



**COMUNE DI
MILLESIMO**
PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 54

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario
2016

L'anno **duemilasedici** addì **trentuno** del mese di **maggio** alle ore **nove**, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi di legge.

Sono presenti i signori:

PIZZORNO Pietro	Sindaco	SI
MINETTI Daniela	Vice Sindaco	SI
DECIA Mirco	Assessore	SI
MANCONI Andrea	Assessore	SI
REBORA Sabina	Assessore	SI

Partecipa il Dott. Giovanni PUCCIANO, Segretario Comunale.

Il Sig. Pietro PIZZORNO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 23.05.2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016-2017-2018 e il Documento Unico di programmazione, atti fondamentali con i quali è stato determinato l'aspetto programmatico dell'attività del Comune, ai sensi del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Visto l'art. 109 – comma 2 – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che dispone: "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione."

Constato che il Comune di Millesimo è privo di personale con la qualifica dirigenziale;

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati,

capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* e successive modificazioni ed integrazioni;

Ricordato che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

* eventuale

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*

- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il segretario comunale ha predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018, il quale si articola 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

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;
- Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;
- Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018;

Richiamato l'art. 169 – comma 1 – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che recita: “Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce prima dell'inizio dell'esercizio il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;

Richiamato l'art. 183 – comma – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che dispone “Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono gli atti di impegno. A tali atti, da definire “determinazioni” è da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art. 151, comma 4”;

Richiamato l'art. 179 – comma 3 – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che riporta: “Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, secondo i tempi ed i modi previsti dal regolamento di contabilità dell'ente”;

Visto il vigente regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio comunale C.C. N. 6 in data 28.06.96, e modificato con deliberazioni consiliari n. 24 del 30/09/1996 - n. 12 del 21/02/1997 – n. 34 del 27/10/1997 - n. 6 del 29.02.2000 e n. 3 del 25/01/2013;

Visto il Regolamento per la disciplina dei contratti.

Visto il Regolamento dei procedimenti di spese in economia approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/11/2009 con provvedimento n. 37;

Visto il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti i Decreti sindacali di attribuzione degli incarichi di responsabilità e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto che nel Documento Unico di Programmazione 2016/2018 allegata al bilancio di previsione approvato, sono comprese le missioni con indicazione delle risorse loro assegnate nell'esercizio finanziario 2016/2017/2018 come da allegato A);

Dato atto che all'interno di ogni missione sono stati individuati più centri di costo e ricavo sulla base delle unità operative aziendali individuate nella struttura dell'Ente come base di imputazione, così quantificati:

- 0101 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
- 0102 Segreteria Generale, personale e organizzazione
- 0103 gestione economica finanziaria, program., provv. Controllo gestione
- 0104 gest. Entate trib. e serv. fiscali
- 0105 gest. Beni demaniali e patrimoniali
- 0106 ufficio tecnico
- 0107 anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico
- 0108 altri servizi generali – (suap)

- 0301 polizia municipale

- 0401 scuola materna
- 0402 istruzione elementare
- 0403 istruzione media

0405 assist. Scolastica, trasporto, refezione e altri serv.

0501 Biblioteche, musei

0502 attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

0601 piscina comunale

0602 stadio com.le, altri impianti sportivi

0603 manifest. Diverse nel settore sportivo e ricreativo

0701 turismo

0702 manifestazioni turistiche

0801 viabilità circolazione stradale e servizi connessi

0802 illuminazione pubblica e servizi connessi

0803 trasporti pubblici locali e servizi connessi

0901 urbanistica gestione del territorio

0902 edilizia resid. Pubbl. locale e piani economia pop.

0903 servizi di protezione civile

0904 servizio idrico integrato

0905 servizio smaltimento rifiuti

0906 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri serv. Amb.

1001 Asili nido, serv. Per l'infanzia e minori

1002 servizi di prevenzione e riabilitazione

1003 strutture residenziali e di ricovero per anziani

1004 assistenza e beneficenza pubblica e serv. Div. Alla persona

1005 servizio necroscopico

1101 Affissioni e pubblicità

1105 servizi relativi al commercio

1206 altri servizi produttivi

Visto l'elaborato allegato B) alla presente deliberazione a formare parte integrante e sostanziale, contenente di assegnazione dei centri di costo ai responsabili dei diversi settori;

Visto l'elaborato allegato C) alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, di assegnazione, delle risorse finanziarie e dei budget di spesa ai responsabili dei diversi settori;

Ritenuto di dover addivenire all'approvazione del documento in oggetto anche al fine di consentire ai singoli responsabili dei servizi la più ampia autonomia nella gestione delle risorse che vengono loro affidate;

Dato atto che dal Documento Unico di Programmazione 2016/2018 sono desumibili gli obiettivi di gestione e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al conseguimento degli stessi, affidati ai responsabili dei servizi;

Ritenuto di dover addivenire all'approvazione del documento in oggetto anche al fine di consentire ai singoli responsabili dei servizi la più ampia autonomia nella gestione delle risorse che vengono loro affidate;

Ritenuto di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2016 dopo la deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio di previsione;

Dato atto che il Comune non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'articolo 48 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile del Settore Ragioneria Generale – Pregliasco Giovanna -, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018;
- 2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2016/2018 si 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

3) di approvare come obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i Responsabili dei Servizi comunali:

- il rispetto del patto di stabilità interno 2015 tramite attuazione dei tempi e delle azioni che saranno previste dalla Giunta comunale sulla base dei risultati dei monitoraggi interni;
- 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;

4) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

5) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

6) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

7) di trasmettere il presente provvedimento:

- titolari di posizione organizzativa;
- all'Organismo indipendente di valutazione;

8) di affidare ai responsabili dei Programmi così individuati, le risorse finanziarie, le finalità da conseguire nonché le risorse umane e strumentali desumibili dal Piano Esecutivo di Gestione anno 2016 come da allegato B) e C);

9) di dare atto che l'assunzione degli impegni di spesa sarà competenza e responsabilità esclusiva di ogni responsabile, mediante l'adozione di appositi provvedimenti e denominati "determinazioni", all'interno degli stanziamenti previsti, in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite da apposito provvedimento della Giunta Comunale;

10) di dare atto che ogni capo area/settore è responsabile, per la parte di propria competenza, di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al servizio ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

11) di dare atto che la liquidazione delle spese sarà disposta con attenzione del responsabile del servizio che ha impegnato la spesa, fatte salvo le eccezioni previste nelle corrispondenti determinazioni di impegni;

12) di approvare le seguenti modalità operative di gestione Piano Esecutivo 2016:

- a) le variazioni del Piano esecutivo di Gestione sono proposte deliberate nei termini e con le modalità di cui all'art.175 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- b) l'assunzione degli impegni di spesa sugli esercizi successivi compete al responsabile, il quale provvede con proprie determinazioni nei limiti degli stanziamenti previsti nel piano esecutivo di gestione per ciascun anno di riferimento;
- c) gli atti e i provvedimenti di gestione conseguenti l'attuazione PEG, anche in forma di "Determinazione a contrarre" ai sensi e per gli effetti dell'art.192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono assunti dai responsabili dei relativi Settori con proprie autonome "Determinazioni";
- d) gli atti deliberativi di competenza della Giunta del Consiglio idonei a produrre effetti esterni o ad instaurare rapporti che producono tali effetti e che per loro natura definiscono in modo completo ed esaustivo tutti i contenuti del potere esercitato, costituiscono titolo idoneo all'assunzione di accertamenti ed impegni di spesa, non richiedendo per la loro attuazione l'adozione di successivi atti gestionali da parte del dirigente assegnatario del capitolo;

- e) i capi area responsabili si distinguono, a seconda delle circostanze, in responsabili dei centri di costo e responsabili dei capitoli;
- f) il capo area competente ad adottare determinazioni di accertamento ed è il responsabile dei capitoli di entrata e spesa;
- g) il responsabile del centro di costo risponde sul raggiungimento delle finalità da raggiungere col programma di cui fa parte il centro di costo;
- h) il responsabile dei singoli capitoli risponde sulle procedure di impegno ed accertamento, da adottare in conformità alle proposte formulate dai responsabili dei centri di costo in cui sono ricompresi tali capitoli;
- i) gli accertamenti ed impegni di spesa adottati da capi area non responsabili dei relativi capitoli, possono essere assunti esclusivamente previo parere favorevole espresso dal responsabile dei capitoli interessati, da apporre in calce sulle determinazioni da adottare;
- j) il "Fondo di Riserva" è assegnato al responsabile di Ragioneria Generale che ne cura l'attività amministrativa. Resta inteso che l'utilizzo del Fondo di Riserva avvenga secondo le modalità ed i criteri di cui all'art.166 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché l'art. 36 del vigente Regolamento di contabilità;
- k) in caso di conflitto di competenze tra servizi nella fase di gestione delle risorse assegnate, faranno fede il vigente regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e la dotazione organica, con l'annesso assetto organizzativo;
- 7) di dare atto che il responsabile del presente provvedimento è il responsabile del Settore Ragioneria Generale - rag. Pregliasco Giovanna - .

Di dichiarare la presente, con apposita votazione unanime e separata, immediatamente esecutiva.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Pietro PIZZORNO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giovanni PUCCIANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il

07 SET. 2016

per quindici giorni consecutivi.

N. 8266 Reg. A.P.

Il Messo Comunale



IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Franco IVALDO

MESSE COMUNALE
(Franco Ivaldo)

Parere di **REGOLARITA' CONTABILE** ex art. 49 D, Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giovanna PREGLIASCO

Parere di **REGOLARITA' TECNICA** ex art. 49 D. Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giovanna PREGLIASCO

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Millesimo, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giovanni PUCCIANO

Comune di Millesimo

Documento unico di programmazione 2016 - 2018 (D.Lgs.118/

MISSIONI (Bilancio 2016-18)		Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Num.	Denominazione			
01	Servizi generali e istituzionali	1.413.460,48	1.175.733,97	1.140.733
02	Giustizia	0,00	0,00	0
03	Ordine pubblico e sicurezza	112.752,40	112.752,40	112.752
04	Istruzione e diritto allo studio	329.242,74	248.242,74	248.242
05	Valorizzazione beni e attiv. culturali	11.650,00	11.650,00	11.650
06	Politica giovanile, sport e tempo libero	72.566,00	67.320,00	67.320
07	Turismo	15.350,00	15.350,00	15.350
08	Assetto territorio, edilizia abitativa	160.124,64	86.779,17	86.779
09	Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	652.007,44	657.878,14	657.878
10	Trasporti e diritto alla mobilità	504.641,65	317.505,08	352.505
11	Soccorso civile	8.346,00	8.346,00	8.346
12	Politica sociale e famiglia	1.475.401,64	1.375.390,96	1.375.390
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0
14	Sviluppo economico e competitività	5.500,00	5.500,00	5.500
15	Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0
16	Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0
17	Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0
18	Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0
20	Fondi e accantonamenti	62.999,80	73.171,98	83.163
50	Debito pubblico	367.865,06	367.865,06	360.875
60	Anticipazioni finanziarie	2.064.597,05	2.064.597,05	2.064.597
	Programmazione effettiva	7.256.504,90	6.588.082,55	6.591.084
	Disavanzo applicato	0,00	0,00	0
	Totale (impieghi)	7.256.504,90	6.588.082,55	6.591.084

ELENCO CENTRI DI COSTO – RESPONSABILI - ANNO 2016

0101	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Resp. Pregliasco Giovanna
0102	Segreteria Generale, personale e organizzazione	Resp. Pregliasco Giovanna
0103	gestione economica finanziaria, program., provv. Controllo gestione	Resp. Pregliasco Giovanna
0104	gest. Entate trib. e serv. Fiscali	Resp. Pastorino Franco
0105	gest. Beni demaniali e patrimoniali	Resp. Zucconi Tiziana
0106	ufficio tecnico	Resp. Zucconi Tiziana
0107	anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico	Resp. Giachello Lara
0108	altri servizi generali	Resp. Pregliasco Giovanna
0108	servizio associato SUAP	Resp. Anelli Paolo
0301	polizia municipale	Resp. Moretti Ubaldo
0401	scuola materna	Resp. Zucconi Tiziana
0402	istruzione elementare	Resp. Zucconi Tiziana
0403	istruzione media	Resp. Zucconi Tiziana
0405	assist. Scolastica, trasporto, refezione e altri serv.	Resp. Dreosto Tiziana
0501	Biblioteche, musei	Resp. Giachello Lara
0502	attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	Resp. Giachello Lara
0601	piscina comunale	Resp. Zucconi Tiziana
0602	stadio com.le, altri impianti sportivi	Resp. Zucconi Tiziana
0603	manifest. Diverse nel settore sportivo e ricreativo	Resp. Giachello Lara
0701	turismo	Resp. Giachello Lara
0702	manifestazioni turistiche	Resp. Giachello Lara
0801	viabilità circolazione stradale e servizi connessi	Resp. Zucconi Tiziana
0802	illuminazione pubblica e servizi connessi	Resp. Zucconi Tiziana
0803	trasporti pubblici locali e servizi connessi	Resp. Pregliasco Giovanna
0901	urbanistica gestione del territorio	Resp. Zucconi Tiziana
0902	edilizia resid. Pubbl. locale e piani economia pop.	Resp. Zucconi Tiziana
0903	servizi di protezione civile	Resp. Minetti Remo
0904	servizio idrico integrato	Resp. Zucconi Tiziana
0905	servizio smaltimento rifiuti	Resp. Zucconi Tiziana
0906	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri serv. Amb	Resp. Zucconi Tiziana.
1001	Asili nido, serv. Per l'infanzia e minori	Resp. De Vivo Lara
1002	servizi di prevenzione e riabilitazione	Resp. De Vivo Lara
1003	strutture residenziali e di ricovero per anziani	Resp. Dreosto Tiziana
1004	assistenza e beneficenza pubblica e serv. Div. Alla persona	Resp. De Vivo Lara

1005 servizio necroscopico	Resp. Zucconi Tiziana
1101 Affissioni e pubblicità	Resp. Pastorino Franco
1105 servizi relativi al commercio	Resp. Anelli Paolo
1206 altri servizi produttivi	Resp. Pregliasco Giovanna
Acquisto attrezzature serv. generali	resp. Pregliasco Giovanna
1301 Partite di giro – servizi per conto di terzi	Resp. Pregliasco Giovanna

BUDGETS DI SPESA E RISORSE AFFIDATE AI RESPONSABILI

Anno 2016

	SPESA	ENTRATA
MORETTI UBALDO	58.300,00	22.550,00
ZUCCONI TIZIANA	1.702.762,68	685.382,73
GIACHELLO LARA	82.672,57	118.700,00
PASTORINO FRANCO	28.250,00	2.258.461,75
PREGLIASCO GIOVANNA	5.914.349,89	4.209.758,88
DREOSTO TIZIANA	840.016,50	1.206.574,00
ANELLI PAOLO	16.600,00	42.212,74
MINETTI REMO	8.346,00	3.946,00
DE VIVO LARA	350.371,26	299.835,37
	-----	-----
TOTALE	9.001.668,90	8.747.421,47
PREGLIASCO GIOVANNA	AVANZO DI AMM.NE	105.712,10
PREGLIASCO GIOVANNA	FONDO VINC. PLURIENNALE	148.535,33

		9.001.668,90