

COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

# P.E.G e PERFORMANCE

ANNO 2020 – 2021 - 2022

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, art. 6: prevede il monitoraggio della performance, ovvero la verifica dell’andamento delle performance rispetto agli obiettivi, attraverso il Sistema del Controllo di gestione.
- “Regolamento per i controlli interni del Comune di Albissola Marina approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 22/02/2013, art. 3 in merito al controllo di gestione;
- Deliberazione di Giunta comunale n. 24 in data 9 marzo 2020 “Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2020-2022”;
- “Regolamento sulla valutazione delle performance” approvato con deliberazione di G.M. n. 167 del 28/10/2014 modificato con deliberazione di G.M. n. 134 del 6/10/2015;
- Allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”, paragrafo 10 “Il piano esecutivo di gestione (enti locali)”: specifica le finalità, le caratteristiche, le struttura e i contenuti del PEG, stabilendo inoltre che gli obiettivi “necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori” per il monitoraggio del loro raggiungimento.

## PREMESSA

Con deliberazione di G.m. n. 24 in data 9 marzo 2020 è stato approvato, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2020/2022 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000;

Il Piano esecutivo di gestione 2020/2022 è stato articolato per ogni settore come segue:

- indicazioni delle attività svolte;
- risorse umane assegnate;
- risorse strumentali assegnate;
- indicatori di attività;
- obiettivi esecutivi di gestione;
- risorse finanziarie assegnate

Gli obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono stati impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i Responsabili dei Servizi comunali erano i seguenti:

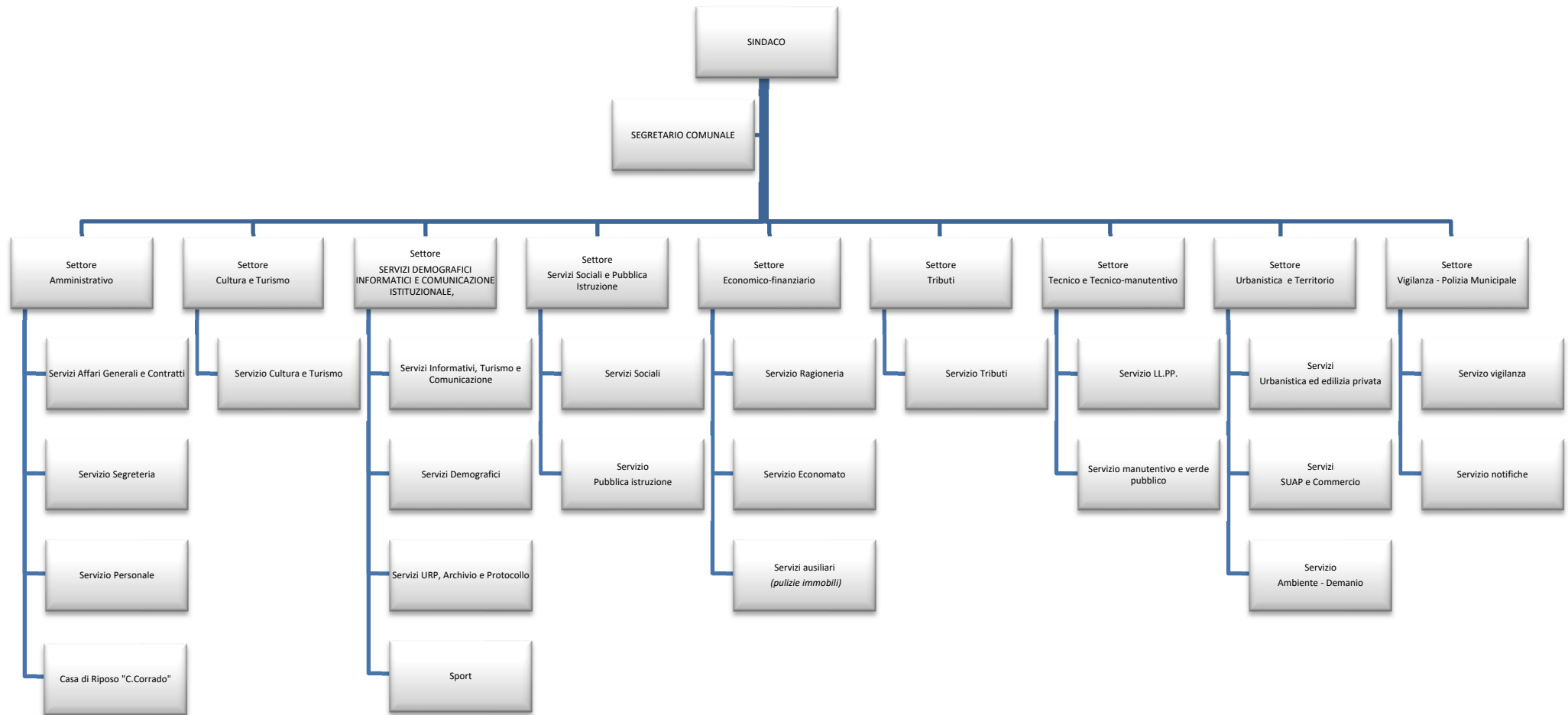
- - il rispetto dei tempi di pagamento;
- - l'assistenza al Sistema del Controllo di gestione mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione in relazione al conseguimento degli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione e Piano della performance;
- - esecuzione dei controlli in attuazione all'approvazione del regolamento comunale sull'esecuzione degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni e il successivo piano di auditing che disciplina l'attuazione dei controlli;
- - il coinvolgimento dei dipendenti ai contenuti del Piano esecutivo di Gestione e Piano della performance e costante monitoraggio della sua realizzazione;
- - continuo e costante aggiornamento e formazione in materia di appalti, studio delle linee guida approvate da Anac, studio del bando tipo 1/2017 e 2/2018.

e sono stati tutti ampiamente raggiunti

Il Piano Esecutivo di Gestione era coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2020/2022 e, per il primo anno, conteneva anche le previsioni di cassa e le risorse assegnate ai responsabili di servizio si sono dimostrate adeguate agli obiettivi prefissati;

# COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

## ORGANIGRAMMA



## LE ATTIVITA' SVOLTE DAL COMUNE

L'ente, come ormai da qualche anno, è organizzato in 8 settori a capo dei quali sono stati individuati dipendenti titolari di posizione organizzativa.

### AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Ivana VIGO

Amministratori di riferimento:  
Sindaco – Gianluca NASUTI  
Consigliere delegato Laura FORZANO

### ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

**Il Settore Amministrativo svolge una serie di attività riferibili ai seguenti Servizi:**

- **Affari Generali e Contratti;**
- **Segreteria;**
- **Personale;**
- **Casa di Riposo "C. Corrado";**

#### **Servizio Affari Generali e Contratti**

Il Servizio Contratti svolge, sulla base di specifica attribuzione funzionale e di prassi consolidata, le seguenti attività:

- Stipulazione, nelle forme previste dalla normativa, dei contratti di varia tipologia (acquisti, appalti, concessioni, locazioni, concessioni aree cimiteriali, disciplinari di incarico) nei quali l'Ente è parte con la formalizzazione delle successive operazioni di registrazione e trascrizione. In particolare - su richiesta degli altri Servizi - l'ufficio assume un ruolo attivo collaborando nella redazione dei contratti al fine di adeguare la forma e il contenuto degli stessi alle varie normative, anche fiscali, previste;
- La gestione dei contratti comprende altresì il calcolo e l'esazione dei diritti di segreteria, la tenuta del repertorio e dei relativi adempimenti di legge;
- Gestione delle pratiche legali dell'Ente e rapporti con gli avvocati incaricati;
- Istruzione e gestione pratiche inerenti gli incarichi e le consulenze esterne, compreso gli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 165/2001-Anagrafe delle prestazioni.

#### **Servizio Segreteria**

Il servizio svolge, le seguenti attività per lo più di supporto agli organi istituzionali, Giunta e Consiglio, che sinteticamente possono essere così descritte:

- assistenza al Sindaco nella gestione degli appuntamenti e nella predisposizione di atti di stretta competenza del Sindaco stesso;
- predisposizione di deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunali e determinazioni di competenza del Servizio;  
pubblicazione delle deliberazioni elaborate dagli altri Settori;

- tenuta del registro dei corsi di formazione del personale ed alla predisposizione degli atti connessi;
- gestione delle pratiche di assicurazione dell'Ente (istruttoria pratiche sinistri, rapporti con le compagnie assicuratrici e con il broker);
- Attività connesse alle sanzioni in materia di rifiuti;

### **Servizio personale**

Il servizio comprende l'intera gestione del personale e svolge, in particolare, le seguenti attività:

- gestione delle procedure di selezione ed acquisizione di personale;
- gestione amministrativa della formazione;
- gestione delle presenze ed assenze del personale e adempimenti PerlaPA;
- gestione giuridica del personale;
- gestisce la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. 81/2008 e cura i rapporti con il Medico competente;
- predisposizione degli atti per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Contratti Collettivi Decentrati – Regolamenti interni);
- gestione dei buoni pasto ai dipendenti (dalle procedure di acquisto alla distribuzione);
- predisposizione della documentazione da inviare alla Ditta esterna per l'elaborazione degli stipendi mensili;
- gestione dei rapporti con la Ditta esterna per l'elaborazione degli stipendi, controllo degli stipendi elaborati ed emissione dei mandati di pagamento;
- cura gli adempimenti contabili del personale;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli personali;
- gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale;
- predisposizione della documentazione per l'emissione delle Certificazioni Uniche e dei modelli 770;
- predisposizione ed invio delle rilevazioni di cui al D.Lgs. 165/2001;
- assistenza nei rapporti con la R.S.U. e le OO.SS. territoriali anche in occasione di vertenze e trattative;
- predisposizione degli atti di pensionamento e la gestione di tutti i relativi adempimenti e la tenuta dei rapporti con gli Enti previdenziali;
- fornisce informazione e consulenza agli uffici ed ai dipendenti sull'interpretazione delle normative riguardanti il personale, sui problemi connessi al trattamento economico e previdenziale e su problemi conseguenti a necessità personali;
- gestione degli stage di alternanza scuola-lavoro e dei tirocini formativi in convenzione con Atenei e Scuole di istruzione secondaria superiore;

### **Servizio Casa di Riposo**

Al servizio è affidata la gestione giuridico-amministrativa della Casa di Riposo "C. Corrado"

Il servizio si occupa di tutte le attività legate all'inserimento degli ospiti, agli adempimenti connessi all'individuazione dei loro bisogni, alle procedure di acquisizione di beni e prestazioni di servizi ed ai successivi controlli sull'esecuzione e sulla qualità dei servizi in essere, alla predisposizione e gestione di convenzioni con associazioni e di ogni altra attività inerente e conseguente le precedenti.

**RISORSE UMANE**

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>	<b>posti previsti in dotazione</b>	<b>posti coperti a tempo pieno</b>	<b>posti coperti a part-time</b>
Istruttore Direttivo	Cat. D1 iniz.	1	1	
Istruttore Amministrativo	Cat. C	3	3 ( 1 posto per il 50% impiegato presso Settore Servizi Sociali)	
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO Personale in servizio</b>	<b>Nome e cognome</b>	<b>Tempo pieno o Part-time</b>	<b>Cat.</b>	<b>Pos. economica</b>
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Ivana VIGO</b>	Tempo pieno	D	D1
Istruttore Amministrativo	Paola RECAGNO	Part-Time (83,33%)	C	C5
Istruttore Amministrativo	Paola AMIDEI	Part-Time (83,33%)	C	C4
Istruttore Amministrativo	Roberto BRIANO	Tempo pieno	C	C2

**RISORSE STRUMENTALI**

<b>Descrizione risorsa</b>	<b>n.</b>
Personal computer	4
Stampanti multifunzione (fax-scanner)	2
Collegamenti a internet	4
Telefoni	4
Postazioni di lavoro	4

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Servizio Segreteria:</b>			
Delibere del Consiglio Comunale	35	46	36
Delibere della Giunta Comunale	206	191	145
Determinazioni Responsabili di Servizio	570	780	694
n. convocazioni del Consiglio Comunale	7	8	6
n. ordinanze del Sindaco	51	107	80
n. decreti del Sindaco	26	21	30
<b>Servizio Contratti:</b>			
n. atti pubblici	13	9	6
n. scritture private	21	9	20
n. concessioni cimiteriali	19	14	10
<b>Servizio Personale:</b>			
n. selezioni concorsuali	0	1	3
n. mobilità esterne	1	2	1
n. comandi/convenzioni	1	2	2

n. fascicoli personale gestiti	50	52	44
n. accertamenti sanitari (D.Lgs. 81/2008)	48	34	32
n. riunioni delegazione trattante	2	7	1
n. pratiche trattamento di pensione	4	1	2
n. pratiche trattamento TFR/TFS	11	4	4
n. pratiche gestite per cessioni/piccoli prestiti	1	2	1
n. pratiche ricongiunzioni/riscatti	6	3	5
n. modelli Certificazioni Uniche	101	82	107
n. dipendenti coinvolti nella formazione	31	38	40
<b>Servizio Casa di Riposo</b>			
n. ospiti Casa di Riposo	25	25	25
n. domande di inserimento accolte	5	6	3

## OBIETTIVI DI GESTIONE

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Revisione del Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali.</b>		
Descrizione dell'obiettivo	La revisione del Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali si rende necessaria per l'aggiornamento alle vigenti normative a carattere nazionale in continua evoluzione.		
Modalità di esecuzione	Diretta		
Descrizione indicatori			
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 3)		
Valore atteso	0 gg.		
Range	30 gg.		
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro settembre 2020	
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2020	
	3) Proposta di deliberazione	Entro fine anno 2020	

<b>Obiettivo 2</b>	<b>Dematerializzazione dei fascicoli del personale.</b>		
Descrizione dell'obiettivo	La dematerializzazione dei fascicoli del personale ha il fine sia di liberare gli archivi cartacei applicando la conservazione digitale, sia di aumentare l'efficienza della gestione delle pratiche velocizzandone le ricerche con conseguente possibilità, per il dipendente, di accedere direttamente e facilmente ai propri documenti.		
Modalità di esecuzione	Diretta		
Descrizione indicatori			
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 3)		
Valore atteso	0 gg.		
Range	30 gg.		
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro settembre 2020	
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2020	
	3) Proposta di deliberazione	Entro il 31/12/2020	

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Estensione dell'ambulatorio presso la Casa di Riposo a punto prelievi per ultrasessantacinquenni non ospiti</b>		
--------------------	--	--	--

Descrizione dell'obiettivo	Estensione dell'ambulatorio attivato presso la Casa di Riposo a Centro Prelievi aperto alla popolazione ultrasessantacinquenne, non ospite della struttura, al fine di aumentare e migliorare l'offerta di servizi.	
Modalità di esecuzione	Tramite convenzione con struttura privata e/o ASL 2 Savonese	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 1)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Attivazione subordinata a parere favorevole di A.Li.Sa	Entro il 31/12/2020

### **Risultati**

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Risultati</b>	
Descrizione dell'attività	Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 123 del 13/10/2020 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" che disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e delle altre forme di assunzione, nonché i criteri di valutazione dei titoli e delle prove, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia ed, in particolare, del Decreto Legislativo nr. 165/2001.e s.m.i., del D. Lgs 267/2000, dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro. Le norme in esso contenute si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con occupazione a tempo pieno o a tempo parziale.	
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Agosto 2020
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Settembre 2020
	3) Proposta di deliberazione e relativa approvazione	Ottobre 2020
<b>Obiettivo 2</b>	<b>Risultati</b>	
Descrizione dell'attività	La dematerializzazione dei fascicoli del personale è stata eseguita in economia, senza esternalizzazione, e nel corso del 2020 è stata realizzata in misura pari all'80% dei dipendenti (compresi un cessato in corso d'anno). Tale attività è tuttora in corso al fine di raggiungere l'obiettivo del 100%	
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana	
Tempi di esecuzione	1) gennaio / dicembre 2020	
<b>Obiettivo 3</b>	<b>Risultati</b>	
Descrizione dell'attività	E' stato approvato il "Regolamento per il funzionamento e l'accoglimento degli ospiti della Casa di Riposo C. Corrado" con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 2 del 29/01/2020. L'art 12 avente ad oggetto " Ambulatorio per non ospiti" elenca il possesso dei requisiti per usufruire di tale servizio, gli orari di apertura dello stesso e le cause di sospensione del servizio nei confronti di determinati fruitori. E' stata altresì avviata la fase di studio per la scelta del laboratorio con il quale attivare la convenzione per la realizzazione del centro prelievi aperto ai non ospiti Il diffondersi dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019 ha reso necessaria l'applicazione di misure di contenimento e con Ordinanza Sindacale nr. 3 del 24/02/2020 sono state sospese le visite ed ogni attività di animazione e	

	socializzazione all'interno della struttura. Alla data del 31/12/2020 la struttura è ancora chiusa alle visite dei parenti ed agli accessi in generale per cui non è stato possibile né attivare il servizio né estenderlo a punto prelievi.
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3052100	Risarcimento danni subiti	1.500,00	10.070,00	10.582,00	9.284,00	571%	705%	88%	0,00	0,00	----	10.070,00	9.284,00	92%	3.05.01.01	AFFARI GENERALI 1
AFFARI GENERALI 1 Totale			1.500,00	10.070,00	10.582,00	9.284,00	571%	105%	88%	0,00	0,00	#DIV/0!	10.070,00	9.284,00	92%		
E	3010650	CASA di RIPOSO: rette e servizio pasti utenti - (servizio IVA)	435.528,00	416.078,00	411.581,69	372.287,86	-4%	95%	90%	51.088,67	35.048,47	69%	407.550,00	407.336,33	100%	3.01.02.01	CASA DI RIPOSO
CASA DI RIPOSO Totale			435.528,00	416.078,00	411.581,69	372.287,86	-4%	99%	90%	51.088,67	35.048,47	69%	407.550,00	407.336,33	100%		
E	2030040	CONTRIBUTI ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	0,00	224,00	224,00	224,00	----	----	100%	1.960,00	930,00	47%	2.184,00	1.154,00	53%	2.01.01.01	PERSONALE
E	3054000	Concorso nelle spese per il SERVIZIO INTERCOMUNALE di SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	6.741,07	0,00	0%	6.741,07	0,00	0%	3.05.02.01	PERSONALE
PERSONALE Totale			0,00	224,00	224,00	224,00	----	----	----	8.701,07	930,00	11%	8.925,07	1.154,00	13%		
<b>TOTALE RESPONSABILE VIGO IVANA</b>			<b>437.028,00</b>	<b>426.372,00</b>	<b>422.387,69</b>	<b>381.795,86</b>	<b>-2%</b>	<b>99%</b>	<b>90%</b>	<b>59.789,74</b>	<b>35.978,47</b>	<b>60%</b>	<b>426.545,07</b>	<b>417.774,33</b>	<b>98%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11022100	Oneri per ASSICURAZIONI	67.000,00	67.400,00	67.317,32	67.317,32	0,60%	99,88%	100,00%	0,00	0,00	----	67.400,00	67.317,32	99,88%	1	11	1.10.04.01	AFFARI GENERALI 1
s	11022900	Spese per CAUSE, LITI e ARBITRAGGI - prestazioni professionali	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	11.347,65	5.075,20	44,72%	11.378,89	5.075,20	44,60%	1	11	1.03.02.11	AFFARI GENERALI 1
s	11022910	Spese per consulenze in materia legale e amministrativa	6.350,00	6.350,00	6.344,00	0,00	0,00%	99,91%	0,00%	7.576,40	6.344,00	83,73%	13.926,40	6.344,00	45,55%	1	11	1.03.02.10	AFFARI GENERALI 1
s	11022930	Spese per RISARCIMENTI	2.000,00	2.000,00	800,00	800,00	0,00%	40,00%	100,00%	1.536,25	1.536,25	100,00%	3.536,25	2.336,25	66,07%	1	11	1.10.05.02	AFFARI GENERALI 1
s	11022940	Spese per CAUSE, LITI e ARBITRAGGI - spese legali	18.000,00	7.750,07	7.734,93	7.734,93	-56,94%	99,80%	100,00%	14.578,02	10.150,40	69,63%	22.328,09	17.885,33	80,10%	1	1	1.03.02.99	AFFARI GENERALI 1
s	11022950	IMPOSTA di REGISTRO su atti relativi all'ENTE	1.000,00	1.000,00	998,00	998,00	0,00%	99,80%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	998,00	99,80%	1	11	1.02.01.02	AFFARI GENERALI 1
s	11022960	Oneri da CONTENZIOSO	0,00	12.203,00	12.202,60	12.202,60	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	12.203,00	12.202,60	100,00%	1	11	1.10.05.04	AFFARI GENERALI 1
s	11023000	Spese per gare di appalto e contratti	3.000,00	3.000,00	1.012,55	1.012,55	0,00%	33,75%	100,00%	718,00	600,00	83,57%	3.718,00	1.612,55	43,37%	1	11	1.03.02.16	AFFARI GENERALI 1
s	11023010	Spese per UFFICIO CONTRATTI e GARE D'APPALTO - acquisto pubblicazioni	500,00	300,00	90,00	65,00	-40,00%	30,00%	72,22%	0,00	0,00	----	300,00	65,00	21,67%	1	11	1.02.01.01	AFFARI GENERALI 1
s	11023020	Spese per gare d'appalto e contratti - trasferimento a enti locali	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	1.750,20	0,00	0,00%	3.750,20	0,00	0,00%	1	11	1.03.01.02	AFFARI GENERALI 1
<b>AFFARI GENERALI 1 Totale</b>			<b>99.850,00</b>	<b>102.003,07</b>	<b>96.499,40</b>	<b>90.130,40</b>	<b>2,16%</b>	<b>94,60%</b>	<b>93,40%</b>	<b>37.506,52</b>	<b>23.705,85</b>	<b>63,20%</b>	<b>139.540,83</b>	<b>113.836,25</b>	<b>81,58%</b>				
s	16161010	CASA di RIPOSO: acquisti vari - altri beni (servizio IVA)	79,00	79,00	58,56	58,56	0,00%	74,13%	100,00%	187,88	187,88	100,00%	266,88	246,44	92,34%	12	3	1.02.01.02	CASA DI RIPOSO
s	16161020	CASA di RIPOSO: noleggio attrezzatura (servizio IVA)	0,00	235,00	175,68	0,00	----	74,76%	0,00%	0,00	0,00	----	235,00	0,00	0,00%	12	3	1.03.02.07	CASA DI RIPOSO
s	16161040	CASA di RIPOSO: abbonamenti vari (giornali, riviste...) - (servizio IVA)	1.000,00	850,00	841,35	841,35	-15,00%	98,98%	100,00%	0,00	0,00	----	850,00	841,35	98,98%	12	3	1.02.01.01	CASA DI RIPOSO
s	16161100	CASA di RIPOSO: spese per utenze - (servizio IVA)	34.800,00	32.800,00	31.082,03	21.853,65	-5,75%	94,76%	70,31%	8.313,62	8.313,62	100,00%	41.113,62	30.167,27	73,38%	12	3	1.03.02.05	CASA DI RIPOSO
s	16161310	CASA di RIPOSO: spese per assistenza generale, infermieristica, fisioterapia - servizi pubblici - (servizio IVA)	473.071,00	488.584,50	487.419,52	399.309,28	3,28%	99,76%	81,92%	38.326,12	38.326,12	100,00%	491.967,42	437.635,40	88,96%	12	3	1.03.02.15	CASA DI RIPOSO
s	16161320	CASA DI RIPOSO: spese per servizio ristorazione (servizio a IVA)	3.317,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	3.316,50	3.316,50	100,00%	3.316,50	3.316,50	100,00%	12	3	1.03.02.14	CASA DI RIPOSO
s	16161330	CASA DI RIPOSO: spese per animazione - contributo a Istituzione sociali private	5.000,00	1.300,00	1.070,00	610,00	-74,00%	82,31%	57,01%	1.783,64	1.783,64	100,00%	3.083,64	2.393,64	77,62%	12	3	1.03.04.01	CASA DI RIPOSO
s	16161400	CASA di RIPOSO: servizi per assistenza sanitaria - servizi sanitari - (servizio IVA)	6.000,00	6.912,00	6.907,83	6.305,83	15,20%	99,94%	91,29%	500,00	500,00	100,00%	7.412,00	6.805,83	91,82%	12	3	1.03.02.18	CASA DI RIPOSO
s	16161500	CASA di RIPOSO: rimborso diversi - altri trasferimenti a famiglie	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	0,00%	12	3	1.03.02.05	CASA DI RIPOSO
<b>CASA DI RIPOSO Totale</b>			<b>524.267,00</b>	<b>531.760,50</b>	<b>527.554,97</b>	<b>428.978,67</b>	<b>1,43%</b>	<b>99,21%</b>	<b>81,31%</b>	<b>52.427,76</b>	<b>52.427,76</b>	<b>100,00%</b>	<b>549.245,06</b>	<b>481.406,43</b>	<b>87,65%</b>				
s	11010120	I.R.A.P. a carico dell'ente su compensi ad AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	6.310,00	6.310,00	6.227,96	6.159,96	0,00%	98,70%	98,91%	47,35	47,35	100,00%	6.357,35	6.207,31	97,64%	1	1	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020100	Stipendi ed altri assegni al personale - SEGRETERIA GENERALE	49.235,00	50.735,00	50.212,10	50.212,10	3,05%	98,97%	100,00%	0,00	0,00	----	50.735,00	50.212,10	98,97%	1	2	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020140	Rimborso spese personale in COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ..... SERVIZI SEGRETERIA GENERALE	43.965,75	51.865,75	51.865,75	0,00	17,97%	100,00%	0,00%	49.227,00	0,00	0,00%	101.092,75	0,00	0,00%	1	2	1.03.01.01	PERSONALE
s	11020150	Stipendi ed altri assegni al personale - SERVIZI FINANZIARI	89.915,00	89.915,00	89.896,62	89.896,62	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	89.915,00	89.896,62	99,98%	1	3	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020160	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori A CARICO del COMUNE - SERVIZI FINANZIARI	27.105,00	26.581,62	26.267,75	26.267,75	-1,93%	98,82%	100,00%	0,00	0,00	----	26.581,62	26.267,75	98,82%	1	3	1.01.02.01	PERSONALE
s	11020170	I.R.A.P. a carico del comune - SERVIZI FINANZIARI	6.169,67	6.246,86	6.179,71	6.179,71	1,25%	98,93%	100,00%	0,00	0,00	----	6.246,86	6.179,71	98,93%	1	3	1.01.01.01	PERSONALE

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11020180	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	2.500,00	2.500,00	100,00%	1	3	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - SEGRETERIA GENERALE	15.419,00	15.074,00	14.646,45	14.646,45	-2,24%	97,16%	100,00%	0,00	0,00	----	15.074,00	14.646,45	97,16%	1	2	1.01.02.01	PERSONALE
s	11020220	I.R.A.P. a carico dell'ente - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	4.895,00	4.723,00	4.618,79	4.618,79	-3,51%	97,79%	100,00%	0,00	0,00	----	4.723,00	4.618,79	97,79%	1	2	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020500	UFFICI COMUNALI: pulizia uffici - prest. servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	1.098,00	1.098,00	100,00%	1.098,00	1.098,00	100,00%	1	11	1.03.02.13	PERSONALE
s	11020610	Sistemazioni contributive	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	500,00	0,00	0,00%	1	10	1.01.02.02	PERSONALE
s	11020750	AGENZIA dei SEGRETARI COMUNALI - trasferimenti a enti locali	7.000,00	7.000,00	3.002,63	0,00	0,00%	42,89%	0,00%	6.963,57	0,00	0,00%	13.963,57	0,00	0,00%	1	2	1.03.01.02	PERSONALE
s	11020800	Quota diritti di rogito spettante al SEGRETARIO COMUNALE (CAP.E. 0301010)	7.560,00	7.560,00	2.551,38	0,00	0,00%	33,75%	0,00%	2.328,11	0,00	0,00%	9.888,11	0,00	0,00%	1	2	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020810	Oneri su diritti di rogito spettanti al SEGRETARIO COMUNALE (vedi cap.e. 0301010)	1.800,00	1.800,00	607,23	0,00	0,00%	33,74%	0,00%	554,10	0,00	0,00%	2.354,10	0,00	0,00%	1	2	1.01.02.01	PERSONALE
s	11020820	IRAP su diritti di rogito spettanti al SEGRETARIO COMUNALE (vedi cap. e. 0301010)	643,00	643,00	216,87	0,00	0,00%	33,73%	0,00%	197,90	0,00	0,00%	840,90	0,00	0,00%	1	2	1.01.01.01	PERSONALE
s	11020900	Spese per ACCERTAMENTI SANITARI relativi al personale	6.000,00	7.500,00	3.965,17	2.385,17	25,00%	52,87%	60,15%	1.360,33	1.360,33	100,00%	9.879,47	3.745,50	37,91%	1	10	1.03.02.18	PERSONALE
s	11021000	Spese per la FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE e PERFEZIONAMENTO del personale - prest. servizi -	6.120,00	6.120,00	1.904,00	1.644,00	0,00%	31,11%	86,34%	1.333,42	1.333,42	100,00%	7.453,42	2.977,42	39,95%	1	10	1.02.02.04	PERSONALE
s	11021100	Spese per CONCORSI e selezione del personale - utilizzo beni di terzi	800,00	2.400,00	2.400,00	366,00	200,00%	100,00%	15,25%	0,00	0,00	----	2.400,00	366,00	15,25%	1	10	1.03.02.07	PERSONALE
s	11021200	Spese per CONCORSI - compensi commissione esaminatrice - consulenze	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	0,00%	1	10	1.03.02.10	PERSONALE
s	11022200	Spese per ACCERTAMENTI, ISPEZIONI e VERIFICHE	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	300,00	0,00	0,00%	1	10	1.03.02.18	PERSONALE
s	11023250	Contributo per oneri relativi alla sezione circoscrizionale per l'impiego di Savona (L.56/8.2.87)	2.500,00	2.300,00	2.286,75	0,00	-8,00%	99,42%	0,00%	0,00	0,00	----	2.300,00	0,00	0,00%	1	10	1.03.01.02	PERSONALE
s	11024000	Spese per la gestione associata della CUC - trasferimenti a comuni	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	19.682,22	19.682,22	100,00%	39.682,22	19.682,22	49,60%	1	11	1.03.01.02	PERSONALE
s	11030100	Stipendi ed altri assegni al personale - UFFICIO TECNICO	295.208,00	278.408,00	274.332,98	274.332,98	-5,69%	98,54%	100,00%	0,00	0,00	----	278.408,00	274.332,98	98,54%	1	6	1.01.01.01	PERSONALE
s	11030120	Retribuzione di risultato RESPONSABILE AREA TECNICA	5.000,00	5.000,00	4.977,87	4.977,87	0,00%	99,56%	100,00%	0,00	0,00	----	5.000,00	4.977,87	99,56%	1	6	1.01.01.01	PERSONALE
s	11030150	Rimborso spese personale UFFICIO TECNICO in convenzione	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	4.384,12	4.384,12	100,00%	4.400,00	4.384,12	99,64%	1	6	1.03.01.01	PERSONALE
s	11030200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - UFFICIO TECNICO	94.558,23	85.481,84	84.068,53	84.068,53	-9,60%	98,35%	100,00%	0,00	0,00	----	85.481,84	84.068,53	98,35%	1	6	1.01.02.01	PERSONALE
s	11030220	I.R.A.P. a carico del comune - UFFICIO TECNICO	28.366,00	25.691,74	25.691,46	25.691,46	-9,43%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	25.691,74	25.691,46	100,00%	1	6	1.01.01.01	PERSONALE
s	11040100	Stipendi ed altri assegni al personale - SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE e ELETTORALE	69.125,00	70.175,00	70.148,99	70.148,99	1,52%	99,96%	100,00%	0,00	0,00	----	70.175,00	70.148,99	99,96%	1	7	1.01.01.01	PERSONALE
s	11040200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - UFF. ANAGRAFE, STATO CIVILE e elettorale	21.841,00	21.606,92	21.522,20	21.522,20	-1,07%	99,61%	100,00%	0,00	0,00	----	21.606,92	21.522,20	99,61%	1	7	1.01.02.01	PERSONALE
s	11040220	I.R.A.P a carico del comune - SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	6.939,00	6.808,12	6.808,12	6.808,12	-1,89%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	6.808,12	6.808,12	100,00%	1	7	1.01.01.01	PERSONALE

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11040450	Rimborso spese personale in comando UFFICI DEMOGRAFICI	17.370,00	17.759,38	17.759,38	0,00	2,24%	100,00%	0,00%	17.345,00	0,00	0,00%	35.104,38	0,00	0,00%	1	7	1.03.01.01	PERSONALE
s	11043100	Spese per RILEVAZIONI STATISTICHE - PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	2.219,95	2.219,95	100,00%	3.789,21	2.219,95	58,59%	1	8	1.01.01.01	PERSONALE
s	11043200	Spese per RILEVAZIONI STATISTICHE - ONERI SU STIPENDI AL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	528,35	528,35	100,00%	901,73	528,35	58,59%	1	8	1.01.02.01	PERSONALE
s	11043220	Spese per RILEVAZIONI STATISTICHE - imposte	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	188,66	188,66	100,00%	322,05	188,66	58,58%	1	8	1.01.01.01	PERSONALE
s	11050100	Stipendi ed altri assegni al personale - RISORSE UMANE (uff. personale)	54.910,00	54.910,00	54.904,02	54.904,02	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	54.910,00	54.904,02	99,99%	1	10	1.01.01.01	PERSONALE
s	11050120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI RISORSE UMANE E AMMINISTRATIVI	2.250,00	2.250,00	2.249,25	2.249,25	0,00%	99,97%	100,00%	0,00	0,00	----	2.250,00	2.249,25	99,97%	1	10	1.01.01.01	PERSONALE
s	11050200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - RISORSE UMANE (uff. personale)	16.366,00	16.872,59	16.868,99	16.868,99	3,10%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	16.872,59	16.868,99	99,98%	1	10	1.01.02.01	PERSONALE
s	11050220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - RISORSE UMANE (uff. personale)	5.221,00	5.121,43	5.112,93	5.112,93	-1,91%	99,83%	100,00%	0,00	0,00	----	5.121,43	5.112,93	99,83%	1	10	1.01.01.01	PERSONALE
s	11050300	UFFICIO PERSONALE: servizio elaborazione stipendi e attività inerenti	7.100,00	8.834,00	8.834,00	5.527,79	24,42%	100,00%	62,57%	2.248,33	1.982,49	88,18%	11.082,33	7.510,28	67,77%	1	10	1.03.02.99	PERSONALE
s	11070100	Stipendi ed altri assegni al personale - UFFICIO TRIBUTI	86.670,00	86.170,00	86.085,00	86.085,00	-0,58%	99,90%	100,00%	0,00	0,00	----	86.170,00	86.085,00	99,90%	1	4	1.01.01.01	PERSONALE
s	11070120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI	1.875,00	1.875,00	1.718,76	1.718,76	0,00%	91,67%	100,00%	0,00	0,00	----	1.875,00	1.718,76	91,67%	1	4	1.01.01.01	PERSONALE
s	11070200	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi OBBLIGATORI a carico del comune - UFFICIO TRIBUTI	26.027,00	25.025,66	24.770,82	24.770,82	-3,85%	98,98%	100,00%	0,00	0,00	----	25.025,66	24.770,82	98,98%	1	4	1.01.02.01	PERSONALE
s	11070220	I.R.A.P. a carico del comune - UFFICIO TRIBUTI	8.231,00	7.922,95	7.888,94	7.888,94	-3,74%	99,57%	100,00%	0,00	0,00	----	7.922,95	7.888,94	99,57%	1	4	1.01.01.01	PERSONALE
s	11070300	Incentivi tecnici per recupero evasione IMU, TASI e TARI - compensi	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	4	1.01.01.01	PERSONALE
s	11080100	Stipendi ed altri assegni al personale - ALTRI SERVIZI GENERALI	43.520,00	43.520,00	43.500,54	43.500,54	0,00%	99,96%	100,00%	0,00	0,00	----	43.520,00	43.500,54	99,96%	1	11	1.01.01.01	PERSONALE
s	11080200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - ALTRI SERVIZI GENERALI	14.324,00	13.513,25	13.009,40	13.009,40	-5,66%	96,27%	100,00%	0,00	0,00	----	13.513,25	13.009,40	96,27%	1	11	1.01.02.01	PERSONALE
s	11080220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - ALTRI SERVIZI GENERALI	2.320,00	2.266,81	2.266,71	2.266,71	-2,29%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	2.266,81	2.266,71	100,00%	1	11	1.01.01.01	PERSONALE
s	11090100	Stipendi ed altri assegni al personale - STATISTICA E SISTEMI OPERATIVI (ced e sportello unico)	38.245,00	38.245,00	38.239,55	38.239,55	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	38.245,00	38.239,55	99,99%	1	8	1.01.01.01	PERSONALE
s	11090120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEL SERVIZIO CED e CULTURA - TURISMO	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	1.750,00	1.750,00	100,00%	1	8	1.01.01.01	PERSONALE
s	11090200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - STATISTICA E SISTEMI OPERATIVI (ced e sportello unico)	10.840,00	11.363,12	11.317,32	11.317,32	4,83%	99,60%	100,00%	0,00	0,00	----	11.363,12	11.317,32	99,60%	1	8	1.01.02.01	PERSONALE
s	11090220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - STATISTICA E SISTEMI OPERATIVI (ced e sportello unico)	3.404,41	3.394,08	3.394,08	3.394,08	-0,30%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	3.394,08	3.394,08	100,00%	1	8	1.01.01.01	PERSONALE
s	11400100	Stipendi ed altri assegni al personale - UFFICIO COMMERCIO	26.025,00	26.025,00	26.019,23	26.019,23	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	26.025,00	26.019,23	99,98%	14	2	1.01.01.01	PERSONALE

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11400200	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi OBBLIGATORI a carico del comune - UFFICIO COMMERCIO	8.092,00	7.807,68	7.621,84	7.621,84	-3,51%	97,62%	100,00%	0,00	0,00	----	7.807,68	7.621,84	97,62%	14	2	1.01.02.01	PERSONALE
s	11400220	I.R.A.P. a carico del comune - UFFICIO COMMERCIO	2.570,00	2.451,62	2.399,76	2.399,76	-4,61%	97,88%	100,00%	0,00	0,00	----	2.451,62	2.399,76	97,88%	14	2	1.02.01.01	PERSONALE
s	13010100	Stipendi ed altri assegni al personale - POLIZIA MUNICIPALE	220.072,00	217.237,00	217.228,18	217.228,18	-1,29%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	217.237,00	217.228,18	100,00%	3	1	1.01.01.01	PERSONALE
s	13010110	Stipendi ed altri assegni al personale - POLIZIA MUNICIPALE assunta a PROGETTO (finanziato art. 208 cds)	60.564,00	39.814,00	39.814,00	39.814,00	-34,26%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	39.814,00	39.814,00	100,00%	3	1	1.01.01.01	PERSONALE
s	13010120	Retribuzione di risultato AREA DI VIGILANZA	3.228,00	3.228,00	3.227,87	3.227,87	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	3.228,00	3.227,87	100,00%	3	1	1.01.01.01	PERSONALE
s	13010170	I.R.A.P. a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE	21.391,09	21.508,16	21.508,16	21.508,16	0,55%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	21.508,16	21.508,16	100,00%	3	1	1.02.01.01	PERSONALE
s	13010180	IRAP a carico del comune su stipendi POLIZIA MUNICIPALE A PROGETTO (finanziata da artl 208 cds)	5.166,00	3.658,00	3.658,00	3.658,00	-29,19%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	3.658,00	3.658,00	100,00%	3	1	1.02.01.01	PERSONALE
s	13010200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE	68.112,60	70.646,93	70.646,93	70.646,38	3,72%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	70.646,93	70.646,38	100,00%	3	1	1.01.02.01	PERSONALE
s	13010220	ONERI previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE A PROGETTO - (fin. art. 208 cds)	16.734,00	11.905,29	11.905,29	11.905,29	-28,86%	100,00%	100,00%	0,34	0,00	0,00%	11.905,63	11.905,29	100,00%	3	1	1.01.02.01	PERSONALE
s	14071100	Stipendi ed altri assegni al personale - SETTORE CULTURA	20.860,00	20.860,00	20.849,04	20.849,04	0,00%	99,95%	100,00%	0,00	0,00	----	20.860,00	20.849,04	99,95%	5	2	1.01.01.01	PERSONALE
s	14071200	ONERI previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico dell'ente - UFFICIO CULTURA	6.687,00	6.311,87	6.097,12	6.097,12	-5,61%	96,60%	100,00%	0,00	0,00	----	6.311,87	6.097,12	96,60%	5	2	1.01.02.01	PERSONALE
s	14071220	I.R.A.P. a carico dell'ente - personale UFFICIO CULTURA	2.125,00	2.027,32	1.970,27	1.970,27	-4,60%	97,19%	100,00%	0,00	0,00	----	2.027,32	1.970,27	97,19%	5	2	1.02.01.01	PERSONALE
s	15010250	Manutenzione del patrimonio - lavoro interinale o flessibile	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	6	1.03.02.12	PERSONALE
s	16150100	Stipendi ed altri assegni al personale - SERVIZIO ASSISTENZA	78.250,00	78.685,00	78.657,97	78.657,97	0,56%	99,97%	100,00%	0,00	0,00	----	78.685,00	78.657,97	99,97%	12	5	1.01.01.01	PERSONALE
s	16150120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI e PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	12	5	1.01.01.01	PERSONALE
s	16150150	Rimborso spese personale UFFICIO SERVIZI SOCIALI in convenzione o comando	16.200,00	17.638,00	17.638,00	0,00	8,88%	100,00%	0,00%	18.200,00	0,00	0,00%	35.838,00	0,00	0,00%	12	5	1.03.01.01	PERSONALE
s	16150200	ONERI previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori a carico del comune - SERVIZIO ASSISTENZA	24.270,00	23.986,15	23.792,89	23.792,89	-1,17%	99,19%	100,00%	0,00	0,00	----	23.986,15	23.792,89	99,19%	12	5	1.01.02.01	PERSONALE
s	16150220	IRAP a carico del comune - SERVIZIO ASSISTENZA	7.714,00	7.591,00	7.585,06	7.585,06	-1,59%	99,92%	100,00%	0,00	0,00	----	7.591,00	7.585,06	99,92%	12	5	1.02.01.01	PERSONALE
s	18040100	Stipendi ed altri assegni al personale - ATTIVITA' TURISTICHE	41.775,00	41.775,00	41.768,14	41.768,14	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	41.775,00	41.768,14	99,98%	7	1	1.01.01.01	PERSONALE
s	18040120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZIO TURISMO - CULTURA	1.250,00	1.250,00	1.249,75	1.249,75	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	1.250,00	1.249,75	99,98%	7	1	1.01.01.01	PERSONALE
s	18040200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - ATTIVITA' TURISTICHE	12.688,00	12.670,69	12.286,35	12.286,35	-0,14%	96,97%	100,00%	0,00	0,00	----	12.670,69	12.286,35	96,97%	7	1	1.01.02.01	PERSONALE
s	18040220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - ATTIVITA' TURISTICHE	4.016,00	3.838,04	3.757,79	3.757,79	-4,43%	97,91%	100,00%	0,00	0,00	----	3.838,04	3.757,79	97,91%	7	1	1.02.01.01	PERSONALE
s	18040400	UFFICIO TURISMO: spese per tirocini formativi	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	7	1	1.03.02.12	PERSONALE

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	18040420	IRAP su tirocini UFFICIO TURISMO	255,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	7	1	1.02.01.01	PERSONALE
s	19001600	Assegni per il NUCLEO FAMILIARE	3.934,00	4.016,00	4.015,58	4.015,58	2,08%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	4.016,00	4.015,58	99,99%	1	10	1.01.02.02	PERSONALE
s	19001700	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICENZA SERVIZI	130.926,80	117.008,36	108.917,81	108.917,81	-10,63%	93,09%	100,00%	17,80	0,00	0,00%	117.026,16	108.917,81	93,07%	1	10	1.01.01.01	PERSONALE
s	19001720	SPESE PER COMPENSI E RIMB.SPESE NUCLEI DI VALUTAZIONE	3.955,00	3.955,00	3.955,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	3.955,00	3.955,00	100,00%	7.910,00	3.955,00	50,00%	1	1	1.02.02.01	PERSONALE
s	19002320	I.R.A.P a carico dell'ente - REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE E LAVORI SOCIALMENTE UTILI	510,00	510,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	510,00	0,00	0,00%	1	10	1.02.01.01	PERSONALE
s	19002330	IRAP su lavoro autonomo occasionale	600,00	600,00	342,13	342,13	0,00%	57,02%	100,00%	1,00	0,00	0,00%	601,00	342,13	56,93%	1	11	1.02.01.01	PERSONALE
s	19002800	BUONI PASTO per i dipendenti comunali - altre spese per il personale	16.500,00	13.100,00	12.426,08	10.353,03	-20,61%	94,86%	83,32%	1.258,94	1.258,94	100,00%	14.358,94	11.611,97	80,87%	1	10	1.01.01.02	PERSONALE
<b>PERSONALE Totale</b>			<b>1.967.668,55</b>	<b>1.905.143,23</b>	<b>1.846.907,24</b>	<b>1.736.702,44</b>	<b>-3,18%</b>	<b>96,94%</b>	<b>94,03%</b>	<b>133.139,49</b>	<b>38.038,83</b>	<b>28,57%</b>	<b>2.041.393,77</b>	<b>1.774.741,27</b>	<b>86,94%</b>				
s	11010150	Spese diverse per il funzionamento del CONSIGLIO e della GIUNTA COMUNALE - rimborsi -	5.000,00	7.000,00	5.986,77	5.000,00	40,00%	85,53%	83,52%	7.988,10	7.988,10	100,00%	14.988,10	12.988,10	86,66%	1	1	1.02.02.01	SEGRETERIA
<b>SEGRETERIA Totale</b>			<b>5.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>5.986,77</b>	<b>5.000,00</b>	<b>40,00%</b>	<b>85,53%</b>	<b>83,52%</b>	<b>7.988,10</b>	<b>7.988,10</b>	<b>100,00%</b>	<b>14.988,10</b>	<b>12.988,10</b>	<b>86,66%</b>				
<b>TOTALE RESPONSABILE VIGO IVANA</b>			<b>2.596.785,55</b>	<b>2.545.906,80</b>	<b>2.476.948,38</b>	<b>2.260.811,51</b>	<b>-1,96%</b>	<b>97,29%</b>	<b>91,27%</b>	<b>231.061,87</b>	<b>122.160,54</b>	<b>52,87%</b>	<b>2.745.167,76</b>	<b>2.382.972,05</b>	<b>86,81%</b>				

## AREA ECONOMICO FINANARIA

Responsabile SABATINI Marcella

Amministratori di riferimento:  
Assessore e Sindaco  
NASUTI Gianluca

### ATTIVITA' DEL SERVIZIO

L'obiettivo generale del Servizio Economico Finanziario è quello di garantire una corretta e puntuale gestione dei dati finanziari, fiscali ed economici in gestione, continuando nella logica di riorganizzazione e semplificazione delle procedure, dei percorsi documentali e dell'informatizzazione della comunicazione interna, compatibilmente con i vincoli e gli obblighi imposti dalle nuove normative.

In linea generale il servizio si occupa:

- Predisposizione degli elaborati relativi al bilancio di previsione annuale e pluriennale e al DUP;
- Gestione del Bilancio di Previsione;
- Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- Emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento;
- Espletamento delle funzioni attinenti alla contabilità generale del Comune (adempimenti IVA, gestione mutui, ecc.);
- Accensione di prestiti;
- Tenuta delle scritture contabili necessarie per la rilevazione delle movimentazioni economiche e patrimoniali;
- Gestione inventario;
- Riscossioni e spese di modesto ammontare tramite Economato;
- Redazione Rendiconto e predisposizione di tutti gli elaborati;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria, con gli Agenti contabili interni, con la Corte dei Conti e con Ministeri di competenza;
- Servizio di segreteria e predisposizione atti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Rapporti con gli organismi gestionali dell'Ente;

In particolare:

L'ufficio PROGRAMMAZIONE e CONTROLLO :

- Predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, del DUP, degli allegati annessi e relative delibere;
- Redazione del conto consuntivo e dei suoi allegati (riaccertamento dei residui, parificazione degli agenti contabili, relazione tecnica, conto del patrimonio ed economico, predisposizione relazione della Giunta ecc...), predisposizione del relativo certificato ministeriale, del questionario per la Corte dei Conti e relative delibere connesse;
- Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;
- Verifica degli equilibri di Bilancio e stato di attuazione dei programmi;
- Assestamento del bilancio;

- Controllo su tutte le determinazioni di impegno/accertamento dei responsabili e relative registrazioni sul programma di contabilità al fine del rilascio del visto di regolarità finanziaria;
- Istruttoria dei provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
- Assunzioni o devoluzioni mutui;
- Controllo di cassa sulle entrate e relativi aggiornamenti agli uffici;
- Controllo di cassa sulle spese;
- Controllo conti vincolati
- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e supporto tecnico;
- Gestione conti correnti postali;
- Controllo e monitoraggio Pareggio di Bilancio
- Collaborazione con il responsabile all'organizzazione del personale dell'ufficio ragioneria

L'ufficio RAGIONERIA e ECONOMATO:

- Regolarizzazione delle riscossioni delle entrate con l'imputazione ai relativi capitoli;
- Aggiornamento accertamenti e relative assunzioni;
- Emissione fatture;
- Controllo versamenti ruoli RSU e contravvenzioni;
- Gestione IVA:
  - registrazione corrispettivi;
  - emissione fatture attive;
  - registrazione acquisti;
  - liquidazione mensile;
- Pagamento bollette con segnalazione anomalie agli uffici competenti
  
- Emissione mandati di pagamento con relativo controllo delle imputazioni agli impegni indicati dai Responsabili;
- Controllo inserimento impegni;
- Verifica inadempimenti da parte dei fornitori nei confronti dell'agenzia delle entrate (obbligo stabilito dall'art. 48-bis D.P.R. n.602/73)
- Monitoraggio dati su sito della Piattaforma dei Crediti
- Monitoraggio fatture in scadenza con eventuale segnalazione agli uffici di competenza

Relativamente al servizio economato i compiti svolti sono i seguenti:

- Spese minute ed urgenti necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente entro il limite massimo per ciascuna spesa di euro 300,00 ed in conformità alle richieste di acquisto dei responsabili dei servizi;

l'ufficio inoltre gestisce:

- gli automezzi (assicurazioni, bolli e manutenzione);
- forniture annuali per il funzionamento degli uffici comunali (cancelleria, fotocopiatrici....)
- tenuta dei registri inventariali;
- spese telefoniche

### **Servizi ausiliari (pulizia immobili)**

Il servizio è svolto da due dipendenti con qualifica di "Esecutore operativo di cat. B" che provvedono alle pulizie degli Uffici comunali, dell'Antica Fornace Alba Docilia,, del Museo Diffuso di Albisola e dei locali del Punto di Informazioni Turistiche.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			posti coperti	posti in pianta	NOTE
responsabile					
SABATINI MARCELLA	T.P	D1	1	1	
BRUZZONE DANIELA	T.P	C	1	1	
BENE DANIELA	T.P.	C	1	1	
SERVIZI AUSILIARI:					
BOGLIOLO CONSOLATA	T.P.	B1	1	1	
BARONE LUCA	T.P.	B1	1	1	
<b>TOTALE</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	

In merito al personale si segnala che 3 dei 5 dipendenti assegnati al servizio usufruiscono dei permessi previsti dalla L. 104/92 e che un dipendente sta recuperando le ore e le ferie arretrate accumulate nel settore di provenienza, con una cadenza media di 6/9 ore settimanali. Tutto ciò ricade negativamente sull'attività del servizio che può contare effettivamente su una forza lavoro inferiore rispetto a quella formalmente assegnata.

Si fa inoltre presente che durante il periodo del lock down si è incentivato l'uso delle ferie.

Ove è stato possibile è stato riorganizzato il lavoro in modalità AGILE per gran parte dell'anno senza causare effetti negativi sull'operato del settore.

#### RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	4
Fax	3
Scanner	3
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3

#### INDICATORI DI ATTIVITA':

	2016	2017	2018	2019	2020
N. DI MANDATI	3.431	3.096	3.354	3.577	3.613
N. DI REVERSALI	2.921	3.053	3.390	3.096	3.140
N. VARIAZIONI DI BILANCIO/PEG/FPV	7	10	22	16	25
N. DETERMINAZIONI CONTROLLATE	628	580	621	783	759
N. DETERMINAZIONI PREDISPOSTE	78	66	49	38	51
N. BUONI LIQUIDAZIONE UFFICIO ECONOMATO	183	219	221	256	98

#### OBIETTIVI DI GESTIONE

##### Obiettivo 1

Allineamento dati inventario e patrimonio – utilizzo nuovo programma

Nel 2019 l'ufficio ha affidato ad una ditta esterna la revisione completa dell'inventario dei beni mobili ed immobili, il lavoro sarà concluso entro marzo 2020 e riporterà la situazione al 31/12/2018.

L'ufficio dovrà quindi allineare i dati e imparare ad utilizzare il nuovo software gestionale integrato alla contabilità al fine di mantenere costantemente aggiornati i dati patrimoniali.

<b>Modalità di esecuzione</b>	diretta
<b>Descrizione indicatore</b>	al 31/12/2020 allineamento di tutti di dati elaborati dall'ufficio ragioneria alla data del 31/12/2020
<b>Unità di misura</b>	data
<b>Valore atteso:</b>	<b>al 31/12/2020 dati in linea al 31/09/2020</b>
<b>Range minimo</b>	<b>al 31/12/2020 dati in linea al 30/06/2020</b>
<b>Range massimo</b>	<b>al 31/12/2020 dati in linea al 31/12/2020</b>
<b>Tempi di esecuzione</b>	Entro 31 dicembre 2020

La ditta affidataria del servizio ha consegnato il lavoro di revisione di tutto l'inventario dei beni mobili ed immobili in ritardo rispetto al termine massimo previsto per marzo 2020 a causa delle restrizioni sugli spostamenti previste nel periodo del lock down che hanno impedito loro di poter fare i sopralluoghi per le rilevazioni.

Il lavoro è stato consegnato a fine anno ma con i dati aggiornati al 31/12/2019 anziché 31/12/2018.

L'ufficio ha quindi dovuto in breve tempo imparare l'utilizzo del nuovo programma gestionale ed inserire tutti i movimenti avvenuti nell'anno 2020.

Oggi i dati sono esattamente in linea con i risultati dallo Stato Patrimoniale al 31/12/2020 in fase di approvazione.

## **Obiettivo 2 (obiettivo affidato direttamente alla collaboratrice Daniela Bene)**

### **Noleggio fotocopiatrici in uso agli uffici comunali**

Sono in scadenza diversi contratti di noleggio delle fotocopiatrici in uso agli uffici.

Occorrerà quindi procedere tramite lettera di invito sul MEPA all'affidamento del servizio per un periodo non inferiore ai 3 anni cercando di:

- individuare un unico fornitore;
- uniformare le scadenze dei contratti di noleggio;
- di mantenere il rapporto qualità/prezzo

<b>Modalità di esecuzione :</b>	diretta
<b>Descrizione indicatore :</b>	<b>affidamento del servizio di noleggio</b>
<b>Unità di misura:</b>	<b>data</b>
<b>Valore atteso:</b>	<b>30 settembre 2020</b>
<b>Range minimo:</b>	<b>31 ottobre 2020</b>
<b>Range massimo:</b>	30 settembre 2020
<b>Tempi di esecuzione :</b>	entro il 31 ottobre 2020

I contratti posti in essere per il noleggio delle fotocopiatrici prevedevano diverse scadenze per l'anno 2020,

e precisamente il 30/06/2020 e 31/08/2020.

Pertanto, in sede di preparazione del nuovo affidamento, si è voluto uniformare il termine dei contratti di noleggio in un'ottica di omogeneità della durata.

Si è proceduto ad una ricognizione della logistica del posizionamento ottimale di dette postazioni periferiche, ove è emersa la necessità di spostare una delle due fotocopiatrici, localizzate nel corridoio posto a sud dell'edificio, nell'area finanziaria e tributi.

Di conseguenza, sono state apportate modifiche all'impianto elettrico e un nuovo collegamento alla stanza "server".

L'affidamento all'operatore economico è avvenuto tramite oda su mercato del MEPA, sono state noleggiate due fotocopiatrici di ultima generazione di cui una con scheda fax integrata per l'ufficio protocollo, la terza ad uso del settore finanziario e tributi del tutto simile all'apparecchiatura precedente.

L'obiettivo di uniformare i vari contratti, con scadenza superiore ai 3 anni, è stato raggiunto con un unico documento di noleggio il cui termine è stato fissato al 31/12/2025.

L'impegno economico derivante prevede una annualità di € 3221,00 (Iva compresa), inferiore di c.a. € 721,80 rispetto ai termini del precedente contratto.

### **Obiettivo 3**

#### **Contenimento dell'indice di ritardo dei pagamenti e del debito commerciale al 31/12/2020**

L'art. 1 – Comma 859 – della Legge 145/2018 – Legge di Bilancio 2019. ha previsto che a partire dall'anno 2020 (termine poi prorogato al 2021 dalla legge di bilancio 2020), le amministrazioni pubbliche, diverse dalle amministrazioni dello Stato e dagli enti del Servizio sanitario nazionale, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 devono stanziare nella parte corrente del proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali:

- se non hanno ridotto il debito commerciale al 31/12 dell'anno precedente (2019) rispetto al debito alla medesima data del secondo anno precedente (2018) di almeno il 10%.  
In ogni caso le medesime misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio
- se, pur rispettando la riduzione del 10%, presentano indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 (30 gg piuttosto che 60 gg nel caso di specifici accordi)

Alla luce di quanto sopra esposto si propone quindi l'obiettivo, al fine di scongiurare l'obbligo della costituzione del fondo di garanzia dei debiti commerciali, di evitare i ritardi di pagamento sulle fatture ricevute e scadute nell'anno e contenere il debito commerciale al 31/12 nella misura del 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo anno.

**Modalità di esecuzione** diretta

**Descrizione indicatore** - indicatore di ritardo dei pagamenti (media dei ritardi di pagamento ponderata in base

all'importo delle fatture e considera le fatture scadute nell'anno e le fatture non scadute e pagate nell'anno

**Unità di misura** **indicatore di ritardo**

**Valore atteso:** **indicatore di ritardo = - 1**

**Range minimo** **indicatore di ritardo = 0**

**Range massimo** **indicatore di ritardo = -2**

**Tempi di esecuzione** 31 dicembre 2020

Gli uffici finanziari durante il corso dell'anno hanno attentamente monitorato l'andamento dei pagamenti al fine di scongiurare l'obbligo della costituzione del fondo di garanzia dei debiti commerciali e arrecare ulteriori disagi ai fornitori già messi in difficoltà dalla pandemia.

Per fare ciò l'ente ha dovuto ricorrere, in alcuni periodi (storicamente critici), all'anticipazione di cassa. Settimanalmente l'ufficio ragioneria ha effettuato i controlli sulle fatture in scadenza per le quali non era ancora pervenuto all'ufficio il provvedimento di liquidazione, ha quindi provveduto a sollecitare gli uffici competenti al fine di evitare il più possibile il ritardo nei pagamenti.

Nonostante le difficoltà operative dovute alla riorganizzazione del lavoro a seguito dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile sono stati raggiunti tutti gli obiettivi prefissati.

L'ente ha quindi raggiunto un tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti di - 7 giorni come rilevabile dal sito web della Piattaforma dei Crediti Commerciali

#### **Obiettivo 4**

##### **Contenimento tempi di regolarizzazione provvisori di entrata**

Il servizio si pone l'obiettivo di contabilizzare velocemente i dati relativi agli incassi al fine di poter meglio programmare e concedere le coperture delle rispettive spese oltre che individuare e segnalare le condizioni di squilibrio dell'ente, affinché tutti i servizi si attivino per iniziative necessarie al rispetto dell'obiettivo programmato

<b>Modalità di esecuzione :</b>	diretta
<b>Descrizione indicatore :</b>	rapporto tra i giorni effettivi intercorrenti tra la data di incasso e la data di regolarizzazione moltiplicata per l'importo incassato con la somma degli importi incassati nel periodo di riferimento
<b>Unità di misura:</b>	n. giorni
<b>Valore atteso:</b>	25
<b>Range minimo:</b>	40
<b>Range massimo:</b>	20
<b>Tempi di esecuzione :</b>	Entro 31 dicembre 2020

Nel corso dell'anno sono state contabilizzate, in maniera completamente autonoma, n. 4.955 provvisorie di entrata con un tempo medio di regolarizzazione di 13,55 giorni, ciò ha permesso un attento monitoraggio delle entrate soprattutto in questo periodo di incertezza dovuto alla pandemia.

Avere i dati contabilizzati così rapidamente è stato molto utile e di supporto all'amministrazione che durante il corso dell'anno ha dovuto intraprendere nuove scelte di politica tributaria e extratributaria a causa dell'emergenza in atto.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	10	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	197.000,00	233.900,00	0,00	0,00	19%	0%	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	0.10.00.00	RAGIONERIA
E	20	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CORRENTE	117.914,55	131.929,97	0,00	0,00	12%	0%	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	0.01.00.00	RAGIONERIA
E	25	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CAPITALE	0,00	175.746,93	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	0.02.00.00	RAGIONERIA
E	2010190	Contributo STATO per interventi in materia di IMU	15.137,00	15.137,00	28.722,33	28.722,33	0%	190%	100%	15.136,27	15.136,27	100%	30.273,27	43.858,60	145%	2.01.01.01	RAGIONERIA
E	2010200	Contributo dello STATO a favore degli enti locali (FUORI CONTEGGIO PAREGGIO DI BILANCIO)	18.400,00	18.400,00	18.388,89	18.388,89	0%	100%	100%	0,00	0,00	----	18.400,00	18.388,89	100%	2.01.01.01	RAGIONERIA
E	2010500	Trasferimenti dalla STATO per interventi a seguito emergenza CORONAVIRUS	0,00	659.706,04	659.706,49	659.706,49	----	----	100%	0,00	0,00	----	659.706,04	659.706,49	100%	2.01.01.01	RAGIONERIA
E	2010800	Contributo dello STATO per la copertura di oneri per accertamenti medico legali per assenze per malattia	104,00	104,00	0,00	0,00	0%	0%	----	0,00	0,00	----	104,00	0,00	0%	2.01.01.01	RAGIONERIA
E	2010900	Contributo dello STATO minor introiti ADD. IRPEF COMUNALE da disposizioni statali (cedolare secca .....	34.061,00	34.061,00	44.713,49	44.713,49	0%	131%	100%	0,00	0,00	----	34.061,00	44.713,49	131%	2.01.01.01	RAGIONERIA
E	3010160	Proventi da cessioni cartografiche, capitolati d'appalto, strumenti urbanistici e stampati diversi	400,00	400,00	60,00	60,00	0%	15%	100%	0,00	0,00	----	400,00	60,00	15%	3.01.02.01	RAGIONERIA
E	3010300	Risarcimento DANNI a carico di FAMIGLIE disposti da autorità amministrative o organi giurisdizionali	3.971,00	3.971,00	3.999,78	2.994,41	0%	101%	75%	329,45	329,45	100%	4.300,45	3.323,86	77%	3.02.02.02	RAGIONERIA
E	3030700	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI FRUTTIFERI TESORERIA PROV. DELLO STATO (importo definitivo entro marzo anno successivo)	50,00	50,00	1,97	1,97	0%	4%	100%	0,00	0,00	----	50,00	1,97	4%	3.03.03.03	RAGIONERIA
E	3030800	INTERESSI ATTIVI SU CREDITI derivanti da DEPOSITI BANCARI O POSTALI	100,00	100,00	0,00	0,00	0%	0%	----	0,00	0,00	----	100,00	0,00	0%	3.03.03.04	RAGIONERIA
E	3030810	INTERESSI DI MORA	3.100,00	2.100,00	1.636,22	1.634,46	-32%	53%	100%	11,85	11,85	100%	2.111,85	1.646,31	78%	3.03.03.02	RAGIONERIA
E	3040100	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	9.790,50	0,00	0%	9.790,50	0,00	0%	3.04.02.03	RAGIONERIA
E	3051000	Introiti e rimborsi DIVERSI	40.000,00	25.000,00	24.913,92	13.273,96	-38%	62%	53%	73.532,51	5.167,92	7%	93.943,77	18.441,88	20%	3.05.02.03	RAGIONERIA
E	3056500	Crediti di IMPOSTE e TASSE	22.000,00	5.000,00	964,21	790,90	-77%	4%	82%	1.802,32	1.802,32	100%	6.802,32	2.593,22	38%	3.05.02.02	RAGIONERIA
E	3057000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate di eccesso da AMMINISTRAZIONI CENTRALI	10.000,00	10.000,00	784,14	777,30	0%	8%	99%	434,20	0,00	0%	10.434,20	777,30	7%	3.05.02.03	RAGIONERIA
E	3057400	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da FAMIGLIE	10.000,00	10.000,00	6.284,67	6.284,67	0%	63%	100%	0,00	0,00	----	10.000,00	6.284,67	63%	3.05.02.03	RAGIONERIA
E	5041000	Prelievo da DEPOSITI BANCARI (giroconto mutui CASSA DDPP)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	725.571,41	327.525,06	45%	725.571,41	327.525,06	45%	5.04.07.01	RAGIONERIA
E	7001000	Anticipazioni di cassa da Tesoreria	1.400.000,00	2.400.000,00	2.448.426,29	2.448.426,29	71%	175%	100%	0,00	0,00	----	2.400.000,00	2.448.426,29	102%	7.01.01.01	RAGIONERIA
<b>RAGIONERIA Totale</b>			<b>1.872.237,55</b>	<b>3.725.605,94</b>	<b>3.238.602,40</b>	<b>3.225.775,16</b>	<b>99%</b>	<b>87%</b>	<b>100%</b>	<b>826.608,51</b>	<b>349.972,87</b>	<b>42%</b>	<b>4.006.048,81</b>	<b>3.575.748,03</b>	<b>89%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE SABATINI MARCELLA</b>			<b>1.872.237,55</b>	<b>3.725.605,94</b>	<b>3.238.602,40</b>	<b>3.225.775,16</b>	<b>99%</b>	<b>87%</b>	<b>100%</b>	<b>826.608,51</b>	<b>349.972,87</b>	<b>42%</b>	<b>4.006.048,81</b>	<b>3.575.748,03</b>	<b>89%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11010110	Rimborso spese di missione del SINDACO, ASSESSORI e CONSIGLIERI COMUNALI	4.000,00	3.000,00	394,26	394,26	-25,00%	13,14%	100,00%	1.394,85	994,85	71,32%	4.394,85	1.389,11	31,61%	1	1	1.02.02.01	ECONOMATO
s	11010130	Spese diverse per il funzionamento del CONSIGLIO e della GIUNTA COMUNALE - acquisto altri beni di consumo -	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	100,00	100,00	100,00%	1	1	1.02.01.02	ECONOMATO
s	11010210	Spese di RAPPRESENTANZA - acquisto altri beni di consumo -	240,00	240,00	100,00	100,00	0,00%	41,67%	100,00%	0,00	0,00	----	240,00	100,00	41,67%	1	1	1.02.01.02	ECONOMATO
s	11010220	Spese di RAPPRESENTANZA - (es. servizi per cerimoniale, relazioni pubbliche, ospitalità, ristorazione, ecc)	550,00	550,00	145,00	145,00	0,00%	26,36%	100,00%	0,00	0,00	----	550,00	145,00	26,36%	1	1	1.03.02.99	ECONOMATO
s	11020230	Rimborsi spese per missioni effettuate dal personale dei SERVIZI FINANZIARI	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	150,00	0,00	0,00%	1	3	1.02.02.02	ECONOMATO
s	11020410	Rimborsi spese per missioni effettuate dal personale dei SERVIZI GENERALI	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	46,60	46,60	100,00%	246,60	46,60	18,90%	1	2	1.02.02.02	ECONOMATO
s	11020910	UFFICI: acquisto cancelleria, stampati e varie	14.352,00	14.352,00	14.235,08	8.876,35	0,00%	99,19%	62,36%	1.171,43	1.156,27	98,71%	15.524,64	10.032,62	64,62%	1	11	1.02.01.02	ECONOMATO
s	11021300	FUNZIONAMENTO UFFICI: fitti reali di immobili	40.377,00	40.377,00	40.300,44	40.300,44	0,00%	99,81%	100,00%	4,00	4,00	100,00%	40.381,00	40.304,44	99,81%	1	11	1.03.02.07	ECONOMATO
s	11021410	FUNZIONAMENTO UFFICI: acquisto altri beni di consumo	4.500,00	9.000,00	8.899,94	5.555,37	100,00%	98,89%	62,42%	316,01	316,01	100,00%	9.316,01	5.871,38	63,02%	1	11	1.02.01.02	ECONOMATO
s	11021700	SERVIZI FINANZIARI: imposta di registro e bollo su atti	1.412,00	1.512,00	1.058,10	912,10	7,08%	69,98%	86,20%	527,00	527,00	100,00%	2.189,00	1.439,10	65,74%	1	3	1.02.01.02	ECONOMATO
s	11021800	FUNZIONAMENTO UFFICI: telefoniche	34.242,00	39.952,00	39.786,70	32.130,23	16,68%	99,59%	80,76%	3.332,50	3.332,50	100,00%	43.284,50	35.462,73	81,93%	1	11	1.02.02.05	ECONOMATO
s	11021820	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese per comunicazione esterna (pagine gialle)	1.240,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	11	1.03.02.16	ECONOMATO
s	11022000	FUNZIONAMENTO UFFICI: noleggio attrezzature	4.050,00	5.980,00	5.562,22	5.562,22	47,65%	93,01%	100,00%	151,04	151,04	100,00%	6.131,04	5.713,26	93,19%	1	11	1.03.02.07	ECONOMATO
s	11022600	FUNZIONAMENTO UFFICI: acquisto e abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni varie	6.150,00	6.150,00	4.606,73	4.490,73	0,00%	74,91%	97,48%	0,00	0,00	----	6.150,00	4.490,73	73,02%	1	11	1.02.01.01	ECONOMATO
s	11023100	Contributi associativi annuali - altri servizi	2.055,00	2.055,00	1.732,30	1.732,30	0,00%	84,30%	100,00%	0,00	0,00	----	2.055,00	1.732,30	84,30%	1	11	1.03.02.99	ECONOMATO
s	11023150	Gestione automezzi comunali - MANUTENZIONE	163,00	1.163,00	1.000,00	1.000,00	613,50%	85,98%	100,00%	0,00	0,00	----	1.163,00	1.000,00	85,98%	1	11	1.03.02.09	ECONOMATO
s	11023160	Gestione automezzi comunali - acquisto altri beni di consumo	600,00	780,00	0,00	0,00	30,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	780,00	0,00	0,00%	1	11	1.02.01.02	ECONOMATO
s	11023170	Gestione automezzi comunali - spese di assicurazione	500,00	320,00	320,00	320,00	-36,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	320,00	320,00	100,00%	1	11	1.10.04.01	ECONOMATO
s	11023180	Gestione automezzi comunali - spese per tasse di circolazione	200,00	200,00	177,37	177,37	0,00%	88,69%	100,00%	0,00	0,00	----	200,00	177,37	88,69%	1	11	1.02.01.09	ECONOMATO
s	11030390	Rimborsi spese per missioni effettuate dal personale dell'UFFICIO TECNICO	128,00	128,00	38,00	38,00	0,00%	29,69%	100,00%	71,40	71,40	100,00%	213,20	109,40	51,31%	1	6	1.02.02.02	ECONOMATO
s	11040410	Rimborsi spesa missioni effettuate dal personale degli UFFICI DEMOGRAFICI	102,00	102,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	19,60	19,60	100,00%	121,60	19,60	16,12%	1	7	1.02.02.02	ECONOMATO
s	11060310	Oneri e prestazioni passive a favore di amministrazioni centrali	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	200,00	0,00	0,00%	1	11	1.03.01.01	ECONOMATO
s	11060320	Oneri e prestazioni passive a favore di amministrazioni locali	1.100,00	1.100,00	1.000,00	112,80	0,00%	90,91%	11,28%	829,26	474,85	57,26%	1.929,26	587,65	30,46%	1	11	1.03.01.02	ECONOMATO
s	11070240	Rimborso spese per missioni effettuate dal personale dell'UFFICIO TRIBUTI	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	50,00	0,00	0,00%	1	4	1.02.02.02	ECONOMATO
s	13010410	Rimborsi spesa per missioni effettuate dal personale della POLIZIA MUNICIPALE	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	100,00	0,00	0,00%	3	1	1.02.02.02	ECONOMATO
s	13010720	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: tasse automobilistiche	300,00	300,00	280,59	280,59	0,00%	93,53%	100,00%	0,00	0,00	----	300,00	280,59	93,53%	3	1	1.02.01.09	ECONOMATO
s	13010730	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: premi assicurativi	1.990,00	1.990,00	1.955,00	1.955,00	0,00%	98,24%	100,00%	0,00	0,00	----	1.990,00	1.955,00	98,24%	3	1	1.10.04.01	ECONOMATO

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	16010620	Gestione MEZZI in dotazione alla PROTEZIONE CIVILE: tasse automobilistiche	150,00	150,00	144,00	144,00	0,00%	96,00%	100,00%	0,00	0,00	----	150,00	144,00	96,00%	11	1	1.02.01.09	ECONOMATO
s	16010630	Gestione MEZZI in dotazione alla PROTEZIONE CIVILE: assicurazione	500,00	500,00	497,13	497,13	0,00%	99,43%	100,00%	0,00	0,00	----	500,00	497,13	99,43%	11	1	1.10.04.01	ECONOMATO
s	16150410	Rimborso spese missioni effettuate dal personale dell'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	50,00	0,00	0,00%	12	5	1.02.02.02	ECONOMATO
s	17010510	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - tasse di circolazione	135,00	135,00	135,00	135,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	135,00	135,00	100,00%	10	5	1.02.01.09	ECONOMATO
s	17010520	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - premi assicurativi	1.953,00	1.953,00	1.193,22	953,51	0,00%	61,10%	79,91%	0,00	0,00	----	1.953,00	953,51	48,82%	10	5	1.10.04.01	ECONOMATO
s	17010530	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - altri beni di consumo	1.500,00	700,00	86,45	20,94	-53,33%	12,35%	24,22%	0,00	0,00	----	700,00	20,94	2,99%	10	5	1.02.01.02	ECONOMATO
<b>ECONOMATO Totale</b>			<b>123.339,00</b>	<b>133.539,00</b>	<b>123.747,53</b>	<b>105.933,34</b>	<b>8,27%</b>	<b>92,67%</b>	<b>85,60%</b>	<b>7.863,69</b>	<b>7.094,12</b>	<b>90,21%</b>	<b>141.567,70</b>	<b>113.027,46</b>	<b>79,84%</b>				
s	11010100	Indennità al SINDACO, agli ASSESSORI, ai CONSIGLIERI COMUNALI - L. 265/99 e D.M. 119/00	74.189,00	74.189,00	73.229,52	72.456,60	0,00%	98,71%	98,94%	555,96	555,96	100,00%	74.744,96	73.012,56	97,68%	1	1	1.02.02.01	RAGIONERIA
s	11010500	Compensi e rimborsi spese ai componenti del COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (art. 241 D.Lgs 267/00)	11.400,00	11.400,00	11.400,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	11.424,37	11.424,37	100,00%	22.824,37	11.424,37	50,05%	1	1	1.02.02.01	RAGIONERIA
s	11020250	Interessi di mora per ritardati pagamenti	500,00	500,00	31,04	31,04	0,00%	6,21%	100,00%	0,00	0,00	----	500,00	31,04	6,21%	1	3	1.03.06.02	RAGIONERIA
s	11020260	Interessi su anticipazioni di cassa del Tesoriere	2.000,00	5.000,00	4.122,93	47,78	150,00%	82,46%	1,16%	1.400,00	1.400,00	100,00%	6.400,00	1.447,78	22,62%	60	1	1.03.06.04	RAGIONERIA
s	11022800	Spese per il servizio di TESORERIA comunale e gestione conti correnti	10.554,00	10.754,00	10.753,97	2.766,21	1,90%	100,00%	25,72%	246,38	208,69	84,70%	11.002,48	2.974,90	27,04%	1	3	1.03.02.17	RAGIONERIA
s	11022920	Spese per elaborazione dichiarazioni fiscali e altri documenti per i SERVIZI FINANZIARI	3.035,00	3.035,00	3.034,97	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	7.320,00	0,00	0,00%	10.355,00	0,00	0,00%	1	3	1.03.02.17	RAGIONERIA
s	14060500	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi ai SERVIZI della PUBBLICA ISTRUZIONE	7.895,00	7.567,00	7.566,62	7.566,62	-4,15%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	7.567,00	7.566,62	99,99%	4	2	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	14070500	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi al servizio - MUSEI, BIBLIOTECHE ECC.	4.740,00	4.471,00	4.470,70	4.470,70	-5,68%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	4.471,00	4.470,70	99,99%	5	2	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	15010300	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi all'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	1.160,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	8	2	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	16010800	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali per - GESTIONE DEL TERRITORIO	12.370,00	26.505,00	26.504,15	26.504,15	114,27%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	26.505,00	26.504,15	100,00%	8	1	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	16060700	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi ai CIMITERI	37.260,00	34.995,00	34.994,14	34.994,14	-6,08%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	34.995,00	34.994,14	100,00%	12	9	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	16080500	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi al SERVIZIO FOGNATURE	8.560,00	8.002,00	8.001,33	8.001,33	-6,52%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	8.002,00	8.001,33	99,99%	9	4	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	16100900	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi a PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO	4.780,00	9.114,00	9.113,51	9.113,51	90,67%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	9.114,00	9.113,51	99,99%	9	2	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	16130900	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi agli IMPIANTI SPORTIVI	1.720,00	4.815,00	4.814,79	4.814,79	179,94%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	4.815,00	4.814,79	100,00%	6	1	1.03.05.04	RAGIONERIA

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	16160600	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi alle STRUTTURE RESIDENZIALI E RICOVERI PER ANZIANI	4.310,00	4.029,00	4.028,15	4.028,15	-6,52%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	4.029,00	4.028,15	99,98%	12	3	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	17011500	INTERESSI PASSIVI su mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi alla VIABILITA'	53.315,00	29.897,00	29.896,25	29.896,25	-43,92%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	29.897,00	29.896,25	100,00%	10	5	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	17011510	INTERESSI PASSIVI su mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi alla ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.960,00	1.827,00	1.826,71	1.826,71	-6,79%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	1.827,00	1.826,71	99,98%	10	5	1.03.05.04	RAGIONERIA
s	17020450	Servizio di TRASPORTO PUBBLICO URBANO - bacino S	62.270,00	62.270,00	62.270,00	62.270,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	62.270,00	62.270,00	100,00%	10	2	1.03.02.15	RAGIONERIA
s	17020550	Copertura perdita d'esercizio ACTS spa	22.239,00	22.239,00	22.238,70	22.238,70	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	22.239,00	22.238,70	100,00%	10	2	1.03.03.02	RAGIONERIA
s	17030100	Contributi per la manutenzione di OPERE IDRAULICHE e DI NAVIGAZIONE INTERNA (OO.MM.)	100,00	10,00	9,68	9,68	-90,00%	96,80%	100,00%	64,65	64,65	100,00%	74,65	74,33	99,57%	10	3	1.03.01.01	RAGIONERIA
s	19000200	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione	328.144,00	303.801,00	0,00	0,00	-7,42%	0,00%	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	20	2	1.10.01.03	RAGIONERIA
s	19000250	FONDO per RINNOVI CONTRATTUALI	23.580,00	23.580,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	23.580,00	0,00	0,00%	20	3	1.10.01.04	RAGIONERIA
s	19000300	Rimborso Fondo di Riequilibrio Sperimentale	537.467,00	537.467,00	537.466,38	537.466,38	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	537.467,00	537.466,38	100,00%	18	1	1.03.01.01	RAGIONERIA
s	19000400	I.V.A. a DEBITO del comune da versare all'ERARIO	30.000,00	20.170,02	19.395,27	19.395,27	-32,77%	96,16%	100,00%	0,00	0,00	----	20.170,02	19.395,27	96,16%	1	3	1.10.03.01	RAGIONERIA
s	19000800	Restituzione di entrate e proventi diversi a favore di FAMIGLIE	1.000,00	2.000,00	780,00	750,00	100,00%	39,00%	96,15%	50,00	0,00	0,00%	2.050,00	750,00	36,59%	1	3	1.03.02.05	RAGIONERIA
s	19000810	Restituzione di entrate e proventi diversi a favore di IMPRESE	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	500,00	0,00	0,00%	1	3	1.03.03.99	RAGIONERIA
s	19000900	Rimborsi al Ministero di somme erogate in eccesso per emergenza COVID	0,00	48.785,68	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	48.785,68	0,00	0,00%	18	1	1.03.99.01	RAGIONERIA
s	19001800	ONERI straordinari di gestione	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	0,00%	1	11	1.10.99.99	RAGIONERIA
s	19002600	Altri fondi e accantonamenti - spese potenziali (contenzioso, perdite partecipate, ffr sindaco, ...)	2.497,00	50.497,00	0,00	0,00	1922,31%	0,00%	----	0,00	0,00	----	48.000,00	0,00	0,00%	20	3	1.10.01.99	RAGIONERIA
s	19007000	Restituzione di parte corrente di somme non dovute o incassate in eccesso a favore di AMMINISTRAZIONI CENTRALI (vedi capitolo in entrata 0305700)	10.000,00	10.000,00	6,84	6,84	0,00%	0,07%	100,00%	1.476,00	0,00	0,00%	11.476,00	6,84	0,06%	18	1	1.03.99.01	RAGIONERIA
s	19007400	Restituzione di parte corrente di somme non dovute o incassate in eccesso a favore di FAMIGLIE (vedi capitolo in entrata 0305740)	10.000,00	10.000,00	7.061,97	2.314,67	0,00%	70,62%	32,78%	468,73	0,00	0,00%	10.468,73	2.314,67	22,11%	1	3	1.03.99.04	RAGIONERIA
s	30000400	QUOTE DI CAPITALE PER ESTINZIONE DI MUTUI	147.950,00	7.360,00	7.351,28	7.351,28	-95,03%	99,88%	100,00%	0,00	0,00	----	7.360,00	7.351,28	99,88%	50	2	4.07.01.04	RAGIONERIA
s	50001100	Restituzione anticipazione di cassa	1.400.000,00	2.400.000,00	2.448.426,29	2.448.426,29	71,43%	102,02%	100,00%	0,00	0,00	----	2.400.000,00	2.448.426,29	102,02%	60	1	5.07.01.01	RAGIONERIA
RAGIONERIA Totale			2.816.495,00	3.735.779,70	3.338.795,19	3.306.747,09	32,64%	89,37%	99,04%	23.006,09	13.653,67	59,35%	3.452.489,89	3.320.400,76	96,17%				
TOTALE RESPONSABILE SABATINI Marcella			2.939.834,00	3.869.318,70	3.462.542,72	3.412.680,43	31,62%	89,49%	98,56%	30.869,78	20.747,79	67,21%	3.594.057,59	3.433.428,22	95,53%				

## AREA ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile Enrica Fortunato  
Amministratori di riferimento:  
Assessore e Sindaco: Gianluca Nasuti

### ATTIVITA' DEL SERVIZIO

L'attività del servizio è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo comunale.

**Il controllo sull'evasione e sul recupero delle somme non pagate dai contribuenti**, occupa uno spazio centrale nella gestione del Settore Tributi.

Per **contrastare l'evasione** sono stati elaborati dei file che permettono di verificare i dati presenti sul sistema informatico del comune con quelli presenti in catasto e l'attività svolta dal settore è indicata negli **obiettivi 2 e 5** descritti nella presente relazione.

Per il **recupero delle somme non pagate dai contribuenti**, occorre muoversi in diverse direzioni:

- Per quanto riguarda la **TARI** è innanzitutto necessario riuscire a stringere i tempi sui controlli dei pagamenti in modo da emettere il relativo sollecito entro l'anno di competenza e ricorrere all'emissione del ruolo coattivo solo per casistiche effettivamente difficili da recuperare.

Circa il 15% dei contribuenti non pagano la TARI alle scadenze stabilite nel Regolamento.

In questa casistica ricade la maggior parte dei contribuenti che non provvedono al pagamento delle tasse perché, ad esempio, non hanno ricevuto l'avviso TARI, non sono a conoscenza delle norme o perché, semplicemente, se ne dimenticano.

Nel gennaio 2020 sono stati, pertanto, elaborati gli avvisi di sollecito della TARI emessa nel 2019, la cui scadenza era prevista al 31/8/2019, che non risultava pagata o pagata parzialmente.

Di fatto circa il 7% dei contribuenti hanno regolarizzato la loro situazione.

Nel corso del 2020 il legislatore è intervenuto stabilendo che per poter esercitare la riscossione coattiva vi è l'obbligo della formazione del personale chiamato a sostenere e superare appositi esami al fine di ottenere la qualifica di **Funzionario Responsabile della Riscossione**, ritardando così la possibilità di gestire in autonomia la riscossione coattiva.

Pertanto mi sono iscritta al corso organizzato dall'ANUTEL e, nel settembre 2020, ho ottenuto tale qualifica.

L'attività legata alla riscossione coattiva è stata comunque ritardata anche a causa del lockdown.

Per il rimanente 8% delle somme non riscosse si prevede l'emissione degli avvisi di accertamento esecutivi valutando, per ognuno contribuente, se intervenire in riscossione diretta parte del Settore Tributi con l'ausilio del Legale del comune Avv. Isabella Della Rosa, oppure trasmettendo l'atto ad Agenzia Entrate Riscossione oppure ancora incaricando ICA srl. (aggio richiesto 5,80%)

I contribuenti morosi sono riconducibili prevalentemente a due casistiche:

- Esercenti che svolgono attività commerciali sul territorio comunale
- Persone residenti

Negli obiettivi 2020, si era proposto di intervenire per la casistica relativa agli esercenti, come indicato **nell'obiettivo 3** mentre, per le persone residenti, si era proposto di bloccare il rilascio del "bollino per il parcheggio" sino ad avvenuto pagamento della TARI.

A tale scopo è stata elaborata una estrazione relativa ai solleciti TARI 2018 e sono stati inseriti i dati sul programma relativo al rilascio dei bollini in collaborazione con il personale dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP). Si intendeva, infatti, bloccare l'utente moroso che si sarebbe presentato agli sportelli invitandolo a recarsi presso l'Ufficio Tributi al fine di regolarizzare la propria posizione, non solo per l'annualità 2018 ma per tutti i tributi e le annualità per le quali non risultava in regola con i versamenti.

In seguito al lockdown l'Amministrazione ha deliberato particolari esenzioni/agevolazioni ai commercianti e non ha ritenuto, quindi, di intervenire con la redazione del regolamento di cui all'obiettivo 3 (DL 34 del 30/4/2019, coordinato con la Legge di conversione 28/6/2019 n 58, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", articolo 15 ter).

Inoltre i bollini per i parcheggi sono stati rilasciati con urgenza e, anche in questo caso è stata rimandata al 2022 l'eventuale verifica sui tributi non pagati, coordinata al rilascio dei bollini.

- Per il **COSAP** i controlli sui versamenti vengono eseguiti entro l'anno di competenza in modo da non rinnovare la concessione del suolo pubblico per l'anno successivo nel caso in cui non sia avvenuto il versamento del canone nei termini stabiliti dal regolamento.
- Per **IMU e TASI** si ritiene sia importante una attività di "sportello al cittadino" (compreso servizio di call center e posta elettronica) che permetta un contatto diretto e immediato con il contribuente in modo da recuperare le somme nei termini del ravvedimento operoso (**obiettivo 1**).

**Si elencano di seguito le attività principali** svolte dal Settore Tributi:

- assistenza e consulenza per i contribuenti nell'ambito di tutti i tributi e canoni comunali (IMU-TASI-TARI- COSAP- Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) attraverso:
- attività di sportello: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 (nei periodi di maggior afflusso, solitamente coincidente con le scadenze dei vari tributi, lo sportello è aperto anche il martedì fino alle 17)
- consulenze telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle ore 12 alle ore 13 (centralino- Numero interno 263) Attraverso il numero interno 216 la disponibilità al ricevimento delle telefonate si amplia dalle 10 alle 15 dal lunedì al venerdì (numero collegato al cellulare di servizio del Responsabile del Settore sul quale è anche possibile lasciare messaggi da parte del contribuente)
- consulenze via email
- ricevimento su appuntamento, in qualsiasi orario, per coloro che ne fanno richiesta o per particolari problematiche
- verifica delle posizioni relative ai contribuenti TARI:
  - mediante l'istruttoria dei dati in possesso dell'Ufficio Tributi, controllo presso altri uffici comunali (Tecnico, Polizia Municipale e Anagrafe), e incontri diretti con il contribuente
  - aggiornamento della banca dati e predisposizione delle liste di carico necessarie per l'elaborazione dei ruoli e l'invio degli avvisi di pagamento ai contribuenti
  - gestione dei discarichi e dei rimborsi
  - gestione della rendicontazione dei pagamenti ed elaborazione del ruolo da trasmettere a Agenzia Entrate Riscossione(ex Equitalia Nord SpA) per il recupero coattivo degli avvisi non pagati o attraverso l'emissione di decreti ingiuntivi/avvisi di accertamento esecutivi
  - allineamento mappali variati dal catasto

- controllo mq tassabili ai fini della tassa sui rifiuti con i mq elaborati periodicamente dal Catasto avvisando i contribuenti delle eventuali modifiche apportate

- verifica delle posizioni relative ai contribuenti IMU e TASI:

- mediante controllo dei dati contenuti nelle relative dichiarazioni, versamenti F24 e MUI, informazioni catastali e incontri diretti con il contribuente
- registrazione dei file estratti dal portale dell'Agenzia delle Entrate sul programma Dedagroup
- apertura di appositi sportelli per la predisposizione dei conteggi di quanto dovuto ai fini IMU e TASI nei termini stabiliti per il ravvedimento operoso (obiettivo 1) in modo da recuperare maggior gettito possibile in breve tempo e concedendo la possibilità al contribuente che ne fa richiesta di poter regolarizzare la propria posizione senza l'applicazione della sanzione prevista in caso di emissione da parte dell'ufficio dell'avviso di liquidazione
- raccolta delle dichiarazioni IMU/TASI, controllo e registrazione sul programma informatico
- registrazione delle dichiarazioni di successione
- attività di bonifica e sistemazione degli archivi informatici tributari per l'allineamento dei dati anagrafici e catastali
- gestione rimborsi

- rapporti con Areariscossioni srl, ditta autorizzata al controllo ed emissione avvisi di accertamento/liquidazione per

conto del comune per la parte relativa all'ICI e all'IMU fino al 2014, e relativo contenzioso.

- A partire dal 2017 abbiamo incominciato a caricare i dati sul nostro programma in modo da procedere alla **gestione diretta dell'attività di controllo ed emissione degli avvisi IMU** e nel 2018 abbiamo effettivamente incominciato la **gestione dell'attività di liquidazione/accertamento e gestione della riscossione MU e TASI** (attività svolta in telelavoro)

- A partire dal 2020 l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dell'IMU, TASI e TARI oltre che dalla sottoscritta viene svolta anche dal personale comunale (**obiettivo 5**)

- Nel luglio 2019 è stato acquistato il **nuovo programma informatico Dedagroup per la gestione della IUC**, e sono tuttora in corso le operazioni necessarie al controllo dei programmi forniti siccome sono state riscontrate numerose anomalie.

- Gestione del COSAP per il rilascio delle concessioni suolo pubblico permanenti e del mercato annuale e per il controllo dei versamenti del canone con l'emissione dei solleciti e degli eventuali atti di ingiunzione al pagamento.

Dal 2018 abbiamo incominciato la **riscossione utilizzando i modelli F24** che ha permesso di ridurre da ridurre i tempi di controllo dei pagamenti.

**Sul territorio esistono molti cartelli di Passo Carrabile per i quali non risultano rilasciate le relative concessioni ed è necessario un controllo da eseguirsi in accordo con la Polizia Municipale per sistemare definitivamente la situazione e coinvolgendo gli amministratori dei condomini.**

- Gestione Imposta comunale sulla pubblicità e servizio di Pubblica Affissione, attualmente gestito da ICA srl.

- A partire dall'aprile 2020 viene applicata **l'Imposta di Soggiorno** per la quale stiamo collaborando con il Settore Turismo e Cultura e con il Comune di Albisola Superiore. E' prevista l'adozione di un nuovo indirizzo email per il quale avremo l'accesso entrambi i settori e un numero telefonico operativo in determinati orari che smisterà le telefonate di competenza dei due uffici. L'imposta è stata sospesa per tutto l'anno 2020 in seguito al lockdown.

- Predisposizione delle delibere e delle determinazioni in materia tributaria

- Gestione del PEG di competenza del Settore Tributi

**Nel 2020 si è reso necessario:**

- **uniformare la gestione della TARI con le disposizioni impartite da ARERA**

- in seguito alla unificazione della IMU e della TASI nella Nuova IMU, provvedere alla redazione di un nuovo Regolamento per la gestione dell'IMU, oltre all'adeguamento dei programmi informatici

**SERVIZIO ASSOCIATO PER LA GESTIONE DELLA TARI CON IL COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE**

Durante l'anno 2019, partendo dalla banca dati fornita da Areariscossioni srl sono stati contattati i contribuenti che hanno ricevuto l'avviso in modo da sistemare la loro situazione per le annualità successive al 2014, caricando i dati sul programma del comune ed emettendo i relativi ruoli per il recupero delle somme effettivamente dovute a mezzo Agenzia Entrate Riscossione.

Per l'annualità 2015 sono stati spediti gli avvisi direttamente dal Comune in modo da riscuotere le somme entro la fine del 2020.

Ad oggi la banca dati TARI è quindi aggiornata rispetto alla banca dati di Areariscossioni srl.

Vengono controllati sistematicamente gli elenchi forniti mensilmente dall'Ufficio Anagrafe, provvedendo a contattare gli eredi delle persone decedute o contattare le persone che risultano emigrate/immigrate, in modo da mantenere aggiornata la banca dati.

**RISORSE UMANE**

<b>SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	posti	posti in
responsabile <b>Enrica Fortunato</b>	coperti	pianta
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**RISORSE STRUMENTALI**

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	3
Fax	3
Scanner	3
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3

**INDICATORI DI ATTIVITA':**

ATTIVITA'	2018	2019	2020
numero dichiarazioni registrate ai fini TARI	1745	1998	2450
numero dichiarazioni registrate ai fini IMU/TASI	1241	1102	1098
numero partite iscritte a ruolo Tassa Rifiuti	7560	7670	7888
numero delibere/determine	25	23	24
numero concessioni permanenti rilasciate	32	31	18

**OBIETTIVI DI GESTIONE**

**Obiettivo 1**  
**Sportello di assistenza al cittadino per la regolarizzazione delle imposte dovute**  
(obiettivo comune su più annualità)

Lo sportello di assistenza al cittadino ha numerosi effetti sull'attività del settore tributi:

- consente una immediata attività di bonifica dei dati presenti negli archivi tributari
- fornisce un servizio alla cittadinanza
- migliora il rapporto con il contribuente
- permette di recuperare un gettito entro i termini previsti per il "ravvedimento operoso" anziché nei cinque anni previsti per legge per l'attività di accertamento e liquidazione da parte del comune
- rappresenta la certezza, per il comune, della riscossione immediata del tributo con la drastica riduzione di contenziosi e ricorsi

Per l'anno 2020 è prevista l'apertura di appositi sportelli, su appuntamento o via e mail, per coloro che volessero regolarizzare la propria posizione ai fini della IUC relativamente alle annualità recuperabili per legge e per coloro che chiedessero di avere il calcolo delle somme dovute per l'anno di competenza, o semplicemente un controllo della loro posizione tributaria.

Al fine di migliorare questo tipo di servizio è stata installata una apposita segreteria telefonica sul cellulare di servizio intestato al Responsabile del Settore in modo che i contribuenti possano lasciare il loro recapito telefonico ed essere richiamati. Il cellulare di servizio è comunque attivo dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 15 mentre i messaggi possono essere lasciati in qualsiasi orario (lavoro svolto in telelavoro)

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore numero contribuenti che presentano richiesta per assistenza/numero contribuenti per i quali

sono stati elaborati i conteggi o sono state trasmesse risposte in merito ai conteggi

Unità di misura	percentuale
Valore atteso	90%
Range minimo	80%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	31/12/2020

**DATI A CONSUNTIVO:**

Hanno presentato richiesta di assistenza numero 166 contribuenti per i quali sono stati elaborati i conteggi  
Dati risultanti dal file salvato nel percorso sul server TRIBUTI/CALCOLI IMU TASI TARI 2020

**Obiettivo 2**  
**Controllo e aggiornamento dati tributari ai fini IUC**  
(obiettivo distribuito su più annualità)  
(lavoro svolto in telelavoro)

Rientra nelle linee programmatiche dell'Amministrazione il controllo diretto dei tributi comunali, non più affidandolo a ditte esterne, per poter giungere ad avere una banca dati completa e attendibile che consenta di seguire tutta la procedura tributaria fino alla fase coattiva (per la quale occorrerà sempre affidare l'incarico a società esterne).

A partire dal 2017 sono iniziate le operazioni necessarie ad una pulizia dei dati presenti sul programma informatico, derivanti dalle importazioni precedenti (Areariscossioni srl – società che gestisce ICI/IMU), dai dati forniti dall’Agenzia delle Entrate (Agenzia del Territorio per i dati catastali e dichiarazioni MUI, SIATEL per i versamenti effettuati con i modelli F24) e dalle importazioni dei dati presenti sul programma utilizzato in precedenza per la tassa sui rifiuti (TARSU) modificato nella TARES e nella attuale TARI..

Questo progetto viene spalmato su più annualità in quanto richiede di:

- verificare tutti gli immobili censiti a catasto esistenti sul nostro territorio (che risultano essere 8.849, comprese le categorie E ed F)
- verificarne la percentuale di proprietà per ogni immobile (in molti casi, possessori al 50% se non in percentuali minori)
- intervenire sul programma per la correzione dei dati.

Dall’estrazione richiesta a Dedagroup sono emerse **37572** posizioni da controllare.

Per controllare il lavoro che viene svolto ho chiesto a Dedagroup di elaborare un apposito file nel quale risultano gli immobili corretti o lavorati (percorso S/TRIBUTI/PROGETTI OBIETTIVI BILANCIO/VALIDATI). La validazione del contribuente permette di emettere l’apposito avviso di liquidazione.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore numero posizioni che si stima di poter correggere (2700)/numero posizioni “validate”

risultanti dai file disponibili sul programma NEXT

Unità di misura	percentuale
Valore atteso	80%
Range minimo	60%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	31/12/2020

#### **DATI A CONSUNTIVO:**

numero posizioni corrette e validate 2750

### **Obiettivo 3**

#### **Adozione misure per contrastare i mancati pagamenti:**

#### **Attività commerciali e produttive**

Il DL 34 del 30/4/2019, coordinato con la Legge di conversione 28/6/2019 n 58, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, all’articolo15 ter, stabilisce importanti misure preventive per sostenere il contrasto dell’evasione dei tributi locali, permettendo agli enti locali competenti al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate d inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive, di disporre, con norma regolamentare, che il rilascio o il rinnovo e la permanenza in esercizio siano subordinati alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti.

A tal fine si propone di redigere l’apposito regolamento collaborando con i vari uffici preposti al rilascio degli atti evidenziati nella norma.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore Redazione del Regolamento

Unità di misura	temporale
Valore atteso	termine 31 settembre 2020
Range minimo	termine 31 dicembre 2020
Range massimo	termine 30 giugno 2020

#### **DATI A CONSUNTIVO:**

Il regolamento è stato predisposto ma l'Amministrazione non ha ritenuto di procedere con l'adozione dell'atto consiliare a causa del lockdown.

Sono stati, invece, predisposti e deliberati il **Regolamento per la gestione delle Entrate Tributarie**(CC numero 15/2020) e tutti gli atti relativi alla sospensione e agevolazioni sui tributi

### **Obiettivo 4** **Gestione associata degli appalti – Centrale Unica di Committenza** **Tutti i Servizi**

Continuo e costante aggiornamento e formazione in materia di appalti, studio delle linee guida approvate da Migl Anac, studio del bando tipo 1/2017 e 2/2018.

Unità di misura      Partecipazione ai corsi di formazione interni di aggiornamento in materia di appalti, gestiti dalla CUC - Aggiornamento RUP

Tempi di esecuzione 31/12/2020

#### **DATI A CONSUNTIVO:**

Non si sono tenuti corsi ma sono stati solo forniti aggiornamenti via email

### **Obiettivo 5** **Incentivi tributari**

La Legge di Bilancio 145/2018 ha previsto all'articolo 1, comma 1091, l'istituto innovativo degli incentivi per l'Ufficio entrate dell'Ente, prevedendo che i comuni, con proprio regolamento, possono prevedere che una percentuale del proprio maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'Imposta Municipale propria e della TARI, sia destinato al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali e al trattamento accessorio del personale dipendente.

Nel corso del 2019 sono state, quindi, avviate le procedure per la redazione del relativo regolamento che è stato approvato solo nel dicembre 2020 a conclusione dell'iter previsto dalla contrattazione integrativa

Per l'anno 2020 si proponeva:

- il controllo delle somme dovute dai contribuenti ai fini IMU e TASI, per l'annualità 2015, sulla base delle dichiarazioni presentate
- il controllo degli immobili, risultanti dall'estrazione che verrà elaborata dal nuovo programma NEXT, che non risultano dichiarati ai fini TARI

Unità di misura      Numero contribuenti risultanti dalle estrazioni

## Numero contribuenti controllati

Unità di misura	percentuale
Valore atteso	70%
Range minimo	50%
Range massimo	90%
Tempi di esecuzione	31/12/2020

### **DATI A CONSUNTIVO:**

Sono stati controllati tutti i contribuenti (1971) risultanti dall'estrazione salvata sul percorso S/TRIBUTI/AVVISI IMU e TASI 2015/ESTRAZIONE DEDAGROUP 2015 e sono stati emessi i relativi avvisi di accertamento esecutivi entro il 31/12/2020.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	1010400	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' e DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	25.000,00	25.000,00	16.041,21	16.041,21	0%	64%	100%	180,01	180,01	100%	25.180,01	16.221,22	64%	1.01.01.53	TRIBUTI
E	1010500	Imposta di SOGGIORNO	35.000,00	0,00	0,00	0,00	-100%	0%	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1.01.01.41	TRIBUTI
E	1010850	IMU - Imposta Municipale Unica	3.252.000,00	3.138.000,00	3.160.306,06	3.160.306,06	-4%	97%	100%	34.663,87	34.663,87	100%	3.121.000,00	3.194.969,93	102%	1.01.01.06	TRIBUTI
E	1010860	IMU - quote arretrate	186.000,00	186.000,00	183.897,38	79.467,28	0%	99%	43%	200.137,80	8.561,63	4%	386.137,80	88.028,91	23%	1.01.01.06	TRIBUTI
E	1010900	ADDIZIONALE IPERF COMUNALE	764.936,00	704.936,00	677.735,36	237.735,36	-8%	89%	35%	525.854,88	504.924,56	96%	720.000,00	742.659,92	103%	1.01.01.16	TRIBUTI
E	1020300	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	337.007,54	37.895,81	11%	90.000,00	37.895,81	42%	1.01.01.61	TRIBUTI
E	1020350	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI (da utilizzare dal 2018)	1.657.922,00	1.637.922,00	1.558.973,00	1.123.894,79	-1%	94%	72%	368.821,01	139.439,00	38%	1.640.000,00	1.263.333,79	77%	1.01.01.51	TRIBUTI
E	1020400	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (CAP.E.0102041-0102050- U.CAP.1609050-1609060-1609070-1609090-1107045-1107060)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	213.046,30	3.034,43	1%	20.000,00	3.034,43	15%	1.01.01.51	TRIBUTI
E	1020410	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - QUOTE ARRETRATE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	43.469,48	2.238,13	5%	30.000,00	2.238,13	7%	1.01.01.51	TRIBUTI
E	1020500	ADDIZIONALE ECA SU RUOLI TASSA RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	24.563,22	300,79	1%	5.000,00	300,79	6%	1.01.01.98	TRIBUTI
E	1020600	TRES - Tributo sui rifiuti e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	36.883,50	2.341,05	6%	20.000,00	2.341,05	12%	1.01.01.61	TRIBUTI
E	1020910	TASI - Tributo sui servizi comunali - QUOTE ARRETRATE	10.000,00	10.000,00	9.902,07	6.936,61	0%	99%	70%	0,00	0,00	----	8.942,14	6.936,61	78%	1.01.01.76	TRIBUTI
E	3020600	C.O.S.A.P. - permanente e mercato	75.000,00	48.000,00	48.875,07	48.875,07	-36%	65%	100%	6.932,01	5.376,40	78%	53.656,26	54.251,47	101%	3.01.03.01	TRIBUTI
E	3051500	Rimborso spese per procedure esecutive - ufficio TRIBUTI -	10.000,00	0,00	0,00	0,00	-100%	0%	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	3.05.02.03	TRIBUTI
<b>TRIBUTI Totale</b>			<b>6.015.858,00</b>	<b>5.749.858,00</b>	<b>5.655.730,15</b>	<b>4.673.256,38</b>	<b>-4%</b>	<b>98%</b>	<b>83%</b>	<b>1.791.559,62</b>	<b>738.955,68</b>	<b>41%</b>	<b>6.119.916,21</b>	<b>5.412.212,06</b>	<b>88%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE FORTUNATO ENRICA</b>			<b>6.015.858,00</b>	<b>5.749.858,00</b>	<b>5.655.730,15</b>	<b>4.673.256,38</b>	<b>-4%</b>	<b>98%</b>	<b>83%</b>	<b>1.791.559,62</b>	<b>738.955,68</b>	<b>41%</b>	<b>6.119.916,21</b>	<b>5.412.212,06</b>	<b>88%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11070350	UFFICIO TRIBUTI: giornate di addestramento informatico del personale	3.000,00	2.440,00	2.440,00	0,00	-18,67%	100,00%	0,00%	3.000,00	3.000,00	100,00%	5.440,00	3.000,00	55,15%	1	4	1.03.02.19	TRIBUTI
s	11070400	Spese di mantenimento e di funzionamento dell'UFFICIO TRIBUTI - QUOTE ASSOCIATIVE - altri servizi	900,00	900,00	900,00	900,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	900,00	900,00	100,00%	1	4	1.03.02.99	TRIBUTI
s	11070410	Spese funzionamento UFFICI TRIBUTI - consulenze	5.000,00	5.549,00	5.549,00	59,00	10,98%	100,00%	1,06%	0,00	0,00	----	5.549,00	59,00	1,06%	1	4	1.03.02.10	TRIBUTI
s	11070420	Funzionamento UFFICI TRIBUTI - servizi amministrativi (postali...)	12.000,00	9.612,00	9.612,00	2,00	-19,90%	100,00%	0,02%	5.999,97	5.999,97	100,00%	15.611,97	6.001,97	38,44%	1	4	1.03.02.16	TRIBUTI
s	11070430	Spese di funzionamento UFFICIO TRIBUTI - contratti di servizio	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	2.279,08	112,68	4,94%	2.279,08	112,68	4,94%	1	4	1.03.02.15	TRIBUTI
s	11070440	Spese di funzionamento UFFICIO TRIBUTI - servizi informatici	7.500,00	10.143,00	9.542,80	5.600,00	35,24%	94,08%	58,68%	3.162,24	3.162,24	100,00%	13.305,24	8.762,24	65,86%	1	4	1.03.02.19	TRIBUTI
s	11070450	Quote esenzione TARES (ex tasa RSU) derivanti dal regolamento comunale (CAP.E.0102040)	7.000,00	147.000,00	147.000,00	0,00	2000,00%	100,00%	0,00%	7.000,00	0,00	0,00%	154.000,00	0,00	0,00%	9	3	1.03.02.05	TRIBUTI
s	11070500	Spese per PROCEDURE ESECUTIVE - prestazioni professionali e specialistiche	10.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	4	1.03.02.11	TRIBUTI
s	11070600	Commissione trattenuta dal concessionario per riscossione TARSU (CAP.0102040-0102041-0102050)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	1,98	1,98	100,00%	1.985,08	1,98	0,10%	1	4	1.02.02.03	TRIBUTI
s	11070650	Spese per la riscossione TARES (ex TARSU)/ TARI e TRIBUTI COMUNALI	4.000,00	5.500,00	2.166,99	2.166,99	37,50%	39,40%	100,00%	14.594,96	269,35	1,85%	23.622,64	2.436,34	10,31%	1	4	1.02.02.03	TRIBUTI
s	11070700	Trasferimento tributo provinciale sul gettito TARES/TARI	78.949,00	78.949,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	54.235,80	0,00	0,00%	135.451,14	0,00	0,00%	9	3	1.03.01.02	TRIBUTI
s	11070910	Compenso per attività di liquidazione ACCERTAMENTI I.C.I. o IMU o TASI - contratti di servizio	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	84.234,57	5.644,43	6,70%	84.586,16	5.644,43	6,67%	1	4	1.03.02.15	TRIBUTI
s	11070950	Aggio per la riscossione dell'imposta di PUBBLICITA' e diritti sulle PUBBLICHE AFFISSIONI	8.600,00	8.356,00	7.125,00	6.152,33	-2,84%	85,27%	86,35%	88,82	88,82	100,00%	8.444,82	6.241,15	73,91%	1	4	1.02.02.03	TRIBUTI
s	19000710	Sgravi e restituzione di TRIBUTI	50.000,00	50.000,00	33.916,93	8.333,00	0,00%	67,83%	24,57%	0,00	0,00	----	50.000,00	8.333,00	16,67%	1	4	1.03.02.01	TRIBUTI
<b>TRIBUTI Totale</b>			<b>186.949,00</b>	<b>318.449,00</b>	<b>218.252,72</b>	<b>23.213,32</b>	<b>70,34%</b>	<b>68,54%</b>	<b>10,64%</b>	<b>174.597,42</b>	<b>18.279,47</b>	<b>10,47%</b>	<b>501.175,13</b>	<b>41.492,79</b>	<b>8,28%</b>				
<b>TOTALE RESPONSABILE FORTUNATO Enrica</b>			<b>186.949,00</b>	<b>318.449,00</b>	<b>218.252,72</b>	<b>23.213,32</b>	<b>70,34%</b>	<b>68,54%</b>	<b>10,64%</b>	<b>174.597,42</b>	<b>18.279,47</b>	<b>10,47%</b>	<b>501.175,13</b>	<b>41.492,79</b>	<b>8,28%</b>				

## AREA TECNICA MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Paolo NOT

Amministratori di riferimento:  
Sindaco: Gianluca Nasuti (LL.PP.)

Assessore: Luigi Silvestro (Gestione del Verde Pubblico)

## ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio Tecnico Manutentivo si è posto quale obiettivo di gestione prioritario il mantenimento e costante progressivo miglioramento complessivo degli standards e delle tempistiche di prestazione dei servizi tecnici ed amministrativi di competenza atti al soddisfacimento delle esigenze del cittadino e delle aspettative della pubblica Amministrazione.

E' opportuno specificare che nonostante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 tutt'ora in atto, le attività operative interne del Servizio Tecnico Manutentivo si sono sviluppate con continuità anche in modalità di servizio agile a distanza tramite comunicazioni e confronti continui e lo sviluppo di progettualità, arricchendo il bagaglio informativo e professionale con la partecipazione a webinar.

E' stata fatta eccezione per il breve periodo di chiusura totale delle attività lavorative nel quale si è proceduto comunque a mantenere la continuità dei servizi essenziali garantendo la presenza di almeno un operatore manutentivo (su 2 disponibili in servizio attivo) incentivando quindi il recupero di ferie non godute negli anni precedenti.

Nel periodo di lavoro agile è stato costantemente monitorato l'operato del personale mediante rendicontazione periodica in ossequio alle indicazioni disposte con o. di s.

Gli obiettivi pertanto risultano generalmente compiutamente esperiti con soddisfazione e nei termini di legge.

In relazione alla gestione del Verde Pubblico da parte del Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo è pure il caso significare che la Coop Il Miglio Verde Onlus di Savona, appaltatrice del servizio di gestione del verde pubblico, ha espletato il servizio anche nel periodo di lockdown concordando l'interpretazione dell'Ufficio e dell'Amministrazione c.le di proseguire la prestazione del servizio essenziale di manutenzione del verde pubblico e di manutenzione e pulizia delle strade; tale decisione ha sicuramente assicurato la migliore conservazione e tutela del patrimonio verde comunale.

Quanto sopra sempre nella migliore applicazione delle misure di tutela della salute dei lavoratori (al momento di redigere la presente non è risultato alcun contagio da Covid-19 tra gli operatori di manutenzione del verde della Coop. Il Miglio Verde Onlus né del Servizio Tecnico manutentivo).

Si ritiene quindi d'uopo così integrare la descrizione delle relative attività di gestione del verde pubblico:

### **Lavori, forniture e servizi in appalto:**

L'affidamento del Servizio triennale di gestione e manutenzione del Verde pubblico nonché dello sfalcio erba dalle strade comunali e pulizia dei relativi bordi stradali è stato affidato alla Cooperativa Sociale Il Miglio Verde Onlus di Savona ed il relativo contratto è stato sottoscritto in data 25.05.2017 e valevole a tutto il 31.03.2020 con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 3.

Valutato favorevolmente lo svolgimento del servizio prestato dalla Coop. Il Miglio Verde Onlus di Savona nel triennio 2017-2020, si è proceduto all'analisi ed alla revisione delle mutate esigenze intervenute negli anni per la gestione delle aree verdi pubbliche (acquisizione di nuove superfici e nuove aree verdi, abbattimento della quasi totalità delle palme della specie Phoenix Canariensis in conseguenza di infestazione da punteruolo rosso, ecc.) e in conseguenza delle indicazioni dell'Amministrazione comunale di cui alla deliberazione di G.C. n. 31 del 12.03.2020 si è proceduto a formalizzare il rinnovo del servizio della durata di anni 3 con la determinazione n. 137 dell'1.04.2020.

Il patrimonio verde comunale consiste in circa 41.265 mq tra parchi, giardini, passeggiata, viali alberati, aiuole, cimiteri, verde scolastico, siepi, fioriere, ecc. e dei bordi strada ove necessita periodicamente di interventi quali il taglio dell'erba, interventi di concimazione, di potatura e di pulizia, di manutenzione.

Nell'ambito del programma di intervento nelle aree verdi pubbliche 2020 si è proceduto all'ordinaria manutenzione delle superfici prative mediante l'espletamento di periodici tagli, alla potatura di siepi ed alberature, la manutenzione e riparazione degli impianti di irrigazione nonché agli abbattimenti delle piante ammalorate.

Si è proceduto altresì alla manutenzione ordinaria e pulizia delle aree verdi cimiteriali ed al periodico sfalcio dell'erba dai bordi stradali comunali ed alla pulizia delle cunette.

Si ritiene significativo segnalare le maggiori incombenze gravate sull'ufficio conseguenti la chiusura, prima provvisoria e definitiva poi, del centro di raccolta dei rifiuti a codice CER 200201 di Savona, che di fatto ha indotto l'adozione di nuove metodologie di stoccaggio provvisorio e trasporto degli stessi all'impianto biodigestore di Cairo Montenotte.

Ulteriori interventi di manutenzione straordinaria sono stati attuati nel corso dell'intera annualità 2020 quali in via esemplificativa:

- Piantumazione di essenze fiorite e piante da ornamento;
- Rifacimento di aiuole ed aree verdi particolarmente degradate;
- Verifiche di stabilità piante di alto fusto (pini marittimi, cipressi ed altri);
- Aggiornamento censimento delle piante di palma della specie Phoenix Canariensis di proprietà comunale;
- Trattamenti straordinari di abbattimenti di palme della Specie Phoenix Canariensis infestate da Punteruolo Rosso (n. 6 circa) e di ulteriori piante anche di alto fusto (pini marittimi e cedri presso viale Faraggiana, piante di acacia presso via Collette, ecc.);
- Intervento di sistemazione del verde di piazza Toscanini;

oltre alla prestazione di assistenza dell'attuazione dei lavori di ripristino delle aree verdi della Passeggiata degli Artisti in conseguenza degli straordinari eventi dell'autunno 2018.

**Preliminarmente all'analisi dell'attuazione degli obiettivi delle opere pubbliche 2020 corre fare presente che a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 tutt'ora in atto tutti i cantieri e le attività, anche di progettazione e d.l., hanno subito ritardi sia in ragione all'imposto blocco delle attività lavorative con i diversi DPCM ed Ordinanze che fisiologico per la necessità di riorganizzare il lavoro delle imprese e degli operatori in piena sicurezza, nonché – a volte – di garantire l'utilizzo anche parziale delle infrastrutture, delle aree, ecc. agli operatori economici locali nel periodo estivo** (vedasi ad esempio la sospensione delle attività di cantiere nel Centro Storico).

Relativamente alle Opere Pubbliche, si indicano di seguito gli obiettivi proposti ed i relativi indicatori di raggiungimento conseguiti.

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Edificio scolastico comunale di via Gentile, sede della Scuola Secondaria di I Grado "F. De Andrè" – Intervento per rifacimento copertura e centrale termica – importo complessivo Euro 290.000</b>
<b>Modalità di esecuzione</b>	Affidamento esterno su 2 lotti contemporanei
<b>Descrizione indicatore</b>	Ultimazione lavori, avvio dell'impianto, fruibilità dell'edificio
<b>Unità di misura</b>	Data
<b>Valore atteso</b>	15.09.2019
<b>Range minimo</b>	05.01.2020
<b>Range massimo</b>	01.09.2019

<b>Tempi di esecuzione</b>	<p>Appalto per la sostituzione della centrale termica: ultimazione lavori 26.11.2019</p> <p>Appalto per il rifacimento della copertura: ultimazione lavori: 27.12.2019</p> <p>La fruibilità dei locali è stata garantita già dall'avvio dell'anno scolastico 2019/20 avvenuto in data 16.09.2019, alcune limitazioni sono state disposte all'area cortilizia esterna in ragione della presenza del cantiere mobile.</p> <p><b>E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione del lotto relativo al rifacimento delle coperture in data 18.11.2020 (approvato con d.r.s.t. n. 3/2021), mentre quello relativo al rifacimento della centrale termica è stato redatto solo conseguentemente alla formale sottoscrizione del contratto (06.10.2020) in data 27.02.2021 (approvato con d.r.s.t. n. 131/2021).</b></p>
----------------------------	--

<b>Obiettivo 2</b>	<p><b>Lavori per la valorizzazione e riqualificazione del Centro storico – 1° lotto – importo complessivo Euro 440.370 (ridotto in fase operativa a Euro 413.000)</b></p> <p><b>Modalità di esecuzione</b> Affidamento esterno</p> <p><b>Descrizione indicatore</b> Ultimazione lavori, fruibilità dell'infrastruttura</p> <p><b>Unità di misura</b> data</p> <p><b>Valore atteso</b> 11.03.2020 fine lavori prevista</p> <p><b>Range minimo</b> 11.02.2020</p> <p><b>Range massimo</b> 11.04.2020</p> <p><b>Tempi di esecuzione</b> I lavori hanno subito delle sospensioni operative imposte conseguentemente all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e dall'Amm.ne comunale per incentivare gli operatori commerciali nel periodo festivo natalizio 2019 ed estivo 2020, nonché per la predisposizione ed approvazione di variante suppletiva per cui il nuovo termine di fine lavori è stato assunto per il 17.03.2021.</p> <p>I lavori sono stati ultimati in data 29.01.2021.</p>
--------------------	--

<b>Obiettivo 3</b>	<p><b>Lavori per la valorizzazione e riqualificazione del Centro storico – 1° lotto – importo complessivo Euro 440.370 (ridotto in fase esecutiva a Euro 413.000)</b></p> <p><b>Modalità di esecuzione</b> Affidamento esterno</p> <p><b>Descrizione indicatore</b> Ultimazione lavori, fruibilità dell'infrastruttura</p> <p><b>Unità di misura</b> data</p> <p><b>Valore atteso</b> 11.03.2020 fine lavori prevista</p> <p><b>Range minimo</b> 11.02.2020</p> <p><b>Range massimo</b> 11.04.2020</p> <p><b>Tempi di esecuzione</b> I lavori hanno subito delle sospensioni operative imposte conseguentemente all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e dall'Amm.ne comunale per incentivare gli operatori commerciali nel periodo festivo natalizio 2019 ed estivo 2020, nonché per la predisposizione ed approvazione di variante suppletiva per cui il nuovo termine di fine lavori è stato assunto per il 17.03.2021.</p>
--------------------	--

I lavori sono stati ultimati in data 29.01.2021.

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Parco Puccio – realizzazione nuovo parco</b>
<b>Modalità di esecuzione</b>	Affidamento esterno
<b>Descrizione indicatore</b>	Procedura d'appalto e stipula contratto, consegna ed esecuzione lavori
<b>Unità di misura</b>	data
<b>Valore atteso</b>	30.04.2020 appalto lavori – 15.06.2020 stipula contratto
<b>Range minimo</b>	30.03.2020 appalto lavori – 15.05.2020 stipula contratto
<b>Range massimo</b>	31.05.2020 appalto lavori – 15.07.2020 stipula contratto
<b>Tempi di esecuzione</b>	determinazione n. 131 del 26.03.2020 di aggiudicazione dei lavori all'Impresa GIUSTINIANA S.r.l. stipula contratto: 09.07.2020 inizio lavori: 21.07.2020 deliberazione di G.C. n. 36 del 26.11.2020 di approvazione perizia di variante e suppletiva

<b>Obiettivo 5</b>	<b>Lavori per l'esecuzione delle nuove percorrenze pedonali di viale Faraggiana – 3° lotto</b>
<b>Modalità di esecuzione</b>	Affidamento esterno
<b>Descrizione indicatore</b>	Approvazione progetto esecutivo, appalto e stipula contratto
<b>Unità di misura</b>	Data
<b>Valore atteso</b>	30.10.2020 appalto lavori – 15.12.2020 stipula contratto
<b>Range minimo</b>	30.09.2020 appalto lavori – 15.11.2020 stipula contratto
<b>Range massimo</b>	31.12.2020 appalto lavori – 15.01.2021 stipula contratto
<b>Tempi di esecuzione</b>	deliberazione di G.C. n. 73 del 17.04.2020 è stato approvato il progetto di esecutivo determinazione n. 468 del 07.10.2020 di aggiudicazione dei lavori all'Impresa EDILGE COSTRUZIONI S.r.l. stipula contratto: 26.11.2020

<b>Obiettivo 6</b>	<b>Adeguamento e riqualificazione dell'impianto sportivo per il giuoco del calcio "Faraggiana" – rifacimento manto in erba sintetica</b>
<b>Modalità di esecuzione</b>	Affidamento esterno
<b>Descrizione indicatore</b>	Affidamento incarico di progettazione definitiva
<b>Unità di misura</b>	Data
<b>Valore atteso</b>	30.11.2020
<b>Range minimo</b>	30.10.2020
<b>Range massimo</b>	31.12.2020
<b>Tempi di esecuzione</b>	determinazione n. 351 del 03.08.2020 di affidamento incarico di progettazione all'arch. R. Capozzi consegna elaborati progettuali: 23.12.2020

<b>Obiettivo 7</b>	<b>Cimiteri comunali – progettazione nuovi loculi e cappelle</b>	
	<b>Modalità di esecuzione</b>	Affidamento esterno
	<b>Descrizione indicatore</b>	Affidamento incarico di progettazione definitiva
	<b>Unità di misura</b>	Data
	<b>Valore atteso</b>	30.11.2020
	<b>Range minimo</b>	30.10.2020
	<b>Range massimo</b>	31.12.2020
	<b>Tempi di esecuzione</b>	determinazione n. 693 del 21.12.2020 di affidamento incarico di progettazione di fattibilità tecnica ed economica allo Studio mP. Settanta

Si dà atto altresì che nell'annualità 2020, si è proceduto all'esecuzione delle seguenti opere ed interventi pubblici non previsti nella programmazione preventiva:

- Incarico di progettazione esterna, appalto e realizzazione di un secondo intervento di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica della passeggiata degli Artisti dell'importo complessivo di Euro 70.000,00;
- Direzione lavori e rendicontazioni degli interventi di prima emergenza e somma urgenza conseguenti gli eccezionali eventi meteorologici del 23-25 novembre 2019 - dell'importo complessivo di Euro 194.420,00;
- Esecuzione degli interventi in economia diretta e conseguente direzione dei lavori di adeguamento degli edifici scolastici alle indicazioni e normative Covid-19 e di messa in sicurezza – dell'importo complessivo di circa Euro 130.000,00 consentendo il regolare avvio delle lezioni nel termine stabilito (07.09.2020).

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2029000	Contributo regionale per trasferimento funzioni inerenti il demanio	7.500,00	11.342,00	3.842,00	1.921,39	51%	51%	50%	0,00	0,00	----	11.342,00	1.921,39	17%	2.01.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	3010460	Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da PRIVATI	18.000,00	12.000,00	9.139,10	9.139,10	-33%	51%	100%	54,40	0,00	0%	11.680,18	9.139,10	78%	3.02.02.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	3010470	Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da IMPRESE	1.000,00	1.914,00	2.429,60	2.429,60	91%	243%	100%	0,00	0,00	----	1.914,00	2.429,60	127%	3.02.03.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	3020100	FITTI reali di FABBRICATI e TERRENI	18.934,00	8.934,00	8.933,49	8.933,49	-53%	47%	100%	0,00	0,00	----	8.821,53	8.933,49	101%	3.01.03.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	3020200	Censi, canoni , livelli ed altre prestazioni attive - CANONE SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA - SERVIZIO IVA -	48.312,00	48.312,00	42.212,00	42.212,00	0%	87%	100%	0,00	0,00	----	48.312,00	42.212,00	87%	3.01.03.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	3052200	Rimborso canoni demaniali (finanzia cap U. 1106030)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	60,67	0,00	0%	60,67	0,00	0%	3.05.02.03	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4010100	Alienazione BENI IMMOBILI patrimoniali comunali	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	87,12	0,00	0%	87,12	0,00	0%	4.04.01.08	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4010900	Alienazione DIRITTO DI SUPERFICIE	7.856,00	7.856,00	0,00	0,00	0%	0%	----	0,00	0,00	----	7.856,00	0,00	0%	4.04.01.10	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4020300	Contributo REGIONALE per interventi a favore della protezione civile	2.162.400,00	2.356.820,00	854.420,00	49.565,28	9%	40%	6%	203.669,74	0,00	0%	2.560.489,74	49.565,28	2%	4.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4021700	CONTRIBUTO STATALE PER RIQUALIFICAZIONE AREE INDUSTRIALI DISMESSE PER VIABILITA' (CAP.S.2701096) - CONTABILITA' SPECIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	618.036,49	0,00	0%	618.036,49	0,00	0%	4.02.01.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4025000	Contributo regionale su SCUOLE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	224.500,00	124.591,85	55%	224.500,00	124.591,85	55%	4.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4027000	Contributo da AMMINISTRAZIONI CENTRALI per interventi su edifici scolastici	0,00	15.000,00	15.000,00	2.997,88	----	----	20%	35.000,00	35.000,00	100%	50.000,00	37.997,88	76%	4.02.01.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4027100	Contributo da AMMINISTRAZIONE CENTRALI per efficientamento energetico	70.000,00	70.000,00	70.000,00	35.000,00	0%	100%	50%	70.000,00	35.000,00	50%	140.000,00	70.000,00	50%	4.02.01.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4040200	Contributi da AMMINISTRAZIONI LOCALI in c/capitale per la PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	10.919,00	0,00	0%	10.919,00	0,00	0%	4.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
E	4053000	Contributo per investimenti per le SCUOLE COMUNALI da altre IMPRESE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	12.197,21	0,00	0%	12.197,21	0,00	0%	4.02.03.03	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
<b>UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO Totale</b>			<b>2.334.002,00</b>	<b>2.532.178,00</b>	<b>1.005.976,19</b>	<b>152.198,74</b>	<b>8%</b>	<b>40%</b>	<b>15%</b>	<b>1.174.524,63</b>	<b>194.591,85</b>	<b>17%</b>	<b>3.706.215,94</b>	<b>346.790,59</b>	<b>9%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE NOT PAOLO</b>			<b>2.334.002,00</b>	<b>2.532.178,00</b>	<b>1.005.976,19</b>	<b>152.198,74</b>	<b>8%</b>	<b>40%</b>	<b>15%</b>	<b>1.174.524,63</b>	<b>194.591,85</b>	<b>17%</b>	<b>3.706.215,94</b>	<b>346.790,59</b>	<b>9%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11021400	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione immobili e impianti	2.000,00	2.000,00	1.876,80	896,40	0,00%	93,84%	47,76%	1.115,50	288,95	25,90%	3.115,50	1.185,35	38,05%	1	11	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	11021510	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione caldaia	15.000,00	15.000,00	11.304,38	0,00	0,00%	75,36%	0,00%	11.981,47	9.132,77	76,22%	27.688,91	9.132,77	32,98%	1	11	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	11060110	GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE: acquisto altri beni di consumo	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	500,00	0,00	0,00%	1	5	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14010800	SCUOLA DELL'INFANZIA: manutenzione edificio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.421,30	0,00%	100,00%	71,07%	0,00	0,00	----	2.000,00	1.421,30	71,07%	4	1	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14010810	SCUOLA DELL'INFANZIA: servizi ausiliari	0,00	915,00	915,00	915,00	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	915,00	915,00	100,00%	4	1	1.03.02.13	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14020800	SCUOLA PRIMARIA: manutenzione edificio	2.000,00	2.000,00	1.366,48	610,00	0,00%	68,32%	44,64%	668,40	668,40	100,00%	2.668,40	1.278,40	47,91%	4	2	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14030200	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: manutenzione edificio - noleggio attrezzatura	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	4	2	1.03.02.07	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14030800	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: manutenzione edificio -	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00%	100,00%	100,00%	1.245,70	1.245,70	100,00%	3.416,50	3.245,70	95,00%	4	2	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14040200	Interventi alla strutture adibite a REFEZIONE SCOLASTICA - manutenzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	5.490,00	5.490,00	100,00%	5.490,00	5.490,00	100,00%	4	6	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	14040300	SERVIZI SCOLASTICI - spese per servizi ausiliari (traslochi, pulizie, sorveglianza...)	0,00	3.000,00	1.830,00	0,00	----	61,00%	0,00%	0,00	0,00	----	3.000,00	0,00	0,00%	4	6	1.03.02.13	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	15010500	Inteventi vari su beni demaniali e patrimoniali - manutenzione ordinaria	21.000,00	21.000,00	20.848,71	11.551,85	0,00%	99,28%	55,41%	9.264,52	9.264,52	100,00%	30.735,43	20.816,37	67,73%	1	5	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	15010510	Inteventi vari su beni demaniali e patrimoniali - acquisto altri beni di consumo	12.000,00	12.000,00	11.158,70	5.860,28	0,00%	92,99%	52,52%	4.983,47	2.233,87	44,83%	17.510,21	8.094,15	46,23%	1	5	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16060500	Spese di manutenzione ordinaria e gestione dei CIMITERI COMUNALI - contratti servizi pubblici	51.150,00	51.150,00	34.489,60	23.208,65	0,00%	67,43%	67,29%	5.294,66	5.294,66	100,00%	56.444,66	28.503,31	50,50%	12	9	1.03.02.15	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16060510	Spese di manutenzione ordinaria e gestione dei CIMITERI COMUNALI - altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	915,00	0,00	0,00%	91,50%	0,00%	658,40	159,30	24,20%	1.658,40	159,30	9,61%	12	9	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16060520	Spese di manutenzione ordinaria e gestione dei CIMITERI COMUNALI - manutenzione ordinaria	2.000,00	2.000,00	1.606,00	742,00	0,00%	80,30%	46,20%	0,00	0,00	----	2.157,66	742,00	34,39%	12	9	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16060600	Manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali e degli edifici annessi	1.500,00	1.500,00	1.366,40	1.024,80	0,00%	91,09%	75,00%	207,40	207,40	100,00%	1.707,40	1.232,20	72,17%	12	9	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16060610	Manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali e degli edifici annessi - UTENZE	2.250,00	2.250,00	1.949,86	1.349,82	0,00%	86,66%	69,23%	585,47	585,47	100,00%	2.835,47	1.935,29	68,25%	12	9	1.03.02.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	16100690	Speser per la gestione di VILLE, PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO- utenze	6.500,00	6.500,00	6.499,86	2.156,74	0,00%	100,00%	33,18%	3.084,49	3.084,49	100,00%	9.584,49	5.241,23	54,68%	9	2	1.03.02.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16100700	Speser per la gestione di VILLE, PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO- altri servizi - servizi per il verde	223.564,00	223.564,00	220.926,50	191.947,01	0,00%	98,82%	86,88%	27.140,41	27.140,41	100,00%	241.632,97	219.087,42	90,67%	9	2	1.03.02.99	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16100720	Spese per la gestione di VILLE, PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO - acquisto piante	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	3.000,00	3.000,00	100,00%	9	2	1.02.01.03	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16130110	Spese di mantenimento e funzionamento IMPIANTI SPORTIVI - ALTRI BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	995,52	561,20	0,00%	99,55%	56,37%	390,40	0,00	0,00%	1.390,40	561,20	40,36%	6	1	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16130120	Spese di mantenimento e funzionamento IMPIANTI SPORTIVI - manutenzioni ordinarie	3.000,00	3.000,00	1.703,60	386,00	0,00%	56,79%	22,66%	1.688,50	1.170,00	69,29%	4.688,50	1.556,00	33,19%	6	1	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	16161200	CASA di RIPOSO: spese di manutenzione ordinaria - (servizio IVA)	6.000,00	6.000,00	5.011,81	1.925,40	0,00%	83,53%	38,42%	2.637,21	2.637,21	100,00%	8.637,21	4.562,61	52,83%	12	3	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17010400	Speser per il vestiario del personale - CANTONIERI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	0,00%	1	5	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17010500	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - manutenzione	1.500,00	1.500,00	1.273,17	857,82	0,00%	84,88%	67,38%	0,00	0,00	----	1.500,00	857,82	57,19%	10	5	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17010600	Manutenzione ordinaria delle STRADE COMUNALI - manutenzione	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00%	100,00%	100,00%	439,20	439,20	100,00%	2.950,60	2.939,20	99,61%	10	5	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17010610	Manutenzione ordinaria delle STRADE COMUNALI - altri beni di consumo	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	968,39	0,00	0,00%	10	5	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17010920	Spese per il MIGLIORAMENTO della CIRCOLAZIONE STRADALE e il POTENZIAMENTO SEGNALETICA - altri beni di consumo	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.500,00	0,00	0,00%	10	5	1.02.01.02	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17011070	Manutenzione aree destinate a PARCHEGGIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	1.500,00	1.500,00	100,00%	10	5	1.03.02.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17011100	Consumo di ENERGIA ELETTRICA per PUBBLICA ILLUMINAZIONE - utenze	147.200,00	144.200,00	140.351,45	118.699,88	-2,04%	97,33%	84,57%	15.602,45	15.602,45	100,00%	159.930,00	134.302,33	83,98%	10	5	1.03.02.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	17011200	Spese per la gestione e manutenzione degli IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - prest. servizi	73.050,00	73.050,00	72.139,74	61.314,32	0,00%	98,75%	84,99%	9.217,19	8.557,64	92,84%	84.349,97	69.871,96	82,84%	10	5	1.03.02.15	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	21020210	MANUTENZIONE STRAORDINARIA LOCALI UFFICI COMUNALI	18.356,00	18.356,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	18.356,00	0,00	0,00%	1	11	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	21020500	Gestione UFFICI COMUNALI - spese di progettazione	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	7.429,80	0,00	0,00%	7.429,80	0,00	0,00%	1	11	2.04.03.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	21030220	Acquisto MEZZI di TRASPORTO per UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	24.561,18	24.561,18	100,00%	24.564,70	24.561,18	99,99%	1	6	2.03.01.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	24010100	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA (CAP.E. 0401030)	20.000,00	35.000,00	35.000,00	34.012,28	75,00%	100,00%	97,18%	0,00	0,00	----	35.000,00	34.012,28	97,18%	4	1	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	24010200	Manutenzione SCUOLA DELL'INFANZIA - acquisto attrezzature	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	10.000,00	0,00	0,00%	4	1	2.04.01.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	24020320	Interventi di manutenzione straordinaria scuola elementare	40.000,00	52.733,00	52.281,97	52.281,97	31,83%	99,14%	100,00%	27.080,10	7.062,52	26,08%	79.813,10	59.344,49	74,35%	4	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	24020500	Realizzazione POLO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	4	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	24030200	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SCUOLA MEDIA	0,00	10.000,00	1.439,60	1.439,60	----	14,40%	100,00%	153.785,75	67.230,51	43,72%	163.785,75	68.670,11	41,93%	4	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	24070650	Manutenzione straordinaria del museo comunale	0,00	2.000,00	1.098,00	0,00	----	54,90%	0,00%	0,00	0,00	----	2.000,00	0,00	0,00%	5	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	24070820	Manutenzione straordinaria Villa Jorn - finanziata da entrate proprie	0,00	27.320,80	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	27.320,80	0,00	0,00%	5	2	2.04.01.10	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	25010450	DIFESA DEL SUOLO - incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	0,00	111.502,00	68.360,22	8.296,00	----	61,31%	12,14%	0,00	0,00	----	111.502,00	8.296,00	7,44%	9	1	2.04.03.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	25010610	Studio per rifacimento PUC ed altri strumenti urbanistici	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	27.387,20	0,00	0,00%	27.387,20	0,00	0,00%	8	1	2.04.03.99	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26020100	ASSETTO DEL TERRITORIO - interventi di sistemazione e messa in sicurezza territorio a seguito di CALAMITA' NATURALI	0,00	130.420,00	123.076,74	93.255,18	----	94,37%	75,77%	321.711,86	239.167,42	74,34%	442.699,66	332.422,60	75,09%	11	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26060200	Spese di PROGETTAZIONE per i CIMITERI COMUNALI	10.000,00	178,16	0,00	0,00	-98,22%	0,00%	----	0,00	0,00	----	178,16	0,00	0,00%	12	9	2.04.03.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26080210	Interventi straordinari alla FOGNATURA (acque BIANCHE e NERE)	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	6.691,25	6.691,25	100,00%	26.691,25	6.691,25	25,07%	9	4	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26100200	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI E GIARDINI -	30.000,00	24.600,00	4.592,03	4.592,03	-18,00%	18,67%	100,00%	26.358,96	22.574,64	85,64%	50.958,96	27.166,67	53,31%	9	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26100210	Realizzazione/ manutenzione PARCHI VERDI PUBBLICI - finanziati da mutuo	0,00	140.000,00	140.000,00	56.594,30	----	100,00%	40,42%	0,00	0,00	----	140.000,00	56.594,30	40,42%	9	2	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26120820	Interventi di RIQUALIFICAZIONE del TERRITORIO - spese di progettazione	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	14.611,73	14.024,43	95,98%	14.613,74	14.024,43	95,97%	8	1	2.04.03.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26120830	Interventi di riqualificazione CENTRO STORICO	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	333.104,54	225.424,86	67,67%	333.104,54	225.424,86	67,67%	8	1	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26120840	Spese di manutenzione straordinaria al territorio (spazi pubblici)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	13.538,30	0,00%	100,00%	90,26%	54.057,84	46.739,00	86,46%	69.057,84	60.277,30	87,29%	8	1	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	26120850	Spese di manutenzione del territorio (spazi pubblici) acquisto mobili e arredi	47.000,00	43.681,60	3.513,70	2.800,00	-7,06%	8,04%	79,69%	5.924,52	0,00	0,00%	49.606,12	2.800,00	5,64%	8	1	2.04.01.03	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26130500	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	120.000,00	16.274,77	10.946,77	6.222,00	-86,44%	67,26%	56,84%	1.417,21	0,00	0,00%	17.691,98	6.222,00	35,17%	6	1	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26130550	Acquisto ATTREZZATURE e IMPIANTI per strutture sportive	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	6.500,00	0,00	0,00%	6.500,00	0,00	0,00%	6	1	2.04.01.04	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26130600	Incarichi professionali per realizzazione investimenti IMPIANTI SPORTIVI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	512,00	0,00%	100,00%	6,40%	0,00	0,00	----	8.000,00	512,00	6,40%	6	1	2.04.03.05	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26140100	Trasferimenti alle FAMIGLIE per l'abbattimento delle BARRIERE ARCHITETTONICHE - da trasferimento REGIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	4.435,00	0,00	0,00%	4.435,00	0,00	0,00%	12	2	2.07.02.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26160350	Manutenzione straordinaria CASA DI RIPOSO	15.000,00	35.000,00	4.423,70	1.037,00	133,33%	12,64%	23,44%	6.744,16	3.940,60	58,43%	41.744,16	4.977,60	11,92%	12	3	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26160400	ACCANTONAMENTO PER DEBITO ARBITRATO SICEL - PER CASA DI RIPOSO- ALIEN. VIA ISOLA X 233.520.000-LOCULI BROGIA X 127.000.000 E A.A.99 X 58.000.0000	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	12	3	2.07.23.03	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26160500	Interventi a favore delle CASA DI RIPOSO da lasciti di privati - acquisto IMPIANTI e MACCHINARI	5.000,00	11.987,63	8.003,20	0,00	139,75%	66,76%	0,00%	2.013,00	2.013,00	100,00%	14.000,63	2.013,00	14,38%	12	3	2.04.01.04	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	26160600	CASA DI RIPOSO - acquisto mobili e arredi	0,00	1.912,37	1.912,37	1.912,37	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	1.912,37	1.912,37	100,00%	12	3	2.04.01.03	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	27010210	SISTEMAZ. PIAZZE E STRADE - FINANZIATI DA L. 10/77	70.000,00	44.556,00	25.000,00	0,00	-36,35%	56,11%	0,00%	10.167,75	2.440,00	24,00%	59.977,52	2.440,00	4,07%	10	5	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	27010230	Manutenzione straordinaria delle STRADE COMUNALI - finanziato da art. 208 cds	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	3.200,29	0,00	0,00%	10	5	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	27010240	Interventi a favore della mobilità ciclistica e pedonale	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	10	5	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	27010900	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIE CITTADINE - MUTUO CASSA DD.PP.	177.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	2.337,71	0,00	0,00%	2.337,71	0,00	0,00%	10	5	2.04.02.01	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	27010960	INTERVENTI DI VIABILITA' FINANZIATI CON CONTRIBUTO REGIONALE PER RECUPERO AREE DISMESSE E.CAP. 0402170	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	611.111,90	405.141,53	66,30%	611.111,90	405.141,53	66,30%	10	5	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	27011000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	87.000,00	76.911,20	75.245,74	5.647,20	-11,60%	97,83%	7,51%	81.332,62	79.902,99	98,24%	159.810,21	85.550,19	53,53%	10	5	2.04.01.04	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
s	28040200	Manutenzione straordinaria alle strutture TURISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	5.000,00	0,00	0,00%	7	1	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	29000350	SPESE STRAORDINARIE DIVERSE FINANZIABILI CON PROVENTI LEGGE 10	13.000,00	13.000,00	3.527,84	0,00	0,00%	27,14%	0,00%	16.131,97	16.131,97	100,00%	29.131,97	16.131,97	55,38%	1	11	2.04.01.09	UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
UFF. TECNICO E MANUT. PATRIMONIO Totale			1.296.970,00	1.440.962,53	1.137.450,46	716.568,70	11,10%	78,94%	63,00%	1.846.590,89	1.256.248,34	68,03%	3.283.399,43	1.972.817,04	60,08%				
<b>TOTALE RESPONSABILE NOT Paolo</b>			<b>1.296.970,00</b>	<b>1.440.962,53</b>	<b>1.137.450,46</b>	<b>716.568,70</b>	<b>11,10%</b>	<b>78,94%</b>	<b>63,00%</b>	<b>1.846.590,89</b>	<b>1.256.248,34</b>	<b>68,03%</b>	<b>3.283.399,43</b>	<b>1.972.817,04</b>	<b>60,08%</b>				

SETTORE URBANISTICA TERRITORIO ATTIVITA' PRODUTTIVE  
CONSUNTIVO 2020

Responsabile Arch. Laura Pasero

Amministratori di riferimento:  
Sindaco Gianluca Nasuti

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

**Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata:**

Autorizzazioni/Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIA e P.AS. Autorizzazioni per opere soggette a vincolo Paesaggistico (in convenzione con il Comune di Albisola Superiore capofila) , Sanatorie edilizie e accertamenti compatibilità paesaggistica ( quest'ultima in convenzione con il Comune di Albisola Superiore ) , Agibilità, Idoneità alloggiative, Abusi Edilizi, violazione Regolamento Edilizio, provvedimenti sanzionatori in materia urbanistica ed edilizia e del paesaggio, Condoni Edilizi, pareri C.E..

Vulture e pareri preventivi su progetti, Dichiarazioni di decadenza di Autorizzazioni/Permessi di costruire, Dichiarazioni di inizio lavori, Dichiarazioni di fine lavori, Restituzione contributo di costruzione, Restituzione diritti di segreteria, Accesso agli atti amministrativi, Dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, Prese d'atto legge 10/91 murature ed impianti di riscaldamento, Provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, Idoneità urbanistica per attività commerciali, Rilevazione ISTAT, Pareri DPR 203/88 (Inquinamento atmosferico per impianti industriali).

Attività correlate all'approvazione delle varianti al PUC per pratiche dello Sportello Unico per le attività produttive, determinazioni cessioni aree approvazione collaudi opere di urbanizzazione, convenzioni edilizia convenzionata, assegnazione aree ad ERP, attività di protocollazione, attività amministrativa-legale, procedure di gara per manutenzioni servizi/incarichi professionali, indagini di mercato, elenco soggetti idonei al conferimento di incarichi di servizi attinenti all'urbanistica, paesaggistica, sostenibilità e difesa, costituzione in persona nel giudizio avanti Giudice di pace e Tribunale ordinario.

Partecipazione ai gruppi di lavoro di aggiornamento, del Regolamento Edilizio relativi alla mobilità;

Promozione e attivazione iniziative di mobilità sostenibile

**Funzioni Paesaggistiche**

Gestione delle funzioni paesaggistiche delegate dalla Regione e dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche a sensi dell'art. 146 del D.lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i. – detta funzione dal 28/09/2017 delibera di Consiglio Comunale n. 35 è stata affidata in convenzione al Comune di Albisola Superiore come capofila.

**Servizio Ambiente:**

Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, affidato in house a ditta specializzata (Gestore) e relativi adempimenti in materia;

Monitoraggio in merito allo svolgimento del servizio da parte del Gestore e perfezionamento dello stesso in collaborazione con i tecnici del Gestore) apportando migliorie anche a fronte di segnalazioni/suggerimenti delle utenze;

Aggiornamento delle banche dati relative alla raccolta dei rifiuti negli appositi programmi software e trasmissione degli stessi alla Camera di Commercio (MUD) e all'Osservatorio Arpal sui rifiuti, ai sensi della legge vigente in materia;

Predisposizione di modifiche, integrazioni e/o aggiornamenti al regolamento comunale di gestione dei rifiuti solidi urbani;

Invio dei dati di competenza per la stesura del piano finanziario TARSU/TARI all'ufficio tributi;

Segnalazione al servizio di vigilanza ambientale per i controlli in merito al rispetto del regolamento comunale per il servizio di gestione dei rifiuti urbani;

Sportello per il pubblico in materia di gestione di rifiuti urbani e assimilati;

Emissione dei provvedimenti e dei pareri relativi alle materie ambientali per la tutela ambientale dall'inquinamento la cui competenza è attribuita ai comuni dalle normative specifiche di settore;  
Tutela delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo) da fenomeni d'inquinamento acustico, atmosferico, idrico, elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di procedimenti e misure preventive, di controllo e verifica (anche su segnalazione dei cittadini e in collaborazione con gli altri Enti pubblici, Arpal, Asl2, Provincia, Regione), adempiendo alle prescrizioni della normativa ambientale vigente in materia;  
Integrazioni di procedimenti in merito alla tutela ambientale;  
Provvedimenti cautelativi in materia ambientale;

Monitoraggio dei campi elettromagnetici generati dalle SRB presenti sul territorio comunale, tramite apposita convenzione con Arpal;  
Supporto tecnico per la definizione delle procedure ovvero il rilascio di pareri in materia ambientale nell'ambito dei procedimenti dello Sportello Unico per le attività produttive (rilascio del nulla osta ai soli fini acustici-rilascio dei pareri scarichi su suolo-rilascio dei pareri per le emissioni in atmosfera);  
Aggiornamento a seguito di richieste o verifiche tecniche sul territorio del Piano di classificazione acustica comunale;  
Rilascio delle autorizzazioni in Deroga al Piano di Classificazione acustica ambientale;  
Rilascio delle autorizzazioni di scarico delle acque bianche;  
Coordinamento del servizio di Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;  
Collaborazione con ENPA tramite specifica convenzione per gestione controllo gatti randagi e cani sul territorio comunale;  
Smaltimento carcasse animali reperite sul territorio comunale tramite incarico a ditta specializzata di volta in volta , convenzionata con ENPA;  
Sportello per il pubblico per tutte le problematiche ambientali, igienico-sanitarie e varie (rumore, taglio erba, schiamazzi, animali, inquinamenti vari);  
Rilascio autorizzazioni al taglio, potatura e sostituzione alberi ed essenze dei giardini privati ai sensi del regolamento del verde pubblico e privato;  
Verifica, aggiornamento documentazione necessaria per il mantenimento della certificazione ai sensi della ISO 14001 in collaborazione con l'Ente Parco del Beigua Segreteria Tecnica tramite convenzione;  
Istruttoria, raccolta dati e documentazione per partecipazione a "Bandiera Blu";  
Effettuare, anche con il supporto di professionisti esterni, le attività di diagnosi energetiche degli immobili di proprietà comunale (con priorità per gli edifici scolastici).

### **Servizio Demanio**

Procedimenti relativi alle concessioni demaniali in capo al Comune (Demanio marittimo – demanio stradale – demanio ferroviario);  
Istruttoria dal punto di vista contabile - amministrativo delle concessioni demaniali non in capo al Comune relativamente al rinnovo e/o alle richieste di modifica alle concessioni demaniali trasferite alla data del 13/02/2002;  
calcolo ed emissione canoni demaniali concessioni demanio marittimo;  
Rilascio autorizzazioni demaniali alla modifica ai sensi del codice della navigazione;  
Rilascio nulla osta demaniali temporanei ai sensi del codice della navigazione;  
Istruttoria richieste commercio itinerante su aree demaniali e rilascio relativi nulla osta

### **Servizio S.U.A.P. associato Comune di Albissola Marina e Comune di Albisola Superiore e commercio Albissola Marina**

Lo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) svolge le funzioni tecniche ed amministrative attribuite dal legislatore ai Comuni e concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle relative concessioni o autorizzazioni edilizie.  
istruttoria e rilascio Provvedimenti in materia di edilizia produttiva, anche con valenza ambientale ( gestione partiche AUA);  
verifica delle comunicazioni in materia edilizia produttiva mediante SCIA e DIA;

indizione di conferenze di servizi con gli Enti coinvolti nel procedimento autorizzatorio ( ASL, Soprintendenza BBAA, Vigili del Fuoco, Genio Civile, altri);  
 salvaguardare la corretta gestione e archiviazione dei dati di competenza, utilizzando sempre più le nuove procedure informatiche per la gestione delle pratiche edilizio - urbanistiche.  
 gestione delle nuove aperture, trasferimenti, subingressi e cessazioni con istruttoria e rilascio Provvedimenti autorizzatori o verifica delle SCIA in materia di attività commerciali (commercio al dettaglio su sede fissa, su area pubblica, somministrazione di alimenti e bevande, produttori agricoli, rivendite giornali e riviste, rivendite carburanti), attività artigianali (acconciatori ed estetisti), e di servizi (agenzie d'affari, servizio di trasporto mediante taxi e noleggio con conducente, trasporto scolastico);  
 istruttoria e provvedimenti sanzionatori in materia commerciale;  
 organizzazione e procedimenti istruttori con rilascio provvedimenti autorizzatori delle attività di pubblico spettacolo ;  
 organizzazione e procedimenti istruttori con rilascio provvedimenti autorizzatori delle attività di commercio su area pubblica dei Comuni associati;  
 redazione di regolamenti e di atti a contenuto generale sulle materie di competenza;  
 rapporti con gli operatori del settore, consulenti, associazioni di categoria, associazioni a tutela di interessi generali, altri Comuni, Forze dell'Ordine, Questura, Provincia e Regione;  
 procedure ad evidenza pubblica per il rilascio di nuove autorizzazioni;  
 conferenza di servizi con Regione e Provincia ai fini del rilascio di autorizzazioni commerciali.

**Servizio Vincolo Idrogeologico associato Comune di Albissola Marina e Comune di Albisola Superiore**

Istruttoria richieste di autorizzazione all'esecuzione di opere in zona vincolata

Istruttoria Segnalazioni Certificate di Inizio attività per l'esecuzione di opere in zona vincolata

Rilascio autorizzazioni

Istruttoria procedimenti di autorizzazione e/o S.C.I.A. in sanatoria

Trasmissione al Corpo Forestale dello stato della documentazioni relative a autorizzazioni/ autorizzazioni in sanatoria/S.C.I.A.

Servizio effettuato direttamente tramite incarico esterno a Dott. Geologo in quanto all'interno non esistono figure professionali idonee.

**Servizio protezione civile associato Comune di Albisola Superiore Comune di Albissola Marina ( superiore capofila )**

Interventi di prevenzione in particolare nei confronti di eventuali dissesti idrogeologici e problematiche idrauliche connesse alla pulizia degli alvei dei Rivi;

Approvazione progetti e affidamento lavori

Attivazione in caso di messaggi di allerta da parte degli organi regionali a seconda degli scenari di rischio ( comunicazioni cantieri presenti sul territorio, ordinanze di chiusura scuole, cimiteri, campo sportivo, inibizione manifestazioni ecc. )

**RISORSE UMANE**

			posti coperti	posti in pianta
<b>PASERO LAURA</b>	T.P.	D6	1	1
DANELLO MIRCO	T.P.	D5	1	1
ALTIERI ROMANO	T.P.	C5	1	1
VENTURINO RENATO	Part time 33 ore.	C5	1	1
DANIELA GAGGERO	T.P.	C5	1	1

	<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	<b>5</b>
--	---------------	--	----------	----------

**RISORSE STRUMENTALI**

Descrizione risorse	N.
Personal computer	5
Stampanti/fax/scanner	5
Collegamenti a internet	5
Telefoni	5
Plotter	0

**ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

**INDICATORI DI ATTIVITA':**

Indicatori	2020
<b>Urbanistica Edilizia Privata</b>	
n. ore settimanali apertura sportello	5
n. utenti sportello settimana	10 (su appuntamento causa emergenza covid – 19)
N. domande accolte	61
N. domande presentate ammissibili	61
N. piani attuativi presentati	0
N. piani attuativi approvati	0
n. S.C.I.A. – C.I.L.A. ricevute	187
n. controlli a campione effettuati	20
n. richieste agibilità	20
n. agibilità rilasciate	20 (18 S.C.A. + 2 certificati)
n. varianti piano regolatore connesse a progetti	1 (aggiornamento)
n. varianti piano regolatore effettuate	1 (aggiornamento)
<b>Ambiente</b>	
N. t RSU totale	2971,83
N. t raccolta differenziata	2124,38
N. t totale RSU indifferenziati	847,45
Percentuale di raccolta differenziata	65,00 (riduzione a seguito emergenza covid 19 durata tutto l'anno 2020)
N. ordinanze ambientali (pulizia aree, taglio piante, scarichi )	3
N. autorizzazioni taglio e/o piantumazione verde privato	23
Attività di sensibilizzazione ambientale – n. eventi	2 (riduzione n. eventi causa emergenza covid-19)
<b>Demanio</b>	
N. autorizzazioni rilasciate	6
N. nulla osta rilasciati	2
<b>S.U.A.P. associato</b>	
N. scia/domanda totali	145
N. scia/domande pervenute A.M.	46
N.scia/ domande pervenute A.S.	99

N. scia/domande evase	145
N. autorizzazioni commercio rilasciate	4
N. S.C.I.A. commercio A.S.	46
N. S.C.I.A. commercio A.M.	99
<b>Vincolo idrogeologico associato</b>	11
N. domande autorizzazione A.M.	2
N. S.C.I.A. A.M.	1
N. domande autorizzazione A.S.	6
N. S.C.I.A. A.S.	2
N. autorizzazioni rilasciate	8

## OBIETTIVI DI GESTIONE

### Urbanistica ed Edilizia Privata:

#### **Obiettivo 1) Adozione variante generale Piano Urbanistico Comunale**

Modalità di esecuzione: incarico esterno Studio Architetti Armellino e Poggio

L'Obiettivo relativo all'adozione nell'anno 2020 non è stato raggiunto a causa della emergenza Coronavirus-19 che ha rallentato in maniera pesante tutte le attività di ricerca dati da parte dei professionisti incaricati

#### **Obiettivo 2) progetto polo scolastico attraverso finanziamento con valorizzazione e formazione del fondo immobiliare di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 98/2011 previa verifica sulle modalità di finanziamento sempre in partenariato pubblico privato attraverso dialogo competitivo**

L'obiettivo relativo all'adozione del provvedimento a contrarre nell'anno 2020 non è stato raggiunto in quanto non ci sono stati più aggiornamenti relativamente alla formazione del fondo immobiliare cui il Comune doveva aderire, pertanto l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di procedere con una valutazione autonoma sul proprio patrimonio immobiliare da mettere in gioco quale risorsa per il pagamento dei lavori proponendo un incarico per la valutazione che verrà perfezionato ad approvazione bilancio 2021

#### **Obiettivo 3) Riqualificazione polo Sportivo con nuova viabilità di accesso da Aurelia Bis e realizzazione nuova palestra e parcheggio**

L'obiettivo relativo all'anno 2020 non è stato raggiunto a causa del blocco totale dell'esecuzione e dei progetti Aurelia Bis per il fallimento dell'Impresa di cui ad oggi non ci sono stati aggiornamenti

### Ambiente

#### **Obiettivo 1) mantenimento della percentuale di differenziata raggiunto e eventuale aumento di un punto percentuale in più rispetto alla quota che deriverà dall'applicazione del programma ORSO**

#### **Obiettivo 2) realizzazione progetto di educazione ambientale "Festival della Scienza – anno 2020"**

Il progetto non è stato attuato a causa emergenza coronavirus – 2019 che ha portato l'Amministrazione a sospendere tutte le manifestazioni e/o eventi che potessero portare ad eventuali assembramenti.

#### **Obiettivo 3) ottenimento bandiera blu – OBIETTIVO RAGGIUNTO BANDIERA BLU 2020**

#### **Obiettivo 4) progetto plastic free – sensibilizzazione popolazione – OBIETTIVO RAGGIUNTO**

### Ambiente – Protezione civile

**Obiettivo 1) intervento di messa in sicurezza parte del piede del rilevato Margonara (lunghezza 12 ml) a seguito eventi meteomarinari**

**OBIETTIVO RAGGIUNTO – LAVORI ESEGUITI E COLLAUDATI**

**Obiettivo 2) progetto Interventi strutturali litorale di Albissola Marina allo scopo di migliorare la resilienza e la prevenzione di eventi quali la mareggiata del 30/10/2018 – OBIETTIVO RAGGIUNTO – PROGETTO APPROVATO – LAVORI AFFIDATI ENTRO IL 30/09/2020**

**Demanio**

**Obiettivo 1) contratto di collaborazione con università degli Studi di Genova Facoltà di Architettura per Studio Water Front in relazione al progetto MuDA (Museo Diffuso Albissola) – OBIETTIVO RAGGIUNTO – CONTRATTO AFFIDATO**

**Obiettivo 2) realizzazione di una struttura per varo, alaggio ed ormeggio temporaneo di piccole imbarcazioni in Località Margonara – finanziamento tramite Fondazione CIMA fondi Europei – OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO IN QUANTO SONO ANCORA IN CORSO LE PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO – PROCEDIMENTO IN CAPO ALLA AUTORITA' DI SISTEMA SEZIONE DI SAVONA TRAMITE CONFERENZA DEI SERVIZI**

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2022800	Contributo REGIONE per finalit� ambientali ( vedi cap. E 0205010 e U 1612080.....)	3.000,00	16.500,00	14.524,50	5.524,50	450%	484%	38%	6.000,00	6.000,00	100%	22.500,00	11.524,50	51%	2.01.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	2022850	Contributo REGIONE per la difesa del suolo (vedi anche capitolo U. 1501070)	6.126,00	6.126,00	11.849,00	6.126,25	0%	193%	52%	26.411,51	26.411,51	100%	32.537,51	32.537,76	100%	2.01.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	2050100	Contributo COMUNI per finalit� ambientali (vedi cap. E 0202280 e U 1612080)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	9.622,20	0,00	0%	9.622,20	0,00	0%	2.01.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	2050400	Trasferimenti da altri COMUNI per gestione funzioni associate nell'ambito del SERVIZIO TECNICO	23.320,00	23.320,00	3.141,50	0,00	0%	13%	0%	74.466,69	38.320,22	51%	97.786,69	38.320,22	39%	2.01.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	3011900	Provento straordinario per concessione impianti a gas	13.122,00	13.122,00	13.121,17	13.121,17	0%	100%	100%	13.121,17	13.121,17	100%	26.243,17	26.242,34	100%	3.01.03.01	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	3020700	Tariffa GSE per la produzione di energia con il fotovoltaico	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0%	0%	----	0,00	0,00	----	15.000,00	0,00	0%	3.01.02.01	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	3052300	Rimborso spese sostenute a favore dell'AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	4.680,00	0,00	0%	4.680,00	0,00	0%	3.02.03.99	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	4028000	Contributi in c/capitale da AMMINISTRAZIONI CENTRALI per sistemazione e messa in sicurezza suolo	1.055.180,00	1.028.798,00	40.477,19	40.477,19	-3%	4%	100%	0,00	0,00	----	945.180,00	40.477,19	4%	4.02.01.01	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
E	4040300	Trasferimenti da ENTI PUBBLICI LOCALI per funzionamento ufficio SUAP	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	7.554,50	0,00	0%	7.554,50	0,00	0%	4.02.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
UFFICIO TECNICO - AMBIENTE Totale			1.115.748,00	1.102.866,00	83.113,36	65.249,11	-1%	8%	79%	141.856,07	83.852,90	59%	1.161.104,07	149.102,01	13%		
E	3010500	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	48.000,00	48.000,00	46.201,39	46.201,39	0%	96%	100%	0,00	0,00	----	48.000,00	46.201,39	96%	3.01.02.01	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
E	4020800	PERMESSI A COSTRUIRE e sanzioni AMMINISTRATIVE - EX L.10/77	678.733,00	568.733,00	300.179,27	97.844,29	-16%	44%	33%	0,00	0,00	----	568.733,00	97.844,29	17%	4.05.01.01	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA Totale			726.733,00	616.733,00	346.380,66	144.045,68	-15%	56%	42%	0,00	0,00	#DIV/0!	616.733,00	144.045,68	23%		
TOTALE RESPONSABILE PASERO LAURA			1.842.481,00	1.719.599,00	429.494,02	209.294,79	-7%	25%	49%	141.856,07	83.852,90	59%	1.777.837,07	293.147,69	16%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11030730	UFFICIO TECNICO: imposta di bollo e di registro	1.300,00	1.300,00	126,45	126,45	0,00%	9,73%	100,00%	96,00	96,00	100,00%	1.396,00	222,45	15,93%	1	6	1.02.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	15010700	Interventi di DIFESA DEL SUOLO (vedi cap. E. 02022850)	8.000,00	8.000,00	6.710,00	0,00	0,00%	83,88%	0,00%	0,00	0,00	----	8.000,00	0,00	0,00%	9	1	1.03.02.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010300	Manutenzione degli ARGINI DEI FIUMI, DEI TORRENTI ed ARENILI - prestazioni di servizio	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	7.672,28	7.500,00	97,75%	11	1	1.03.02.15	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010310	Manutenzione degli ARGINI DEI FIUMI, DEI TORRENTI ed ARENILI - altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	0,00%	11	1	1.02.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010320	Manutenzione degli ARGINI DEI FIUMI, DEI TORRENTI ed ARENILI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	1.395,68	1.395,68	100,00%	2.895,68	1.395,68	48,20%	11	1	1.03.02.11	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010500	Spese per DISINFESTAZIONE - servizi sanitari	8.000,00	8.000,00	7.851,80	5.377,66	0,00%	98,15%	68,49%	3.479,82	2.474,06	71,10%	11.978,96	7.851,72	65,55%	11	1	1.03.02.18	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010600	Gestione MEZZI in dotazione alla PROTEZIONE CIVILE: manutenzione	600,00	600,00	178,92	178,92	0,00%	29,82%	100,00%	428,71	428,71	100,00%	1.028,71	607,63	59,07%	11	1	1.03.02.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010700	Servizi ANTINCENDIO e PROTEZIONE CIVILE - manutenzioni ordinarie	10.000,00	10.000,00	6.570,92	0,00	0,00%	65,71%	0,00%	2.983,51	2.983,51	100,00%	12.983,51	2.983,51	22,98%	11	1	1.03.02.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010710	Servizi ANTINCENDIO e PROTEZIONE CIVILE - altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	146,40	0,00	0,00%	7,32%	0,00%	125,66	0,00	0,00%	2.125,66	0,00	0,00%	11	1	1.02.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010730	Servizi di PROTEZIONE CIVILE - trasferimenti a ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	5.000,00	11.000,00	11.000,00	5.000,00	120,00%	100,00%	45,45%	500,00	500,00	100,00%	11.500,00	5.500,00	47,83%	11	1	1.03.04.01	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010750	Spese per la gestione associata della PROTEZIONE CIVILE - trasferimenti a enti locali	3.276,00	8.276,00	800,00	0,00	152,63%	9,67%	0,00%	13.258,00	9.982,22	75,29%	21.534,00	9.982,22	46,36%	11	1	1.03.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16010760	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE: interventi per contenimento emergenza COVID - servizi ausiliari	0,00	32.000,00	31.723,98	28.905,80	----	99,14%	91,12%	0,00	0,00	----	32.000,00	28.905,80	90,33%	11	1	1.03.02.13	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16070100	Spese per le FONTANE e LAVatoi PUBBLICI - UTENZE	5.000,00	6.000,00	6.000,00	4.477,82	20,00%	100,00%	74,63%	2.000,00	2.000,00	100,00%	8.000,00	6.477,82	80,97%	9	4	1.03.02.05	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16080100	Spese per la gestione del SERVIZIO FOGNATURE (acque nere e bianche) - UTENZE	5.000,00	5.000,00	3.746,87	2.572,58	0,00%	74,94%	68,66%	1.619,38	1.548,59	95,63%	6.619,38	4.121,17	62,26%	9	4	1.03.02.05	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16080120	Spese per la gestione del SERVIZIO FOGNATURE (acque nere e bianche) - manutenzione - SERVIZIO IVA	5.000,00	5.000,00	4.313,31	0,00	0,00%	86,27%	0,00%	8.782,84	7.431,08	84,61%	13.851,76	7.431,08	53,65%	9	4	1.03.02.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16080660	DEPURAZIONE ACQUE: trasferimenti al Consorzio per la deupazione delle acque	16.500,00	16.500,00	16.454,00	16.454,00	0,00%	99,72%	100,00%	0,00	0,00	----	16.500,00	16.454,00	99,72%	9	4	1.03.03.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16080700	Spese per funzionamento segreteria ATO IDRICO -	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	6.000,00	0,00	0,00%	6.000,00	0,00	0,00%	9	4	1.03.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16090500	Servizio SPAZZAMENTO e SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI ed altri servizi ambientali (E.0102040 PARZIALM.)	1.450.520,00	1.474.720,00	1.474.720,00	1.213.368,23	1,67%	100,00%	82,28%	240.936,12	240.936,12	100,00%	1.596.415,28	1.454.304,35	91,10%	9	3	1.03.02.15	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16090650	Servizio NETTEZZA URBANA: conferimenti in discarica - trasferimenti a enti locali	87.239,00	87.239,00	87.239,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	105.000,00	90.383,41	86,08%	192.239,00	90.383,41	47,02%	9	3	1.03.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16090700	TASSA REGIONALE sulle DISCARICHE	10.000,00	10.000,00	9.973,73	7.956,95	0,00%	99,74%	79,78%	596,10	596,10	100,00%	10.596,10	8.553,05	80,72%	9	3	1.02.01.99	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16090750	Compartecipazione spese segreteria ATO RIFIUTI	800,00	800,00	781,00	0,00	0,00%	97,63%	0,00%	7.350,00	0,00	0,00%	8.150,00	0,00	0,00%	9	3	1.03.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	16100510	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - prestazioni professionali e specialistiche	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	2.193,28	0,00	0,00%	8.693,28	0,00	0,00%	9	2	1.03.02.11	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16100520	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - trasferimenti a istituzioni sociali private	6.640,00	6.640,00	5.597,00	2.381,46	0,00%	84,29%	42,55%	1.852,00	1.792,40	96,78%	8.492,00	4.173,86	49,15%	9	2	1.03.04.01	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16100530	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - trasferimenti a amministrazioni locali	2.500,00	2.500,00	2.300,00	2.300,00	0,00%	92,00%	100,00%	0,00	0,00	----	2.500,00	2.300,00	92,00%	9	2	1.03.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16100540	Spese per le POLITICHE AMBIENTALI - altri beni di consumo	5.100,00	5.100,00	5.067,51	1.241,84	0,00%	99,36%	24,51%	0,00	0,00	----	5.100,00	1.241,84	24,35%	9	2	1.02.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16100550	Realizzazione sistema gestione integrato di qualità e ambiente (UNI EN ISO 14001-9001 adesione EMAS) - prestazioni professionali	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	3.600,00	0,00	0,00%	9	2	1.03.02.11	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16100590	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - servizi ausiliari	11.210,00	12.210,00	12.210,00	12.018,63	8,92%	100,00%	98,43%	329,22	329,22	100,00%	12.539,22	12.347,85	98,47%	9	2	1.03.02.13	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16100820	Funzionamento CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE (in parte da cont.reg. 0202280 e comuni 0205010) - altri servizi	17.000,00	29.500,00	24.150,00	0,00	73,53%	81,86%	0,00%	30.258,00	18.468,00	61,04%	59.758,00	18.468,00	30,90%	9	2	1.03.02.99	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16120510	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - prestazioni professionali e specialistiche	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	631,15	0,00	0,00%	9	5	1.03.02.11	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16120520	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - trasferimenti a istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	1.500,00	0,00	0,00%	9	5	1.03.04.01	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16120590	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - servizi ausiliari	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	543,34	0,00	0,00%	543,34	0,00	0,00%	9	5	1.03.02.13	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	16120820	Funzionamento CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE (in parte da cont.reg. 0202280 e comuni 0205010) - altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	9	5	1.03.02.99	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	17051000	Manutenzione impianti FOTOVOLTAICI	915,00	915,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	915,00	0,00	0,00%	17	1	1.03.02.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	25010500	Opere di SISTEMAZIONE DEL SUOLO - da contributo	30.000,00	60.000,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	60.000,00	0,00	0,00%	9	1	2.04.01.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	26010100	ASSETTO DEL TERRITORIO - interventi di prevenzione e messa in sicurezza del territorio	3.107.580,00	3.121.770,00	696.588,62	55.246,48	0,46%	22,31%	7,93%	0,00	0,00	----	3.121.770,00	55.246,48	1,77%	11	1	2.04.01.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	26010200	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - acquisto mobili e arredi	0,00	15.000,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	15.000,00	0,00	0,00%	11	1	2.03.01.03	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	26090100	Realizzazione e manutenzione aree destinate alla raccolta dei RIFIUTI - trasferimenti a enti locali	17.333,00	17.333,00	17.333,00	17.333,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	17.333,00	17.333,00	100,00%	9	3	2.04.01.02	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	26090200	Realizzazione ISOLE ECOLOGICHE - acquisto impianti e macchinari	100.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	9	3	2.04.01.04	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
s	27010500	Sistemazione aree destinate a PARCHEGGIO	9.400,00	9.400,00	9.375,60	2.513,20	0,00%	99,74%	26,81%	0,00	0,00	----	9.400,00	2.513,20	26,74%	10	5	2.04.01.09	UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
<b>UFFICIO TECNICO - AMBIENTE Totale</b>			<b>4.946.013,00</b>	<b>4.986.903,00</b>	<b>2.448.458,11</b>	<b>1.384.953,02</b>	<b>0,83%</b>	<b>49,10%</b>	<b>56,56%</b>	<b>429.727,66</b>	<b>381.345,10</b>	<b>88,74%</b>	<b>5.300.261,31</b>	<b>1.766.298,12</b>	<b>33,32%</b>				
s	11021500	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese per riscaldamento - utenze	9.600,00	9.100,00	9.100,00	6.909,71	-5,21%	100,00%	75,93%	2.371,71	2.371,71	100,00%	11.471,71	9.281,42	80,91%	1	11	1.02.02.05	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11021600	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese per utenze varie	18.200,00	16.200,00	15.881,64	10.783,12	-10,99%	98,03%	67,90%	4.401,27	4.401,27	100,00%	20.601,27	15.184,39	73,71%	1	11	1.02.02.05	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11030600	Prestazioni professionali per studi, progettazione, direzione lavori e collaudi UFFICIO TECNICO (CAP.E.0101035)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.986,84	0,00%	100,00%	79,74%	1.952,00	0,00	0,00%	6.952,00	3.986,84	57,35%	1	6	1.03.02.11	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11030620	Prestazioni professionali e specialistiche per funzionamento UFFICIO TECNICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.030,08	0,00%	100,00%	40,60%	7.996,60	6.445,72	80,61%	12.996,60	8.475,80	65,22%	1	6	1.03.02.11	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11030700	FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO: servizi amministrative	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	0,00%	1	6	1.03.02.16	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11030720	FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO: servizi informatici	10.500,00	10.500,00	9.187,00	7.259,00	0,00%	87,50%	79,01%	481,53	0,00	0,00%	10.981,53	7.259,00	66,10%	1	6	1.03.02.19	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11030750	Spese per le gestioni in forma associata dell'UFFICIO TECNICO - trasferimenti a enti locali	20.070,00	20.070,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	29.138,00	29.138,00	100,00%	49.208,00	29.138,00	59,21%	1	6	1.03.01.02	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11060120	GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE: spese condominiali -	19.500,00	19.500,00	18.936,73	11.820,14	0,00%	97,11%	62,42%	2.388,16	2.388,16	100,00%	21.888,16	14.208,30	64,91%	1	5	1.02.02.05	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11060280	GESTIONE PATRIMONIO: censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive (CANONI DEMANIALI) - imposte	404,00	404,00	309,60	309,60	0,00%	76,63%	100,00%	0,00	0,00	----	404,00	309,60	76,63%	1	5	1.02.01.99	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11060290	GESTIONE PATRIMONIO: censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive (CANONI DEMANIALI) a favore di amministrazioni locali (anche autorità portuali)	9.500,00	9.500,00	9.499,16	9.499,16	0,00%	99,99%	100,00%	109,97	109,97	100,00%	9.609,97	9.609,13	99,99%	1	5	1.03.01.02	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	11060300	GESTIONE PATRIMONIO: censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive (CANONI DEMANIALI) a favore di amministrazioni centrali	7.200,00	7.200,00	4.459,60	4.459,60	0,00%	61,94%	100,00%	0,00	0,00	----	7.200,00	4.459,60	61,94%	1	5	1.03.01.01	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	16010100	Spese per la COMMISSIONE EDILIZIA ed URBANISTICA - altri servizi	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	300,00	0,00	0,00%	8	1	1.03.02.99	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	16010200	Spese relative all'URBANISTICA e all'assetto del TERRITORIO - trasferimento a enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	1.500,00	0,00	0,00%	8	1	1.03.01.02	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	16010740	Spese per la PROTEZIONE CIVILE - prestazioni professionali e specialistiche	5.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	11	1	1.03.02.11	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	17011080	Locazione terreni da destinare a PARCHEGGIO - utilizzo beni di terzi	7.200,00	7.200,00	7.143,00	0,00	0,00%	99,21%	0,00%	7.142,00	0,00	0,00%	14.342,00	0,00	0,00%	10	5	1.03.02.07	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	17020500	Ampliamento servizio di trasporto pubblico nelle zone disagiate del territorio comunale	12.564,00	12.564,00	12.564,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	9.535,60	9.535,60	100,00%	22.099,60	9.535,60	43,15%	10	2	1.03.02.15	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	17020510	Ampliamento servizio trasporto pubblico nelle zone disagiate del territorio comunale - trasferimenti a Istituzioni Sociali Private	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	10.000,00	10.000,00	100,00%	15.000,00	10.000,00	66,67%	10	2	1.03.04.01	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	19002700	Adeguamento alla L. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro - altri beni di consumo	3.000,00	3.000,00	2.799,98	1.419,98	0,00%	93,33%	50,71%	0,00	0,00	----	3.000,00	1.419,98	47,33%	1	10	1.02.01.02	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	19002710	Consulenza ai sensi della L. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro - formazione al personale	14.000,00	14.000,00	13.615,20	10.211,40	0,00%	97,25%	75,00%	0,00	0,00	----	14.000,00	10.211,40	72,94%	1	10	1.02.02.04	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	19002720	Adeguamento alla L. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro - medicinale e beni di consumo sanitario	150,00	4.450,00	4.117,18	4.117,18	2866,67%	92,52%	100,00%	0,00	0,00	----	4.450,00	4.117,18	92,52%	1	10	1.02.01.05	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	21060700	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE STABILI COMUNALI (FIN.CON PROVENTI L.10/77) L.R 15/1989 art. 15	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	6.410,76	0,00	0,00%	6.410,76	0,00	0,00%	1	11	2.04.01.09	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
s	29000100	DEVOLUZIONE CONTRIBUTI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD AUTORITY RELIGIOSE - LEGGE 10/77	3.000,00	3.000,00	381,05	0,00	0,00%	12,70%	0,00%	336,08	336,08	100,00%	3.336,08	336,08	10,07%	5	2	2.07.04.01	URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA Totale			156.188,00	152.988,00	122.994,14	72.805,81	-2,05%	80,39%	59,19%	82.263,68	64.726,51	78,68%	236.751,68	137.532,32	58,09%				
TOTALE RESPONSABILE PASERO Laura			5.102.201,00	5.139.891,00	2.571.452,25	1.457.758,83	0,74%	50,03%	56,69%	511.991,34	446.071,61	87,12%	5.537.012,99	1.903.830,44	34,38%				

Responsabile: Massimo CAVIGLIA  
Amministratori di riferimento:  
Assessore: SINDACO – Gianluca NASUTI

#### ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

**Il Settore** servizi demografici, informatici e comunicazione istituzionale **una serie di attività riferibili ai seguenti Servizi:**

- **URP**
- **Protocollo**
- **Archivio**
- **Demografici**
- **Sport**
- **Comunicazione Istituzionale**
- **CED**

#### **Sportello Unico Polivalente**

Il Comune di Albissola Marina ha attivato dal mese di giugno 2013 uno Sportello Unico Polivalente denominato “Comune Amico” che riunisce i dipendenti assegnati alle funzioni svolte dall’Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Protocollo, Servizi Demografici.

Lo Sportello offre ai cittadini una vasta gamma di servizi: informazioni sui diversi servizi comunali, rilascio della modulistica in uso nell’Ente, rilascio delle certificazioni di anagrafe, stato civile ed elettorale, dichiarazioni di residenza, rilascio di carte di identità, raccolta di firme per referendum o proposte di legge su iniziativa popolare, autentica di firme, accoglimenti di reclami e segnalazioni, acquisizione delle istanze rivolte all’Ente (ad esempio l’iscrizione al soggiorno climatico anziani, al servizio scuolabus, alla mensa, all’asilo nido, le denunce di inizio attività, ecc.).

Dall’anno 2016 allo Sportello Unico Polivalente è stato assegnato anche il compito di rilasciare i contrassegni per le autorizzazioni alla sosta negli appositi parcheggi per i residenti o altri aventi diritto.

L’obiettivo principale dello Sportello Unico Polivalente è quello di fornire al cittadino informazioni e risposte puntuali e dettagliate e di avviare e completare le pratiche in modo semplice e veloce in un clima di accoglienza e rispetto della privacy.

Il metodo di lavoro dello Sportello Unico Polivalente deve essere quello di un “lavoro di squadra” con la condivisione delle conoscenze e dello scambio di informazioni con i colleghi, nel rispetto delle competenze di ciascuno.

#### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Funzione principale dell’URP è supportare l’Amministrazione comunale nell’ascolto e nella comunicazione con i Cittadini. L’attività di comunicazione dell’URP, con il reciproco e paritario passaggio di contenuti e relazioni tra ufficio comunale e cittadino, è una attività di condivisione, volta ad incidere sulla realtà esterna, perché tesa a fare passare un messaggio che influenza chi lo riceve e che favorisce la comprensione e la partecipazione. In quest’ottica l’URP gestisce l’area critica rappresentata da segnalazioni e reclami ed attiva meccanismi di ascolto che consentono di rendere concretamente percepibile la natura interattiva della relazione tra cittadino ed amministrazione, sviluppando nel cittadino la consapevolezza che le scelte operate dall’Amministrazione sono frutto di una valutazione concreta delle esigenze espresse. Inoltre, l’attività di raccolta e gestione delle segnalazioni e dei reclami rappresenta una risorsa per l’Amministrazione, in quanto può agevolare il cambiamento organizzativo e migliorare il funzionamento complessivo dell’Ente. L’attività dell’URP è dunque improntata:

- al rispetto per le persone ed i loro bisogni;
- all'accoglienza, cortesia e disponibilità, favorendo approcci semplici ed informali per far sentire a proprio agio l'utenza;
- alla responsabilità e consapevolezza circa la percezione dei cittadini in merito alle azioni dell'Ente;
- alla collaborazione con altri Enti e realtà territoriali: in particolare con l'*urp degli urp* della Regione Liguria, per fornire risposte o riferimenti anche se l'informazione riguarda altri Enti o realtà del territorio.

### **Protocollo e Archivio**

Il servizio, inserito nello Sportello Unico Polivalente, svolge in particolare le seguenti attività:

- Servizio di front-office all'utenza anche per quanto riguarda le indicazioni sui diversi servizi comunali.
- Registrazione, confezionamento e spedizione della corrispondenza in uscita.
- Acquisizione e protocollazione informatica della corrispondenza in entrata.
- Smistamento della corrispondenza ai vari uffici dell'Ente.
- Protocollazione in uscita della corrispondenza relativa all'Ufficio, coordinamento operativo e assistenza agli altri Settori per la protocollazione in uscita effettuata direttamente dagli stessi.
- Gestione della posta certificata.
- Archiviazione dei documenti predisposti dai diversi Uffici comunali.
- Tenuta dell'Archivio storico e di deposito.
- Ricerche nell'archivio storico e di deposito per conto degli Uffici o su richiesta dell'utenza.
- Assistenza e coordinamento nello svolgimento dell'attività di conservazione documentale e dell'archiviazione, tramite l'identificazione dei documenti ritenuti rilevanti e destinati alla conservazione nell'Archivio storico e i documenti da avviare allo scarto.
- Viene assicurato anche il servizio di Centralino per le telefonate ricevute e non smistate dalla selezione automatica.

### **Servizi Demografici**

L'art. 14 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce i compiti del comune per i servizi di competenza statale che riguardano i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, le cui attività sono regolate da apposite leggi dello Stato e le funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Sindaco può delegare le funzioni di Stato Civile, di Anagrafe e di Elettorale a dipendenti dell'Ente, o convenzionati, in possesso dei requisiti e ritenuti idonei.

Il Servizio è articolato nei seguenti Uffici:

#### **Ufficio Stato Civile:**

- effettua le registrazioni degli eventi naturali – nascite, morti – le variazioni dello stato civile – matrimoni, unioni civili, separazioni, divorzi, riconciliazioni - le variazioni della cittadinanza per quanto concerne l'acquisto, riacquisto, perdita e riconoscimento.
- Gestisce tutte le attività inerenti i matrimoni civili, le unioni civili, le separazioni ed divorzi effettuati presso la Casa Comunale
- Gestisce le attività inerenti il servizio di polizia mortuaria e le attività cimiteriali, tiene i contatti con l'ufficio tecnico e la ditta appaltatrice per la gestione delle tumulazioni e inumazioni, rilascia le certificazioni quali il trasporto salme, permessi di seppellimento, autorizzazioni alla cremazione, le autorizzazioni all'affidamento delle ceneri, le concessioni per tombe di famiglia, loculi, celle ossario, aggiornamento degli atti, programmi di esumazioni o estumulazioni ordinarie o straordinarie.
- Gestisce l'archivio dei tenuti al servizio militare, tiene i rapporti con gli uffici ministeriali preposti alla gestione del servizio civile.
- Gestisce e aggiorna gli albi dei giudici popolari.

#### **Ufficio Anagrafe**

- Sovrintende alla regolare tenuta del registro della popolazione residente effettuando le registrazioni dei movimenti naturali e dinamiche dei cittadini, la tenuta delle situazioni di famiglia e di convivenza, il rilascio delle relative certificazioni, le incombenze relative alla gestione anagrafica degli stranieri, al rilascio delle attestazioni di soggiorno temporaneo e permanente per i cittadini comunitari, al rilascio dei documenti di identità, alla statistica demografica, alle trasmissioni telematiche inerenti gli aggiornamenti alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Agenzia delle Entrate a mezzo SAIA e SIATEL, al costante allineamento dei Codici fiscali anche per il rilascio delle Tessere sanitarie, all'allineamento dei dati in base ai risultati del censimento generale della popolazione.
- Tiene e aggiorna il registro anagrafico per la gestione dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE) con le scarico delle comunicazioni cimiteriali per l'allineamento dei dati MAE e MIN sui cittadini residenti all'estero e tramite invio dei dati con il sistema ANAG-AIRE.
- Gestisce le registrazioni pensionistiche sulle schede informatiche dei pensionati, dei rapporti con gli enti gestori e dei titolari di assegni a carico dello Stato.
- Sovrintende e coordina gli adempimenti per i censimenti generali della popolazione, agricoltura, industria e servizi, nonché degli altri censimenti richiesti dall'ISTAT.
- Gestisce e sovrintende alle attività per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica e per l'attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

#### Ufficio Elettorale

- Ha il compito della gestione del corpo elettorale cittadino, della tenuta delle liste elettorali aggiunte dei cittadini trasferiti in Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, delle liste elettorali aggiunte dei cittadini dell'Unione europea che optano per votare in Italia per il rinnovo del Parlamento europeo, delle liste elettorali aggiunte dei cittadini dell'Unione europea che chiedono di votare per il rinnovo dei consigli comunali e circoscrizionali dei comuni.
- Gestisce e aggiorna gli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio.
- Organizza e gestisce i procedimenti per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali, compresa la procedura per i rimborsi elettorali.
- Ha compiti di supporto alla Commissione Elettorale Comunale.

#### **Sport:**

- iniziative volte alla promozione ed al sostegno delle attività sportive, ricreative e del tempo libero;

#### **CED:**

- gestione dei sistemi e delle piattaforme informatiche e telematiche;

### RISORSE UMANE

<b>SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Dotazione organica</b>	<b>Categoria</b>	post previsti in dotazione	post coperti a tempo pieno	post coperti a part- time
Istruttore Direttivo	Cat. D1 iniz.	2	1	
Istruttore Amministrativo	Cat. C	3	2	1
Esecutore Amministrativo	Cat. B1 iniz.	1	1	
	<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

<b>SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Personale in servizio</b>	<b>Nome e cognome</b>	<b>Tempo pieno o Part-time</b>	<b>Cat.</b>	<b>Pos. economica</b>
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Massimo Caviglia</b>	Tempo pieno	D	D6
Istruttore Amministrativo	Claudio FROSIO	Tempo pieno	C	C3
Istruttore Amministrativo	Stefania PERICO	Tempo pieno	C	C5
Istruttore Amministrativo	Nadia ROBALDO	Part time 83.33 %	C	C4
Istruttore Amministrativo (in Convenzione al 50% dal Comune di Albisola Superiore dal 01.11.2015)	Samantha GAVAZZI	In Convenzione (50%)	C	C3
Esecutore Amministrativo	Maurizio REPETTO	Tempo pieno	B	B7

#### RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	n.
Personal computer	9
Stampanti	5
Stampanti multifunzione (fax-scanner)	6
Collegamenti a internet	1
Telefoni	8
Fax	1

#### INDICATORI DI ATTIVITÀ

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>URP e Protocollo</b>			
n. atti protocollati in entrata	13248	14053	13046
n. atti protocollati in uscita	5171	5263	3990
Contatti utenza URP	9800	9400	9500
n. atti rilasciati ai sensi della legge 241/90	116	114	109
n. reclami, segnalazioni e proposte gestite	166	98	126
n. contrassegni autorizzazione sosta rilasciati	2249	327	2154
<b>Servizi demografici</b>			
Atti di nascita	44	49	39
Atti di pubblicazione matrimonio	25	28	18
Atti matrimoni civili	48	50	41
Atti matrimoni concordatari	5	15	5
Atti di morte	85	72	91
Atti di cittadinanza	14	11	6
Divorzi/Separazioni	6	8	5
Redazione e aggiornamento regolamenti	-	1	-

Autorizzazioni cimiteriali	65	78	114
Annotazioni su atti di Stato civile	205	296	243
Ricerche storiche	10	10	10
Carte di identità	670	739	393
Certificati anagrafici	1846	2172	235
Cambi indirizzo	55	58	59
Pratiche immigrazione	178	174	183
Pratiche emigrazione	160	164	163
n. elezioni ( <i>più consultazioni elettorali svolte nella stessa giornata sono considerate come una consultazione</i> )	1	1	1
n. elettori	4870	4566	2989
n. tessere elettorali rilasciate	125	245	294

#### OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1	Potenziamento Sistema Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	
Descrizione dell'obiettivo	Ampliamento servizi e procedure ANPR	
Modalità di esecuzione	Diretta, con adozione delle nuove procedure software che saranno rilasciate dalla ditta Dedagroup e dal Ministero degli Interni	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	4) Analisi del quadro normativo vigente	Entro fine aprile 2020
	5) Attivazione della postazione informatica (con la collaborazione del Servizio Informatico dell'Ente) per gli adempimenti connessi alle procedure tramite l'attivazione dei software gestionali	Entro fine luglio 2020
	6) Periodo di sperimentazione	Entro fine agosto 2020
	7) Attivazione completa	Entro fine anno 2020

Grazie alla collaborazione di tutto il settore, il Comune di Albissola Marina ha ampliato l'accesso ai servizi anagrafici collegati all'ANPR e su cloud a tutti i servizi comunali per i cittadini residenti e all'ANPR generale per la Polizia Locale, successivamente in corso d'anno, a seguito di nuove normative, sono stati limitati i servizi ANPR nazionali ai soli ufficiali d'anagrafe escludendo la Polizia Locale.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo 2	Attivazione Nuove procedure gestione atti amministrativi
Descrizione dell'obiettivo	Adozione del nuovo software in cloud di gestione degli atti amministrativi.

Modalità di esecuzione	Diretta, con adozione delle nuove procedure software che saranno rilasciate dalla ditta Dedagroup e dal Ministero degli Interni	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro fine luglio 2020
	2) Attivazione della postazione informatica (con la collaborazione del Servizio Informatico dell'Ente) per gli adempimenti connessi alle procedure tramite l'attivazione dei software gestionali	Entro fine ottobre 2020
	3) Periodo di sperimentazione	Entro fine ottobre 2020
	4) Attivazione completa	Entro fine anno 2020

A seguito dell'emergenza COVID l'obiettivo è stato sospeso non potendosi garantire l'adeguata formazione del personale sul nuovo sistema in cloud – si è data la massima priorità nell'implementare totalmente le funzionalità informatiche relative al telelavoro / smartworking / videoconferenze

<b>Obiettivo 3</b>	<b>Upgrade di tutti i personal computer al sistema operativo Windows 10</b>	
Descrizione dell'obiettivo	Aggiornamento di tutti i personal computer alla piattaforma Microsoft Windows 10 pro.	
Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi dello stato attuale	Entro fine gennaio 2020
	2) Upgrade sistemi operativi	Entro fine marzo 2020
	3) Periodo di sperimentazione	Entro fine aprile 2020
	4) Attivazione completa	Entro fine maggio 2020

Obiettivo raggiunto entro il 31 marzo 2020

<b>Obiettivo 4</b>	<b>Upgrade hardware di tutti i personal computer : dotazione minima 8 gigabyte ram, SSD minimo 250 Gigabyte</b>	
Descrizione dell'obiettivo	Aggiornamento e potenziamento hardware di tutti i personal computer comunali per adeguarli alle nuove necessità.	
Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	5) Analisi dello stato attuale	Entro fine gennaio 2020
	6) Upgrade sistemi operativi	Entro fine marzo 2020
	7) Periodo di sperimentazione	Entro fine aprile 2020
	8) Attivazione completa	Entro fine maggio 2020

Obiettivo raggiunto entro il 31 marzo 2020

<b>Obiettivo 5</b>	<b>Potenziamento sistema di backup comunale</b>	
Descrizione dell'obiettivo	Adeguamento a sistemi multibackup per evitare il pericolo dei virus crypto-locker	
Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	9) Analisi del stato attuale	Entro fine marzo 2020
	10) Upgrade sistemi operativi	Entro fine aprile 2020
	11) Periodo di sperimentazione	Entro fine maggio 2020
	12) Attivazione completa	Entro fine settembre 2020

Obiettivo raggiunto entro il 31 maggio 2020

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3010600	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	48.000,00	48.000,00	30.610,00	30.610,00	0%	64%	100%	0,00	0,00	----	48.000,00	30.610,00	64%	3.01.02.01	SERVIZI CIMITERIALI
<b>SERVIZI CIMITERIALI Totale</b>			<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>30.610,00</b>	<b>30.610,00</b>	<b>0%</b>	<b>64%</b>	<b>100%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>48.000,00</b>	<b>30.610,00</b>	<b>64%</b>		
E	2010700	Trasferimento dello STATO per rimborso spese elezioni politiche e referendarie (vedi capitoli in uscita 1104100.....)	15.000,00	15.000,00	13.978,73	13.978,73	0%	93%	100%	0,00	0,00	----	15.000,00	13.978,73	93%	2.01.01.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
E	2020700	Trasferimento della REGIONE per rimborso spese elezioni regionali (vedi capitoli in uscita 1104100.....)	15.000,00	15.000,00	10.514,90	0,00	0%	70%	0%	0,00	0,00	----	15.000,00	0,00	0%	2.01.01.02	SERVIZI DEMOGRAFICI
E	3010110	DIRITTI di SEGRETERIA e ROGITO ( finanzia cap. uscita 1102070 - 1102080)	10.200,00	10.200,00	3.706,80	3.688,85	0%	36%	100%	17,61	17,61	100%	10.217,61	3.706,46	36%	3.01.02.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
E	3010310	Diritti per rilascio CARTE D'IDENTITA' e diritti fisso per accordo di separazione e divorzio consensuali art. 12 D.L. 132/2014	4.000,00	3.000,00	1.946,85	1.847,85	-25%	49%	95%	59,40	59,40	100%	3.059,40	1.907,25	62%	3.01.02.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
E	3020800	Concessioni CIMITERIALI	25.000,00	20.000,00	19.800,00	19.800,00	-20%	79%	100%	0,00	0,00	----	20.000,00	19.800,00	99%	3.01.03.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI Totale</b>			<b>69.200,00</b>	<b>63.200,00</b>	<b>49.947,28</b>	<b>39.315,43</b>	<b>-9%</b>	<b>79%</b>	<b>79%</b>	<b>77,01</b>	<b>77,01</b>	<b>100%</b>	<b>63.277,01</b>	<b>39.392,44</b>	<b>62%</b>		
E	3012000	Proventi da gestione IMPIANTI SPORTIVI	6.100,00	5.295,00	6.905,20	4.193,75	-13%	113%	61%	3.769,80	1.143,75	30%	9.018,23	5.337,50	59%	3.01.02.01	SPORT
E	3052400	Rimborso spese sostenute per il funzionamento degli IMPIANTI SPORTIVI	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0%	0%	----	348,76	312,00	89%	2.917,84	312,00	11%	3.05.02.03	SPORT
<b>SPORT Totale</b>			<b>9.100,00</b>	<b>8.295,00</b>	<b>6.905,20</b>	<b>4.193,75</b>	<b>-9%</b>	<b>83%</b>	<b>61%</b>	<b>4.118,56</b>	<b>1.455,75</b>	<b>35%</b>	<b>11.936,07</b>	<b>5.649,50</b>	<b>47%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE CAVIGLIA MASSIMO</b>			<b>126.300,00</b>	<b>119.495,00</b>	<b>87.462,48</b>	<b>74.119,18</b>	<b>-5%</b>	<b>73%</b>	<b>85%</b>	<b>4.195,57</b>	<b>1.532,76</b>	<b>37%</b>	<b>123.213,08</b>	<b>75.651,94</b>	<b>61%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11010300	Spese per l'INFORMAZIONE ai cittadini dell'attività amministrativa tramite sito web - prest. serv.	7.000,00	7.000,00	6.956,38	4.305,38	0,00%	99,38%	61,89%	4.997,94	3.997,94	79,99%	11.998,00	8.303,32	69,21%	1	8	1.03.02.99	CED
s	11022500	FUNZIONAMENTO UFFICI: aggiornamento software	5.000,00	5.000,00	4.999,92	1.470,92	0,00%	100,00%	29,42%	2.143,23	2.143,23	100,00%	7.143,23	3.614,15	50,60%	1	8	1.03.02.19	CED
s	11022700	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione ed avviamento centro elettronico	30.000,00	30.000,00	29.998,02	28.930,02	0,00%	99,99%	96,44%	6.884,40	6.884,40	100,00%	36.884,40	35.814,42	97,10%	1	8	1.03.02.19	CED
s	11022710	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione centro elettronico - acquisto altri beni di consumo	2.000,00	5.000,00	4.983,46	3.993,32	150,00%	99,67%	80,13%	935,85	935,85	100,00%	5.935,85	4.929,17	83,04%	1	8	1.02.01.02	CED
s	11022720	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese di addestramento informatico del personale	4.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	-50,00%	100,00%	0,00%	4.206,06	297,56	7,07%	6.206,06	297,56	4,79%	1	8	1.03.02.19	CED
s	11022750	Spese per la gestione e controllo PRIVACY - trasferimenti a enti locali	3.294,00	3.294,00	3.294,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	6.588,00	0,00	0,00%	9.882,00	0,00	0,00%	1	11	1.03.01.02	CED
s	21020310	SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	0,00	5.000,00	4.999,99	2.999,99	----	100,00%	60,00%	8.444,20	1.659,20	19,65%	13.444,20	4.659,19	34,66%	1	8	2.04.01.07	CED
<b>CED Totale</b>			<b>51.294,00</b>	<b>57.294,00</b>	<b>57.231,77</b>	<b>41.699,63</b>	<b>11,70%</b>	<b>99,89%</b>	<b>72,86%</b>	<b>34.199,68</b>	<b>15.918,18</b>	<b>46,54%</b>	<b>91.493,74</b>	<b>57.617,81</b>	<b>62,97%</b>				
s	11021950	UFFICIO URP: spese per tirocini formativi	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	11	1.03.02.12	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11021970	IRAP su tirocini formativi ufficio URP	255,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	11	1.01.01.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11040500	FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE: servizi amministrativi	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	307,44	307,44	100,00%	707,44	307,44	43,46%	1	7	1.03.02.16	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11040510	FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE: acquisto altri beni di consumo	1.000,00	1.100,00	1.051,15	940,13	10,00%	95,56%	89,44%	549,00	549,00	100,00%	1.649,00	1.489,13	90,31%	1	7	1.02.01.02	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11040600	Spese per la COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.500,00	1.500,00	1.384,07	0,00	0,00%	92,27%	0,00%	1.389,84	0,00	0,00%	2.889,84	0,00	0,00%	1	7	1.03.01.02	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11041000	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - altri servizi	10.589,60	12.039,60	7.368,80	7.368,80	13,69%	61,20%	100,00%	0,00	0,00	----	12.039,60	7.368,80	61,20%	1	7	1.03.02.99	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11041010	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - altri beni di consumo	300,00	800,00	655,15	655,15	166,67%	81,89%	100,00%	0,00	0,00	----	800,00	655,15	81,89%	1	7	1.02.01.02	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11041100	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - STIPENDI E STRAORDINARI	13.000,00	13.750,00	5.652,47	5.652,47	5,77%	41,11%	100,00%	0,00	0,00	----	13.750,00	5.652,47	41,11%	1	7	1.01.01.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11041200	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - ONERI SU STIPENDI E STRAORDINARI	3.094,00	3.274,00	1.345,29	1.345,29	5,82%	41,09%	100,00%	0,00	0,00	----	3.274,00	1.345,29	41,09%	1	7	1.01.02.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11041220	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - IRAP SU STIPENDI E STRAORDINARI	1.106,00	1.187,00	465,73	465,73	7,32%	39,24%	100,00%	0,00	0,00	----	1.187,00	465,73	39,24%	1	7	1.01.01.01	SERVIZI DEMOGRAFICI
s	11041500	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - COMPENSI AI COMPONENTI DEI SEGGI - altri servizi	9.120,00	9.120,00	4.560,00	4.560,00	0,00%	50,00%	100,00%	0,00	0,00	----	9.120,00	4.560,00	50,00%	1	7	1.03.02.99	SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI Totale</b>			<b>43.364,60</b>	<b>43.170,60</b>	<b>22.482,66</b>	<b>20.987,57</b>	<b>-0,45%</b>	<b>52,08%</b>	<b>93,35%</b>	<b>2.246,28</b>	<b>856,44</b>	<b>38,13%</b>	<b>45.416,88</b>	<b>21.844,01</b>	<b>48,10%</b>				
s	16130100	Spese di mantenimento e funzionamento IMPIANTI SPORTIVI - UTENZE	34.200,00	35.200,00	33.916,72	23.201,01	2,92%	96,35%	68,41%	12.651,44	12.651,44	100,00%	47.851,44	35.852,45	74,92%	6	1	1.03.02.05	SPORT

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	16130500	Realizzazione manifestazioni per iniziative RICREATIVE e SPORTIVE - organizzazione eventi	15.000,00	7.600,00	0,00	0,00	-49,33%	0,00%	----	0,00	0,00	----	7.600,00	0,00	0,00%	6	1	1.02.02.02	SPORT
s	16130700	Contributi per iniziative RICREATIVE E SPORTIVE - trasferimenti a istituzioni sociali private	5.100,00	3.500,00	1.500,00	0,00	-31,37%	42,86%	0,00%	599,50	0,00	0,00%	4.399,50	0,00	0,00%	6	1	1.03.04.01	SPORT
s	16130750	Trasferimenti a favore di SOCIETA' SPORTIVE per attività sociale svolta sul territorio comunale - trasferimenti a istituzione sociali private	0,00	9.000,00	8.550,00	0,00	----	95,00%	0,00%	0,00	0,00	----	9.000,00	0,00	0,00%	12	5	1.03.04.01	SPORT
s	16140100	Realizzazione manifestazioni per iniziative legate al TEMPO LIBERO - PET DESTINATION - organizzazione eventi	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.500,00	0,00	0,00%	6	1	1.02.02.02	SPORT
<b>SPORT Totale</b>			<b>55.800,00</b>	<b>56.800,00</b>	<b>43.966,72</b>	<b>23.201,01</b>	<b>1,79%</b>	<b>77,41%</b>	<b>52,77%</b>	<b>13.250,94</b>	<b>12.651,44</b>	<b>95,48%</b>	<b>70.350,94</b>	<b>35.852,45</b>	<b>50,96%</b>				
s	11021810	UFFICI COMUNALI: spese postali e telegrafiche	18.700,00	18.700,00	14.763,77	12.839,67	0,00%	78,95%	86,97%	800,00	800,00	100,00%	19.500,00	13.639,67	69,95%	1	11	1.03.02.16	URP
s	11021900	ARCHIVIO COMUNALE: intervento di manutenzione e organizzazione - prest. serv	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	2	1.03.02.16	URP
<b>URP Totale</b>			<b>18.700,00</b>	<b>18.700,00</b>	<b>14.763,77</b>	<b>12.839,67</b>	<b>0,00%</b>	<b>78,95%</b>	<b>86,97%</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>19.500,00</b>	<b>13.639,67</b>	<b>69,95%</b>				
<b>TOTALE RESPONSABILE CAVIGLI Massimo</b>			<b>169.158,60</b>	<b>175.964,60</b>	<b>138.444,92</b>	<b>98.727,88</b>	<b>4,02%</b>	<b>78,68%</b>	<b>71,31%</b>	<b>50.496,90</b>	<b>30.226,06</b>	<b>59,86%</b>	<b>226.761,56</b>	<b>128.953,94</b>	<b>56,87%</b>				

## SETTORE CULTURA E TURISMO

Responsabile Maria Gloria CORSO

Amministratori di riferimento:

Assessore alla Cultura, Nicoletta NEGRO

Consigliere con Delega a Turismo e marketing territoriale, Enrico SCHELOTTO

### ATTIVITA' DEL SERVIZIO

In linea generale il servizio si occupa:

#### CULTURA:

- Attuazione delle normative nazionali e regionali in campo culturale e relativa conservazione dei beni di competenza comunale, anche in relazione con la Soprintendenza di competenza;
- Gestione, organizzazione, coordinamento e promozione di progetti, eventi, mostre, convegni e manifestazioni culturali;
- Organizzazione e coordinamento delle attività del MuDA e delle sue sedi, , organizzate in proprio o in collaborazione con altri Enti, Associazioni o privati;
- Promozione e qualificazione della cultura nell'ambito delle competenze del Comune in materia;
- Verifica e aggiornamento catalogazione delle opere d'arte di proprietà comunale;
- Utilizzo e prestito di beni culturali ed opere d'arte comunali a manifestazioni, mostre ed eventi nazionali ed internazionali;
- Verifica e catalogazione di libri e pubblicazioni in possesso del Comune relative ad eventi culturali trascorsi e ad artisti che in Albissola hanno lavorato, al fine della creazione di una raccolta di facile consultazione;
- Concessione locali e spazi comunali per riunioni, convegni, mostre, esposizioni e simili unitamente ad accertamenti relativi in termini di responsabilità, sicurezza, eventuale assicurazione opere esposte;
- Concessione di patrocinio comunale ad iniziative e mostre che ne facciano regolare e motivata richiesta;
- Concessione di contributi economici ad associazioni culturali che ne facciano richiesta ai sensi del Regolamento comunale in materia;
- Cura dei rapporti con le associazioni culturali;

#### TURISMO e MARKETING TERRITORIALE:

- Attività di promozione, qualificazione dell'offerta turistica e marketing territoriale nell'ambito delle competenze del Comune in materia ed in relazione a quanto predisposto dal Patto Strategico per il Turismo siglato con Regione Liguria;
- Gestione delle attività turistiche promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni;
- Organizzazione e gestione in parte con personale interno ed in parte con collaborazioni esterne, dell'Ufficio Informazioni Turistiche nonché evasione di tutte le richieste in merito ad eventi, ospitalità alberghiera, servizi offerti, pervenute all'Ente;
- Gestione dei numerosi eventi e delle manifestazioni turistico-ricreative promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni e soggetti terzi che si propongono quali partner o prestatori d'opera, predisposizione ove occorra delle convenzioni e/o degli occorrenti atti amministrativi;
- Concessione di patrocinio comunale ad iniziative e mostre che ne facciano regolare e motivata richiesta;

- Concessione di contributi economici ad associazioni culturali che ne facciano richiesta ai sensi del Regolamento comunale in materia;

#### COMUNICAZIONE ESTERNA/UFFICIO STAMPA DELL'ENTE:

- Gestione ed aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente con particolare attenzione alla sezione turistico – culturale per la promozione del territorio, delle iniziative, mostre ed eventi;
- Gestione dei servizi di comunicazione esterna dell'Ente, sia per quanto riguarda la completa promozione con mezzi propri delle iniziative, mostre e manifestazioni organizzate sia in termini di ufficio stampa (indizione ed organizzazione di conferenze stampa, inoltro settimanale di comunicati stampa alle redazioni locali e nazionali, rassegna stampa quotidiana, rapporti con quotidiani, radio, giornali online e televisioni);
- Gestione dei Social Network dell'Ente: account Facebook ed Instagram, frequentemente aggiornati con articoli, post, stories, sponsorizzate ed eventi;

### RISORSE UMANE

#### SETTORE CULTURA , TURISMO e MARKETING TERRITORIALE

Nominativo	Temp pieno /parziale	Categoria	Posti coperti	Posti in pianta
MARIA GLORIA CORSO	T. Pieno	D2	1	1
MASSIMILANO MONTI	T. Parziale 50%	C2	1	1
NICOLETTA VEPPA	T. Pieno	B2	1	1
<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>3</b>

- N.B. Dal 2018 al 2019 i posti in pianta nel Settore in oggetto sono scesi da 5 a 3

### INDICATORI DI ATTIVITÀ

	2017	2018	2019	2020
n. determinazioni	32	68	121	73
n. deliberazioni	42	40	50	40

NOTA: dal 2018 il registro determinazioni cultura e turismo è unico

### RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	4
Stampanti	4
Fax	2
Scanner	3
Collegamenti a internet	4
Telefoni	3

## OBIETTIVI DI GESTIONE

### Obiettivo 1

#### **Sviluppo di un Piano triennale di comunicazione integrata, con realizzazione concorso di idee per ideazione di un logo territoriale legato al turismo da coniugarsi nei diversi aspetti della comunicazione esterna**

Modalità di esecuzione :	diretta (in collaborazione con grafico esterno)
Descrizione indicatore :	termine lavoro
Unità di misura:	data e materiale prodotto
Valore atteso:	30/06/2020
Range minimo:	30/05/2020
Range massimo:	30/07/2020
Tempi di esecuzione :	Entro 31 dicembre 2020

➔ ***In data 03/04/2020 (seppur in lockdown e smart working) abbiamo inoltrato a tutte le scuole del territorio il Bando di partecipazione, Regolamento e Linee Guida. Hanno partecipato 44 ragazzi. La giuria nominata dal Responsabile del Settore ha decretato il logo vincitore. In data Venerdì 5 Giugno è stata premiata la vincitrice: Giulia Morazzo. Durante l'estate 2021 il nuovo logo è stato utilizzato in tutto il materiale promozionale e riadattato per tutti gli usi del caso.***

### Obiettivo 2

#### **Prosecuzione ed implementazione di campagna promozionale sui principali Social Media con l'obiettivo di aumentare la fidelizzazione del potenziale bacino d'utenza**

Modalità di esecuzione :	diretta
Descrizione indicatore :	aumento contatore di accessi/like nonché visualizzazioni e condivisioni delle pagine istituzionali
Unità di misura:	numerica da 2.500 follower Facebook attuali a 4.000 a Dicembre 2020 attivazione pagina Instagram con obiettivo 800 follower
Valore atteso:	31/12/2020
Range minimo:	31/12/2020
Range massimo:	31/12/2020
Tempi di esecuzione :	Entro 31 dicembre 2020

➔ ***E' stata rafforzata ed ampliata durante tutto il corso dell'anno la copertura della pagina Facebook del Comune, che al 31 Dicembre 2020 contava oltre 4.030 iscritti. E' stato attivato 1 account Instagram che, periodicamente aggiornato, ha conquistato entro fine anno 2020 1300 followers.***

### Obiettivo 3

#### **Ricerca di sponsorizzazione private attraverso Bandi di Enti, Fondazioni ed Istituzioni**

Modalità di esecuzione :	diretta
Descrizione indicatore :	termine lavoro
Unità di misura:	numero di progetti presentati su diversi Bandi/eventuali finanziamenti ottenuti

Valore atteso: 30/11/2020  
Range minimo: 31/12/2020  
Range massimo: 30/09/2020  
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2020

➔ **Redazione progetti e gestione completa dell'iter per i seguenti Bandi:**

- **Fondazione A. De Mari – Savona “Bando spettacoli dal vivo – Progetto: Albissola Kids, un estate da favola”, inviata in data 30/01/2020, ottenuto finanziamento di euro 3.000,00**
- **Fondazione A. De Mari – Savona “Sessione erogativa generale 1 – Progetto: Uno scultore nelle stanze dei Papi, Andrea Salvatori”, inviata in data 25/02/2020, ottenuto finanziamento di euro 5.000,00**
- **Fondazione A. De Mari – Savona “Restauro – Progetto: La memoria salvata”, inviata in data 28/10/2020, ottenuto finanziamento di euro 40.000,00**
- **Fondazione Compagnia di San Paolo “Bando Luoghi della Cultura 2020 – Progetto: CHIAVI PER IL CAMBIAMENTO. Costruire un Futuro di Accessibilità Sostenibile per il Museo Diffuso di Albissola Marina”, inviata in data 20/05/2020, richiesti euro 93.700, richiesta non finanziata**

**Obiettivo 4**

**Avvio di procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d.lgs. 50/2016 smi, per l'affidamento in concessione del servizio di gestione e valorizzazione della Casa Museo A. Jorn ed atti propedeutici relativi**

Modalità di esecuzione : diretta  
Descrizione indicatore : termine lavoro  
Unità di misura: data  
Valore atteso: 30/11/2020  
Range minimo: 31/12/2020  
Range massimo: 30/08/2020  
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2020

➔ **Publicato avviso per manifestazioni di interesse, cui hanno aderito nr. 3 operatori. Alla fine del mese di Marzo 2020 consegnato alla CUC tutto il materiale per avviare la procedura di gara. Dato l'evolversi della situazione sanitaria per epidemia da Covid-19 e lo stravolgimento che tale situazione ha portato nel comparto museale, in data 20/05/2020 comunicata alla CUC la sospensione della procedura negoziata, con rinvio a data da destinarsi.**

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2030500	CONTR. DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PARTECIPAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI (CAP.U. 1409...)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0%	100%	0%	0,00	0,00	----	5.000,00	0,00	0%	2.01.04.01	CULTURA
E	3021000	Proventi per l'uso di locali di PROPRIETA' COMUNALE - SERVIZIO IVA	200,00	200,00	180,00	180,00	0%	90%	100%	0,00	0,00	----	200,00	180,00	90%	3.01.03.02	CULTURA
<b>CULTURA Totale</b>			<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.180,00</b>	<b>180,00</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>3%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>----</b>	<b>5.200,00</b>	<b>180,00</b>	<b>3%</b>		
E	2028000	Trasferimenti da REGIONE/ PROVINCIA/ COMUNE per attività legate al TURISMO e CULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	1.000,00	1.000,00	100%	1.000,00	1.000,00	100%	2.01.01.02	TURISMO
E	2030400	RIMB.da ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER PARTECIPAZIONE MANIFESTAZIONI TURISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	6.000,00	0,00	0%	6.000,00	0,00	0%	2.01.07.01	TURISMO
E	3011800	Proventi derivanti da PUBBLICITA' - SERVIZIO A IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	610,00	610,00	100%	610,00	610,00	100%	3.01.02.01	TURISMO
<b>TURISMO Totale</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>7.610,00</b>	<b>1.610,00</b>	<b>21%</b>	<b>7.610,00</b>	<b>1.610,00</b>	<b>21%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE CORSO MARIA GLORIA</b>			<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.180,00</b>	<b>180,00</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>3%</b>	<b>7.610,00</b>	<b>1.610,00</b>	<b>21%</b>	<b>12.810,00</b>	<b>1.790,00</b>	<b>14%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	11022400	Spese per feste nazionali e solennità civili - acquisto altri beni di consumo	1.200,00	1.080,00	1.078,78	1.078,78	-10,00%	99,89%	100,00%	0,00	0,00	----	1.080,00	1.078,78	99,89%	1	1	1.02.01.02	CULTURA
s	11022410	Spese per feste nazionali e solennità civili - CONTRIBUTI a ISTITUZIONI PRIVATE SOCIALI	500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	1	1.03.04.01	CULTURA
s	14070100	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - UTENZE	8.050,00	6.580,00	5.974,39	4.965,98	-18,26%	90,80%	83,12%	1.363,45	1.238,73	90,85%	7.943,45	6.204,71	78,11%	5	2	1.03.02.05	CULTURA
s	14070110	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - altri beni di consumo	1.000,00	1.400,00	797,88	797,88	40,00%	56,99%	100,00%	0,00	0,00	----	1.400,00	797,88	56,99%	5	2	1.02.01.02	CULTURA
s	14070120	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - manutenzioni	4.000,00	1.500,00	1.439,60	280,60	-62,50%	95,97%	19,49%	2.241,66	2.241,66	100,00%	3.741,67	2.522,26	67,41%	5	2	1.03.02.09	CULTURA
s	14070150	Manutenzione e funzionamento VILLA JORN - UTENZE	4.300,00	5.000,00	4.999,40	3.815,29	16,28%	99,99%	76,31%	649,02	649,02	100,00%	5.649,02	4.464,31	79,03%	5	2	1.03.02.05	CULTURA
s	14070250	Incarichi professionali per STUDI, STIME E ORGANIZZAZIONE in campo CULTURALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	3.000,00	0,00%	100,00%	50,00%	0,00	0,00	----	6.000,00	3.000,00	50,00%	5	2	1.03.02.11	CULTURA
s	14090050	Spese per MOSTRE, MANIFESTAZIONI e PUBBLICAZIONI VARIE organizzate dal comune - ORGANIZZAZIONE EVENTI	45.500,00	28.000,00	27.661,69	24.101,49	-38,46%	98,79%	87,13%	6.112,39	5.312,39	86,91%	34.821,03	29.413,88	84,47%	5	2	1.02.02.02	CULTURA
s	14090060	Spese per MOSTRE, MANIFESTAZIONI e PUBBLICAZIONI VARIE organizzate dal comune - acquisto altri beni	1.000,00	767,00	766,16	766,16	-23,30%	99,89%	100,00%	412,00	210,00	50,97%	1.179,00	976,16	82,80%	5	2	1.02.01.02	CULTURA
s	14090070	Acquisto pubblicazioni di carattere CULTURALE	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00%	100,00%	100,00%	150,00	150,00	100,00%	650,00	650,00	100,00%	5	2	1.02.01.01	CULTURA
s	14090150	Spese per attività culturali e servizi connessi - altri servizi	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	983,81	983,81	100,00%	983,81	983,81	100,00%	5	2	1.03.02.99	CULTURA
s	14090200	CONTRIBUTI ad Istituzioni sociali private per finalità CULTURALI (ALBO BENEFICIARI)	45.000,00	28.000,00	27.850,00	4.000,00	-37,78%	99,46%	14,36%	12.555,00	12.555,00	100,00%	40.555,00	16.555,00	40,82%	5	2	1.03.04.01	CULTURA
s	14090500	Quote associative annuali - campo culturale - altri servizi	995,00	995,00	994,00	994,00	0,00%	99,90%	100,00%	994,00	994,00	100,00%	1.989,00	1.988,00	99,95%	5	2	1.03.02.99	CULTURA
s	14090640	ATTIVITA' CULTURALI: servizi ausiliari	0,00	4.591,00	3.672,20	1.891,00	----	79,99%	51,50%	0,00	0,00	----	4.591,00	1.891,00	41,19%	5	2	1.03.02.13	CULTURA
s	24070600	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURA E OPERE D'ARTE	5.500,00	9.026,00	8.964,00	1.000,00	64,11%	99,31%	11,16%	1.599,99	499,99	31,25%	10.625,99	1.499,99	14,12%	5	2	2.04.01.11	CULTURA
s	24070660	Manutenzione straordinaria del museo comunale - mobili e arredi	10.000,00	13.672,00	13.671,04	0,00	36,72%	99,99%	0,00%	591,70	0,00	0,00%	14.263,70	0,00	0,00%	5	2	2.03.01.03	CULTURA
s	24070670	Manutenzione siti CULTURALI - acquisto hardware	0,00	1.324,00	1.323,60	1.323,60	----	99,97%	100,00%	2.800,00	2.800,00	100,00%	4.124,00	4.123,60	99,99%	5	2	2.04.01.07	CULTURA
<b>CULTURA Totale</b>			<b>134.545,00</b>	<b>108.435,00</b>	<b>105.692,74</b>	<b>48.514,78</b>	<b>-19,41%</b>	<b>97,47%</b>	<b>45,90%</b>	<b>30.453,02</b>	<b>27.634,60</b>	<b>90,75%</b>	<b>139.596,67</b>	<b>76.149,38</b>	<b>54,55%</b>				
s	14070200	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - contratti di servizio	11.200,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	5	2	1.03.02.15	TURISMO
s	18040300	Contributo per funzionamento dei SERVIZI TURISTICI - trasferimenti a ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	3.500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	3.500,00	3.500,00	100,00%	3.500,00	3.500,00	100,00%	7	1	1.03.04.01	TURISMO
s	18040500	Contributi per partecipazione a iniziative promosse da ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE in CAMPO TURISTICO - trasferimenti	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-50,00%	100,00%	100,00%	700,00	0,00	0,00%	5.700,00	5.000,00	87,72%	7	1	1.03.04.01	TURISMO
s	18040510	Trasferimenti per iniziative in campo TURISTICO a favore di IMPRESE	2.000,00	350,00	0,00	0,00	-82,50%	0,00%	----	1.200,00	1.200,00	100,00%	1.550,00	1.200,00	77,42%	7	1	1.03.03.99	TURISMO

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	18040520	Trasferimento alla CAMERA DI COMMERCIO quota di competenza IMPOSTA DI SOGGIORNO	5.250,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	7	1	1.03.01.02	TURISMO
s	18040600	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270 ) - organizzazione manifestazioni	51.000,00	33.375,00	30.622,00	28.017,52	-34,56%	91,75%	91,49%	5.204,64	5.204,64	100,00%	39.970,34	33.222,16	83,12%	7	1	1.02.02.02	TURISMO
s	18040610	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270 ) - altri beni di consumo	4.000,00	2.500,00	2.057,64	843,74	-37,50%	82,31%	41,01%	1.192,10	1.192,10	100,00%	3.692,10	2.035,84	55,14%	7	1	1.02.01.02	TURISMO
s	18040620	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270 ) - riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	500,00	500,00	100,00%	7	1	1.02.01.01	TURISMO
s	18040630	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270 ) - altri servizi	4.550,00	6.959,00	6.958,80	4.542,40	52,95%	100,00%	65,28%	5.292,20	5.292,20	100,00%	12.251,20	9.834,60	80,27%	7	1	1.03.02.99	TURISMO
s	18040640	Spese per lo sviluppo delle attività turistiche, culturali e commerciali- servizi ausiliari	3.000,00	700,00	244,00	244,00	-76,67%	34,86%	100,00%	0,00	0,00	----	700,00	244,00	34,86%	7	1	1.03.02.13	TURISMO
s	18040650	Spese per lo sviluppo delle attività turistiche, culturali e commerciali- utilizzo beni di terzi	0,00	18.316,00	18.117,00	0,00	----	98,91%	0,00%	0,00	0,00	----	18.316,00	0,00	0,00%	7	1	1.03.02.07	TURISMO
s	18040800	Spese per la gestione UFFICIO IAT e altri servizi turistici (CAP.E. 0203010) - contratti di servizio	2.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	7	1	1.03.02.15	TURISMO
s	18040810	Spese per la gestione UFFICIO IAT e altri servizi turistici (CAP.E. 0203010) - utenze	2.660,00	1.760,00	1.447,12	1.011,93	-33,83%	82,22%	69,93%	279,21	279,21	100,00%	2.039,21	1.291,14	63,32%	7	1	1.03.02.05	TURISMO
<b>TURISMO Totale</b>			<b>99.660,00</b>	<b>69.460,00</b>	<b>64.946,56</b>	<b>40.159,59</b>	<b>-30,30%</b>	<b>93,50%</b>	<b>61,83%</b>	<b>17.368,15</b>	<b>16.668,15</b>	<b>95,97%</b>	<b>88.218,85</b>	<b>56.827,74</b>	<b>64,42%</b>				
<b>TOTALE RESPONSABILE CORSO Maria Gloria</b>			<b>234.205,00</b>	<b>177.895,00</b>	<b>170.639,30</b>	<b>88.674,37</b>	<b>-24,04%</b>	<b>95,92%</b>	<b>51,97%</b>	<b>47.821,17</b>	<b>44.302,75</b>	<b>92,64%</b>	<b>227.815,52</b>	<b>132.977,12</b>	<b>58,37%</b>				

## AREA PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

Responsabile Cinzia Pantano

Amministratori di riferimento:

Assessore Nicoletta Negro

Assessore Elisa Tomaghelli

### ATTIVITA' DEL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Le attività del Servizio Pubblica Istruzione sono finalizzate principalmente a garantire il diritto allo studio, rafforzando il collegamento tra l'Amministrazione Comunale ed il mondo educativo scolastico e non, al fine di offrire una rete di servizi/opportunità/iniziative volti a garantire il benessere psico-fisico ed il raggiungimento del miglior risultato scolastico/educativo/formativo dell'infanzia e delle giovani generazioni, favorendo anche il processo di integrazione ed inclusione di soggetti in difficoltà (es. studenti stranieri, soggetti con disabilità a vari livelli, etc.).

L'offerta formativa proposta viene condivisa e partecipata con le famiglie ed il territorio, al fine di rispondere al meglio alle attuali esigenze della cittadinanza.

Nella fattispecie, le scuole vengono sostenute nello svolgimento delle attività didattiche (anche tramite il finanziamento di attività integrative) e di organizzazione. Vengono garantiti, secondo criteri di professionalità e qualità, l'erogazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica, l'erogazione ed il controllo del servizio di trasporto scolastico, l'erogazione ed il controllo dell'assistenza specialistica nel caso di frequenza di alunni disabili, la mediazione culturale nel caso di presenza di studenti stranieri in difficoltà.

Viene garantito quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in merito alle borse di studio per gli alunni.

Vengono, inoltre, supportate le strutture private che contribuiscono a garantire il soddisfacimento dei bisogni del territorio, laddove il servizio pubblico risulta deficitario.

### INDICATORI DI ATTIVITA' SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

**Gli indicatori anno 2020 risultano non paragonabili rispetto al precedente anno 2019 in quanto molte attività hanno subito sospensioni o rallentamenti o modifiche dovute alle disposizioni emanate per la salvaguardia della salute stante la pandemia da covid 19 in corso.**

	2017	2018	2019	2020
n. scuole statali a cui vengono rivolti i servizi	3	3	3	3
n. scuole paritarie a cui vengono rivolti i servizi	1	1	1	1
n. progetti per le scuole cittadine a carico del Comune	11	11	11	11
n. domande presentate per la fornitura gratuita dei testi scolastici	518	178 *	158	160
n. gratuità concesse per la fornitura gratuita dei testi scolastici	518	178 *	158	160
n. borse di studio richieste	12	12	13	13
n. borse di studio concesse	12	12	13	13
n. domande presentate per la mensa scolastica	244	267		246
n. ammessi alla mensa scolastica	244	267		246
n. domande presentate per l'esonero/riduzione pagamento della mensa	19	20	9	7
n. domande per il trasporto scolastico	65	71	62	52
n. ammessi al servizio di trasporto scolastico	65	66	62	52
n. alunni con assistenza specialistica	11	11	12	13
n. ore concesse per assistenza specialistica	2549	2516	2817	1529
n. deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	7	4	6	6
n. determinazioni	11	8	17	8

**\* i dati 2016 e 2017 non rispondono esattamente all'indicatore si propone di riallineare il dato dal 2018 indicando il numero di alunni fruitori.**

## RELAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'obiettivo:

**1. effettuare nuova gara d'appalto per il servizio di refezione scolastica in funzione delle attuali necessità del territorio a seguito della scadenza del contratto.**

Modalità di esecuzione: gara tramite cuc  
Descrizione indicatore: gara servizio refezione scolastica  
Unità di misura: espletamento gara  
Valore atteso: 0  
Range minimo:  
Range massimo:  
Tempi di esecuzione: entro 31 agosto 2020

non era raggiungibile in quanto a causa del lockdown disposto per motivi sanitari sono state sospese le attività didattiche nelle scuole. I servizi erogati dal Comune con verbale a firma della sottoscritta (pec ns. prot. nr. 5156 del 29/04/2020) sono stati sospesi per essere riavviati con verbale a mia firma (pec ns. prot. nr. 13313 del 19/10/2020) per l'anno scolastico 2020/2021.

L'obiettivo:

**2. effettuare nuova gara d'appalto servizio assistenza handicap.**

Modalità di esecuzione: gara tramite cuc  
Descrizione indicatore: gara servizio assistenza handicap  
Unità di misura: espletamento gara  
Valore atteso: 0  
Range minimo:  
Range massimo:  
Tempi di esecuzione: entro 31 agosto 2020

non era raggiungibile in quanto a causa del lockdown disposto per motivi sanitari sono state sospese le attività didattiche nelle scuole. I servizi erogati dal Comune con verbale a firma della sottoscritta (pec ns. prot. nr. 7187 del 17/06/2020) sono stati sospesi e con verbale a mia firma (pec ns. prot. nr. 11324 del 10/09/2020) sono stati riavviati per l'anno scolastico 2020/2021 ;

## ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIALI

**Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono interventi diretti ed indiretti dell'Ente, dalla nascita dell'individuo fino all'età senile.**

**Un ruolo importante è svolto dalla Conferenza dei Sindaci quale supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche sociali, sia a livello locale sia a livello regionale.**

Alcune funzioni vengono esercitate tramite una gestione associata dei servizi a livello sovracomunale (Ambito territoriale nr. 28 con sede principale nel limitrofo Comune di Albisola Superiore e sede distaccata nel Comune di Albissola Marina). In particolare l'ATS 28, in collaborazione con il nostro Ente, garantisce la prevenzione e la cura del disagio sociale tramite servizi di assistenza domiciliare, servizi di appoggio, borse lavoro, erogazione di contributi economici generici, ecc., con l'obiettivo di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale, anche per un risparmio della spesa.

Le attività svolte direttamente dall'Ente sono principalmente indirizzate al sostegno dell'individuo e delle famiglie per

- la situazione abitativa (contributi economici per spese dell'alloggio, gestione delle emergenze, sfratti, ecc.),
- la gestione dei figli, tramite
  - . contributi economici, anche erogati dallo Stato (assegni di maternità e per nuclei numerosi),
  - . l'erogazione dei servizi di asilo nido, biblioteca dei bambini e scuola di musica (aperta anche agli adulti), centri aggregativi e culturali ma anche sociali, per le finalità previste dai singoli regolamenti,
  - l'organizzazione di iniziative e manifestazioni per le diverse tipologie di utenze, al fine di favorire l'aggregazione, la conoscenza e la prevenzione di fenomeni di isolamento e di disagio (festival della letteratura, concerti musicali, soggiorni climatici, gite giornaliere, ecc).

Viene, inoltre, garantita collaborazione e sostegno, anche economico, alle associazioni del privato sociale al fine di offrire alla cittadinanza servizi integrati, con migliore soddisfazione dell'utenza.

#### INDICATORI DI ATTIVITA' SERVIZI SOCIALI

**Gli indicatori anno 2020 risultano non paragonabili rispetto al precedente anno 2019 in quanto molte attività hanno subito sospensioni o rallentamenti o modifiche dovute alle disposizioni emanate per la salvaguardia della salute stante la pandemia da covid 19 in corso.**

Servizi per minori	2017	2018	2019	2020
n. posti asilo nido res +	16 residenti +	16 res +	15 res +	11
res	7 non residenti a	7 non res	8 non res	7 non
coop	gest Coop.conces.	gest coop	conc	gest coop gest conc conc
n. di nuove domande di ammissione per asilo nido idem	16	15	15 totali res	
n. di nuove domande accolte rid.covid	8	0	8 res	
n. posti coperti	23	15	23 tot res e non res	
n. di domande ritirate nel corso dell'anno 0	4	3	0	
n. di bambini disabili inseriti 0	0	0	0	
n. di giornate di apertura del servizio durante l'anno 120	220	220	220	
n. delle domande in lista d'attesa per l'ingresso al nido	8	0	0	0
n. domande iscrizione servizio biblioteca dei bambini 24	90	90	90	
n. domande accolte per servizio biblioteca dei bambini 24	90	90	90	

n. di giornate di apertura del servizio durante l'anno 120	220	220	220
---	-----	-----	-----

### Servizi per gli adulti

n. utenti assistenza alloggiativa	11	7	6	6
n. istruttorie per esonero/riduzione tassa rifiuti	24	23	27	32
n. contributi assegno maternità/nucleo familiare	8	4	8	7
n. contributi generici e/o straordinari	36	20	16	11
				+ 78
				buoni spesa Covid 19

### Servizi sociali diversi

n. integrazioni rette in struttura	0	0	0	0
n. associazioni, cooperative sociali, gruppi volontariato	15	15	15	15
n. contributi associazioni	5	5	5	5
n. eventi	40	40	44	covid
n. accesso sportello di segretariato sociale stima	500	500 stima	500 stima	500
n. iscritti scuola di musica comunale	112	120	83	84
n. sedute Comitato Gestione Scuola di Musica	2	2	2	0
n. utenti in carico ad ATS nr. 28 ancora	59	59	54	dato non pervenuto da
ATS				
n. deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	13	17	17	26
n. determinazioni	31	30	30	19

## RELAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZI SOCIALI

L'obiettivo:

### a) convenzionamento con AUSER per attività sociali sul territorio

Modalità di esecuzione: predisposizione convenzione e deliberazione della giunta comunale

Descrizione indicatore: approvazione convenzione

Unità di misura: approvazione convenzione

Valore atteso: 0

Range minimo:

Range massimo:

Tempi di esecuzione: entro 30 giugno 2020

È stato raggiunto. La convenzione è stata approvata con la deliberazione GM nr 70 del 30/06/2020 ad oggetto: "Approvazione convenzione con "Auser Savona" per attività di pubblica utilità 2020 – 2022".

L'obiettivo:

**b) ampliamento disponibilità immobiliari per emergenza abitativa**

Modalità di esecuzione: acquisizione nuovi alloggi per ulteriori necessità di emergenze abitative

Descrizione indicatore: deliberazione acquisizione alloggio

Unità di misura: approvazione deliberazione

Valore atteso: 0

Range minimo:

Range massimo:

Tempi di esecuzione: entro 31 dicembre 2020

È stato raggiunto: con deliberazione GM nr. 22 del 170 del 29/12/2020 ad oggetto: "Concessione alloggio Via Salomoni 123/2 per emergenza sociale abitativa" è stato concesso a famiglia bisognosa un ulteriore alloggio acquisito dalla Società Albezano.

**RISORSE UMANE SERVIZIO P.I. E SOCIALE**

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI	posti coperti	posti in pianta
responsabile Cinzia Pantano	.1 Cat.C1 (distaccato all'ATS nr.28 al 50%) .1 Cat.C2 .1 cat D5 .1 Cat.D4 (in convenzione 9 h settimanali)	
<b>TOTALE</b>		<b>3+1 convenzione</b>

**RISORSE STRUMENTALI SERVIZIO P.I. E SOCIALE**

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	4
Stampanti	4
Fax	4
Scanner	4
Collegamenti a internet	4
Telefoni	4
Postazioni di lavoro	4

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2022310	CONTR.REGIONALE PER ASSISTENZA ALUNNI MINORATI FISICI PSICHICI E SENSORIALI (FIN.U 1404090) LEGGE REG. 23/80 ART. 13	1.750,00	2.559,00	5.854,84	5.854,84	46%	335%	100%	0,00	0,00	----	2.559,00	5.854,84	229%	2.01.01.02	PUBBLICA ISTRUZIONE
E	2022330	Contributo per borse di studio L.R. 15/2006 art. 12 (att. integrative, contr. laboratorio, trasporto e mensa scolastica, libri di testo)	7.000,00	7.711,00	7.710,78	7.710,78	10%	110%	100%	0,00	0,00	----	7.711,00	7.710,78	100%	2.01.01.02	PUBBLICA ISTRUZIONE
E	3010700	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA dell'INFANZIA (finanzia parz. CAP.1404010) - SERVIZIO IVA	1.100,00	1.100,00	770,50	0,00	0%	70%	0%	3.970,08	0,00	0%	4.810,50	0,00	0%	3.01.02.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
E	3010710	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA (finanzia parz. CAP. 1404011) - SERVIZIO IVA	900,00	900,00	682,50	0,00	0%	76%	0%	2.869,20	0,00	0%	3.471,85	0,00	0%	3.01.02.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
E	3010720	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO (finanzia parz. CAP. 1404015) - SERVIZIO IVA	100,00	100,00	115,00	0,00	0%	115%	0%	1.130,23	0,00	0%	1.201,16	0,00	0%	3.01.02.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
E	3010730	Rimborso spese da ISTITUZIONI SCOLASTICHE per mensa insegnanti	3.600,00	3.600,00	3.601,52	3.601,52	0%	100%	100%	0,00	0,00	----	3.600,00	3.601,52	100%	2.01.01.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
E	3010750	Proventi utenti SERVIZIO SCUOLABUS (U.CAP.1404022) - SERVIZIO IVA	12.600,00	9.735,00	9.492,72	9.492,72	-23%	75%	100%	0,00	0,00	----	9.735,00	9.492,72	98%	3.01.02.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
<b>PUBBLICA ISTRUZIONE Totale</b>			<b>27.050,00</b>	<b>25.705,00</b>	<b>28.227,86</b>	<b>26.659,86</b>	<b>-5%</b>	<b>110%</b>	<b>94%</b>	<b>7.969,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0%</b>	<b>33.088,51</b>	<b>26.659,86</b>	<b>81%</b>		
E	1010980	Quota del 5 per mille dell'IRPEF destinata al Comune per attivit� sociali (art. 63 bis DL 112/2008)	1.500,00	2.734,00	2.734,87	2.734,87	82%	182%	100%	0,00	0,00	----	2.734,00	2.734,87	100%	1.01.04.06	SERVIZI SOCIALI
E	2020200	Contributo regionale per il sostegno alle locazioni (L. 431/98 art. 11) - vedi cap. u. 16150900	11.000,00	41.000,00	39.981,42	16.557,54	273%	363%	41%	0,00	0,00	----	41.000,00	16.557,54	40%	2.01.01.02	SERVIZI SOCIALI
E	2020250	Contributo ENTI PUBBLICI LOCALI (regione - provincia - comune) per attivit� SOCIALI	7.000,00	27.541,00	27.539,96	27.539,96	293%	393%	100%	0,00	0,00	----	27.541,00	27.539,96	100%	2.01.01.02	SERVIZI SOCIALI
E	2050200	Contributi da altri comuni per attivit� sociali legate all'assistenza dei minori	3.000,00	3.000,00	5.794,47	5.794,47	0%	193%	100%	663,77	663,77	100%	3.663,77	6.458,24	176%	2.01.01.02	SERVIZI SOCIALI
E	3010800	PROVENTI DI CORSI EXTRASCOL.DI INSEGNAMENTO DI ARTI,SPORT ED ALTRE DISCIPLINE(CAP. 1616010) - servizio IVA	800,00	500,00	405,00	405,00	-38%	51%	100%	0,00	0,00	----	500,00	405,00	81%	3.01.02.01	SERVIZI SOCIALI
E	3052000	Rimborso spese anticipate alloggi locati a persone seguite dai SERVIZI SOCIALI	600,00	600,00	600,00	600,00	0%	100%	100%	1.711,04	0,00	0%	2.311,04	600,00	26%	3.05.02.03	SERVIZI SOCIALI
E	4027200	Contributo da AMMINISTRAZIONI CENTRALI per funzionamento BIBLIOTECHE	0,00	2.144,00	2.143,26	2.143,26	----	----	100%	0,00	0,00	----	2.144,00	2.143,26	100%	4.02.01.01	SERVIZI SOCIALI
<b>SERVIZI SOCIALI Totale</b>			<b>23.900,00</b>	<b>77.519,00</b>	<b>79.198,98</b>	<b>55.775,10</b>	<b>224%</b>	<b>102%</b>	<b>70%</b>	<b>2.374,81</b>	<b>663,77</b>	<b>28%</b>	<b>79.893,81</b>	<b>56.438,87</b>	<b>71%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE PANTANO CINZIA</b>			<b>50.950,00</b>	<b>103.224,00</b>	<b>107.426,84</b>	<b>82.434,96</b>	<b>103%</b>	<b>104%</b>	<b>77%</b>	<b>10.344,32</b>	<b>663,77</b>	<b>6%</b>	<b>112.982,32</b>	<b>83.098,73</b>	<b>74%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	14010500	SCUOLA DELL'INFANZIA: utenze	10.200,00	8.900,00	8.392,99	5.155,62	-12,75%	94,30%	61,43%	2.682,07	2.682,07	100,00%	11.582,07	7.837,69	67,67%	4	1	1.03.02.05	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14010510	SCUOLA DELL'INFANZIA: acquisto altri beni di consumo	1.000,00	250,00	20,00	0,00	-75,00%	8,00%	0,00%	749,88	749,88	100,00%	999,88	749,88	75,00%	4	1	1.02.01.02	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14010600	Contributo a scuole dell'INFANZIA gestite da privati	5.500,00	11.858,00	11.308,31	6.366,68	115,60%	95,36%	56,30%	2.000,00	2.000,00	100,00%	13.858,00	8.366,68	60,37%	4	1	1.03.04.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14020500	SCUOLE PRIMARIA: utenze	19.600,00	13.600,00	13.556,75	8.991,71	-30,61%	99,68%	66,33%	4.989,88	4.989,88	100,00%	18.589,88	13.981,59	75,21%	4	2	1.03.02.05	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14020510	SCUOLE PRIMARIA: acquisto altri beni di consumo	1.000,00	250,00	173,97	173,97	-75,00%	69,59%	100,00%	968,18	968,18	100,00%	1.218,18	1.142,15	93,76%	4	2	1.02.01.02	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14020550	SCUOLE PRIMARIA: fornitura gratuita libri di testo - acq. beni	7.000,00	7.000,00	5.566,43	281,37	0,00%	79,52%	5,05%	31,05	31,05	100,00%	7.031,05	312,42	4,44%	4	2	1.02.01.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14030100	SCUOLE SECONDARIA DI 1° GRADO: utenze	16.960,00	12.960,00	10.260,37	3.238,18	-23,58%	79,17%	31,56%	5.363,10	1.203,84	22,45%	18.323,10	4.442,02	24,24%	4	2	1.03.02.05	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14030110	SCUOLE SCUOLE SECONDARIA DI 1° GRADO: acquisto altri beni di consumo	1.000,00	250,00	0,00	0,00	-75,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	250,00	0,00	0,00%	4	2	1.02.01.02	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040100	Servizio MENSA scuola dell'INFANZIA (finanziato parz. da CAP.E 0202200 - 0301070) - servizio a IVA	11.000,00	10.211,00	8.001,63	1.779,12	-7,17%	78,36%	22,23%	2.074,71	2.074,71	100,00%	12.285,71	3.853,83	31,37%	4	6	1.03.02.15	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040110	Servizio MENSA scuola PRIMARIA (FIN. DA CAP.E.0301071 - 0202200) - SERVIZIO IVA	9.900,00	3.401,00	2.695,88	1.272,08	-65,65%	79,27%	47,19%	1.221,35	1.221,35	100,00%	4.622,35	2.493,43	53,94%	4	6	1.03.02.15	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040150	Servizio MENSA scuola SECONDARIA DI 1° GRADO (FINANZ.DA CAP.E.0202200 - 0301072) - SERVIZIO IVA	5.200,00	1.850,00	1.287,77	316,66	-64,42%	69,61%	24,59%	356,42	356,42	100,00%	2.206,42	673,08	30,51%	4	6	1.03.02.15	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040220	Spese per la gestione del SERVIZIO SCUOLABUS - contratti di servizio - servizio IVA	45.685,00	31.278,00	31.277,08	21.355,36	-31,54%	100,00%	68,28%	4.887,66	4.887,66	100,00%	36.165,66	26.243,02	72,56%	4	6	1.03.02.15	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040250	SERVIZIO SCUOLABUS: rimborso alle famiglie di somme non dovute per il servizio scuolabus - SERVIZIO A IVA	0,00	4.093,00	4.092,34	4.092,34	----	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	4.093,00	4.092,34	99,98%	4	6	1.03.99.04	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040420	Trasferimenti a favore di ISTITUTI SCOLASTICI	22.000,00	15.000,00	15.000,00	12.227,94	-31,82%	100,00%	81,52%	0,00	0,00	----	15.000,00	12.227,94	81,52%	4	6	1.03.01.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040500	Trasferimenti per attività EXTRA CURRICOLARI a favore di ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	5.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	40,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	7.000,00	0,00	0,00%	4	6	1.03.04.01	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040700	Borse di studio L.R. 15/2006 art. 12 (attività integrative, contr. laboratorio, trasporto, mensa e libri di testo)	7.000,00	7.711,00	1.634,20	1.634,20	10,16%	21,19%	100,00%	0,00	0,00	----	7.711,00	1.634,20	21,19%	4	7	1.03.02.03	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	14040800	Assistenza agli alunni minorati fisici, psichici e sensoriali (contr. reg. parziale cap. e. 0202310) - contratti di servizio	50.400,00	43.000,00	35.327,44	29.142,15	-14,68%	82,16%	82,49%	4.182,98	4.182,98	100,00%	47.182,98	33.325,13	70,63%	4	6	1.03.02.15	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	24010300	SCUOLA DELL'INFANZIA - acquisto mobili e arredi	0,00	2.100,00	2.100,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	2.100,00	0,00	0,00%	4	1	2.03.01.03	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	24020330	ACQUISTO MOBILI E ARREDI SCUOLA PRIMARIA	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	6.500,00	6.500,00	100,00%	4	2	2.03.01.03	PUBBLICA ISTRUZIONE
s	24030330	SCUOLA MEDIA - acquisti mobili e arredi	0,00	19.500,00	19.323,34	19.323,34	----	99,09%	100,00%	2.806,00	2.806,00	100,00%	22.306,00	22.129,34	99,21%	4	2	2.03.01.03	PUBBLICA ISTRUZIONE
<b>PUBBLICA ISTRUZIONE Totale</b>			<b>218.445,00</b>	<b>206.712,00</b>	<b>183.518,50</b>	<b>121.850,72</b>	<b>-5,37%</b>	<b>88,78%</b>	<b>66,40%</b>	<b>32.313,28</b>	<b>28.154,02</b>	<b>87,13%</b>	<b>239.025,28</b>	<b>150.004,74</b>	<b>62,76%</b>				
s	14040920	Progetti di socializzazione per minori - organizzazione manifestazioni	4.200,00	250,00	0,00	0,00	-94,05%	0,00%	----	175,52	175,52	100,00%	425,52	175,52	41,25%	12	1	1.02.02.02	SERVIZI SOCIALI
s	14040930	Progetti di socializzazione per minori - contratti di servizio	47.256,00	21.526,00	18.190,69	10.426,67	-54,45%	84,51%	57,32%	2.774,09	2.774,09	100,00%	24.300,09	13.200,76	54,32%	12	1	1.03.02.15	SERVIZI SOCIALI
s	14040940	Progetti di socializzazione per minori - altri beni di consumo	500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	12	1	1.02.01.02	SERVIZI SOCIALI
s	14040960	Progetti di socializzazione per minori - acquisto pubblicazioni, riviste e giornali	500,00	1,00	0,20	0,20	-99,80%	20,00%	100,00%	494,10	494,10	100,00%	495,10	494,30	99,84%	12	1	1.02.01.01	SERVIZI SOCIALI
s	16110200	Servizio ASILO NIDO - (finanziato parz. da cap 0301085) - servizio IVA	50.030,00	72.481,00	66.264,32	33.216,80	44,88%	91,42%	50,13%	6.152,10	6.152,10	100,00%	78.633,10	39.368,90	50,07%	12	1	1.03.02.15	SERVIZI SOCIALI

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	16110210	GESTIONE ASILO NIDO, BIBLIOTECA e SCUOLA di MUSICA - utenze	8.450,00	6.450,00	5.876,21	4.831,26	-23,67%	91,10%	82,22%	315,72	315,72	100,00%	6.765,72	5.146,98	76,07%	12	1	1.03.02.05	SERVIZI SOCIALI
s	16150500	Servizi assistenziali diversi alla persona (anziani, disabili, ecc...) - altri servizi	500,00	5.750,00	1.947,25	0,00	1050,00%	33,87%	0,00%	250,71	250,71	100,00%	6.250,00	250,71	4,01%	12	5	1.03.02.99	SERVIZI SOCIALI
s	16150600	Spese per soggetti a rischio ESCLUSIONE SOCIALE (anziani, disabili, ecc...) - acquisto beni	500,00	500,00	253,84	253,84	0,00%	50,77%	100,00%	285,45	285,45	100,00%	785,45	539,29	68,66%	12	4	1.02.01.02	SERVIZI SOCIALI
s	16150800	Interventi per assistenza alla persona (persone bisognose) - trasferimenti a famiglie	13.650,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	-38,46%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	8.400,00	8.400,00	100,00%	12	5	1.03.02.02	SERVIZI SOCIALI
s	16150810	Contributo a famiglie in stato di bisogno a seguito emergenza CORONAVIRUS	0,00	56.131,56	56.131,56	16.125,00	----	100,00%	28,73%	0,00	0,00	----	56.131,56	16.125,00	28,73%	12	5	1.03.02.02	SERVIZI SOCIALI
s	16150820	Interventi a sostegno della famiglia per emergenza CORONAVIRUS - acquisto altri beni di consumo	0,00	658,80	658,80	329,40	----	100,00%	50,00%	0,00	0,00	----	658,80	329,40	50,00%	12	5	1.02.01.02	SERVIZI SOCIALI
s	16150900	Contributo alle famiglie per il sostegno alle locazioni (L. 431/98 art. 11) - vedi cap. E. 02020200 - trasferimenti assistenziali	11.000,00	41.000,00	39.981,42	0,00	272,73%	97,52%	0,00%	0,00	0,00	----	41.000,00	0,00	0,00%	12	5	1.03.02.02	SERVIZI SOCIALI
s	16151600	CANONE SOCIALE FITTO ALLOGGIO VIA SALOMONI 123/1 - utilizzo beni di terzi	7.000,00	10.878,00	10.836,46	10.836,46	55,40%	99,62%	100,00%	0,00	0,00	----	10.878,00	10.836,46	99,62%	12	5	1.03.02.07	SERVIZI SOCIALI
s	16151650	Utenze alloggi locati a persone seguite dai Servizi Sociali	4.500,00	4.500,00	4.283,15	2.843,53	0,00%	95,18%	66,39%	1.160,48	1.160,48	100,00%	5.660,48	4.004,01	70,74%	12	5	1.03.02.05	SERVIZI SOCIALI
s	16160100	Contributi a SCUOLE, SOCIETA' SPORTIVE, ENTI PRIVATI per ATTIVITA' DI PREVENZIONE E REUP.TOSSICODIPENDENZE E DI SOCIALIZZAZIONE - ALBO BENEFICIARI	500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	1.333,37	1.333,37	100,00%	1.900,00	1.333,37	70,18%	12	5	1.03.04.01	SERVIZI SOCIALI
s	16160250	Compartecipazione spese per il SOGGIORNO CLIMATICO - altri servizi	2.500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	12	5	1.03.02.99	SERVIZI SOCIALI
s	16160710	Spese per attivit� svolta dall'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE - trasferimenti a enti locali	111.100,00	129.208,00	129.186,27	129.186,27	16,30%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	129.208,00	129.186,27	99,98%	12	5	1.03.01.02	SERVIZI SOCIALI
s	16160800	Contributi a ORGANISMI PRIVATI per ATTIVITA' ED INIZIATIVE VARIE NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA E DELLA SICUREZZA SOCIALE	14.500,00	27.500,00	23.500,00	19.750,00	89,66%	85,45%	84,04%	5.000,00	5.000,00	100,00%	32.500,00	24.750,00	76,15%	12	5	1.03.04.01	SERVIZI SOCIALI
s	24070400	SCUOLA DI MUSICA - acquisto attrezzature	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	2.785,00	2.785,00	100,00%	2.800,00	2.785,00	99,46%	5	2	2.04.01.05	SERVIZI SOCIALI
s	24070500	BIBLIOTECA - acquisto materiale bibliografico	0,00	2.144,00	2.143,26	1.643,83	----	99,97%	76,70%	0,00	0,00	----	2.144,00	1.643,83	76,67%	5	2	2.04.01.99	SERVIZI SOCIALI
<b>SERVIZI SOCIALI Totale</b>			<b>276.686,00</b>	<b>387.378,36</b>	<b>367.653,43</b>	<b>237.843,26</b>	<b>40,01%</b>	<b>94,91%</b>	<b>64,69%</b>	<b>20.726,54</b>	<b>20.726,54</b>	<b>100,00%</b>	<b>408.935,82</b>	<b>258.569,80</b>	<b>63,23%</b>				
<b>TOTALE RESPONSABILE PANTANO Cinzia</b>			<b>495.131,00</b>	<b>594.090,36</b>	<b>551.171,93</b>	<b>359.693,98</b>	<b>19,99%</b>	<b>92,78%</b>	<b>65,26%</b>	<b>53.039,82</b>	<b>48.880,56</b>	<b>92,16%</b>	<b>647.961,10</b>	<b>408.574,54</b>	<b>63,06%</b>				

## AREA POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile BRIANO Marina

Amministratori di riferimento:  
Sindaco NASUTI Gianluca

### ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Le funzioni ed il ruolo della Polizia Locale sono disciplinati da norme statali, regionali e comunali che individuano il fine dell'attività nel controllo del territorio attraverso mezzi, strumenti e risorse umane di specifica professionalità.

Oltre a ciò è necessario garantire il funzionamento del Comando e l'erogazione dei servizi e delle attività amministrative attribuite dall'Ente.

In particolare la Polizia Locale:

- controlla la viabilità;
- contribuisce, in collaborazione con le altre forze di polizia, al mantenimento della sicurezza intesa in tutte le sue accezioni;
- sovrintende al rispetto di tutta la normativa di competenza con particolare riferimento a quella sulla circolazione stradale;
- previene e reprime i comportamenti vietati;
- intraprende azioni atte a migliorare, razionalizzare e potenziare l'attività del Corpo, soprattutto il controllo del territorio anche mediante idonei investimenti sulle attrezzature e sui mezzi e la ricerca di sistemi per la razionalizzazione delle risorse;
- adempie a tutti i compiti amministrativi-burocratici assegnati predisponendo tutti gli atti relativi.

Nello specifico il comando:

- espleta servizio 365 giorni all'anno, festivi inclusi, coprendo l'arco temporale compreso tra le 07.00 e le 19.00 d'inverno e tra le 07,30 e le 01.30 d'estate;
- effettua attività di rapporto per l'utenza con 1 sportello aperto al pubblico con orario 09.00/12.00 dal lunedì al sabato;
- garantisce la presenza di proprio personale presso scuole;
- garantisce nel periodo estivo, negli orari ove confluisce maggior numero di persone, proprio personale che regola gli attraversamenti pedonali più importanti dell'Aurelia rafforzando il senso di sicurezza della cittadinanza e quella di controllo per prevenire e reprimere le violazioni;
- garantisce il controllo dei mezzi e del personale preposto alla guida degli autobus atti al trasporto degli alunni per le uscite organizzate dagli Istituti Scolastici;
- gestisce ed autorizza l'occupazione di suolo pubblico temporaneo e predispone pareri per il rilascio di concessioni permanenti di occupazione suolo pubblico;
- gestisce il proprio personale sia esterno che interno in merito a qualsiasi situazione straordinaria si verifichi sul territorio durante l'orario di servizio (interventi di viabilità e supporto per incendi);
- attività di ricerca e verifica in caso di possibili reati quali rinvenimento di cadaveri, incidenti mortali, furti; attivazione di altri servizi e supporto in caso di calamità quali alluvioni, casi di inquinamento, etc e garantisce il controllo del territorio ai fini della sicurezza dei cittadini prevenendo o reprimendo quei fenomeni di degrado del territorio anche in collaborazione con le altre Forze di Polizia;
- partecipa alla predisposizione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione oltre a rappresentarla con il Gonfalone del Comune;
- effettua gli interventi richiesti dal Questore a mezzo di ordinanze di servizio in ausilio all'ordine pubblico, in generale per tutte le manifestazioni, ma in particolare per quelle sportive e politiche;
- evade tutte le richieste di variazione anagrafica effettuando i necessari accertamenti;

- accompagna e da ausilio al personale medico durante i Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi e gli Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi;
- veglia sul regolare svolgimento delle attività commerciali ai fini della tutela dei consumatori, della leale concorrenza tra le attività commerciali e della salvaguardia della salute pubblica;
- collaborare con l'ufficio Commercio; effettuare i controlli richiesti da altri uffici o enti; gestisce i procedimenti amministrativi relativi alle Manifestazioni Culturali/Sportive/Religiose/Istituzionali che si svolgono sul territorio anche in collaborazione con gli altri Uffici del Comune;
- collabora alla predisposizione dei Mercati, dei vari mercatini e di tutte le manifestazioni organizzate dal Comune per quanto riguarda la parte burocratico/amministrativa e gestisce quella operativa;
- effettua sopralluoghi e verifiche per conto di altri Enti Pubblici e delle altre aree del Comune, partecipa con proprio personale alle Commissioni Comunali di Vigilanza sui pubblici spettacoli e trattenimenti e rilascia pareri su tutte le materie di competenza;
- effettua i rilievi, la registrazione e l'elaborazione dei sinistri stradali, gli accertamenti per danni al patrimonio comunale o per quelli riconducibili alla responsabilità dell'Ente e riceve le parti interessate (coinvolti, periti assicurativi, avvocati) producendo gli atti e le copie e predisponendo la modulistica attinente;
- redige le statistiche delle attività per Enti esterni;
- organizza il servizio di videosorveglianza in funzione degli obiettivi prefissati o richiesti e gestisce le richieste di registrazioni video ai fini di polizia giudiziaria;
- verifica in tempo reale la situazione nel territorio mediante il sistema di videosorveglianza in dotazione oltre a supportare il personale operante mediante consultazione banche dati, ricerche, etc e coordinando i servizi;
- organizza il personale predisponendo i turni mensili, settimanali e serali, i recuperi, le ferie, i recuperi e le malattie;
- organizza l'acquisto del vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale con relativo controllo, registrazione e rendicontazione,
- redige le informative dirette all'Autorità Giudiziaria necessarie al deferimento di soggetti autori di reati ed elabora, stende ed acquisisce tutti gli atti connessi all'attività di indagine utile nel procedimento penale (informazioni, sequestri, perquisizioni, interrogatori, etc.); si rapporta con l'autorità giudiziaria; partecipa alle udienze dibattimentali ed esegue attività operativa relativa alla segnalazione di reati; riceve esposti e segnalazioni verificando luoghi, effettuando sopralluoghi ed acquisendo informazioni per accertare se quanto segnalato si configuri come reato; effettua attività delegata per specifici atti di P.G. su incarico dell'A.G. ed esegue attività operativa demandata dal Giudice in relazione a cause civili e penali;
- raccoglie le segnalazioni inoltrate via telefono, mail e protocollo e le richieste di intervento dei cittadini provvedendo ad evaderle al fine di garantire la soddisfazione dei bisogni dell'utenza assicurando tutta l'informazione possibile, anche con la consulenza;
- predisporre e gestisce gli atti quali l'acquisto di mezzi, attrezzature, ed ogni altro materiale occorrente per la manutenzione delle attrezzature già in uso;
- gestisce la redazione di atti sulle materie di competenza (regolamenti, delibere, determine, etc.);
- redige pareri, nulla osta, documentazioni, ordinanze e ordini di servizio per la gestione delle manifestazioni sportive, religiose, istituzionali e tiene i rapporti con gli Enti, Uffici, Associazioni e Aziende Trasporto coinvolti oltre ad organizzare i servizi viabilistici necessari alla sicurezza e quelli di ausilio all'ordine pubblico;
- rilascia autorizzazioni temporanee per pubblicità, compresa quella fonica, per il transito in ZTL, per la sosta a titolo oneroso per i residenti e i contrassegni per i veicoli al servizio di persone disabili;
- garantisce l'iter amministrativo dei verbali per violazioni a norme diverse dal Codice della Strada di competenza dell'Ente redatti da Personale del Comando compreso l'inserimento nel sistema informatico, la stampa degli autoimbustanti, le notifiche, i pagamenti, le cauzioni, l'esibizione documenti, i sequestri amministrativi e le confische, le spese di custodia i fermi e le restituzioni, il sistema sequestri SIVES, i documenti ritirati, la procedura decurtazione punti patente, i ricorsi agli

Enti preposti ed inoltre contabilizza gli introiti per riversare i proventi sui conti correnti presso la Tesoreria Comunale;

- predispone i ruoli dei verbali non pagati, i discarichi e la catalogazione dei verbali per la successiva consultazione; provvede ad evadere, previa verifica, le richieste visione atti nonché a redigere statistiche delle violazioni;
- predispone gli atti relativi al contenzioso avanti il Giudice di Pace relativamente alle opposizioni ex artt.22 e 23 della legge 689/1981 e presentati al Prefetto; presenza, con proprio personale alle udienze e redige gli atti per il conferimento degli incarichi agli avvocati in caso di proposizione di appello in Tribunale o Cassazione o per l'eventuale refusione di spese legali;
- provvede a predisporre ed aggiornare gli stampati in uso al personale , all'uso dell'interrogazione di tutte le banche dati collegate sia attraverso corsi interni, sia curando la procedura necessaria alla partecipazione a quelli esterni, cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- esamina i documenti e gli oggetti rinvenuti consegnati od inviati al Comando e li restituisce agli interessati, cura l'iter relativo ai veicoli abbandonati su suolo pubblico e recuperati.

#### INDICATORI DI ATTIVITA'

POLIZIA MUNICIPALE	2018	2019	2020
n. rilievi incidenti stradali	26	34	20
n. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada	4.458	3.345	3.725
n. contravvenzioni per sosta vietata	1.342	806	935
Chilometri percorsi da automezzi	16.589	16.468	20.221
n. atti di Polizia Giudiziaria	35	35	5
n. atti di Polizia Amministrativa	166	99	41
n. accertamenti anagrafici	197	295	295
n. ruoli emessi	741	1.750	483
n. dei contenziosi gestiti in materia sanzionatoria	12	4	7
n. partecipanti corsi patentino			
n. controlli edilizi	12	8	2
n. mezzi controllati posto di blocco	18	20	10
n. ordinanze viabilità	142	156	140
n. veicoli rimossi	94	94	80
n. atti notificati da messo comunale	199	346	253
Cosap: n. autorizzazioni occupazione temporanea rilasciate	150	125	82
n. controlli attività commerciali	18	15	20
n. denunce C.P.P. e modello S.D.I.	85	78	79
n. ordinanze / ingiunzioni emesse	7	71	
.n partecipanti corsi educazione stradale	0	0	0
n.servizi per ordine pubblico	40	20	10
n. notizie di reato	2	2	1
n. atti pubblicati Albo Pretorio	1.221	1.221	1.418

#### RISORSE UMANE

CATEGORIA	IN RUOLO		TEMPO DETERMINATO		TOTALE
	full time	part time	full time	part time	
D5	1				1
D4					0
D3					0
D2					0
D1					0
C5	2				2
C4	1				1
C3	1				1
C2	1				1
C1				3	3
B5	1				1
<b>TOTALE</b>					<b>10</b>

#### RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSE	QUANTITA'
Personal Computer	6
Stampanti	6
Fotocopiatori	2
Armi in dotazione	11
Computer portatili	2
Macchine Fotografiche	2
Telefoni	4
Radio Portatili	10
Scanner	2
Fax	1
Ciclomotori	4
Automezzi	2
Stazione Mobile	1
Multifunzione	2
Stazione radio fissa	1
Palmari	2
Centrale operativa v.s.	2
Telecamere comunali	37
Telecamere P.S.	10
Multifunzione	1

#### OBIETTIVI DI GESTIONE

##### **Obiettivo 1 :**

**IMPIANTO VIDEO SORVEGLIANZA CENTRALE OPEARTIVA:** in considerazione che l'impianto di video sorveglianza in essere ha subito negli anni un incremento di postazioni notevole per cui le macchine di registrazione lavorando h24 sono soggette ad una naturale usura e ad un sempre più esteso immagazzinamento dati. Negli anni l'incremento di telecamere ha portato ad adottare tecnologie sempre più moderne per le quali si è reso necessario convogliare in un unico sistema di lettura e dei sistemi di interfaccia

per poterle consultare in un unico sistema. Le sostituzioni e le implementazioni adottate nell'anno precedente hanno portato ad un netto miglioramento del sistema di gestione ma contestualmente con l'aumento dei punti di videosorveglianza messi in atto nell'anno 2019 portano a dover introdurre sistemi di gestione delle immagini in tempo reale e in registrato, la delocalizzazione delle registrazioni attraverso l'installazione di apparati supplementari a più ingressi dedicato all'area che si andrà a videosorvegliare della nuova bretella viaria del proseguo di Viale Faraggiana.

**Modalità di esecuzione : intervento di adeguamento mediante sostituzione e implementazione della centrale operativa dell' impianto video sorveglianza.**

**Descrizione indicatore : sostituzione e implementazione e ricablaggio centrale operativa:**

**Unità di misura: adeguamento centrale operativa video sorveglianza**

**Valore atteso: 100 % pari a 0 gg di ritardo**

**Range minimo: 80% pari a 30 gg di ritardo**

**Range massimo: 100 % 0 gg di ritardo**

**Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2020**

#### **RISULTATO:**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto il server di registrazione è stato ulteriormente incrementato, sono stati aggiunti Nvr a 16 canali e per una giusta manutenzione sono stati sostituiti 5 UPS e 7 switch giga 8 ingressi. in virtù anche delle ulteriori postazioni aggiuntive. L'impianto ad oggi è composto da 52 punti telecamere e presso il Comando di P.M. è depositata documentazione in formato cartaceo e digitale che racchiude la configurazione del sistema di videosorveglianza del Comune di Albissola Marina che comprende tutte le caratteristiche tecniche delle telecamere, dell'alimentazione, della trasmissione dati, della localizzazione e della trasmissione da e per la centrale operativa.

L'obiettivo è stato raggiunto entro il 31/12/2020

#### **Obiettivo 2 :**

**APERTURA NUOVA BRETELLA VIARIA:** considerando la realizzazione della nuova bretella viaria che congiunge Viale Faraggiana a Via delle Industrie per mezzo di una rotatoria sulla quale confluiranno le rispettive Viale Faraggiana, Via delle Industrie, Via delle Rogazioni e come strada chiusa la parte rimanente di via Industrie che costeggia il fiume Sansobbia, si rende necessario uno studio di tutta la segnaletica che andrà ad incidere su detta parte viaria e area destinata a parcheggio a pagamento nel periodo estivo ed area camper a pagamento che incidono laterale a detta strada.

**Modalità di esecuzione : analisi, studio, ordini, installazione di tutta la segnaletica riferita alla nuova viabilità**

**Descrizione indicatore : apertura nuova viabilità**

**Unità di misura: completamento entro la fine lavori e apertura strada**

**Valore atteso: 100% segnaletica e aree a pagamento all'apertura della strada**

**Range minimo: 80% segnaletica all'apertura della strada**

**Range massimo: 100% della segnaletica e aree a pagamento all'apertura della strada pari a 0 giorni di ritardo rispetto alla consegna della stessa**

**Tempi di esecuzione : Entro il 31 maggio 2020**

#### **RISULTATO:**

L'anno 2020 ha visto la realizzazione della nuova bretella viaria che ha collegato Viale Faraggiana a Via delle Industrie. La realizzazione del nuovo Viale Faraggiana confluisce per mezzo di una rotatoria collegando anche

Via Sansobbia e Via Delle Rogazioni . Lo studio non è stato semplice in quanto lo stesso posizionamento della rotatoria ha comportato studio e diverse proiezioni sul posto per definire l'esatto baricentro delle quattro immissioni. Fonte di studio è stato determinare la viabilità nel parcheggio riservato alle autovetture al fine di determinare una circolazione fluida e sicura. E' stata studiata e seguita tutta l'apposizione della segnaletica verticale ed orizzontale da parte dei componenti il Comando. Il tutto è stato finalizzato alla conclusione dei lavori ma ulteriormente ad usufruire dei parcheggi che hanno avuto inizio dal 1 ° di giugno sino al 30 settembre a pagamento sia nell'area riservata alle autovetture che parzialmente nell'area riservata ai camper.

E' stato curato anche il posizionamento di due parcometri nell'area riservata autovetture ed un parcometro nell'area camper.

**L'obiettivo è stato raggiunto entro il 31 maggio.**

### **Obiettivo 3 :**

**SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA NUOVA BRETTELLA VIARIA : in virtù dell'apertura della nuova viabilità ed in conseguenza del fatto che a lato della stessa insistono due aree atte alla sosta:**

- 1) una con riserva alle autovetture che nel periodo 01/06-30/09 sarà regolamentata a pagamento con parcometri .**
- 2) una con riserva ai camper regolamentata a pagamento tutto l'anno ed in attesa di una gestione della stessa il pagamento sarà effettuato per mezzo di parcometri.**

**La viabilità della nuova bretella confluisce su una rotatoria intersecando le vie Faraggiana, Industrie e Delle Rogazioni pertanto questo snodo sarà videosorvegliato con postazioni fisse atte al controllo della via e della rotatoria. Altra volontà è quella di videosorvegliare l'area a parcheggio autovetture con l'inizio del periodo a pagamento e l'area camper entro la fine dell'anno.**

**Modalità di esecuzione : analisi del sistema, predisposizioni e messa in opera del sistema.**

**Descrizione indicatore : collegamento della postazione con la centrale operativa**

**Unità di misura: sistema collegato area autovetture entro il 31/05/2020**

**Sistema collegato area camper entro il 31/12/2020**

**Valore atteso: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo**

**Range minimo: 80% delle installazioni delle postazioni pari a 30 giorni di ritardo**

**Range massimo: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo**

**Tempi di esecuzione : Entro il 31 maggio ed entro il 31/12/2020**

### **RISULTATO:**

La costituzione di una rotatoria che ha messo in collegamento la parte a mare di Albissola Marina con la parte a monte ed in particolare con una parte a monte che comprende l'area industriale ha costituito una viabilità importante per cui si è reso necessario coprire detto segmento del paese con un importante sistema di videosorveglianza. Lo stesso è costituito da n.2 telecamere atte al controllo specifico della rotatoria sia a levante che a ponente, lo stesso è supportata da altre 2 telecamere posizionate al fine della lettura targhe sia in direzione mare che in direzione monti.

Sul parcheggio riservato alle autovetture è stata posizionata una postazione di videosorveglianza costituita da n. 2 telecamere che permettono la copertura di tutto il parcheggio comprendendo l'area destinata all'entrata e all'uscita ed una parte della bretella viaria.

Sul parcheggio riservato ai camper è stata posizionata una postazione di videosorveglianza costituita da n. 2 telecamere di cui una che comprende gli stalli a monte e l'altra che comprende gli stalli a mare con angolazione sull'entrata ed uscita del parcheggio.

L'obiettivo è stato raggiunto per i punti di videosorveglianza della rotatoria, dell'area riservata alle autovetture e per l'area a monte dell'area riservata ai camper entro il 31/05 mentre il posizionamento dell'ultima telecamera a copertura dell'area a mare riservata ai camper ha visto il posizionamento entro il 31/12.

#### **Obiettivo 4:**

**MECCANIZZAZIONE chiusura lotto centro storico e relativa videosorveglianza..**

**E' in atto il rifacimento del sedime centro storico nel tratto da P. Del Popolo a P Rossello ed in considerazione che lo stesso è collegato con Via Italia che è chiusa da un sistema di pilot automatizzati e collegati con la centrale operativa, si rende necessaria una chiusura automatizzata correlato alla chiusura in capo che verrà effettuata attraverso fioriera gestita dalla centrale operativa. Lo stesso varco verrà videosorvegliato e per tale adempimenti si crea una trasmissione dati o tramite ponti radio o con fibra ottica propedeutici alla gestione del sistema.**

**Modalità di esecuzione : analisi del sistema, scelta delle tecnologie da adottare, acquisti e cablaggi.**

**Descrizione indicatore : chiusura automatizzata dell'uscita del centro storico e postazione videosorvegliata collegata con centrale operativa.**

**Unità di misura: chiusura automatizzata dell'uscita del centro storico e postazione videosorvegliata collegata con centrale operativa.**

**Valore atteso: 100% installazioni della chiusura automatizzata alla fine dei lavori di rifacimento del sedime e collegamento con la centrale operativa entro il 31/12/2020 pari a 0 giorni di ritardo**

**Range minimo: 80% installazione della chiusura automatizzata pari a 30 giorni di ritardo ed il collegamento con la centrale operativa della videosorveglianza con un ritardo pari a 30 giorni oltre le date.**

**Range massimo: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo**

**Tempi di esecuzione : Entro la data di consegna dei lavori ed entro il 31/12/2020**

#### **RISULTATO:**

Il rifacimento del sedime del centro storico di via Repetto del tratto compreso tra P. Del Popolo e Piazza Rossello vedeva una chiusura automatizzata attraverso una fioriera automatizzata collegata e gestita da automatismi inseriti nella centrale operativa del Comando. In occasione di detta lavorazione si è predisposto un collegamento di videosorveglianza focalizzato in forma primaria per controllare il varco collegato tramite citofono con la centrale P.M. ed ulteriormente per avere una visibilità ancora maggiore della Piazza Rossello.

Sia la particolare fioriera estensibile per la chiusura del varco, sia il materiale per la videosorveglianza sono stati acquistati nell'estate 2020 ma in virtù delle lavorazioni che non state concluse, questo Comando ha potuto solo ed esclusivamente concludere le linee di collegamento ma non ha potuto vedere l'installazione del materiale per causa non propria.

#### **Obiettivo 5 :**

**PARCHEGGIO " POVERELLE" LOC. GALAIE.** Considerato che anche per l'estate 2020 l'Amministrazione ritiene di poter usufruire , per mezzo di contratto d'affitto, dell' area privata denominata parcheggio Poverelle che sarà gestita dal Comune al fine di poter garantire aree di sosta a pagamento nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre.

**Modalità di esecuzione : diretta e ufficio tecnico**

**Descrizione indicatore : allestimento da area verde a parcheggio a pagamento con relativi servizi connessi.**

**Unità di misura: tempistica dell'esecuzione dell'allestimento concernente pulizia dell'area, installazione di n. 2 parcometri, ampliamento del servizio di raccolta e gestione dei parcometri, guardianaggio dell'area nei fine settimana, rendicontazione e gestione degli introiti, installazione segnaletica verticale adeguata per il periodo per un corretto funzionamento del parcheggio dal 1 di giugno al 30 settembre.**

**Valore atteso: parcheggio attivo dal 1 di giugno al 30 settembre**  
**Range minimo: 70% da 1 a 10 gg di ritardo**  
**Range massimo: 0 gg di ritardo**  
**Tempi di esecuzione : entro il 31/05/2020**

**RISULTATO:**

Anche per l'anno 2020 si è proceduto alla gestione del parcheggio Poverelle organizzando la posa di n. 2 parcometri e tutta la relativa segnaletica verticale e creando cartellonistica per l'individuazione degli stalli di sosta in quanto il sedime essendo erboso crea serie problematiche alla circolazione se non gestito da apposita cartellonistica.

L'obiettivo è stato raggiunto entro il 31/05 permettendo il regolare uso del parcheggio a pagamento dal 01/06 al 30/09.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Riscosso	Previsione Cassa 2020	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3010360	Sanzioni amministrative relative alla violazione del CODICE DELLA STRADA - arretrate	5.000,00	4.000,00	2.891,64	2.891,64	-20%	58%	100%	0,00	0,00	----	4.000,00	2.891,64	72%	3.02.02.01	POLIZIA MUNICIPALE
E	3010410	Sanzioni amministrative per violazione CODICE DELLA STRADA	196.000,00	155.000,00	148.611,94	93.870,57	-21%	76%	63%	545.654,81	19.546,52	4%	93.999,47	113.417,09	121%	3.02.02.01	POLIZIA MUNICIPALE
E	3010420	Sanzioni accessorie relative al CODICE DELLA STRADA (rimozioni..)	10.000,00	6.000,00	8.685,00	5.880,00	-40%	87%	68%	1.577,00	1.577,00	100%	7.345,70	7.457,00	102%	3.02.02.99	POLIZIA MUNICIPALE
E	3010900	Proventi dei PARCHEGGI CUSTODITI e PARCHIMETRI - SERVIZIO IVA	391.400,00	306.500,00	303.231,16	299.338,20	-22%	77%	99%	0,00	0,00	----	306.500,00	299.338,20	98%	3.01.02.01	POLIZIA MUNICIPALE
E	3020610	C.O.S.A.P temporanea	50.000,00	25.000,00	29.495,76	29.495,76	-50%	59%	100%	2.377,90	2.377,90	100%	27.377,90	31.873,66	116%	3.01.03.01	POLIZIA MUNICIPALE
<b>POLIZIA MUNICIPALE Totale</b>			<b>652.400,00</b>	<b>496.500,00</b>	<b>492.915,50</b>	<b>431.476,17</b>	<b>-24%</b>	<b>99%</b>	<b>88%</b>	<b>549.609,71</b>	<b>23.501,42</b>	<b>4%</b>	<b>439.223,07</b>	<b>454.977,59</b>	<b>104%</b>		
<b>TOTALE RESPONSABILE BRIANO MARINA</b>			<b>652.400,00</b>	<b>496.500,00</b>	<b>492.915,50</b>	<b>431.476,17</b>	<b>-24%</b>	<b>99%</b>	<b>88%</b>	<b>549.609,71</b>	<b>23.501,42</b>	<b>4%</b>	<b>439.223,07</b>	<b>454.977,59</b>	<b>104%</b>		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	13010210	Fondo per la PREVIDENZA e ASSISTENZA INTEGRATIVA del corpo della POLIZIA MUNICIPALE - finanziato da art. 208 c. 4 cds	8.400,00	8.400,00	8.400,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	8.400,00	8.400,00	100,00%	16.800,00	8.400,00	50,00%	3	1	1.01.02.01	P.M.
s	13010450	Spese di riscossione delle SANZIONI per VIOLAZIONE CODICE della STRADA - AGGI	5.000,00	5.000,00	2.650,00	861,50	0,00%	53,00%	32,51%	10.915,58	346,50	3,17%	15.915,58	1.208,00	7,59%	3	1	1.02.02.03	P.M.
s	13010500	Spese per il vestiario di servizio al personale - POLIZIA MUNICIPALE (Cap. E. 0301040)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.630,53	0,00%	100,00%	40,76%	785,44	785,44	100,00%	4.789,96	2.415,97	50,44%	3	1	1.02.01.02	P.M.
s	13010550	Spese per l'armamento - esercitazioni e prest. servizi - POLIZIA MUNICIPALE (CAP.E.0301040)	1.500,00	950,00	945,91	945,91	-36,67%	99,57%	100,00%	1.140,96	1.140,96	100,00%	2.090,96	2.086,87	99,80%	3	1	1.02.02.04	P.M.
s	13010600	FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE: prestazione di servizi (cap e. 0301040)	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	800,00	0,00	0,00%	3	1	1.03.02.09	P.M.
s	13010610	FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE: acquisto stampati, cancelleria e varie (CAP.E.0301040)	5.000,00	4.000,00	3.961,12	1.207,57	-20,00%	99,03%	30,49%	1.426,79	1.426,79	100,00%	5.426,79	2.634,36	48,54%	3	1	1.02.01.02	P.M.
s	13010620	Rimborso SANZIONI codice della strada erroneamente versate	500,00	500,00	246,70	41,40	0,00%	49,34%	16,78%	0,00	0,00	----	500,00	41,40	8,28%	3	1	1.03.99.04	P.M.
s	13010630	FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE: acquisto pubblicazioni, riviste e giornali	400,00	400,00	333,70	333,70	0,00%	83,43%	100,00%	0,00	0,00	----	400,00	333,70	83,43%	3	1	1.02.01.01	P.M.
s	13010650	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: noleggio attrezzature	1.000,00	1.000,00	878,40	878,40	0,00%	87,84%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	878,40	87,84%	3	1	1.03.02.07	P.M.
s	13010660	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: SERVIZI AUSILIARI	2.501,00	2.501,00	2.501,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	2.501,00	0,00	0,00%	3	1	1.03.02.13	P.M.
s	13010700	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: manutenzione	2.000,00	2.000,00	1.859,63	1.514,16	0,00%	92,98%	81,42%	38,00	38,00	100,00%	2.038,00	1.552,16	76,16%	3	1	1.03.02.09	P.M.
s	13010710	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: altri beni di consumo	3.500,00	1.500,00	1.480,85	1.083,84	-57,14%	98,72%	73,19%	0,00	0,00	----	1.500,00	1.083,84	72,26%	3	1	1.02.01.02	P.M.
s	13010800	Spese per RIMOZIONE, DEMOLIZIONI e CUSTODIA mezzi ritrovati su suolo pubblico	10.000,00	10.000,00	8.066,50	4.239,48	0,00%	80,67%	52,56%	6.526,31	5.437,51	83,32%	15.207,64	9.676,99	63,63%	3	1	1.03.02.13	P.M.
s	13010900	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: collegamenti per consultazioni banche dati e manutenzione software	6.976,00	6.976,00	6.976,00	5.580,28	0,00%	100,00%	79,99%	0,00	0,00	----	6.976,00	5.580,28	79,99%	3	1	1.03.02.19	P.M.
s	13010910	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: altri beni di consumo	500,00	500,00	375,00	353,00	0,00%	75,00%	94,13%	464,81	464,81	100,00%	964,81	817,81	84,76%	3	1	1.02.01.02	P.M.
s	13010920	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: accesso a banche dati, utenze e canoni	5.000,00	5.000,00	3.836,09	2.662,51	0,00%	76,72%	69,41%	376,71	376,71	100,00%	6.882,73	3.039,22	44,16%	3	1	1.02.02.05	P.M.
s	16010900	Spese per il controllo del territorio comunale - UTENZE	2.650,00	1.850,00	1.698,18	1.242,78	-30,19%	91,79%	73,18%	501,09	501,09	100,00%	3.109,02	1.743,87	56,09%	3	1	1.03.02.05	P.M.
s	16010910	Spese per il CONTROLLO del TERRITORIO comunale - servizi informatici per la gestione e manutenzione di apparecchiature	2.000,00	2.000,00	1.988,60	0,00	0,00%	99,43%	0,00%	2.000,00	2.000,00	100,00%	4.000,00	2.000,00	50,00%	3	1	1.03.02.19	P.M.
s	16010950	Spese per il CONTROLLO DEL TERRITORIO - trasferimenti a enti locali	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	1.000,00	0,00	0,00%	1.500,00	0,00	0,00%	3	1	1.03.01.02	P.M.
s	17010890	Spese per il MIGLIORAMENTO della CIRCOLAZIONE STRADALE e il POTENZIAMENTO SEGNALETICA - acquisto beni	2.000,00	2.000,00	1.999,10	1.243,55	0,00%	99,96%	62,21%	1.500,00	1.500,00	100,00%	3.500,00	2.743,55	78,39%	10	5	1.02.01.02	P.M.

S	Cap	Descrizione	Prev. 2020 iniziale	Assestato 2020	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2020	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss.	Progr.	P.F.	Settore
s	17010900	Spese per il MIGLIORAMENTO della CIRCOLAZIONE STRADALE e il POTENZIAMENTO SEGNALETICA - manutenzione	1.000,00	476,67	476,40	0,00	-52,33%	99,94%	0,00%	517,63	341,00	65,88%	994,30	341,00	34,30%	10	5	1.03.02.09	P.M.
s	17011000	GESTIONE E MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE LEGATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE - servizi ausiliari	29.510,00	29.510,00	29.343,19	24.578,47	0,00%	99,43%	83,76%	6.790,04	6.790,04	100,00%	36.300,04	31.368,51	86,41%	10	5	1.03.02.13	P.M.
s	17011020	GESTIONE E MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE LEGATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE - manutenzione	1.000,00	6.523,33	6.159,33	1.523,33	552,33%	94,42%	24,73%	871,69	871,69	100,00%	7.395,02	2.395,02	32,39%	10	5	1.03.02.09	P.M.
s	17011050	Spese gestione AREE destinate a PARCHEGGIO A PAGAMENTO	5.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	10	5	1.03.02.15	P.M.
s	17011060	Spese per la GESTIONE delle AREE destinate a PARCHEGGIO A PAGAMENTO - utenze	1.400,00	1.400,00	806,22	666,48	0,00%	57,59%	82,67%	324,83	324,83	100,00%	1.724,83	991,31	57,47%	10	5	1.03.02.05	P.M.
s	23010200	ACQUISTO MEZZI TECNICI PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE - HARDWARE	32.000,00	30.300,00	7.427,53	1.183,64	-5,31%	24,51%	15,94%	0,00	0,00	----	30.300,00	1.183,64	3,91%	3	1	2.04.01.07	P.M.
s	25010900	MANUTENZIONE E CONTROLLO DEI TERRITORIO - apparecchiature hardware	8.000,00	9.700,00	9.700,00	4.617,70	21,25%	100,00%	47,61%	8.557,08	8.557,08	100,00%	18.257,08	13.174,78	72,16%	3	1	2.04.01.07	P.M.
s	27010200	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - asfalti e segnaletica orizzontale	15.000,00	2.773,50	39,03	39,03	-81,51%	1,41%	100,00%	21.782,70	10.873,80	49,92%	24.745,80	10.912,83	44,10%	10	5	2.04.01.09	P.M.
s	27010220	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE MEDIANTE IL POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA	4.000,00	6.226,50	6.226,50	4.000,00	55,66%	100,00%	64,24%	0,00	0,00	----	6.226,50	4.000,00	64,24%	10	5	2.04.01.99	P.M.
s	27010420	INTERVENTI VARI FINANZIABILI DAI PROVENTI PARCHEGGI A PAGAMENTO EX ART7 COMMA 7 D.LGS. 285/92 CODICE DELLA STRADA - acquisto impianti	25.500,00	24.000,00	23.991,30	23.991,30	-5,88%	99,96%	100,00%	0,00	0,00	----	24.000,00	23.991,30	99,96%	10	5	2.04.01.04	P.M.
s	27010850	TOPONOMASTICA - manutenzione vie e piazze comunali	500,00	500,00	428,22	131,76	0,00%	85,64%	30,77%	0,00	0,00	----	500,00	131,76	26,35%	10	5	2.04.01.99	P.M.
P.M. Totale			186.637,00	170.787,00	136.794,50	84.550,32	-8,49%	80,10%	61,81%	73.919,66	50.176,25	67,88%	246.346,06	134.726,57	54,69%				
<b>TOTALE RESPONSABILE BRIANO Marina</b>			<b>186.637,00</b>	<b>170.787,00</b>	<b>136.794,50</b>	<b>84.550,32</b>	<b>-8,49%</b>	<b>80,10%</b>	<b>61,81%</b>	<b>73.919,66</b>	<b>50.176,25</b>	<b>67,88%</b>	<b>246.346,06</b>	<b>134.726,57</b>	<b>54,69%</b>				