



Mirandola, 11 agosto 2000

Il Segretario e Direttore Generale

**Ai
Dirigenti
Ai Responsabili dei Servizi/Uffici**

**e p. c.
Al Sindaco
Agli Assessori Comunali
SEDE**

OGGETTO: Comunicazione calendario attività per la predisposizione del Bilancio di Previsione e del PEG 2001.

Si comunica che le attività per la predisposizione del bilancio di previsione dell'anno 2001 e del relativo PEG si svolgeranno secondo il seguente calendario, concordato con l'Amministrazione Comunale:

Riunione della Conferenza dei Servizi per l'illustrazione della metodologia per la definizione delle previsioni di bilancio e per l'elaborazione del Piano esecutivo di gestione. Alla riunione parteciperà l'Amministrazione Comunale per un primo confronto sugli indirizzi generali di bilancio.	Entro il 6 settembre
Comunicazione indirizzi dell'Amministrazione Comunale e della Direzione Generale.	Entro il 11 settembre
Compilazione, da parte dei Dirigenti e Responsabili dei C.d.R., delle schede PEG relative alle proposte finanziarie, ai programmi operativi e agli obiettivi gestionali.	Entro il 30 settembre
Predisposizione prima bozza di bilancio a cura della Ragioneria.	Entro il 9 ottobre
Fase dei confronti e negoziazione con la Giunta Comunale.	Dal 10 al 20 ottobre
Redazione schema di bilancio e di PEG a cura della Ragioneria e del Servizio Controllo Interno.	Dal 21 ottobre al 6 novembre
Presentazione dello schema di bilancio al Consiglio Comunale,	Entro il 20 novembre
Approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.	Entro il 21 dicembre
Approvazione P.E.G. da parte della Giunta Comunale.	Entro il 29 dicembre

Piazza Costituente, 1
41037 MIRANDOLA (MO)
Tel. 0535129525
Fax 0535/29541
P. I.V.A.: 00270570369

Nelle fasi di definizione degli indirizzi e del l'elaborazione delle proposte finanziarie e degli obiettivi è di estrema importanza promuovere e sviluppare un adeguato rapporto-confronto tra Dirigenti, Responsabili dei C.d.R. e Assessori competenti. A tal fine si riporta, qui di seguito, l'elenco dei Centri di Responsabilità e la loro aggregazione per singolo Assessorato:

SINDACO/ASSESSOR E	CENTRI DI RESPONSABILITA'e UNITA'OPERATIVE				
	Settor e	C.d.R.	Denominazione	Responsabile C.D.R.	Responsabile U.O.
Sindaco XXXXXX YYYYYY	Staff 10 50 10 10 10 10 20	SP SG SP AP SD SD IF CI	Staff e Segr. del Sindaco Segreteria Generale Polizia Municipale Personale Servizi Demografici/UR1? URP Informacittà Controllo Interno	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY	XXXXXX YYYYYY
Assessore al Bilancio e Lavori Pubblici XXXXXX YYYYYY	10 20 20 20 30 30 30	UC RG RG T13 LP LP UR	Contratti e Provveditorato Ragioneria, Economato Investimenti (RI) Tributi Lavori Pubblici Manutenzioni/automezzi (UA) Patrimonio (PA)	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY
Assessore agli Interventi Economici XXXXXX YYYYYY	5` 3` 20	IE OF CD	Interventi Economici Onoranze Funebri CED	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY	
Assessore al l'Urbanistica ed Edilizia XXXXXX YYYYYY	30 30 30	UR UR UR	Urbanistica, Edilizia Casa (CA) Sportello Unico Att. Prod. (SU)	X XXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY
Assessore ai Servizi Sociali XXXXXX YYYYYY	40	SS	Servizi Sociali	XXXXXX YYYYYY	
Assessore alla Cultura ed Istruzione XXXXXX YYYYYY	40 40 Staff 4` 40	CU PI FP PI BB	Cultura Pubblica Istruzione Formazione professionale Scuola di musica Biblioteca ed Archivio	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY	XXXXXX YYYYYY
Assessore all'Ambiente, Sport e Tempo Libero XXXXXX YYYYYY	3° 40	UR CU	Ambiente (AM) Sport, Tempo Libero e Politiche Giovanili	XXXXXX YYYYYY XXXXXX YYYYYY	XXXXXX YYYYYY

Si allega, per comodità di lettura, Porganigramma del Comune distinto per Centri di Responsabilità (CA.R.).

IL SEGRETARIO /DIRETTORE GENERALE