



COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

C O P I A

- Affissa all'Albo Pretorio il 01/08/2016 al nr. 230
 Comunicata ai Capigruppo Consiliari il 01/08/2016 nr. Prot. 3494

AFFIDAMENTO RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI AI RESPONSABILI DI AREA ED APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2016-2018

Nr. Progr. **34**

Data **14/06/2016**

Seduta NR. **11**

L'anno **DUEMILASEDICI** questo giorno **QUATTORDICI** del mese di **GIUGNO** alle ore **22:30** convocata con le prescritte modalità, nella Sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
FRANCIONI ANGELO	SINDACO	S
SALUCCI LUCA	VICESINDACO	S
PASQUINI LUCA	ASSESSORE	S
Totale Presenti: 3		Totale Assenti: 0

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti non giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE**, Dott. **CANCELLIERI MICHELE**, anche con funzioni di verbalizzante.

In qualità di **SINDACO**, **FRANCIONI ANGELO** assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
AFFIDAMENTO RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI AI RESPONSABILI DI
AREA ED APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI
2016-2018

GIUNTA MUNICIPALE

- VISTA l'allegata proposta di atto amministrativo avanzata dal Responsabile Area Finanziaria in data 14/06/2016, relativa all'oggetto;
- VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione da parte del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000;
- VISTO il vigente Statuto Comunale;
- VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 – TUEL;

con voto unanime legalmente espresso in modo palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

- Di approvare integralmente l'allegata proposta di atto amministrativo avanzata dal Responsabile Area Finanziaria in data 14/06/2016, relativa all'oggetto.
 - In prosecuzione di seduta;
 - con separata votazione;
 - attesa l'urgenza;
 - visto il vigente Statuto Comunale;
 - visto l'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 – TUEL

con voto unanime legalmente espresso in modo palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI ATTO AMMINISTRATIVO

VISTO il T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare:

«**Art. 169** - *Piano esecutivo di gestione.*

- 1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'Organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
- 2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.*
- 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativo per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis*

3bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

«**Art. 107** - *Funzioni e responsabilità della dirigenza.*

Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo...

«**Art. 109, comma 2** - *Conferimento di funzioni dirigenziali.*

Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”

RICHIAMATO il vigente Regolamento Comunale relativo all'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi di questo Ente, che stabilisce la competenza gestionale del Responsabile di Settore

DATO ATTO che:

- con decreti del Sindaco, adottati ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono stati individuati i Responsabili di Area;
- ciascun Responsabile ha individuato i Responsabili dei relativi servizi;

DATO ATTO altresì che:

- con il P.E.G. vengono determinati, in base al bilancio annuale e al DUP (Documento Unico di Programmazione), gli obiettivi da conseguire, la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel Piano, ai Responsabili dei Settori individuati;
- questo Ente, avendo una popolazione residente al 31.12.2015 di n. 1.674 abitanti, ritiene opportuno non approvare il P.E.G. ma di affidare le risorse ai Rispettivi Responsabili di

Area attraverso l'adozione del Piano dei conti articolato in capitoli ed articoli (azioni) delle voci di entrata e di uscita;

RITENUTO, in merito alle modalità di gestione delle predette voci di entrata e uscita, che:

- a) per quanto riguarda le prime, i relativi accertamenti debbono essere effettuati nel rispetto dell'art. 179 del sopra richiamato T.U. del 2000, e che compete, inoltre, ad ogni Responsabile di Area interessata, la responsabilità di attivarsi direttamente per l'acquisizione di tutte le entrate, comprese quelle di difficile riscossione, con l'obbligo, per queste ultime, di provvedere sia con decreti ingiuntivi, sia mediante la formazione di ruoli coattivi;
- b) per quanto riguarda le seconde, a garantire che il loro impiego avvenga nel rispetto delle procedure all'uopo previste dagli artt. 183 e 184 del D. Lgs. 267/2000, riservando particolare cura e attenzione anche agli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità nel loro impiego;

RILEVATO che l'affidamento delle risorse integra anche il Piano della Performance introdotto con il Decreto Legislativo n. 150/2009 in tema di misurazione e valutazione della performance.

VISTO che, con deliberazione Consiliare n. 22 del 14.06.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2016/2018 nel rispetto delle normative vigenti di contenimento della spesa e degli equilibri di bilancio;

RITENUTO pertanto necessario provvedere all'affidamento delle risorse per l'anno 2016 e del Piano delle Performance e degli Obiettivi che ne è parte integrante, al fine di assegnare ai Responsabili delle Aree, gli obiettivi di gestione, di sviluppo e di miglioramento delle performance, dell'attività da realizzare, nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi. Detto Piano è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Area e i Responsabili dei servizi e con gli stessi concordato;

VISTO il Decreto Legislativo n. 268/2000;

VISTO il Decreto Legislativo n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO i vigenti Regolamenti Comunali di Contabilità e dei Contratti;

PROPONE

Per le motivazioni meglio espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- 1) Di approvare l'affidamento delle risorse per l'esercizio finanziario 2016/2018 nonché il Piano delle Performance e degli Obiettivi 2016-2018, affidandone la responsabilità dell'esecuzione ai Responsabili di Area, con incarico altresì della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate, per il perseguimento degli obiettivi individuati nelle schede di cui ai seguenti allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:

- Piano delle Performance e degli obiettivi (**Allegato "A"**);

DELIBERAZIONE N. 34 DEL 14/06/2016

- Affidamento risorse all' Area I "Amministrativa" (**Allegato "B"**);
 - Affidamento risorse all' Area II "Economico-Finanziaria" (**Allegato "C"**);;
 - Affidamento risorse all' Area III "Lavori pubblici ed Urbanistica" (**Allegato "D"**);
- 2) Di dare atto che l'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo, a cura dei rispettivi Responsabili di Area, secondo le modalità operative e procedurali previste dal vigente Regolamento di Contabilità e dalle vigenti disposizioni di legge;
- 3) Di finalizzare la gestione 2016/2018 a quanto segue:
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate;
 - controllo del grado di realizzazione dei residui attivi e di smaltimento dei residui passivi;
 - rispetto della programmazione degli obiettivi di bilancio sulla base delle risorse assegnate e nei limiti degli stanziamenti;
 - riduzione dei costi perseguendo l'obiettivo del risparmio;
 - riduzione e/o contenimento delle spese di funzionamento nel rispetto degli obiettivi riportati nel piano triennale di razionalizzazione delle spese approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 20.05.2016;
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento:
- ai Responsabili di Area;
 - al Nucleo di Valutazione;
 - alla società LA.TO P.UBBLICO srl di Fano individuata per l'attivazione dei controlli interni;
- 5) Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'ente per le finalità di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009;
- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Responsabile Area Finanziaria
F.to Esmeralda Forlani



COMUNE DI CARPEGNA



Montefeltro
Provincia di Pesaro e Urbino

ALLEGATO A

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2016-2018

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il D.Lgs. n. 126/2014, di modifica del D.Lgs. n. 118/2011, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

In particolare l'articolo 170, del D. Lgs. n. 267/2000, come sostituito dalla citata normativa, stabilisce che la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) venga sostituita dal DUP (Documento Unico di Programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale. Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/Piano degli Obiettivi e dal PEG.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), o lo strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modifica in Legge n. 213 del 07.12.2012, recante disciplina in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, è stato disposto di unificare nel PEG (o nello strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, il piano dettagliato degli obiettivi con quello delle performance.

Il Comune di Carpegna, non avendo l'obbligo di redigere il PEG, riunisce nel DUP la funzione di contenitore generale della pianificazione e della programmazione come documento surrogatorio del PEG e del Piano della Performance e degli Obiettivi insieme.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi del Comune di Carpegna, pertanto, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono esclusivamente dettagliati gli obiettivi operativi generali e strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire in un triennio, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità del Piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa.

• L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma del comune è concepito per Aree e servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con le rispettive Aree che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Tre sono le Aree che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo del Comune di Carpegna:

AREA I	• AMMINISTRATIVA
AREA II	• ECONOMICO FINANZIARIA
AREA III	• LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

La responsabilità delle stesse è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa, che rispondono in ordine alla gestione delle entrate e delle spese nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, ed in particolare:

AREA I	• Sara Corbellotti
AREA II	• Esmeralda Forlani
AREA III	• Andrea Brisigotti

Il servizio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata con il Comune di Urbino.

Al 1° gennaio 2016 lavorano nel Comune di Carpegna n. 12 dipendenti a tempo indeterminato, suddivisi come segue:

Area I - Amministrativa

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Direttivo – <i>Titolare P.O.</i>	accesso D1	D5	Sara Corbellotti
Istruttore Amministrativo	C	C5	Giuseppina Corbellotti
Istruttore – Vigile Urbano	C	C5	Gian Paolo Gordiani
Collaboratore – autista scuolabus	accesso B3	B6	Antonio Baggiarini

Area II - Economico Finanziaria*

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Amministrativo	C	C2	Angela Corbellotti
Istruttore Amministrativo	C	C5	Daniela Maioli

*Con Convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL 22.01.2004, dal 01.04.2016 l'Istr. Dir. Forlani presta per 6 ore/set. la sua attività lavorativa presso il Comune di Carpegna, mentre l'Istr. Maioli svolge attività lavorativa presso il Comune di Macerata Feltria per 9 ore/sett.

Area III - Lavori pubblici ed Urbanistica

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Direttivo – <i>Titolare P.O.</i>	accesso D1	D3	Andrea Brisigotti
Istruttore geometra	C	C2	Marco Santi
Collaboratore professionale – Elettricista	accesso B3	B7	Lorenzo Cervellini
Collaboratore professionale – Conduttore macchine complesse	accesso B3	B6	Rodolfo Bicchierini
Collaboratore professionale – Elettricista	accesso B3	B6	Fabrizio Ligi

Collaboratore professionale – Manutentore
cimitero

accesso B3

B3

Davide Cima

• PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti.

Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2014-2019, adottate con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 12.06.2014.

Inoltre, comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2016 ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2016/2018 (Consiglio Comunale - provvedimento n. 22 del 14.06.2016) i cui contenuti descrivono ampiamente quelli fondamentali fissati dalla delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione della Trasparenza delle PA per la redazione del presente Piano (chi siamo, cosa facciamo, come opera il Comune di Carpegna, la definizione dell'identità organizzativa, del profilo dell'amministrazione e del mandato istituzionale, la missione, cioè le politiche e le azioni da perseguire, l'analisi del contesto interno ed esterno) ed al quale si fa espresso rinvio.

Il Comune di Carpegna, in coerenza con la normativa richiamata e per le finalità descritte in premessa, definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale dell'ente e quelli strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance:

• Obiettivi operativi di carattere generale 2016-2018

Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

• Obiettivi strategici 2016-2018

Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di governo, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili di Area. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.

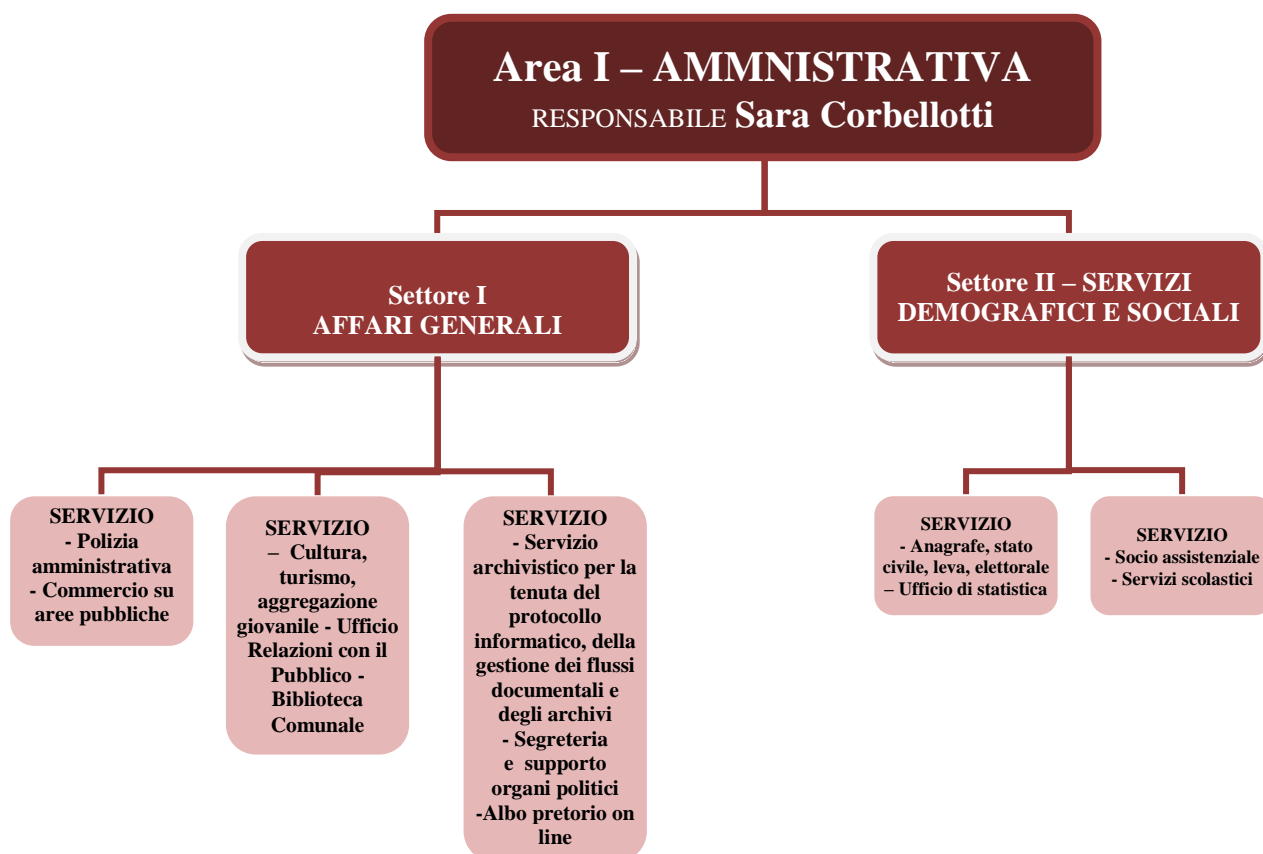
Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola Area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'Area stessa.

Nel rispetto dei criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 81 del 24/10/2011 e degli obiettivi fissati con il presente documento, il Nucleo di Valutazione dell'ente formula al Sindaco le risultanze

gestionali conseguite dai Responsabili di Area personalmente e dalle rispettive Aree che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato ed ai dipendenti della produttività generale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, del CCNL 01.04.1999, la misura massima dell'Indennità di Risultato per l'anno 2016 viene quantificata come segue: in € 1.925,00 per il Responsabile dell'Area I ed in € 1.675,00 per il Responsabile dell'Area III rapportata al periodo di servizio. Per quanto riguarda il Responsabile dell'Area II l'indennità di risultato sarà corrisposta dal Comune di Macerata Feltria, al quale saranno rimborsate le relative somme, ai sensi della Convenzione stipulata in data 01.04.2016.

Di seguito si riportano gli obiettivi, come sopra definiti, che con il presente Piano vengono assegnati a ciascun Responsabile di Area dell'Ente insieme alle dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento degli stessi.



• OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2016 – 2018:

• SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:

→ dipendente assegnato: **SARA CORBELLOTTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio*
GIAN PAOLO GORDIANI, *responsabile del servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

Polizia Amministrativa:

- ✓ Notificazione atti
- ✓ Cura della viabilità e della circolazione stradale e disciplina del traffico stradale
- ✓ Realizzazione e posa in opera segnaletica orizzontale e verticale
- ✓ Gestione attività amministrative collegate a tutte le funzioni del corpo di polizia municipale e in particolare gestione iter violazioni accertate, dalla verbalizzazione alla riscossione o archiviazione in convenzione con i comuni di Pietrarubbia, Carpegna, Montecopiolo e
- ✓ Gare, raduni atletici e auto- moto raduni
- ✓ Permessi codice della strada
- ✓ Gestione graduatorie mercati e fiere
- ✓ Attività di polizia giudiziaria
- ✓ Contrassegno invalidi

- ✓ Ordinanze temporanee sulla circolazione
- ✓ Attività di prevenzione
- ✓ Controllo e videosorveglianza
- ✓ Accertamento infrazioni CDS
- ✓ Rilevazioni incidenti stradali
- ✓ Controlli osservanza leggi, regolamenti e ordinanze comunali
- ✓ Controllo attività commerciali e artigianali
- ✓ Controlli sulla residenza e dimora delle persone
- ✓ Vigilanza durante le manifestazioni
- ✓ Controllo entrata-uscita scuola
- ✓ Interventi di educazione stradale
- ✓ Servizio di pronto intervento
- ✓ Esumazioni – traslazioni salme
- ✓ Ordinanze sindacali in materia di illeciti amministrativi, accertamenti sanitari obbligatori
- ✓ Ordinanze in attuazione della disciplina della circolazione stradale, rispetto codice della strada
- ✓ Affidamento esterno servizio di ricovero e custodia cani randagi, rapporti con l'aggiudicatario
- ✓ Servizio di trattamento e mantenimento sanitario obbligatorio cani randagi in convenzione con Unione Montana Alta Valle del Metauro
- ✓ Gestione proventi contravvenzionali Corpo Forestale dello Stato, ordinanze di ingiunzione pagamenti, rateizzazioni

Commercio su aree pubbliche

- ✓ Gestione e organizzazione mercato settimanale, mercatini estivi, altri mercati straordinari
- ✓ Gestione e organizzazione fiere calendario regionale e altre fiere straordinarie
- ✓ Riscossioni e controllo pagamenti ambulanti

Commercio ed artigianato

- ✓ Gestione in convenzione con Unione Montana del Montefeltro dello Sportello Unico delle attività Produttive (SUAP)
- ✓ Erogazione contributi attività artigianali, produttive e di servizi
- ✓ Pagamento indennità di residenza alle farmacie rurali, rilascio certificazioni

- **SERVIZIO SEGRETERIA, CULTURA-TURISMO-SPORT E TEMPO LIBERO-UFFICIO URP E BIBLIOTECA COMUNALE**
- **SERVIZIO ARCHIVISTICO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI – ALBO PRETORIO ON LINE:**

→ dipendente assegnato: **SARA CORBELLOTTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio*
GIUSEPPINA CORBELLOTTI, *responsabile del servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

Segreteria

- ✓ Supporto al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri
- ✓ Gestione amministrativa dei componenti del Consiglio Comunale, liquidazione indennità e gettoni di presenza, rimborso spese per missioni svolte fuori dal territorio comunale
- ✓ Gestione iter deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale
- ✓ Acquisto beni di consumo per gli organi istituzionali
- ✓ Spese di rappresentanza

- ✓ Gestione del servizio in forma associata del Centro Servizi Territoriale (informatica e telecomunicazioni) e collegamento al sistema camerale
- ✓ Tenuta ed aggiornamento regolamenti comunali di competenza
- ✓ Supporto alle attività del Segretario Comunale
- ✓ Accesso agli atti, consultazione e rilascio copie
- ✓ Ricezione e consegna atti: denunce infortunio e rilascio tesserini caccia
- ✓ Pari opportunità: redazione e aggiornamento del piano triennale
- ✓ Adempimenti in tema di prevenzione della corruzione previsti dalla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza e l'integrità' previsti dal D.Lgs. n. 33/2012
- ✓ Obblighi di pubblicità della trasparenza
- ✓ Accesso civico

Cultura e turismo, aggregazione giovanile – Biblioteca Comunale

- ✓ Patrocini
- ✓ Assegnazione contributi ad associazioni ed organizzazioni diverse
- ✓ Gestione sale comunali
- ✓ Programmazione, promozione e gestione eventi, iniziative culturali, mostre, concerti, spettacoli anche in collaborazione con altre realtà locali
- ✓ Attività di supporto e allestimento eventi
- ✓ Gestione e apertura Biblioteca Comunale, acquisto libri, catalogazione e promozione alla lettura.
- ✓ Gestione e valorizzazione punto informativo turistico (adempimenti correlati all'iter di affidamento, rapporti con la ditta aggiudicataria, liquidazioni)
- ✓ Gestione lavoratori di pubblica utilità adibiti alle attività culturali
- ✓ Gestione convenzione e collaborazione con Banda Musicale di Carpegna per corso di orientamento musicale, richiesta contributi regionali, predisposizione rendiconti, attività di supporto per celebrazioni festività civili e nazionali
- ✓ Predisposizione progetti per politiche giovanili in collaborazione con altri enti, rapporti con Associazioni Giovanili sul territorio e gestione utilizzo centro aggregazione giovanile "Fulvio Mezzanotte"

Protocollo informatico, archivio e flusso documentale

- ✓ Tenuta del protocollo informatico Generale e gestione applicativo Paleo, rapporti con la Provincia PU e la Regione Marche
- ✓ Archivio corrente documenti, classificazione, organizzazione fascicoli
- ✓ Riversamento documenti in archivio di deposito in convenzione con Regione Marche
- ✓ Gestione Albo pretorio
- ✓ Servizio di centralino
- ✓ Ritiro e spedizione corrispondenza
- ✓ Applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD): supporto nella gestione documentale, posta elettronica certificata, firma digitale

Comunicazione e ufficio URP

- ✓ Gestione sito internet istituzionale
- ✓ Pubblicizzazione eventi e attività comunali (redazione volantini, locandine, brochure, etc.)

• **SERVIZIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE, UFFICIO DI STATISTICA:**

→ dipendenti assegnate: **SARA CORBELLOTTI**, *responsabile servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

Anagrafe, stato civile, leva, elettorale

- ✓ Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe (popolazione italiana e straniera residente, emigrata, immigrata, cancellata, residenti all'estero)
- ✓ Adempimenti SISTAN
- ✓ Toponomastica
- ✓ Gestione sistema SAIA per aggiornamento INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e banche dati INPS e Motorizzazione Civile
- ✓ Gestione banca dati ARCO – INPS per aggiornamento casellario pensionati
- ✓ Documenti di regolarità di soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs 30/2007
- ✓ Stato civile: trascrizioni annotazioni, pubblicazioni, etc.
- ✓ Stampa e rilegatura registri di stato civile
- ✓ Celebrazione di matrimoni civili
- ✓ Separazioni e divorzi
- ✓ Cittadinanza
- ✓ Nascite
- ✓ Decessi, autorizzazioni al trasporto fuori Comune per i deceduti nel Comune, alla cremazione, alla dispersione delle ceneri e all'affidamento in urna
- ✓ Registro unioni civili
- ✓ Servizi elettorali (procedimento elettorale e referendario, rapporti con Commissione Elettorale Comunale e Circondariale, elenchi presidenti e scrutatori)
- ✓ Leva militare
- ✓ Servizi certificativi
- ✓ Agenda on-line prenotazioni passaporti, carte d'identità
- ✓ Raccolta Dichiarazioni donazione organi e tessuti
- ✓ Certificazione per ricongiungimento nuclei familiari
- ✓ Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, autenticazione di copie e firme
- ✓ Informazione e modulistica relativi ai servizi comunali
- ✓ Gestione procedimenti relativi a residenze e cambi indirizzo
- ✓ Supporto organizzativo celebrazioni (cittadinanze, matrimoni, gonfalone, ecc)

Ufficio di statistica

- ✓ Servizi statistici e rilevazioni ISTAT

• **SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE:**

→ dipendenti assegnate: **SARA CORBELLOTTI**, *responsabile servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

Socio assistenziale

- ✓ Promozione, organizzazione ed erogazione degli interventi e servizi del sistema locale dei servizi sociali
- ✓ Programmazione territoriale di interventi tesi al benessere e alla salute (Piano di zona)
- ✓ Promozione e organizzazione di iniziative e interventi per la socializzazione, l'integrazione e la promozione sociale (gestione n. 4 borse lavoro socio-assistenziali)
- ✓ Servizio di assistenza domiciliare
- ✓ Promozione, organizzazione ed erogazione dei servizi necessari per garantire l'accesso e il diritto allo studio degli alunni diversamente abili
- ✓ Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo scuola secondaria di I e II grado
- ✓ Trasporto pubblico locale: emissione certificati di agevolazione
- ✓ Promozione, programmazione ed organizzazione dei servizi scolastici ed extrascolastici: centro estivo giovani

Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2016/2018

- ✓ Promozione e gestione interventi per il sostegno dei cittadini e delle famiglie in condizioni di disagio socioeconomico
- ✓ Assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari numerosi, altre provvidenze agli indigenti
- ✓ Servizio di trasporto sociale in convenzione con AUSER – Anni frizzanti
- ✓ Gestione rette di ricovero in strutture e servizi connessi
- ✓ Assegnazione contributi economici per specifiche materie: fondi di solidarietà, politiche abitative, ai minori riconosciuti dalla sola madre
- ✓ Gestione SGATE bonus gas e bonus energia elettrica
- ✓ Sportello Servizi alla Persona con annesso attività di front office e back office
- ✓ Trasferimento a privati fondi regionali per abbattimento barriere architettoniche
- ✓ Ordinanze sindacali in favore di minori ex art. 403 Codice Civile

• OBIETTIVI STRATEGICI 2016:

Obiettivo strategico n. 1	Revisione degli iter documentali e supporto al personale coinvolto nei processi di digitalizzazione. Completamento attuazione conservazione digitale.	
Descrizione	Nel 2016 si proseguirà con l'ottimizzazione del flusso documentale digitalizzato all'interno dell'amministrazione con il coinvolgimento di tutti gli uffici, per concretizzare modalità di gestione dei documenti in arrivo e in uscita più semplici ed orientata al documento digitale, ma con attenzione alle specificità dei diversi ambiti di lavoro ed ai processi di archiviazione con la creazione dei fascicoli digitali. Concentrare le risorse su attività di digitalizzazione, anziché di gestione cartacea, costituisce un presupposto importante alla informatizzazione dei flussi documentali soprattutto in vista dell'imminente scadenza (12 agosto 2016) relativa all'OBBLIGO che impone alle P.A. di produrre gli originali dei propri documenti in formato digitale (DPCM del 13-11-2014). Si procederà all'attuazione della conservazione digitale tramite gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Marche nell'ambito del progetto DigiP.	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	30%	
Indicatore di risultato	Ridurre i tempi di lavorazione dei documenti in arrivo, eliminando i passaggi non necessari; ridurre l'utilizzo dei documenti cartacei e delle fotocopie; rispetto dell'obbligo imposto dal DPCM 13-11-2014: aree che utilizzano le nuove modalità (3 su 3) e attività di supporto poste in essere per il rispetto degli obblighi in materia di documento digitale e per una corretta conservazione degli stessi.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Definizione di nuove modalità di gestione dell'archivio comunale che garantisca il rispetto della normativa in materia di protocollo informatico (creazione fascicoli elettronici)	31.12.2016	Corbellotti Sara
Avvio della conservazione digitale tramite l'infrastruttura tecnologica della Regione Marche	31.12.2016	Corbellotti Sara
Formazione e supporto continui al personale coinvolto in processi di digitalizzazione dei documenti del formato informatico.	31.12.2016	Corbellotti Sara
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Corbellotti Sara Corbellotti Giuseppina		
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

Obiettivo strategico n. 2	Subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) all'Anagrafe della Popolazione Residente: allineamento e validazione dati - Attuazione Legge 20/2016 adempimenti anagrafici in materia di convivenze di fatto	
Descrizione	<p>Normativa di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.P.C.M. 10 novembre 2014, n. 194 (Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente); • D.P.R. 17/7/2015, n. 126 "Regolamento recante adeguamento del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 alla disciplina istitutiva dell'anagrafe nazionale della popolazione residente". <p>Rilevamento e correzione delle anomalie della banca dati dell'Anagrafe Comunale al fine della migrazione nell'ANPR delle banche dati anagrafiche; popolamento iniziale dell'ANPR con i dati informativi INA e AIRE; confronto con l'Anagrafe Tributaria per la validazione dei dati.</p>	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	40%	
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Analisi e studio della normativa in materia di Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente di cui al D.P.C.M. 10 novembre 2014, n. 194;	31.07.2016	Corbellotti Sara
Formazione professionale (incontri con gruppi di lavoro costituiti da esperti in materia);	31.10.2016	Corbellotti Sara
Adeguamento banca dati Anagrafe della Popolazione Residente ai fini della migrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.	31.12.2016	Corbellotti Sara
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Corbellotti Sara		
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

Obiettivo strategico n. 3	Coordinamento attività di accoglienza richiedenti protezione internazionale	
Descrizione	Collaborazione con la struttura politica e la Prefettura per attuazione normativa e accoglienza richiedenti asilo politico assegnati al Comune di Carpegna. Coordinamento azioni con i responsabili delle strutture accoglienza e con ASUR Area Vasta 1 Marche Nord.	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	10%	
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

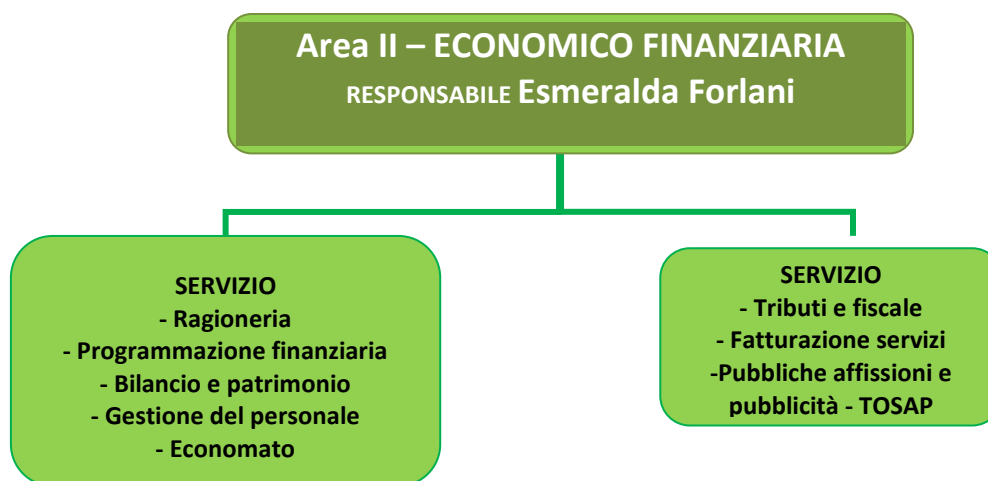
**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Analisi e studio della normativa in materia ed attuazione misure necessarie inserimento sociale – supporto all'inserimento scolastico	31.12.2016	Corbellotti Sara
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Corbellotti Sara Corbellotti Giuseppina		
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

Obiettivo strategico n. 4	Miglioramento servizi in ambito sociale, culturale e turistico. Creazione e coordinamento rete bibliotecaria fra i Comuni di Carpegna, Pietrarubbia e Macerata Feltria.	
Descrizione	<p>Attuazione degli atti necessari per dare adempimento agli obiettivi stabiliti e concordati con l'amministrazione, in particolare:</p> <p>Gestione sociale delle misure anticrisi. Costituzione di un fondo di solidarietà con le associazioni di volontariato presenti nel territorio e loro coordinamento</p> <p>Attivazione a livello comunale qualsiasi intervento possibile di supporto economico anticrisi.</p> <p>Organizzazione attività turistico culturali.</p> <p>Attuazione del programma delle manifestazioni turistico culturali senza il ricorso a collaborazioni esterne o assunzioni stagionali, istituzione di un centro estivo per bambini con annesso servizio somministrazione pasti.</p> <p>Creazione e coordinamento di una rete bibliotecaria con i Comuni di Pietrarubbia e Macerata Feltria per razionalizzare le risorse sia finanziarie che umane con una migliore promozione delle attività di pubblica lettura e culturali in genere.</p>	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	20%	
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
a) Coordinamento raccolta delle informazioni necessarie alle predisposizione di un piano di interventi integrato a livello di Ambito Sociale b) definizione delle misure di intervento; c) illustrazione e condivisione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo delle misure allo studio; d) coinvolgimento delle associazioni presenti nel territorio nella definizione di misure anticrisi e) adozione dei provvedimenti attuativi.	31.07.2016	Corbellotti Sara
Approvazione Convenzione gestione IAT e calendario turistico in collaborazione Associazioni territorio ed emissione atti propedeutici all'attuazione dello stesso	31/12/2016	Corbellotti Sara
Approvazione Convenzione rete bibliotecaria fra i Comuni di Carpegna, Macerata Feltria e Pietrarubbia	31.12.2016	Corbellotti Sara
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Corbellotti Giuseppina Corbellotti Sara	€ 2000	
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	



• OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2016 - 2018

• SERVIZI FINANZIARI:

- dipendenti assegnate: **ESMERALDA FORLANI**, predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio **ANGELA CORBELLOTTI**, responsabile del servizio **GIUSEPPINA CORBELLOTTI**, gestione giuridica del personale, economato

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Paleo, Halley, Entratel, F24EP, Piattaforma certificata dei crediti, Patrimonio della P.A., SIQUEL, SIRTEL, SIRECO, SOSE, PERLA
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
 - ✓ Garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione, elaborazione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari (Certificato del Bilancio di previsione con l'utilizzo della procedura sul portale del MEF "TBEL", Certificazione semestrale sugli equilibri di bilancio, Certificato del Rendiconto con l'utilizzo della procedura sul portale del MEF "TBEL", Trasmissione dei dati alla Corte dei Conti relativi al Rendiconto con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRTEL)
 - ✓ Collabora con la ditta affidataria della redazione dei registri relativi ai beni mobili ed immobili, attraverso il reperimento dei dati catastali aggiornati, dei provvedimenti relativi agli acquisti, alle vendite, alle dismissioni ecc.
 - ✓ Controlla, parifica e trasmette alla Corte dei Conti, con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRECO, i conti degli Agenti Contabili interni ed esterni, a denaro e a materia (Tesoriere, Concessionari "Equitalia S.p.A., Andreani Tributi S.r.l", Consegnatario di Azioni, Consegnatari di beni mobili)
 - ✓ Predisporre, elabora ed inserisce nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard
 - ✓ Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite attraverso l'emissione di tutti i mandati di pagamento, degli ordinativi d'incasso, la registrazione degli impegni e degli accertamenti, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria; provvede a versare l'IVA istituzionale e commerciale derivante da operazioni di Split payment e da reverse charge mediante F24EP telematico

- ✓ Registra sul sistema informatico e controlla la regolarità fiscale di tutte le fatture elettroniche in arrivo (emissione in regime di split payment, reverse charge, esatta indicazione delle percentuali relative alle ritenute IRPEF, Casse di previdenza o aliquote IVA per i regimi speciali, imposta di bollo in caso di fatture in esenzione da IVA)
- ✓ Gestisce le ritenute fiscali dei lavoratori autonomi e la relativa certificazione annuale (CUD)
- ✓ Gestisce gli aspetti fiscali relativi agli acquisti effettuati nella Repubblica di San Marino (Emissione autofattura con integrazione IVA e relativo versamento mediante F24EP; Redazione e trasmissione telematica Modello INTRA12)
- ✓ Assicura e verifica gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione
- ✓ Effettua i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del pareggio di bilancio
- ✓ Provvede ad espletare gare ad evidenza pubblica per la concessione del Servizio di Tesoreria, cura i rapporti con il Tesoriere
- ✓ Gestisce la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati
- ✓ Inserisce mensilmente i pagamenti sulla Piattaforma nel rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dalla legislazione
- ✓ Cura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali.
- ✓ Assicura l'attuazione ed il costante monitoraggio della spesa e dell'entrata relativa agli investimenti
- ✓ Sollecita i Responsabili al controllo del grado di realizzazione dei residui attivi (attraverso le procedure previste dalla legge) e di smaltimento dei residui passivi;
- ✓ Collabora costantemente con il Revisore dei Conti mediante il reperimento dei dati da sottoporre alle verifiche previste dalla normativa vigente
- ✓ Collabora con la ditta affidataria del servizio relativo alla predisposizione del controllo di gestione attraverso il reperimento dei dati e la trasmissione dei relativi elaborati alla Giunta Comunale
- ✓ Cura ed elabora i dati dei Bilanci delle Società Partecipate direttamente ed indirettamente dal Comune, al fine dell'inserimento degli stessi sul Portale del Patrimonio della P.A.
- ✓ Cura l'elaborazione dei dati finanziari da pubblicare sul sito
- ✓ Predisporre procedure operative previste dal Regolamento di contabilità

Gestione e organizzazione del personale

- ✓ Trattamento giuridico del personale di ruolo e non di ruolo: inquadramenti per applicazione CCNL, doveri, orario di lavoro, congedi e aspettative, missioni, contenzioso, procedimenti disciplinari, estinzione del rapporto di lavoro
- ✓ Dotazione organica dell'Ente e piano di fabbisogno di risorse umane
- ✓ Regolamenti inerenti: ordinamento degli uffici e dei servizi; disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione; mobilità esterna volontaria; procedimenti disciplinari
- ✓ Adempimenti obbligatori per la Funzione Pubblica: anagrafe degli incarichi esterni conferiti dall'Ente e dei dipendenti; rilevazione assenze dei dipendenti e pubblicazioni sul sito operazione trasparenza
- ✓ Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto
- ✓ Formazione del personale
- ✓ Procedura automatizzata rilevazione presenze e gestione cartellini (assenze, straordinari, etc)
- ✓ Contrattazione decentrata integrativa: elaborazione delibera indirizzi della Giunta Comunale, costituzione del Fondo delle risorse decentrate (di parte fissa e di parte variabile), convocazione delle parti, redazione accordo economico annuale e relativa relazione tecnico-finanziaria illustrativa, rapporti con il Revisore per il relativo parere, redazione accordo triennale di parte economica, redazione contratti definitivi ed invio all'Aran

- ✓ Procedura elezioni delle RSU aziendali
- ✓ Redazione bilancio preventivo spese relative alla gestione del personale, assestamento
- ✓ Trattamento economico del personale: liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assistenziali personale dipendente a tempo indeterminato e determinato
- ✓ Adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali: modelli F24EP, Certificazione Unica, modello 770, modello IRAP, DMA INPDAP, Uniemens INPS, Autoliquidazione INAIL
- ✓ Adempimenti relativi al Fondo credito dipendenti: piccoli prestiti, cessioni del quinto
- ✓ Certificazioni ed elaborazioni statistiche inerenti il personale
- ✓ Gestione in convenzione del Segretario Comunale con il Comune di Urbino del Servizio di Segreteria, rimborso trattamento economico
- ✓ Convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale ex articolo 14 CCNL
- ✓ Lavoro straordinario
- ✓ Rimborso spese per missioni
- ✓ Funzioni relative al trattamento previdenziale del personale in convenzione con la Provincia di Pesaro e Urbino
- ✓ Gestione visite fiscali
- ✓ Trattenute salario accessorio per malattia
- ✓ Ricongiunzione servizi
- ✓ Gestione quote sindacali
- ✓ Gestione PERLA (GEPAS, ASSENZE, GEDAP, COMUNICAZIONE ANAGRAFE)

Economato

- ✓ Approvvigionamento materiale di consumo per gli uffici (stampati, cancelleria, carta)
- ✓ Approvvigionamento ed assistenza tecnica alle macchine ed attrezzature informatiche
- ✓ Approvvigionamento software ed assistenza ai gestionali in dotazione dell'ente (Datagraph, Pratico, etc.)
- ✓ Noleggio fotoriproduttore e stampanti
- ✓ Gestione abbonamenti per riviste, pubblicazioni e banche dati dell'ente
- ✓ Gestione spese postali

• **SERVIZIO TRIBUTI:**

- dipendenti assegnate: **ESMERALDA FORLANI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio*
MAIOLI DANIELA, *responsabile del servizio*
- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
 - ✓ Gestisce i tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione)
 - ✓ Provvede al controllo delle denunce, delle dichiarazioni di successione, delle variazioni anagrafiche, dei versamenti, dei modelli DOCFA, del MUI
 - ✓ Forma i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione delle entrate patrimoniali; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione.
 - ✓ Forma le liste per la riscossione coattiva da trasmettere al Concessionario; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili, cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica inerente l'attività di istituto;
 - ✓ Cura l'elaborazione dei dati tributari da pubblicare sul sito
 - ✓ Gestisce il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio.

- ✓ Tiene la Contabilità I.V.A. (Emissione e registrazione fatture di vendita cartacee, ed elettroniche; registrazione dei corrispettivi, registrazione fatture d'acquisto, emissione autofatture relative all'utilizzo gratuito del Teatro nonché autofatture per split payment e reverse charge; Redazione e trasmissione telematica della dichiarazione I.V.A.)

• OBIETTIVI STRATEGICI 2016:

Obiettivo strategico n. 1	Adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili
Descrizione	A seguito delle recenti novità legislative in materia di contabilità degli enti locali ed in particolare dell'introduzione della contabilità armonizzata, ai sensi del Decreto Legislativo n. 118/2011 e delle modifiche apportate con il Decreto Legislativo n. 126 dell'11.08.2014, nonché dell'introduzione della fatturazione elettronica, si rende necessario modificare il regolamento di contabilità attualmente vigente adeguandolo alla suddetta normativa. In particolare riguardo ai nuovi strumenti di programmazione e di controllo nonché al nuovo principio di competenza finanziaria, il nuovo regolamento ridefinisce e disciplina le fasi gestionali, i metodi ed i tempi di approvazione degli atti.
Scadenza	31.12.2016
Peso	50%
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi

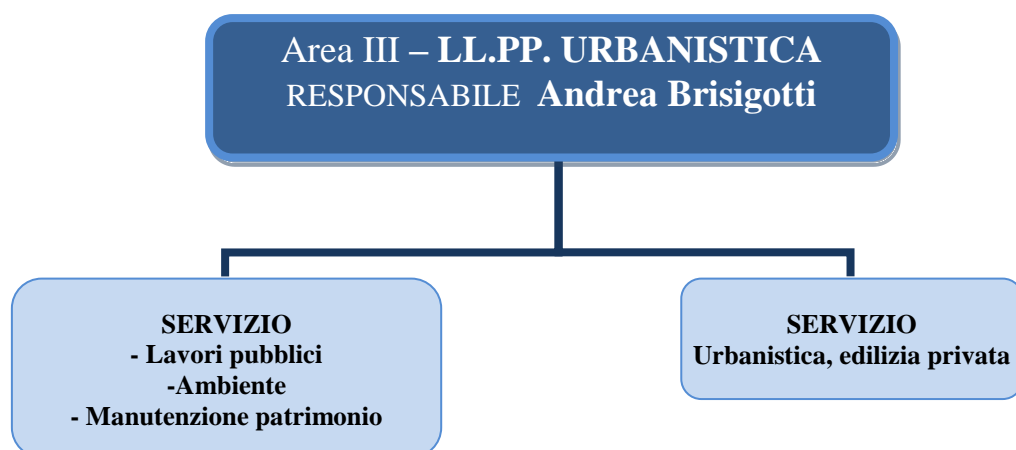
**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione		Responsabile
Fase 1: Analisi del quadro normativo Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente delle diverse esigenze riguardo all'acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale.		Esmeralda Forlani
Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche
Forlani Esmeralda Corbellotti Angela		€ 0,00
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso.

Obiettivo strategico n. 2	Automazione processi di fatturazione elettronica e attivazione PagoPA (pagamenti elettronici per il cittadino)
Descrizione	Conclusione del processo di automazione fatturazione elettronica attuato tramite il portale Intermedia Marche in collaborazione con la Regione Marche. Attivazione a favore dei cittadini dei pagamenti elettronici tramite portale PagoPA in collaborazione con la Regione Marche
Scadenza	31.12.2016
Peso	50%
Indicatore Performance/Risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione		Responsabile
a) Attuazione collegamento tra il portale intermedia Marche fatturazione elettronica e i software gestionali dell'Ente anche con partecipazione ai bandi regionali in uscita a settembre 2016. b) Collaborazione con coordinamento con ufficio protocollo per attuazione web service del servizio fatturazione elettronica. c) Avvio del sistema PagoPA con il portale Regione Marche e predisposizione pagina sito web comunale per accesso cittadini al servizio		Esmeralda Forlani
Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche
Forlani Esmeralda Corbellotti Angela Corbellotti Giuseppina (Area Amministrativa)		Da stabilire in base ai bandi regionali in uscita a settembre
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso.



• OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2016 - 2018

• SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, MANUTENZIONE PATRIMONIO:

→ dipendenti assegnati: **Andrea Brisigotti**, predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile settore, responsabile procedimento, responsabile servizio
Marco Santi, predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile servizio

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
→ utilizzo software di base e Paleo
→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestione della manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale in particolare edifici pubblici, uffici e magazzini, alloggi comunali protetti e non
- ✓ Definizione e coordinamento dei piani e progetti del settore e controllo della loro attuazione
- ✓ Valutazione tecnico/economica e studi di fattibilità ai fini della formazione del Piano degli Investimenti e delle Opere Pubbliche
- ✓ Realizzazione e gestione di Opere Pubbliche dalla progettazione, alla cura delle procedure di predisposizione dei progetti da sottoporre a gara d'appalto, al controllo tecnico contabile, alle fasi di collaudo
- ✓ Attività di progettazione preliminare, rilievi, redazione di progetti definitivi ed esecutivi, assistenza tecnica delle procedure di esproprio e di appalto, direzione lavori, assistenza e contabilità lavori, alta sorveglianza
- ✓ Gestione, anche amministrativa, di appalti per lavori in economia
- ✓ Gestione professionisti per le opere di propria competenza
- ✓ Gestione delle ditte che si presentano a fornire le proprie prestazioni, liquidazioni
- ✓ Realizzazione di opere pubbliche con capitale privato
- ✓ Piani di sicurezza
- ✓ Svolgimento di tutte le attività tecniche di cui sopra direttamente o, in quanto necessario, mediante professionisti esterni appositamente incaricati, curando in tal caso la scelta, il contenuto, l'affidamento dell'incarico, i rapporti la gestione del contratto professionale, le relative liquidazioni
- ✓ Progettazione e realizzazione di nuove strutture di tumulazione
- ✓ Gestione dei condoni e sanatorie edilizie, casi di abusivismo

- ✓ Rilascio di certificati di abitabilità ed agibilità, certificati di destinazione urbanistica, certificati di conformità urbanistica dei locali e degli alloggi, certificati di perimetrazione urbana etc.

• **SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

→ dipendenti assegnati: **ANDREA BRISIGOTTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile settore, responsabile procedimento, responsabile servizio*
MARCO SANTI, *predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile servizio*

→ impiego di mezzi, strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestione delle pratiche edilizie private (SUE – SUAP)
- ✓ Organizzazione di attività di studio, proposta e gestione delle risorse assegnate all'ufficio e finalizzate alla ristrutturazione, restauro, risanamento, recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale
- ✓ Coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di interesse generale
- ✓ Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell'edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva e scolastica
- ✓ Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica
- ✓ Coordinamento e gestione del personale della squadra manutenzioni patrimoniale
- ✓ Coordinamento e gestione del parco macchine in dotazione all'Amministrazione comunale
- ✓ Gestione e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di aree cimiteriali
- ✓ Coordinamento Gruppo Comunale di Protezione Civile
- ✓ Coordinamento delle attività di pronto intervento dei reparti operativi, della gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche, della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale
- ✓ Coordinamento delle attività dell'ufficio filtro di gestione delle richieste e di predisposizione di rendiconti
- ✓ Coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e dei rapporti con i gestori
- ✓ Attività di ripristino e ricostruzione del patrimonio edilizio danneggiato
- ✓ Attività di controllo e distribuzione del vestiario relativo al personale assegnato
- ✓ Attività di supporto agli altri uffici per le funzioni di rappresentanza per allestimenti in occasione di manifestazioni ed eventi

• OBIETTIVI STRATEGICI 2016:

Obiettivo strategico n. 1	Programma OO.PP. – annualità 2016	
Descrizione	<p>Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2016/2018 e realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale 2016 compatibilmente con le tempistiche di approvazione del bilancio di previsione quale strumento essenziale per dare attuazione al piano stesso e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Progetto Scuola Media, predisposizione gara ad evidenza pubblica alla luce dell'emanazione del nuovo Codice degli Appalti prevista per i primi mesi dell'anno, attività di coordinamento per la gestione del futuro trasloco della sede della Unione Montana; b. Progetti coordinati per l'accesso a fondi strutturali nazionali o europei – ruolo di coordinamento del progetto coordinato; c. Progetti integrati con Ente Provincia di Pesaro e Urbino, gestione dei progetti e dei finanziamenti; d. Partecipazione a bandi nazionali o regionali per l'affidamento di risorse da destinare all'esecuzione di lavori pubblici; <p>Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2016/2018</p>	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	45%	
Indicatore di risultato	Attuazione del Programma OO.PP. – annualità 2016	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione	31.12.2016	Brisigotti Andrea

documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.		
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Arch. Andrea Brisigotti		
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

VERIFICHE:

Al termine dell'anno 2016 si procederà alla verifica dello stato di attuazione dell'obiettivo in termini di interventi progettati, iniziati, in corso di esecuzione, e completati.

Obiettivo strategico n. 2	Servizio Tecnico manutentivo - Mantenimento e miglioramento	
Descrizione	Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene la viabilità e la segnaletica verticale ed orizzontale, la manutenzione straordinaria della viabilità di competenza, compromessa dalle ultime avversità atmosferiche, e una generale manutenzione delle opere di smaltimento delle acque meteoriche le quali in più punti necessitano di interventi manutentivi straordinari per il ripristino dell'efficienza.	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	20%	
Indicatore di risultato	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione	31.12.2016	Brisigotti Andrea

del formato informatico.		
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Geom. Santi Marco, Bicchierini Rodolfo, Cervellini Lorenzo, Cima Davide, Ligi Fabrizio	€	
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

Obiettivo strategico n. 3	Servizi Settore Urbanistica – Mantenimento e miglioramento	
Descrizione	Introduzione del SUE nell’ottica dell’attivazione dell’Amministrazione Digitale, alla luce delle scadenze previste dalla normativa vigente. Adeguamento aggiornamenti normativi e coordinamento della gestione associata con il Comune di Frontino	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	25%	
Indicatore di risultato	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Responsabile
<p>Mantenimento dei livelli di efficacia ed efficienza:</p> <p>a) Coordinamento con gli uffici della Provincia di Pesaro e Urbino alla quale è stato demandato il coordinamento e la programmazione informatica dello Sportello Unico per l’Edilizia, pacchetto che si compone delle due fasi di back office e front office.</p> <p>b) Attivazione del servizio SUE e relativi rapporti con tecnici privati e committenti.</p> <p>c) Prosecuzione nei livelli di efficacia ed efficienza, da considerare come minimi non riducibili.</p> <p>d) Mantenimento delle tempistiche predefinite ed in linea con la vigente normativa in materia urbanistico-edilizia;</p> <p>e) Prosecuzione nell’applicazione di procedure rispettose della trasparenza sui dati e</p>	31.12.2016	Brisigotti Andrea

<p>responsabilità del procedimento, che mediante il completamento delle pubblicazioni sul sito internet istituzionale ai fini delle procedure della “Amministrazione Trasparente”;</p> <p>f) Prosecuzione di procedimenti standardizzati e loro divulgazione agli operatori del settore;</p>		
<p>Miglioramento dei rapporti con l’utenza: Gestione dello Sportello Unico per l’Edilizia (SUE) per assolvere a tutte le altre funzioni che le disposizioni legislative hanno aggiunto alle competenze dell’ufficio (richiesta d’ufficio circa i DURC delle imprese indicate nelle singole pratiche anche private; richiesta d’ufficio dei pareri, atti o autorizzazioni, comunque denominati, necessari per l’espletamento in endoprocedimento nelle pratiche edilizie private; espletamento delle procedure in sede di “conferenza di servizi” per la conclusione dei procedimenti nei termini prescritti; ecc.), fermo restando la competenza urbanistico/edilizia in fase endoprocedimentale ed il rilascio definitivo degli atti abilitativi edilizi.</p>	<p>31.12.2016</p>	<p>Brisigotti Andrea</p>
<p>Personale Coinvolto</p>	<p>Risorse Finanziarie Specifiche</p>	
<p>Geom. Santi Marco</p>	<p>€</p>	
<p>Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.</p>	

Obiettivo strategico n. 4	Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica – Mantenimento e miglioramento	
Descrizione	Studio ed approfondimento delle modifiche nella gestione dei lavori pubblici che verranno apportate dal Nuovo Codice degli Appalti in approvazione nei primi mesi dell'anno. Valutazione e studio per associazionismo. Trasparenza della Pubblica Amministrazione. Predisposizione atti per gestione associata dei servizi di competenza	
Scadenza	31.12.2016	
Peso	10%	
Indicatore di risultato	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.	31.12.2016	Brisigotti Andrea
Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche	
Arch. Andrea Brisigotti – Geom. Marco Santi		
Risorse strumentali da utilizzare	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	



COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

ALLEGATO B - ENTRATA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
AG00SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA						
AG00 - SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA						
ENTRATA						
E.2.01.01.01.001	RIMBORSO DALLO STATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	20.065,00	20.065,00	20.065,00	20.065,00
Cap. 157	Art. 0					
E.2.01.01.01.002	PROVENTI SERVIZIO MENSA INSEGNANTI (M.I.U.R.) R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	2.017,97	4.017,97	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 350	Art. 1					
E.2.01.01.02.001	LEGGE 448/98 ART.27 FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 160	Art. 1					
E.2.01.01.02.001	RIMBORSO REGIONE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Proc. : -	2.493,71	2.493,71	0,00	0,00	0,00
Cap. 220	Art. 4					
E.2.01.01.02.001	CONTRIBUTI REGIONALI PER FONDI LOCAZIONI L.R.431/98 R.Proc. : -	0,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Cap. 220	Art. 6					
E.2.01.01.02.002	CONTRIBUTO PROVINCIALE CORSI MUSICALI R.Proc. : -	870,58	1.870,58	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 225	Art. 2					
E.2.01.01.02.003	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI PIETRARUBBIA PER CONVENZIONE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	1.111,50	1.111,50	1.111,50	1.111,50
Cap. 226	Art. 0					
E.2.01.01.02.006	TRASFERIMENTI DALL'UNIONE MONTANA R.Proc. : -	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 240	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	5.382,26	38.458,76	33.076,50	32.076,50	32.076,50
E.3.01.02.01.006	PROVENTI IMPIANTI POLIVALENTI E PALESTRA R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 390	Art. 1					
E.3.01.02.01.008	PROVENTI MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	28.500,00	28.500,00	32.000,00	32.000,00
Cap. 350	Art. 0					
E.3.01.02.01.013	QUOTE ADESIONE SERVIZIO TESSERE MLOL R.Proc. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 370	Art. 2					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
E.3.01.02.01.016		CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI R.Proc. : -	45,45	5.170,45	5.125,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 340	Art. 2						
E.3.01.02.01.032		DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 280	Art. 0						
E.3.01.02.01.032		DIRITTI DI SEGRETERIA RILASCIO CERTIFICAZIONE AGEVOLAZIONE TARIFFARIA SUI SERVIZI DI T.P.L. REGIONALE R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 280	Art. 4						
E.3.01.02.01.033		DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA' R.Proc. : -	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 260	Art. 0						
E.3.01.02.01.033		DIRITTI FISSI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE OVVERO SCIOGLIMENTO/CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DELMATRIMONIO R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 281	Art. 0						
E.3.01.02.01.999		CONCORSO SPESE UTENTI SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI R.Proc. : -	2.025,75	4.475,75	2.450,00	2.450,00	2.450,00
Cap. 490	Art. 5						
E.3.01.02.01.999		PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 540	Art. 0						
E.3.01.02.01.999		RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA R.Proc. : PM01 - Polizia Municipale	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 300	Art. 1						
E.3.01.03.02.002		PROVENTI DA CAMPEGGIO E OSTELLO R.Proc. : -	92,14	8.519,14	8.427,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 480	Art. 0						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.163,34	52.915,34	50.752,00	53.700,00	53.700,00
E.3.02.02.01.001		SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI - ORDINANZE E LEGGI R.Proc. : PM01 - Polizia Municipale	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 310	Art. 0						
E.3.02		Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
E.3.05.02.03.001		RIMBORSO SERVIZIO MENSA INSEGNANTI STATALI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 660	Art. 0						
E.3.05.02.03.005		RIMBORSO SPESE UTENZE PALESTRA COMUNALE E MENSA R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	11.000,00	11.000,00	11.500,00	11.500,00
Cap. 590	Art. 1						
E.3.05.99.99.999		CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA RISPARMIO DI PESARO PER ASSISTENZA SOCIALE R.Proc. : -	6.000,00	9.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 640	Art. 0						
E.3.05		Rimborsi e altre entrate correnti	6.000,00	22.500,00	16.500,00	17.000,00	17.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
	Totale Entrata	13.545,60	114.374,10	100.828,50	103.276,50	103.276,50
	Totale Resp. AG00 - SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA	13.545,60	114.374,10	100.828,50	103.276,50	103.276,50
	Totale Area AG00SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA	13.545,60	114.374,10	100.828,50	103.276,50	103.276,50



COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

ALLEGATO B - USCITA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
AG00 SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA							
AG00 - SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.01.001	GETTONI DI PRESENZA R.Proc. : -	1.012,48	2.012,48	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1130	Art. 81						
01.01.1	U.1.03.02.01.002	MISSIONI E RIMBORSI SPESE - ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : -	398,14	698,14	300,00	300,00	300,00
Cap. 1130	Art. 83						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.410,62	2.710,62	1.300,00	1.300,00	1.300,00
01.02.1	U.1.03.01.02.001	CANCELLERIA, ECC. - R.Proc. : -	489,90	1.989,90	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1221	Art. 52						
01.02.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1221	Art. 47						
01.02.1	U.1.03.02.02.001	MISSIONI E RIMBORSI SPESE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	356,78	756,78	400,00	400,00	400,00
Cap. 1230	Art. 83						
01.02.1	U.1.03.02.02.005	MANIFESTAZIONI, SOLENNITA' CIVILI, FESTE NAZIONALI R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1231	Art. 101						
01.02.1	U.1.03.02.04.001	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	500,00	1.300,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1233	Art. 170						
01.02.1	U.1.03.02.07.008	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI - NOLEGGIO FOTOCOPIATORE ETC. R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 1238	Art. 1						
01.02.1	U.1.03.02.16.002	POSTA, TELEGRAFO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1238	Art. 264						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.346,68	9.146,68	7.800,00	7.300,00	7.300,00
01.07.1	U.1.01.01.01.003	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Cap. 1710	Art. 180						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.07.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 1711	Art. 180						
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00
01.07.1	U.1.02.01.01.001	IRAP COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	765,00	765,00	765,00	765,00
Cap. 1771	Art. 180						
01.07.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	765,00	765,00	765,00	765,00
01.07.1	U.1.03.01.02.001	STAMPATI E CANCELLERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI R.Proc. : -	0,00	292,66	292,66	300,00	300,00
Cap. 1721	Art. 51						
01.07.1	U.1.03.01.02.010	BENI PER ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1721	Art. 180						
01.07.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1721	Art. 47						
01.07.1	U.1.03.02.99.004	SERVIZI PER ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 1733	Art. 180						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	8.492,66	8.492,66	8.500,00	8.500,00
01.07.1	U.1.04.01.02.003	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE R.Proc. : -	450,47	950,47	500,00	500,00	500,00
Cap. 1752	Art. 317						
01.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	450,47	950,47	500,00	500,00	500,00
01.08.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE STATISTICA R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	502,00	502,00	502,00	502,00
Cap. 1852	Art. 319						
01.08.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	502,00	502,00	502,00	502,00
01.11.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI BENI DI CONSUMO - ALTRI SERVIZI GENERALI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	415,63	915,63	500,00	500,00	500,00
Cap. 1822	Art. 61						
01.11.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER SUPPORTO CONTROLLI INTERNI ASSOCIATI R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	2.104,50	4.254,50	2.150,00	2.150,00	2.150,00
Cap. 1833	Art. 175						
01.11.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER PUBBLICAZIONI ED INFORMAZIONI R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	186,32	886,32	700,00	700,00	700,00
Cap. 1833	Art. 176						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.706,45	6.056,45	3.350,00	3.350,00	3.350,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.11.1	U.1.04.01.02.003	QUOTE CONCORSO SPESE SERVIZI CONVENZIONATI COMUNE DI FRONTINO R.Proc. : -	8.087,00	9.087,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 1852	Art. 316						
01.11.1	U.1.04.01.02.006	QUOTA ASSOCIATIVA UNIONE MONTANA MONTEFELTRO R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	1.674,00	1.674,00	1.674,00	1.674,00
Cap. 1859	Art. 356						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	8.087,00	10.761,00	2.674,00	1.674,00	1.674,00
01.11.2	U.2.02.01.07.002	ACQUISIZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	1.414,37	2.414,37	1.000,00	1.000,00	0,00
Cap. 20180	Art. 551						
01.11.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.414,37	2.414,37	1.000,00	1.000,00	0,00
03.01.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 3121	Art. 47						
03.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
04.01.1	U.1.03.02.15.006	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	2.467,10	43.811,54	41.344,44	35.000,00	40.000,00
Cap. 4131	Art. 1						
04.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.467,10	43.811,54	41.344,44	35.000,00	40.000,00
04.02.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 4221	Art. 47						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
04.02.1	U.1.04.02.05.999	STAMPATI E LIBRI DI TESTO ISTRUZIONE ELEMENTARE R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 4221	Art. 51						
04.02.1	U.1.04.02.05.999	CONTRIBUTI E SUSSIDI ALLE VARIE SCUOLE E ISTITUTI R.Proc. : -	603,90	2.103,90	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 4262	Art. 1						
04.02.1	U.1.04.02.05.999	LEGGE 448/98 ART.27 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA DELL'OBBLIGO R.Proc. : ISS2 - Ass.za scol.ca - Sc. Elementare	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 4262	Art. 3						
04.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	603,90	8.603,90	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4521	Art. 47						
04.06.1	U.1.03.02.07.001	LOCAZIONE BENI IMMOBILI - R.Proc. : -	6.250,00	21.250,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 4541	Art. 305						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.250,00	21.750,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
05.01.1	U.1.03.01.01.002	ACQUISTO LIBRI E SERVIZIO TESSERE PER BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 5123	Art. 0						
05.01.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 5121	Art. 47						
05.01.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MATERIALE VARIO E LIBRI BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 5122	Art. 61						
05.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
05.02.1	U.1.03.01.01.002	SPESE PER CULTURA E BIBLIOTECA COMUNALE R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 5131	Art. 10						
05.02.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - CULTURA R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 5221	Art. 47						
05.02.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER CULTURA E BIBLIOTECA COMUNALE R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5131	Art. 20						
05.02.1	U.1.03.02.99.999	CORSO DI ORIENTAMENTO MUSICALE R.Proc. : AG20 - Segreteria CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 5233	Art. 380						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.000,00	4.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
05.02.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E TURISTICHE R.Proc. : ISAC - Attivita' Culturali	3.100,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 5261	Art. 380						
05.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.100,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 6321	Art. 47						
06.01.1	U.1.03.02.15.999	SPESE GESTIONE PALESTRA COMUNALE R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap. 6235	Art. 2						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	14.200,00	14.200,00	14.200,00	14.200,00
07.01.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - MANIFESTAZIONI TURISTICHE R.Proc. : -	140,00	440,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 7221	Art. 47						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
07.01.1	U.1.03.02.02.005	MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE CULTURALI, FESTE NAZIONALI, MANIFESTAZIONI TURISTICHE R.Proc. : -	4.500,00	8.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 7231	Art. 101						
07.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.640,00	8.940,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00
10.02.1	U.1.04.03.99.999	COMPARTECIPAZIONE ALLA COPERTURA DEI RIMBORSI ALLE AZIENE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (VENDITA DI TITOLI DI VIAGGIO A TARIFFA AGEVOLATA) R.Proc. : -	117,44	334,12	216,68	300,00	300,00
Cap. 8350	Art. 2						
10.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	117,44	334,12	216,68	300,00	300,00
12.02.1	U.1.03.02.99.999	GESTIONE CANILE CONSORTILE E CAMPAGNA CONTROLLO DELLE NASCITE DEI CANI R.Proc. : PM01 - Polizia Municipale	3.110,94	7.110,94	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 10258	Art. 346						
12.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.110,94	7.110,94	4.000,00	4.000,00	4.000,00
12.05.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 10421	Art. 47						
12.05.1	U.1.03.02.15.999	LEGGE REGIONALE 18/96 - SERVIZI EDUCATIVI TRAMITE C.M. CARPEGNA R.Proc. : -	5.117,18	9.517,18	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 10431	Art. 0						
12.05.1	U.1.03.02.15.999	SERVIZI S.A.D. COMUNITA' MONTANA CARPEGNA R.Proc. : -	1.499,67	5.299,11	3.799,44	3.500,00	3.500,00
Cap. 10432	Art. 0						
12.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.616,85	15.016,29	8.399,44	8.100,00	8.100,00
12.05.1	U.1.04.02.05.999	ISTITUZIONE BORSE LAVORO R.Proc. : -	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 10460	Art. 2						
12.05.1	U.1.04.02.05.999	ASSISTENZA ANZIANI, DISABILI E TORPEDONE R.Proc. : -	1.704,31	5.704,31	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 10460	Art. 3						
12.05.1	U.1.04.02.05.999	CONTRIBUTI REGIONALI L.R.30/98, AIUTI ALLE FAMIGLIE R.Proc. : -	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 10460	Art. 373						
12.05.1	U.1.04.02.05.999	CONTRIBUTI REGIONALI PER FONDI LOCAZIONI L.R.431/98 R.Proc. : -	0,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Cap. 10460	Art. 374						
12.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	1.704,31	17.104,31	15.400,00	15.400,00	15.400,00
12.07.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE SERVIZI SOCIALI R.Proc. : DE00 - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	4.687,20	4.687,20	4.687,20	4.687,20
Cap. 10433	Art. 319						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
12.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	4.687,20	4.687,20	4.687,20	4.687,20
		Totale Spesa	45.026,13	203.657,55	158.631,42	150.578,20	154.578,20
Totale Resp. AG00 - SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA			45.026,13	203.657,55	158.631,42	150.578,20	154.578,20
Totale Area AG00 SETTORE AFFARI GENERALI CORBELLOTTI SARA			45.026,13	203.657,55	158.631,42	150.578,20	154.578,20

**COMUNE DI CARPEGNA****PROVINCIA DI PESARO E URBINO****ALLEGATO C - ENTRATA****PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
SF00SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI							
SF00 - SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI							
ENTRATA							
E.1.01.01.06.001		IMU (ART.13 LEGGE 22/12/2011 N.214) R.Proc. : EFT1 - Tributi	9.638,50	474.638,50	465.000,00	520.000,00	520.000,00
Cap. 52	Art. 0						
E.1.01.01.08.002		ICI-IMU - PARTITE ARRETRATE R.Proc. : -	39.527,15	97.527,15	58.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 50	Art. 1						
E.1.01.01.16.001		ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF R.Proc. : -	124.321,67	274.321,67	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Cap. 9	Art. 0						
E.1.01.01.52.001		TOSAP - OCCUPAZIONI PERMANENTI R.Proc. : -	0,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00
Cap. 60	Art. 1						
E.1.01.01.52.001		TOSAP - OCCUPAZIONI TEMPORANEE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	67,53	7.567,53	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 60	Art. 2						
E.1.01.01.53.001		IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' R.Proc. : -	499,00	7.999,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 20	Art. 0						
E.1.01.01.53.001		DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 100	Art. 0						
E.1.01.01.61.001		TRSU - ADDIZIONALE 5% AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE R.Proc. : -	19.886,11	19.886,11	0,00	0,00	0,00
Cap. 90	Art. 5						
E.1.01.01.61.001		T.A.R.I. R.Proc. : -	79.646,36	397.602,15	317.955,79	317.955,79	317.955,79
Cap. 90	Art. 6						
E.1.01.01.61.002		TARSU-TARES-TARI - PARTITE ARRETRATE R.Proc. : -	30.574,08	35.574,08	5.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 90	Art. 2						
E.1.01.01.76.001		TASI - TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI R.Proc. : -	1.269,65	2.269,65	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 40	Art. 1						
E.1.01	Tributi		305.430,05	1.322.485,84	1.017.055,79	1.039.055,79	1.039.055,79

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
E.1.03.01.01.001		FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE EX FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO FEDERALISMO FISCALE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	11.124,33	176.365,78	165.241,45	165.241,45	165.241,45
Cap. 115	Art. 0						
E.1.03		Fondi perequativi	11.124,33	176.365,78	165.241,45	165.241,45	165.241,45
E.2.01.01.01.001		TRASFERIMENTO COMPENSATIVO I.M.U.: IMMOBILI COMUNALI, ABITAZIONE PRINCIPALE, IMMOBILI MERCE ECC R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 120	Art. 1						
E.2.01.01.01.001		CONTRIBUTO DA MINISTERO DELLA DIFESA PER POLIGONO DI TIRO (LEGGE 104/90 ART.4) R.Proc. : -	0,00	12.871,15	12.871,15	12.871,15	12.871,15
Cap. 155	Art. 0						
E.2.01.01.01.001		CINQUE PER MILLE IRPEF DESTINATO AL SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SOCIALI (D.L. 112/2008 - ART. 63 BIS) R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	2.077,38	2.077,38	2.077,38	2.077,38
Cap. 156	Art. 0						
E.2.01.01.01.001		MINORI INTROITI ADD.LE IRPEF E CEDOLARE SECCA R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Cap. 120	Art. 2						
E.2.01.01.01.002		SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI NEI CONFRONTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	787,68	787,68	0,00	0,00	0,00
Cap. 141	Art. 0						
E.2.01.01.02.001		CONCORSO SPESE DA REGIONE SU MUTUI VARI R.Proc. : -	6.412,91	18.615,68	12.202,77	12.202,77	12.202,77
Cap. 160	Art. 3						
E.2.01		Trasferimenti correnti	7.200,59	39.751,89	32.551,30	32.551,30	32.551,30
E.3.01.02.01.014		PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA R.Proc. : -	14.980,08	34.980,08	20.000,00	21.000,00	21.000,00
Cap. 530	Art. 0						
E.3.01.02.01.999		IRAP E IVA A CREDITO SERVIZI DIVERSI R.Proc. : -	0,00	10.646,00	10.646,00	10.646,00	10.646,00
Cap. 300	Art. 2						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	14.980,08	45.626,08	30.646,00	31.646,00	31.646,00
E.3.05.02.03.004		RECUPERO ASSEGNI AL PERSONALE PER ASTENSIONE DAL LAVORO R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 590	Art. 2						
E.3.05.02.03.005		INTROITI E RIMBORSI DIVERSI DA IMPRESE R.Proc. : -	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 590	Art. 0						
E.3.05		Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E.7.01.01.01.001		ANTICIPAZIONE DI TESORERIA R.Proc. : -	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Cap. 800	Art. 0						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
E.7.01		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
E.9.01.01.02.001		RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE R.Proc. : -	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Cap. 1008	Art. 0						
E.9.01.01.02.001		RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - COMMERCIALE R.Proc. : -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 1009	Art. 0						
E.9.01.02.01.001		RITENUTE ERARIALI - LAVORO DIPENDENTE R.Proc. : -	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 1002	Art. 1						
E.9.01.02.02.001		CONTRIBUTI INPDAP,CPDEL,INADEL,INPS R.Proc. : -	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 1001	Art. 1						
E.9.01.02.99.999		QUOTE SINDACALI R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 1003	Art. 1						
E.9.01.02.99.999		CESSIONE STIPENDI R.Proc. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1003	Art. 2						
E.9.01.02.99.999		QUOTE PER RISCATTI I.N.P.D.A.P. R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1003	Art. 3						
E.9.01.03.01.001		RITENUTE ERARIALI - LAVORO AUTONOMO R.Proc. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 1002	Art. 2						
E.9.01.99.03.001		RIMBORSO ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28
Cap. 1006	Art. 0						
E.9.01.99.06.001		DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL R.Proc. : -	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Cap. 1012	Art. 0						
E.9.01.99.06.002		REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL R.Proc. : -	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Cap. 1013	Art. 0						
E.9.01		Entrate per partite di giro	0,00	2.886.582,28	2.886.582,28	2.886.582,28	2.886.582,28
E.9.02.04.01.001		DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1007	Art. 0						
E.9.02.04.02.001		DEPOSITI CAUZIONALI R.Proc. : -	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 1004	Art. 0						
E.9.02.05.01.001		TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA - PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap. 1014	Art. 0						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
E.9.02.99.99.999		RIMBORSO SPESE SERVIZI IN CONTO TERZI R.Proc. : -	0,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Cap. 1005	Art. 0						
E.9.02	Entrate per conto terzi		0,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00
Totale Entrata			338.735,05	6.588.811,87	6.250.076,82	6.273.076,82	6.273.076,82
Totale Resp. SF00 - SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI			338.735,05	6.588.811,87	6.250.076,82	6.273.076,82	6.273.076,82
Totale Area SF00SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI			338.735,05	6.588.811,87	6.250.076,82	6.273.076,82	6.273.076,82



COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

ALLEGATO C - USCITA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
SF00 SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI							
SF00 - SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI							
SPESA							
01.01.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	1.761,38	1.761,38	1.761,38	1.761,38
Cap. 1171	Art. 444						
01.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	1.761,38	1.761,38	1.761,38	1.761,38
01.01.1	U.1.03.02.01.001	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI R.Proc. : -	0,00	19.522,08	19.522,08	19.522,08	19.522,08
Cap. 1130	Art. 80						
01.01.1	U.1.03.02.01.008	NUCLEO DI VALUTAZIONE R.Proc. : -	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1130	Art. 84						
01.01.1	U.1.03.02.01.008	COMPENSO REVISORI DEI CONTI R.Proc. : -	0,00	3.900,00	3.900,00	2.450,00	2.450,00
Cap. 1130	Art. 86						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.200,00	24.622,08	23.422,08	21.972,08	21.972,08
01.01.1	U.1.10.01.99.999	ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	1.412,09	1.412,09	1.412,09	1.412,09
Cap. 1130	Art. 82						
01.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	1.412,09	1.412,09	1.412,09	1.412,09
01.02.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	4.048,44	30.562,48	26.514,04	26.514,04	26.514,04
Cap. 1210	Art. 1						
01.02.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	0,00	21.425,65	21.425,65	21.425,65	21.425,65
Cap. 4510	Art. 1						
01.02.1	U.1.01.01.01.002	RIMBORSO SPESE PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	23.085,00	23.085,00	23.085,00	23.085,00
Cap. 1210	Art. 3						
01.02.1	U.1.01.01.02.999	ONERI PER PERSONALE IN QUIESCENZA R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	1.511,18	1.511,18	1.511,18	1.511,18
Cap. 1210	Art. 4						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.02.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	0,00	10.818,72	10.818,72	7.131,34	7.131,34
Cap. 1211	Art. 2						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	0,00	6.555,29	6.555,29	6.431,20	6.431,20
Cap. 4511	Art. 1						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.048,44	93.958,32	89.909,88	86.098,41	86.098,41
01.02.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	0,00	1.821,10	1.821,10	1.821,10	1.821,10
Cap. 4571	Art. 445						
01.02.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - SEGRETERIA GENERALE, ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : -	0,00	2.253,09	2.253,09	2.253,09	2.253,09
Cap. 1271	Art. 445						
01.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	4.074,19	4.074,19	4.074,19	4.074,19
01.02.1	U.1.03.02.02.001	RIMBORSO SPESE DI TRASFERIMENTO SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 1230	Art. 84						
01.02.1	U.1.03.02.19.001	MANUTENZIONI SOFTWARE R.Proc. : -	0,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 1236	Art. 222						
01.02.1	U.1.03.02.99.999	ABBONAMENTI, SERVIZI TELEMATICI E BANCHE DATI ESTERNE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E O R.Proc. : SF30 - ECONOMATO CORBELLOTTI GIUSEPPINA	0,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00
Cap. 1233	Art. 171						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00
01.03.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR R.Proc. : -	0,00	23.118,35	23.118,35	23.118,35	23.118,35
Cap. 1310	Art. 1						
01.03.1	U.1.01.01.01.004	RIMBORSO SPESE PER CONVENZIONE SERVIZIO FINANZIARIO R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	2.000,00	2.000,00	6.777,17	6.777,17
Cap. 1310	Art. 3						
01.03.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PRO R.Proc. : -	0,00	6.757,17	6.757,17	6.757,17	6.757,17
Cap. 1311	Art. 2						
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	31.875,52	31.875,52	36.652,69	36.652,69
01.03.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZI R.Proc. : -	0,00	2.001,33	2.001,33	2.001,33	2.001,33
Cap. 1371	Art. 445						
01.03.1	U.1.02.01.99.999	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI R.Proc. : -	0,00	1.600,00	1.600,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1371	Art. 444						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.03.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	3.601,33	3.601,33	3.501,33	3.501,33
01.03.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - R.Proc. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 1321	Art. 47						
01.03.1	U.1.03.02.03.999	SPESE ACCERTAMENTO TRIBUTI R.Proc. : -	4.235,99	22.235,99	18.000,00	12.000,00	14.000,00
Cap. 1333	Art. 173						
01.03.1	U.1.03.02.17.002	SPESE SERVIZIO TESORERIA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1331	Art. 141						
01.03.1	U.1.03.02.17.999	PRESTAZIONE INTERMEDIARIO FINANZIARIO R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1336	Art. 221						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.235,99	24.635,99	20.400,00	13.900,00	15.900,00
01.03.1	U.1.04.01.02.999	QUOTA IFEL 0,6 PER SERVIZI ISTITUZIONALI FINANZA LOCALE R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 1351	Art. 313						
01.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
01.03.1	U.1.07.06.04.001	INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA - R.Proc. : -	20,05	13.183,68	13.163,63	4.000,00	5.000,00
Cap. 1368	Art. 414						
01.03.1	U.1.07	Interessi passivi	20,05	13.183,68	13.163,63	4.000,00	5.000,00
01.04.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : -	0,00	26.214,04	26.214,04	26.214,04	26.214,04
Cap. 1410	Art. 1						
01.04.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E R.Proc. : -	0,00	7.058,50	7.058,50	7.058,50	7.058,50
Cap. 1411	Art. 2						
01.04.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI FAMILIARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	573,48	573,48	573,48	573,48
Cap. 1410	Art. 2						
01.04.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	33.846,02	33.846,02	33.846,02	33.846,02
01.04.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI R.Proc. : -	0,00	2.228,00	2.228,00	2.228,00	2.228,00
Cap. 1471	Art. 445						
01.04.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.228,00	2.228,00	2.228,00	2.228,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.04.1	U.1.03.02.16.002	POSTA, TELEGRAFO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : -	335,68	2.135,68	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 1438	Art. 264						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	335,68	2.135,68	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01.04.1	U.1.10.03.01.001	VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	6.500,00	6.500,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 1870	Art. 420						
01.04.1	U.1.10.99.99.999	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 1480	Art. 457						
01.04.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	9.000,00	9.000,00	17.500,00	17.500,00
01.06.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	35.672,66	35.672,66	33.747,66	33.747,66
Cap. 1610	Art. 1						
01.06.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	10.207,78	10.207,78	10.048,84	10.048,84
Cap. 1611	Art. 2						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	45.880,44	45.880,44	43.796,50	43.796,50
01.06.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	2.909,39	2.909,39	2.909,39	2.909,39
Cap. 1671	Art. 445						
01.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.909,39	2.909,39	2.909,39	2.909,39
01.07.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI R.Proc. : -	575,36	41.683,46	41.108,10	39.183,10	39.183,10
Cap. 1710	Art. 1						
01.07.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, R.Proc. : -	136,94	10.535,76	10.398,82	10.354,80	10.354,80
Cap. 1711	Art. 2						
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	712,30	52.219,22	51.506,92	49.537,90	49.537,90
01.07.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E S R.Proc. : -	48,91	3.379,47	3.330,56	3.330,56	3.330,56
Cap. 1771	Art. 445						
01.07.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	48,91	3.379,47	3.330,56	3.330,56	3.330,56
01.11.1	U.1.01.01.01.003	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	4.258,29	4.258,29	4.258,29	4.258,29
Cap. 1812	Art. 7						
01.11.1	U.1.01.01.01.004	FONDO PER EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PREVISTO DAL C.C.N.L. R.Proc. : -	0,00	16.498,73	16.498,73	7.652,16	7.652,16
Cap. 1812	Art. 6						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.11.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU FONDO PER EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PREVISTO DAL C.C.N.L. R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	3.013,34	3.013,34	3.013,34	3.013,34
Cap. 1811	Art. 2						
01.11.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	23.770,36	23.770,36	14.923,79	14.923,79
01.11.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - FONDO PER EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PREVISTO DAL C.C.N.L. R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	1.012,39	1.012,39	1.012,39	1.012,39
Cap. 1871	Art. 445						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	1.012,39	1.012,39	1.012,39	1.012,39
01.11.1	U.1.03.02.99.003	A.N.C.I. ED ALTRE QUOTE ASSOCIATIVE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	891,99	1.791,99	900,00	900,00	900,00
Cap. 1859	Art. 355						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	891,99	1.791,99	900,00	900,00	900,00
01.11.1	U.1.04.01.02.003	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO UNICO ASSOCIATO PREVIDENZA . FORMAZIONE E TRIBUTI R.Proc. : -	1.200,40	3.000,40	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 1852	Art. 318						
01.11.1	U.1.04.01.02.006	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA'MONTANA MONTEFELTRO ZONA B CARPEGNA R.Proc. : -	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1853	Art. 323						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	9.610,40	11.410,40	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01.11.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI R.Proc. : -	0,00	3.221,30	3.221,30	3.046,11	2.863,19
Cap. 1865	Art. 405						
01.11.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	3.221,30	3.221,30	3.046,11	2.863,19
03.01.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	0,00	26.590,36	26.590,36	26.590,36	26.590,36
Cap. 3110	Art. 1						
03.01.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	0,00	7.290,16	7.290,16	7.290,16	7.290,16
Cap. 3111	Art. 2						
03.01.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	33.880,52	33.880,52	33.880,52	33.880,52
03.01.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	0,00	2.259,90	2.259,90	2.259,90	2.259,90
Cap. 3171	Art. 445						
03.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.259,90	2.259,90	2.259,90	2.259,90
04.06.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI R.Proc. : -	0,00	98,08	98,08	89,05	79,99
Cap. 4565	Art. 405						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
04.06.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	98,08	98,08	89,05	79,99
06.01.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI R.Proc. : -	0,00	1.300,63	1.300,63	1.244,81	1.186,15
Cap. 6265	Art. 405						
06.01.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	1.300,63	1.300,63	1.244,81	1.186,15
08.01.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - URBANISTICA R.Proc. : -	0,00	23.118,35	23.118,35	23.118,35	23.118,35
Cap. 9110	Art. 1						
08.01.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - URBANISTICA R.Proc. : -	0,00	7.345,13	7.345,13	7.133,82	7.133,82
Cap. 9111	Art. 1						
08.01.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI FAMILIARI - URBANISTICA R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	834,36	834,36	834,36	834,36
Cap. 9110	Art. 2						
08.01.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	31.297,84	31.297,84	31.086,53	31.086,53
08.01.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - URBANISTICA R.Proc. : -	0,00	2.046,19	2.046,19	2.001,33	2.001,33
Cap. 9171	Art. 445						
08.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.046,19	2.046,19	2.001,33	2.001,33
08.01.1	U.1.03.02.15.999	INCARICO AGGIORNAMENTO INVENTARIO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	4.369,50	8.369,50	4.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 9135	Art. 199						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.369,50	8.369,50	4.000,00	3.000,00	3.000,00
09.03.1	U.1.04.01.02.002	QUOTA 5% TRIBUTO PROVINCIALE TARSU R.Proc. : EFT1 - Tributi	25.576,15	25.576,15	0,00	0,00	0,00
Cap. 9572	Art. 1						
09.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	25.576,15	25.576,15	0,00	0,00	0,00
09.04.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	0,00	865,99	865,99	733,25	593,46
Cap. 9465	Art. 405						
09.04.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	865,99	865,99	733,25	593,46
10.05.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : -	0,00	21.425,65	21.425,65	21.425,65	0,00
Cap. 8210	Art. 1						
10.05.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : -	0,00	42.432,31	42.432,31	42.432,31	42.432,31
Cap. 8110	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
10.05.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E	223,26	13.504,90	13.281,64	13.281,64	13.281,64
Cap. 8111	Art. 2	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CON	48,83	6.480,03	6.431,20	6.431,20	0,00
Cap. 8211	Art. 2	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI FAMILIARI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	0,00	1.240,80	1.240,80	1.240,80	1.240,80
Cap. 8110	Art. 2	R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO					
10.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	272,09	85.083,69	84.811,60	84.811,60	56.954,75
10.05.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	0,00	1.821,10	1.821,10	1.821,10	0,00
Cap. 8271	Art. 445	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI	0,00	3.642,20	3.642,20	3.642,20	3.642,20
Cap. 8171	Art. 445	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	5.463,30	5.463,30	5.463,30	3.642,20
10.05.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	0,00	1.782,82	1.782,82	1.164,67	512,05
Cap. 8165	Art. 0	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	0,00	9.103,49	9.103,49	8.353,78	7.564,88
Cap. 8165	Art. 405	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	10.886,31	10.886,31	9.518,45	8.076,93
12.09.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNI FISSI - NECROFORO	0,00	19.970,69	19.970,69	19.970,69	19.970,69
Cap. 10510	Art. 1	R.Proc. : -					
12.09.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - NECROFORO	0,00	6.634,16	6.634,16	6.511,16	6.511,16
Cap. 10511	Art. 1	R.Proc. : -					
12.09.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI FAMILIARI - NECROFORO	0,00	1.305,96	1.305,96	1.305,96	1.305,96
Cap. 10510	Art. 2	R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO					
12.09.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	27.910,81	27.910,81	27.787,81	27.787,81
12.09.1	U.1.02.01.01.001	IRAP - NECROFORO	0,00	1.731,54	1.731,54	1.731,54	1.731,54
Cap. 10571	Art. 445	R.Proc. : -					
12.09.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	1.731,54	1.731,54	1.731,54	1.731,54

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
12.09.1	U.1.07.05.04.003	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	0,00	13.104,37	13.104,37	12.257,20	11.367,76
Cap. 10565	Art. 405						
12.09.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	13.104,37	13.104,37	12.257,20	11.367,76
20.01.1	U.1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA R.Proc. : -	0,00	0,00	5.428,89	8.000,00	8.000,00
Cap. 1899	Art. 10						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	5.428,89	8.000,00	8.000,00
20.02.1	U.1.10.01.03.001	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' R.Proc. : -	0,00	0,00	32.633,03	38.967,45	40.942,62
Cap. 1898	Art. 0						
20.02.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	32.633,03	38.967,45	40.942,62
50.02.4	U.4.03.01.01.999	RIMBORSO QUOTE CAPITALI SU MUTUI CREDITO SPORTIVO R.Proc. : -	0,00	45.835,39	45.835,39	1.151,61	1.210,27
Cap. 31312	Art. 3						
50.02.4	U.4.03.01.04.003	RIMBORSO QUOTE CAPITALI SU MUTUI MEF R.Proc. : -	0,00	11.086,72	11.086,72	11.704,87	12.357,49
Cap. 31311	Art. 0						
50.02.4	U.4.03.01.04.003	RIMBORSO QUOTE CAPITALI SU MUTUI CASSA DD.PP. R.Proc. : -	0,00	37.321,79	37.321,79	39.213,03	41.200,50
Cap. 31311	Art. 1						
50.02.4	U.4.03.01.04.999	RIMBORSO QUOTE CAPITALI MUTUI DA ISTITUTI BANCARI R.Proc. : -	0,00	10.747,52	10.747,52	10.770,12	10.792,76
Cap. 31313	Art. 5						
50.02.4	U.4.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	104.991,42	104.991,42	62.839,63	65.561,02
60.01.5	U.5.01.01.01.001	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA R.Proc. : -	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Cap. 31301	Art. 0						
60.01.5	U.5.01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
99.01.7	U.7.01.01.02.001	RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE R.Proc. : -	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Cap. 50080	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.01.02.001	RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - COMMERCIALE R.Proc. : -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 50090	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.01.001	CONTRIBUTI INPDAP,INAIL R.Proc. : -	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 50010	Art. 701						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
99.01.7	U.7.01.02.01.001	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE R.Proc. : -	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 50020	Art. 711						
99.01.7	U.7.01.02.99.999	QUOTE SINDACALI R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 50030	Art. 721						
99.01.7	U.7.01.02.99.999	CESSIONI DI STIPENDIO R.Proc. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 50030	Art. 722						
99.01.7	U.7.01.02.99.999	QUOTE PER RISCATTI INPDAP R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 50030	Art. 723						
99.01.7	U.7.01.03.01.001	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO R.Proc. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 50020	Art. 712						
99.01.7	U.7.01.99.03.001	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28
Cap. 50060	Art. 750						
99.01.7	U.7.01.99.06.001	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL R.Proc. : -	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Cap. 50120	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.99.06.002	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO DI INCASSI VINCOLATI R.Proc. : -	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Cap. 50130	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.99.99.999	EROGAZIONE DI SOMME DA RIDISTRIBUIRE R.Proc. : -	0,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Cap. 50050	Art. 740						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	0,00	2.976.582,28	2.976.582,28	2.976.582,28	2.976.582,28
99.01.7	U.7.02.04.02.001	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI R.Proc. : -	380,00	1.380,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 50070	Art. 760						
99.01.7	U.7.02.04.02.001	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI R.Proc. : -	2.240,00	8.240,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 50040	Art. 730						
99.01.7	U.7.02.05.01.001	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA - PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE R.Proc. : EF00 - SETTORE FINANZIARIO	0,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap. 50050	Art. 742						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	2.620,00	25.620,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Totale Spesa			53.941,50	5.766.947,76	5.751.068,18	5.693.207,48	5.668.504,70
Totale Resp. SF00 - SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI			53.941,50	5.766.947,76	5.751.068,18	5.693.207,48	5.668.504,70
Totale Area SF00 SETTORE FINANZIARIO ESMERALDA FORLANI			53.941,50	5.766.947,76	5.751.068,18	5.693.207,48	5.668.504,70

**COMUNE DI CARPEGNA****PROVINCIA DI PESARO E URBINO****ALLEGATO D - ENTRATA****PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
ST00SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI						
ST00 - SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI						
ENTRATA						
E.3.01.01.01.004	RIMBORSO GSE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO R.Proc. : TE01 - Ufficio Tecnico	0,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 560	Art. 5					
E.3.01.02.01.035	DIRITTI RILASCIO AUTORIZZAZIONI UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	148,10	8.148,10	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 280	Art. 3					
E.3.01.02.01.999	RIMBORSO MMS PER GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	8.038,36	8.038,36	0,00	0,00	0,00
Cap. 410	Art. 2					
E.3.01.03.01.003	CONCESSIONE LOCULI ED OSSARI CIMITERIALI R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.000,00
Cap. 540	Art. 1					
E.3.01.03.01.003	RIMBORSO SPESE PER APPALTO ACQUEDOTTO E DEPURAZIONE R.Proc. : -	0,00	4.777,00	4.777,00	4.777,00	4.777,00
Cap. 560	Art. 2					
E.3.01.03.01.003	CONCESSIONE IMMOBILIZZAZIONI AFFIDATE AL GESTORE DEL SERV.IDRICO INTEGRATO R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Cap. 541	Art. 0					
E.3.01.03.01.003	CONCESSIONE PARCO AVVENTURA R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Cap. 542	Art. 0					
E.3.01.03.01.003	CONCESSIONE AREE A PRIVATI R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 543	Art. 0					
E.3.01.03.02.002	FITTI ATTIVI R.Proc. : -	9.550,00	82.550,00	73.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 560	Art. 1					
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	17.736,46	136.563,46	118.827,00	46.827,00	45.827,00
E.4.02.01.01.001	CONTRIBUTO MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SISIMICO SCUOLE R.Proc. : -	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 730	Art. 2					
E.4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INDAGINI DIAGNOSTICHE DEI SOLAI DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00
Cap. 731	Art. 0					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
E.4.02.01.02.001	CONTRIBUTO REGIONALE EVENTI ALLUVIONALI - L.228/12, ART.1, C.548 E DPCM 23/3/2013 R.Proc. : -	21.126,68	21.126,68	0,00	0,00	0,00
Cap. 750	Art. 1					
E.4.02.01.02.001	CONTRIBUTI REGIONE PER MESSA IN SICUREZZA PISTA DA SCI IN LOC.CANTONIERA R.Proc. : -	24.400,00	24.400,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 760	Art. 4					
E.4.02.01.02.001	CONTRIBUTI REGIONALI PER EVENTI METEOROLOGICI E PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	12.851,12	12.851,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 760	Art. 6					
E.4.02.01.02.001	CONTRIBUTO REGIONALE PER EDILIZIA SCOLASTICA R.Proc. : ISS0 - Assistenza Scolastica	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
Cap. 760	Art. 1					
E.4.02.01.02.002	CONTRIBUTO PROVINCIA PER PROGETTO "CASA DELLE FIABE" R.Proc. : TE01 - Ufficio Tecnico	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 790	Art. 3					
E.4.02.02.01.001	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	167.000,00	167.000,00	0,00	0,00
Cap. 720	Art. 0					
E.4.02.03.03.999	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DA PRIVATI PER PARTECIPAZIONE ALLE OPERE DI URBANIZZAZIONE ZONA ARTIGIANALE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	0,00	0,00	52.998,00	0,00
Cap. 770	Art. 11					
E.4.02	Contributi agli investimenti	138.377,80	1.312.377,80	1.174.000,00	52.998,00	0,00
E.4.04.02.01.002	ALIENAZIONI DI LOTTI ZONA ARTIGIANALE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	0,00	0,00	167.002,00	0,00
Cap. 710	Art. 0					
E.4.04	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	167.002,00	0,00
E.4.05.01.01.001	PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE R.Proc. : -	360,41	15.360,41	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 780	Art. 1					
E.4.05	Altre entrate in conto capitale	360,41	15.360,41	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale Entrata		156.474,67	1.464.301,67	1.307.827,00	281.827,00	60.827,00
Totale Resp. ST00 - SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI		156.474,67	1.464.301,67	1.307.827,00	281.827,00	60.827,00
ST10 - Ufficio Tecnico Arch. BRISIGOTTI ANDREA						
ENTRATA						
E.4.02.02.01.001	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DA PRIVATI PER EDILIZIA SCOLASTICA R.Proc. : TE01 - Ufficio Tecnico	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
Cap. 770	Art. 10					
E.4.02	Contributi agli investimenti	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
	Totale Entrata	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
	Totale Resp. ST10 - Ufficio Tecnico Arch. BRISIGOTTI ANDREA	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
	Totale Area ST00SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI	156.474,67	1.814.301,67	1.657.827,00	281.827,00	60.827,00



COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

ALLEGATO D - USCITA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
ST00 SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI							
ST00 - SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI							
SPESA							
01.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONIA FISSA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	130,16	3.230,16	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Cap. 1238	Art. 261						
01.02.1	U.1.03.02.05.002	TELEFONIA MOBILE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 1238	Art. 265						
01.02.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : -	2.513,08	7.513,08	5.000,00	5.000,00	4.000,00
Cap. 1238	Art. 262						
01.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SEDE COMUNALE R.Proc. : -	350,00	700,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 1238	Art. 263						
01.02.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - SEDE COMUNALE R.Proc. : -	1.431,62	6.431,62	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1238	Art. 260						
01.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE CALDAIE ESTINTORI R.Proc. : -	250,00	700,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 1238	Art. 252						
01.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE ASCENSORE SEDE COMUNALE R.Proc. : -	705,77	1.805,77	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 1238	Art. 293						
01.02.1	U.1.03.02.11.006	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZE A TUTELA DELLE RAGIONI DEL COMUNE R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 1235	Art. 198						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	5.380,63	24.980,63	19.600,00	19.600,00	18.600,00
01.04.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE CATASTO R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	837,00	837,00	837,00	837,00
Cap. 1433	Art. 319						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	837,00	837,00	837,00	837,00
01.05.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE EG R.Proc. : -	113,06	713,06	600,00	600,00	600,00
Cap. 1522	Art. 61						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	113,06	713,06	600,00	600,00	600,00
01.05.1	U.1.10.99.99.999	CONCESSIONI SU BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI E QUOTE CONSORTILI R.Proc. : -	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 1555	Art. 330						
01.05.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
01.06.1	U.1.02.01.02.001	SPESE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI - R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 1672	Art. 450						
01.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01.06.1	U.1.03.01.02.004	VESTIARIO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	400,00	1.100,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 1621	Art. 45						
01.06.1	U.1.03.01.02.999	ECONOMATO BENI DI CONSUMO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 1621	Art. 47						
01.06.1	U.1.03.02.04.003	CONVENZIONE PER ADEMPIMENTI 626 INERENTI IL PERSONALE - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	333,16	1.833,16	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1631	Art. 139						
01.06.1	U.1.03.02.11.999	INCARICHI DIVERSI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	918,63	918,63	0,00	0,00	0,00
Cap. 1635	Art. 1						
01.06.1	U.1.03.02.11.999	INCARICHI DIVERSI- SPESE NOTARLI ETC. R.Proc. : -	1.543,00	1.543,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1635	Art. 198						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.194,79	5.694,79	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.11.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER PULIZIA BENI IMMOBILI R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1822	Art. 62						
01.11.1	U.1.03.02.99.999	SERVIZIO SUAP R.Proc. : -	7.695,23	10.695,23	3.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 1859	Art. 360						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	7.695,23	11.495,23	3.800,00	4.800,00	4.800,00
01.11.1	U.1.10.04.01.002	ASSICURAZIONI INCENDIO RC PATRIMONIALE RCTO R.Proc. : -	0,00	20.120,00	20.120,00	20.120,00	20.120,00
Cap. 1833	Art. 178						
01.11.1	U.1.10.99.99.000	DEFINIZIONE IN VIA STRAGIUDIZIALE SENTENZA TRIBUNALE DI URBINO N. 104/2015 R.Proc. : -	170.099,20	170.099,20	0,00	0,00	0,00
Cap. 1880	Art. 457						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	170.099,20	190.219,20	20.120,00	20.120,00	20.120,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
03.01.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	239,98	739,98	500,00	500,00	500,00
Cap. 3136	Art. 220						
03.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	239,98	739,98	500,00	500,00	500,00
03.01.1	U.1.10.04.01.003	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	0,00	320,00	320,00	320,00	320,00
Cap. 3132	Art. 162						
03.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	320,00	320,00	320,00	320,00
04.01.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - SCUOLA MATERNA R.Proc. : -	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 4138	Art. 261						
04.01.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MATERNA R.Proc. : -	836,12	2.436,12	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 4138	Art. 262						
04.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SCUOLA MATERNA R.Proc. : -	1.713,50	2.713,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 4138	Art. 263						
04.01.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - SCUOLA MATERNA R.Proc. : -	1.118,60	6.118,60	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 4138	Art. 260						
04.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE CALDAIE ESTINTORI R.Proc. : -	200,00	550,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 4138	Art. 252						
04.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.868,22	12.718,22	8.850,00	8.850,00	8.850,00
04.02.1	U.1.02.01.09.001	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 4271	Art. 447						
04.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
04.02.1	U.1.03.01.02.002	CONSUMO AUTOMEZZI - TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 4222	Art. 49						
04.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 4238	Art. 261						
04.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - SCUOLA MEDIA R.Proc. : -	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 4338	Art. 261						
04.02.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : -	985,87	2.985,87	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 4238	Art. 262						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
04.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : -	298,18	1.298,18	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 4238	Art. 263						
04.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SCUOLA MEDIA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4338	Art. 263						
04.02.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : -	1.529,45	5.529,45	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 4238	Art. 260						
04.02.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - SCUOLA MEDIA R.Proc. : -	1.551,62	6.051,62	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 4338	Art. 260						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE CALDAIE ESTINTORI R.Proc. : -	200,00	650,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 4338	Art. 252						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE CALDAIE ESTINTORI R.Proc. : -	200,00	560,00	360,00	360,00	360,00
Cap. 4238	Art. 252						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.765,12	22.975,12	18.210,00	18.210,00	18.210,00
04.02.2	U.2.02.01.09.003	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO DA ADIBIRE A SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	1.000.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00
Cap. 20403	Art. 1						
04.02.2	U.2.02.01.09.999	CONTRIBUTO MINISTERO PER OPERE DI EDILIZIA SCOLASTICA R.Proc. : -	278.275,74	278.275,74	0,00	0,00	0,00
Cap. 20401	Art. 2						
04.02.2	U.2.02.01.09.999	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI SCOLASTICI R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20401	Art. 6						
04.02.2	U.2.02.03.05.001	INDAGINI DIAGNOSTICHE DEI SOLAI DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	7.400,00	7.400,00	0,00	0,00
Cap. 20401	Art. 7						
04.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	283.775,74	1.291.175,74	1.357.400,00	0,00	0,00
04.06.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4522	Art. 61						
04.06.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO R.Proc. : -	164,49	6.071,11	6.071,11	3.500,00	3.500,00
Cap. 4536	Art. 220						
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	164,49	6.571,11	6.571,11	4.000,00	4.000,00
04.06.1	U.1.10.04.01.003	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO R.Proc. : -	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
Cap. 4532	Art. 162						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
04.06.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
06.01.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE R.Proc. : -	1.106,51	2.806,51	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 6222	Art. 61						
06.01.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - PALESTRA R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 6222	Art. 62						
06.01.1	U.1.03.01.02.999	FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 6238	Art. 2						
06.01.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	2.134,23	12.134,23	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 6238	Art. 262						
06.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 6238	Art. 263						
06.01.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	903,75	6.903,75	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 6238	Art. 260						
06.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE CALDAIE ESTINTORI R.Proc. : -	630,23	1.930,23	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 6238	Art. 252						
06.01.1	U.1.03.02.15.999	CONCORSO SPESE GESTIONE CAMPO CALCIO R.Proc. : -	0,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
Cap. 6235	Art. 1						
06.01.1	U.1.03.02.15.999	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO PALESTRA COMUNALE R.Proc. : -	1.258,00	4.058,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Cap. 6237	Art. 246						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.032,72	33.732,72	27.700,00	27.700,00	27.700,00
07.01.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZI TURISTICI R.Proc. : -	277,55	1.277,55	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 7122	Art. 61						
07.01.1	U.1.03.01.02.999	GESTIONE IMPIANTI TURISTICI R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 7136	Art. 1						
07.01.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - IMPIANTI TURISTICI R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 7138	Art. 261						
07.01.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI TURISTICI R.Proc. : -	850,54	2.350,54	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 7138	Art. 262						
07.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - IMPIANTI TURISTICI R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 7138	Art. 263						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
07.01.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO IMPIANTI TURISTICI R.Proc. : -	37,15	537,15	500,00	500,00	500,00
Cap. 7138	Art. 260						
07.01.1	U.1.03.02.07.008	NOLEGGIO LUMINARIE NATALIZIE R.Proc. : -	610,00	610,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 7140	Art. 302						
07.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE CALDAIE ESTINTORI R.Proc. : -	0,00	380,00	380,00	380,00	380,00
Cap. 7138	Art. 252						
07.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.775,24	6.955,24	5.180,00	5.180,00	5.180,00
07.01.2	U.2.02.01.09.999	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PISTA DA SCI LOC.CANTONIERA R.Proc. : -	24.400,00	24.400,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20701	Art. 2						
07.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	24.400,00	24.400,00	0,00	0,00	0,00
08.01.2	U.2.02.01.09.014	REGIONE PER EVENTI METEOROLOGICI E PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	201,69	201,69	0,00	0,00	0,00
Cap. 20957	Art. 3						
08.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	201,69	201,69	0,00	0,00	0,00
08.01.2	U.2.03.01.02.001	TRASFERIMENTI DI CAPITALE A REGIONE PER AREE DA DESTINARE AD INSEDIAM.PROD. FINO AL 2017 R.Proc. : -	15.971,26	23.956,89	7.985,63	7.985,63	0,00
Cap. 20988	Art. 0						
08.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	15.971,26	23.956,89	7.985,63	7.985,63	0,00
09.02.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIEN R.Proc. : -	261,50	861,50	600,00	600,00	600,00
Cap. 9622	Art. 61						
09.02.1	U.1.03.02.09.011	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E ARREDO PER GESTIONE PARCHI E GIARDINI R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 9636	Art. 220						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	261,50	1.361,50	1.100,00	1.100,00	1.100,00
09.03.1	U.1.02.01.09.001	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 9571	Art. 447						
09.03.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
09.03.1	U.1.03.01.02.002	CONSUMI AUTOMEZZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9521	Art. 49						
09.03.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : -	183,84	883,84	700,00	700,00	700,00
Cap. 9522	Art. 61						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
09.03.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI IGIENE URBANA R.Proc. : -	522,98	1.522,98	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 9536	Art. 220						
09.03.1	U.1.03.02.15.004	CONTRATTO DI SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE MARCHE MULTISERVIZI R.Proc. : -	234.607,75	417.607,75	183.000,00	173.702,77	182.391,17
Cap. 9536	Art. 222						
09.03.1	U.1.03.02.15.004	SPESE PER DISCARICA RIFIUTI R.Proc. : -	84.588,97	174.258,48	89.669,51	89.669,51	89.669,51
Cap. 9536	Art. 223						
09.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	319.903,54	596.273,05	276.369,51	267.072,28	275.760,68
09.03.1	U.1.04.01.02.003	CONVENZIONE DISCARICA LUPAIOLO R.Proc. : -	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9552	Art. 321						
09.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.03.1	U.1.10.04.01.003	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - SERVIZIO IGIENE URBANA R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	610,78	610,78	610,78	610,78
Cap. 9532	Art. 162						
09.03.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	610,78	610,78	610,78	610,78
09.04.1	U.1.04.01.02.999	QUOTA CONSORTILE A.T.O. R.Proc. : -	2.670,76	4.006,14	1.335,38	1.335,38	1.335,38
Cap. 9455	Art. 330						
09.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.670,76	4.006,14	1.335,38	1.335,38	1.335,38
10.05.1	U.1.02.01.09.001	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE R.Proc. : -	0,00	650,00	650,00	650,00	650,00
Cap. 8171	Art. 447						
10.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	650,00	650,00	650,00	650,00
10.05.1	U.1.03.01.02.002	CONSUMI AUTOMEZZI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : -	2.573,72	12.573,72	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 8121	Art. 49						
10.05.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E R.Proc. : -	27,88	4.027,88	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 8122	Art. 61						
10.05.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI CONGLOMERATO BITUMINOSO PER MANUTENZIONE STRADE COMUNALI R.Proc. : -	596,58	5.596,58	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 8122	Art. 62						
10.05.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONN R.Proc. : -	1.662,50	2.662,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 8222	Art. 61						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
10.05.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI BENI PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 8122	Art. 63	R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO					
10.05.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	35.950,09	87.410,00	51.459,91	65.000,00	70.000,00
Cap. 8238	Art. 262	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	1.030,00	2.530,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 8136	Art. 220	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	142,74	742,74	600,00	600,00	600,00
Cap. 8236	Art. 220	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03.02.09.011	MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 8136	Art. 225	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03.02.09.011	MANUTENZIONE STRADE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 8137	Art. 246	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03.02.99.999	SGOMBERO NEVE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	1.321,78	2.321,78	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 8131	Art. 138	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03.02.99.999	SGOMBERO NEVE PER STRADE DELLE FRAZIONI	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 8131	Art. 139	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	43.305,29	122.165,20	78.859,91	92.400,00	97.400,00
10.05.1	U.1.04.01.02.003	QUOTE CONCORSO SPESE SGOMBERO NEVE CONVENZIONE SESTINO	1.062,50	2.062,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 8152	Art. 315	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.04.01.02.999	RIPARTO FONDI GSE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	11.867,19	24.867,19	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 8240	Art. 0	R.Proc. : TE01 - Ufficio Tecnico					
10.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	12.929,69	26.929,69	14.000,00	14.000,00	14.000,00
10.05.1	U.1.10.04.01.003	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	985,00	985,00	985,00	985,00
Cap. 8232	Art. 162	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.10.04.01.003	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	0,00	1.420,00	1.420,00	1.420,00	1.420,00
Cap. 8132	Art. 162	R.Proc. : -					
10.05.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	2.405,00	2.405,00	2.405,00	2.405,00
10.05.2	U.2.02.01.09.012	SPESE PER OPERE PUBBLICHE L.228/12, ART.1, C.548 E DPCM 23/3/2013 - DANNI ALLUVIONALI.	102.422,35	102.422,35	0,00	0,00	0,00
Cap. 20801	Art. 3	R.Proc. : -					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
10.05.2	U.2.02.01.09.012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE E PIAZZE COMUNALI R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Cap. 28101	Art. 549						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	102.422,35	102.422,35	0,00	0,00	15.000,00
11.01.1	U.1.03.01.02.002	CONSUMO AUTOMEZZI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 9321	Art. 49						
11.01.1	U.1.03.01.02.004	VESTIARIO - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 9321	Art. 45						
11.01.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 9338	Art. 262						
11.01.1	U.1.03.02.99.999	PRESTAZIONI VARIE - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 9333	Art. 128						
11.01.1	U.1.03.02.99.999	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	669,60	669,60	669,60	669,60
Cap. 9333	Art. 319						
11.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	3.969,60	3.969,60	3.969,60	3.969,60
11.01.1	U.1.10.04.01.003	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	423,28	1.066,28	643,00	643,00	643,00
Cap. 9332	Art. 162						
11.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	423,28	1.066,28	643,00	643,00	643,00
12.09.1	U.1.03.01.02.999	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE CIMITERIALI R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10522	Art. 61						
12.09.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - CIMITERI R.Proc. : -	1.470,57	3.970,57	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10538	Art. 262						
12.09.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - CIMITERO COMUNALE R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10538	Art. 263						
12.09.1	U.1.03.02.15.999	ESECUZIONE SCAVI PER INUMAZIONE SALME R.Proc. : -	1.936,00	4.436,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10531	Art. 91						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.406,57	11.406,57	8.000,00	8.000,00	8.000,00
12.09.2	U.2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	167.000,00	167.000,00	0,00	0,00
Cap. 21001	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
12.09.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	167.000,00	167.000,00	0,00	0,00
14.01.2	U.2.02.01.09.012	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE ZONA ARTIGIANALE R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	0,00	0,00	0,00	220.000,00	0,00
Cap. 20501	Art. 1						
14.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	220.000,00	0,00
Totale Spesa			1.015.000,35	2.704.852,78	2.040.016,92	738.288,67	537.991,44
Totale Resp. ST00 - SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI			1.015.000,35	2.704.852,78	2.040.016,92	738.288,67	537.991,44
ST10 - Ufficio Tecnico Arch. BRISIGOTTI ANDREA							
SPESA							
08.01.2	U.2.03.01.02.003	CONTRIBUTI REGIONALI BANDO ASSE 5 POR/FESR. R.Proc. : TE00 - SETTORE TECNICO	18.700,50	18.700,50	0,00	0,00	0,00
Cap. 20800	Art. 1						
08.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	18.700,50	18.700,50	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			18.700,50	18.700,50	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. ST10 - Ufficio Tecnico Arch. BRISIGOTTI ANDREA			18.700,50	18.700,50	0,00	0,00	0,00
Totale Area ST00 SETTORE TECNICO Arch. ANDREA BRISIGOTTI			1.033.700,85	2.723.553,28	2.040.016,92	738.288,67	537.991,44

COMUNE DI CARPEGNA
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera nr. **34**

Data Delibera **14/06/2016**

OGGETTO

AFFIDAMENTO RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI AI RESPONSABILI DI AREA ED APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2016-2018

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE Data 14/06/2016 IL RESPONSABILE DI AREA <i>F.to Esmeralda Forlani</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE Data 14/06/2016 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI <i>F.to Esmeralda Forlani</i>

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 34 DEL 14/06/2016

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Angelo Francioni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Michele Cancellieri

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal **01/08/2016** al **16/08/2016** con progressivo n. **230** ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, nr. 267. Viene data contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari con lettera prot. n. **3494** in data **01/08/2016**.

Carpegna, li 01/08/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Michele Cancellieri

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL** _____ **per decorrenza dei termini ai sensi di legge.**
- E' stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** (ai sensi dell'art. 134 - comma 4° - D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267);

Carpegna, li 01/08/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Michele Cancellieri

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

È copia conforme all'originale.

Carpegna, li 01/08/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Michele Cancellieri
