



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



**ALLEGATO "A"**

### **PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2017-2019**

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 Settore.

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



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



performance.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi del Comune di Macerata Feltria, 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 Settori 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 i rispettivi Settori che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Tre sono i Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo del Comune di Macerata Feltria:

Settore I	• AMMINISTRATIVO
Settore III	• ECONOMICO FINANZIARIO
Settore IV	• LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA

La responsabilità degli stessi 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:



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



### Settore I

• Francesca Giovagnoli

### Settore III

• Esmeralda Forlani

### Settore IV

• Romano Bartolucci

Il servizio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata con i Comuni di Montefelcino ed Urbania

La dotazione organica dell'ente in vigore è quella approvata, a seguito di riorganizzazione, con deliberazione di G.C. n. 47 del 24.07.2015 e conta al 31.03.2016 n. 14 posti occupati a fronte di n. 20 posti previsti.

Al 1° gennaio 2017 lavorano nel Comune di Macerata Feltria n. 13 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 1 dipendenti con orario di lavoro pari al 66,67% di quello ordinario, suddivisi come segue:

## Settore I - Amministrativo

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Direttivo – <i>Titolare P.O.</i>	accesso D1	D3	Francesca Giovagnoli
Istruttore Direttivo – servizi demografici e e sociali	accesso D1	D2	Isabella Dominici
Istruttore Direttivo – Vigile Urbano	accesso D1	D3	Giuseppe Simoncini
Istruttore Amministrativo	C	C2	Dalila Simoncini
Collaboratore professionale amministrativo <i>part-time 66,67%</i>	accesso B3	B4	Silvia Vergari
Collaboratore - Cuoca	accesso B1	B7	Elena Paolucci

## Settore III - Economico Finanziario\*

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Direttivo – <i>Titolare P.O.</i>	D	D6	Esmeralda Forlani

\*Con Convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL 22.01.2004, dal 01.01.2017 l'Istr. Dir. Forlani presta per 4 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 6 ore/sett.



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



### Settore IV - Lavori pubblici ed edilizia privata\*

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore geometra	C	C5	<b>Cristian Gabrielli</b>
Collaboratore professionale - Addetto alla manutenzione impianti e mezzi pesanti	accesso B3	B7	<b>Leonardo Balsamini</b>
Collaboratore professionale – Conduttore macchine complesse	accesso B3	B4	<b>Paolo Rinaldi</b>
Collaboratore professionale – Conduttore macchine complesse	accesso B3	B3	<b>Marcello Bebi</b>
Collaboratore professionale – Autista Scuolabus	accesso B3	B5	<b>Devis Penserini</b>
Esecutore tecnico addetto alla manutenzione mezzi pesanti	accesso B1	B7	<b>Daniele D'Antonio</b>

*\*Le funzioni del Responsabile di Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata sono state attribuite, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, al Segretario Comunale dott. Romano Bartolucci.*

#### • 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. 27 del 07.08.2014.

Inoltre, comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione approvato con delibera della Giunta Comunale n. 50 del 28.07.2016, presentato al Consiglio Comunale con le modalità previste dal vigente Regolamento di Contabilità, ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2017/2019 (Consiglio Comunale - provvedimento n. 13 del 29.03.2017) 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 Macerata Feltria, 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.



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



Il Comune di Macerata Feltria, 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 dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance:

- **Obiettivi operativi di carattere generale 2017-2019:** *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 2017-2019:** *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 Settore. 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 dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

Nel rispetto dei criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 76 del 29.10.2011 e degli obiettivi fissati con il presente documento il Nucleo di Valutazione dell'ente formula al Sindaco le risultanze gestionali conseguite dai Responsabili di Settore personalmente e dai rispettivi Settori 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 2017, viene quantificata in € 1.282,91 per il Responsabile del Settore I ed in € 4.800,00 per il Responsabile del Settore III (Convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004 stipulata con il Comune di Carpegna).

Al Responsabile del Settore IV, dott. Romano Bartolucci – Segretario comunale – non viene corrisposta alcuna indennità di risultato.

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



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## Settore I – AMMINISTRATIVO\*

RESPONSABILE **Francesca Giovagnoli**



*\*Con deliberazione di G.C. n. 19 del 03.04.2007 si è proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, con l'accorpamento del I° Settore – Affari Generali e del II Settore Servizi Demografici e Sociali e la costituzione del Settore I – Amministrativo.*

### • OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2017 – 2019:

*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.*

#### • SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:

- dipendente assegnato: **FRANCESCA GIOVAGNOLI**, predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio  
**GIUSEPPE SIMONCINI**, responsabile del servizio
- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Babele, Pratico, 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





# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- ✓ 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
- ✓ Gestione dei tabelloni pubblicitari istituzionali
- ✓ 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

### Commercio su aree pubbliche

- ✓ Gestione e organizzazione mercato settimanale, mercatini estivi, altri mercati straordinari
- ✓ Gestione e organizzazione “Antica fiera di San Giuseppe”, “Fiera di Ognissanti”, altre fiere straordinarie
- ✓ Riscossioni e controllo pagamenti ambulanti

### • **SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI, PUBBLICA ISTRUZIONE, COMMERCIO ED ARTIGIANATO, CULTURA-TURISMO-SPORT E TEMPO LIBERO:**

- dipendenti assegnate: **FRANCESCA GIOVAGNOLI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio*  
**SILVIA VERGARI**, *atti amministrativi e supporto segretario comunale e Giunta Comunale*  
**DALILA SIMONCINI**, *contratti cimiteriali, collaborazione nell'organizzazione di eventi, collaborazione servizio pubblica istruzione, supporto SUAP*
- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Pratico e Paleo
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

### Segreteria e Contratti

- ✓ 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
- ✓ Sanità, autorizzazioni e nulla-osta sanitari, Ordinanze igienico-sanitarie
- ✓ Acquisto beni di consumo per gli organi istituzionali



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- ✓ Spese di rappresentanza
- ✓ Gestione del servizio in forma associata dei controlli interni di gestione
- ✓ Gestione del servizio in forma associata del nucleo di valutazione
- ✓ Gestione del servizio in forma associata del Centro Servizi Territoriale (informatica e telecomunicazioni) e collegamento al sistema camerale
- ✓ Gestione convenzione con il Tribunale di Urbino per l'utilizzo dei lavoratori di pubblica utilità (avvio, comunicazioni obbligatorie, rapporti con gli avvocati, relazioni UEPE)
- ✓ Anagrafe delle prestazioni relative ad incarichi a soggetti esterni
- ✓ Tenuta ed aggiornamento regolamenti comunali di competenza
- ✓ Supporto alle attività del Segretario Comunale
- ✓ Repertoriazione e registrazione contratti
- ✓ Vidimazione registri
- ✓ Stipula contratti cimiteriali
- ✓ Incarichi legali e notarili
- ✓ Accesso agli atti, consultazione e rilascio copie
- ✓ Ricezione e consegna atti: cessioni di fabbricato, denunce infortunio, rilascio tesserini caccia, anagrafe canina
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Redazione e aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione delle spese
- ✓ Obblighi di pubblicità della trasparenza
- ✓ Accesso civico

### **Pubblica istruzione**

- ✓ Gestione in convenzione asilo nido Mondo Bimbi snc – scadenza 31.12.2016 (predisposizione atti per convenzione, gestione contributo L.R. n. 9/2003, rendiconti, gestione agevolazione economiche per riduzioni rette)
- ✓ Progettazione, organizzazione e programmazione del servizio di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
- ✓ Rapporti con le Istituzioni Scolastiche del territorio
- ✓ Contributi finalizzati all'attività scolastica
- ✓ Promozione ed organizzazione di iniziative in campo educativo
- ✓ Fornitura gratuita di libri alla scuola primaria
- ✓ Organizzazione e gestione del servizio di ristorazione scolastica scuola dell'infanzia, in gestione diretta (adempimenti correlati all'acquisto di generi alimentari, controllo fatture, liquidazioni)
- ✓ Gestione del personale comunale in attività presso il servizio mensa prima infanzia (sostituzioni, piano ferie, acquisto vestiario)
- ✓ Affidamento incarico gestione e consulenza piano di autocontrollo HACCP servizio mensa scuola dell'infanzia
- ✓ Affidamento all'esterno servizio di refezione scolastica per la scuola primaria e secondaria di I grado (adempimenti correlati all'iter di affidamento del servizio, contratto, monitoraggio circa la corretta esecuzione del servizio, liquidazioni, rapporti con la ditta aggiudicataria)
- ✓ Organizzazione servizio trasporto scolastico e gestione riscossioni, controllo dei pagamenti
- ✓ Rimborsi somme non dovute o incassate in eccesso servizio trasporto scolastico e servizio mensa





# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- ✓ Politiche attive per l'orientamento al lavoro: iniziative rivolte ai giovani ed in particolare gestione di n. 20 convenzioni di tirocinio formativo alternanza scuola-lavoro, rapporti con le scuole e le aziende, stipula convenzioni ad hoc, liquidazione compensi ai tirocinanti
- ✓ Erogazione premi di laurea

### **Commercio ed artigianato**

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

### **Cultura, turismo, sport e tempo libero**

- ✓ Patrocinii
- ✓ Assegnazione contributi ad associazioni ed organizzazioni diverse
- ✓ Gestione e valorizzazione del Teatro "A. Battelli" ed in particolare programmazione e collaborazione nell'organizzazione della stagione teatrale con AMAT e Jazz 'in Provincia
- ✓ Affidamento servizio di sala e di assistenza tecnica al teatro (adempimenti correlati all'iter di affidamento, rapporti con la ditta aggiudicataria, liquidazioni)
- ✓ Gestione concessioni temporanee del Teatro "A. Battelli" e rapporti con i concessionari
- ✓ 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 in particolare "Convegno Agricoltura Montefeltro", "Preziosi a Macerata Feltria" ed altre manifestazioni estive
- ✓ Gestione e valorizzazione Biblioteca "A. Lazzarini", acquisto libri
- ✓ Gestione e valorizzazione delle sale comunali, incassi
- ✓ Gestione e valorizzazione dei musei civici
- ✓ Gestione e valorizzazione punto informativo turistico (adempimenti correlati all'iter di affidamento, rapporti con la ditta aggiudicataria, liquidazioni)
- ✓ Tutela e valorizzazione delle attività agro-alimentari tradizionali locali: gestione del marchio Denominazione Comunale DE.CO., ricevimento istanze per licenze d'uso, controllo e requisiti delle condizioni, rilascio provvedimenti di concessione, verifiche sull'utilizzo del marchio, applicazioni sanzioni, coordinamento con le associazioni di categoria ed i licenziatari, gestione elenco dei licenziatari, riscossione corrispettivo annuale
- ✓ Gestione e valorizzazione impianti sportivi ed in particolare predisposizione di convenzioni e atti di gara per l'affidamento in concessione degli stessi (campo di calcio, palestra, campi polivalenti e lago)
- ✓ Rapporti con le società sportive in merito alle attività svolte negli impianti
- ✓ Stipula convenzioni con associazioni sportive
- ✓ Gestione lavoratori di pubblica utilità adibiti alle attività culturali
- ✓ Gestione convenzione e collaborazione con Banda Musicale di Macerata Feltria 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
- ✓ Liquidazione quote associative (Associazione Massimo Vannucci, I Borghi Più Belli d'Italia, I Borghi più Belli nelle Marche, Comitato promotore "Distretti Rurali")
- ✓ Liquidazione imposte e tasse (SIAE) per manifestazioni turistiche



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- **SERVIZIO ARCHIVISTICO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI (istituito con atto G.C. n. 68/2015):**

→ dipendenti assegnate:

**FRANCESCA GIOVAGNOLI**, *responsabile flussi documentali e degli archivi, sostituto protocollista*

**SILVIA VERGARI**, *protocollista*

**DALILA SIMONCINI**, *sostituto protocollista*

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

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Pratico e Paleo

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

- ✓ 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
- ✓ Responsabilità della gestione documentale e del servizio archivistico
- ✓ Responsabilità della conservazione degli atti amministrativi

- **SERVIZIO COMUNICAZIONE, GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, ECONOMATO:**

→ dipendenti assegnate:

**FRANCESCA GIOVAGNOLI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio personale giuridico ed economico e comunicazione*

**SILVIA VERGARI**, *supporto servizio comunicazione*

**DALILA SIMONCINI**, *economista*

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

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Pratico, Delos, Docweb e Paleo

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

### Comunicazione

- ✓ Gestione sito internet istituzionale
- ✓ Pubblicizzazione eventi e attività comunali (redazione volantini, locandine, brochure, etc.)
- ✓ Redazione e predisposizione grafica del periodico di informazione della Giunta Comunale "Macerata Feltria Notizie", rapporti con lo sponsor per stipula contratto di sponsorizzazione per la stampa dello stesso

### 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



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- ✓ 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 i Comuni di Urbania e Montefelcino 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 inteso come ufficio che cura le acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi Comunali (escluse, pertanto, le funzioni di cui all'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, collegate al Settore III - Economico Finanziario)**

- ✓ 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, Delos, Babele, etc.)
- ✓ Noleggio fotoriproduttore e stampanti
- ✓ Tasse automobilistiche
- ✓ Gestione servizi di pulizia dei locali comunali
- ✓ Gestione abbonamenti per riviste, pubblicazioni e banche dati dell'ente
- ✓ Gestione spese postali
- ✓ Approvvigionamento prodotti diversi di pulizia e igienico sanitari per comune e mensa scolastica
- ✓ Verifica della regolarità contributiva per le imprese e i fornitori di beni e servizi in economia

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

→ dipendenti assegnate: **ISABELLA DOMINICI**, *responsabile servizio*  
**SILVIA VERGARI**, *collaboratrice*



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- 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, U.R.P.:**

- dipendenti assegnate: **ISABELLA DOMINICI**, *responsabile servizio*  
**SILVIA VERGARI**, *collaboratrice*
- 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



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- ✓ 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
- ✓ Promozione, programmazione ed organizzazione della vacanza estiva anziani
- ✓ 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 per n. 2 portatori di handicap 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 annesse attività di front office e back office
- ✓ Gestione convenzione con ANTEAS – Servizi per inserimento pensionati in attività occupazionali
- ✓ Trasferimento a privati fondi regionali per abbattimento barriere architettoniche
- ✓ Ordinanze sindacali in favore di minori ex art. 403 Codice Civile

### Ufficio Relazioni con il Pubblico

*Inoltre:*

- **Gestione della Commissione Elettorale Circondariale** a servizio del territorio che coincide con il bacino geografico dell'ex Comunità Montana Montefeltro:
  - dipendente assegnata: **ISABELLA DOMINICI**, *responsabile*
  - impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
  - utilizzo software di base già in dotazione all'ente
  - predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio e gestione e cura degli adempimenti riconducibili alla commissione
  
- **Gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace** a servizio del territorio che coincide con il bacino geografico dell'ex Comunità Montana Montefeltro:
  - dipendenti assegnate: **DALILA SIMONCINI**, *cancelliere*  
**FRANCESCA GIOVAGNOLI, ISABELLA DOMINICI,**  
**SILVIA VERGARI, FORLANI ESMERALDA**, *ausiliari*
  - impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
  - utilizzo software di base già in dotazione all'ente
  - predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio e gestione e cura degli adempimenti riconducibili all'ufficio





# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## • OBIETTIVI STRATEGICI 2017:

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>ESUMAZIONI ORDINARIE CIMITERO CENTRALE</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto consiste nell'esecuzione di ogni operazione necessaria allo svolgimento di circa 130 interventi di esumazioni ordinarie presso il cimitero centrale comunale con la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ottimizzare la superficie dello stesso, ormai carente di spazi;</li><li>• recuperare il ritardo sulle mancate esumazioni ordinarie degli anni passati.</li></ul> <p>Lo stesso prevede oltre al coinvolgimento diretto del responsabile e del servizio di Polizia Municipale, la collaborazione del servizio di Stato Civile.</p>
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2017</b>
<b>Peso</b>	<b>80%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	N. delle esumazioni ordinarie pianificate rispetto al N. delle esumazioni eseguite. 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione e affidamento a ditta specializzata nelle esumazioni e collaborazione con la stessa durante le operazioni cimiteriali</li><li>• Redazione piano delle esumazioni ordinarie e dell'avviso, pubblicizzazione</li><li>• Individuazione degli eredi degli interessati alle operazioni mortuarie in oggetto e notifica degli atti</li><li>• Istruzione pratiche relative e redazione conseguenti operazioni amministrative per la definitiva sistemazione dei resti mortali o per l'avvio alla cremazione dei resti mortali inconsunti</li></ul>	<b>FRANCESCA GIOVAGNOLI</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Previste</b>



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



Francesca Giovagnoli	Responsabile Settore I	€ 30.000,00 E € 30.000,00 U
Giuseppe Simoncini	Istr. dir. polizia municipale	
Isabella Dominici	Istr. dir. servizi demografici	
Silvia Vergari	Collaboratore amm.vo	
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso.

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Ottimizzazione del servizio mensa scolastica</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Comune di Macerata Feltria effettua il servizio di refezione scolastica direttamente agli alunni del locale istituto statale dell'infanzia e del nido convenzionato "Mondo Bimbi"; inoltre, tramite ditta privata per la scuola primaria di primo grado. Si reputa necessario regolamentare detto servizio per disciplinarne l'organizzazione e le modalità varie di utilizzo.</p> <p>I menu scolastici devono rispondere a requisiti di adeguatezza, in termini di apporto di nutrienti nelle varie fasce di età, e di promozione di alimenti riconosciuti come protettivi per la salute (verdure, legumi, frutta e pesce), considerando nel contempo l'appropriatezza dell'offerta sulla base di indicatori di gradimento sensoriale. Pertanto, al fine di garantire il raggiungimento di maggiori obiettivi sia nutrizionali che educativi, nonché di gradimento e di accettazione dei pasti proposti agli alunni della scuola dell'infanzia, si stabilisce di modificare la sequenza settimanale delle preparazioni, permettendo il consumo di una maggiore varietà delle stesse, anche nel rispetto della stagionalità degli alimenti.</p>
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2017</b>
<b>Peso</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore di Performance/Risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## MACRO-AZIONI NECESSARIE

### PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		Responsabile
<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborazione proposta di Regolamento Servizio Mensa Scolastica, approvazione da parte del C.C. e pubblicizzazione alle famiglie degli utenti <b>entro l'apertura dell'A.S. 2017-2018</b></li><li>Maggiore rotazione del menù, come predisposto dall'ASUR competente, e valutazione di una possibile variazione dello stesso ormai datato</li></ul>		<b>FRANCESCA GIOVAGNOLI</b>
Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche
<b>Francesca Giovagnoli</b>	<b>Responsabile Settore I</b>	<b>Le spese del programma sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto delle derrate alimentari e spesa del personale</b>
<b>Dalila Simoncini</b> <b>Elena Paolucci</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b> <b>Cuoca</b>	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>		<b>Impiego di strumentazione già in possesso</b>



Cap. 189	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ASILI NIDO - CONTRIBUTO DI GESTIONE - L.R. 30/1979 R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	13.000,00	13.000,00	11.600,00	8.000,00
E.2.01.01.02.001								
Cap. 220	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA PROMOZIONE ED IL SOSTEGNO DELLA PERSONA E DELLA FAMIGLIA R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	244,35	10.244,35	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E.2.01.01.02.002								
Cap. 236	Art.	0	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER CORSO DI ORIENTAMENTO MUSICALE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	694,98	694,98	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02.003								
Cap. 246	Art.	0	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI PIANDIMELETO POLITICHE GIOVANILI - L.R. 46/95 R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
E.2.01.01.02.003								
Cap. 610	Art.	0	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	6.202,61	10.202,61	4.000,00	4.000,00	4.000,00
E.2.01.01.02.006								
Cap. 225	Art.	0	CONTRIBUTO UNIONE MONTANA BORSA LAVORO PORTATORI DI HANDICAP R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.966,40	2.966,40	2.966,40	2.966,40
E.2.01.01.02.006								
Cap. 225	Art.	2	CONTRIBUTO UNIONE MONTANA PER SERVIZIO MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
E.2.01.03.02.999								



Cap.	597	Art.	0	CONCORSO NELLA SPESA PER "ESPERIENZA STUDIO-LAVORO GIOVANI" R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
E.3.01.01.01.999									
Cap.	598	Art.	0	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI LIBRI E CATALOGHI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
E.3.01.02.01.008									
Cap.	350	Art.	0	PROVENTI MENSE SCOLASTICHE (ALUNNI) R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	150,00	32.150,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
E.3.01.02.01.009									
Cap.	400	Art.	0	PROVENTI "ANTICA FIERA DI SAN GIUSEPPE" R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
E.3.01.02.01.013									
Cap.	360	Art.	0	PROVENTI DA MUSEI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
E.3.01.02.01.016									
Cap.	340	Art.	2	PROVENTI TRASPORTO ALUNNI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	197,00	6.197,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
E.3.01.02.01.018									
Cap.	495	Art.	0	PROVENTI SALE ATREZZATE ADIBITE A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.086,56	3.586,56	2.500,00	2.500,00	2.500,00
E.3.01.02.01.032									
Cap.	280	Art.	2	DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO ANAGRAFE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	30,16	230,16	200,00	200,00	200,00
E.3.01.02.01.032									

	Cap. 280	Art.	5	DRITTI DI SEGRETERIA RILASCIO CERTIFICAZIONE AGEVOLAZIONE TARIFFARIA SUI SERVIZI DI T.P.L. REGIONALE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	5,16	125,16	120,00	120,00	120,00
E.3.01.02.01.033									
	Cap. 281	Art.	0	DIRITTI FISSI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE OVVERO SCIoglimento/CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	32,00	132,00	100,00	100,00	100,00
E.3.01.02.01.033									
	Cap. 260	Art.	0	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA' R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	211,56	1.511,56	1.300,00	1.300,00	1.300,00
E.3.01.02.01.999									
	Cap. 441	Art.	0	PROVENTI CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
E.3.01.02.01.999									
	Cap. 491	Art.	0	PROVENTI SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
E.3.01.02.01.999									
	Cap. 492	Art.	0	PROVENTI SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.980,00	1.980,00	1.980,00	1.980,00
E.3.01.02.01.999									
	Cap. 500	Art.	0	PROVENTI CELEBRAZIONI MATRIMONI CIVILI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
E.3.01.02.01.999									
	Cap. 540	Art.	2	PROVENTI ESUMAZIONI E TRASLAZIONI SALME R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	39.500,00	39.500,00	39.500,00	39.500,00
E.3.01.03.01.003									

Cap.	563	Art.	2	CONCESSIONE IN USO SALA BAR TEATRO ANGELO BATTELLI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
E.3.01.03.01.003									
Cap.	566	Art.	0	CONCESSIONE LOCULI ED OSSARI CIMITERIALI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
E.3.01.03.01.003									
Cap.	567	Art.	0	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI (CAMPI DI CALCIO) R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	367,22	367,22	367,22	367,22
E.3.01.03.01.003									
Cap.	567	Art.	1	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI (PALESTRA) R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	555,80	2.055,80	1.500,00	1.500,00	1.500,00
E.3.01.03.01.003									
Cap.	567	Art.	3	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI (LAGO PESCA SPORTIVA) R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	366,00	366,00	366,00	366,00
E.3.01.03.01.003									
Cap.	567	Art.	4	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI (CAMPO DA TENNIS-BEACH VOLLEY- CALCETTO) R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E.3.01.03.02.002									
Cap.	560	Art.	0	LOCAZIONE BENI IMMOBILI - MOLINO DELLE MONACHE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	3.253,00	21.219,67	17.966,67	20.788,89	19.334,91
E.3.01.03.02.002									
Cap.	560	Art.	2	LOCAZIONE BENI IMMOBILI - PIATTAFORMA CHIOSCO DEL LAGO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	4.000,00	4.000,00	2.400,00	2.400,00
E.3.02.02.01.001									

Cap.	310	Art.	1	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI - ORDINANZE E LEGGI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	330,00	1.330,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E.3.05.02.03.001									
Cap.	588	Art.	0	RIMBORSI DIVERSI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	119,88	319,88	200,00	200,00	200,00
E.3.05.02.03.002									
Cap.	589	Art.	0	RIMBORSI DIVERSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	275,00	13.237,88	12.962,88	12.962,88	12.962,88
E.3.05.02.03.004									
Cap.	600	Art.	0	RECUPERO ASSEGNI AL PERSONALE PER ASTENSIONE DAL LAVORO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
E.3.05.02.03.005									
Cap.	590	Art.	10	RIMBORSO DA IMPRESE PER LA REGISTRAZIONE DI CONTRATTI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
E.3.05.99.02.001									
Cap.	601	Art.	0	FONDO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAI DIPENDENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 113, COMMA 3, DEL D. LGS N. 50/2016 R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	13.407,00	13.407,00	13.407,00	13.407,00
E.3.05.99.99.999									
Cap.	591	Art.	2	CONTRIBUTO FONDAZIONE CA.RISP. PESARO PER ATTIVITA' SOCIALI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E.9.01.02.01.001									
Cap.	1002	Art.	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE ED ASSIMILATO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E.9.01.02.02.001									

Cap.	1001	Art.	1	CONTRIBUTI EX C.P.D.E.L. R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	
E.9.01.02.02.001										
Cap.	1001	Art.	2	CONTRIBUTI FONDO PREVIDENZA E CREDITO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	
E.9.01.02.02.001										
Cap.	1001	Art.	3	CONTRIBUTI EX I.N.A.D.E.L. R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
E.9.01.02.02.001										
Cap.	1001	Art.	4	CONTRIBUTI I.N.P.S. (GESTIONE SEPARATA) ED I.N.A.I.L. R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
E.9.01.02.99.999										
Cap.	1003	Art.	1	QUOTE SINDACALI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	98,33	2.098,33	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
E.9.01.02.99.999										
Cap.	1003	Art.	2	CESSIONE STIPENDI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
E.9.01.02.99.999										
Cap.	1003	Art.	3	RICONGIUNZIONE SERVIZI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
E.9.02.02.02.001										
Cap.	1021	Art.	0	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI DI PRIVATI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
E.9.02.04.01.001										
Cap.	1007	Art.	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
<b>Totale Entrata</b>					<b>23.899,54</b>	<b>508.400,71</b>	<b>484.501,17</b>	<b>464.323,39</b>	<b>459.269,41</b>	



PEG PROGRAMMAZIONE										
COD. BIL.		COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	
<b>SETTORE I - FRANCESCA GIOVAGNOLI</b>										
<b>SPESA</b>										
01.01.1		U.1.02.01.01								
Cap.	1171		Art.	442	I.R.A.P. REDDITI ASSIMILATI E COMPENSI COLLAB. - ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	27,88	1.823,28	1.795,40	1.795,40	1.795,40
01.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	1121		Art.	51	ACQUISTO BENI DI CONSUMO - ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	767,38	767,38	0,00	0,00	0,00
01.01.1		U.1.03.02.01								
Cap.	1130		Art.	80	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI - ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	20.498,28	20.498,28	20.498,28	20.498,28
01.01.1		U.1.03.02.01								
Cap.	1130		Art.	81	GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA COMUNALE - ORGANI ISTITUZIONALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	328,00	928,00	600,00	600,00	600,00
01.02.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1210		Art.	1	ASSEGNI FISSI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	61.355,70	61.355,70	60.072,79	60.072,79
01.02.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1210		Art.	3	RIMBORSO TRATTAMENTO ECONOMICO SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	28.776,15	28.776,15	28.776,15	28.776,15
01.02.1		U.1.01.02.01								
Cap.	1211		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	6,50	17.618,58	17.612,08	17.300,25	17.300,25
01.02.1		U.1.01.02.02								
Cap.	1210		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	915,36	915,36	915,36	915,36

01.02.1		U.1.02.01.02								
Cap.	1272		Art.	450	SPESE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.02.1		U.1.03.02.02								
Cap.	1230		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00
01.02.1		U.1.03.02.02								
Cap.	1230		Art.	8	RIMBORSO SPESE DI TRASFERIMENTO SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.062,04	2.462,04	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.02.1		U.1.04.01.02								
Cap.	1256		Art.	335	FONDO DI MOBILITA' - D.P.R. 465/1997 - SEGRETERIA GENERALE - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.03.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1310		Art.	1	ASSEGNI FISSI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	55.774,99	55.774,99	53.033,36	53.033,36
01.03.1		U.1.01.02.01								
Cap.	1311		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	6,50	14.398,60	14.392,10	13.755,13	13.755,13
01.03.1		U.1.02.01.01								
Cap.	1371		Art.	443	IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	4.740,89	4.740,89	4.507,82	4.507,82
01.03.1		U.1.03.01.02								
Cap.	1821		Art.	51	STAMPATI, CANCELLERIA, CARTA ECC. R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.495,33	3.995,33	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.03.1		U.1.03.01.02								
Cap.	1821		Art.	57	MATERIALE INFORMATICO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	488,00	488,00	0,00	0,00	0,00

01.03.1		U.1.03.02.02								
Cap.	1330		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	30,00	30,00	30,00	30,00
01.03.1		U.1.03.02.05								
Cap.	1233		Art.	100	ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	3.200,00	3.200,00	2.900,00	2.200,00
01.03.1		U.1.03.02.07								
Cap.	1840		Art.	302	NOLEGGIO FOTORIPRODUTTORE UFFICI COMUNALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	494,70	2.855,84	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.03.1		U.1.03.02.07								
Cap.	1840		Art.	303	NOLEGGIO STAMPANTI UFFICI COMUNALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	298,84	1.744,95	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.05.1		U.1.03.01.05								
Cap.	1521		Art.	48	PRODOTTI DIVERSI PULIZIA E IGIENICO SANITARI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	297,29	697,29	400,00	400,00	400,00
01.05.1		U.1.03.02.13								
Cap.	1531		Art.	91	PULIZIA LOCALI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.098,18	13.698,18	11.600,00	11.600,00	11.600,00
01.06.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1610		Art.	1	ASSEGNI FISSI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	24.795,53	24.795,53	24.454,00	24.454,00
01.06.1		U.1.01.02.01								
Cap.	1611		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	7.029,34	7.029,34	6.941,89	6.941,89
01.06.1		U.1.02.01.01								
Cap.	1671		Art.	443	IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.107,65	2.107,65	2.078,58	2.078,58
01.06.1		U.1.03.02.02								
Cap.	1630		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00
01.07.1		U.1.01.01.01								

Cap.	1710		Art.	180	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.079,41	11.079,41	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.07.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1710		Art.	1	ASSEGNI FISSI - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	40.690,43	40.690,43	40.690,43	40.690,43
01.07.1		U.1.01.02.01								
Cap.	1711		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	11.343,52	11.343,52	11.343,52	11.343,52
01.07.1		U.1.01.02.01								
Cap.	1711		Art.	180	CONTRIBUTI SU COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	567,33	2.867,33	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01.07.1		U.1.01.02.02								
Cap.	1710		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.581,48	1.581,48	1.581,48	1.581,48
01.07.1		U.1.02.01.01								
Cap.	1771		Art.	180	I.R.A.P. COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	149,74	914,74	765,00	765,00	765,00
01.07.1		U.1.02.01.01								
Cap.	1771		Art.	443	IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	3.458,65	3.458,65	3.458,65	3.458,65
01.07.1		U.1.03.01.02								
Cap.	1721		Art.	180	BENI PER ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.07.1		U.1.03.02.01								

Cap.	1733		Art.	167	RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DELLA SO.E.CI. - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	584,06	1.184,06	600,00	600,00	600,00
01.07.1		U.1.03.02.02								
Cap.	1730		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	25,00	25,00	25,00	25,00
01.07.1		U.1.03.02.13								
Cap.	1733		Art.	174	STAMPA E RILEGATURA REGISTRI DI STATO CIVILE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
01.07.1		U.1.03.02.99								
Cap.	1733		Art.	180	SERVIZI PER ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.08.1		U.1.03.02.05								
Cap.	1833		Art.	175	PROGETTO S.I.C.I. - CONVENZIONE CON LA PROVINCIA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.497,19	4.227,19	2.730,00	2.730,00	2.730,00
01.08.1		U.1.03.02.19								
Cap.	1831		Art.	124	MANUTENZIONE HARDWARE UFFICI COMUNALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	134,20	1.134,20	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.08.1		U.1.03.02.19								
Cap.	1831		Art.	125	MANUTENZIONE SOFTWARE UFFICI COMUNALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.825,80	16.425,80	13.600,00	12.000,00	12.000,00
01.10.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1212		Art.	6	RISORSE DECENTRATE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	45.222,15	45.222,15	33.255,38	33.255,38
01.10.1		U.1.01.01.01								
Cap.	1212		Art.	8	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	3.380,12	6.760,24	3.380,12	3.380,12	3.380,12
01.10.1		U.1.01.02.01								

Cap.	1211		Art.	4	CONTRIBUTI SU RISORSE DECENTRATE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	885,07	12.371,40	11.486,33	8.336,33	8.336,33
01.10.1		U.1.02.01.01								
Cap.	1271		Art.	443	IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	200,00	9.040,03	8.840,03	7.780,18	7.780,18
01.10.1		U.1.03.02.01								
Cap.	1233		Art.	350	CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE, VALUTAZIONE ECC. - GESTIONE DEL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA  R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.020,63	5.311,88	3.291,25	3.291,25	3.500,00
01.10.1		U.1.03.02.04								
Cap.	1833		Art.	170	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	550,00	1.250,00	700,00	700,00	700,00
01.10.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1233		Art.	227	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO PREV. DEL PERSONALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	988,20	1.488,20	500,00	500,00	500,00
01.10.1		U.1.03.02.18								
Cap.	1833		Art.	177	PRESTAZIONI PER VISITE FISCALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
01.11.1		U.1.03.02.11								
Cap.	1835		Art.	100	INCARICHI LEGALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.11.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1233		Art.	169	SPESE POSTALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.261,23	4.261,23	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.11.2		U.2.02.01.07								
Cap.	21880		Art.	559	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1		U.1.01.01.01								
Cap.	3110		Art.	1	ASSEGNI FISSI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	26.135,55	26.135,55	26.135,55	26.135,55
03.01.1		U.1.01.02.01								

Cap.	3111		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	7.175,80	7.175,80	7.175,80	7.175,80
03.01.1		U.1.01.02.02								
Cap.	3110		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - POLIZIA LOCALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	570,48	570,48	570,48	570,48
03.01.1		U.1.02.01.01								
Cap.	3171		Art.	443	IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.221,51	2.221,51	2.221,51	2.221,51
03.01.1		U.1.03.02.02								
Cap.	3130		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00
03.01.1		U.1.03.02.13								
Cap.	3133		Art.	173	ALTRI SERVIZI SPECIFICI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	325,96	725,96	400,00	400,00	400,00
04.02.1		U.1.04.02.05								
Cap.	4262		Art.	394	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - ISTRUZIONE ELEMENTARE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	344,99	3.844,99	3.500,00	3.500,00	3.500,00
04.06.1		U.1.01.01.01								
Cap.	4510		Art.	1	ASSEGNI FISSI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	65.187,89	65.187,89	65.187,89	65.187,89
04.06.1		U.1.01.02.01								
Cap.	4511		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	18.743,76	18.743,76	18.743,76	18.743,76
04.06.1		U.1.03.01.02								
Cap.	4521		Art.	44	GENERI ALIMENTARI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	5.731,75	26.731,75	21.000,00	21.000,00	21.000,00
04.06.1		U.1.03.01.05								
Cap.	4521		Art.	48	PRODOTTI DIVERSI PULIZIA E IGIENICO SANITARI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	499,47	999,47	500,00	500,00	500,00

04.06.1		U.1.03.02.02								
Cap.	4530		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00
04.06.1		U.1.03.02.04								
Cap.	4533		Art.	100	MENSA SCUOLA MATERNA - APPLICAZIONE D.LGS. N. 155/1997 R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	373,32	773,32	400,00	400,00	400,00
04.06.1		U.1.03.02.15								
Cap.	4531		Art.	96	REFEZIONE SCOLASTICA - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	6.406,75	26.906,75	20.500,00	20.500,00	20.500,00
04.06.1		U.1.04.01.02								
Cap.	4562		Art.	392	CONTRIBUTI FINALIZZATI ALL'ATTIVITA' SCOLASTICA - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
04.06.1		U.1.04.02.05								
Cap.	5260		Art.	369	ESPERIENZA STUDIO LAVORO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04.06.1		U.1.09.99.04								
Cap.	4580		Art.	457	RIMBORSI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (FAMIGLIE) - SERVIZIO MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO ALUNNI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
04.07.1		U.1.04.02.05								
Cap.	4362		Art.	394	FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO (INTERVENTI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 431/1998) R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	244,35	5.244,35	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1		U.1.02.01.01								
Cap.	5271		Art.	442	I.R.A.P. REDDITI ASSIMILATI E COMPENSI COLLAB. - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	460,00	460,00	460,00	460,00
05.02.1		U.1.02.01.99								



Cap.	5274		Art.	441	IMPOSTE E TASSE SU SPETTACOLI TEATRALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
05.02.1		U.1.03.01.01								
Cap.	5121		Art.	50	ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE E VARIE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.795,88	2.795,88	0,00	0,00	0,00
05.02.1		U.1.03.01.02								
Cap.	5221		Art.	57	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	500,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00
05.02.1		U.1.03.02.02								
Cap.	5233		Art.	130	MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE CULTURALI - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.499,78	3.999,78	1.500,00	0,00	1.000,00
05.02.1		U.1.03.02.13								
Cap.	5231		Art.	91	PULIZIA LOCALI ECC. - TEATRO A.BATTELLI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.049,18	2.099,18	1.050,00	1.050,00	1.050,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5233		Art.	174	SPETTACOLI TEATRALI - ALTRI SERVIZI SPECIFICI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.677,50	8.177,50	6.500,00	6.000,00	6.500,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5233		Art.	176	CORSO DI ORIENTAMENTO MUSICALE DI TIPO BANDISTICO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	694,98	4.194,98	3.500,00	3.500,00	3.500,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5233		Art.	180	PRESTAZIONE DI SERVIZI - PROGETTO POLITICHE GIOVANILI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5259		Art.	355	AMAT - FONDAZIONE LE CITTA' DEL TEATRO ED ALTRI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	170,00	170,00	170,00	170,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5259		Art.	359	ASSOCIAZIONE MASSIMO VANNUCCI - QUOTA ASSOCIATIVA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
05.02.1		U.1.03.02.99								

Cap.	5131		Art.	144	GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5133		Art.	175	SISTEMA BIBLIOTECARIO MONTEFELTRO - QUOTA DI ADESIONE AL SERVIZIO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	550,00	1.150,00	600,00	600,00	600,00
05.02.1		U.1.04.04.01								
Cap.	5261		Art.	384	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	3.000,00	10.000,00	7.000,00	8.000,00	8.000,00
06.01.1		U.1.03.02.99								
Cap.	6333		Art.	180	CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI - SPORT E TEMPO LIBERO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	4.200,00	9.200,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.1		U.1.04.04.01								
Cap.	6261		Art.	382	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	4.000,00	13.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
07.01.1		U.1.02.01.01								
Cap.	7271		Art.	442	I.R.A.P. REDDITI ASSIMILATI /COMPENSI COLLAB. E OCCASIONALI - MANIFESTAZIONI TURISTICHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	17,00	267,00	250,00	250,00	250,00
07.01.1		U.1.02.01.99								
Cap.	7274		Art.	441	IMPOSTE E TASSE PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	472,76	1.822,76	1.350,00	1.350,00	1.350,00
07.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	7221		Art.	42	BENI DI CONSUMO/MATERIE PRIME DIVERSE - ALLESTIMENTO FIERA DI SAN GIUSEPPE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
07.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	7221		Art.	59	BENI DI CONSUMO/MATERIE PRIME DIVERSE - MANIFESTAZIONI TURISTICHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.735,03	4.235,03	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07.01.1		U.1.03.02.02								

Cap.	7233		Art.	150	MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	5.876,80	11.376,80	5.500,00	5.000,00	5.500,00
07.01.1		U.1.03.02.02								
Cap.	7233		Art.	172	ANTICA FIERA DI SAN GIUSEPPE - MANIFESTAZIONI TURISTICHE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	170,80	2.170,80	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1		U.1.03.02.99								
Cap.	7133		Art.	175	ALTRI SERVIZI SPECIFICI - PROMOZIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	3.897,28	12.897,28	9.000,00	9.000,00	9.000,00
07.01.1		U.1.03.02.99								
Cap.	7159		Art.	359	ASSOCIAZIONE "I BORGHI PIU' BELLI D'ITALIA NELLE MARCHE" - CLUB "I BORGHI PIU' BELLI D'ITALIA" R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
07.01.1		U.1.04.04.01								
Cap.	7261		Art.	380	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - TURISMO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00
09.02.1		U.1.04.01.01								
Cap.	9656		Art.	338	PROVENTI CONTRAVVENZIONALI CORPO FORESTALE STATO L. 734 - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	616,06	1.266,06	650,00	650,00	650,00
10.05.1		U.1.01.01.01								
Cap.	8110		Art.	1	ASSEGNI FISSI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	62.739,82	62.739,82	62.739,82	62.739,82
10.05.1		U.1.01.02.01								
Cap.	8111		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	18.952,72	18.952,72	18.952,72	18.952,72
10.05.1		U.1.01.02.02								
Cap.	8110		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.175,76	1.175,76	1.175,76	1.175,76
10.05.1		U.1.02.01.01								

Cap.	8171		Art.	443	IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	3.443,52	3.443,52	3.443,52	3.443,52
10.05.1		U.1.03.01.02								
Cap.	8122		Art.	67	BENI DI CONSUMO DISCIPLINA TRAFFICO STRADALE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	999,85	1.999,85	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1		U.1.03.02.02								
Cap.	8130		Art.	7	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00
10.05.1		U.1.03.02.09								
Cap.	8133		Art.	175	REALIZZAZIONE E POSA IN OPERA SEGNALETICA ORIZZONTALE R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	2.999,98	5.999,98	3.000,00	2.000,00	5.400,00
12.01.1		U.1.04.03.99								
Cap.	10457		Art.	340	TRASFERIMENTO PER RIDUZIONE RETTE ASILO NIDO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.768,00	32.768,00	31.000,00	19.000,00	19.000,00
12.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	10431		Art.	138	PRESTAZIONI AMBITO TERRITORIALE PER GESTIONE SERVIZI SOCIALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	9.194,49	36.194,49	27.000,00	27.000,00	27.000,00
12.03.1		U.1.03.02.99								
Cap.	10433		Art.	175	VACANZE ESTIVE ANZIANI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PER R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
12.03.1		U.1.04.04.01								
Cap.	10461		Art.	384	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	1.000,00	9.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
12.04.1		U.1.04.02.05								
Cap.	10460		Art.	360	BORSE LAVORO (SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE) R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	360,00	17.140,00	16.780,00	16.780,00	16.780,00

12.05.1		U.1.03.02.99								
Cap.	10433		Art.	180	PRESTAZIONI VARIE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	20.681,48	50.681,48	30.000,00	30.000,00	30.000,00
12.05.1		U.1.04.02.02								
Cap.	10460		Art.	365	CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE (INTERVENTI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 30/1998 ED ALTRI) R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
12.05.1		U.1.04.03.99								
Cap.	10457		Art.	350	COMPARTECIPAZIONE ALLA COPERTURA DEI RIMBORSI ALLE AZIENDE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (VENDITA DI TITOLI DI VIAGGIO A TARIFFA AGEVOLATA)  R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	119,82	419,82	300,00	300,00	300,00
12.06.1		U.1.04.02.05								
Cap.	10460		Art.	364	FONDO A SOSTEGNO DELL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (INTERVENTI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 36/2005) R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.07.1		U.1.04.03.99								
Cap.	10457		Art.	341	TRASFERIMENTO ALLA FARMACIA RURALE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	41,32	82,64	41,32	41,32	41,32
12.09.1		U.1.03.02.99								
Cap.	10533		Art.	175	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ESUMAZIONI E TRASLAZIONI SALME R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	39.500,00	39.500,00	39.500,00	39.500,00
12.09.1		U.1.09.99.04								
Cap.	10580		Art.	457	RIMBORSI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (FAMIGLIE) - SERVIZI CIMITERIALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
13.07.1		U.1.03.02.99								

Cap.	9633		Art.	128	RICOVERO - CUSTODIA E MANTENIMENTO CANI RANDAGI (RIFUGIO COMUNITARIO) R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00	2.000,00
14.02.1		U.1.04.03.99								
Cap.	11457		Art.	340	TRASFERIMENTI AD IMPRESE - FIERE E MERCATI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	550,00	550,00	0,00	0,00	0,00
14.04.1		U.1.03.02.16								
Cap.	11533		Art.	350	SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.) - GESTIONE DEL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
16.01.1		U.1.04.04.01								
Cap.	11759		Art.	355	COMITATO PROMOTORE "DISTRETTI RURALI" - SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	312,00	624,00	312,00	312,00	312,00
20.03.1		U.1.10.01.99								
Cap.	1210		Art.	82	ACCANTONAMENTO RINNOVO CONTRATTUALE R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	0,00	13.700,00	20.550,00	20.550,00
20.03.1		U.1.10.01.99								
Cap.	1130		Art.	82	ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	0,00	1.482,75	1.482,75	1.482,75
99.01.7		U.7.01.02.01								
Cap.	50020		Art.	711	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE ED ASSIMILATO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
99.01.7		U.7.01.02.02								
Cap.	50010		Art.	701	CONTRIBUTI EX C.P.D.E.L. R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
99.01.7		U.7.01.02.02								
Cap.	50010		Art.	702	CONTRIBUTI FONDO PREVIDENZA E CREDITO R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
99.01.7		U.7.01.02.02								
Cap.	50010		Art.	703	CONTRIBUTI EX I.N.A.D.E.L. R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
99.01.7		U.7.01.02.99								

Cap.	50030		Art.	721	QUOTE SINDACALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
99.01.7		U.7.01.02.99								
Cap.	50030		Art.	722	CESSIONE STIPENDI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99.01.7		U.7.01.02.99								
Cap.	50030		Art.	723	RICONGIUNZIONE SERVIZI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99.01.7		U.7.01.03.02								
Cap.	50010		Art.	704	CONTRIBUTI I.N.P.S. (GESTIONE SEPARATA) ED I.N.A.I.L. R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99.01.7		U.7.02.03.01								
Cap.	50050		Art.	760	TRASFERIMENTO A PRIVATI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI R.Proc. : 1000 - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
99.01.7		U.7.02.04.02								
Cap.	50070		Art.	760	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI R.Proc. : - FRANCESCA GIOVAGNOLI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Spesa</b>						<b>111.600,20</b>	<b>1.267.175,01</b>	<b>1.170.950,31</b>	<b>1.138.559,23</b>	<b>1.144.467,98</b>





# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## • OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2017 - 2019

### • SERVIZI FINANZIARI:

- dipendenti assegnati: **ESMERALDA FORLANI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio*
- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Paleo, F24EP, Piattaforma certificata dei Crediti, Patrimonio della P.A., SIQUEL, SIRTEL, SIRECO, SOSE
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
  - ✓ Garantire 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)
  - ✓ Collaborare 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.
  - ✓ Predisporre ed elaborare il Conto del Patrimonio
  - ✓ Controllare, parificare e trasmettere 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, elaborare ed inserire nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard
  - ✓ Assicurare 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



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



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

- ✓ Registrare sul sistema informatico e controllare 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)
- ✓ Tenere 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.)
- ✓ Gestire 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)
- ✓ Assicurare e verificare gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione
- ✓ Effettuare i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del pareggio di bilancio
- ✓ Provvedere ad espletare gare ad evidenza pubblica per la concessione del Servizio di Tesoreria, cura i rapporti con il Tesoriere
- ✓ Gestire 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
- ✓ Inserire mensilmente i pagamenti sulla Piattaforma nel rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dalla legislazione
- ✓ Curare il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali.
- ✓ Assicurare l'attuazione ed il costante monitoraggio della spesa e dell'entrata relativa agli investimenti
- ✓ Sollecitare i Responsabili al controllo del grado di realizzazione dei residui attivi (attraverso le procedure previste dalla legge) e di smaltimento dei residui passivi;
- ✓ Collaborare costantemente con il Revisore dei Conti mediante il reperimento dei dati da sottoporre alle verifiche previste dalla normativa vigente
- ✓ Collaborare 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
- ✓ Curare ed elaborare 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.
- ✓ Curare l'elaborazione dei dati finanziari da pubblicare sul sito
- ✓ Predisporre procedure operative previste dal Regolamento di contabilità
- ✓ Dare piena attuazione al Decreto Legislativo n. 118/2011.



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



### • SERVIZIO TRIBUTI:

- dipendenti assegnati: **ESMERALDA FORLANI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio.*  
**DANIELA MAIOLI**, *collaboratore*  
**DALILA SIMONCINI**, *collaboratore per TARI e TOSAP*
  
- 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:
  - ✓ Gestire i tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione)
  - ✓ Provvedere al controllo delle denunce, delle dichiarazioni di successione, delle variazioni anagrafiche, dei versamenti, dei modelli DOCFA, del MUI, e – mensilmente - delle variazioni catastali relative a frazionamenti, fusioni, vendite, donazioni ecc.
  - ✓ Collaborare con l'Ufficio Anagrafe per la numerazione civica relativa agli immobili, con l'Ufficio Tecnico per l'inserimento delle aree edificabili previste nel P.R.G.
  - ✓ Collaborare con i contribuenti attraverso l'elaborazione della situazione contributiva e la stampa, alle relative scadenze, del Modello F24 per il pagamento dell'I.M.U. Provvede ad elaborare il Ravvedimento operoso in caso di ritardato pagamento
  - ✓ Formare gli atti di accertamento del tributo
  - ✓ Formare 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; predisporre la modulistica inerente l'attività di istituto;
  - ✓ Curare l'elaborazione dei dati tributari da pubblicare sul sito
  - ✓ Gestire il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio.



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## • OBIETTIVI STRATEGICI 2017:

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>RENDICONTO IN CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE</b>
<b>Descrizione</b>	Adozione del principio di contabilità economico-patrimoniale (Allegato 4.3 del Decreto Legislativo n. 118/2011) e conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria, ai sensi dell'articolo 3, comma 12 del Decreto n. 118/2011.
<b>Scadenza</b>	31.12.2017
<b>Peso</b>	70%
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Rispetto dei tempi

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

Descrizione	Responsabile
<p><b>Fase 1:</b> Analisi del quadro normativo</p> <p><b>Fase 2:</b> Riclassificazione e rivalutazione dello stato patrimoniale dell'Ente secondo l'articolazione prevista dallo schema di Stato patrimoniale armonizzato (Decreto Legislativo n. 118/2011)</p> <p><b>Fase 3:</b> Applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale allo Stato Patrimoniale riclassificato.</p> <p><b>Fase 4:</b> Predisposizione di una tabella che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello Stato Patrimoniale riclassificato, affianca gli importi di chiusura del precedente esercizio, gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione e le differenze di valutazione, negative e positive.</p> <p><b>Fase 5:</b> Entro il termine di approvazione del Rendiconto 2017, presentazione al Consiglio Comunale, di una proposta di deliberazione che dimostri i prospetti riguardanti l'inventario e lo stato patrimoniale al 1° gennaio dell'esercizio 2017 riclassificati e rivalutati nel rispetto dei principi della nuova contabilità economico-patrimoniale armonizzata, con l'indicazione delle differenze di rivalutazione, unitamente ad un prospetto che evidenzia il raccordo tra la vecchia e la nuova classificazione.</p>	<b>ESMERALDA FORLANI</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
Forlani Esmeralda	€ 0,00
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>BILANCIO CONSOLIDATO ANNO 2017 IN APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO CONTABILE 4/4.</b>
<b>Descrizione</b>	Redazione del Bilancio consolidato che rappresenta la situazione finanziaria e patrimoniale ed il risultato economico della complessiva attività svolta dall'Ente attraverso le proprie articolazioni organizzative e le sue società partecipate.
<b>Scadenza</b>	<b>31/12/2017</b>
<b>Peso</b>	<b>30%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	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
<p><b>Fase 1:</b> Individuazione degli Enti da considerare per la redazione del Bilancio consolidato attraverso la predisposizione ed approvazione in Giunta di due distinti elenchi concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enti, aziende e società che compongono il gruppo amministrazione pubblica, evidenziando gli enti, le aziende e le società che, a loro volta, sono a capo di un gruppo di amministrazioni pubbliche o imprese</li><li>• Enti, aziende e società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato (secondo criteri di irrilevanza ed impossibilità)</li></ul> <p>Entrambi gli elenchi saranno aggiornati alla fine dell'esercizio per tenere conto di quanto è avvenuto nel corso della gestione. La versione definitiva dei due elenchi verrà inserita nella nota integrativa al Bilancio Consolidato.</p> <p><b>Fase 2:</b> Comunicazione ai componenti del gruppo, anche mediante trasmissione delle direttive, agli enti i cui bilanci sono destinati ad essere compresi nel bilancio consolidato, concernenti le modalità e le scadenze per l'invio della documentazione necessaria per l'elaborazione del consolidato.</p> <p><b>Fase 3:</b> Attività diretta a rendere uniformi i bilanci da consolidare in particolare uniformando i relativi criteri di valutazione, qualora non siano uniformi, con l'obiettivo di ottenere una rappresentazione veritiera e corretta.</p> <p>Eliminazione delle operazioni infragruppo ed eventuali saldi reciproci che costituiscono trasferimento di risorse all'interno del gruppo.</p>	<b>ESMERALDA FORLANI</b>



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



**Fase 4:** Consolidamento dei bilanci mediante l'aggregazione delle voci facendo riferimento ai singoli valori contabili sommando tra loro i corrispondenti valori dello stato patrimoniale e del conto economico e redazione della relativa nota integrativa.

Nel caso in cui non risultano enti o società partecipate oggetto di consolidamento, la delibera di approvazione del rendiconto dichiara formalmente che l'ente non ha enti o società partecipate che, nel rispetto del principio applicato del bilancio consolidato, sono oggetto di consolidamento e che, conseguentemente, non procede all'approvazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio precedente.

<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
Forlani Esmeralda	€ 0,00
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso.





Cap.	99	Art.	0	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	39.099,81	566.786,37	527.686,56	528.000,00	528.000,00
E.1.03.01.01.001									
Cap.	99	Art.	2	RIASSEGNAZIONE ACCANTONAMENTO FONDO DI SOLIDARIETA' 2016 (ARTICOLO 6 D.P.C.M. 18.05.2016) R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	5.171,90	5.171,90	0,00	0,00
E.2.01.01.01.001									
Cap.	135	Art.	0	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINORI INTROITI ADDIZIONALE I.R.PE.F. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
E.2.01.01.01.001									
Cap.	142	Art.	0	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO I.M.U.: IMMOBILI COMUNALI, ABITAZIONE PRINCIPALE, IMMOBILI MERCE ECC. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	4.229,57	12.229,57	8.000,00	8.000,00	8.000,00
E.2.01.01.01.001									
Cap.	151	Art.	0	CONTRIBUTO MUTUO DI € 41.000,00 "COMPLETAMENTO AREE VERDI ESTERNE AL LAGO" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	2.387,39	2.387,39	2.387,39	2.387,39
E.2.01.01.01.002									
Cap.	144	Art.	0	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI NEI CONFRONTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	708,83	1.658,83	950,00	950,00	950,00
E.2.01.01.02.001									
Cap.	171	Art.	2	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO DI € 222.005,89 "COMPL.RETE FOGNARIA FRAZIONI(S.TEODORO-PRATO)" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	6.602,99	6.602,99	6.602,99	6.602,99
E.2.01.01.02.001									
Cap.	187	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO DI € 100.000,00 "LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.2.01.01.02.001									
Cap.	187	Art.	2	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO DI € 455.000,00 "LAVORI RIFAC.FOGNATURA E PAVIM.C.SO A.BATTELLI" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	13.650,00	13.650,00	13.650,00	13.650,00
E.2.01.01.02.001									

Cap.	188	Art.	1	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO DI € 1.032.913,80 "ACQUISTO PALAZZO GENTILI" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	22.741,86	48.564,71	25.822,85	25.822,85	25.822,85
E.2.01.01.02.001									
Cap.	188	Art.	2	CONTRIBUTO REGIONALE MUTUO DI € 206.583,00 "LAVORI DI COMPLETAMENTO MULINO DELLE MONACHE" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	6.713,95	13.427,90	6.713,95	6.713,95	6.713,95
E.2.01.01.02.002									
Cap.	233	Art.	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE MUTUO DI € 1.032.913,80 "ACQUISTO PALAZZO GENTILI" R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	29.614,83	29.614,83	29.614,83	29.614,83
E.3.01.02.01.999									
Cap.	410	Art.	0	PROVENTI AFFIDAMENTO SERVIZIO REVISIONE AUTOVEICOLI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.3.03.03.03.001									
Cap.	580	Art.	0	INTERESSI ATTIVI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E BANCA D'ITALIA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,19	20,19	20,00	20,00	20,00
E.3.03.03.04.001									
Cap.	580	Art.	1	INTERESSI ATTIVI PER DEPOSITI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00
E.3.04.02.03.002									
Cap.	585	Art.	0	DIVIDENDI DERIVANTI DA SOCIETA' PARTECIPATE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00
E.3.05.01.01.001									
Cap.	590	Art.	3	INDENNIZZI DI ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E.3.05.02.03.004									
Cap.	590	Art.	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI DA FAMIGLIE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	15,00	415,00	400,00	400,00	400,00
E.3.05.02.03.005									
Cap.	590	Art.	1	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI DA IMPRESE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	887,50	10.787,50	10.000,00	2.000,00	2.000,00
E.3.05.99.03.001									



Cap.	1010	Art.	0	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 195 DEL T.U.E.L. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
E.9.01.99.06.002									
Cap.	1011	Art.	0	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 195 DEL T.U.E.L. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
E.9.02.05.01.001									
Cap.	1020	Art.	0	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA - PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale Entrata</b>					<b>165.331,81</b>	<b>4.599.104,46</b>	<b>4.433.872,65</b>	<b>4.421.902,30</b>	<b>4.425.765,42</b>

PEG PROGRAMMAZIONE									
COD. BIL.		COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019
<b>SETTORE III - ESMERALDA FORLANI</b>									
<b>SPESA</b>									
01.03.1		U.1.02.01.02							
Cap.	1372		Art.	444	IMPOSTA DI BOLLO SUI CONTI CORRENTI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	300,00	300,00	300,00
01.03.1		U.1.03.02.01							
Cap.	1130		Art.	86	COMPENSO REVISORI DEI CONTI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	2.537,60	7.337,60	4.800,00	4.800,00
01.03.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1838		Art.	264	TELEFONIA MOBILE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	69,85	2.069,85	2.000,00	2.000,00
01.03.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1838		Art.	260	GAS METANO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	6.146,55	22.146,55	16.000,00	16.000,00
01.03.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1838		Art.	261	TELEFONIA FISSA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	761,67	7.261,67	6.500,00	6.500,00
01.03.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1838		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	993,17	8.993,17	8.000,00	8.000,00
01.03.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1838		Art.	263	ACQUA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	658,50	3.658,50	3.000,00	3.000,00
01.03.1		U.1.03.02.16							
Cap.	1331		Art.	116	AGGIORNAMENTO INVENTARIO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	5.002,00	7.564,00	2.562,00	2.562,00
01.03.1		U.1.03.02.17							
Cap.	1331		Art.	141	SPESE SERVIZIO TESORERIA -GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	24,87	5.724,87	5.700,00	5.700,00
01.03.1		U.1.07.06.04							

Cap.	1368		Art.	414	INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	5.000,00	5.000,00	4.000,00	3.000,00
01.04.1		U.1.03.01.02								
Cap.	1421		Art.	51	STAMPATI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01.04.1		U.1.03.02.03								
Cap.	1433		Art.	173	SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	750,00	3.250,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.04.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1433		Art.	350	SUPPORTO TECNICO PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - GESTIONE DEL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01.04.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1433		Art.	169	POSTALI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.04.1		U.1.04.01.01								
Cap.	1452		Art.	312	TRASFERIMENTO ALLA FONDAZIONE IFEL DEL CONTRIBUTO RELATIVO AL GETTITO I.C.I. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	247,44	597,44	350,00	350,00	350,00
01.04.1		U.1.09.02.01								
Cap.	1480		Art.	457	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.500,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
01.04.1		U.1.10.03.01								
Cap.	1870		Art.	420	VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	9.000,00	9.000,00	15.000,00	15.000,00
01.05.1		U.1.07.05.04								

Cap.	1565		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	9.182,23	9.182,23	8.930,15	8.665,33
01.05.1		U.1.07.05.05								
Cap.	1567		Art.	411	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	478,68	478,68	416,02	350,66
01.11.1		U.1.03.02.99								
Cap.	1856		Art.	354	A.N.C.I. ED ALTRI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	620,00	620,00	620,00	620,00
01.11.1		U.1.03.02.99								
Cap.	1859		Art.	355	LEGA AUTONOMIE LOCALI ED ALTRE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
02.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	2138		Art.	261	TELEFONO - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	71,20	571,20	500,00	500,00	500,00
02.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	2138		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	42,50	1.042,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4138		Art.	260	GAS METANO - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	1.584,80	8.584,80	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4138		Art.	261	TELEFONO - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	124,38	1.024,38	900,00	900,00	900,00
04.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4138		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	216,54	2.716,54	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4138		Art.	263	ACQUA - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	144,38	1.144,38	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4238		Art.	260	GAS METANO - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	9.472,40	35.328,33	26.500,00	25.000,00	25.000,00
04.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4238		Art.	261	TELEFONO - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	339,49	2.839,49	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04.02.1		U.1.03.02.05								

Cap.	4238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	721,58	8.221,58	7.500,00	7.500,00	7.500,00
04.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	4238		Art.	263	ACQUA - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	658,27	4.658,27	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04.02.1		U.1.07.05.04								
Cap.	4265		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - ISTRUZIONE ELEMENTARE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	11.730,77	11.730,77	11.328,43	10.903,49
04.06.1		U.1.07.05.04								
Cap.	4565		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	738,23	738,23	665,03	589,18
05.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	5138		Art.	260	GAS METANO - MUSEI CIVICI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	53,75	253,75	200,00	200,00	200,00
05.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	5138		Art.	261	TELEFONO - MUSEI CIVICI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	69,13	469,13	400,00	400,00	400,00
05.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	5138		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - MUSEI CIVICI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	508,24	5.008,24	4.500,00	4.500,00	4.500,00
05.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	5138		Art.	263	ACQUA - MUSEI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
05.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	5238		Art.	261	TELEFONO - TEATRO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	107,43	807,43	700,00	700,00	700,00
05.02.1		U.1.03.02.05								
Cap.	5238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - TEATRO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	617,57	5.917,57	5.300,00	5.300,00	5.300,00
05.02.1		U.1.07.05.04								
Cap.	5165		Art.	406	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI MINISTERO EC.FIN.- BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	756,53	756,53	736,79	716,15
06.01.1		U.1.03.02.05								



Cap.	6238		Art.	263	ACQUA - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	15,05	515,05	500,00	500,00	500,00
06.01.1		U.1.07.05.04								
Cap.	6265		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - STADIO COMUNALE, PALAZZO SPORT R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	758,30	758,30	682,90	604,83
07.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	7138		Art.	261	TELEFONO - TURISMO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	119,72	919,72	800,00	800,00	800,00
07.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	7138		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - TURISMO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	43,80	693,80	650,00	650,00	650,00
07.01.1		U.1.07.05.04								
Cap.	7165		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - TURISMO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	7.865,55	7.865,55	7.329,35	6.770,66
07.01.1		U.1.07.05.04								
Cap.	7165		Art.	406	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI MINISTERO EC.FIN. - TURISMO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	26.199,33	26.199,33	25.522,49	24.814,54
09.02.1		U.1.07.05.04								
Cap.	9665		Art.	406	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI MINISTERO EC.FIN. - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	810,58	810,58	788,70	765,90
09.03.1		U.1.07.05.04								
Cap.	9565		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	556,19	556,19	541,96	527,07
09.03.1		U.1.09.02.01								
Cap.	9580		Art.	457	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.03.1		U.1.09.02.01								
Cap.	9580		Art.	455	AGEVOLAZIONI/RIDUZIONI TARI A CARICO DEL BILANCIO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09.04.1		U.1.07.05.04								

Cap.	9465		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	8.474,18	8.474,18	8.061,33	7.628,15
09.04.1		U.1.07.05.04								
Cap.	9465		Art.	406	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI MINISTERO EC.FIN. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	5.606,05	5.606,05	5.461,97	5.311,19
10.05.1		U.1.03.02.05								
Cap.	8238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	7.098,19	67.098,19	60.000,00	59.000,00	59.000,00
10.05.1		U.1.03.02.99								
Cap.	8133		Art.	178	REVISIONE PERIODICA VEICOLI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1		U.1.07.05.04								
Cap.	8165		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRAD. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	37.405,05	37.405,05	36.308,43	35.170,08
10.05.1		U.1.07.05.04								
Cap.	8165		Art.	406	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI MINISTERO EC.FIN. - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRAD. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	2.890,45	2.890,45	2.816,66	2.739,41
11.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	9338		Art.	260	GAS METANO - SEDE OPERATIVA VIGILI DEL FUOCO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	1.339,65	5.339,65	4.000,00	4.000,00	4.000,00
11.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	9338		Art.	261	TELEFONO - SEDE OPERATIVA VIGILI DEL FUOCO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	135,38	835,38	700,00	700,00	700,00
11.01.1		U.1.03.02.05								
Cap.	9338		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - SEDE OPERATIVA VIGILI DEL FUOCO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	447,64	3.947,64	3.500,00	3.500,00	3.500,00
12.09.1		U.1.03.02.05								

Cap.	10538		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	64,78	814,78	750,00	750,00	750,00
12.09.1		U.1.03.02.05								
Cap.	10538		Art.	263	ACQUA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	283,09	1.783,09	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.09.1		U.1.07.05.04								
Cap.	10565		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. SPA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	3.131,60	3.131,60	3.024,19	2.910,74
20.01.1		U.1.10.01.01								
Cap.	1899		Art.	0	FONDO DI RISERVA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
20.01.1		U.1.10.01.01								
Cap.	1899		Art.	500	FONDO DI RISERVA SPESE IMPREVISTE LA CUI MANCATA EFFETTUAZIONE COMPOR TA DANNI CERTI ALL'AMMINISTRAZIONE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
20.01.1		U.1.10.01.01								
Cap.	1900		Art.	0	FONDO DI RISERVA DI CASSA R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
20.02.1		U.1.10.01.03								
Cap.	1898		Art.	0	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	0,00	30.200,00	31.000,00	36.500,00
50.02.4		U.4.03.01.02								
Cap.	31313		Art.	677	RIMBORSO QUOTE CAPITALE COMUNITA' MONTANA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMM. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	1.462,46	1.462,46	1.525,12	1.590,48
50.02.4		U.4.03.01.04								
Cap.	31311		Art.	601	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP. - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	62.484,74	62.484,74	65.455,07	67.656,57
50.02.4		U.4.03.01.04								

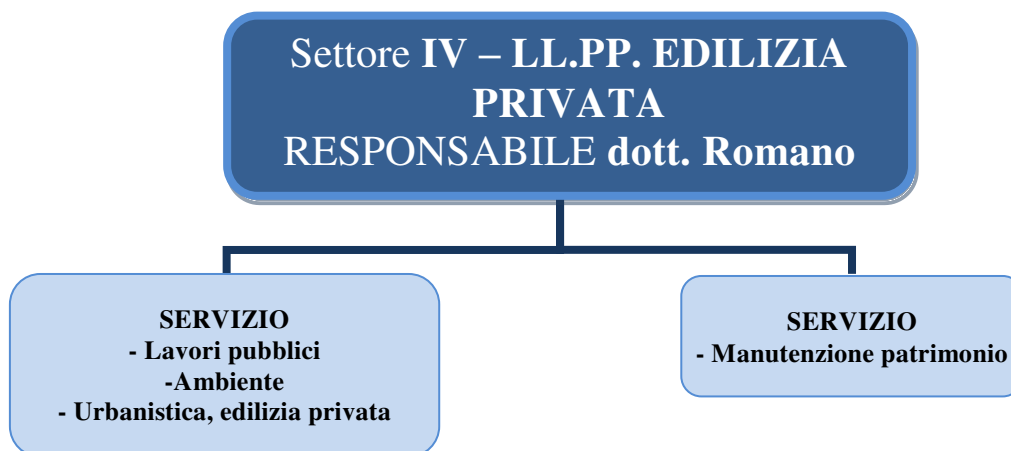
Cap.	31311		Art.	602	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI MINISTERO EC.FIN. - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGR. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	20.366,16	20.366,16	21.302,49	22.281,91
60.01.5		U.5.01.01.01								
Cap.	31301		Art.	100	RIMBORSO ANTICIPAZIONE CASSA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
99.01.7		U.7.01.01.01								
Cap.	50020		Art.	713	RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI PUBBLICI R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99.01.7		U.7.01.01.02								
Cap.	50050		Art.	747	VERSAMENTO DI RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE I.V.A. (SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE) R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
99.01.7		U.7.01.01.02								
Cap.	50050		Art.	748	VERSAMENTO DI RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE I.V.A. (SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE) R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
99.01.7		U.7.01.01.99								
Cap.	50020		Art.	714	RITENUTE ERARIALI SU INDENNITA' DI ESPROPRIO-OCCUPAZIONE, ECC. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99.01.7		U.7.01.03.01								
Cap.	50020		Art.	712	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99.01.7		U.7.01.99.01								
Cap.	50050		Art.	750	SPESE CHE A CAUSA DI RITARDI NEL PAGAMENTO O DI ERRORI MATERIALI NON SONO STATE INCASSATE DAI SOGGETTI CUI ERANO DESTINATE E DEVONO ESSERE VERSATE ALL'ENTE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99.01.7		U.7.01.99.03								
Cap.	50060		Art.	750	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99.01.7		U.7.01.99.06								

Cap.	50070		Art.	780	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 195 DEL T.U.E.L. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
99.01.7		U.7.01.99.06								
Cap.	50070		Art.	790	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 195 DEL T.U.E.L. R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
99.01.7		U.7.02.05.01								
Cap.	50050		Art.	800	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA - PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE R.Proc. : 3000 - ESMERALDA FORLANI	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale Spesa</b>						<b>41.470,61</b>	<b>3.387.455,62</b>	<b>3.356.829,08</b>	<b>3.359.629,08</b>	<b>3.363.228,34</b>



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## • OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2016 - 2018

### • SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:

→ dipendenti assegnati: **dott. ROMANO BARTOLUCCI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio*  
**CRISTIAN GABRIELLI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile procedimento*

→ 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



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

## Provincia di Pesaro e Urbino



- ✓ 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.
- ✓ Gestione graduatorie case popolari

### • SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO:

→ dipendenti assegnati: **dott. ROMANO BARTOLUCCI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio*  
**CRISTIAN GABRIELLI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile procedimento e gestione personale assegnato*  
**LEONARDO BALSAMINI, MARCELLO BEBI, DANIELE D'ANTONIO, PAOLO RINALDI**, *operai addetti alla viabilità e cura del patrimonio (strade, aree verdi, edifici comunali, etc.)*  
**DEVIS PENSERINI**, *autista scuolabus*

→ 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:

- ✓ Organizzazione delle attività finalizzate alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale avvalendosi del personale operaio e/o affidando lavori a ditte specializzate
- ✓ 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



# **COMUNE DI MACERATA FELTRIA**

## **Provincia di Pesaro e Urbino**



- ✓ 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





# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



## • OBIETTIVI STRATEGICI 2017:

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE PER LOCALITA' "SANTA LUCIA"</b>	
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'intervento: Procedura di appalto e fine lavori.	
<b>Scadenza</b>	<b>30.06.2017</b>	
<b>Peso</b>	<b>30%</b>	
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	<b>Approvazione contabilità finale</b>	

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

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Affidamento lavori	<b>31.01.2017</b>	<b>ROMANO BARTOLUCCI</b>
Emissione certificato di regolare esecuzione	<b>30.06.2017</b>	
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>Geom. GABRIELLI CRISTIAN</b>	€ 42.600,00	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	



**COMUNE DI MACERATA FELTRIA**  
Provincia di Pesaro e Urbino



<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>MESSA IN SICUREZZA STRADA PER LA LOCALITÀ "PETRELLE"</b>	
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'intervento: Procedura di appalto e fine lavori.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.10.2017</b>	
<b>Peso</b>	<b>20%</b>	
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	<b>Approvazione contabilità finale</b>	

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

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Affidamento lavori	<b>30.04.2017</b>	<b>ROMANO BARTOLUCCI</b>
Emissione certificato di regolare esecuzione	<b>31.10.2017</b>	
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>Geom. GABRIELLI CRISTIAN</b>	€ 40.000,00	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso	



# COMUNE DI MACERATA FELTRIA

Provincia di Pesaro e Urbino



<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>RIFACIMENTO RECINZIONI CAMPO DI CALCIO IN LOCALITA' "PRATO" – ZONA IMPIANTI SPORTIVI</b>	
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'intervento: Progettazione esecutiva interna, procedura di appalto e fine lavori.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2017</b>	
<b>Peso</b>	<b>30%</b>	
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	<b>Approvazione contabilità finale</b>	

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

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Approvazione progetto	<b>31.05.2017</b>	<b>ROMANO BARTOLUCCI</b>
Affidamento lavori	<b>30.06.2017</b>	
Emissione certificato di regolare esecuzione	<b>31.12.2017</b>	
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>Geom. GABRIELLI CRISTIAN</b>	€ 45.000,00	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso	



**COMUNE DI MACERATA FELTRIA**  
Provincia di Pesaro e Urbino



<b>Obiettivo strategico n. 4</b>	<b>REALIZZAZIONE E RIFACIMENTO CUNETTE IN TUTTE LE STRADE COMUNALI ESTERNE AL CAPOLUOGO E SFALCIO ERBA CON L'IMPIEGO DI MEZZO MECCANICO TERNA, RENDENDO SICURA LA VIABILITÀ VEICOLARE LUNGO LE STRADE.</b>	
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'obiettivo	
<b>Scadenza</b>	<b>31.08.2017</b>	
<b>Peso</b>	<b>10%</b>	
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	<b>Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate</b>	

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

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Sagomatura della cunetta e scarpata con caricamento e trasporto del materiale terroso su camion alla pubblica discarica	<b>30.06.2017</b>	<b>ROMANO BARTOLUCCI</b>
Sfalcio erba con rotofalce applicato al mezzo meccanico terna .	<b>31.08.2017</b>	
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>Geom. GABRIELLI CRISTIAN BALSAMINI LEONARDO BEBI MARCELLO RINALDI PAOLO</b>	Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di mezzi e strumenti già in uso	



**COMUNE DI MACERATA FELTRIA**  
Provincia di Pesaro e Urbino



<b>Obiettivo strategico n. 5</b>	<b>TRASPORTO PER INIZIATIVE ESTIVE</b>	
<b>Descrizione</b>	Al di fuori del servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'obbligo, viene garantito il trasporto di minorenni in occasione dei campi estivi, nonché trasporto anziani per le vacanze al mare	
<b>Scadenza</b>	<b>31.08.2017</b>	
<b>Peso</b>	<b>10%</b>	
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	<b>Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate</b>	

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

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Trasporto con scuolabus di minorenni con orari ripartiti sull'intera giornata, presso il campo estivo dell'Ostello di Grassano e trasporto anziani al mare.	<b>31.08.2017</b>	<b>ROMANO BARTOLUCCI</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>D'ANTONIO DANIELE PESNERINI DEVIS</b>	Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di mezzi e strumenti già in uso	



	Cap.	566	Art.	1	CONCESSIONE LOCULI ED OSSARI CIMITERO VIA PITINO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	114.050,00	114.050,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01										
	Cap.	734	Art.	0	CONTRIBUTO INDAGINI DIAGNOSTICHE DEI SOLAI DELL'EDIFICIO SCUOLA INFANZIA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	6.991,46	6.991,46	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01										
	Cap.	735	Art.	0	CONTRIBUTO PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA COPERTURA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE MUNICIPALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	103.496,38	103.496,38	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01										
	Cap.	736	Art.	0	CONTRIBUTO PER LAVORI DI RIFACIMENTO RECINZIONI CAMPO DI CALCIO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02										
	Cap.	741	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER CONSOLIDAMENTO SCARPATA E SISTEMAZIONE FRANA (EVENTI ALLUVIONALI NOVEMBRE-DICEMBRE 2013) R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	42.600,00	42.600,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02										
	Cap.	746	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI ALLUVIONALI MARZO 2015 R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02										
	Cap.	755	Art.	1	RIQUALIFICAZIONE E SISTEMAZIONE AREA ARCHEOLOGICA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
E.4.02.01.02										
	Cap.	764	Art.	0	TRSFERIMENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO PER LA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	53.091,98	53.091,98	0,00	0,00	0,00
E.4.05.01.01										
	Cap.	785	Art.	0	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	30.000,00	30.000,00	20.000,00	20.000,00

E.9.02.04.02									
Cap.	1004	Art.	0	DEPOSITI CAUZIONALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Entrata</b>					<b>194.509,03</b>	<b>543.608,04</b>	<b>349.099,01</b>	<b>397.449,01</b>	<b>97.449,01</b>





Cap.	1531		Art.	95	SERVIZIO ANTINCENDIO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	1.573,80	3.273,80	1.700,00	1.700,00	1.700,00
01.05.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1531		Art.	116	ELABORAZIONE DATI AI FINI STATISTICI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	427,00	427,00	427,00	427,00
01.05.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1531		Art.	200	FRAZIONAMENTI ED ACCATASTAMENTI IMMOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	14.494,87	14.494,87	0,00	0,00	0,00
01.05.1		U.1.10.04.01								
Cap.	1532		Art.	160	ASSICURAZIONI: R.C.T. - R.C.O. ECC. GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01.05.1		U.1.10.04.01								
Cap.	1532		Art.	161	ASSICURAZIONI: INCENDIO - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.901,00	1.901,00	1.901,00	1.901,00
01.05.2		U.2.02.01.09								
Cap.	21501		Art.	573	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	103.899,54	103.899,54	0,00	0,00	0,00
01.05.2		U.2.02.01.09								
Cap.	21501		Art.	574	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE "MULINO DELLE MONACHE" R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	4.819,00	18.419,00	13.600,00	6.343,20	768,33
01.06.1		U.1.02.01.09								
Cap.	1673		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	24,64	24,64	24,64	24,64
01.06.1		U.1.03.01.02								
Cap.	1621		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	33,00	533,00	500,00	500,00	500,00
01.06.1		U.1.03.02.09								

Cap.	1631		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
01.06.1		U.1.03.02.19								
Cap.	1631		Art.	125	MANUTENZIONE SOFTWARE UFFICIO TECNICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	171,00	171,00	180,00	180,00
01.06.1		U.1.10.04.01								
Cap.	1632		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	518,22	518,22	518,22	518,22
01.08.1		U.1.03.02.19								
Cap.	1831		Art.	176	MANUTENZIONE IMPIANTO WI-FI (SOFTWARE) R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.209,00	1.209,00	1.209,00	1.209,00
01.10.1		U.1.03.02.04								
Cap.	1831		Art.	139	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	1.018,18	4.218,18	3.200,00	3.200,00	3.200,00
01.10.1		U.1.10.04.99								
Cap.	1232		Art.	159	ASSICURAZIONE R.C.A. ECC. - TUTELA DEI DIPENDENTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.794,16	1.794,16	1.794,16	1.794,16
01.11.1		U.1.03.02.11								
Cap.	1835		Art.	101	INCARICHI LEGALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	4.274,58	4.274,58	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.03.02.16								
Cap.	1835		Art.	196	INCARICHI NOTARILI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	2.900,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.10.05.04								
Cap.	1881		Art.	100	SPESE PER SENTENZE DI CONDANNA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	11.221,53	11.221,53	0,00	0,00
01.11.2		U.2.03.04.01								
Cap.	21888		Art.	580	TRASFERIMENTO ALLA CHIESA (OO.UU.) R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1		U.1.02.01.09								
Cap.	3173		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	81,00	81,00	81,00	81,00
03.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	3121		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00

03.01.1		U.1.03.02.09								
Cap.	3131		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
03.01.1		U.1.10.04.01								
Cap.	3132		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	226,54	226,54	226,54	226,54
03.02.1		U.1.03.02.19								
Cap.	3133		Art.	176	MANUTENZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA (SOFTWARE) R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	3133		Art.	175	IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	1.209,00	1.209,00	0,00	0,00	0,00
04.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	4122		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	4122		Art.	50	ALTRI ACQUISTI SPECIFICI - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
04.01.1		U.1.03.02.09								
Cap.	4133		Art.	174	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE IMPIANTI E MACCHINARI - SCUOLA INFANZIA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	213,50	513,50	300,00	300,00	300,00
04.02.1		U.1.03.01.02								
Cap.	4222		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.02.1		U.1.03.02.09								
Cap.	4233		Art.	174	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE IMPIANTI E MACCHINARI - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	498,98	798,98	300,00	300,00	300,00
04.02.1		U.1.03.02.09								
Cap.	4233		Art.	176	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE IMMOBILI - EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00

04.02.1		U.1.03.02.11								
Cap.	4235		Art.	215	INCARICHI PROFESSIONALI, DI COLLABORAZIONE, ECC. - ISTRUZIONE PRIMARIA ECC. R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	4.440,80	4.440,80	0,00	0,00	0,00
04.02.2		U.2.02.01.09								
Cap.	24201		Art.	572	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO PER LA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	53.091,98	53.091,98	0,00	0,00	0,00
04.06.1		U.1.02.01.09								
Cap.	4573		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	874,92	874,92	874,92	874,92
04.06.1		U.1.03.01.02								
Cap.	4521		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	3.110,95	11.110,95	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1		U.1.03.01.02								
Cap.	4522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REF R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.06.1		U.1.03.02.09								
Cap.	4531		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	5.297,49	10.797,49	5.500,00	5.500,00	5.500,00
04.06.1		U.1.03.02.99								
Cap.	4533		Art.	174	ALTRI SERVIZI SPECIFICI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	286,96	1.286,96	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.06.1		U.1.10.04.01								
Cap.	4532		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.745,09	1.745,09	1.745,09	1.745,09
05.01.2		U.2.02.01.10								

Cap.	25101		Art.	514	RIQUALIFICAZIONE E SISTEMAZIONE AREA ARCHEOLOGICA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
05.02.1		U.1.03.02.09								
Cap.	5231		Art.	100	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE IMPIANTI E MACCHINARI - TEATRO A.BATTELLI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	1.098,00	3.398,00	2.300,00	1.600,00	1.600,00
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5233		Art.	208	CONSULENZA ADEMP.IN MATERIA DI SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - TEATRO A. BATTELLI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	756,08	2.276,63	1.520,55	1.520,55	1.520,55
05.02.1		U.1.03.02.99								
Cap.	5133		Art.	174	ALTRI SERVIZI SPECIFICI - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	2.026,00	2.026,00	1.000,00	1.000,00
06.01.2		U.2.02.01.09								
Cap.	26101		Art.	550	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (CAMPO DA TENNIS- BEACH VOLLEY-CALCETTO) R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.2		U.2.02.01.09								
Cap.	26101		Art.	500	RIFACIMENTO RECINZIONE CAMPI DI CALCIO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00
08.01.1		U.1.02.01.01								
Cap.	9171		Art.	442	I.R.A.P. REDDITI ASSIMILATI E COMPENSI COLLAB. - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	30,00	30,00	30,00	30,00
08.01.1		U.1.03.02.99								
Cap.	9133		Art.	165	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	13,01	213,01	200,00	200,00	200,00
08.02.2		U.2.03.03.03								
Cap.	29288		Art.	580	TRASFERIMENTI A PRIVATI PER EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBL.ED ECONOMICO-POPOLARE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	10.200,00	10.200,00	0,00	0,00	0,00
09.01.1		U.1.02.01.99								

Cap.	9573		Art.	450	CONTRIBUTO PER LA MITIGAZIONE DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO E DEL RISCHIO IDRAULICO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
09.02.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9621		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	118,00	1.018,00	900,00	900,00	900,00
09.02.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9622		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	2.067,71	4.067,71	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.02.1		U.1.03.02.09								
Cap.	9631		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	1.200,16	2.400,16	1.200,00	1.200,00	1.200,00
09.02.1		U.1.03.02.10								
Cap.	9335		Art.	216	INCARICHI PROFESSIONALI, DI COLLABORAZIONE, ECC. - GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	18.500,00	18.500,00	0,00	0,00	0,00
09.02.1		U.1.10.99.99								
Cap.	9681		Art.	10	CONTRIBUTO PER COSTI DI FUNZIONAMENTO AUTORITA' LAVORI PUBBLICI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	30,00	30,00	30,00	30,00
09.02.2		U.2.02.02.01								
Cap.	29601		Art.	500	REALIZZAZIONE PARCO "PINCIO " IN LOCALITA' CARCANGELONE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	9.488,50	9.488,50	0,00	0,00	0,00
09.03.1		U.1.02.01.09								
Cap.	9573		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	59,14	59,14	59,14	59,14
09.03.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9521		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	199,22	699,22	500,00	500,00	500,00

09.03.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	508,58	1.508,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09.03.1		U.1.03.02.09								
Cap.	9531		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
09.03.1		U.1.03.02.15								
Cap.	9531		Art.	120	RACCOLTA-TRASPORTO-SMALTIMENTO RSU-RUP-RUR-RUI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	66.625,00	348.493,62	285.500,00	285.500,00	285.500,00
09.03.1		U.1.04.01.02								
Cap.	9556		Art.	319	TRASFERIMENTO ALL'A.T.A - SERVIZIO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	2.310,00	2.310,00	2.310,00	2.310,00
09.03.1		U.1.10.04.01								
Cap.	9532		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	767,85	767,85	767,85	767,85
09.04.1		U.1.04.01.02								
Cap.	9456		Art.	319	TRASFERIMENTO ALL'A.A.T.O. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.830,06	1.830,06	1.830,06	1.830,06
10.05.1		U.1.02.01.09								
Cap.	8173		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	676,24	676,24	676,24	676,24
10.05.1		U.1.03.01.02								
Cap.	8222		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONN R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	515,23	2.515,23	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10.05.1		U.1.03.01.02								
Cap.	8121		Art.	45	VESTIARIO - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1		U.1.03.01.02								



Cap.	8121		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	5.467,12	19.467,12	14.000,00	14.000,00	14.000,00
10.05.1		U.1.03.01.02								
Cap.	8122		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRADE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	3.199,85	12.199,85	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1		U.1.03.02.09								
Cap.	8131		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	3.090,12	11.090,12	8.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1		U.1.03.02.09								
Cap.	8233		Art.	174	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE IMPIANTI E MACCHINARI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	13.060,10	27.060,10	14.000,00	11.000,00	11.000,00
10.05.1		U.1.03.02.09								
Cap.	8133		Art.	174	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE IMMOBILI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	13.598,47	31.098,47	17.500,00	11.000,00	11.000,00
10.05.1		U.1.03.02.99								
Cap.	8259		Art.	355	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO ENERGIA - CEV R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	603,00	603,00	603,00	603,00
10.05.1		U.1.10.04.01								
Cap.	8132		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	3.303,91	3.303,91	3.751,11	3.751,11
10.05.1		U.1.10.99.99								
Cap.	8181		Art.	10	CONTRIBUTO PER COSTI DI FUNZIONAMENTO AUTORITA' LAVORI PUBBLICI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	30,00	30,00	30,00	30,00
10.05.2		U.2.02.01.09								

Cap.	28101		Art.	549	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE E PIAZZE COMUNALI - VIABILITA' ECC. R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	17.000,00	17.000,00	19.000,00	19.000,00
10.05.2		U.2.02.01.09								
Cap.	28101		Art.	575	LAVORI DI CONSOLIDAMENTO SCARPATA E RIMOZIONE FRANE (EVENTI ALLUVIONALI NOVEMBRE-DICEMBRE2013) R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	42.600,00	42.600,00	0,00	0,00
10.05.2		U.2.02.01.09								
Cap.	28101		Art.	578	MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA PER LA LOCALITA' "PETRELLE" R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
10.05.2		U.2.02.02.01								
Cap.	28101		Art.	300	ACQUISTO TERRENI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	2.597,40	2.597,40	0,00	0,00	0,00
11.01.1		U.1.02.01.09								
Cap.	9373		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	44,35	44,35	44,35	44,35
11.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9321		Art.	49	CONSUMO AUTOMEZZI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	90,00	390,00	300,00	300,00	300,00
11.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9321		Art.	51	ACQUISTO BENI - DISTACCAMENTO COMANDO VIGILI DEL FUOCO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
11.01.1		U.1.03.01.02								
Cap.	9321		Art.	57	ACQUISTO ATTREZZATURE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	390,40	790,40	400,00	400,00	400,00
11.01.1		U.1.03.02.07								
Cap.	9341		Art.	100	CANONE DI LOCAZIONE SEDE OPERATIVA COMANDO VIGILI DEL FUOCO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	6.000,00	23.124,00	17.124,00	17.124,00	12.000,00
11.01.1		U.1.03.02.09								
Cap.	9331		Art.	101	MANUTENZIONE AUTOMEZZI - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	264,79	664,79	400,00	400,00	400,00
11.01.1		U.1.03.02.99								

Cap.	9333		Art.	128	PRESTAZIONI VARIE - GRUPPO DI PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
11.01.1		U.1.03.02.99								
Cap.	9333		Art.	131	PRESTAZIONI VARIE - DISTACCAMENTO VIGILI DEL FUOCO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
11.01.1		U.1.10.04.01								
Cap.	9332		Art.	162	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	568,55	568,55	568,55	568,55
12.03.1		U.1.02.01.09								
Cap.	10473		Art.	445	TASSA DI POSSESSO VEICOLI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	212,04	212,04	212,04	212,04
12.03.1		U.1.03.01.02								
Cap.	10421		Art.	49	CARBURANTE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	85,00	585,00	500,00	500,00	500,00
12.03.1		U.1.03.02.09								
Cap.	10431		Art.	101	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	301,50	301,50	301,50	301,50
12.03.1		U.1.10.04.01								
Cap.	10432		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	473,84	473,84	473,84	473,84
12.09.1		U.1.03.01.02								
Cap.	10522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.09.1		U.1.03.02.99								
Cap.	10531		Art.	144	REALIZZAZIONE SCAVI PER INUMAZIONE SALME R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	1.162,94	4.162,94	3.000,00	3.000,00	3.000,00

12.09.2		U.2.02.01.09								
Cap.	30501		Art.	526	AMPLIAMENTO CIMITERO DEL CAPOLUOGO - II STRALCIO - II LOTTO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	114.050,00	114.050,00	0,00	0,00
13.07.1		U.1.03.02.99								
Cap.	9633		Art.	200	SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	488,00	2.464,40	1.976,40	1.976,40	1.976,40
17.01.1		U.1.03.02.09								
Cap.	1531		Art.	100	ASSISTENZA TECNICA IMPIANTI FOTOVOLTAICI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	3.928,30	6.128,30	2.200,00	2.200,00	2.200,00
17.01.1		U.1.03.02.99								
Cap.	12333		Art.	174	ALTRI SERVIZI SPECIFICI - COSTI AMMINISTRATIVI ECC. GESTIONE SERVIZIO SCAMBIO SUL POSTO R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	76,80	376,80	300,00	300,00	300,00
17.01.1		U.1.10.04.01								
Cap.	1532		Art.	163	ASSICURAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	315,00	315,00	315,00	315,00
99.01.7		U.7.02.04.02								
Cap.	50040		Art.	730	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI R.Proc. : - GABRIELLI CRISTIAN	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Spesa</b>						<b>379.328,72</b>	<b>1.137.231,86</b>	<b>761.534,52</b>	<b>785.486,39</b>	<b>474.787,52</b>