



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2 del 13-01-2016

Oggetto:
PIANO DELLA PERFORMANCE E RELATIVO PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - ESERCIZIO 2016 - APPROVAZIONE.

L'anno **duemilasedici** addì **tredecim** del mese di **gennaio** alle ore **18:40** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il Sig. RINUNCINI ENRICO, nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE NIEDDU MARIANO.

Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

RINUNCINI ENRICO	SINDACO	P
SCHIAVON MARTINO	VICESINDACO	P
RAVAZZOLO EMY	ASSESSORE	P
BORTOLAZZI MARCO	ASSESSORE	P
GAMBATO LUCA	ASSESSORE	P
FASSINA ANNA CARLA	ASSESSORE	P

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to RINUNCINI ENRICO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to NIEDDU MARIANO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE	CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
N. _____ Reg. Pubbl. Certifico io sottoscritto Segretario Generale che copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. <i>Addì</i> IL SEGRETARIO GENERALE F.to NIEDDU MARIANO	Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA il _____ <i>Addì</i> IL SEGRETARIO GENERALE NIEDDU MARIANO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE
NIEDDU MARIANO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dall'Assessore al Bilancio;

PRESO ATTO che:

- la formulazione del Bilancio di esercizio è senza dubbio un momento di grande rilevanza per introdurre innovazioni e una maggiore responsabilizzazione. Tutti i servizi dell'Ente sono chiamati a riflettere sugli importanti elementi necessari per formulare le proposte di Bilancio preventivo. Si tratta di formulare riflessioni sulle tendenze strutturali di breve e medio periodo, sugli obiettivi finalizzati a migliorare l'efficienza e l'efficacia. È questo il momento, attraverso la costruzione del PEG, di definire lo strumento di programmazione di breve periodo: il budget;
- il sistema di gestione budgetaria è collegato a tre fondamentali momenti della vita dell'Ente:
 - a) l'individuazione degli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - b) la valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi;
 - c) l'analisi dei costi di alcuni specifici settori;
- la gestione budgetaria tende a favorire un forte processo di responsabilizzazione in quanto:
 - a) definisce in modo esplicito gli obiettivi che i responsabili hanno il compito di perseguire;
 - b) identifica un sistema di allocazione delle risorse coerente con gli obiettivi;
 - c) valorizza l'autonomia dei Responsabili dei Servizi, nell'ambito dei piani prestabiliti;
 - d) promuove una chiara distinzione tra momento politico (scelta e negoziazione degli obiettivi) e momento manageriale (sviluppo di attività per raggiungere gli obiettivi);

PREMESSO che l'articolo 107 del Tuel prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

CONSIDERATO che l'art. 169 del Tuel stabilisce che:

- la definizione del Piano Esecutivo di Gestione da parte della Giunta Comunale sia dettato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
- la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
- il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio;
- il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il Piano della Performance, del quale fa parte il Piano Esecutivo di Gestione, è stato pensato per realizzare un'efficace innovazione di processo che coinvolga l'intera struttura organizzativa per quel che compete ad ognuno degli attori chiamati a realizzare la sua costruzione, dovrà rappresentare il mezzo con il quale tutti partecipano all'avvio del processo d'integrazione orizzontale, (tra i diversi servizi) e verticale (tra gli Organi Politici, Segretario Generale e Responsabili dei Servizi);

CONSIDERATO che:

- il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2016/2018 è stato approvato con atto n. 60 del 30/11/2015 e successivamente aggiornato con atto n. 66 del 23/12/2015;
- il bilancio di previsione finanziario 2016/2018 è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell'ente n. 75 del 23/12/2015, esecutiva ai sensi di legge;
- attraverso una procedura di proposta e di negoziazione tra i responsabili dell'ente e gli Amministratori Comunali si è addivenuti alla proposta di obiettivi gestionali che nascono dalle linee espresse nel DUP;
- questa Amministrazione intende adottare il Piano Esecutivo di Gestione ed il relativo Piano della performance volto a rispettare i principi dettati dal d.lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare:
 - a) rendendo evidenti i collegamenti tra gli indirizzi politici, strategia ed operatività;
 - b) esplicitando la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
 - c) esplicitando le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;

d) predisponendolo in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;

- tale documento di programmazione operativa conterrà gli obiettivi operativi, le attività gestionali da gestire per raggiungere determinati target, gli obiettivi collegati alle priorità strategiche;

STABILITO in particolare che, oltre agli indirizzi indicati per ciascuna delle schede di PEG, i Responsabili dei Servizi dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

1. Per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, del relativo Regolamento di attuazione, della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria, delle leggi regionali in materia nonché dei regolamenti dell'ente.

È fatta salva la possibilità di affidamento degli appalti mediante procedura negoziata per i lavori che rientrano nelle fattispecie previste nel Regolamento di economato e delle forniture e dei lavori da eseguirsi in economia nonché nei casi previsti dalla normativa europea, dal D.Lgs. 163/2006 e dalla L.R. 27/2003.

I relativi contratti avranno per clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati con i progetti esecutivi.

Il responsabile dei lavori pubblici, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo se utilizzare la procedura aperta o ristretta, o altra tipologia prevista dalla normativa, e stipulerà i relativi contratti;

2. Per gli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti dal PEG si procederà mediante gare nel rispetto del D.Lgs. 163/2006, nonché dei regolamenti dell'Ente, assumendo le prenotazioni di spesa, i contratti relativi avranno la forma individuata con le determinazioni dei responsabili di approvazione dei capitolati speciali e di indizione delle gare, avranno per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali, ciascun responsabile, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà con propria determinazione le gare e stipulerà i contratti;
3. I contratti saranno rogati dal Segretario Generale nel rispetto dei limiti di valore e delle tipologie previste dal combinato disposto degli articoli 125, comma 9, D.Lgs. 163/2006 ed art. 334, comma 2, D.P.R. 207/2010, con le modalità e le eccezioni di cui alla scheda PEG Settore Affari Generali "stipula contratti";
4. Tutti i Capi Settore dovranno eseguire acquisti e affidamenti attenendosi al rispetto rigoroso del contenimento della spesa al fine di concorrere al rispetto della normativa in materia di pareggio del bilancio ed in particolare dei commi 7, 8, 9, 12, 13 e 14 dell'articolo 6 del D.L. 78/2010 che prevedono a decorrere dall'anno 2011 alcune riduzioni percentuali della spesa rispetto all'esercizio 2009 relative ad alcune tipologie, meglio evidenziate nelle direttive di cui all'allegato "A" della delibera di approvazione PEG 2011, n. 22 del 09.03.2011;
5. il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2016 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;
6. ciascun Responsabile di servizio, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili;

RITENUTO, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto, sono di competenza dei Responsabili di unità operative secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di Contabilità comunale;

RICORDATO che il Comune di Ponte San Nicolò ha ottenuto la certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 e il sistema di Gestione per la qualità comporta l'individuazione di obiettivi che tutti i servizi comunali sono chiamati a realizzare nell'ottica di un continuo miglioramento dei servizi da erogare, obiettivo ritenuto prioritario dall'Amministrazione da realizzarsi attraverso la predisposizione di un Piano di miglioramento della qualità che sarà recepito nell'ambito del Piano della Performance per l'anno 2016;

PRESO ATTO che il Piano della Performance per l'anno 2016 è composto da:

- n. 8 Aree Strategiche, aventi ciascuna Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi;
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi con l'indicazione degli Obiettivi Operativi, dell'area strategica di riferimento, del personale coinvolto, dell'indicatore utilizzato e del peso assegnato;

PRECISATO che il Piano Esecutivo di Gestione, che costituirà il Piano operativo per il 2016, si compone di:

1. Schede programmatiche, raccordate al Documento Unico di Programmazione mediante richiamo all'obiettivo di lungo periodo, in cui sono indicati gli obiettivi di breve periodo, le risorse non finanziarie, le modalità di svolgimento delle attività.
2. Schede finanziarie, costituite dalla graduazione in capitoli delle entrate e delle spese del Bilancio annuale assegnati:
 - a) al Responsabile di budget che risponde della necessità della dotazione (analisi tecnica dei bisogni), della sua quantificazione (analisi tecnica di mercato) e della gestione del servizio a cui è collegata;
 - b) al Responsabile della spesa/entrata che supporta il Responsabile di budget nella quantificazione della dotazione e cura il procedimento amministrativo per attivarla.

Il Responsabile di Servizio individuato come responsabile della spesa/entrata, provvederà all'accertamento delle entrate e all'impegno delle spese per i fondi stanziati nei capitoli assegnati, o nel caso il procedimento lo renda opportuno, su capitoli assegnati ad altro responsabile, previo rilascio del nulla osta di quest'ultimo.

COME previsto dall'art. 169, comma 3-bis D.lgs.267/2000, 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. 12 al D.lgs. 118/2011;

VISTI i prospetti di individuazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai Capi Settore all'uopo predisposti in collaborazione con gli Assessori e con i Capi Settore medesimi nonché il Piano di miglioramento della qualità;

RITENUTO necessario provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016, al fine di assegnare ai responsabili apicali dei servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare gli artt. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e 169 "Piano Esecutivo di Gestione";

VISTO il D.lgs. 118/11;

VISTO lo statuto dell'ente;

VISTO il regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di dare atto che la premessa è parte integrante del presente dispositivo;
2. Di confermare le direttive per la definizione delle spese soggette a riduzione previste dai commi 7, 8, 9, 12, 13 e 14 dell'articolo 6 del D.L. 78/2010, approvate con deliberazione n. 22/2011;
3. Di approvare il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) del quale fa parte per l'anno 2016, nel testo allegato sub "A" al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e contenente gli obiettivi annuali da raggiungere coerentemente a quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione 2016;
4. Di allegare al PEG i prospetti di cui all'allegato 12 del d.lgs. 118/2011 relativi alla ripartizione delle entrate in titoli, tipologie, categorie e della spesa per missione, programma, macroaggregato;
5. Di stabilire che:
 - A) per quanto riguarda i SOGGETTI:

- A1) i capitoli di entrata e di spesa, indicati nelle "Schede Finanziarie" sono affidati ai Responsabili di budget che rispondono della necessità della dotazione (analisi tecnica dei bisogni), della sua quantificazione (analisi tecnica di mercato) e della gestione del servizio a cui è collegata e ai responsabili della spesa/entrata che supportano il Responsabile di budget nella quantificazione della dotazione e curano il procedimento amministrativo per attivarla;
- A2) i Capi Settore rispondono degli obiettivi assegnati ai settori cui sono preposti, garantendo l'ottimizzazione delle condizioni organizzative e gestionali, osservando le regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese, in conformità del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento di Contabilità comunale, nei limiti degli stanziamenti dei singoli capitoli, assegnati ad ogni Capo Settore, nell'ambito del Centro di Costo di cui al D.P.R. 194/96 e secondo le modalità previste nella definizione delle procedure di spesa e di entrata;
- A3) in caso di loro assenza la gestione è affidata ai dipendenti individuati con decreto del Sindaco;
- B) per quanto riguarda l'ATTIVITÀ GESTIONALE:
- B1) i Capi Settore provvederanno a realizzare gli obiettivi previsti nella parte I del Piano di cui all'allegato "A" secondo le disponibilità finanziarie iscritte nella parte III del Piano medesimo attenendosi alle disposizioni di legge e dei regolamenti ed in particolare del Regolamento Comunale dei Contratti, stabilendo, altresì, che le gare per l'affidamento degli appalti, forniture e servizi indicati nel PEG vengano gestite secondo le modalità indicate nella parte narrativa della presente deliberazione che si intende qui riportato a formarne parte integrante e sostanziale;
- B2) i Responsabili di Servizio adotteranno, inoltre, senza necessità di ulteriori provvedimenti deliberativi, gli atti relativi a:
- a) Spese occorrenti per l'esecuzione di ordinanze sindacali contingibili e urgenti;
 - b) Spese dovute a sentenza, lodo arbitrale o altro provvedimento giudiziario esecutivo;
 - c) Spese da erogare secondo criteri prestabiliti dalla legge o da provvedimenti amministrativi o atti contrattuali, quali a titolo esemplificativo:
 - maggiori spese per aumenti fiscali o tariffari;
 - spese derivanti da aumenti di canoni passivi per variazioni ISTAT;
 - spese condominiali;
 - indennità di esproprio o di occupazione d'urgenza per opere o interventi approvati con deliberazione;
 - contributi per i quali sono predeterminati l'importo e il destinatario;
 - contributi e sussidi di solidarietà sociale da assegnare secondo criteri predeterminati;
 - trasferimenti predeterminati ad aziende speciali;
 - rimborsi somme non dovute;
 - sgravi quote inesigibili;
 - quote associative (per Associazioni cui il Comune ha già aderito);
 - d) Spese relative ad iniziative di carattere discrezionale (contributi ed interventi assistenziali): le determinazioni saranno adottate dal Responsabile del Servizio sulla base dei regolamenti comunali vigenti in materia o previa delibera di indirizzo da parte della Giunta Comunale, e provvederanno, inoltre, all'assunzione degli impegni di spesa nei termini e con le modalità indicate nel Capo II del Regolamento di Contabilità comunale;
 - e) Stipula di convenzioni con i soggetti promotori di tirocini formativi e di orientamento, nei limiti dei fondi stanziati nei vari capitoli di entrata/spesa per i quali risultano Responsabili di spesa/entrata, ovvero, quando il procedimento lo renda necessario, sui fondi assegnati ad altri Responsabili, previo rilascio del nulla osta da parte di questi ultimi;
- B3) i Responsabili di servizio potranno assumere impegni, solo previa ulteriore deliberazione:
- a) che individui esattamente gli elaborati progettuali e i capitolati, prenotando la relativa spesa se non già impegnata ex lege;
 - b) che determini di avvalersi di professionisti o consulenti esterni fatta eccezione per incarichi, per i quali, i criteri e gli indirizzi sono determinati specificatamente nelle relative schede PEG;
 - c) che dia gli indirizzi generali ed i criteri cui devono attenersi i Responsabili di Servizio, laddove non previsto specificatamente nelle schede di PEG;
 - d) per spese relative a compensi dovuti al personale sulla base di criteri o valutazioni da definirsi da parte dell'Amministrazione;
 - e) per spese caratterizzate da elevata discrezionalità per le quali la Giunta Comunale stabilirà i criteri e gli indirizzi da seguire da parte del Responsabile del Servizio;
 - f) per le spese che richiedono l'approvazione di programmi, progetti, capitolati o convenzioni;

- g) per le spese che richiedono trasferimenti non vincolati o predeterminati a Enti pubblici o privati (con eccezione di quanto indicato al precedente punto B2), lett. "c" e per gli incarichi per i quali i criteri e gli indirizzi siano determinati specificatamente nelle schede di Servizio);
6. Di dare atto che i competenti Capi Settore provvederanno all'esecuzione del P.E.G. ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;
7. Di dare atto che il raggiungimento degli Obiettivi Strategici, contenuti nel Piano della Performance, avendo ognuno un proprio peso, è determinato dal raggiungimento degli Obiettivi Operativi ad essi collegati e che tali dati saranno utilizzati, unitamente alle valutazioni individuali previste dall'attuale sistema di valutazione del personale, ai fini della determinazione dell'indennità di risultato.

ALLEGATI:

- A) Piano della Performance e Piano Esecutivo di Gestione - anno 2016

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta l'urgenza di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE E RELATIVO PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(P.E.G.) - ESERCIZIO 2016 - APPROVAZIONE.**

**PARERI, RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON D.LGS. 18.08.2000, N. 267,
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.**

Il sottoscritto QUESTORI LUCIO, Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere Favorevole** in merito alla **regolarità tecnica** sulla proposta di deliberazione.

13-01-2016

Il Responsabile del Servizio
F.to QUESTORI LUCIO

Il sottoscritto QUESTORI LUCIO, Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere Favorevole** in merito alla **regolarità contabile** sulla proposta di deliberazione.

13-01-2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to QUESTORI LUCIO

Comune di Ponte San Nicolò

Provincia di PADOVA



PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

INDICE

PARTE I – Piano delle Performance

- ALBERO DELLE PERFORMANCE	1
- ELENCO OBIETTIVI OPERATIVI	2 - 11

PARTE II - Schede Programmatiche

SERVIZI DI STAFF

- SERVIZIO RISORSE UMANE	3
- SERVIZIO SISTEMA GESTIONE PER LA QUALITA'	13
- SERVIZIO CONTROLLI INTERNI.....	15

SETTORE I – AFFARI GENERALI

- SERVIZIO SEGRETERIA – CONTRATTI – PROTOCOLLO – MESSI – COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE	21
- SERVIZI DEMOGRAFICI	32
- SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.....	41

SETTORE II – SERVIZI FINANZIARI

- SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA.....	49
- SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE	56
- SERVIZIO TRIBUTI	61
- SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO	67

SETTORE III – USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

- SERVIZIO ED. PRIVATA – URBANISTICA - P.E.E.P – PATRIMONIO	77
---	----

SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI

- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – ED. PUBBLICA – IMPIANTI TECNOLOGICI	86
--	----

SETTORE IV – SERVIZI ALLA PERSONA

- SERVIZI SOCIALI	94
- SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT	123
- BIBLIOTECA COMUNALE E SERVIZI CULTURALI	147

PARTE III - Schede Finanziarie

Entrata	1- 6
Entrata per tipologia	1- 11
Spesa	1- 31
Spesa per macroaggregati	1- 29

PARTE I – Piano della Performance

ALBERO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2016

AREA STRATEGICA 1	AREA STRATEGICA 2	AREA STRATEGICA 3	AREA STRATEGICA 4	AREA STRATEGICA 5	AREA STRATEGICA 6	AREA STRATEGICA 7	AREA STRATEGICA 8
SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	PROMOZIONE DELLA CULTURA	PROMOZIONE DELLO SPORT	LE POLITICHE DI BILANCIO	INNOVAZIONE E TRASPARENZA DELLA P.A.	LA P.A. AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE REALTA' PRODUTTIVE DEL TERRITORIO	LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	LA MACCHINA COMUNALE
<p>Ob. Strategico Promuovere e sostenere l'attività educativo-assistenziale dell'asilo nido</p> <p>Ob. Operativo inserimento nido</p> <p>Ob. Operativo Calcolo rette nido</p> <p>Ob. Operativo Vigilanza gestione IPAB SPES asilo nido</p> <p>Ob. Operativo Predisposizione programmazione didattica annuale</p> <p>Ob. Operativo Condivisione con i genitori della programmazione educativa e dello stato di attuazione</p> <p>Ob. Operativo Realizzazione programmazione educativa</p> <p>Ob. Strategico Favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e rendere effettivo il diritto allo studio</p> <p>Ob. Operativo mensa scolastica elementare: controlli sulla regolarità del servizio</p> <p>Ob. Operativo mensa scolastica elementare: variare almeno 3 volte durante l'a.s. i menù somministrati</p> <p>Ob. Operativo Mensa scolastica elementare: assicurare un menu personalizzato agli alunni affetti da allergie o intolleranze alimentari</p> <p>Ob. Operativo Trasporto scolastico: controllo corretta esecuzione rispetto al capitolato di appalto</p> <p>Ob. Operativo Gestione centro cottura scuola statale dell'infanzia: controlli sul servizio</p> <p>Ob. Operativo Gestione centro cottura scuola statale dell'infanzia: emissione fatture rette personalizzate</p> <p>Ob. Strategico Assicurare il sostegno economico alle famiglie in difficoltà (formate da una o più persone)</p> <p>Ob. Operativo erogazione contributi</p> <p>Ob. Strategico Favorire la permanenza nella propria abitazione dei cittadini anziani o invalidi</p> <p>Ob. Operativo pasti caldi: assicurare con tempestività il servizio</p> <p>Ob. Operativo servizio assistenza domiciliare: assicurare il monitoraggio del servizio</p> <p>Ob. Strategico Tutela dei minori</p> <p>Ob. Operativo Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie: presenza Progetto Educativo Individualizzato</p> <p>Ob. Operativo Avviare il progetto "Famiglie al centro: la forza delle reti" e la promozione dell'affido in collaborazione con il CASF PD Ovest</p> <p>Ob. Operativo Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie: monitoraggio servizio educativo domiciliare</p> <p>Ob. Strategico Garantire servizio ristorazione presso scuola dell'infanzia</p> <p>Ob. Operativo erogazione servizio ristorazione presso scuola statale dell'infanzia come da obiettivi PEG</p>	<p>Ob. Strategico Promuovere la lettura e sostenere la formazione individuale</p> <p>Ob. Operativo prestito libri: garantire adeguata funzionalità del servizio prestiti</p> <p>Ob. Operativo Assicurare adeguata informazione agli utenti sulle novità editoriali</p> <p>Ob. Strategico Consentire la fruizione di eventi culturali e promuovere la socializzazione tra i giovani</p> <p>Ob. Operativo manifestazioni culturali e di spettacolo</p> <p>Ob. Strategico Sostenere le attività delle associazioni, prioritariamente quelle con sede nel Comune</p> <p>Ob. Operativo contributi alle associazioni culturali</p>	<p>Ob. Strategico Favorire l'associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare ai bambini e ragazzi</p> <p>Ob. Operativo concessione contributi alle società sportive</p> <p>Ob. Operativo concessione patrocinio</p> <p>Ob. Strategico Favorire la pratica sportiva</p> <p>Ob. Operativo concessione utilizzo palestre</p> <p>Ob. Operativo palestre scolastiche: Monitoraggio corretto utilizzo delle palestre scolastiche da parte della società cui viene concesso l'utilizzo dei corsi di attività motoria organizzati dall'ente</p>	<p>Ob. Strategico Partecipazione della cittadinanza</p> <p>Publicazione dei contenuti del bilancio</p> <p>Ob. Strategico Supportare l'attività degli uffici</p> <p>Ob. Operativo Celerità nel rilascio attestazione della copertuta finanziaria su determinazioni</p> <p>Ob. Operativo Rispetto scadenze emissioni mandati di pagamento</p> <p>Ob. Operativo Ridurre i tempi di acquisto beni di investimento</p> <p>Ob. Operativo Garantire la tempestività dei pagamenti mediante cassa economale</p> <p>Ob. Strategico Proseguire nella politica di equità fiscale e recupero dell'evasione</p> <p>Ob. Operativo Garantire una corretta gestione dei rimborsi ICI/IMU/TASI</p> <p>Ob. Operativo Garantire una corretta gestione dell'IMU/TASI</p> <p>Ob. Operativo Garantire una corretta gestione della TARI</p> <p>Ob. Operativo Garantire il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nell'ambito dei tributi in concessione</p>	<p>Ob. Strategico Garantire ai cittadini un'informazione aggiornata sull'attività istituzionale dell'ente</p> <p>Ob. Operativo Aggiornamento pagine dinamiche del sito internet comunale</p> <p>Ob. Operativo revisione della modulistica e dei contenuti presenti sul sito web</p> <p>Ob. Strategico Migliorare la sicurezza informatica dell'ente</p> <p>Ob. Operativo infrastruttura ced alternativa per disaster recovery</p> <p>Ob. Operativo censimento banche dati e backup effettuati-ottimizzazione della loro pianificazione ai fini dell'eventuale recupero- verifica degli errori ed eliminazione degli stessi</p> <p>Ob. Strategico Registro telematico dei nati, morti, matrimoni</p> <p>Ob. Operativo aggiornamento registro con inserimento dati fino al 1975</p> <p>Ob. Strategico Registro telematico richieste accesso atti</p> <p>Ob. Operativo inserimento pratiche di accesso atti nell'applicativo gestionale del servizio edilizia privata denominato GPE</p>	<p>Ob. Strategico Assistenza ai contribuenti nel calcolo IMU/TASI</p> <p>Ob. Operativo Prosecuzione sportello assistenza e calcolo IMU/TASI</p> <p>Ob. Strategico Ridurre i tempi di rilascio dei certificati anagrafici o di stato civile</p> <p>Ob. Operativo ridurre i tempi per la conclusione della pratica di residenza</p> <p>Ob. Operativo ridurre i tempi per la conclusione della pratica di cambio di indirizzo</p> <p>Ob. Operativo ridurre i tempi per il rilascio dei certificati storici</p> <p>Ob. Strategico Ridurre i tempi di rilascio dei certificati richiesti all'edilizia privata</p> <p>Ob. Operativo ridurre i tempi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica</p> <p>Ob. Operativo ridurre i tempi per il rilascio dei permessi a costruire</p> <p>Ob. Operativo ridurre i tempi per il rilascio delle DIA-SCIA</p> <p>Ob. Operativo Controllo degli interventi di edilizia libera CILA entro 30 gg</p> <p>Ob. Strategico Supportare l'esercizio delle attività commerciali del territorio</p> <p>Ob. Operativo verifica delle SCIA per gli esercizi di vicinato</p> <p>Ob. Operativo Verifica pubblici esercizi</p>	<p>Ob. Strategico Migliorare il decoro urbano</p> <p>Ob. Operativo Garantire la tempestività nell'esecuzione delle manutenzioni ordinarie</p> <p>Ob. Strategico Adeguatezza edifici scolastici e impianti sportivi</p> <p>Ob. Strategico sostituzione serramenti e ristrutturazione servizi elementare Roncaglia</p> <p>Ob. Strategico Sistemazione palestra scuola media di Roncaglia</p> <p>Ob. Strategico Miglioramento sicurezza viabile e pedonale</p> <p>Ob. Operativo lavori riqualificazione di via Cavour - tratto di percorso ciclopedonale lato destro e ricostruzione marciapiede lato sinistro da Piazza Ruzante alla Chiesa</p> <p>Ob. Strategico Presenza della Polizia Locale sul territorio</p> <p>Ob. Operativo Assicurare che la polizia locale svolga il proprio servizio nel territorio per un numero minimo di ore</p>	<p>Ob. Strategico Migliorare le funzioni della segreteria</p> <p>Ob. Operativo Migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di giunta</p> <p>Ob. Operativo Migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di consiglio</p> <p>Ob. Strategico Migliorare le funzioni del servizio notifiche</p> <p>Ob. Operativo Migliorare i tempi di notifica degli atti</p> <p>Ob. Strategico Garantire un ottimale funzionamento del servizio protocollo</p> <p>Ob. Operativo Assicurare l'ottimale funzionamento del servizio come da obiettivi PEG</p> <p>Ob. Strategico Valutazione della performance</p> <p>Ob. Operativo Redazione del Piano della Performance per l'anno 2016</p> <p>Ob. Strategico Monitoraggio dell'efficacia della gestione</p> <p>Ob. Operativo Elaborazione relazioni semestrali sullo stato attuazione obiettivi previsti dal PEG</p> <p>Ob. Strategico I controlli</p> <p>Ob. Operativo Garantire attraverso monitoraggi semestrali il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza</p> <p>Ob. Strategico garantire la correttezza dell'operato dell'amministrazione</p> <p>Ob. Operativo Garantire l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza entro i termini previsti dalla normativa vigente</p> <p>Ob. Strategico Le risorse umane</p> <p>Ob. Operativo Migliorare la professionalità attraverso corsi di formazione</p>

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Segretario	Id-08	Valutazione della performance	30%	redazione del piano della performance		controlli interni	100%	approvazione con delibera di G.C. entro i tempi previsti dal D.Lgs 267/2000	delibera di G.C. approvata	si			no
							100%						
Segretario	Id-08	Monitoraggio dell'efficacia della gestione	15%	elaborazione relazioni semestrali sullo stato attuazione obiettivi previsti dal Peg		controlli interni	100%	n° 2 relazioni da trasmettere al C.C. (equilibri e consuntivo)	riscontro relazioni effettivamente trasmesse alla G.C. e al C.C.	N° 2 relazioni elaborate	N° 1 relazioni elaborate	Nessuna relazione elaborata	Nessuna relazione elaborata
							100%						
Segretario	Id-08	I controlli	30%	Garantire attraverso monitoraggi periodici il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa		controlli interni	50%	report periodici	riscontro report trasmessi	si			no
Segretario	Id-08	I controlli		Garantire l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza entro i termini previsti dalla normativa vigente		controlli interni	50%	delibere di G.C. di approvazione dei Piani	delibera approvata	si			no
							50%						
Segretario	Id-08	Risorse umane	25%	migliorare la professionalità dei dipendenti attraverso corsi di formazione		risorse umane	100%	valore medio ricaduta professionale	totale punti valutazione dei corsi/numero persone partecipanti ai corsi	punteggio valutazione da 3 a 4	da 2,99 a 2,5	da 2,49 a 2	da 1,99 a 1
							100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
---------------------------------------	-------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Barzon	Id-08	Garantire un ottimale funzionamento del servizio protocollo	10%	assicurare l'ottimale funzionamento del servizio come da obiettivi PEG		protocollo	100%	si/no	la relazione predisposta dal Capo Settore indicherà la % di raggiungimento dell'obiettivo	si			no
							100%						
Barzon	Id-06	Ridurre i tempi rilascio certificati anagrafici	10%	ridurre i tempi per la conclusione della pratica di residenza		demografici	40%	% richieste esaurite entro 45 gg	100:totale richieste=x:richieste entro il termine di 45 gg	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Barzon	Id-06	Ridurre i tempi rilascio certificati anagrafici		ridurre i tempi per la conclusione della pratica di cambio indirizzo		demografici	40%	tempo medio di erogazione del servizio	somma dei tempi di erogazione di ogni pratica diviso il numero delle pratiche	da 1 a 45 giorni	da 46 a 50 giorni	da 51 a 55 giorni	oltre i 56 giorni
Barzon	Id-06	Ridurre i tempi rilascio certificati anagrafici		ridurre i tempi per il rilascio dei certificati storici		demografici	20%	tempo medio di erogazione del servizio	somma dei tempi di erogazione di ogni pratica diviso il numero delle pratiche	da 1 a 7 giorni	da 8 a 10 giorni	da 11 a 13 giorni	oltre i 13 giorni
							100%						
Barzon	Id-05	Registro telematico dei nati, morti e dei matrimoni	5%	aggiornamento registro telematico dei nati, morti e dei matrimoni fino al 1970		demografici	100%	si/no	aggiornamento registro	si			no
							100%						
Barzon	Id-06	Supportare le attività commerciali	25%	verifica delle scia per gli esercizi di vicinato		commercio	50%	% esercizi di vicinato verificati entro i 60 gg	100:totale pratiche evase=x:pratiche entro i termini (60 gg)	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Barzon	Id-06	Supportare le attività commerciali		verifica pubblici esercizi		commercio	50%	% pubblici esercizi verificati entro 60 gg	100:totale pratiche evase=x:pratiche entro i termini (60 gg)	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
							100%						
Barzon	Id-07	Presenza polizia locale nel territorio	15%	assicurare che la polizia locale svolga il proprio servizio nel territorio per un numero minimo di ore		polizia locale	100%	numero di ore di servizio sul territorio	verifica dei rapporti a consuntivo consegnati al Capo settore				
							100%						
Barzon	Id-08	Migliorare funzioni della Segreteria	20%	migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale		segreteria	50%	tempo medio di pubblicazione	somma del tempo intercorrente dalla data di approvazione alla data di pubblicazione di ogni delibera diviso il numero delle delibere pubblicate	fino a 10 giorni	da 11 a 13 giorni	da 14 a 16 giorni	oltre i 16 giorni
Barzon	Id-08	Migliorare funzioni della Segreteria		migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di Consiglio Comunale		segreteria	50%	tempo medio di pubblicazione	somma del tempo intercorrente dalla data di approvazione alla data di pubblicazione di ogni delibera diviso il numero delle delibere pubblicate	fino a 20 giorni	da 21 a 23 giorni	da 24 a 26 giorni	oltre i 26 giorni
							100%						
Barzon	Id-08	Migliorare funzioni del servizio notifiche	15%	migliorare i tempi di notificazione degli atti		messo notificatore	100%	% di notifiche entro i 30 gg	somma tempi di notificazione/numero di notifiche nell'anno	da 0 a 30 giorni	da 31 a 35 giorni	da 36 a 40 giorni	oltre i 41 giorni
							100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
--------------------------------	------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Barbieri	Id-07	Presenza polizia locale nel territorio	100%	assicurare che la polizia locale svolga il proprio servizio nel territorio per un numero minimo di ore		polizia locale	100%	tempo dedicato al controllo del territorio rispetto alle altre attività svolte all'interno	100 : totale tempo lavorato = x : tempo dedicato all'esterno	almeno 30%	da 29 a 27%	da 26 a 20%	meno del 20%
							100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
---------------------------------------	-------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Questori	Id-04	Partecipazione della cittadinanza	5%	Pubblicazione dei contenuti del Bilancio		finanziari	100%	Rispetto modalità previste dalla vigente normativa	riscontro nel sito web	si			no
							100%						
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici	35%	Celerità nel rilascio attestazione copertura finanziaria su determinazioni		finanziari	25%	Rispetto dei tempi previsti nel PEG (7 gg)	100:totale determine pervenute=x;determine con parere entro 7 gg lavorativi	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici		rispetto scadenze emissione mandati pagamento		finanziari	25%	Rispetto dei tempi previsti nel PEG (entro 10 gg da consegna liquidazione o entro la scadenza dei titoli di credito per pagamenti non soggetti a liquidazione)	100:totale mandati emessi=x;mandati emessi entro le scadenze previste	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici		Ridurre i tempi di acquisto dei beni di investimento		economato	25%	% acquisti entro 10 standard dei 45 gg (dalla data richiesta Responsabile budget alla data di affidamento)	100:totale ordini pervenuti=x;pagamenti entro 45gg	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici		Garantire la tempestività dei pagamenti mediante cassa economale		economato	25%	% pagamenti entro i 30 gg data protocollo fattura o entro 10 gg data arrivo dell'autocertificazione DURC se pervenuta oltre il 30° giorno data protocollo fattura	100:totale acquisti=x.acquisti entro 30/40gg	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
							100%						
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione	25%	Garantire una corretta gestione dei rimborsi ICI/IMU/TASI		tributi	20%	% rimborsi ICI/IMU/TASI entro 6 mesi dall'istanza	100:totale pratiche=X;pratiche entro 6 mesi	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione		Garantire una corretta gestione dell'ICI/IMU/TASI		tributi	60%	numero posizioni verificate e risolte con o senza emissione di provvedimenti	posizioni riscontrate nell'anno 2016 per gli anni 2011/2014	uguale o superiore a 3000	da 2999 a 2500	da 2499 a 2000	sotto 1999
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione		Garantire una corretta gestione della TARI		tributi	15%	numero posizioni verificate e risolte con o senza emissione di provvedimenti	anomalie riscontrate per l'anno 2016	uguale o superiore a 300	da 299 a 200	da 199 a 150	uguale o inferiore a 149
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione		Garantire il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nell'ambito dei tributi in concessione		tributi	5%	tempo medio di rilascio, uena concessione TOSAP, dalla data della richiesta alla data della concessione al netto dei tempi di risposta degli altri uffici	somma dei tempi di rilascio/numero delle pratiche	da 1 a 20 gg	da 21 a 30	da 31 a 40	oltre i 40
							100%						
Questori	Id-06	Assistenza ai contribuenti calcolo IMU/TASI	10%	Proseguimento sportello assistenza e calcolo ai contribuenti IMU/TASI	SI	tributi	100%	effettuazione conteggio entro i termini previsti per il pagamento dell'imposta	copia determinazione tributo da pagare	si			no
							100%						
Questori	Id-05	migliorare la sicurezza informatica dell'ente	20%	infrastruttura ced alternativa per disaster recovery		informatizzazione	50%	attivazione e test funzionali almeno quadrimestrali della struttura ced di emergenza	test di collegamento client/"server alternativo halley" su rete dedicata: verifica accesso ad Halley dal server alternativo con banche dati aggiornate almeno alla settimana precedente.	3 test nell'arco del 2016	2 test nell'arco del 2016	1 test nell'arco del 2016	nessun test nel corso del 2016

Questori	Id-05	migliorare la sicurezza informatica dell'ente		censimento banche dati e backup effettuati - ottimizzazione della loro pianificazione ai fini dell'eventuale recupero - verifica degli errori ed eliminazione degli stessi.	informatizzazione	50%	elenco dei set di backup attivi e dei relativi errori	rapportini di errore generati automaticamente dai sistemi informatici nelle varie sessioni di backup	errori risolti entro 1 sessione di backup	errori risolti entro 2 sessioni di backup	errori risolti entro 3 sessioni di backup	errori risolti oltre le 3 sessioni di backup
						50%						

Questori	Id-05	Informazione ai cittadini	5%	Aggiornamento pagine dinamiche sito internet comunale (sono riportate solo quelle su richiesta fatta attraverso apposito software per la gestione degli "ordini dei requisiti per la pubblicazione dei documenti sul sito comunale	informatizzazione	50%	tempo intercorso tra "Ordine di Lavoro" richiesto via "Track-It" e chiusura del medesimo	estrazione statistica attraverso apposito software "Track-It"	da 1 a 48 h	da 49 a 54 h	da 55 a 60 h	oltre 61 h
Questori	Id-05	Informazione ai cittadini		revisione della modulistica e dei contenuti presenti sul sito web in ordine a uniformità / standardizzazione finalizzata alla "vision" e "mission" del Comune quale azienda di servizi al cittadino con particolare riguardo al cdd. "rischio corruzione"	informatizzazione	50%	numero dei documenti e/o pagine web aggiornate.	estrazione statistica e/o registro del numero delle pagine / documenti modificati ai fini dell'obiettivo	>20	>10	>5	nessuna modifica
						100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
---------------------------------------	-------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata	60%	ridurre i tempi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica		edilizia privata	20%	% n. certificazioni rilasciate entro 20 gg	100:al totale delle richieste=x:alle richieste entro i 20 gg.	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata		ridurre i tempi per il rilascio dei permessi a costruire		edilizia privata	20%	tempo medio di rilascio	somma dei tempi di rilascio/numero totale dei permessi a costruire	da 1 a 75 giorni	da 76 a 85 giorni	da 86 a 95 giorni	oltre i 95 giorni
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata		ridurre i tempi per il controllo delle DIA-SCIA		edilizia privata	30%	tempo medio di verifica	somma dei tempi di verifica diviso il numero totale delle DIA	da 1 a 30 giorni	da 31 a 40 giorni	da 41 a 50 giorni	oltre i 50 giorni
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata		controllo degli interventi di edilizia libera CILA entro 30 giorni		edilizia privata	30%	tempo medio di verifica	somma dei tempi di verifica diviso il numero totale delle CILA	da 1 a 30 giorni	da 31 a 40 giorni	da 41 a 50 giorni	oltre i 50 giorni
							100%						
Bettio	Id-07	sostituzione registro in excell delle richieste di accesso atti arrivate con inserimento nell'applicativo del servizio edilizia denominato GPE	40%	inserimento pratiche di accesso atti nell'applicativo gestionale del servizio edilizia privata denominato GPE		edilizia privata	100%	si/no	pratiche di accesso atti arrivate inserite nell'anno di riferimento	si			no
							100%						
TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI			100%										

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Ceola	Id-07	Migliorare il decoro urbano	40%	garantire la tempestività nell'esecuzione delle manutenzioni ordinarie		ll.pp.	100%	tempo medio intervento di manutenzione	somma dei tempi di intervento per ogni pratica/numero delle pratiche	da 1 a 20 gg	da 21 a 25 gg	da 26 a 30 gg	oltre i 30 gg
							100%						
Ceola	Id-07	adeguamento edifici scolastici e impianti sportivi	40%	elementare di Roncaglia (sostituzione serramenti e ristrutturazione servizi lato ovest)		ll.pp.	50%	appalto lavori ed esecuzione interventi entro il 15.10.2016	certificato di ultimazione lavori	si			no
Ceola	Id-07	adeguamento edifici scolastici e impianti sportivi		scuola media di Roncaglia (ristrutturazione spogliatoi palestra e blocco bagni della scuola e sostituzione lattonerie)		ll.pp.	50%	approvazione progetto esecutivo entro il 30.06.2016	delibera di approvazione del progetto esecutivo	si			no
							100%						
Ceola	Id-07	miglioramento della sicurezza viabile e pedonale	20%	lavori di riqualificazione di via Cavour - tratto di percorso ciclopedonale lato destro e ricostruzione marciapiede lato sinistro da piazza Ruzante alla Chiesa		ll.pp.	100%	esecuzione intervento entro il 30.09.2016	certificato di ultimazione lavori	si			no
							100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
---------------------------------------	-------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido	13%	Inserimento nido		p.i./sport	20%	tempo medio di comunicazione all'utente	verifica della data di risposta	da 1 a 45 gg	da 46 a 50 gg	da 51 a 55 gg	oltre 55 gg
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Calcolo rette nido		p.i./sport	15%	% fatture emesse (rendiconto mensile)	100: n° bambini inseriti nel mese=x: n° fatture emesse nel mese	100%	da 99% a 95%	da 94% a 90%	uguale o inferiore a 89%
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Vigilanza gestione IPAB SPES asilo nido		p.i./sport	10%	Almeno tre sopralluoghi, un incontro con Spes e report annuale	registrazione sopralluoghi effettuati, verbale incontro con Spes e presenza report	tutte le attività svolte	svolti un sopralluogo, incontro con Spes e report	solo presenza report	nessuna attività svolta
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Predisposizione programmazione didattica annuale		educatrici/cuoca - nido	20%	programmazione specifica per sezione lattanti e per sezione divezzi	presenza della programmazione	si			no
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Condivisione con i genitori della programmazione educativa e dello stato di attuazione		educatrici/cuoca - nido	10%	Almeno tre incontri genitori-educatrici	Verbalni incontri/foglio firme consegna programmazione	3 incontri per sezione	2 incontri per sezione	1 incontro per sezione	zero incontri per sezione
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Realizzazione programmazione educativa		educatrici/cuoca - nido	25%	verifica dell'effettiva programmazione e della sua efficacia	compilazione schede di verifica (giornaliere, mensili e trimestrali) e riprogettazione	compilazione tutte le schede e riprogettazione, se necessaria	compilazione solo schede mensili e giornaliere	compilazione solo schede giornaliere	nessuna scheda compilata
							100%						

Infante	Id-01	Diritto allo studio	12%	Mensa scolastica elementare: controlli su servizio mensa		p.i./sport	15%	n° di controlli sulla corretta esecuzione del servizio rispetto al capitolato d'appalto	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Mensa scolastica elementare: variare almeno 3 volte durante l'a.s. i menù somministrati		p.i./sport	30%	numero menù somministrati (vistati dal SIAN)	Verifica menu vistati dal SIAN	3	2	1	0
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Mensa scolastica elementare: assicurare un menu personalizzato agli alunni affetti da allergie o intolleranze alimentari		p.i./sport	20%	presenza menu personalizzati vistati dal SIAN per ciascun bambino affetto da allergia/intolleranza	100:n°bambini affetti da allergie/intolleranze=x:n° menu personalizzati approvati dal SIAN	100%	da 99% a 90%	da 89% a 80%	inferiore a 80%
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Trasporto scolastico: controllo corretta esecuzione rispetto al capitolato di appalto		p.i./sport	10%	numero controlli effettuati	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Gestione centro cottura scuola statale dell'infanzia: controlli sul servizio		p.i./sport	10%	n° di controlli sulla corretta esecuzione del servizio rispetto al capitolato d'appalto	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Gestione centro cottura scuola statale dell'infanzia: emissione fatture rette personalizzate		p.i./sport	15%	% fatture emesse (sulla base del rendiconto mensile)	100: n° bambini iscritti alla scuola dell'infanzia nel mese=x: n° fatture emesse nel mese	100%	da 99% a 95%	da 94% a 90%	uguale o inferiore a 89%
							100%						

Infante	Id-01	Sostegno famiglie in difficoltà	15%	Erogazione contributi		sociale	100%	misurazione n. di pratiche concluse oltre i 60 gg	numero totale pratiche- numero pratiche entro i 60 gg	zero pratiche	da 1 a 10	da 11 a 20	oltre i 20
							100%						

Infante	Id-01	Anziani e disabili	5%	Pasti caldi: assicurare con tempestività il servizio ai richiedenti		sociale	10%	Tempo medio di attivazione del servizio	somma dei tempi di attivazione del servizio diviso il numero delle domande accolte	da 1 a 10 gg	da 11 a 12 gg	da 13 a 15 gg	oltre i 15 gg
---------	-------	--------------------	----	---	--	---------	-----	---	--	--------------	---------------	---------------	---------------

Infante	Id-01	Anziani e disabili		Servizio Assistenza Domiciliare: assicurare il monitoraggio del servizio	sociale	90%	n° annuale incontri di monitoraggio e coordinamento con il personale addetto all'assistenza	tabella programma settimanale di lavoro condiviso con operatori	40 incontri	da 39 a 30 incontri	da 29 a 24 incontri	meno di 24 incontri
						100%						
Infante	Id-01	Tutela Minori	10%	Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie	sociale	60%	presenza Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) per ciascun minore inserito in struttura o a domicilio tramite Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.)	numero P.E.I. esistenti diviso numero minori inseriti in struttura o seguiti dal S.E.D. x 100	100%	da 99% a 75%	da 74% a 50%	inferiore al 50%
Infante	Id-01	Tutela Minori		avviare il progetto "ragne al Centro: La forza delle reti" e la promozione dell'affido in collaborazione con il CASF PD Ovest	sociale	20%	Realizzazione incontri di sensibilizzazione, di formazione e creazione reti di famiglie	incontri di formazione/sensibilizzazione realizzati; avvio reti di famiglie	100%	solo incontri disensibilizzazione e formazione	solo incontri di sensibilizzazione	nessun incontro
Infante	Id-01	Tutela Minori		Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie	sociale	20%	Monitoraggio servizio educativo domiciliare	n° incontri di verifica e monitoraggio con personale ditta affidataria del servizio	3 o più incontri%	2 incontri	1 incontro	zero incontri
						100%						
Infante	Id-02	Promuovere la lettura	10%	garantire adeguata funzionalità del servizio prestiti	biblioteca	95%	% prestiti soddisfatti	libri soddisfatti diviso libri richiesti	da 98 a 100%	da 97 a 94%	da 93 a 90%	sotto il 90%
Infante	Id-02	Promuovere la lettura		assicurare adeguata informazione agli utenti sulle novità editoriali presenti in biblioteca	biblioteca	5%	presenza news-letter	numero news letter inviate ai cittadini	almeno 25 l'anno	da 24 a 20	da 19 a 12	meno di 12
						100%						
Infante	Id-02	Fruizione eventi culturali	15%	Manifestazioni culturali e di spettacolo	biblioteca	100%	rispetto del numero previsto nel PEG	numero manifestazioni previste diviso numero manifestazioni realizzate	uguale numero previsto nel PEG	% manifestazioni realizzate in meno rispetto alle previste inferiori al 10%	% manifestazioni realizzate in meno rispetto alle previste in misura inferiore al 20%	% manifestazioni realizzate in meno rispetto alle previste in misura superiore al 20%
						100%						
Infante	Id-02	Sostegno associazioni	5%	Contributi alle associazioni culturali	biblioteca	100%	tempi di concessione del contributo	verifica tempo di concessione	uguale o inferiore a 45 gg	da 46 a 50 gg	da 51 a 55 gg	oltre 55 gg
						100%						
Infante	Id-03	Sostegno all'associazionismo sportivo	6%	Concessione patrocinio	p.i./sport	30%	tempo medio di concessione patrocinio	tempo medio di invio lettera di patrocinio (dalla data protocollo in arrivo richiesta alla data protocollo in uscita risposta)	entro 15 gg	da 16 a 20gg	da 21 a 30gg	oltre 30 gg
Infante	Id-03	Sostegno all'associazionismo sportivo		Concessione contributi alle società sportive	p.i./sport	70%	tempo di concessione	verifica tempo di concessione (decurtati i tempi di interruzione per rispetto patto stabilità)	uguale o inferiore a 60 gg	da 61 a 65 gg	da 66 a 71 gg	oltre 71 gg
						100%						
Infante	Id-03	Favorire pratica sportiva	4%	Monitoraggio corretto utilizzo delle palestre scolastiche da parte della società cui viene concesso l'utilizzo dei corsi di attività motoria organizzati dall'ente	p.i./sport	50%	n° controlli sul corretto utilizzo e sulla compilazione dei registri	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-03	Favorire pratica sportiva		Concessione saltuaria utilizzo palestre	p.i./sport	50%	tempo di concessione	verifica tempo di concessione	uguale o inferiore a 20 gg	da 21 a 23 gg	da 24 a 26 giorni	oltre 26 giorni
						100%						

Infante	Id-01	Garantire servizio ristorazione presso scuola statale dell'infanzia	5%	erogazione servizio ristorazione presso scuola statale dell'infanzia come da obiettivi PEG	cuoca - materna	100%		la relazione predisposta dal Capo Settore indicherà la % di raggiungimento dell'obiettivo				
						100%						
TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI			100%									

PARTE II - Schede Programmatiche

Responsabile di Servizio:**Segretario Generale****Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio si occupa della gestione contabile e giuridica del personale dipendente, di quello incaricato e delle co.co.co. Per lo svolgimento dell'attività si fa riferimento ai CCNL Comparto Regione e Autonomie Locali, alle normative fiscali, alle leggi finanziarie, al D.Lgs. 81/08, allo Statuto e ai Regolamenti comunali.

In particolare cura:

- la predisposizione e l'espletamento di concorsi ed assunzioni
- la pianificazione dei processi di mobilità interna ed esterna all'Ente
- il coordinamento della formazione ed aggiornamento del personale
- il supporto alle attività di riorganizzazione dei servizi comunali
- la gestione delle funzioni relative al trattamento economico e giuridico del personale
- la gestione fiscale e previdenziale delle co.co.co.
- la gestione dell'anagrafe delle prestazioni
- la gestione e il coordinamento delle attività di applicazione della normativa disciplinare, dei piani di prevenzione delle malattie professionali.

Per lo svolgimento delle attività riferite al Programma, ci si avvale della collaborazione degli altri Servizi Comunali e in particolare con:

- il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e per l'acquisto di materiale vario di consumo per l'ufficio.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
Seg. r.	Mariano NIEDDU	Tempo pieno, dedicato anche ad altri Servizi
D	Monica BALDISSERA	Tempo pieno,
C	Elisa RAGAZZO	Tempo pieno

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
2	PERSONAL COMPUTER	Buono stato, prevalentemente dedicati al servizio
1	STAMPANTE	Buono stato, prevalentemente dedicati al servizio
2	CALCOLATRICI	Buono stato, prevalentemente dedicati al servizio
1	SCANNER	Buono stato, prevalentemente dedicati al servizio
	FAX, FOTOCOPIATORE, AUTOVETTURA	condivisi con il settore I e II

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	COPERTURA POSTI IN ORGANICO

OBIETTIVO STRATEGICO

Potenziamento degli uffici con assunzione di personale o sostituzione di personale dimissionario.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Il reclutamento delle risorse umane è un servizio interno rivolto ai Settori che risultano carenti di risorse umane, secondo il Piano delle Assunzioni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	<p>Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale.</p> <p>Nel caso di cessazione di rapporto di lavoro per personale collocato a riposo, trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato per altre cause, si provvederà alla sostituzione nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Si procederà alla sostituzione delle cessazioni a qualunque titolo mediante l'istituto della mobilità esterna nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Si potrà procedere, secondo i progetti elaborati, ad integrare le prestazioni orarie del personale impiegato come L.S.U., nel rispetto dei limiti di legge.</p>	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

A norma di Regolamento per l'accesso agli impieghi, e alle nuove disposizioni normative in materia di vincoli alle assunzioni e di limiti alla spesa del personale, le procedure da seguire per la copertura dei posti resisi vacanti per dimissioni, mobilità o altre cause, sono, non necessariamente nell'ordine, le seguenti:

1. verifica di eventuali richieste di mobilità interna o esterna (previa verifica della compatibilità delle eventuali richieste di mobilità con l'attinenza al posto da ricoprire);
2. verifica di graduatorie di concorsi valide, eventualmente di altri enti limitrofi, di pari categoria e qualifica (previa verifica della compatibilità delle graduatorie valide ai fini della copertura di posti resisi vacanti successivamente alla loro pubblicazione).

Interdipendenze:

Il risultato di questa attività è necessario al completamento dell'organico dei Servizi di riferimento.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE RETRIBUTIVA E CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Gestione giuridica del personale e applicazione della normativa contrattualistica, oltre che la gestione del trattamento economico (retributivo e contributivo) del personale dipendente.

TIPOLOGIA DI UTENTI

I dipendenti dei vari servizi interni (retribuzioni e attività connesse).
Gli Enti previdenziali, Funzione Pubblica, Aran, Cortei dei Conti (contributi e statistiche annuali).

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ELABORAZIONE: STIPENDI E CONTRIBUTI MENSILI DEI DIPENDENTI.	NEL RISPETTO DEL PAGAMENTO IL GIORNO DI VALUTA DEL 27 DI OGNI MESE
2	RIPARTIZIONE SOMMA DISPONIBILE SUL CAP. 101805 _ FONDO DI PRODUTTIVITÀ	PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE: ENTRO MARZO 2016 SULLA BASE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE PRESENTATE DAI RESPONSABILI DI SERVIZIO. PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ENTRO LUGLIO 2016 IN BASE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI OGNI SINGOLO SERVIZIO
3	AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE
4	GESTIONE MOD. 770, SEMPLIFICATO ED ORDINARIO	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE
5	RELAZIONE E CONTO ANNUALE DEL PERSONALE	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE
6	C.U.	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE

Modalità di svolgimento:

Il servizio è svolto con attività interna all'Ente;

Al servizio sono affidate dai vari Servizi le risorse relative alle retribuzioni del personale stanziare negli appositi capitoli previsti nel bilancio di previsione 2016 ed allegati al piano delle risorse, suddivisi tra competenze, oneri previdenziali ed IRAP, da ritenersi impegnate con l'approvazione del Bilancio di previsione e da liquidarsi con gli stipendi a cura del Capo Servizio G.R.U.

Il Servizio provvederà inoltre con apposite determinazioni del Responsabile del procedimento alla liquidazione delle competenze per le progettazioni di lavori pubblici a seguito della liquidazione delle spettanze da parte degli uffici e ad impegnare e ripartire il Fondo di produttività per il personale dipendente, secondo le modalità approvate in sede di contrattazione decentrata.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con: il Servizio Finanziario per l'emissione dei mandati e dei relativi ordinativi d'incasso relativi alle retribuzioni del personale.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Gestione giuridica del personale.

TIPOLOGIA DI UTENTI

I dipendenti dei vari servizi interni (retribuzioni e attività connesse).

Gli Enti previdenziali, Funzione Pubblica, Aran, Cortei dei Conti (contributi e statistiche annuali).

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GESTIONE COMPLETAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DATI FASCICOLO PERSONALE	A SECONDA DELLE NECESSITÀ
2	COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA DI PADOVA PER LE PRATICHE PREVIDENZIALI	A SECONDA DELLE NECESSITÀ

Modalità di svolgimento:

Le operazioni gestite in collaborazione con la Provincia di Padova sono relative a: assistenza previdenziale, compilazione e controllo posizioni assicurative PA04, ricongiunzioni e riscatti.

Interdipendenze:

Nessuna

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO AL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI

OBIETTIVO STRATEGICO

Gestione del trattamento economico spettante al Sindaco, Assessori e Consiglieri ai sensi D.Lgs 267/2000 e Decreto Ministero Interno 119/2000 e successive modificazioni.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Sindaco, Assessori e Consiglieri.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ELABORAZIONE: INDENNITÀ DI CARICA MENSILE DEGLI AMMINISTRATORI, RIMBORSO SPESE E TFM	NEL RISPETTO DEL PAGAMENTO IL GIORNO DI VALUTA DEL 10 DEL MESE SUCCESSIVO
2	RIMBORSO SPESE, GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI	CON SCADENZA SEMESTRALE
3	GESTIONE MOD. 770, SEMPLIFICATO ED ORDINARIO	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE
4	C.U.	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE

Modalità di svolgimento:

Il Servizio, quale assegnatario delle risorse relative al capitolo 101145 (Spese funzionamento Giunta Comunale) e al capitolo 101155 (Spese funzionamento Consiglio Comunale), provvede a corrispondere, in base alle comunicazioni e ai prospetti trasmessi dal Servizio Segreteria: le indennità di carica al Sindaco e agli Assessori; i gettoni di presenza ai Consiglieri.

Il servizio è svolto con attività interna all'Ente;

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con il Servizio Segreteria che provvederà a comunicare:

- le indennità lorde spettanti al Sindaco ed ai membri della Giunta nel caso di modifica delle stesse;
- l'importo del gettone di presenza spettante ai Consiglieri Comunali e semestralmente o alla fine del mandato le presenze degli stessi ai Consigli ed alle commissioni Consiliari.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	INCARICHI ESTERNI E ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO

Fruizione di prestazioni lavorative di personale di altre Amministrazioni per incarichi temporanei.
Autorizzazione di prestazioni lavorative del personale dipendente presso altri Enti, in conformità alle norme vigenti.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Enti richiedenti le prestazioni extra orario dei dipendenti del Comune di Ponte San Nicolò.
Uffici interni ai vari Settori i cui Responsabili richiedono le prestazioni lavorative di personale straordinario e di dipendenti di altri Enti.
Dipartimento della Funzione Pubblica per l'invio dei dati di cui sopra.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI DELL'ENTE A PRESTARE COLLABORAZIONE AD ALTRI ENTI	L'AUTORIZZAZIONE VIENE CONCESSA SECONDO L'ORDINE DI ARRIVO DELLA RICHIESTA E PREVIA VERIFICA DELLA NON SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
2	ADEMPIMENTI D.LGS. 165/2001	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE

Modalità di svolgimento:

Agli incarichi conferiti dall'Amministrazione di Ponte San Nicolò a personale straordinario, anche dipendente di altri Enti, a seguito di richieste del Capo settore interessato e previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione concedente, se trattasi di dipendente pubblico, si provvede con determinazione del Segretario Generale contestualmente all'assunzione del relativo impegno di spesa.

Entro 15 giorni dal pagamento del compenso, si provvede all'invio all'Ente di provenienza del rendiconto dei dati relativi al tipo, durata ed organo che ha conferito l'incarico con l'importo erogato.

Per gli incarichi autorizzati ai propri dipendenti per prestazioni presso altri Enti, si provvede al rilascio del nulla osta con determinazione del Segretario Generale; entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione si provvede alla comunicazione telematica al Dipartimento Funzione Pubblica; entro il 30 giugno si provvede alla comunicazione telematica al Dipartimento per la Funzione Pubblica dei compensi erogati nell'anno precedente.

Interdipendenze:

Servizio erogato su richiesta dei Capi Settore, per fronteggiare particolari necessità lavorative o specialistiche, definite nel tempo, che non richiedono necessariamente l'ampliamento dell'organico.

Normalmente si tratta di esigenze legate al fenomeno del turn over.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	ADEMPIMENTI DI CUI AL D. LGS. 81/08

OBIETTIVO STRATEGICO

Salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori dipendenti sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D. LGS. 81/08 e successive modifiche.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutti i dipendenti di ruolo del Comune ed il Segretario Comunale

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	VISITE MEDICHE/SPECIALISTICHE	NECESSARIAMENTE PRIMA DELLA ASSUNZIONE IN SERVIZIO E SUCCESSIVAMENTE SECONDO CALENDARIO MEDICO
2	CORSI DI PRONTO SOCCORSO	DEFINITI NEL PROTOCOLLO DEL MEDICO INCARICATO

Modalità di svolgimento:

Al conferimento dell'incarico per le visite mediche, provvede il Responsabile di Servizio con propria determinazione, secondo le modalità previste dagli artt. 68 lett. g) e 72 lett. b) e art. 18 del Regolamento dei Contratti, senza stipula di apposita convenzione trattandosi di incarico di modesta entità, tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione e della competenza specifica in materia del professionista, della disponibilità e dell'esperienza già comprovata anche da precedenti collaborazioni.

Il Responsabile di Servizio provvede inoltre con propria determinazione ad affidare l'incarico a laboratorio di analisi specialistiche secondo indicazioni del medico incaricato.

Il Capo Servizio provvede a curare, su protocollo del medico incaricato:

- La predisposizione del calendario visite mediche e specialistiche;
- La predisposizione degli incontri con dipendenti per lezioni di pronto soccorso;

Interdipendenze:

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 10
SERVIZIO EROGATO	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

OBIETTIVO STRATEGICO
Supportare la costante crescita delle strutture comunali in termini di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane attraverso percorsi formativi previsti nel piano di formazione per l'anno 2016, approvato in sede di riesame del sistema di gestione per la qualità, mirati all'aggiornamento e all'introduzione di innovazioni organizzative finalizzate al miglioramento delle prestazioni dell'ente.

TIPOLOGIA DI UTENTI				
Dipendenti di tutti i servizi				
DARE ESECUZIONE AL PIANO DI FORMAZIONE COME SOTTO ALLEGATO				
Settore/Servizio	Elementi in ingresso	Azioni	Personale interessato	Tempi di realizzazione
Tutti	Migliorare la capacità di gestire le relazioni con gli utenti	Corsi offerti da enti specializzati	Personale a contatto con il pubblico	entro 2016
Tutti	tecniche di organizzazione del lavoro	Corsi offerti da enti specializzati	Personale a capo di un servizio ed i capi settore	entro 2016
Tutti	Aggiornamento del Personale sulle normative in materia di "codice della amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005)	Corsi offerti da enti specializzati o da professionisti del settore	Tutto	entro 2016
Tutti	Approfondimento delle tecniche di comunicazione e cooperazione nel lavoro di gruppo; approfondimento conoscenza delle attività facenti capo agli altri settori.	Corsi offerti da enti specializzati	Capi Settore	entro 2016
Tutti	Aggiornamento Legge n. 241 del 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).	Corso organizzato dall'Ente o enti specializzati	Tutto	entro 2016
Tutti	Formazione e informazione del personale ai sensi art. 26 D.Lgs. 81/08 in materia di sicurezza e di salute , con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni	Corsi organizzati dall'Ente	Tutto	entro 2016
Tutti	Aggiornamento Legge n. 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione).	Corso organizzato dall'Ente o enti specializzati	Personale dei Settori a più alto rischio	entro 2016
Tutti	Aggiornamento Decreto Lgs n. 33 del 2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).	Corso organizzato dall'Ente o enti specializzati	Tutto	entro 2016
Tutti	Formazione su misure di prevenzione incendi, lotta antincendio gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro	Corsi offerti dai Vigili del Fuoco	Tutto	entro 2016
Servizio Segreteria	Aggiornamento del personale su normative in materia di protocollo,	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Servizio Segreteria	entro 2016

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SERVIZI DI STAFF*Servizio Risorse Umane*

	notificazione atti, contratti, gestione amm/va amministratori			
Servizio Attività Produttive	Migliorare la conoscenza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi e Suap	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Servizio Attività Produttive	entro 2016
Servizi Demografici	Aggiornamento del Personale sulle normative in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva	Corsi offerti da enti specializzati	Personale servizi demografici	entro 2016
Servizio Polizia Locale	Approfondimento conoscenze in merito all'applicazione della normativa in materia di polizia locale	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Polizia Locale	entro 2016
Servizi Finanziari	Necessità di dare le elementari nozioni sul bilancio, sulla gestione dei tributi e competenze al personale	Corsi offerti da enti specializzati	Tutto il personale servizi finanziari	entro 2016
Servizio Tributi	Aggiornamento del Personale sulle normative in materia di Imposte e Tasse	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Servizio Tributi	entro 2016
Servizio Informatizzazioni e	Aggiornamento in materia di sviluppo, sicurezza informatica e protezione dati sensibili D.Lgs 196/2003	Corsi offerti da enti specializzati	Personale servizio Informatizzazione	entro 2016
Uso e assetto Territorio	Nuove normative in materia di urbanistica e catasto	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Tecnico Edilizia Privata	entro 2016
Uso e assetto Territorio	Formazione sulla applicazione delle norme sul risparmio energetico negli edifici	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Tecnico Edilizia Privata	entro 2016
Lavori Pubblici	Formazione ai sensi art. 18 D.Lgs. 81/08 in materia di sicurezza e di salute del lavoratore durante il lavoro	Corsi offerti da enti specializzati	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e Capo Settore	entro 2016
Lavori Pubblici	Aggiornamento su codice dei contratti D.Lgs 163/2006	Corsi offerti da enti specializzati	Personale Tecnico LL.PP.	entro 2016
Lavori Pubblici	Aggiornamento su codice dell'ambiente D.Lgs 152/2006	Corsi offerti da enti specializzati	Personale servizio ambiente	entro 2016
Lavori Pubblici	Approfondimento conoscenze in merito agli espropri (D.P.R. 327/2001 e L.R. 27/2003)	Corsi offerti da enti specializzati	Personale tecnico	entro 2016
Servizi Sociali	Aggiornamento sulle disposizione di legge, nuove o previgenti, specifiche di settore, in particolare qualora prevedano l'attivazione di ulteriori servizi o sportelli informativi in favore dell'utenza; formazione su tematiche di pertinenza dei Servizi Sociali, anche sulla gestione dei volontari di Servizio Civile	Corsi offerti da enti specializzati o da enti pubblici (es. AULSS, Prefettura, Università, ecc.)	Il personale servizi sociali	entro 2016
Servizio Pubblica Istruzione e Sport	Aggiornamento sulla normativa vigente e sulle disposizione di legge, nuove o previgenti, specifiche di settore, in particolare qualora prevedano l'attivazione di ulteriori servizi o sportelli informativi in favore dell'utenza; formazione su tematiche di pertinenza del Servizio Istruzione. Sport	Corsi offerti da enti pubblici (Regione Veneto, Università, Provincia, ecc.); Corsi offerti da enti specializzati	Il personale servizio istruzione sport	entro 2016
Personale Asilo Nido	Aggiornamento, formazione e coordinamento pedagogico delle educatrici Asilo Nido in materia ludico e su tematiche di particolare interesse o su indicazione delle educatrici	Corsi offerti da enti specializzati o da professionisti del settore	Educatrici Asilo Nido	entro 2016

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SERVIZI DI STAFF*Servizio Risorse Umane*

Personale della Biblioteca	Aggiornamento sulle procedure di catalogazione dei libri e sui programmi informatici di gestione della documentazione libraria; Formazione su tematiche di competenza del Servizio Cultura e Biblioteca e sulla gestione dei volontari di Servizio Civile	Corsi offerti da enti pubblici (Regione Veneto, Università, Provincia, ecc.); Corsi offerti da enti specializzati	Dipendenti della Biblioteca	entro il 2016
----------------------------	--	---	-----------------------------	---------------

Modalità di svolgimento:

Per le attività formative esterne (seminari e corsi di aggiornamento) sono state assegnate dai vari Servizi le risorse finanziarie previste in bilancio ed assegnate ai vari servizi, per le quali il Responsabile di Servizio, con apposita determinazione, provvede ad impegnare e liquidare la spesa riferita ad ogni corso.

La partecipazione ai corsi di formazione ed addestramento esterni viene attivata su richiesta del dipendente, opportunamente autorizzata dal Segretario Generale, previo nulla osta del Capo Settore di riferimento.

SERVIZI DI STAFF*Servizio Sistema Gestione per la Qualità***Responsabile di Servizio:** dr. Nieddu Mariano**Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio di Gestione del Sistema per la Qualità si occupa dell'applicazione della norma internazionale sui sistemi di gestione della qualità UNI EN ISO 9001:2008 in tutti i servizi del Comune di Ponte San Nicolò. Tale norma promuove l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità al fine di accrescere la soddisfazione dell'utente.

Le schede processi, le schede servizi, i modelli di misurazione della soddisfazione del cittadino, i reclami, le non conformità e più in generale la documentazione relativa alla qualità vengono gestiti attraverso un costante monitoraggio tendente al miglioramento continuo dei servizi comunali.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
Seg.	Mariano NIEDDU	Tempo pieno, dedicato anche ad altri Servizi
D3	Nicoletta BARZON	50%
D3	Capo Servizio Risorse Umane	50%

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
2	PERSONAL COMPUTER	Ottimo stato, prevalentemente dedicati al servizio
2	STAMPANTI	Ottimo stato, prevalentemente dedicati al servizio
2	CALCOLATRICI	Ottimo stato, prevalentemente dedicati al servizio
	FAX, FOTOCOPIATORE, AUTOVETTURA	condivisi con il settore I e II

SERVIZI DI STAFF

Servizio Sistema Gestione per la Qualità

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 11
SERVIZIO EROGATO	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

OBIETTIVO STRATEGICO

Il sistema di Gestione per la Qualità è un servizio creato per rendere più efficiente l'attività dell'ente, sia attraverso la promozione di un processo di ottimizzazione dell'organizzazione interna, sia con lo studio ed il monitoraggio costante della soddisfazione dell'utente dei servizi erogati.

L'obiettivo finale è di rendere i servizi erogati sempre più efficienti migliorando le prestazioni anche a parità di risorse umane e finanziarie, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti e nella convinzione che una buona organizzazione dei mezzi a disposizione dell'Ente sia indispensabile per ottenere buoni risultati in termini di soddisfazione degli utenti.

Pertanto tutta l'attività del Sistema di Gestione per la Qualità viene incentrata sul miglioramento costante dei servizi comunali, attraverso un sistema di erogazione adeguato alle attese e controllato mediante il monitoraggio del livello di soddisfazione raggiunto.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini, servizi interni dell'ente

OBIETTIVI OPERATIVI		TEMPI
1	GESTIONE SISTEMA DI QUALITÀ	continua l'attività di mantenimento dell'adeguatezza del sistema qualità ed il suo miglioramento assistendo il personale nella gestione di aggiornamento, modifica e miglioramento dei processi secondo le indicazioni dell'alta direzione
2	VERIFICA ISPETTIVA ESTERNA DELL'ENTE DI CERTIFICAZIONE CSQA	entro il mese di aprile 2016

Modalità di svolgimento:

L'attività verrà svolta con le modalità previste dal manuale del Sistema di Gestione per la Qualità con una costante verifica della corretta attuazione dei criteri contenuti nel manuale e la corrispondenza fra i contenuti dello stesso e la realtà dell'Amministrazione Comunale.

Nell'anno 2016 sarà dato un incarico alla ditta SVEC Core Consulting per lo svolgimento dei seguenti servizi ed in accordo con la Responsabile Gestione Qualità:

- svolgimento delle verifiche ispettive interne;
- valutazione delle necessità di aggiornamento/modifica/miglioramento della documentazione;
- gestione della documentazione, nell'analisi dei dati e nella predisposizione delle proposte di miglioramento da sottoporre alla Direzione.

La normativa europea di certificazione dei sistemi di qualità UNI EN ISO 9001/2008 dovrà essere aggiornata con la nuova edizione della norma ISO 9001 e precisamente la norma UNI EN ISO 9001/2015, pubblicata il 15/09/2015. Ci sarà un periodo transitorio di tre anni dalla pubblicazione della nuova edizione, decorsi i quali tutti i sistemi di gestione della qualità rilasciati in base la normativa ISO 9001/2008 dovranno essere aggiornati.

Nel mese di aprile si svolgerà la verifica ispettiva esterna dell'ente di certificazione CSQA. L'attività si svolgerà con le modalità previste dal manuale del Sistema di Gestione per la Qualità con una costante verifica della corretta attuazione dei criteri contenuti nel manuale e la corrispondenza fra i contenuti dello stesso e la realtà dell'Amministrazione Comunale.

SERVIZI DI STAFF*Servizio: Controlli Interni***Responsabile di Servizio:****Segretario Generale****Breve descrizione del Servizio:**

Il controllo di gestione ha compiti di analisi e verifica dell'efficacia, efficienza qualità dei servizi.

L'istituzione del Controllo di Gestione già previsto dall'art. 57 della legge 142/90, obbligatorio per tutti gli enti locali con le disposizioni di cui agli artt. 196 e ss. del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000, oltre alla normativa nazionale, trova riferimenti normativi interni all'art. 78 del vigente Statuto Comunale e agli artt. 163 – 167 del Regolamento di Contabilità.

Il Decreto Legislativo n. 286 del 30 luglio 1999 che dispone il riordino e il potenziamento dei meccanismi e degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati, a norma dell'art. 11 della L. 59/97, revisiona il sistema dei controlli individuando le attività demandate alle strutture di controllo interno e definendo dei criteri minimali di incompatibilità tra controlli di tipo collaborativo e repressivo.

Con deliberazione n. 113 del 6.10.1999 la Giunta Comunale ha istituito l'Ufficio per il Servizio di controllo interno di cui al D.Lgs. 286/99.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs del 27.10.2009 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" il Servizio Controlli Interni cura la redazione del Piano della Performance e verifica il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi in esso indicati.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	note
Segr.	Mariano NIEDDU	Tempo pieno, dedicato anche ad altri Servizi
D	Germana BADAN	Tempo pieno, dedicata anche ad altri Servizi

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
1	PERSONAL COMPUTER	attrezzatura in ottimo stato, utilizzata prevalentemente per altri Servizi
1	STAMPANTI LASER	attrezzatura in buono stato, utilizzata prevalentemente per altri Servizi
1	CALCOLATRICE	attrezzatura in buono stato, utilizzata prevalentemente per altri Servizi
	FAX, FOTOCOPIATORE	utilizzati in comune con gli altri servizi della sede Municipale

SERVIZI DI STAFF*Servizio: Controlli Interni***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE:1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

L'attività del Servizio è finalizzata all'attivazione dei meccanismi per la verifica oggettiva dei risultati dell'azione amministrativa ed il raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione degli organi politici.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Data la natura del Servizio, gli utenti sono quasi esclusivamente interni (organi politici, direzione, servizi). Una minima parte dell'attività di reporting è finalizzata alla diffusione alla cittadinanza delle scelte gestionali compiute dall'Amministrazione.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLA GESTIONE	SEMESTRALE RELAZIONE AL C.C.
2	MONITORAGGIO DELLA CAPACITÀ DI UTILIZZO E REPERIMENTO DELLE RISORSE ASSEGNATE AI RESP. DI SERVIZIO	MENSILE
3	DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	IN FASE DI PREVISIONE E DURANTE L'ANNO PER LE AZIONI CORRETTIVE.

Modalità di svolgimento:**MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLA GESTIONE**

La verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati nei documenti di programmazione e assegnati in sede di PEG ai Responsabili di servizio, avverrà con l'analisi e la verifica delle relazioni dei Capi settore, finalizzata alla segnalazione di scostamenti rispetto alle attività programmate per le opportune azioni correttive.

La verifica avrà cadenza semestrale e sarà relazionata, al Consiglio Comunale, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e di rendiconto.

MONITORAGGIO DELLA CAPACITÀ DI UTILIZZO E REPERIMENTO DELLE RISORSE ASSEGNATE AI RESP. DI SERVIZIO

La rilevazione dei fatti di gestione sotto l'aspetto finanziario avverrà:

- con cadenza mensile con la comunicazione ai Responsabili di servizio del grado di raggiungimento finanziario delle risorse assegnate loro in sede PEG (sia in competenza, che per le somme a residuo),
 - mensilmente con comunicazione al Sindaco della situazione finanziaria dei vari capitoli
- al fine di consentire un costante controllo della spesa e sull'entrata e consentire azioni di riequilibrio se necessarie.

DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Il Servizio sosterrà la diffusione dei concetti di programmazione e controllo supportando i Settori nella fase di predisposizione dei documenti programmatori (fase preventiva) e nel riorientamento delle decisioni.

Interdipendenze:

Tutta l'attività è basata sul recupero di molti dati già presenti all'interno dell'organizzazione (dati di attività, dati finanziari, ecc.) da strutturare e formalizzare.

In attesa della progettazione e attivazione di un sistema di rilevazione di natura economica che permetta di integrare le informazioni con elementi di costo e provento e relativi indicatori, si rileveranno i dati finanziari direttamente dai Servizi Finanziari, attraverso la procedura informatica utilizzata.

SERVIZI DI STAFF*Servizio: Controlli Interni***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE:1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO

L'attività di valutazione, ai sensi del CCNL e del D.Lgs 150/2009 si rende necessaria per l'attribuzione della retribuzione di posizione e obbligatoria per la verifica dei risultati delle attività svolte dai titolari di posizione organizzativa e dal personale coinvolto.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutto il personale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	VALUTAZIONE DEI RISULTATI	ENTRO IL 30.06.2016

Modalità di svolgimento:

Verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano della Performance per l'anno 2014, secondo le modalità indicate nella determinazione – Servizio Controlli Interni – n. 1/2014.

Interdipendenze:

Gli incarichi delle posizioni organizzative sono conferiti con Decreto del Sindaco, ai sensi del T.U.E.L.
Alla liquidazione della retribuzione di posizione provvederà mensilmente il Capo Servizio di Staff "Gestione e Amministrazione delle risorse umane".
La retribuzione di risultato verrà assegnata con apposito atto del Segretario Generale, a seguito della relazione dell'Ufficio Controlli interni e liquidata dal Capo Servizio di Staff "Gestione e Amministrazione delle risorse umane".

SERVIZI DI STAFF*Servizio: Controlli Interni***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE:1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	RIORDINO PROCEDURE DI PUBBLICITA' TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI AI SENSI DEL D.LGS 33/2013

OBIETTIVO STRATEGICO

Coordinare i nuovi obblighi al fine di attuare la cosiddetta "accessibilità totale" da parte dei cittadini alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutto il personale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MONITORAGGIO PERIODICO E COSTANTE	Tutto l'anno

Modalità di svolgimento:

Verifica del rispetto delle linee guida già tracciate e delle ulteriori integrazioni e precisazioni normative.

Interdipendenze:

La realizzazione dell'accessibilità totale rientra nel disegno di combattere la cattiva amministrazione rispettando i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità".

Rientra tra gli obiettivi caratterizzanti la performance aziendale ed individuale.

SERVIZI DI STAFF*Servizio: Controlli Interni***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE:1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

La nuova competenza è stata introdotta dalla Legge n. 190/2012. In coerenza con i provvedimenti attuativi quali la Conferenza Stato/Regioni ed il Piano Nazionale Anticorruzione (delibera Civit n. 72/2013), è stato adottato dalla Giunta il Piano Triennale Anticorruzione, da aggiornarsi annualmente, che individua aree più a rischio, disciplina la formazione, il controllo e la prevenzione.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutto il personale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MONITORAGGIO	Entro il 31.12.2016

Modalità di svolgimento:

Verifiche usando, ove possibile, la sinergia con le procedure dei controlli successivi, per realizzare economie procedurali.

Interdipendenze:

I controlli si incroceranno con il controllo successivo di regolarità amministrativa e con le procedure attuative della Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013)

SERVIZI DI STAFF*Servizio: Controlli Interni*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE:1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO

Dare attuazione gestionale agli specifici controlli disciplinati dal Regolamento.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutto il personale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MONITORAGGIO PERIODICO	tutto l'anno

Modalità di svolgimento:

Verifica secondo uno scaglionamento periodico (di regola semestrale) con la predisposizione di moduli di verifica/contraddittorio e sistemi di "referto".

Interdipendenze:

I controlli necessariamente si incrociano sinergicamente con i controlli messi in atto con riferimento al Piano Anticorruzione.

Responsabile di Servizio:**Barzon dr.ssa Nicoletta****Breve descrizione del Servizio:**

Rientrano nell'ambito di questo servizio le attività inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, le funzioni proprie della segreteria (deliberazioni, atti e contratti), le attività relative al Protocollo e alla Notifica degli atti e le attività relative al Commercio.

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Gestione Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale, alle spese di formazione del personale, le risorse relative all'indennità ed ai gettoni di presenza degli amministratori;
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse relative alle spese economali e per acquisto attrezzature e materiale vario di consumo per l'Ufficio Segreteria, alle spese per feste nazionali, solennità civili, onoranze, cerimonie, ecc., alle spese di rappresentanza, alle spese di manutenzione e funzionamento utenze, acquisto attrezzature e materiale vario di consumo per i Servizi Generali, alle spese per il fotocopiatore in dotazione agli uffici, alle spese per le autovetture ed altri mezzi in dotazione, oltre che le risorse per il Servizio di Cassa Economale.;
- il Servizio Lavori Pubblici a cui sono affidate le risorse per la fornitura calore.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	note (part-time, tempo dedicato ad altro servizio, ecc.)
D3	BARZON Nicoletta	A tempo pieno, dedicata anche ad altri servizi
D	PENGO Maurizio	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	CAPPELLATO Claudia	Part time (30hh), completamente dedicata al servizio
C	VOLPIN Margherita	A tempo pieno, completamente dedicata al servizio
C	TIOZZO Tiziana	A tempo pieno, completamente dedicata al servizio
B3	MARINELLO Claudio	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
B3	CAPORALE MARIA	Part time (25 hh), completamente dedicato al servizio
A	TASCHIN Luigi	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note (stato degli strumenti, utilizzo per altro servizio, ecc.)
7	Personal computer	discreto stato, prevalentemente dedicati al servizio
6	Stampanti laser	discreto stato, prevalentemente dedicati al servizio
1	Telefax	buono stato, condiviso con gli altri uffici
1	Affrancatrice postale	buono stato, totalmente dedicata al servizio
1	Scanner	ottimo stato, totalmente dedicato al servizio
1	Fotocopiatore	buono stato, condiviso con gli altri uffici
1	Autovettura	di cui 1 condivisa con il Settore II e i Servizi di staff

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	STIPULA CONTRATTI

OBIETTIVO STRATEGICO

Obiettivo del servizio erogato è di garantire la stipula di tutti i contratti che si rendano necessari per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Il servizio viene attivato sulla base delle esigenze dei servizi interni che necessitano di stipulare contratti con Terzi.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	STIPULA DI DIVERSI CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE, FORNITURA DI SERVIZI, COSTITUZIONE E TRASFERIMENTO DI DIRITTI REALI.	ANNO 2016
2	CONTENIMENTO DELLE SPESE DI STIPULA CONTRATTI ATTRAVERSO IL RICORSO AL ROGITO NOTARILE SOLO NEI CASI DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ DELL'ATTO.	ANNO 2016

Modalità di svolgimento:

I contratti saranno rogati da un Notaio all'uopo incaricato nei casi di particolare complessità dell'atto. L'incarico allo studio notarile sarà affidato dal Responsabile del Servizio interessato di volta in volta, sulla base degli atti da stipulare, previo nulla osta del Capo Settore Affari Generali, responsabile della risorsa, contestualmente all'assunzione del relativo impegno di spesa. Per le spese di registrazione si provvederà, se necessario, con la quota affidata all'Economo Comunale per il Servizio di Cassa.

I contratti per l'affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura negoziata (cottimo fiduciario) saranno stipulati nella forma della scrittura privata.

Interdipendenze:

Nella stipula dei vari contratti che si renderà necessario concludere nel corso del 2016 è di fondamentale importanza la collaborazione tra il Settore Affari Generali – in particolare l'Ufficio Segreteria – e gli altri Settori dai quali partirà l'iniziativa per la stipula dei relativi contratti. In particolare la cooperazione è imprescindibile con i Settori Edilizia Privata e Lavori Pubblici a cui si riferiscono la maggior parte dei contratti.

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	NOTIZIARIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Informare periodicamente i cittadini sull'attività dell'Amministrazione e renderli partecipi della vita dell'Ente attraverso la pubblicazione periodica del Notiziario ed il recapito ai nuclei familiari del Comune e dei residenti all'estero iscritti all'AIRE.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Residenti di Ponte San Nicolò e residenti all'estero iscritti all'AIRE.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PUBBLICAZIONE DI NON PIÙ DI TRE NUMERI ORDINARI DEL NOTIZIARIO COMUNALE ED EVENTUALI NUMERI SPECIALI E SUPPLEMENTI	ANNO 2016
2	AFFIDAMENTO INCARICO REALIZZAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	ENTRO FEBBRAIO 2016

Modalità di svolgimento:

Per l'anno 2016 il Responsabile del Servizio incaricherà una ditta del settore dell'editoria che curerà le diverse fasi di realizzazione del Notiziario comunale (redazione, stampa, nomina del responsabile di Redazione) ad eccezione della distribuzione che sarà curata da un'associazione locale. La nomina del Responsabile di Direzione dovrà avere in ogni caso il gradimento espresso dell'Amministrazione Comunale. A seguito delle limitazioni di spesa di cui al D. Lgs. 78/2010, il Notiziario Comunale sarà realizzato senza oneri per l'ente ed alla relativa spesa la ditta vi farà fronte con le inserzioni pubblicitarie.

Il Servizio Segreteria fornirà alla ditta a cui sarà affidato per l'anno 2016 l'incarico di redazione del Notiziario Comunale, ogni informazione e collaborazione, anche sotto forma di testi già redatti da revisionare, necessaria alla realizzazione di ogni numero del Notiziario, correggerà la bozza finale predisposta dalla ditta affidataria e comunicherà l'approvazione di ogni numero mediante il "Visto si stampi" sulla bozza definitiva.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con i Servizi demografici per gli elenchi aggiornati dei destinatari.

Settore: AFFARI GENERALI*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	ORGANI RAPPRESENTATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO

Garantire il normale funzionamento degli organi rappresentativi dell'ente, garantire la collaborazione con l'Ufficio Gestione Risorse Umane per la corresponsione delle indennità di carica e di presenza secondo le modalità di cui al D.Lgs. 267/2000 ed il Decreto del Ministro dell'Interno 119/2000 e successive modificazioni.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Sindaco, Assessori, Consiglieri e componenti di Commissioni Consiliari.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	TRASMISSIONE AL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE PRESENZE CONSIGLIERI AL CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI CONSILIARI	OGNI SEMESTRE
2	TRASMISSIONE AL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE DEI CONTEGGI PER I RIMBORSI SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI.	SECONDO NECESSITÀ
3	LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI AI DATORI DI LAVORO DEI PERMESSI FRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	SECONDO NECESSITÀ
4	GESTIONE AMMINISTRATIVA PER IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI.	SECONDO NECESSITÀ
5	INCARICO AD UNA DITTA ESTERNA PER LA TRASCRIZIONE DELLE REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.	ENTRO OTTOBRE 2016

Modalità di svolgimento:

Il Servizio Segreteria provvede a comunicare al Servizio Risorse Umane le indennità lorde spettanti al Sindaco ed ai membri della Giunta ed il gettone di presenza spettante ai Consiglieri Comunali per la partecipazione ai Consigli Comunali ed alle Commissioni Consiliari. Il Servizio Segreteria trasmette al Servizio Gestione Risorse Umane le presenze dei Consiglieri Comunali ai Consigli ed alle Commissioni Consiliari. Il Servizio Gestione Risorse Umane provvede a corrispondere le indennità di carica al Sindaco, Assessori ed i gettoni di presenza ai Consiglieri.

Al conteggio delle spese di missione e trasferta degli Amministratori provvede il Servizio Segreteria che le trasmette al Servizio Gestione Risorse Umane per il pagamento.

Alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro dei permessi fruiti dagli amministratori provvede il Servizio Segreteria.

Alle spese di funzionamento per i gruppi consiliari si provvede tramite Cassa Economale.

Fino al 03/12/2016 alla trascrizione delle sedute del Consiglio Comunale provvederà una ditta incaricata nell'anno 2015, alla scadenza del contratto si procederà ad individuare una nuova ditta attraverso il MEPA. Il Servizio Segreteria si avvarrà della ditta quando, verificata la durata della seduta consiliare ed al fine di una celere pubblicazione delle delibere, concorda con il Responsabile del Settore l'invio delle registrazioni per la trascrizione esterna.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con il Servizio Gestione Risorse Umane. Si rende altresì necessaria la collaborazione con il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse relative alle "spese funzionamento dei gruppi consiliari" per un importo di €100,00 (cap. 101150), e parte delle risorse relative alle "spese funzionamento giunta comunale" per un importo di €100,00 (cap.101145) e parte delle risorse relative alle "spese funzionamento Consiglio Comunale" per un importo di €100,00 (cap.101155).

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	CONCESSIONE USO LOCALI COMUNALI

OBIETTIVO STRATEGICO

Obiettivo generale è quello di garantire l'uso dei locali del Centro Civico "M. Rigoni Stern", della Sala Civica "Unione Europea" e della sala riunioni (aula nord, superficie di mq 76,16) della Scuola dell'Infanzia "L'Aquilone" di Roncajette ai singoli, gruppi, associazioni che ne fanno formale richiesta.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini singoli o gruppi ed associazioni di Ponte San Nicolò o di altri Comuni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONCESSIONE DEI LOCALI DEL CENTRO CIVICO "M. RIGONI STERN", DELLA SALA CIVICA "UNIONE EUROPEA" E DELLA SALA RIUNIONI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA "L'AQUILONE" AI SOGGETTI CHE NE FANNO RICHIESTA IN CONFORMITÀ AI REGOLAMENTI COMUNALI CHE NE DISCIPLINANO L'UTILIZZO.	ANNO 2016

Modalità di svolgimento:

L'istanza finalizzata al rilascio della concessione dei locali del Centro Civico "M. Rigoni Stern" è presentata dagli interessati, secondo le modalità previste dal Regolamento Comunale.

Il rilascio della concessione per l'uso di tali locali spetta al Responsabile del Procedimento del Servizio Segreteria con le modalità previste dal Regolamento del Centro Civico e per le concessioni a titolo oneroso è previsto il versamento delle quote stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 72 del 03.08.2011.

L'utilizzo della Sala Riunioni presso la Scuola dell'Infanzia "L'Aquilone" di Roncajette è disciplinata secondo le norme contenute nel Regolamento del Centro Civico "Mario Rigoni Stern" come previsto dalla delibera di Giunta Comunale n. 72 del 03.08.2011 che ne fissa anche la tariffa. La sala potrà essere concessa solo in orario extrascolastico, con una capienza massima di 45 persone.

La concessione della Sala Civica "Unione Europea" è rilasciata dal Capo Settore Affari Generali su presentazione di istanza dell'interessato e secondo le modalità ed i presupposti indicati nel Regolamento per la Concessione della Sala Civica.

Interdipendenze:

Il servizio di concessione in uso dei locali comporta la necessaria collaborazione con:

- il Settore Lavori Pubblici per quanto riguarda il riscaldamento/condizionamento dei locali.
- il Settore Servizi alla Persona per la gestione della sala presso la scuola dell'infanzia di Roncajette

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE SALA CIVICA “UNIONE EUROPEA” DEL CENTRO CIVICO “M. RIGONI STERN” SERVIZIO DI VIGILANZA AL PARCO VITA E GESTIONE PALESTRE.

OBIETTIVO STRATEGICO

Obiettivo generale è quello di garantire la presenza di personale con funzioni di vigilanza e controllo dei locali della Sala Civica “Unione Europea” e di apertura e chiusura del Centro Civico “Mario Rigoni Stern” quando vengono concessi a soggetti terzi.

Ulteriore obiettivo generale è quello di garantire la sicurezza al Parco Vita in occasione di pubblici spettacoli e di garantire la gestione delle palestre comunali

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini singoli, gruppi, associazioni, ditte ed enti pubblici di Ponte San Nicolò o di altri Comuni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AFFIDAMENTO INCARICO GESTIONE CENTRO CIVICO MARIO RIGONI STERN, GESTIONE SICUREZZA PARCO VITA, GESTIONE PALESTRE COMUNALI	ENTRO FEBBRAIO 2016

Modalità di svolgimento:

La gestione della Sala Civica Unione Europea è stata affidata alla Cooperativa Cielo con incarico dal 01/11/2015 al 31/10/2017

Fino al 28 febbraio 2016 alla gestione del Centro Civico provvede la Cooperativa “CIELO”.

Il 12 gennaio 2015 è stata rilasciata la licenza di P.S. n. 1378 per l'utilizzo del Parco Vita per attività di pubblico spettacolo. Conseguentemente ad ogni pubblico spettacolo deve essere presente la squadra di addetti alla sicurezza.

Per motivi di economicità nella gestione delle risorse umane il servizio segreteria oltre a svolgere una gara riservata a sole cooperative sociali di tipo b) per la gestione del centro civico, curerà anche la gara per la gestione della sicurezza al Parco Vita e la gara per la gestione delle palestre comunali.

Interdipendenze:

Il servizio comporta la necessaria collaborazione con:

- il Settore Lavori Pubblici per quanto riguarda il riscaldamento dei locali del Centro Civico e della Sala Civica nel periodo invernale ed il loro condizionamento nel periodo estivo.
- Settore Servizi alla Persona: per quanto riguarda l'affidamento del servizio di gestione della sicurezza del Parco Vita in quanto le attività estive ivi previste sono organizzate dall'ufficio biblioteca e attività culturali.
- Settore Servizi alla Persona: per quanto riguarda l'affidamento del servizio di gestione palestre comunali in quanto il loro utilizzo è concesso dall'ufficio pubblica istruzione e sport.

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	PULIZIA UFFICI COMUNALI, E ALTRE STRUTTURE COMUNALI

OBIETTIVO STRATEGICO

Garantire la pulizia degli Uffici Comunali e della sala riunioni c/o la scuola materna L'Aquilone.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Dipendenti, Amministratori e cittadini.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE SPETTANZE DELLA DITTA AFFIDATARIA DEL SERVIZIO	CON CADENZA MENSILE

Modalità di svolgimento:

La pulizia degli Uffici Comunali e della sala riunioni c/o la scuola materna "l'Aquilone" è garantita dalla società COLSER alla quale è stato affidato il servizio dal 01/03/2015 al 28/02/2017.

Interdipendenze:

- con l'Ufficio Gestione Risorse Umane per la stampa dei cartellini utilizzati da tutto il personale della ditta appaltatrice.

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 11
SERVIZIO EROGATO	PATROCINIO LEGALE DEL COMUNE

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio gestisce i rapporti con consulenti legali ed avvocati che svolgono per conto dell'ente attività caratterizzate da specifica professionalità.

Per il 2016 ci si potrà avvalere di consulenti legali e di avvocati per le vertenze legali nelle quali il Comune sia parte.

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Assicurarsi le consulenze professionali di esperti nelle materie legali.
- Assicurarsi l'assistenza legale per le vertenze amministrative e non, avanti la magistratura civile e amministrativa.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ASSICURARSI LE CONSULENZE PROFESSIONALI DI ESPERTI NELLE MATERIE LEGALI	AFFIDAMENTO INCARICHI AL MOMENTO DELLE SPECIFICHE NECESSITÀ, NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONSULENZE
2	ASSICURARSI L'ASSISTENZA LEGALE PER LE VERTENZE AMMINISTRATIVE E NON, AVANTI LA MAGISTRATURA CIVILE E AMMINISTRATIVA	NEI TERMINI IDONEI PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO A SEGUITO DELLA DECISIONE DELLA GIUNTA

Modalità di svolgimento:

Per l'affidamento dell'incarico di assistenza legale provvederà con propria determinazione ogni Responsabile di Servizio, per quanto di competenza, previo nulla osta da parte del Responsabile del Servizio Segreteria, affidatario delle risorse finanziarie.

Interdipendenze:

Nei casi in cui la Giunta abbia deciso di costituirsi in giudizio per vertenze amministrative e non, per l'affidamento del patrocinio provvederà ogni Responsabile di Servizio, per quanto di competenza, con propria determinazione, previo nulla osta da parte del responsabile del Servizio Segreteria.

La liquidazione dei vari compensi spetta al Servizio che ha assunto l'impegno.

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	NOTIFICAZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio cura la notificazione degli atti da recapitare ai cittadini di Ponte San Nicolò. Il Servizio cura inoltre la pubblicazione online degli atti all'albo pretorio ed il deposito di atti presso la casa comunale.

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Cittadini, associazioni, società, enti pubblici

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO	ANNO 2016
2	GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE NOTIFICAZIONI	ANNO 2016
3	GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DEPOSITI	ANNO 2016

Modalità di svolgimento:

Dal 1 gennaio 2011 la gestione dell'albo pretorio è informatizzata. A tal fine sono state approntate le strumentazioni per consentire la gestione online della pubblicazione degli atti. Il Servizio di Notificazione è gestito con un software della società Halley che ha sostituito la gestione cartacea.

Il deposito di alcuni atti (art. 60 DPR n. 60/1973, cartelle esattoriali ex art. 143 de C.P.C.) , notifiche ex artt. 140 e 143 del C.P.C. e, deposito atti del Tribunale) è gestito con la loro pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio on line.

Tutti gli atti depositati alla casa comunale vengono consegnati all'interessato dall'Ufficio Servizi Demografici.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con tutti i servizi comunali in quanto le notificazioni possono riguardare tutti i settori comunali. In particolare la gestione dei depositi avviene con la collaborazione dell'Ufficio Servizi Demografici che cura la consegna all'interessato degli atti depositati.

Settore: AFFARI GENERALI

*Servizio: Segreteria, Contratti, Protocollo,
Notifiche, Commercio e Attività produttive*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	PROTOCOLLO E SPEDIZIONE CORRISPONDENZA

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Il Servizio cura la protocollazione di tutta la corrispondenza pervenuta sia attraverso il Servizio Postale sia attraverso la Posta Elettronica Certificata e ordinaria.. La spedizione avviene mediante la consegna della posta ad una ditta esterna che cura il suo recapito.

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Cittadini, associazioni, società, enti pubblici

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO	ANNO 2016
2	RINNOVO/NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE	DICEMBRE 2016
3	INVIO TELEMATICO NOTIZIE/INIZIATIVE COMUNALI AI PANNELLI ELETTRONICI	TUTTO L'ANNO SU RICHIESTA DEL SINDACO

Modalità di svolgimento:

Il servizio di protocollo è gestito attraverso un software della società Halley. Vengono protocollati tutti i documenti prevenuti attraverso il Servizio Postale, la Posta Elettronica ordinaria, la Pec istituzionale e la Pec Suap. I documenti da inviare all'esterno sono protocollati dagli uffici, diversi dal Protocollo, che sono stati abilitati. Ogni settore ha almeno un ufficio abilitato. Il servizio protocollo cura inoltre l'affrancatura e la spedizione di tutta la corrispondenza. Sono stati installati due pannelli elettronici in località Capoluogo ed in località Roncaglia per pubblicizzare le varie iniziative del Comune. L'invio delle notizie ai pannelli elettronici avviene con sms da una postazione fissa gestita dall'ufficio protocollo e dall'ufficio notificazioni.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento del servizio si rendono necessarie collaborazioni con tutti gli uffici comunali, in particolare per la diversa modalità di spedizione della corrispondenza che richiede un'attività anche dei singoli uffici. Per il servizio di invio telematico delle notizie/iniziativa comunali ai pannelli elettronici, si rende necessaria la collaborazione con l'ufficio economato per il pagamento delle spese elettriche e di fonia utilizzando € 1.500,00 stanziati al cap. 101175

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	COMMERCIO
MISSIONE: 14	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	ATTIVITÀ PRODUTTIVE

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Rientrano nell'ambito di questo servizio tutte le attività inerenti le attività commerciali, la gestione dei pubblici esercizi, dei circoli privati, delle sagre e feste paesane, degli impianti di distribuzione dei carburanti, delle attività artigianali di barbieri, parrucchiere ed estetista, il noleggio di autovetture con e senza conducente, attività varia di pubblica sicurezza. Obiettivo del servizio è di permettere l'esercizio delle attività commerciali in genere, nei limiti e nel rispetto della normativa di settore. Dal 2012 le attività inerenti il commercio sono trasmesse on line attraverso il portale telematico messo a disposizione dalla Camera di Commercio di Padova per la gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (Suap) unico riferimento territoriale per tutte le attività di produzione di beni e servizi.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Studi Professionali, Privati cittadini, società commerciali, operatori su aree pubbliche, associazioni di categoria.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	CONTROLLO SCIA COMMERCIALI E DI PUBBLICO ESERCIZIO.	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO 2016
2	RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI E DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO 2016
3	MONITORAGGIO AREE PUBBLICHE E IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI CARBURANTE.	ENTRO 31 GENNAIO 2016
4	ASSEGNAZIONE POSTEGGI LIBERI NEI MERCATI E POSTEGGI ISOLATI	ENTRO 90 GG DALLA PUBBLICAZIONE NEL BUR
5	RILASCIO LICENZE DI P.S. E SCIA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE PER SAGRE E FESTE PAESANE	SU RICHIESTA TUTTO L'ANNO
6	CARNEVALE 2016: GESTIONE DELL'INIZIATIVA LIMITATAMENTE ALL'ITER DI RILASCIO DELLA LICENZA DI PUBBLICA SICUREZZA E AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI COMMERCIO SU SUOLO PUBBLICO	FEBBRAIO 2016

Modalità di svolgimento:

Le pratiche relative alle attività produttive sono gestite attraverso il portale della Camera di Commercio a cui questo ente ha affidato la delega del Suap. L'ufficio commercio coadiuva il Responsabile Suap nelle attività di monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive, compresi quelli affidati al II, III, e IV Settore.

In occasione di sagre e feste paesane l'ufficio commercio cura tutto l'iter procedurale per il rilascio della scia per la somministrazione di alimenti e bevande previa verifica dei requisiti previsti per legge. In presenza di pubblico intrattenimento (ballo, giostre ecc...) l'ufficio commercio predispose tutti gli atti necessari per il rilascio della licenza di pubblica sicurezza con particolare riguardo all'iter di convocazione della C.C.V.L.P.S.

Il carnevale 2015 ha impegnato l'ufficio commercio nella gestione dell'iter procedurale per il rilascio della Licenza di Pubblica Sicurezza e per quello di rilascio delle Autorizzazioni Temporanee per il Commercio e la Somministrazione su area pubblica.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con la Polizia locale per i controlli sulle attività, con il Servizio Tributi per i controlli sui contribuenti e con il Servizio Edilizia Privata per l'agibilità e destinazione d'uso dei locali.

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici***Responsabile:****BARZON dr.ssa Nicoletta****Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio assolve le relative funzioni di istituto, garantendo e rendendo fruibili, in termini di efficacia e di efficienza, i servizi demografici in conformità alle leggi vigenti.

Dal 16/11/2015 esiste una convenzione con il Comune di Casalserugo con l'affidamento in comando del responsabile del servizio per 12 ore a settimana

Anagrafe: dal 1.1.2003 la tenuta del registro della popolazione residente ed AIRE avviene solo in modalità informatica, senza l'aggiornamento cartaceo, in seguito all'autorizzazione dell'Ufficio Territoriale del Governo di Padova del 27.03.2002. (con gestione del backup giornaliero e annuale in doppia copia). Gli uffici provvedono all'erogazione delle relative certificazioni ai cittadini, gestiscono il collegamento telematico con i vari enti tramite il servizio I.N.A. - S.A.I.A. (Indice Nazionale delle Anagrafi, Ministero delle Finanze, Ministero dei Trasporti – Motorizzazione Civile ed I.N.P.S.)

Stato civile: tenuta dei registri di stato civile ed erogazione delle relative certificazioni ai cittadini.

Servizio elettorale: tenuta delle liste elettorali generali e sezionali e delle liste aggiuntive, supporto nello svolgimento delle consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Leva militare: svolgimento attività di supporto ai distretti militari di leva mediante formazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

Polizia Mortuaria: assegnazione loculi/ossari, per tumulazioni e inumazioni di defunti, concessione aree per la costruzione di tombe di famiglia, concessione tombe di famiglia, pagamento spese inerenti al trasporto salme presso l'obitorio di Padova, su ordine dell'autorità giudiziaria, di deceduti nel territorio comunale, su richiesta dei familiari autorizzazione al trasporto di salme decedute in casa e loro trasferimento nell'obitorio di Padova, adempimenti per le esumazioni ed estumulazioni ordinarie e/o straordinarie, rilascio del passaporto mortuario.

Per lo svolgimento delle attività del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane a cui sono state affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale
- Il Servizio Lavori Pubblici con il quale si gestiscono le attività inerenti le tumulazioni ed inumazioni delle salme decedute ed i programmi di estumulazione ed esumazione ordinaria.
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche e all'acquisto di materiale vario di consumo (cfr. schede seguenti)
- il Servizio Finanziario a cui sono state assegnate le risorse relative alla quota dei diritti di segreteria da versare nel fondo di cui all'art. 21 del D.P.R. 4.12.1997 n. 465.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	note
D3	BARZON Nicoletta	A tempo pieno, dedicata anche ad altri servizi
D	MAROSTICA Marco	In convenzione con altro Comune
C	SPORZON Rosanna	A tempo pieno
B	MOSCHIN Franco	A tempo pieno
B	ZATTI Simone	A tempo pieno

Risorse strumentali:

n.	Tipologia	note
4	Personal Computer	2 in ottimo stato, 2 in buono stato
4	Stampanti	buono stato
1	Telefax	stato sufficiente,

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici*

1	Fotocopiatrice	Ottimo stato, condiviso con il Servizio Polizia Locale
1	Unità streamer dat scsi hp 24 gb	Ottimo stato
1	Gruppo continuità	Ottimo stato

Scheda programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	ANAGRAFE

OBIETTIVO STRATEGICO

Mantenimento del servizio esistente.

Tramite l'attivazione della porta di accesso che consente la fruizione dei servizi erogati dal CNSD (Centro Nazionale Servizi Demografici) verrà rilasciata a coloro che ne facciano richiesta (primo rilascio e rinnovo) in luogo della carta d'identità su supporto cartaceo la carta d'identità elettronica (CIE) destinata a svolgere sia le funzioni di documento d'identità che di carta servizi

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini residenti in Italia ed all'estero. Pubblica Amministrazione, enti pubblici economici e non economici ed esercenti servizi pubblici. Associazioni, enti privati.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GESTIONE DEL SALVATAGGIO DATI GIORNALIERO ED ANNUALE IN SEGUITO ALLA SOSPENSIONE DELLA TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEL CARTACEO (MOD. AP5, AP6, AP6A)	DAL 1 GENNAIO 2016
2	OPERAZIONE DI VALIDAZIONE DEI CODICI FISCALI: ANALISI ED ELIMINAZIONE DELLE DISCORDANZE TRA IL CODICE FISCALE DELL'ANAGRAFE TRIBUTARIA E LA BANCA DATI ANAGRAFICA COMUNALE. RISOLUZIONE DEI CASI RESIDUI.	AGGIORNAMENTO CONTINUO
3	GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'A.I.R.E	ENTRO 48 HH. DAL RICEVIMENTO DELLE NOTIZIE DAL CONSOLATO E 30/60 GIORNI DALLA TRASMISSIONE DEI DATI DAL MINISTERO DELL'INTERNO/AFFARI ESTERI
4	INVIO ALLA QUESTURA, IN SOSTITUZIONE DEI MODULI CARTACEI, DI UN CD-ROM CONTENENTE LE FOTO ED I DATI ANAGRAFICI DEI CITTADINI AI QUALI SONO STATE RILASCIATE LE CARTE D'IDENTITÀ.	ANNUALMENTE

Modalità di svolgimento:

L'attività verrà svolta con le modalità previste dalle norme di riferimento e dai regolamenti interni, con l'ausilio delle attrezzature informatiche assegnate.

In particolare per i collegamenti telematici specifici per l'attività, si provvederà in stretta collaborazione con il Servizio Informatizzazione e con il Servizio Provveditorato-Economato per l'acquisto di eventuali piccole attrezzature.

L'attività comporta la riscossione di diritti di segreteria su atti e certificati diversi e per il rilascio delle carte d'identità.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Finanziario al quale spetta la ripartizione dei Diritti di Segreteria e il conseguente versamento della quota spettante all'Agenzia dei Segretari in base a quanto stabilito dall'art. 21 del D.P.R. 4.12.1997 n. 465;
- la Polizia Locale per gli accertamenti delle residenze;
- il Servizio Provveditorato-Economato per l'acquisizione dei beni di consumo e le piccole attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività.
- Il Servizio Informatizzazione per l'attività di assistenza software ed hardware.

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici***Scheda programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	STATO CIVILE

OBIETTIVO STRATEGICO

Mantenimento del servizio esistente ed adeguamento in tempo reale alle circolari interpretative del nuovo ordinamento dello stato civile (D.P.R. 396/2000)

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini residenti in Italia ed all'estero.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GESTIONE DICHIARAZIONI DI NASCITA E DI MORTE	CON REGOLARITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO
2	GESTIONE RICHIESTA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	CON REGOLARITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO
3	CELEBRAZIONI MATRIMONI CIVILI	SU RICHIESTA DURANTE TUTTO L'ANNO

Modalità di svolgimento:

Il Servizio prevede la gestione delle dichiarazioni di nascita e di morte, di cittadinanza, le pubblicazioni di matrimonio e l'organizzazione dei giuramenti per l'acquisto della cittadinanza e della celebrazione dei matrimoni civili. L'attività verrà svolta con le modalità previste dalle norme di riferimento e dai regolamenti interni, con l'ausilio delle risorse assegnate.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare:
- con il Servizio Lavori Pubblici per la collaborazione del personale operaio per l'allestimento dei luoghi dove vengono celebrati i matrimoni civili e per i servizi di polizia mortuaria .

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici***Scheda programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	ELETTORALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Mantenimento del servizio esistente.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini residenti in Italia ed all'estero. Pubblica Amministrazione, enti pubblici economici e non economici ed esercenti servizi pubblici. Associazioni, enti privati.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI ALLE SCADENZE PREVISTE PER LEGGE	PREVISTI DALLA LEGGE

Modalità di svolgimento:

L'attività verrà svolta con le modalità previste dalle norme di riferimento e dai regolamenti interni, con l'ausilio delle attrezzature informatiche assegnate.

La quota a carico dell'ente per le spese di funzionamento della C.E.C. sarà liquidata con apposito atto del Responsabile di Servizio.

Interdipendenze:

In occasione della consultazione elettorale in programma nel maggio 2015 i servizi demografici si avvarranno della collaborazione di vari uffici comunali tra i quali in particolare quelli dei lavori pubblici e della polizia locale.

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	STATISTICA

OBIETTIVO STRATEGICO

Mantenimento del servizio esistente. Diffusione di dati statistici correnti e relativi ai Censimenti degli anni 2010– 2011 attraverso supporti cartacei ed informatici elaborati tramite il software Sisco T elaborato e fornito dal Sistan.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini residenti in Italia ed all'estero. Pubblica Amministrazione, enti pubblici economici e non economici ed esercenti servizi pubblici. Associazioni, enti privati, ISTAT.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	INVIO DEGLI AGGIORNAMENTI STATISTICI DEI MOVIMENTI MENSILI (D7 – D7B – P4 – APR/4) PER VIA TELEMATICA E TRAMITE IL SERVIZIO POSTALE	ENTRO IL 15 DI OGNI MESE

Modalità di svolgimento:

L'attività verrà svolta con le modalità previste dalle norme di riferimento e dai regolamenti interni, con l'ausilio delle risorse assegnate.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare:
- con il Servizio Provveditorato-Economato per l'acquisizione dei beni e dei servizi per il funzionamento del servizio.

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	POLIZIA MORTUARIA

OBIETTIVO STRATEGICO

Data la perenne necessità di spazi per le sepolture, obiettivo del servizio di polizia mortuaria è quello di provvedere ad una consistente attività di esumazione ed estumulazione presso i cimiteri del capoluogo di Rio – Roncaglia e di Roncaiette

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini residenti in Italia ed all'estero.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ESTUMULAZIONI/ESUMAZIONI PRESSO CIMITERO DI RIO-RONCAGLIA DEL CAPOLUOGO E DI RONCAJETTE	ESCLUSO IL PERIODO ESTIVO
2	ASSEGNAZIONE LOCULI E AREE CIMITERIALI	SU RICHIESTA, CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
3	GESTIONE PAGAMENTI SALME TRASPORTATE ALL'OBITORIO DI PADOVA SU ORDINE DELL'AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA	SECONDO LE RICHIESTE DELL'AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA
4	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA	ENTRO L'ANNO 2016
5	GESTIONE CONTRIBUTO CREMAZIONI	SU RICHIESTA, CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

L'attività viene svolta con le modalità previste dalle norme di riferimento e dai regolamenti interni, con l'ausilio delle risorse assegnate.

In particolare all'assegnazione dei loculi, ossari e delle aree cimiteriali consegue l'incasso di proventi per le concessioni ed il rimborso spese di chiusura. A seguito dell'autorizzazione all'inumazione viene riscosso il relativo costo fissato in € 150,00 con delibera di G.C. n. 111 del 23/11/2012

In caso di trasporto salma fino all'obitorio o altro luogo di deposito di osservazione a carico dell'Ente (su ordine della pubblica autorità), si provvederà a far fronte alla relativa spesa con atto del Responsabile di Servizio su richiesta dell'ULSS e dell'impresa funebre che effettua il trasporto.

Sarà garantito un contributo di €250,00 a favore dei familiari che avviino alla cremazione i resti mortali dei propri cari che non sono mineralizzati al momento delle esumazioni/estumulazioni fino ad esaurimento dei fondi a ciò stanziati. I familiari che abbiano provveduto alla cremazione della salma del proprio congiunto, devono presentare istanza di contributo ed esibire la fattura di pagamento delle spese connesse alla cremazione, il cui importo non deve essere inferiore al contributo di cremazione stesso.

Entro l'anno si dovrà adeguare il Regolamento di Polizia Mortuaria in conformità alla Legge n. 130/2001 in materia di cremazioni e dispersione delle ceneri.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Segreteria per la registrazione dei contratti di concessione di aree cimiteriali e di tombe di famiglia
- il Servizio Lavori Pubblici per le tumulazioni e inumazioni, estumulazioni ed esumazioni con la collaborazione del personale operaio
- i Servizi Sociali per la sepoltura di persone indigenti.

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici***Scheda programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	LEVA MILITARE

OBIETTIVO STRATEGICO

Mantenimento del servizio esistente a norma della legge 23.08.2004, n. 226 che ha sospeso il servizio obbligatorio di leva.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini residenti in Italia ed all'estero.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	FORMAZIONE DELLA LISTA DI LEVA CLASSE 1998 SU SUPPORTO INFORMATICO E CARTACEO ED AGGIORNAMENTO DELLE CLASSI PRECEDENTI	GENNAIO – DICEMBRE 2016

Modalità di svolgimento:

L'attività verrà svolta con le modalità previste dalle norme di riferimento e dai regolamenti interni, con l'ausilio delle risorse assegnate.

SETTORE AFFARI GENERALI*Servizio: Servizi Demografici***Scheda programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RILASCIO DELLA C.I.E.

OBIETTIVO STRATEGICO

Garantire la messa in sicurezza delle postazioni e delle attività relative al rilascio della carta d'identità elettronica.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Dipendenti, Amministratori e cittadini.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI SICUREZZA PER I PROCESSI RELATIVI ALL'EMISSIONE DELLA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	ANNO 2016

Modalità di svolgimento:

Per la carta d'identità elettronica si attendono le direttive ministeriali per la loro applicazione.

Interdipendenze:

Il servizio coinvolgendo tutti i servizi comunali rende necessaria la collaborazione dei corrispondenti uffici.

Responsabile di Servizio: BARBIERI Antonio**Breve descrizione del Servizio:**

Dal 1 maggio 2015 il Servizio di Polizia Locale viene gestito in convenzione con il Comune di Legnaro e Polverara. I Servizi di seguito indicati si riferiscono alla gestione degli stessi nell'ambito del territorio del Comune di Ponte San Nicolò. Tuttavia analoghi servizi potranno essere richiesti dai Comuni di Legnaro e Polverara sulla base degli accordi formalizzati nella convenzione.

- Polizia Locale (legge n. 65/86 e L.R. n.40/88 – Regolamento Comunale di Polizia Municipale): servizio organizzato dal Comune nell'ambito del proprio territorio delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa ed ogni altra attività di polizia nelle materie di propria competenza ed in quelle ad esso delegate.
- Polizia Giudiziaria (Codice Penale e Codice di Procedura Penale): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale.
- Polizia Stradale (D. Lgs n. 285/92 “Nuovo Codice della Strada” e successive modificazioni ed integrazioni e relativo regolamento di esecuzione): attività istituzionale che si esplica sulla strada per gli accertamenti ed i servizi richiesti compresi i rilievi degli incidenti stradali. La parte amministrativa (limitatamente alla ricostruzione della dinamica dei sinistri - istruttorie ricorsi – costituzione in giudizio avanti al Giudice di Pace - archivio, ecc.) si esplica in ufficio.
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. n. 773/31 e relativo regolamento di esecuzione e successive modificazioni ed integrazioni – D.P.R. 24.06.77 n. 616 - D. Lgs 31.03.98 n. 112 – D.P.R. 28.05.2001 n. 311): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prevenire turbative a tutela della convivenza sociale, dell'ordine e della sicurezza dei cittadini nel rispetto dei regolamenti statali e locali.
- Edilizia (D. Lgs. 29.10.99 n. 490— L.R. 27.06.85 n. 61 – D.P.R. 06.06.2001 n. 380 - P.R.G e regolamento edilizio comunale): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Attività Produttive (D. L.gs n. 114/98 Nuova disciplina del commercio) - L.R. n. 10/2001 (commercio su aree pubbliche) – legge 287/1991 e legge regionale n.29/2007 (pubblici esercizi) – L.R. n. 67/87 e successive modificazioni ed integrazioni (imprese artigiane): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Tutela ambiente: inquinamento idrico (D.Lgs. 03.04.2006 n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento atmosferico (D.Lgs n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento acustico (legge n. 447/95 e successive modificazioni ed integrazioni); smaltimento dei rifiuti (D.L.gs. n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Gestione procedimenti relativi alla tutela degli animali d'affezione e prevenzione randagismo (Legge 14.08.91 n. 281 e L.R. 28.12.93 n. 60): attività di segnalazione e attivazione procedure per la cattura di cani randagi sul territorio.

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Gestione Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale;
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse relative al corredo ed armamento degli agenti, alle spese economali per acquisto attrezzature e materiale vario di consumo , alle spese per autovetture e motoveicoli in dotazione, alle spese di manutenzione e funzionamento utenze e fornitura calore;
- Sono inoltre affidate al Servizio le risorse per le spese a carico dell'Ente relative alla custodia e alla demolizione dei veicoli ai sensi del D.M. n. 460/99.

Risorse Umane:		
Cat.	Nome e Cognome	note
D	BARBIERI Antonio	A Tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	BORGATO Paolo	A Tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	BOSA Giancarlo	A Tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	FRISO Gilberto	A Tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	LUNARDI Giulia	A Tempo pieno, completamente dedicata al servizio
C	MENEGHETTI Giovanni	A Tempo pieno, completamente dedicato al servizio

Risorse strumentali:		
n.	Tipologia	note (stato degli strumenti, utilizzo per altro servizio, ecc.)
6	Pistole	Ottimo stato, completamente dedicate al servizio
2	Autovetture	Buono stato, completamente dedicate al servizio
1	Apparecchio per la misurazione della velocità	Buono stato, completamente dedicato al servizio
1	Etilometro	Ottimo stato, completamente dedicato al servizio
4	Computers	Buono stato, completamente dedicati al servizio
3	Stampanti	Buono stato, completamente dedicate al servizio
3	Macchine fotografiche	Buono stato, completamente dedicate al servizio
1	Tablet	Buono stato, completamente dedicate al servizio

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 3	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	POLIZIA STRADALE

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

L'esercizio delle funzioni di Polizia Stradale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza si esplica nel controllo e accertamento delle violazioni alle norme vigenti in materia di circolazione stradale, nella regolamentazione del traffico agli attraversamenti pedonali in prossimità e corrispondenza delle scuole; negli interventi di viabilità in occasione di manifestazioni pubbliche, cortei funebri e lavori stradali, nella rilevazione degli incidenti stradali per la definizione della dinamica e responsabilità, nelle proposte di viabilità nel territorio comunale con la stesura di ordinanze.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità di soggetti.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	REGOLAMENTAZIONE DEL TRAFFICO AGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI IN PROSSIMITÀ E CORRISPONDENZA DELLE SCUOLE	ANNO SCOLASTICO – INIZIO E FINE ORARIO LEZIONI – MESE LUGLIO C.R.E.
2	CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE PER LA SICUREZZA DEGLI UTENTI DELLA STRADA E LA TUTELA DELL'ABITATO	CON CONTINUITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO
3	INTERVENTI DI VIABILITÀ IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	SU RICHIESTA, CON CONTINUITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO
4	RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI PER LA DEFINIZIONE DELLA DINAMICA E RESPONSABILITÀ	SU RICHIESTA, CON CONTINUITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO
5	GESTIONE SANZIONI AL CDS: CONTROLLO E TRASMISSIONE VERBALI A DITTA PER INVIO AI DESTINATARI	CON CONTINUITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO

Modalità di svolgimento:

L'esercizio delle funzioni di Polizia Stradale vengono svolte secondo quanto previsto dal D. L.gs n. 285/92 "Codice della Strada" e successive modificazioni ed integrazioni.

Le attività del Servizio sono assicurate con le risorse umane e strumentali assegnate allo stesso. Da settembre 2012 la gestione del ciclo delle violazioni al codice della strada è stata esternalizzata. Il Comune di Ponte San Nicolò con delibera di Giunta Comunale n. 80 del 15.10.2014 ha rinnovato la Convenzione per la gestione in forma associata del ciclo delle violazioni al C.d.S. con l'Unione Pratiarcati fino al 31.12.2016. Entro Settembre 2016 la Giunta Comunale darà indirizzo agli Uffici sulla modalità di gestione delle sanzioni al C.d.S. per gli anni successivi.

Le sanzioni derivanti da violazione al codice della strada, di regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge, vengono incassate con versamento in c/c postale e/o bonifico postale o bancario.

Il personale della Polizia Locale svolge un periodo di affiancamento a favore dei soggetti che, nell'ambito dei servizi di pubblica utilità, sono stati incaricati per la prima volta del controllo degli attraversamenti pedonali in prossimità delle scuole del territorio.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare:

- con il Settore Lavori Pubblici per le proposte di viabilità, sicurezza delle strade, ordinanze
- con il Settore Servizi alla Persona per coordinare il servizio di sorveglianza degli attraversamenti pedonali in prossimità delle scuole e nei parchi
- Il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative all'acquisto del vestiario per il personale dipendente, alle spese economiche, all'acquisto di attrezzature e materiale vario di consumo ed alle spese di manutenzione e funzionamento – utenze;

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 3	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	POLIZIA ANNONARIA

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

- L'esercizio delle funzioni di Polizia Annonaria nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza viene esplicato con: Sopralluoghi presso esercizi commerciali nei casi di nuove aperture, subingressi, trasferimenti di sede, sospensioni e/o cessazioni di attività commerciali e pubblici esercizi (D. Lgs n. 114/98; L. n. 287/91 e L.R. 29/2007);
- Sopralluoghi in occasione di sagre e feste paesane;
- Sopralluoghi presso esercizi di acconciatore ed estetista su richiesta dell'ufficio commercio.
- Sopralluoghi per istruttoria su domande iscrizione all'Albo Provinciale delle imprese artigiane trasmesse dalla Camera di Commercio (L.R. n. 67/87 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Controllo presenze operatori su aree pubbliche nei mercati settimanali (Legge n. 114/98 e L.R. n. 10/2001)
- Accertamento violazioni alle norme vigenti in materia.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità dei soggetti fruitori dei servizi commerciali.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	SOPRALLUOGHI PRESSO ESERCIZI COMMERCIALI ED ARTIGIANALI NEI CASI DI NUOVE APERTURE, SUBINGRESSI, TRASFERIMENTI DI SEDE, SOSPENSIONI E/O CESSAZIONI DI ATTIVITÀ COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI D'UFFICIO O SU RICHIESTA DELL'UFFICIO COMMERCIO.	VARIABILI PER TIPOLOGIA E RICHIESTE DURANTE TUTTO L'ANNO
2	SOPRALLUOGHI PER ISTRUTTORIA SU DOMANDE ISCRIZIONE ALL'ALBO PROVINCIALE DELLE IMPRESE ARTIGIANE TRASMESSE DALLA CAMERA DI COMMERCIO (L.R. N. 67/87 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI).	VARIABILI PER TIPOLOGIA E RICHIESTE DURANTE TUTTO L'ANNO
3	CONTROLLO PRESENZE OPERATORI SU AREE PUBBLICHE NEI MERCATI SETTIMANALI.	NEI GIORNI DI MERCATO ENTRO LE ORE 9.00.
4	ACCERTAMENTO VIOLAZIONI ALLE NORME DI POLIZIA ANNONARIA .	CON CONTINUITÀ DURANTE TUTTO L'ANNO

Modalità di svolgimento:

Tutte le attività del Servizio sono assicurate con le risorse umane e strumentali assegnate al servizio.

In occasione di sagre e feste paesane la polizia locale svolgerà i controlli tesi a verificare l'osservanza delle prescrizioni contenute negli atti di autorizzazione. In particolare nelle sagre e feste paesane con trattenimenti pubblici (ballo e giostre) la P.L. svolgerà i controlli necessari ad accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nelle licenze di Pubblica Sicurezza.

Le sanzioni derivanti da violazione di regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge, vengono incassate con versamento in c/c postale e/o bonifico postale o bancario.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con l'Ufficio Ragioneria, l'Ufficio Commercio e Ufficio Lavori Pubblici.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 3	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	POLIZIA EDILIZIA, AMBIENTALE E SANITARIA

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

L'esercizio delle funzioni di Polizia edilizia, ambientale e sanitaria nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza viene esplicato con attività di vigilanza sull'uso ed assetto del territorio, di controllo dell'ambiente e di tutte le turbative che possono recare danno all'ecosistema ed alla Salute Pubblica. Tali funzioni sono svolte d'ufficio, su richiesta di uffici interni all'Ente, su richiesta dell' ULSS e del Comando provinciale VV.FF. La vigilanza e gli accertamenti della Polizia Locale possono riguardare il presunto inquinamento idrico (D.Lgs. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento atmosferico (D.Lgs. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento acustico (legge n. 447/95 e successive modificazioni ed integrazioni) e lo smaltimento dei rifiuti (D.Lgs. n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni).

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità di soggetti.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	CONTROLLO PRESUNTO INQUINAMENTO AMBIENTALE.	VARIABILI SECONDO TIPOLOGIA E RICHIESTA D'INTERVENTO.
2	CONTROLLO PRESUNTO INQUINAMENTO IDRICO.	VARIABILI SECONDO TIPOLOGIA E RICHIESTA D'INTERVENTO
3	CONTROLLO PRESUNTO INQUINAMENTO ATMOSFERICO.	VARIABILI SECONDO TIPOLOGIA E RICHIESTA D'INTERVENTO
4	CONTROLLO PRESUNTO INQUINAMENTO ACUSTICO.	VARIABILI SECONDO TIPOLOGIA E RICHIESTA D'INTERVENTO
5	SOPRALLUOGO E VERIFICA ATTI PRESSO IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA SU ATTIVITÀ EDILIZIE IN CORSO A SEGUITO DI ACCERTAMENTI D'UFFICIO, RICHIESTA DELL'UFFICIO TECNICO O SEGNALAZIONE SCRITTA.	VARIABILI SECONDO TIPOLOGIA E RICHIESTA D'INTERVENTO
6	CONTROLLO SMALTIMENTO RIFIUTI.	VARIABILI SECONDO TIPOLOGIA E RICHIESTA D'INTERVENTO

Modalità di svolgimento:

Tutte le attività sono assicurate con le risorse umane e strumentali assegnate al servizio e in collaborazione con gli uffici tecnici (edilizia privata – LL.PP.) e con strutture esterne: ARPAV e Settore Igiene Pubblica dell'ULSS.
Le sanzioni derivanti da violazione ai regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge vengono incassate con versamento in c/c postale e/o bonifico postale o bancario

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con il Settore Uso ed Assetto del Territorio e Lavori Pubblici.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 3	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

L'esercizio delle funzioni nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza viene esplicato attraverso azione preventiva a tutela dell'ordine e della sicurezza, nonché riferita a materie disciplinate da disposizioni amministrative quali cessioni fabbricato, registri di carico e scarico sostanze zuccherine e/o psicotrope, ricezione presenze presso struttura alberghiera, detenzione radio-ricetrasmittenti di debole potenza, manifestazioni sportive, riunioni pubbliche, denunce infortuni sul lavoro, extracomunitari, licenze temporanee di P.S. in occasione di installazione temporanea di attrazioni dello spettacolo viaggiante, licenze temporanee di P.S. per intrattenimenti pubblici, attività di controllo nel corso di manifestazioni, rappresentazioni e/o riunioni pubbliche, accertamento di violazioni alle norme contenute nel T.U.L.P.S.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità di soggetti.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	RILASCIO LICENZA TEMPORANEA DI P.S. PER INTRATTENIMENTI PUBBLICI	SU RICHIESTA TUTTO L'ANNO
2	FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA.	VARIABILI PER TIPOLOGIA E RICHIESTE DURANTE TUTTO L'ANNO.

Modalità di svolgimento:

Il Servizio di Polizia Locale gestirà l'iter istruttorio delle pratiche di Pubblica Sicurezza per attività temporanea di Pubblico Spettacolo / intrattenimento. Il conseguente provvedimento finale (licenza di pubblica sicurezza) sarà adottato dal Responsabile del Settore Affari Generali. Qualora rientrino nell'ambito di competenza del Suap tali attività devono essere gestite attraverso il portale della Camera di Commercio a cui questo ente ha affidato la delega del Suap secondo la procedura prevista nel regolamento comunale di organizzazione dello Sportello Unico Attività Produttive approvato con delibera di G.C. n. 25 del 19/03/2014.

Tutte le attività sopra descritte sono assicurate con le risorse umane e strumentali assegnate al servizio.

Le sanzioni derivanti da violazione di regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge vengono incassate con versamento in c/c postale e/o postale o bancario

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con il con il settore affari generali per la gestione del SUAP.

Settore: AFFARI GENERALI

Servizio: POLIZIA LOCALE

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 3	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	POLIZIA GIUDIZIARIA

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

L'esercizio delle funzioni nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza viene svolto con indagini, segnalazioni ed attività informativa compiute d'iniziativa o su ordine o delega dell'Autorità Giudiziaria e con svolgimento di compiti propri della P.G.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità di soggetti.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	INDAGINI, SEGNALAZIONI ED ATTIVITÀ INFORMATIVA COMPIUTE D'INIZIATIVA O SU ORDINE O DELEGA DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E CON SVOLGIMENTO DI COMPITI PROPRI DELLA P.G.	VARIABILI PER TIPOLOGIA E RICHIESTE DURANTE TUTTO L'ANNO.

Modalità di svolgimento:

Tutte le attività sopra descritte sono assicurate con le risorse umane e strumentali assegnate al servizio.
Le sanzioni derivanti da violazione di regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge vengono incassate con versamento in c/c postale.

Interdipendenze:

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 3	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	PREVENZIONE RANDAGISMO

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Interventi su segnalazione per cattura cani randagi per la tutela animali d'affezione e prevenzione del randagismo.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità di soggetti.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	ATTIVAZIONE CATTURA RANDAGI	VARIABILI SECONDO RICHIESTE D'INTERVENTO.

Modalità di svolgimento:

Il servizio di cattura è attivato d'ufficio o su segnalazione, a seguito di rilevazione sul territorio comunale di cani incustoditi. La Polizia Locale provvede a richiedere l'intervento dell'ULSS 16 Servizio Veterinario con contestuale invio Fax. Il cane viene tenuto in osservazione per la profilassi antirabbica presso il Canile Veterinario dell'Azienda in Selvazzano Dentro per 8 giorni. Al termine del periodo viene riconsegnato al proprietario se individuato, al quale viene altresì notificato verbale di violazione. Diversamente, l'animale viene consegnato per il mantenimento presso il Canile di Rubano – Lega per la Difesa del cane - con pagamento di una quota fissata annualmente.

Il Responsabile di Servizio con propria determinazione provvede ad impegnare le spese di ricovero e mantenimento, che vengono liquidate dal Responsabile di procedimento.

Tutte le attività sopra descritte sono assicurate con le risorse umane e strumentali assegnate al servizio e in collaborazione con le strutture esterne (ULSS Servizio veterinario).

Le sanzioni derivanti da violazione ai regolamenti comunali, ordinanze e norme di legge vengono incassate con versamento in c/c postale e/o bonifico postale o bancario

Interdipendenze:

Nessuna

Responsabile di Servizio:

Dott. Lucio Questori**Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio Finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.ll. approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi Comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria.

L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Servizio nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt. 107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'Ente e dal D.Lgs. 118/11

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale;
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse relative alle spese economali e per acquisto attrezzature e materiale vario di consumo per l'Uff. Ragioneria.

Inoltre il Servizio provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente quali :

- Addizionale Comunale IRPEF
- Fondo di SOLIDARIETA' COMUNALE
- Ripartizione somme rimosse dalla Provincia per il rilascio autorizz. per veicoli e trasporti eccezionali
- Proventi per rilascio fotocopie – cartografie e regolamenti diversi
- Rimborso quota interessi su mutui per realizzazione impianti fognari in ammortamento
- Interessi attivi su giacenze presso la Tesoreria provinciale dello Stato e la Tesoreria comunale
- Dividendi su azioni di proprietà
- Cassa di Risparmio del Veneto – Contributo per realizzazione iniziative di interesse comune

ed alle SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ DELL'ENTE E DEL SERVIZIO quali:

- Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 – D.Lgs. 267/00)
- Compenso per il servizio di Tesoreria e - rimborso spese forzose per il servizio di cassa
- Contributi associativi diversi
- Compartecipazione sulla spesa per il funzionamento della sez. circoscrizionale del lavoro di Padova
- Tasse ed imposte a carico del Comune
- Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune
- Servizio trasporto pubblico (convenzione ex A.C.A.P.)
- Quota I.R.AP. su indennità e compensi per lavoro autonomo occasionale.
- Fondo di riserva ordinario, per spese imprevedibili e del fondo di riserva di cassa
- Gestione split payment e reverse charge
- I.V.A. a debito su servizi ed attività comunali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. modificazioni)
- Restituzione di quote indebitamente rimosse o eccedenti di entrate e proventi diversi previa richiesta dei funzionari responsabili dei servizi
- Rimborso quota capitale mutui e relativi interessi

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
D3	QUESTORI LUCIO	A tempo pieno, dedicato anche ad altri servizi
D	BADAN GERMANA	A tempo pieno, dedicato anche ad altri servizi
C	BELLINATO CATIA	A part-time, completamente dedicata al servizio

Risorse strumentali:		
n.	tipologia	note
3	Personal Computer	Discreto stato, completamente dedicati al Servizio
2	Stampanti	Discreto stato, prevalentemente dedicate al Servizio
3	Calcolatrici	Discreto stato, completamente dedicate al Servizio
1	Telefax	Ottimo stato, condiviso con gli altri uffici
1	Fotocopiatore	Buono stato, condiviso con gli altri uffici
1	Autovettura	Condivisa con i Settori

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

OBIETTIVO STRATEGICO

L'attività di programmazione viene svolta dal Servizio nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente.

Il Responsabile dei Servizi finanziari verifica la veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa e predisporre i documenti di bilancio, assicurando l'equilibrio nel breve e medio periodo.

Sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione ed in diretta attuazione degli obiettivi di gestione già individuati nel DUP, predisporre il Bilancio di previsione ed il relativo PEG graduando le risorse e gli interventi del Bilancio di previsione per Servizio della struttura organizzativa.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Il Servizio Finanziario, in collaborazione con il Servizio Controlli interni, supporta i *Responsabili di Servizio* per la presentazione delle proposte in ordine al bilancio triennale ed al programma delle opere pubbliche.

Interlocutori principali nella fase di programmazione sono gli *organi politici* ed in particolare la Giunta Comunale che impartisce delle direttive sulle politiche gestionali da prevedere.

Il Servizio cura inoltre la pubblicizzazione dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio, rivolgendosi alla cittadinanza.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO	TEMPI E MODALITÀ PREVISTE DALLA NORMATIVA
2	SENSIBILIZZAZIONE DEGLI ORGANI POLITICI E GESTIONALI IN TEMA DI PROGRAMMAZIONE	NEL CORSO DELL'ANNO E IN PARTICOLAR MODO IN SEDE DI PREVISIONE
3	PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI DI BILANCIO	NEL SITO WEB

Modalità di svolgimento:

La previsione delle spese di investimento, per ciascuno degli anni previsti dal bilancio triennale, sono verificate sulla base delle effettive possibilità di indebitamento, con riguardo ai probabili tassi di crescita delle entrate ordinarie e di espansione delle spese correnti e nel rispetto delle limitazioni e dei vincoli stabiliti dalla normativa per il ricorso al mercato finanziario. Le spese di investimento finanziate con mezzi diversi dai mutui, sono iscritte nel bilancio in relazione a risorse che si prevede di acquisire.

La verifica del Programma Triennale delle Opere pubbliche rispetto alla coerenza con il quadro finanziario del triennio, è effettuata sulla base di risorse certe (mutui), di quelle definite nel bilancio pluriennale e di quelle acquisibili con assegnazioni statali, regionali, provinciali, e di altre istituzioni pubbliche e private.

Interdipendenze:

Il Settore Servizi Finanziari cura il coordinamento generale dell'attività di predisposizione della relazione previsionale e programmatica sulla base delle proposte degli organi competenti.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE DEL BILANCIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Coordinamento delle attività dei Responsabili di Servizio individuati dal P.E.G. ai quali spettano le procedure per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese, adottando le determinazioni di cui agli artt. 153 e 183 del T.U. ee.ll. approvato con D.Lgs. 267/2000 ed ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto inoltre dei principi di cui al D.Lgs. 118/11.

In genere tutti gli atti con i quali vengono assunti impegni di spesa, vengono trasmessi al responsabile dei Servizi Finanziari per gli adempimenti di competenza.

Le richieste di pagamento dall'esterno, vengono liquidate dal responsabile del Servizio interessato che attesta che il credito del terzo è divenuto liquido ed esigibile per l'intervenuta acquisizione da parte dell'Ente dell'utilità o bene richiesti nella qualità e quantità prefissata, all'interno dell'impegno assunto. Sulla base delle liquidazioni, il SEF emette i relativi mandati di pagamento.

L'Ufficio svolge inoltre tutte le attività relative alla gestione fiscale (I.V.A. in tutte le sue componenti: split payment, reverse charge, registrazione fatture di acquisto e di vendita, registrazione corrispettivi, liquidazioni mensili per i servizi rilevanti ai fini I.V.A.; IRAP; IRPEF) secondo le modalità sotto descritte.

Gestisce i rapporti con il tesoriere per la gestione degli incassi e del pagamento dei mandati.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La gestione del Bilancio comporta continui rapporti con gli altri Servizi comunali.

Il rapporto con il pubblico è limitato ai creditori/debitori per i pagamenti e gli incassi.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E ATTESTAZIONE COPERTURA SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	ENTRO 7 GG. DALLA RICEZIONE DELLA PROPOSTA
2	VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA SULLE DETERMINAZIONI	ENTRO 7 GG. DALLA RICEZIONE DELLA DETERMINAZIONE
3	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	ENTRO 10 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA LIQUIDAZIONE OVVERO ENTRO LE SCADENZE DEI TITOLI DI CREDITO PER QUELLE NON SOGGETTE A LIQUIDAZIONE, TENUTO CONTO DELLE DISPONIBILITÀ DI CASSA E DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ.

Modalità di svolgimento:

Su ogni proposta di deliberazione che comporti oneri per l'Ente, in modo diretto o indiretto, immediato o differito, il Responsabile dei Servizi Finanziari esprime *parere di regolarità contabile* ai sensi di cui all'art. 49, comma 1 del T.U. ee.ll. e *attesta la relativa copertura finanziaria*. Per le stesse finalità, su ogni determinazione che comporti oneri per l'Ente, il Responsabile dei Servizi Finanziari appone *il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*, ai sensi dell'art. 153, comma 5 del T.U. ee.ll. così come integrato dall'art. 147 bis.

L'emissione dei *mandati di pagamento* è effettuato sulla base delle liquidazioni dei Responsabili di procedimento e delle scadenze per le spese fisse, compatibilmente con i vincoli del Patto di Stabilità.

Gli *adempimenti in materia di I.V.A.* sono svolti dall'Ufficio Ragioneria avvalendosi di un professionista esterno per la predisposizione ed invio della denuncia annuale e della denuncia modello unico per gli Enti Locali.

L'ufficio predisporrà idonea gara d'appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria mediante bando specifico.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	FINANZIAMENTI

OBIETTIVO STRATEGICO

Per tutti gli investimenti dell'Ente il Servizio Finanziario provvede all'individuazione della fonte di finanziamento più idonea, valutando i singoli casi e la compatibilità delle varie opportunità con la situazione finanziaria.

Per l'attivazione degli investimenti si possono utilizzare:

- entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- avanzi di bilancio, costituiti da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate delle quote capitali di ammortamento dei prestiti
- entrate derivanti dall'alienazioni di beni e diritti patrimoniali, riscossioni di crediti, proventi da concessioni edilizie e relative sanzioni,
- entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale
- avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'art. 187 del T.U.E.L.
- mutui passivi
- altre forme di ricorso al mercato finanziario

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Servizi interni
- Istituti di credito e operatori del mercato finanziario

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GESTIONE MUTUI IN ESSERE	SECONDO LE SCADENZE CONTRATTUALI

Modalità di svolgimento:

Il Servizio provvede alla gestione dei mutui in essere con il regolare pagamento delle rate in scadenza, mediante imputazione agli appositi capitoli di bilancio.

Nel caso si rendesse necessario provvederà per l'accensione dell'anticipazione di Cassa con le modalità previste dall'art. 222 del T.U.E.L.;

Interdipendenze:

Presupposto essenziali per l'attività è il coordinamento con i Settori che intendono affrontare spese di investimento da finanziare con entrate derivanti da accensione di prestiti.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	QUOTE ASSOCIATIVE

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare la partecipazione dell'Ente ad Associazioni per lo svolgimento delle attività istituzionali.

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Associazioni

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	VERSAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE	SECONDO LE SCADENZE

Modalità di svolgimento:

Il Servizio provvede alla liquidazione delle quote associative in base agli atti di adesione alle seguenti Associazioni ed accordi convenzionati:

- ANCI Nazionale
- ANCI Veneto
- C.E.V. Consorzio Energia Veneto

impegnate ai sensi dell'art. 82 del Regolamento di Contabilità vigente.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 10	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	TRASPORTO PUBBLICO

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare il collegamento con il servizio di Trasporto pubblico urbano del Comune e le principali frazioni con il Comune di Padova..

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Cittadini di Ponte San Nicolò e in generale i fruitori del servizio di Trasporto pubblico.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONVENZIONE PER TRASPORTO PUBBLICO URBANO – LINEE 16 – 14 E 41 (FESTIVO)	PER L'INTERO ANNO

Modalità di svolgimento:

Il servizio di Trasporto Pubblico locale sul territorio comunale è assicurato in base alla Convenzione stipulata con il Comune di Padova (Rep. 446 del 27.3.2001), con validità collegata alla Convenzione tra il Comune di Padova ed A.P.S. Holding spa (ora Busitalia Veneto Spa) scaduta il 31.12.2006 e prorogata a seguito di intervento regionale fino all'espletamento della gara per l'affidamento del servizio del trasporto pubblico locale..

L'attuale servizio sarà assicurato attraverso le linee n. 16, n. 14 e n. 41 festivo (ovvero nuove numerazioni), per il quale il Comune assicura l'integrazione del corrispettivo regionale per l'esecuzione del servizio con le risorse a disposizione, fermo restando la riorganizzazione che ne conseguirà.

Interdipendenze:

nessuna

Responsabile di Servizio:**Dott. Lucio Questori****Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio Informatizzazione sviluppa attività di progettazione, gestione e assistenza tecnico amministrativa riconducibili all'ambito delle tecnologie dell'informazione ITC (Information e Communication Technology)

Le attività del Servizio saranno perciò incentrate nella progettazione, nella messa in opera e nella gestione operativa del sistema informativo comunale curando:

- il coordinamento nell'acquisizione di prodotti Hardware o Software anche ai fini delle eventuali compatibilità,
- l'assistenza tecnica con interventi per la soluzione di malfunzionamenti di prodotti hardware, software e di rete al fine di assicurare efficacia ed efficienza riguardo alla comunicazione "interna";
- la comunicazione "coordinata" internet (compresi abbonamenti e collegamenti telematici "on demand");
- la gestione del sito Web comunale al fine di assicurare un efficiente servizio di comunicazione istituzionale nonché le funzioni interattive con il cittadino, l'Albo On-Line, le newsletter; la trasparenza ai sensi della normativa vigente;
- ogni altra attività e funzione tipica degli "amministratori di sistema" / "amministratori ced" con particolare riguardo alla sicurezza informatica e agli strumenti correlati di protezione perimetrale;
- la gestione ordinaria della rete strutturata e della centrale telefonica del ponte radio, delle vpn;

Obiettivo generale del Servizio è lo sviluppo del sistema informativo comunale inteso come individuazione e realizzazione di soluzioni informatiche che facilitino la gestione dei processi interni e migliorino il rapporto con il cittadino, promuovendo nuove forme di comunicazione e trasparenza attraverso le nuove tecnologie e le tecniche di comunicazione.

Parallelamente saranno sviluppate ed integrate tutte le attività necessarie per garantire sicurezza, disponibilità ed integrità dei dati e dei sistemi informativi correlati nonché la ricerca e l'uso ove possibile di software "Open Source" ovvero di software anti "oligopolio", compatibili, sicuri e garantiti;

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale;
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse relative alle spese economali e per acquisto attrezzature e materiale vario di consumo per il Servizio Informatizzazione.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	note
D5	QUESTORI LUCIO	A tempo pieno, dedicato anche ad altri servizi
D3	MARITAN GIORGIO	A tempo pieno

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
3	PERSONAL COMPUTER	dedicati al controllo remoto e alla gestione di inventario hardware/software ed help desk (Track-It!)
1	STAMPANTE	ottimo stato dedicata al Servizio
1	SCANNER	Buono stato dedicato al Servizio
1	AUTOVETTURA	condivisa con il Settore I e i Servizi di staff
1	FOTOCOPIATORE CON FUNZIONI DI STAMPA IN RETE	Condiviso con altro Settore

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 8
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Assicurare il buon funzionamento, l'adeguamento e il rinnovo delle attrezzature e infrastrutture informatiche adeguandole alle esigenze di sicurezza informatica, di privacy e di operatività delle procedure gestite in modo informatizzato, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed in sintonia con il "Documento Programmatico per la Sicurezza Informatica".

Assicurare, per quanto possibile, la condivisione e l'interscambio delle banche dati e, più in generale, delle informazioni sia all'interno della struttura comunale che tra Enti Pubblici.

Garantire la disponibilità, l'integrità e la sicurezza dei dati memorizzati elettronicamente e svolgimento delle altre funzioni tipiche di "amministratore di sistema".

Dare attuazione a quanto riportato sul "DPS"(documento programmatico sulla sicurezza informatica) e al C.A.D. (Codice Amm.ne Digitale)

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutti gli uffici ed in particolare il personale utilizzatore di attrezzatura informatica.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	AFFIDAMENTO INCARICO ESTERNO PER SUPPLENZA SERVIZI NEL CAMPO DELL'INFORMATICA	ENTRO MAGGIO 2016
2	INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA CORRETTO FUNZIONAMENTO DI APPLICAZIONI SOFTWARE (S.O. E GESTIONALI – ANTIVIRUS – PROXY – FIREWALL – NAS – COLLEGAMENTI TELEMATICI – INTRANET - VPN)	SECONDO LE ESIGENZE IN CORSO D'ANNO
3	GESTIONE SERVER FISICI, VIRTUALI E APPARATI REMOTI (NAS) IN QUALITÀ DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA	QUOTIDIANAMENTE
4	RISOLUZIONE E GESTIONE PROBLEMATICHE HARDWARE (MALFUNZIONAMENTI, GUASTI, DANNI ECC.) COMPRESA LA CENTRALE TELEFONICA, LA RETE LAN ED IN FIBRA OTTICA, DI FONIA/DATI, INTERNET.	SECONDO LE ESIGENZE IN CORSO D'ANNO
5	ATTIVAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI, COLLEGAMENTI E ABBONAMENTI TELEMATICI	NEL CORSO DELL'ANNO
6	GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA: - "PROFILIAZIONE" DI ACCESSO AI SISTEMI INFORMATICI ED AI DATI, - GESTIONE PASSWORD ACCESSO AI PROGRAMMI ED AI DATI - ANALISI, CONTROLLO, GESTIONE DI MINACCE E VULNERABILITÀ - OPERAZIONI E VERIFICHE DI BACK-UP E RISPRISTINO DATI DA/SU NAS O ALTRI SUPPORTI - DIRETTIVE DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA INFORMATICA REDAZIONE BEST PRACTICES, "SOLUZIONI RICORRENTI", INFORMAZIONI SU PRIVACY E COMPORTAMENTI IL TUTTO ATTRAVERSO LA BANCA DATI DEL SOFTWARE "TRACK-IT" - ALTRE FUNZIONI TIPICHE DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA	QUOTIDIANAMENTE
7	GESTIONE PROCEDURE HALLEY "TRASVERSE": AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – XDESK – ALBO ON LINE – TERRITORIO – MIRRORING – RILEVAMENTO PRESENZE – BANNER	PERIODICAMENTE
8	VERIFICA LICENZE SOFTWARE ONEROSE E, OVE POSSIBILE, SOSTITUZIONE CON PRODOTTI "OPEN SOURCE" FREE (A COSTO ZERO) OVVERO DI PRODOTTI CHE NON FAVORISCANO OLIGOPOLIO. IL TUTTO DEVE GARANTIRE SICUREZZA INFORMATICA, COMPATIBILITÀ E INTEGRAZIONE CON SW ATTUALMENTE IN USO AL FINE DI EVITARE COSTI "ECONOMICI" LATENTI PER INTERVENTI DI CONFIGURAZIONE, PERSONALIZZAZIONE, INTEGRAZIONE ECC...	NEL CORSO DELL'ANNO
9	OTTIMIZZAZIONE RISORSE SU NAS E MACCHINE VIRTUALI	NEL CORSO DELL'ANNO
10	GESTIONE INFRASTRUTTURA TELEMATICA AL FINE DI MIGLIORARE LA BANDA PASSANTE DEI DATI E ASSICURARE IL CORRETTO SVOLGIMENTO DEI BACK-UP	NEL CORSO DELL'ANNO
11	SIMULAZIONI DI UN PIANO DI DISASTER RECOVERY E DELLE RELATIVE POLICY	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Per assicurare la continuità dell'aggiornamento, dell'assistenza e dei collegamenti per i software gestionali in dotazione agli uffici (Halley, Open Software, GPE, ecc.) le banche dati utilizzate ed altri servizi telematici (Telemaco, Parix, Entratel, Ministero dei Trasporti, ecc.), il Capo Servizio provvede a stipulare apposite Convenzioni / Contratti e propone al Responsabile di Servizio l'adozione degli eventuali impegni preventivi. Alla liquidazione delle eventuali spese provvede il Capo Servizio Informatizzazione.

La gestione delle problematiche software di particolare complessità, ovvero quando queste ultime si verificano in assenza del Capo Servizio Informatizzazione, avverrà con l'ausilio della ditta di consulenza informatica, incaricata dal Responsabile di Servizio mediante determinazione secondo le modalità previste dagli artt. 68 lett. g) e 72 lett. b) e art. 18 del Regolamento dei Contratti (l'affidamento dell'incarico potrà avvenire anche senza stipula di apposita convenzione trattandosi di incarico di modesta entità) tenendo conto delle esigenze dell'amministrazione e della valutazione delle competenze specifiche in materia della ditta (e eventualmente del personale dipendente/collaboratori), della disponibilità e dell'esperienza già comprovata anche da precedenti collaborazioni; la ricerca di soggetti alternativi è condizionata dalla valutazione delle attività di modifica onerosa delle policy di sicurezza e condivisione del background dell'Ufficio. Alla liquidazione delle spettanze, provvede il Capo Servizio Informatizzazione.

Il rinnovo e il potenziamento della dotazione informatica saranno realizzati con le risorse messe a disposizione per i vari Servizi avvalendosi della collaborazione amministrativa del Servizio Economato-Provveditorato.

Sarà predisposto un sistema di monitoraggio dei blackout che consenta lo spegnimento corretto ed il riavvio automatico via IP dei servizi minimi essenziali presenti sui server virtuali nonché la protezione elettrica via UPS dell'armadio "concentratore" a piano terra.

Sarà predisposto e testato un piano tecnico/operativo di massima per il disaster recovery; durante le operazioni di test saranno messe in funzione le infrastrutture di base della saletta CED2 preposte alla supplenza del CED1.

Entro l'anno si prevede di simulare e testare periodicamente il recovery delle macchine virtuale "Halley" e File Server almeno con cadenza semestrale.

Sempre in corso d'anno saranno analizzate e migliorate le prestazioni della infrastruttura di emergenza al fine di ridurre i tempi tecnici di ripristino degli archivi (macchine virtuali e dati).

Interdipendenze:

L'attività sarà svolta in ottica di uniformità dei Sistemi informativi, tenuto conto delle esigenze segnalate dai vari servizi. Al fine di evitare incompatibilità interne tutti gli acquisti di HW e SW e/o interventi che in qualche modo possono interagire con la rete dati –fonia – licenze SW ecc..., dovranno essere preventivamente approvati dal Servizio Informatizzazione.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 8
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE SITO WEB

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Pubblicazione, sul sito web comunale, delle informazioni che l'Ente locale intende diffondere per fini istituzionali, sociali, culturali, promozionali e di interesse generale per la collettività.

Gestione del servizio di "news-letter" per informare gli iscritti su determinate categorie di avvisi e notizie scelte dagli iscritti. Gestione sondaggi eventualmente proposti dagli Uffici, Servizi o dall'Amministrazione su determinate questioni a carattere generale di interesse pubblico. Gestione area riservata per condivisione, via web, documenti di grandi dimensioni.

Gestione, in qualità di amministratore, di Servizi al Cittadino - in servizio di hosting presso Halley Veneto - e dell'Albo Pretorio On-line;

Adeguamenti, implementazioni e riorganizzazioni delle pagine web in sintonia con le evoluzioni del mondo web, della normativa vigente Comunitaria, italiana e di indirizzo da parte degli Organi tecnici nazionali preposti, dei criteri di usabilità ed accessibilità "W3C" - "ISO" - "CSS" e della trasmissibilità di una "immagine coordinata" verso l'esterno.

Coordinamento, profilazione, assistenza nella gestione WEB della sezione "Amministrazione Trasparente" D.Lgs 33/2013;

TIPOLOGIA DI UTENTI

Utenti della rete internet compresi tutti i Dipendenti Comunali ai fini della verifica dei contenuti, inseriti nel sito, e della ricerca di informazioni presenti nello stesso (numeri telefonici, indirizzi, modulistica, deliberazioni ecc.)

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	GESTIONE SITO WEB: "STILI" - FUNZIONALITÀ - OTTIMIZZAZIONI - IMPLEMENTAZIONI E AGGIORNAMENTI ON-LINE; COORDINAMENTO E "NORMALIZZAZIONE" PAGINE WEB	GENERALMENTE ENTRO DUE GIORNI LAVORATIVI DAL RICEVIMENTO DELLA NOTIZIA COMPLETA PERVENUTA VIA "TRACK-IT" O DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE
2	AFFIDAMENTO INCARICO SOCIETÀ PER IL SERVIZIO DI HOSTING E PER LA EVENTUALE REALIZZAZIONE DI IMPLEMENTAZIONI	ENTRO MAGGIO 2016
3	MONITORAGGIO E STATISTICHE DI UTILIZZO DEL SITO WEB AI FINI DELLA SODDISFAZIONE / QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTO	IN CORSO D'ANNO
4	GESTIONE SERVIZI DI: <ul style="list-style-type: none"> • NEWS-LETTER • SONDAGGIO • WEBCAM • VERIFICA / VALIDAZIONE ISCRITTI • AMMINISTRAZIONE UTENTI WEB • AMMINISTRAZIONE "SERVIZI HH AL CITTADINO" • AREA RISERVATA • AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 	IN CORSO D'ANNO

Modalità di svolgimento:

La Gestione tecnica del Sito Web comunale www.comune.pontesannicolo.pd.it è affidata fino al 31.12.2015 alla società E-group che effettua anche il servizio di hosting. Il servizio sarà rinnovato con la stessa Società in quanto l'entità della spesa non giustifica un eventuale cambiamento dell'intero impianto del sito web comunale che comporterebbe notevoli disagi, rallentamenti e "tempi morti" nella gestione del SITO e di tutti i servizi implementati.

L'attuale struttura delle pagine web prevede:

- a) Modifiche e implementazioni alle sezioni statiche, aggiornate con l'ausilio delle prestazioni della Società E-group, in base all'incarico da affidarsi con determinazione del Servizio Informatizzazione;
- b) pagine dinamiche gestite dall'Informatizzazione: per tutto il sito web compresa l'attività di coordinamento, implementazione e predisposizione di spazi, proposte CSS - fogli di stile e modalità di inserimento dei dati; normalizzazione dei documenti e della modulistica ecc...

La gestione delle problematiche di particolare complessità ovvero l'aggiornamento del sito in assenza del Capo Servizio Informatizzazione avviene con l'ausilio della ditta informatica, incaricata dal Responsabile di Servizio mediante determinazione secondo le modalità previste dagli artt. 68 lett. g) e 72 lett. b) e art. 18 del Regolamento dei Contratti, affidando l'incarico, anche senza stipula di apposita convenzione trattandosi di incarico di modesta entità, tenendo conto della valutazione delle competenze specifiche in materia della ditta (e eventualmente del personale dipendente/collaboratori), della disponibilità e dell'esperienza già comprovata anche da precedenti collaborazioni.

Il Servizio Informatizzazione curerà la verifica dei contenuti del sito, provvedendone autonomamente o su proposta dei vari Servizi Comunali l'aggiornamento e assicurando l'omogeneità di presentazione delle informazioni (immagine coordinata: "vision" dell'Ente) nel rispetto della vigente normativa in materia di accessibilità ed usabilità dei siti internet (legge "Stanca") e delle regole "W3C" – ISO .

Provvederà inoltre allo sviluppo del Sito in base ad eventuali nuove esigenze anche di marketing istituzionale o di implementazione di tecnologie interattive con il cittadino.

Particolare attenzione sarà dedicata anche al rilevamento statistico degli accessi al sito e del grado di soddisfazione nell'utilizzo dello stesso anche attraverso questionari on-line.

Potranno, periodicamente, essere inseriti sondaggi su questioni di interesse generale per l'utenza anche su proposta di Amministratori, Uffici e Servizi comunali.

A cadenza media quindicinale (secondo le esigenze) sarà effettuato il servizio di newsletter suddiviso per tematiche: eventi – news istituzionali – bandi ed appalti – cantieri – consiglio comunale – tributi – offerte di lavoro.

Il Capo Servizio Informatizzazione provvederà a liquidare le spese relative alla gestione del sito comunale e delle relative prestazioni professionali esterne, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

Interdipendenze:

L'attività dovrà essere necessariamente svolta in stretta collaborazione con i vari servizi i quali invieranno al Servizio Informatizzazione, tramite il servizio help desk di "Track-It" (per il monitoraggio ai fini della qualità con l'indicazione del documento o notizia da inserire e/o da modificare; della decorrenza e della durata di pubblicazione), tutte le notizie ed informazioni che possono/devono essere pubblicate nel sito internet al servizio della cittadinanza.

Responsabile:**Dott. Lucio Questori****Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio effettua attività prevalentemente riferite alle entrate tributarie del Comune ed in particolare:

- Gestione Imposta Municipale Propria;
- Gestione Imposta Comunale sugli Immobili per attività di accertamento su anni pregressi;
- Gestione Tassa occupazione suolo pubblico, ad esclusione delle aree dei mercati (autorizzazioni/concessioni/svincolo depositi cauzionali – sono affidati in concessione: la riscossione, accertamento ed il contenzioso);
- Attività di supporto nella gestione Imposta sulla pubblicità e diritti Pubbliche Affissioni, in quanto il servizio è affidato in concessione;
- Gestione del TASI
- delle attività proprie dell'Ente (fissazione Tariffe ecc.) relative alla nuova Tariffa Asporto Rifiuti (TARI) che per il 2016 sarà gestita direttamente dal Comune in luogo dell'Ente Gestore (ACEGAS - A.P.S.).

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rende necessaria la gestione delle seguenti risorse:

- spese per la riscossione di tributi comunali
- sgravi e rimborsi di quote indebite o inesigibili di tributi propri

oltre che alla collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse per l'acquisto di beni e servizi di consumo
- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale alle spese di formazione del personale;

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	note
D3	QUESTORI LUCIO	A tempo pieno, dedicata anche ad altri servizi
D2	GUERRIERI DEBORA	A tempo pieno
B3	DAL PORTO LEOPOLDO	A tempo pieno

Risorse strumentali:

n.	Tipologia	note
3	PERSONAL COMPUTER	Ottimo stato
2	STAMPANTI	Discreto stato
1	FOTOCOPIATORE	Buono stato, condiviso con gli altri servizi
1	FAX	Discreto stato, condiviso con gli altri servizi
1	AUTOVETTURA	Condivisa con i Settori

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	I.C.I.

OBIETTIVO STRATEGICO

Gestione ordinaria dell'ICI con verifica delle diverse posizioni e pagamenti ed emissione degli atti di liquidazione ed eventuali accertamenti nel corso degli esercizi successivi a quello di imposizione.
Agevolare il rapporto contribuente/ufficio in sintonia con lo statuto del contribuente (L. 212/2000).

TIPOLOGIA DI UTENTI

Relativamente all'ICI, tutti i proprietari di immobili sul territorio comunale e loro professionisti.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	RECUPERO COATTIVO QUOTE ICI DOVUTE IN BASE AD ACCERTAMENTI EMESSI	ENTRO DICEMBRE
2	RATEIZZAZIONE DELLE SOMME DOVUTE AL COMUNE A SEGUITO DELLE VERIFICHE I.C.I.	NEL CORSO DELL'ANNO
3	ACCERTAMENTI CON ADESIONE	NEL CORSO DELL'ANNO
4	SISTEMAZIONE BANCA DATI ICI FINO AL 2011	ENTRO IL 31 DICEMBRE
5	ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ACCERTAMENTO	ENTRO IL 31 DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

L'ufficio provvederà alle verifiche per gli anni d'imposta fino al 2011 con un'attività di accertamento da predisporre in modo da garantire le risorse di entrata previste nel bilancio di previsione 2016. Resta, altresì, in carico all'ufficio l'attività di recupero delle somme non pagate a seguito dei provvedimenti ICI emessi. Provvederà inoltre a controlli a campione sui versamenti per verificare la correttezza dello stesso in base agli immobili posseduti, in ossequio alle nuove disposizioni dei cui alla L. 296/06.

Su istanza di rimborso, da parte dei contribuenti interessati, verrà notificato apposito provvedimento cui farà seguito la liquidazione contabile;

La gestione del tributo prevede inoltre che:

- Le richieste di rateizzazione delle somme accertate ai fini ICI, su istanza del richiedente, saranno determinate secondo le modalità previste nel regolamento delle entrate; l'ufficio invierà al contribuente la comunicazione di accoglimento/diniego della rateizzazione con allegato il piano di rateizzazione e i bollettini/deleghe bancarie per i versamenti. Rimarranno inalterati i criteri per l'accoglimento delle rateizzazioni; i relativi provvedimenti saranno sottoscritti dal Funzionario Responsabile I.C.I. e verranno spediti tramite posta ordinaria o consegnati a mano in quanto non pregiudicano la validità e l'efficacia dei provvedimenti di accertamento/liquidazione già notificati.
- Relativamente alle proposte di accertamento con adesione il Funzionario ICI provvede alla definizione delle stesse con le modalità previste dal vigente regolamento delle entrate.

Interdipendenze:

Per la gestione dell'ICI è necessaria la collaborazione con l'Uff. Edilizia privata (per l'accesso a planimetrie, individuazione catastale e valore delle aree edificabili) e la Polizia Locale (per le cessioni di fabbricato, sopralluoghi). Altre informazioni vengono scambiate con l'Ufficio Anagrafe per quanto non presente o documentato in rete e con l'Ufficio Commercio (per il collegamento con la Camera di Commercio).

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	T.A.R.I.

OBIETTIVO STRATEGICO

Organizzare l'ufficio per gestire direttamente la riscossione della tassa attraverso il ricorso ad un front office esterno.
 Applicazione della nuova tassa asporto rifiuti secondo i principi stabiliti dalla normativa in vigore ed in particolare alle attività produttive in relazione al quantitativo autosmaltito e quindi all'effettiva produttività.
 Gestione dell'invio delle bollette a tutti i contribuenti entro le scadenze fissate

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutti coloro che detengono e/o occupano superfici coperte nel territorio comunale, comprese le occupazioni di suolo pubblico.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	APPLICAZIONE TARIFFA GIORNALIERA R.S.U. (MERCATI) ANNO 2015	NEL CORSO DELL'ANNO
2	ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE PER GESTIONE IN PROPRIO TARI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Dal 2004 l'applicazione e la riscossione del tributo è affidata all'Ente Gestore secondo la Convenzione stipulata il 19.12.2003. Con l'avvio del 2016 il Comune ha previsto la gestione diretta della riscossione prevedendo uno sportello di front office mediante un affidamento esterno.

Nel corso del 2016, l'ufficio dovrà aggiornare la nuova banca dati TARI e provvedere all'assistenza ai cittadini per la predisposizione e calcolo della tassa dovuta.

L'ufficio procederà nello svolgimento delle attività di gestione della TARI ordinaria ed all'attività di accertamento per gli anni pregressi mentre rimarrà in capo al soggetto gestore l'attività di verifica del dovuto/versato per gli anni in cui ha gestito la riscossione.

Per l'attività di stampa e spedizione l'ufficio si avvarrà di attività esterne mediante ricerca sul mercato.

L'ufficio, altresì, provvederà ad evadere eventuali domande di rimborso e/o riversamento

Interdipendenze:

Per la gestione della TARI è necessaria la collaborazione con l'Uff. Edilizia privata (per l'accesso a planimetrie, individuazione catastale e valore delle aree edificabili) e la Polizia Locale (per le cessioni di fabbricato, sopralluoghi, registrazione delle presenze di mercato).

Altre informazioni vengono scambiate con l'Ufficio Anagrafe per quanto non presente o documentato in rete e con l'Ufficio Commercio (per il collegamento con la Camera di Commercio)

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	TRIBUTI IN CONCESSIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

Applicazione dell'Imposta sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, e della Tassa O.S.A.P., secondo i principi stabiliti dalla normativa in vigore, garantendo i relativi introiti a favore del Comune.

Pubblicità: regolamentare la diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazione visive o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che siano diffusi nell'esercizio di un'attività economica allo scopo di promuovere la domanda di beni o servizi, ovvero finalizzati a migliorare l'immagine del soggetto pubblicizzato.

Pubblica Affissione: garantire l'affissione in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti di qualunque materiale costituiti, contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali o comunque prive di rilevanza economica, ovvero, ove previsto, di messaggi diffusi nell'esercizio di attività economiche.

Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche: regolamentare l'occupazione di qualsiasi natura nelle strade, nei corsi, nelle piazze e sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune o che siano gravate da servitù di pubblico passaggio.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Imposta Pubblicità: colui che dispone qualsiasi titolo del mezzo attraverso il quale il messaggio pubblicitario viene diffuso.

Pubblica Affissione: chi richiede il servizio o colui nell'interesse del quale il servizio è richiesto.

O.S.AP.: Titolare dell'atto di concessione o di autorizzazione.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	RILASCIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI OSAP	NEL CORSO DELL'ANNO
2	GESTIONE RAPPORTI CON DITTA CONCESSIONARIA	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Per la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e delle pubbliche affissioni, è stato ritenuto più conveniente sotto il profilo economico e funzionale, affidare in concessione il servizio ad uno dei soggetti iscritti all'albo dei concessionari istituito presso la Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze, la cui concessione è in fase di scadenza.

L'ufficio provvederà a verificare la convenienza ad un potenziale rinnovo (già previsto in sede di gara) od a un nuovo affidamento.

L'Ufficio dovrà procedere entro la fine dell'anno alla ridefinizione dell'attività di riscossione coattive stante la scadenza del servizio con Equitalia.

Il capo servizio sottoscriverà i provvedimenti di autorizzazione/concessione TOSAP.

Interdipendenze:

Per la concessione delle autorizzazioni O.S.A.P. è necessaria la collaborazione con gli Uffici Tecnici Edilizia Pubblica e privata e l'Ufficio Polizia Locale per il rilascio dei relativi pareri.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	I.M.U.

OBIETTIVO STRATEGICO

Predisposizione e messa a disposizione sul sito web di tutte le informazioni e le funzionalità sulla nuova imposta municipale. Preparazione banca dati IMU.

Gestione ordinaria dell'IMU con verifica delle diverse posizioni e pagamenti ed emissione degli atti di liquidazione ed eventuali accertamenti nel corso degli esercizi successivi a quello di imposizione.

Agevolare il rapporto contribuente/ufficio in sintonia con lo statuto del contribuente (L. 212/2000).

TIPOLOGIA DI UTENTI

Relativamente all'IMU, tutti i proprietari di immobili sul territorio comunale e loro professionisti.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PREDISPOSIZIONE INFORMATIVA GENERICA	ENTRO 30 APRILE 2016
2	ASSISTENZA E CALCOLO AI CITTADINI A MEZZO SPORTELLO ED ON LINE	ENTRO I TERMINI PREVISTI PER IL VERSAMENTO DELL'IMPOSTA
3	VERIFICA, ASSISTENZA E CONSULENZA IN MATERIA DI RAVVEDIMENTO OPEROSO I.M.U.	NEL CORSO DELL'ANNO
4	AGGIORNAMENTO BANCA DATI	NEL CORSO DELL'ANNO
5	ATTIVITA' DI VERIFICA ED ACCERTAMENTO	ENTRO 31 DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Nel corso del 2016, l'ufficio dovrà aggiornare la nuova banca dati IMU e provvedere all'assistenza ai cittadini per la predisposizione e calcolo dell'imposta dovuta.

L'ufficio dovrà garantire il calcolo dell'IMU:

- in forma generica attivando una procedura software on line inserita nel sito web del Comune
- in forma puntuale a mezzo collegamento on line previa richiesta di apposito PIN
- all'invio a mezzo mail ai contribuenti che ne faranno richiesta
- attraverso sportello per coloro che ne faranno richiesta.

Al fine di poter procedere alla collegamento on line per il calcolo puntuale l'ufficio dovrà porre in essere tutte le attività necessarie acquisendo se del caso nuove procedure software, adeguate ed integrate con gli altri tributi comunali.

L'ufficio, altresì, provvederà ad evadere eventuali domande di rimborso e/o riversamento.

Interdipendenze:

Per la gestione dell'IMU è necessaria la collaborazione con l'Uff. Edilizia privata (per l'accesso a planimetrie, individuazione catastale e valore delle aree edificabili) e la Polizia Locale (per le cessioni di fabbricato, sopralluoghi).

Altre informazioni vengono scambiate con l'Ufficio Anagrafe per quanto non presente o documentato in rete e con l'Ufficio Commercio (per il collegamento con la Camera di Commercio).

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	TASI

OBIETTIVO STRATEGICO

Predisposizione e messa a disposizione sul sito web di tutte le informazioni e le funzionalità sul TASI. Preparazione banca dati TASI.

Agevolare il rapporto contribuente/ufficio in sintonia con lo statuto del contribuente (L. 212/2000).

TIPOLOGIA DI UTENTI

Relativamente al TASI , tutti i proprietari, gli inquilini di immobili sul territorio comunale e loro professionisti.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PREDISPOSIZIONE INFORMATIVA GENERICA	ENTRO 30 APRILE 2016
2	ASSISTENZA E CALCOLO AI CITTADINI A MEZZO SPORTELLO ED ON LINE	ENTRO I TERMINI PREVISTI PER IL VERSAMENTO DELLA TASSA
3	VERIFICA, ASSISTENZA E CONSULENZA IN MATERIA DI RAVVEDIMENTO OPEROSO TASI	NEL CORSO DELL'ANNO
4	COSTITUZIONE BANCA DATI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Nel corso del 2016, l'ufficio dovrà predisporre la banca dati TASI e provvedere all'assistenza ai cittadini per la predisposizione e calcolo della tassa dovuta.

L'ufficio dovrà garantire il calcolo del TASI:

- in forma generica attivando una procedura software on line inserita nel sito web del Comune
- in forma puntuale a mezzo collegamento on line previa richiesta di apposito PIN
- all'invio a mezzo mail ai contribuenti che ne faranno richiesta
- attraverso sportello per coloro che ne faranno richiesta.

Al fine di poter procedere alla collegamento on line per il calcolo puntuale l'ufficio dovrà porre in essere tutte le attività necessarie acquisendo se del caso nuove procedure software, adeguate ed integrate con gli altri tributi comunali.

L'ufficio, altresì, provvederà ad evadere eventuali domande di rimborso e/o riversamento.

Interdipendenze:

Per la gestione della tassa è necessaria la collaborazione con l'Uff. Edilizia privata (per l'accesso a planimetrie, individuazione catastale e valore delle aree edificabili) e la Polizia Locale (per le cessioni di fabbricato, sopralluoghi.).

Altre informazioni vengono scambiate con l'Ufficio Anagrafe per quanto non presente o documentato in rete e con l'Ufficio Commercio (per il collegamento con la Camera di Commercio).

SETTORE SERVIZI FINANZIARI*Servizio Provveditorato-Economato***Responsabile:****Dott. Lucio Questori****Breve descrizione del Servizio:**

- Il servizio esplica attività riferite prevalentemente ad assicurare:
- la gestione cassa economale per le spese di ufficio di non rilevante ammontare (sino ad importi di €5.000,00 IVA esclusa);
- la continuità di gestione degli uffici e servizi diversi attraverso acquisti e forniture di beni e servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi dei vari Servizi, oltre alle funzioni comunali tipiche di economato, sia mediante la cassa economale, che mediante determinazioni;
- la gestione dell'inventario dei beni mobili;
- la tenuta e la distribuzione ai vari uffici dei diritti di segreteria
- l'acquisto e la distribuzione ai vari servizi del materiale di cancelleria, carta, toner e cartucce per fotocopiatori, stampanti ecc.,
- la tenuta e la distribuzione del materiale di pulizia per l'arcostruttura e le palestre a seguito dell'utilizzo delle società sportive
- Gestione del servizio dei fotocopiatori a noleggio del Comune e dell'Istituto Comprensivo con il pagamento oltre del canone mensile, delle sole spese relative alla carta
- la fornitura di vestiario agli Operai Comunali, al commesso, agli Agenti di Polizia Locale, alle educatrici dell'Asilo Nido ed alle cuoche dell'Asilo Nido e della Scuola Materna a norma del vigente regolamento della massa vestiaria;
- il servizio mensa al personale dipendente ed ai volontari del servizio civile assegnati a codesto ente, secondo quanto stabilito dalle vigenti norme contrattuali;
- la funzionalità degli immobili comunali, provvedendo alla gestione delle spese per le utenze;
- il pagamento delle utenze relative al consumo di energia elettrica dei due pannelli luminosi installati in via Marconi e Piazza Liberazione.
- le varie coperture assicurative;
- la manutenzione delle centrali nonché degli apparecchi telefonici in uso dei vari uffici e servizi;
- gli abbonamenti cartacei e on line, a giornali, riviste e pubblicazioni per uso uffici e servizi,
- gli accessi a banche dati e pubblicazioni on line

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
D4	QUESTORI LUCIO	A tempo pieno, dedicato anche ad altri servizi
D	LONGO MARIO	A tempo pieno, dedicato al servizio
C	BINOTTO ARIELLA	A tempo pieno, dedicato anche ad altri servizi

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
2	PERSONAL COMPUTER	ottimo stato
1	STAMPANTE	Ottimo stato
1	FOTOCOPIATORE	Ottimo, condiviso con altri Servizi
1	FAX	Buono stato, condiviso con altri Servizi
1	AUTOVETTURA	Condivisa con altri Settore

SETTORE SERVIZI FINANZIARI*Servizio Provveditorato-Economato***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	ACQUISTO BENI E SERVIZI PER SERVIZI COMUNALI

OBIETTIVO STRATEGICO

In merito alle procedure per l'acquisto di beni per conto dei vari Servizi comunali ci si propone di espletare un miglioramento del grado di efficacia ed efficienza mediante verifica periodica dell'andamento delle spese prevedibili (consolidate) e non prevedibili mediante l'utilizzo degli strumenti telematici Consip e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutti i servizi comunali.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ATTIVAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI AVENTI CARATTERE DI SOMMINISTRAZIONE	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER I VARI SERVIZI COMUNALI	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
3	AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
4	GESTIONE E DISTRIBUZIONE DIRITTI SEGRETERIA	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
5	SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE MATERIALE DI CANCELLERIA, PULIZIA, CARTA, TONER, CARTUCCE STAMPANTI	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

L'effettuazione di acquisti e forniture di beni mobili di interesse generale per tutto l'Ente in forma centralizzata sulla base dell'insieme delle richieste dei vari Servizi, delle effettive disponibilità e delle risorse assegnate dai vari servizi e su indicazione/autorizzazione del Responsabile di Servizio di riferimento (Responsabile di Budget), mediante apposito modello, con le modalità previste dalle norme e dai regolamenti interni.

Al servizio Provveditorato Economato sono assegnate le somme previste in bilancio per il mantenimento dei vari servizi e assegnate con il piano delle risorse.

Potranno inoltre essere assegnate risorse attribuite ad altri servizi e da quest'ultimi riattribuite mediante richiesta scritta (mod. acq.prov.ec.11/2/03 Rev.00), al servizio Provveditorato-Economato competente per gli acquisti.

La fornitura di materiali di consumo (carta per fotocopiatori e stampanti, materiale di cancelleria, toner/cartucce, materiali di pulizia, fornitura di stampati e pubblicazioni), il servizio mensa dipendenti, il noleggio fotocopiatori, ecc. viene assicurata con procedure concorsuali annue previa verifica degli strumenti telematici.

Le forniture economiche vengono assegnate con determinazione dell'Economo Comunale e periodicamente liquidate dall'Economo stesso, una volta verificata la corretta consegna dei beni o fornitura del servizio.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare con i rispettivi Responsabili di servizio in quanto Responsabili di budget delle varie risorse assegnate e a cui spetta l'indicazione della tipologia di spesa da effettuare.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI*Servizio Provveditorato-Economato***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZI EROGATO	CASSA ECONOMALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Buon funzionamento degli Uffici e dei Servizi comunali, applicando il regolamento di Economato e delle forniture e dei lavori da eseguirsi in economia per far fronte alle spese urgenti.

TIPOLOGIA DI UTENTI

I servizi comunali

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ACQUISTI DI VARIO GENERE MEDIANTE LA CASSA DI ECONOMATO (SPESA, RICHIESTA DI RIMBORSO, RENDICONTAZIONE)	CON CONTINUITA' NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

L'Economo Comunale provvede con urgenza alle spese indicate nell'art. 6 del regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, con le risorse di seguito individuate ai sensi dell'art. 8 dello stesso regolamento, con il Servizio di Cassa:

cap.	101115	€	1.200,00
- cap.	101120	€	287,00
- cap.	101145	€	100,00
- cap.	101150	€	100,00
- cap.	101155	€	100,00
- cap.	101.230	€	1.200,00
- cap.	101.235	€	200,00
- cap.	101.240	€	100,00
- cap.	101.262	€	500,00
- cap.	101.263	€	100,00
- cap.	101.265	€	600,00
- cap.	101.295	€	135,00
- cap.	101.325	€	300,00
- cap.	101.330	€	100,00
- cap.	101.341	€	100,00
- cap.	101.425	€	100,00
- cap.	101.443	€	300,00
- cap.	101.510	€	100,00
- cap.	101.576	€	1.500,00
- cap.	101.620	€	400,00
- cap.	101.625	€	8.000,00
- cap.	101.630	€	350,00
- cap.	101.635	€	500,00
- cap.	101.661	€	1.500,00
- cap.	101.662	€	4.000,00
- cap.	101.695	€	251,00
- cap.	101.720	€	2.200,00
- cap.	101.745	€	95,00
- cap.	101.746	€	200,00
- cap.	101.830	€	1.300,00
- cap.	101.835	€	850,00
- cap.	101.840	€	1.000,00
- cap.	101.841	€	2.000,00
- cap.	101.843	€	200,00
- cap.	101.860	€	1.500,00
- cap.	101.870	€	300,00
- cap.	101.925	€	500,00

SETTORE SERVIZI FINANZIARI*Servizio Provveditorato-Economato*

- cap.	101.974	€	2.800,00
- cap.	101.975	€	100,00
- cap.	103.126	€	600,00
- cap.	103.130	€	800,00
- cap.	103.135	€	200,00
- cap.	103.136	€	550,00
- cap.	103.145	€	100,00
- cap.	103.150	€	500,00
- cap.	103.190	€	200,00
- cap.	104.120	€	150,00
- cap.	104.125	€	1.000,00
- cap.	104.142	€	650,00
- cap.	104.220	€	2.000,00
- cap.	104.251	€	1.300,00
- cap.	104.320	€	350,00
- cap.	104.346	€	400,00
- cap.	104.514	€	100,00
- cap.	105.119	€	100,00
- cap.	105.120	€	1.300,00
- cap.	105.125	€	4.500,00
- cap.	105.135	€	200,00
- cap.	105.150	€	300,00
- cap.	105.185	€	200,00
- cap.	105.220	€	300,00
- cap.	105.245	€	2.500,00
- cap.	105.285	€	2.200,00
- cap.	106.220	€	250,00
- cap.	106.225	€	1.300,00
- cap.	106.241	€	150,00
- cap.	106.251	€	500,00
- cap.	106.320	€	100,00
- cap.	108.125	€	300,00
- cap.	109.125	€	600,00
- cap.	109.330	€	1.500,00
- cap.	109.335	€	100,00
- cap.	109.351	€	1.500,00
- cap.	109.625	€	100,00
- cap.	110.118	€	600,00
- cap.	110.121	€	2.800,00
- cap.	110.129	€	1.000,00
- cap.	110.144	€	200,00
- cap.	110.415	€	200,00
- cap.	110.420	€	150,00
- cap.	110.462	€	1.200,00
- cap.	110.475	€	300,00
- cap.	110.595	€	600,00
- cap.	110.630	€	500,00

Alle eventuali integrazioni delle assegnazioni sopra riportate provvederà il Responsabile dei Servizi Finanziari con apposita determinazione.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare con i rispettivi Responsabili di servizio in quanto Responsabili di budget delle varie risorse assegnate e a cui spetta l'indicazione della tipologia di spesa da effettuare

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZI EROGATO	UTENZE

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare la funzionalità degli immobili comunali, provvedendo alla gestione delle spese delle utenze.

TIPOLOGIA DI UTENTI

I vari servizi comunali.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	VERIFICA DELL'ANDAMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO PER LE UTENZE IN ESSERE	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	LIQUIDAZIONE SPESE DEI CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Al Servizio sono assegnate le risorse per le utenze di acqua, gas metano relativo al magazzino comunale e alla sede della protezione civile (acqua calda e riscaldamento), all'asilo nido (uso cucina), al centro diurno per anziani (acqua calda per bar/cucina), energia elettrica e telefono degli immobili comunali previste nel bilancio di previsione ed assegnate al servizio e alle spese per il pagamento del servizio di smaltimento rifiuti per gli immobili comunali secondo i contratti di somministrazione sottoscritti.

Al Servizio è assegnato anche il consumo di energia elettrica dei due pannelli luminosi installati in via Marconi e Piazza Liberazione.

Il Servizio Provveditorato-Economato comunicherà, al responsabile di servizio dei LL.PP., i consumi anomali, ai fini del nulla osta per la liquidazione delle relative fatture.

Al servizio di fornitura calore alle centrali termiche degli immobili comunali provvederà il responsabile di procedimento del Servizio LL.PP. con le risorse assegnate allo stesso.

Al Servizio Patrimonio sono assegnate le risorse per la fornitura utenze di acqua, gas metano per acqua calda, energia elettrica degli immobili comunali adibiti ad abitazione privata (utenze domestiche).

Al servizio LL.PP. sono assegnate le risorse per la fornitura utenze riguardanti l'illuminazione pubblica.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione del Servizio LL.PP. per la verifica e la conformità dei consumi delle varie utenze riguardanti edifici pubblici e il servizio Patrimonio per le utenze degli immobili adibiti ad abitazione civile (utenze domestiche).

SETTORE SERVIZI FINANZIARI*Servizio Provveditorato-Economato***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZI EROGATO	INVENTARIO BENI MOBILI

OBIETTIVO STRATEGICO

L'inventario dei beni mobili fornisce la descrizione e la valutazione del patrimonio mobile dell'Ente ed in esso vengono riportati tutti i fatti inerenti ai singoli beni nel corso del tempo. L'aggiornamento, obbligatorio annualmente (art. 230, comma 7 TUEL), è propedeutico alle rilevazioni economico-patrimoniali (contabilità economica).

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutti i servizi comunali a cui sono assegnati i beni ed in particolare il Servizio Finanziario per il raccordo delle registrazioni finanziarie con valenza economico-patrimoniale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	CALCOLO AMMORTAMENTI ECONOMICI E AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO CON LE SCRITTURE ECONOMICO PATRIMONIALI	APRILE CORRENTE-ANNO (PER APPROVAZIONE DEL CONTO DEL PATRIMONIO DEL RENDICONTO ANNO PRECEDENTE)
3	REGISTRAZIONI CESSIONI / ACQUISIZIONI / CAMBIAMENTO UBICAZIONE BENE DA UN UFFICIO AD UN ALTRO	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

L'iscrizione dei beni negli inventari si realizza con:

- la ricognizione, che consiste nella ricerca fisica dei beni e dei rapporti giuridici dell'ente, attraverso l'individuazione dei titoli che ne legittimano l'inclusione nell'inventario;
- la classificazione, che si realizza con il raggruppamento dei beni e dei rapporti giuridici in classi (macchinari, attrezzature, impianti - attrezzature e sistemi informatici - mobili e macchine per ufficio), ed eventuali categorie e sottocategorie;
- la descrizione, che comporta la compilazione vera e propria degli inventari (descrizione quantitativa, qualitativa, e qualificativa);
- la valutazione, con la quale si attribuisce una misura monetaria agli elementi del patrimonio dell'ente, nel rispetto dei criteri di valutazione fissati dal legislatore (art. 230, comma 4 TUEL);

Nelle schede dell'inventario vengono rilevati il codice di inventario, la classe/categoria/sottocategoria, la descrizione del bene, le caratteristiche tecniche e dimensionali, la collocazione, il consegnatario, la valutazione inventariale, lo stato di conservazione, il titolo di acquisizione, la matricola.

L'inventario dei beni mobili viene aggiornato costantemente sulla base delle informazioni desunte dalla documentazione fiscale relativa ai beni inventariabili - e delle rilevazioni economico-patrimoniali del Servizio Finanziario nonché sulla verifica di tutti i capitoli riguardanti i beni di investimento.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione degli altri servizi comunali e dell'Istituto comprensivo per la tempestiva comunicazione di variazioni patrimoniali.

Scheda programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZI EROGATO	ASSICURAZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO

Al fine della tutela dei rischi nei confronti dei terzi, l'Ente si è dotato di un programma assicurativo per la copertura dei rischi, ed in particolare:

- R.C.A. per i mezzi in dotazione,
- R.C. tutela legale
- R.C. Patrimoniale
- Kasko dipendenti
- Responsabilità civile verso terzi –prestatori
- Polizza infortunio
- Polizza incendio/furto/elettronica

TIPOLOGIA DI UTENTI

Tutti i servizi comunali.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GESTIONE PRATICHE SINISTRI	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO POLIZZE IN COLLABORAZIONE CON IL BROKER ASSICURATIVO	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
3	GESTIONE STIPULA ASSICURAZIONI AGGIUNTIVE	SU RICHIESTA DEI SERVIZI INTERESSATI
4	RINNOVO POLIZZE IN SCADENZA	ENTRO 30 SETTEMBRE
5	AFFIDAMENTO INCARICO BROKER	ENTRO 31/03/2016

Modalità di svolgimento:

Il Servizio Provveditorato-Economato:

- si occupa della gestione finanziaria delle polizze sopra descritte e del loro aggiornamento in collaborazione con il broker incaricato;
- comunica al broker l'apertura di sinistri R.C. Auto per i mezzi in dotazione, R.C. tutela legale, R.C. Patrimoniale, Responsabilità verso terzi –prestatori di lavoro, infortuni, Kasko dipendenti, incendio/furto/elettronica a seguito di segnalazione dei vari uffici e servizi e segue gli stessi sino alla loro chiusura.

Entro il 30 settembre si provvederà al rinnovo della polizza RC auto libro matricola, infortuni, RC patrimoniale, tutela legale, RC verso terzi, all risks, Kasko.

L'apertura dei sinistri riguardante la polizza Responsabilità civile verso terzi collegata alla manutenzione di strade e simili nonché a danni a strutture pubbliche provocati da terzi spetterà all'Ufficio LL.PP.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali per la gestione degli eventuali sinistri e per la comunicazione di variazioni della situazione assicurativa (acquisizioni, cessioni di beni assicurati, variazioni di valore dei beni assicurati, ecc.).

Scheda programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZI EROGATO	MENSA DIPENDENTI-VOLONTARI SERVIZIO CIVILE

OBIETTIVO STRATEGICO
Assicurare il servizio mensa al personale dipendente, ai volontari del servizio civile, secondo quanto stabilito dalle vigenti norme contrattuali.
TIPOLOGIA DI UTENTI Dipendenti e volontari del servizio civile
CONDIZIONI DI ATTRIBUZIONE - DIPENDENTI (art. 18 del contratto decentrato integrativo aziendale sottoscritto in data -20.12.2013).
<ul style="list-style-type: none"> • Ha diritto al “buono pasto” il dipendente che effettua il normale orario di lavoro nei giorni di rientro pomeridiano obbligatorio fissati con decreto del Sindaco ovvero del Segretario Comunale con una pausa pranzo di almeno 30 minuti; • Ha diritto al “buono pasto” il dipendente che, sia per motivi di servizio sia per motivi personali, sposta il rientro pomeridiano in un giorno diverso dai rientri obbligatori nel limite massimo di due rientri settimanali e sempre con una pausa pranzo di almeno 30 minuti; • Ha diritto al “buono pasto” il dipendente che, immediatamente dopo aver completato l’orario di lavoro ordinario, effettui almeno due ore continuative di lavoro straordinario, con una pausa pranzo di almeno trenta minuti. <p>In questo caso è necessaria l’autorizzazione per iscritto del capo settore ad effettuare lavoro straordinario la quale deve essere consegnata al servizio risorse umane entro la fine del mese.</p>
CONDIZIONI DI ATTRIBUZIONE - VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE
<ul style="list-style-type: none"> • Hanno diritto di usufruire della prestazione (pranzo) i volontari del servizio civile assegnati al Comune, con diritto di vitto ai sensi dei progetti approvati dall’ Ufficio Nazionale del Servizio Civile, che effettuino orario di servizio articolato di mattina con rientro pomeridiano ed una pausa per il pranzo di almeno mezz’ora; • Hanno diritto di usufruire della prestazione (cena) i volontari del servizio civile assegnati al Comune con diritto di vitto ai sensi dei progetti approvati dall’ Ufficio Nazionale del Servizio Civile che effettuino orario articolato di pomeriggio con rientro serale ed una pausa per la cena di almeno mezz’ora.
BUONI PASTO - descrizione
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il valore del buono pasto, a carico dell’ente, è fissato in €7,00 per i dipendenti e per i volontari del servizio civile; ➤ Il costo della consumazione eccedente gli importi di cui sopra è a carico del dipendente o del volontario; ➤ La consegna dei buoni pasto, per i dipendenti, è effettuata dal Servizio Gestione Risorse Umane mentre, per i volontari del servizio civile, dal Servizio Provveditorato-Economato ; ➤ I buoni pasto dovranno essere numerati ed individuali. A tal scopo il Servizio Risorse Umane prenderà nota degli estremi dei blocchi relativi ai buoni pasti, per gli eventuali riscontri, prima della consegna degli stessi; ➤ L’attribuzione del buono pasto non può essere sostituita dalla corresponsione dell’equivalente in denaro; ➤ I buoni pasto, all’atto della fruizione del servizio, dovranno essere consegnati all’azienda/ditta erogatrice; ➤ Unitamente alla fattura riassuntiva dovranno essere allegati i buoni pasto consegnati dai dipendenti o dai volontari all’atto della fruizione del servizio; ➤ Alla liquidazione delle fatture provvederà l’Economo Comunale, previa verifica sottoscritta dal Servizio Gestione Risorse Umane (per i dipendenti) e dai Servizi alla Persona (per i volontari) relativamente a quanto sopra stabilito; ➤ Il Servizio risorse umane e i Servizi alla Persona rispondono, oltre che delle verifiche di competenza, anche di eventuali ritardi nell’adempimento di tali verifiche che comportano la sospensione della liquidazione e l’eventuale sospensione del servizio da parte del gestore.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AFFIDAMENTO INCARICO SERVIZIO	ENTRO -IL MESE DI GENNAIO
2	LIQUIDAZIONE SPETTANZE ALLE DITTE	ENTRO TERMINI PREVISTI DALLA FATTURA

Modalità di svolgimento:

Al fine di sopperire alle chiusure settimanali ed a quelle dovute per ferie, è opportuno che il servizio sia effettuato da più esercizi di ristorazione.

All'affidamento dell'incarico provvederà l'Economo, con propria determinazione, a seguito dei risultati delle procedure previste dal vigente regolamento di Economato e delle forniture e lavori da eseguirsi in economia, che assicuri da parte dei fornitori la fatturazione mensile, la riscossione diretta della quota che rimane a carico del dipendente, la validità dei prezzi per l'intero anno.

La prosecuzione del sistema dei "buoni pasto" già adottato dall'Ente garantisce la continuità del servizio nei periodi di chiusura per ferie, turno di riposo od altra evenienza rispetto all'affidamento ad un singolo gestore, offre all'utente la possibilità di gestire il pranzo a seconda delle necessità soggettive ed evita il recupero in busta paga della quota rimasta a carico del dipendente, pur nel rispetto della vigente normativa che impone la quota dei 2/3 del valore del pasto a carico dell'ente e della rimanenza a carico del personale dipendente.

Il valore dei buoni pasto dei dipendenti e dei volontari del servizio civile è fissato a seguito dell'esito delle valutazioni delle offerte presentate dai vari gestori e il costo della consumazione eccedente gli importi dei buoni sono a carico dei dipendenti e dei volontari.

La consegna dei buoni pasto (numerati, individuali e non cedibili) viene effettuata sotto il controllo del Capo Servizio R.U. che cura la registrazione degli estremi dei blocchetti dei buoni per eventuali riscontri per i dipendenti e dall'Economo comunale per i volontari del servizio civile

I buoni pasto, composti da madre e figlia, all'atto della fruizione del servizio, dovranno essere consegnati alla ditta erogatrice la quale alleggerà alla fattura riassuntiva che viene presentata mensilmente per il pagamento, una parte del buono pasto consegnato all'atto della consumazione.

Alle liquidazioni delle fatture provvede l'Economo, previa verifica sottoscritta dal Servizio R.U., per i dipendenti, e dal capo servizio dei servizi sociali, per i volontari, che rispondono, oltre che delle verifiche di competenza, anche di eventuali ritardi nell'adempimento di tali verifiche che comportano la sospensione della liquidazione e l'eventuale sospensione del servizio da parte del gestore..

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con il Servizio Risorse Umane, per la consegna e controllo dei buoni pasto, e dei servizi sociali per il controllo dei buoni pasto dei volontari come sopra descritto.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI*Servizio Provveditorato-Economato*

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	SERVIZIO COSE RITROVATE

OBIETTIVO STRATEGICO
Funzioni del Codice Civile – libro III – sezione 1, artt. 927 e seguenti inerenti le cose ritrovate

TIPOLOGIA DI UTENTI
Cittadini

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	PUBBLICAZIONE DEL RITROVAMENTO	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
3	RESTITUZIONE DEGLI OGGETTI AL PROPRIETARIO	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
4	RESTITUZIONE AL RITROVATORE	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:
Ai sensi degli artt. 927 e seguenti del Codice Civile il servizio provvederà: <ul style="list-style-type: none">• Alla compilazione di un verbale di deposito con la descrizione e le circostanze dell'oggetto ritrovato• Alla pubblicazione nell'albo Pretorio e nel sito internet del comune del ritrovamento dell'oggetto• Alla restituzione dell'oggetto al legittimo proprietario mediante la compilazione di un apposito verbale di consegna• Alla restituzione dell'oggetto al ritrovatore trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune senza che il proprietario si sia presentato a richiedere la restituzione dell'oggetto• Consegna dell'oggetto al ritrovatore mediante la compilazione di un verbale di consegna

Interdipendenze:
Per lo svolgimento dell'attività si renderanno necessarie collaborazioni con il <u>Servizio Informatizzazione in merito alla pubblicazione sul sito internet del comune.</u>

Responsabile di Servizio: Bettio Arch.Roberto**Breve descrizione del Servizio:**

Il Settore adempie ai seguenti servizi:

- rilascio dei permessi di costruire;
- verifica della Denuncia di inizio Attività ai sensi del D.P.R. 380/2001 ;
- rilascio dei permessi di costruire a sanatoria o dei provvedimenti di diniego (L. 47/1985 e L.724/1994, 1.326/2003);
- rilascio di autorizzazioni/provvedimenti ai sensi del D.Lgs. 42/2004;
- controllo e verifica in materia di abusivismo edilizio, della regolarità amministrativa ed urbanistica delle opere realizzate ai permessi a costruire rilasciati e/o rilievi di abusi edilizi con l'ufficio di Polizia Municipale;
- rilascio di certificazioni inerenti sia l'aspetto urbanistico che edilizio;
- verifica documentazione pratiche inerenti il rilascio dei certificati di agibilità (DPR 380/2001);
- rilascio di copie e visione della documentazione d'archivio inerente le pratiche edilizie.
- gestione ed assetto del territorio attraverso l'attuazione di nuovi piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica e/o privata ed eventuali varianti urbanistiche così come previsto dalla L.R. 11/2004;
- gestione tecnica ed amministrativa dei piani PEEP di nuova realizzazione e di quelli già esistenti;
- trasformazione aree presenti nei piani PEEP da diritto di superficie in diritto di proprietà ed eliminazione dei vincoli della proprietà;
- gestione del patrimonio per quanto riguarda:
 - alienazione aree e fabbricati in disponibilità al patrimonio comunale;
 - la locazione degli alloggi di proprietà comunale;
 - concessioni di aree di proprietà comunale per installazione di apparecchi di telefonia mobile;
 - variazioni all'inventario per quanto attiene alla gestione patrimoniale;
- endoprocedimento edilizio/urbanistico in merito al D.P.R. 160/2010- SUAP;
- S.I.T. – Sistema Informativo Territoriale;

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rende necessaria la collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale.
- il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e per l'acquisto di materiale vario di consumo; il Servizio Informatizzazione che provvederà autonomamente all'impegno e alla liquidazione delle spese relative ai supporti informatici specifici del Settore

Risorse Umane:

Cat	Nome e Cognome	Note
D3	BETTIO Roberto	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio
D3	DESTRO Massimo	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio
D2	CAPPELLATO Amedeo	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio
D1	LAZZARO Franca	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio
D1	MANFRIN Mauro	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio
C2	BORTOLAMI Marco	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio
C4	NEGRO Paola	A tempo pieno, dedicata completamente al servizio

Risorse strumentali:		
n.	tipologia	note
8	Personal Computer	ottimo stato
6	Stampanti Laser	Buono stato
1	Plotter	Nuovo
1	Stampante laser a colori	Ottimo stato
1	Scanner	Ottimo stato condiviso con l'ufficio LL.PP.
1	Telefax	buono stato, condivisa con gli altri uffici
1	Fotocopiatore	Ottimo stato, condivisa con il settore LL.PP.
1	Autovettura FIAT PUNTO	ottimo stato, condivisa con il settore LL.PP.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 8	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	EDILIZIA PRIVATA - ABUSIVISMO

OBIETTIVO STRATEGICO

Mantenere il rispetto dei termini di legge per il rilascio e migliorare l'efficacia del servizio anche attraverso possibili snellimenti delle procedure.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini richiedenti ed Enti preposti al rilascio di pareri e controlli in ambito edilizio.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PRATICHE EDILIZIE RILASCIO DI PERMESSI A COSTRUIRE, VERIFICA DELLE SCIA ,DIA, CIL SEMPLICI E ASSEVERATE, PAS, AUTORIZZAZIONE UNICA	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	PROVVEDIMENTO PAESAGGISTICO RILASCIO AUTORIZZAZIONI.AI SENSI D.LGS. 42/2004	TERMINI DI LEGGE
3	SUAP EDILIZIO ADEMPIMENTI INERENTI IL PROCEDIMENTO	RISPETTO DELLA NORMATIVA DI LEGGE
4	AGIBILITÀ VERIFICA DOCUMENTAZIONE E RILASCIO CERTIFICATO	ENTRO 30 GG. DAL RICEVIMENTO
5	ABUSIVISMO EDILIZIO PROVVEDIMENTI	CON REGOLARITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
6	CERTIFICAZIONI EDILIZIE RILASCIO	30 GG. DALLA RICHIESTA
7	CONFESSIONI RELIGIOSE RIPARTIZIONE O ACCANTONAMENTO	ENTRO 30.12.2016
8	IDONEITÀ ALLOGGIATIVE RILASCIO CERTIFICAZIONI	30 GG. DALLA RICHIESTA
9	ACCESSO AGLI ATTI D'ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIA VISIONE E/O COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA .	30 GG. DALLA RICHIESTA
10	ADEMPIMENTI DI COLLABORAZIONE PER MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA MEDIANTE FOTORIPRODUZIONE	ENTRO IL 31.12.2016

Modalità di svolgimento:

L'attività si concretizza con:

- Rilascio dei permessi di costruire e di altri provvedimenti finalizzati allo svolgimento dell'attività inerente l'edilizia privata;
- Rilascio di autorizzazioni/provvedimenti ai sensi Del Decreto Legislativo n°42/2004;
- verifica documentazione pratiche inerenti il rilascio dei certificati di agibilità secondo quanto previsto dal DPR 380/2001,
- rilascio di provvedimenti inerenti l'attività di controllo e verifica in materia di edilizia edificata in difformità dalle normative di legge;
- certificazioni in materia edilizia;
- certificazioni per stranieri ai sensi della L. 40/1998.

I permessi di costruire prevedono il versamento del contributo per costruzione "contributo per permessi a costruire" ed eventuali contributi ex L.R. 61/1985 "Monetizzazione del verde" e conseguente ripartizione degli oneri di urbanizzazione secondaria in favore delle confessioni religiose).

Il rilascio delle certificazioni, dei permessi a costruire, e delle verifiche inerenti SCIA, DIA, CIL semplice ed asseverata, PAS, Autorizzazione unica, prevedono il versamento da parte dei richiedenti Dell'importo dovuto per diritti di segreteria.

- La realizzazione dell'attività avviene utilizzando supporti della Regione Veneto;
- software in dotazione con i personal computer;
- sistema Halley Veneto per consultazione anagrafiche, delibere e protocollo.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 5
SERVIZIO EROGATO	PATRIMONIO

OBIETTIVO STRATEGICO

L'ufficio si pone l'obiettivo di svolgere il Servizio nel rispetto dei termini di legge, dove previsto, e sempre nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità e di alienare immobili di proprietà del Comune che risultino non più utilizzabili per fini dell'Amministrazione, nonché di stipulare o rinnovare contratti di concessione aree a gestori di telefonia mobile.

Si propone, inoltre di, locare in breve tempo gli alloggi di proprietà comunale che si rendessero disponibili per disdetta del locatario e di rinnovare i contratti alla scadenza prevista

Si continua ad offrire la possibilità di trasformare le aree cedute in diritto di superficie in piena proprietà.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini locatari di alloggi comunali che possiedono i requisiti previsti;

Cittadini assegnatari di alloggi in Piani PEEP;

Società di telefonia mobile.

Cittadini in possesso di aree edificabili

Soggetti assegnatari da bando pubblico

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONTRATTI DI LOCAZIONE. CALCOLO E PAGAMENTO DELLA TASSA DI REGISTRO ANNUALE.	A SCADENZA
2	PAGAMENTO DELLE SPESE CONDOMINIALI ORDINARIE E STRAORDINARIE. ADEMPIMENTI.	A SCADENZA
3	CONTRATTO DI LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE. ADEMPIMENTI IN CASO DI DISDETTA O SUBENTRO CON NUOVO LOCATARIO	ENTRO 30 GG. DALLA DETERMINAZIONE DI ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO
4	CANONI DI LOCAZIONE DEGLI ALLOGGI DI PROPRIETÀ. AGGIORNAMENTO	A SCADENZA
5	TRASFORMAZIONE AREE DA SUPERFICIE A PROPRIETÀ ED ELIMINAZIONE VINCOLO. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO.	ENTRO 30 GG. DALLA RICHIESTA
6	TRASFORMAZIONE AREE DA SUPERFICIE A PROPRIETÀ ED ELIMINAZIONE VINCOLO. ADEMPIMENTI INERENTI LA STIPULAZIONE PRESSO IL NOTAIO	ENTRO 60 GG. DALLA RICHIESTA
7	CASERMA DEI CARABINIERI. ADEMPIMENTI PER IL CONTRATTO DI LOCAZIONE	20.12.2016
8	ALIENAZIONE/PERMUTA AREE/FABBRICATI IN DISPONIBILITÀ AL PATRIMONIO COMUNALE. ADEMPIMENTI INERENTI: - FABBRICATO IN VIA TORINO EX ANAGRAFE - VIA DON ORIONE - VIA SAN PIO X° - VIA SAN BASILIO - VIA PACINOTTI - VIA G. ROSSA	ENTRO 31.12.2016
9	POLIZZA INCENDI. AGGIORNAMENTO O CONFERMA VALORI FABBRICATI.	ENTRO IL 30.09.2016
10	CONCESSIONE AREE PER TELEFONIA MOBILE. ADEMPIMENTI PER RINNOVI/RINEGOZIAZIONE CONTRATTI ESISTENTI	ENTRO 120 GG DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE CONTRATTO DI CONCESSIONE

10	ACQUISIZIONE AREE AL DEMANIO/PATRIMONIO. ADEMPIMENTI A SEGUITO DI ATTI D'OBBLIGO, CESSIONI GRATUITE, CONVENZIONI URBANISTICHE	ENTRO 90 GG. DALLA RICHIESTA
11	ACQUISIZIONE AREE PER ABUSIVISMO EDILIZIO. ADEMPIMENTI A SEGUITO DI VERBALE DI INOTTEMPERANZA ORDINANZA DI DEMOLIZIONE.	TERMINI DI LEGGE

Modalità di svolgimento:

Le attività inerenti tale servizio coinvolgono il Patrimonio del Comune nei seguenti aspetti:

- gestione degli alloggi di proprietà comunale, per il rinnovo e/o aggiornamento dei contratti di locazione) e relativa registrazione all'ufficio Registro, per l'emanazione dei provvedimenti inerenti al sostenimento delle spese condominiali ed al pagamento delle utenze per le unità immobiliari di proprietà comunale
 - emanazione dei provvedimenti necessari al fine di acquisire aree al Patrimonio comunale o di alienare immobili e /o aree attinenti al Settore (Urbanistica-edilizia);
 - verifica sul pagamento dei canoni di concessione per l'installazione degli apparecchi di telefonia mobile ed emanazione dei relativi provvedimenti per la stipula delle convenzioni per l'installazione di nuovi apparecchi di telefonia su suolo pubblico (cap. 1680)
 - Aggiornamento dei valori degli immobili di proprietà comunale ai fini della polizza incendi;
 - vendita delle aree cedute in diritto di superficie, così come previsto dalla L. 448/1998 e DGRV n. 1815/2010;
Se necessario il responsabile di Servizio provvederà ad affidare incarichi professionali per la gestione del patrimonio)
- La realizzazione dell'attività avviene utilizzando supporti informatici a disposizione dell'ufficio e precisamente:
- software in dotazione con i personal computer;
 - sistema Halley Veneto per consultazione anagrafiche, delibere e protocollo.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rende necessaria la collaborazione con gli altri Settori ed in particolare con l'Ufficio Lavori Pubblici a cui sono state assegnate le risorse per la manutenzione degli immobili non adibiti ad uffici o servizi diversi , l'Ufficio Segreteria, il Servizio Finanziario e l'Ufficio Economato e l'ufficio Tributi

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 8	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	P.E.E.P.

OBIETTIVO STRATEGICO

L'ufficio si pone l'obiettivo di mantenere nella gestione amministrativa sia i Piani Peep degli anni 1980-1990-2000 sia il Piano Peep del Capoluogo.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini che abbiano i requisiti per accedere agli alloggi di edilizia economica e popolare.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ALLOGGI DI EDILIZIA CONVENZIONATA (ANNI 1980,1990 E 2000). ADEMPIMENTI INERENTI IL NON ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE, NULLA OSTA ALLA VENDITA, DETERMINAZIONE PREZZO DI CESSIONE	30 o 60 GG. DALLA RICHIESTA SECONDO CONVENZIONE
2	VERIFICA REQUISITI ASSEGNATARI ALLOGGI PEEP CAPOLUOGO. ADEMPIMENTI INERENTI LA VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI DICHIARATI.	ENTRO 30 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DI CESSIONE SE NON RIPORTATO DIVERSAMENTE IN CONVENZIONE DI CESSIONE

Modalità di svolgimento:

Il servizio è rivolto:

- alla gestione dei nuclei PEEP esistenti, attraverso l'emanazione di provvedimenti circa la possibilità di esercitare il diritto di prelazione sugli alloggi convenzionati;
- il calcolo del prezzo massimo di cessione;
- alla gestione amministrativa (verifica requisiti assegnatari) per la cessione degli alloggi nelle aree PEEP del Capoluogo ;.

La realizzazione dell'attività avviene utilizzando supporti informatici a disposizione dell'ufficio e precisamente:

- software in dotazione con i personal computer;
- sistema Halley Veneto per consultazione anagrafiche, delibere e protocollo

**Settore: USO ED ASSETTO DEL
TERRITORIO***Servizio: Edilizia privata***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 8	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	S.I.T.

OBIETTIVO STRATEGICO

Si prevede di continuare, nell'arco del triennio, l'aggiornamento delle banche dati del S.I.T.-per poter continuare la gestione in modo informatizzato dei diversi servizi (urbanistico, cartografico, anagrafico e patrimoniale e tributario)

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini ed Uffici del Comune.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	SIT COMUNALE. AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI	ENTRO 31.12.2016
2	SIT COMUNALE. IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI IN CONCOMITANZA ANCHE CON LA REDAZIONE DELLE BANCHE DATI DEL PAT	ENTRO 31.12.2016

Modalità di svolgimento:

L'ufficio potrà inoltre avvalersi della collaborazione di professionisti esterni, con competenze specifiche in materia, da affidarsi con determinazione del Responsabile di servizio

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rende necessaria la collaborazione con gli altri Settori ed in particolare con l'Ufficio Tributi, l'Ufficio Lavori Pubblici e l'Ufficio Anagrafe ed il Servizio finanziario

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 8	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	URBANISTICA – ASSETTO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Nell'arco triennale si prevedono delle varianti parziali al P.R.G. nonché l'attuazione di Piani urbanistici di iniziativa privata.

Si deve tenere inoltre conto dell'entrata in vigore della nuova L.R.11/2004 che prevede delle nuove norme per la pianificazione ed il governo del territorio che comporteranno conseguentemente anche alla formazione di nuovi strumenti urbanistici denominato PAT e PATI.

Si fa presente inoltre la realizzazione di varianti da redigere a cura del Settore Uso ed Assetto del Territorio.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Professionisti. Cittadini con determinate esigenze abitative e/o produttive.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	P.A.T.. A) CONCERTAZIONE B) ADOZIONE	ENTRO IL 31.12.2016
2	SUAP URBANISTICO. ADEMPIMENTI INERENTI IL PROCEDIMENTO	RISPETTO NORMATIVA DI LEGGE
3	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE –PATI –PTP–PTRC ADEGUAMENTI CON VARIANTI AL PRG.	ENTRO IL 31.12.2016
4	VARIANTI AL P.R.G. . ADOZIONE E APPROVAZIONE	ENTRO IL 31.12.2016
5	PIANI URBANISTICI ATTUATIVI: ADOZIONE O APPROVAZIONE.	ENTRO IL 31.12.2016
6	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA. RILASCIO	ENTRO 30 GG. DALLA RICHIESTA
9	DELIMITAZIONE CENTRO ABITATO. ADEMPIMENTI	ENTRO IL 31.12.2016
10	PIANO COMMERCIO. ADEMPIMENTI	ENTRO IL 31.12.2016
11	VALUTAZIONE INTERESSE CULTURALE. ADEMPIMENTI PER: VIA DON ORIONE CASERMA DEI CARABINIERI	ENTRO IL 31.12.2016

Modalità di svolgimento:

L'ufficio attua quegli strumenti urbanistici, sia pubblici che privati, previsti in materia urbanistica e finalizzati alla gestione ed assetto del territorio.

Attua, inoltre, le varianti al P.R.G. che risultano necessarie sia per la realizzazione di interventi pubblici che per esigenze di assetto del territorio.

L'applicazione di tali strumenti viene attuata attraverso il rispetto della normativa in materia, L.R. 11/2004.

Le varianti saranno attuate o direttamente dall'ufficio o mediante incarico esterno

L'ufficio potrà inoltre avvalersi della collaborazione di professionisti esterni, con competenze specifiche in materia, da affidarsi con determinazione del Responsabile di servizio.

Per il concorso di idee per il centro/frazione di Rio ci sarà la collaborazione degli altri uffici comunali coinvolti.

L'ufficio rilascia inoltre le certificazioni urbanistiche previste dal D.P.R.380/2001.

SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA - Servizio:
AMBIENTE

Responsabile:

Ceola Geom. Lorenzo

Breve descrizione del Servizio:

Il Servizio provvede:

- alla realizzazione delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e pluriennale;
- alla realizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio esistente e di salvaguardia della pubblica incolumità ed igiene su edifici di competenza comunale in relazione alla viabilità veicolare e pedonale urbana;
- alla manutenzione degli immobili, delle strade, vie e piazze, delle aree a verde pubblico e dei cimiteri
- alla gestione dell'ambiente;
- allo svolgimento di funzioni di controllo amministrativo e sulla qualità dei servizi gestiti in appalto (illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico);
- al pagamento del contributo all'Osservatorio per i Lavori Pubblici per tutti i lavori di manutenzione e per le Opere Pubbliche.
- Al coordinamento del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile (Legge 24.02.1992 n. 225 -Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile- e successive modificazioni ed integrazioni – Legge regionale 27.11.84 n. 58 e successive modificazioni ed integrazioni - Regolamento Comunale del Gruppo Volontari di Protezione Civile approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 30/05/2005): che svolge attività di collaborazione per vigilanza stradale e di pubblica sicurezza in occasione di emergenze, di feste e manifestazioni nel territorio; gestione delle attività amministrative per il Distretto di Protezione Civile di Piove di Sacco .

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale;
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e per acquisizione attrezzature e materiale vario per gli uffici e per gli operai, alle spese per i mezzi di trasporto e attrezzature in dotazione, all'acquisto del vestiario per il personale operaio, alle spese di funzionamento del magazzino comunale e dei parchi, le spese economali per servizio Protezione Civile
- il Servizio Polizia Locale che provvede all'emanazione delle ordinanze per la regolamentazione della viabilità e alla segnalazione di eventuali inconvenienti sulla viabilità comunale sia per quanto riguarda la segnaletica che per la presenza di eventuali stati di pericolosità che necessitano di interventi di manutenzione

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
D5	CEOLA Lorenzo	In convenzione con altro Comune
D	BEZZE Simone	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	BORGATO Paolo	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
C	BRUGIOLO Pietro	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
B3	BOCCARDO Gianfranco	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
B3	RUZZON Maurizio	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
B3	SCHIAVON Claudio	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
B3	MARCON Mauro	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
4	Personal computer	Discreto stato, completamente dedicati al Servizio
3	Stampanti	Sufficiente stato, completamente dedicate al Servizio
1	Telefax	Stato scadente, condivisa con il settore Ed.Privata

SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA - AMBIENTE <i>Servizio:</i>
--

1	Fotocopiatore	Stato buono, condiviso con il settore Ed.Privata
1	Autovettura / autocarro	Stato buono

**SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA -
AMBIENTE***Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 6
SERVIZIO EROGATO	GESTIONE DEI LAVORI PUBBLICI PROGRAMMATI

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Realizzazione delle opere pubbliche

TIPOLOGIA DI UTENTI

Popolazione comunale.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	REALIZZAZIONE DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE	SECONDO QUANTO FISSATO NEL PROGRAMMA DI OGNI SINGOLO INTERVENTO

Modalità di svolgimento:

La gestione di tutti i lavori pubblici programmati, comprende l'istruttoria delle procedure amministrative relative ad ogni singolo progetto, dall'affidamento del progetto stesso, al collaudo finale dell'opera. Tale istruttoria e le relative procedure non si limitano ad una mera attività di tipo amministrativo, ma comporta anche i vari rapporti con i tecnici incaricati della progettazione e direzione dei lavori, nonché le verifiche tecniche in cantiere dell'andamento dei lavori.

L'affidamento dei servizi tecnici di progettazione, direzione lavori, collaudo, coordinamento in materia di sicurezza nei cantieri temporanei e l'affidamento dei lavori avviene con le modalità previste dal decreto legislativo 12.04.2006 n. 163, del D.P.R. 05.10.2010 n. 207..

Gli interventi previsti per l'anno in corso si riferiscono a quelli già avviati negli scorsi anni e a quelli previsti nel programma triennale anni 2016/2018.

All'affidamento degli incarichi per la redazione di progetti delle OO.PP. provvederà il Responsabile di Servizio con proprie determinazioni per gli incarichi esterni, mentre per le progettazioni interne si provvederà ai sensi del Regolamento Comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivante di cui all'art. 93 del decreto legislativo 12.04.2006 n. 163, con i fondi disponibili all'apposito capitolo o nell'ambito del quadro economico delle singole opere.

Gli interventi previsti nel corrente anno sono i seguenti:

- lavori di sistemazione della scuola elementare di Roncaglia
- lavori di sistemazione della scuola media di Roncaglia (rifacimento spogliatoi e servizi della palestra, rifacimento blocco servizi al primo piano ala sud della scuola e sistemazione coperture piane e sostituzione lattonerie)
- lavori di riqualificazione di via Cavour - tratto di percorso ciclopedonale lato destro e ricostruzione marciapiede lato sinistro da piazza Ruzante alla chiesa
- lavori di realizzazione della rotatoria all'incrocio tra la S.S. 516 "Piovese" e le vie Palermo e San Francesco
- lavori di sistemazione marciapiedi nelle vie Giorato, Bologna, Aosta e Gorizia
- lavori di sistemazione nel campo della sicurezza
- incarico per la progettazione dei lavori di recupero, ristrutturazione e ampliamento di Villa Crescente per la realizzazione della Biblioteca e Polo Letterario Comunale
- lavori di sistemazione rampe blocchi ossari e realizzazione tombe/loculi per i parroci

Interdipendenze:

La corretta gestione delle attività presuppone una forte collaborazione con i Servizi finanziari per quanto riguarda le fonti di finanziamento delle opere e con il Servizio Segreteria per la stipula dei contratti.

Il Servizio Risorse Umane provvede a gestire il fondo incentivante per le progettazioni dei lavori pubblici, previa liquidazione dei compensi da parte del responsabile dei LL.PP. o del Segretario comunale

**SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA -
AMBIENTE***Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 10	PROGRAMMA: 5
SERVIZIO EROGATO	VIABILITA'

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio assicura lo svolgimento delle funzioni amministrative relative alla programmazione e vigilanza del perfetto assetto delle opere stradali e sugli aspetti della sicurezza tecnica della circolazione (progettazione, esecuzione, manutenzione).

TIPOLOGIA DI UTENTI

Popolazione comunale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MANTENIMENTO DEI SERVIZI CON GLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEGLI ANNI PRECEDENTI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Alla manutenzione ordinaria di vie, piazze, strade e marciapiedi si provvede con il personale operaio, affidando la fornitura dei materiali edili secondo le modalità previste al capo V – “Individuazione dei lavori, delle forniture e delle prestazioni di servizio eseguibili in economia” del “Regolamento per le provviste - servizi e lavori da eseguirsi in economia” approvato con deliberazione C.C. 62 del 20.12.2005, con determinazione del Responsabile di Servizio.

Ai lavori di esecuzione della segnaletica orizzontale lungo le strade del territorio comunale e la fornitura di segnali stradali verticali, si provvede con l'affidamento della fornitura secondo le modalità previste al capo V – “Individuazione dei lavori, delle forniture e delle prestazioni di servizio eseguibili in economia” del “Regolamento per le provviste - servizi e lavori da eseguirsi in economia” approvato con deliberazione C.C. 62 del 20.12.2005, con determinazione del Responsabile di Servizio.

Le spese relative all'arredo urbano prevedono l'acquisto di attrezzature con affidamento della fornitura secondo le modalità previste al capo V – “Individuazione dei lavori, delle forniture e delle prestazioni di servizio eseguibili in economia” del “Regolamento per le provviste - servizi e lavori da eseguirsi in economia” approvato con deliberazione C.C. 62 del 20.12.2005, con determinazione del Responsabile di Servizio.

E' inoltre competenza del Servizio provvedere alla liquidazione dei canoni di concessione per sommità arginali .

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- Il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche, per l'acquisto di attrezzature e materiale vario di consumo
- Il Servizio Protezione Civile per l'elaborazione dei piani di intervento nei casi di calamità naturali o catastrofi e del “piano neve” in occasione di precipitazioni nevose.
- L'Ufficio di Polizia Locale che provvede alla predisposizione ed emanazione delle ordinanze che regolano la viabilità e alla segnalazione di eventuali inconvenienti sulla viabilità comunale sia per quanto riguarda la segnaletica che per la presenza di eventuali stati di pericolosità che necessitano di interventi di manutenzione

**SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA -
AMBIENTE**

Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 10	PROGRAMMA: 5
SERVIZIO EROGATO	ILLUMINAZIONE PUBBLICA

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio assicura la funzionalità della rete di illuminazione pubblica comunale

TIPOLOGIA DI UTENTI

Popolazione comunale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MANTENIMENTO DEI SERVIZI CON GLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEGLI ANNI PRECEDENTI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Il Servizio di pubblica illuminazione prevede la spesa per la manutenzione ordinaria degli impianti comunali elettrici, di pubblica illuminazione e semaforici e il pagamento dei consumi di energia elettrica, affidati mediante l'adesione alla convenzione CONSIP per il servizio luce e impianti semaforici fino al 30.06.2022.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- L'Ufficio di Polizia Locale che provvede alla segnalazione di eventuali inconvenienti agli impianti semaforici.

**SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA -
AMBIENTE**

Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 9	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio assicura la gestione del verde pubblico e dei rifiuti urbani e tutte le altre attività inerenti alla tutela ambientale del territorio.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Popolazione comunale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MANTENIMENTO DEI SERVIZI CON GLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEGLI ANNI PRECEDENTI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

La manutenzione del verde pubblico del territorio comunale verrà affidata in appalto a ditta esterna per l'anno 2016.

Per il servizio di derattizzazione e disinfestazione si è proceduto all'affidamento a ditta esterna con le modalità previste al capo V – “Individuazione dei lavori, delle forniture e delle prestazioni di servizio eseguibili in economia” del “Regolamento per le provviste - servizi e lavori da eseguirsi in economia” approvato con deliberazione C.C. 62 del 20.12.2005, con determinazione del Responsabile di Servizio.

E' inoltre prevista la compartecipazione alle spese di disinquinamento delle acque dei fiumi Brenta, Bacchiglione, Fratta-Gorzone e Adige, in collaborazione con la città di Chioggia.

Nel corso dell'anno, potranno essere organizzate iniziative volte a sensibilizzare l'attenzione sulla prevenzione e tutela dell'ambiente. Il Responsabile del Servizio provvederà, con propria determinazione, all'affidamento degli incarichi di prestazione di servizi e/o fornitura di beni ai sensi degli artt. 36 e 37 del vigente Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia.

Interdipendenze:

– Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e per l'acquisto di attrezzature e materiale vario di consumo.

SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA - Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica
AMBIENTE

MISSIONE: 1	PROGRAMMA: 6
SERVIZIO EROGATO	MANUTENZIONI IMMOBILI

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio assicura la funzionalità degli immobili comunali, provvedendo alle manutenzioni ordinarie e alla gestione delle spese di funzionamento

TIPOLOGIA DI UTENTI

I vari servizi comunali

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MANTENIMENTO DEI SERVIZI CON GLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEGLI ANNI PRECEDENTI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Il Servizio provvede al miglioramento della sicurezza e della salute nel posto di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, con:

- a) l'affidamento dell'incarico per il servizio di prevenzione ad un professionista mediante Decreto del Sindaco – datore di lavoro e successiva determinazione del Responsabile di Servizio per l'impegno di spesa ;
- b) l'affidamento dell'incarico, mediante determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, ad uno specialista in medicina del lavoro per la predisposizione della relazione sanitaria e per l'effettuazione di corsi di primo soccorso; il Servizio provvede inoltre al coordinamento delle ispezioni degli ambienti di lavoro, delle riunioni con i rappresentanti dei lavoratori e datore di lavoro e cura la redazione di appositi verbali; a tali attività provvede l'Ufficio Risorse Umane.
- c) l'affidamento del servizio di manutenzione degli estintori e idranti presenti negli edifici comunali, da effettuarsi con determinazione del Responsabile del Servizio.

Per il servizio di fornitura calore alle centrali termiche degli immobili comunali, si provvede direttamente alla liquidazione mediante imputazione agli appositi capitoli previsti nel bilancio di previsione.

Per la manutenzione degli impianti elettrici degli edifici comunali, l'incarico è affidato a ditta esterna fino al 31.12.2016

Nel corso dell'anno si provvederà a far eseguire le manutenzioni straordinarie che si renderanno necessarie.

Si provvederà inoltre all'acquisto di attrezzature per il servizio di manutenzione interna .

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con il Servizio Provveditorato-Economato, cui sono affidate le risorse per far fronte alle piccole manutenzioni che si rendessero necessarie nel corso dell'anno

SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA - Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica
AMBIENTE

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 9
SERVIZIO EROGATO	SERVIZI CIMITERIALI

OBIETTIVO STRATEGICO
Il Servizio provvede alle gestione dei Cimiteri comunali.

TIPOLOGIA DI UTENTI
Popolazione comunale.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	MANTENIMENTO DEI SERVIZI CON GLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEGLI ANNI PRECEDENTI	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:
L'apertura e la chiusura dei Cimiteri vengono assicurate dal personale della Coop. Cielo, incaricata del servizio. Il personale comunale provvede ai servizi di inumazione-tumulazione e esumazione-estumulazione, in collaborazione con i Servizi demografici. La gestione delle lampade votive è affidata in concessione a ditta esterna fino al 31.12.2018 e prevede l'incasso di un canone di concessione.

Interdipendenze:
Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con: – Il Servizio Risorse Umane a cui sono state affidate le risorse relative alla retribuzione del personale; – il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche e per acquisizione delle attrezzature e materiale vario di consumo e delle spese di funzionamento. – Il Servizio Polizia Mortuaria a cui sono affidate le pratiche relative alla gestione delle pratiche riguardanti le esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri comunali

SETTORE LL.PP. – ED. PUBBLICA - Servizio: LL.PP. Edilizia Pubblica
AMBIENTE

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 11	PROGRAMMA: 1-2
SERVIZIO EROGATO	PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Migliorare la qualificazione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile con la partecipazione a corsi ed esercitazioni programmate in ambito comunale, comprensoriale e Provinciale.
Migliorare le dotazioni del Gruppo con l'acquisto di eventuali dotazioni anche su proposta e con il contributo degli Enti Regione e Provincia.
Garantire la partecipazione di volontari in casi di interventi di Protezione Civile a livello nazionale su richiesta degli Enti Regione e Provincia.
Gestire le competenze comunali in materia di Protezione Civile per la parte amministrativa.

TIPOLOGIA DI UTENTI

La collettività intesa quale generalità di soggetti.

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	GESTIRE LE COMPETENZE COMUNALI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PARTE AMMINISTRATIVA.	VARIABILI SECONDO RICHIESTE DURANTE TUTTO L'ANNO.

Modalità di svolgimento:

L'Ufficio Ambiente gestisce la parte amministrativa delle competenze comunali ordinarie in materia di Protezione Civile. Le attività sono assicurate con le risorse umane e strumentali dedicate e le risorse finanziarie assegnate per gli specifici interventi.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidati i capitoli di spesa per il pagamento delle spese ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento Comunale di Economato.

Responsabile:

dott.ssa Laura Infante

Breve descrizione del Servizio:

L'Ufficio Servizi Sociali:

- si attiva per il sostegno in favore di singoli e nuclei familiari in situazione di difficoltà economica, sociale o relazionale, siano questi minori, adulti o anziani o disabili;
- effettua interventi di prevenzione del disagio, in particolare nel contesto giovanile e familiare, e di promozione dell'inclusione sociale e dell'integrazione, in particolare degli stranieri, delle persone in situazione di disagio e dei portatori di handicap;
- realizza progetti di promozione dei singoli, della comunità e delle sue risorse, comprese quelle delle reti solidaristiche tra famiglie e di buon vicinato, e di promozione dell'associazionismo e della cooperazione;
- attiva e coordina servizi di supporto alla persona, in particolare se svantaggiata per ridotta autonomia, al fine di consentire una soddisfacente vita di relazione ed un valido inserimento sociale;
- cura l'istruttoria ed eroga i contributi previsti dalle Leggi 431/98 e 13/89 e delle Leggi Regionali 10/1996, 2/2003, 9/2005, 16/2007 e da eventuali ulteriori disposizioni e provvedimenti statali e regionali.

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane, a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione ed alla formazione del personale;
- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese per acquisti di attrezzature e materiale vario, per le autovetture in dotazione, per le manutenzioni ed il funzionamento del Centro Diurno per anziani e per le spese economali;
- il Servizio Lavori Pubblici a cui sono state affidate le risorse relative alla fornitura di calore ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile adibito a Centro Diurno per anziani e dell'area verde circostante;
- il Servizio Finanziario a cui sono state affidate le risorse relative agli interessi sui mutui in ammortamento;
- il Servizio Pubblica Istruzione – Sport per la concessione di agevolazioni o vantaggi per l'accesso o la fruizione di taluni servizi (quali, ad esempio, l'asilo nido, la mensa scolastica, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica);
- il Servizio Biblioteca Cultura per la promozione e realizzazione di interventi rivolti alla popolazione giovanile e per la gestione dei progetti di Servizio Civile Volontario.

Inoltre il Servizio provvede al trasferimento all'AULSS delle spese per i servizi a carattere sociale oggetto di delega obbligatoria ai sensi della L.R. 55/1982.

L'organizzazione e la gestione dei soggiorni climatici rivolti agli anziani, delle attività motorie rivolte agli adulti ed agli anziani, dei Centri Ricreativi Estivi per i minori e l'assegnazione degli alloggi di Edilizia residenziale Pubblica sono affidate all'Ufficio P.I.-Sport.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
D3	INFANTE LAURA	A tempo pieno, dedicata anche ad altri servizi
D	BEGHIN ARIANNA	A tempo pieno
D	PORCELLO GRAZIELLA	A tempo pieno
C	MASIERO ROBERTO	A tempo pieno

Risorse strumentali:

n.	Tipologia	Note
4	PERSONAL COMPUTERS	Buono stato, completamente dedicati al Servizio
4	STAMPANTI	Stato discreto, completamente dedicate al Servizio, di cui una condivisa con l'Ufficio Pubblica Istruzione
3	AUTOVETTURE	Di cui due in ottimo stato ed una in discreto stato, completamente dedicate al Servizio

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 2-3
SERVIZIO EROGATO	ASSISTENZA DOMICILIARE – TRASPORTO FASCE DEBOLI

OBIETTIVO STRATEGICO

Il servizio interviene mediante un progetto personalizzato di intervento, teso al miglioramento della qualità della vita della persona nel proprio domicilio, al fine di favorirne la permanenza nella propria abitazione, ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni e sostenere le famiglie in cui sono presenti cittadini con limitata autonomia.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti assistiti a domicilio, cittadini disabili, persone affette da patologie invalidanti, anche di natura psichica, famiglie con minori in situazioni di disagio. Cittadini con ridotta autonomia non in grado di utilizzare i mezzi pubblici per i propri spostamenti.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO A DOMICILIO DELL'UTENTE	ENTRO UN MESE DALLA RICHIESTA NEL CORSO DELL'ANNO PER GLI UTENTI CHE NE GIÀ USUFRUISCONO
2	REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO IN FAVORE DELLE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE	NEL CORSO DELL'ANNO
3	INTROITO/EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene assicurato tramite gli operatori addetti all'assistenza della cooperativa sociale Socioculturale, cui con determinazione del Responsabile del Servizio n. 29 del 14.04.2015 è stato affidato il servizio sino al 03.05.2017 (cap. 110.443).

L'Assistente Sociale referente del servizio cura l'istruttoria delle domande di fruizione del servizio presentate dai cittadini, concorda con l'utente il piano di lavoro personalizzato, contenente le indicazioni dei servizi/interventi da attivare, coordina gli operatori e definisce assieme a loro, a cadenza settimanale, il piano degli interventi da realizzare ed effettua presso ciascun utente almeno una visita domiciliare nel corso dell'anno per garantire il monitoraggio del servizio.

L'Assistente Sociale referente del servizio inoltre cura l'istruttoria e la necessaria comunicazione circa l'eventuale quota di compartecipazione alla spesa dovuta dall'utente, determinata con le modalità stabilite dal Regolamento dei Servizi Domiciliari e dalla delibera di G.C. n. 34 del 29.04.2013 (cap. 301.900/e)

Per garantire il Servizio di trasporto in favore delle fasce deboli della popolazione svantaggiata ci si avvarrà del veicolo Fiat Scudo, concesso in comodato d'uso gratuito al Comune di Ponte San Nicolò dalla ditta P.M.G. Italia Spa sino a dicembre 2015 con convenzione rep. n. 1215 del 20.5.2011 e per il rinnovo del quale è stata sottoscritta in data 20.10.2015 convenzione n. 1547, il cui schema è stato approvato con delibera di G.C. n. 106 del 30.09.2015. Per l'erogazione di detto servizio ci si potrà avvalere della collaborazione di uno o più cittadini utilmente collocati nella "graduatoria di cittadini pensionati cui conferire incarichi di pubblica utilità per gli anni 2015-2016", approvata con determinazione del Responsabile del Servizio n. 88 del 22.12.2014, e pertanto di cittadini interessati a svolgere attività di "Servizio Civile per Anziani" come previsto dalla L.R. 22.01.2010 n. 9.

Il servizio, riservato esclusivamente ai cittadini residenti in Ponte San Nicolò, dovrà essere garantito alle condizioni ed ai cittadini indicati nel Regolamento dei Servizi Domiciliari approvato con delibera di C.C. n. 2 del 29.04.2013 e nella delibera di G.C. n. 34 del 29.04.2013.

Alla raccolta ed alla valutazione delle richieste di fruizione del servizio presentate dai cittadini provvederà l'Assistente Sociale dell'area Adulti - Anziani, mentre alla predisposizione del programma settimanale di lavoro ed al

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA <i>Servizio: Servizi Sociali</i>
--

coordinamento con la/e persona/e incaricata/e del servizio provvederà l'Ufficio Servizi Sociali.

Annualmente la Regione trasferisce i fondi da erogare quali contributi in favore delle persone non autosufficienti assistite a domicilio, oltre ad una quota destinata all'ente per le prestazioni domiciliari e di trasporto effettuate nel corso dell'anno (cap. 202.100/e). L' Assistente Sociale dell'area Adulti - Anziani provvederà, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali, a trasmettere alla Regione tutte le informazioni ed i dati necessari alla determinazione del contributo di spettanza di questo ente e dei contributi da erogare alle persone non autosufficienti assistite a domicilio.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con il <u>Servizio Economato</u> per l'acquisto del carburante e la manutenzione dei veicoli utilizzati per lo svolgimento del servizio.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	SERVIZIO PASTI CALDI

OBIETTIVO STRATEGICO

Il Servizio è finalizzato a favorire la permanenza nella propria abitazione di cittadini anziani, invalidi o affetti da patologie, anche di natura psichica, che limitano l'autonomia personale, prevenendo l'istituzionalizzazione precoce e concorrendo a migliorare la qualità della vita degli stessi.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Anziani, disabili, invalidi civili ed, in genere, tutti coloro che sono temporaneamente o stabilmente in difficoltà nella preparazione del pasto.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE DEI PASTI AGLI AVENTI DIRITTO	NELL'INTERO CORSO DELL'ANNO
2	INDIVIDUAZIONE DELLA DITTA CUI AFFIDARE IL SERVIZIO	ENTRO METÀ GIUGNO

Modalità di svolgimento:

Il servizio Pasti Caldi, viene erogato attraverso la ditta Sodexho Italia spa, cui con determinazione n. 38 del 12.06.2014 è stato affidato il servizio per il periodo 15.06.2014 – 14.06.2016 (cap. 110.485) e con la quale è stata sottoscritta in data 29.09.2014 la convenzione reg. n. 1459. Al fine di assicurare il servizio senza soluzione di continuità, il Responsabile del Servizio provvederà ad individuare la ditta cui affidare il servizio per il periodo successivo avvalendosi delle procedure previste dagli artt. 36 e 37 del regolamento di Economato.

Il servizio consiste nella preparazione e consegna a domicilio, nel corso del mattino, di un pasto completo, composto in conformità alle opzioni di menu proposte dalla ditta ed alle scelte effettuate dall'utente.

L'ufficio provvede a:

- verificare che alla ditta pervengano i menù settimanali compilati dagli utenti;
- controllare la corrispondenza della fornitura con quanto richiesto;
- controllare la qualità del pasto (attraverso gli strumenti del questionario e del pasto campione).

Il Responsabile del procedimento inoltre cura l'istruttoria e la necessaria comunicazione circa l'eventuale quota di compartecipazione alla spesa dovuta dall'utente, determinata con le modalità stabilite dal Regolamento dei Servizi Domiciliari approvato con delibera di C.C. n. 2 del 29.04.2013 e dalla delibera di G.C. n. 34 del 29.04.2013 (cap. 301.880).

Interdipendenze:

Si rende necessaria l'attiva collaborazione con l'Ufficio Servizi Finanziari per la verifica degli avvenuti pagamenti da parte degli utenti e per la predisposizione degli eventuali solleciti.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	RICOVERI IN STRUTTURA DI CITTADINI ADULTI E ANZIANI

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare idonee condizioni di vita e di tutela a cittadini, adulti ed anziani, impossibilitati a provvedere, autonomamente o con l'aiuto di familiari o collaboratori, alle proprie esigenze quotidiane. Garantire, mediante l'inserimento in un ambiente protetto, l'incolumità, il soddisfacimento dei bisogni primari, adeguata tutela ed una soddisfacente vita di relazione ai cittadini per i quali sono venute meno le condizioni per la permanenza a domicilio.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Persone disabili; persone adulte o anziane che, a causa dell'età o in quanto affette da handicap o patologie invalidanti, anche di natura psichiatrica, hanno una limitata autonomia e sono non più autosufficienti o solo parzialmente autosufficienti e sono prive di adeguato supporto familiare.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	INTEGRAZIONE DELLA RETTA A FAVORE DEI CITTADINI GIÀ RICOVERATI CON ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	ENTRO FEBBRAIO
2	CURA ADEMPIMENTI NECESSARI PER NUOVI INSERIMENTI IN STRUTTURA	A SECONDA DELLE RICHIESTE PRESENTATE E DELLE NECESSITÀ RILEVATE
3	CURA DELL'ISTRUTTORIA PER EVENTUALE INTEGRAZIONE DELLA RETTA DA PARTE DEL COMUNE	ENTRO UN MESE DALLA RICHIESTA
4	MONITORAGGIO DELLO STATO DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI ANZIANI SOLI, INSERITI IN STRUTTURA CON ONERI A CARICO DEL COMUNE	COSTANTE NEL CORSO DELL'ANNO (GLI ACCESSI PER UTENTE VARIANO A SECONDA DELLE NECESSITÀ RILEVATE)

Modalità di svolgimento:

Il Servizio verifica la necessità di inserimento - temporaneo o permanente - in struttura dei cittadini che ne manifestano il bisogno mediante la compilazione della scheda di valutazione multidimensionale S.V.A.M.A./S.V.A.M.D.I. e la partecipazione alle riunioni dell'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale, per la valutazione congiunta della richiesta di ricovero e la predisposizione di un progetto assistenziale condiviso, volto al soddisfacimento delle esigenze di tutela dell'utente (in caso di persona anziana, l'U.V.M.D. valuta inoltre il grado di non autosufficienza della persona, per l'eventuale accesso al contributo regionale previsto per le sole persone non autosufficienti).

In caso di cittadini disabili o affetti da patologie psichiatriche il Servizio opera in stretto collegamento rispettivamente con l'Unità Operativa Disabilità Adulta dell'ULSS o con il Centro di Salute Mentale.

Ai fini dell'eventuale compartecipazione alle spese di ricovero da parte del Comune, il Servizio procede secondo le modalità e le procedure previste dal vigente *Regolamento per l'Assistenza Economica* e:

- in caso di portatori di handicap, secondo i criteri e le modalità previste dal *Regolamento per l'accesso alle strutture residenziali per persone disabili*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 30.11.2010;
- in caso di cittadini affetti da patologie di carattere psichiatrico, dal *Regolamento per la compartecipazione sociale in area salute mentale*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 24.02.2014.

Pertanto il Servizio verifica le entrate correnti, i risparmi, i depositi e le eventuali proprietà di cui è titolare la persona da ricoverare, accerta l'esistenza di familiari civilmente obbligati ai sensi dell'art. 433 C.C. in grado di sostenerli economicamente e, qualora le risorse della persona da ricoverare, eventualmente incrementate dall'intervento delle persone civilmente obbligate, siano insufficienti, ne dispone l'integrazione con determinazione del Responsabile del Servizio (cap. 110.483) per il pagamento delle rette di ricovero.

Il Servizio inoltre monitora la situazione degli utenti già ricoverati con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e privi di familiari, con particolare attenzione al loro stato di integrazione nella struttura.

Il Responsabile del Servizio assume gli impegni di spesa necessari a garantire il pagamento delle rette di ricovero in favore dei cittadini già inseriti presso una struttura con oneri a carico del Comune (cap. 110.483) da erogare ad integrazione delle risorse (pensioni, altre entrate, depositi) di cui gli stessi sono titolari, che dovranno essere corrisposte

direttamente alle strutture di ricovero al netto delle “quote mensili garantite” secondo le disposizioni contenute nella L.R. 18.12.2009 n. 30, art. 6, c. 4. Il Servizio dovrà svolgere preventiva e periodica verifica dell’eventuale sussistenza di somme precedentemente lasciate in disponibilità del ricoverato per spese personali e di vestiario e non ancora utilizzate dallo stesso, che dovranno essere opportunamente “valorizzate” ed utilizzate per il pagamento della retta di ricovero o, in subordine, per il pagamento delle future spese personali e di vestiario, con conseguente sospensione temporanea della “quota mensile garantita” ex L.R. 18.12.2009 n. 30, art. 6, c. 4.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rende necessaria la collaborazione con l’Ufficio Servizi Finanziari, per la verifica dell’effettivo e regolare versamento da parte dei parenti civilmente obbligati ex art. 433 del C.C., che abbiano assunto l’onere della compartecipazione alla spesa, della quota stabilita.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	SERVIZI FUNERARI A FAVORE PERSONE BISOGNOSE

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare una dignitosa sepoltura ai cittadini in condizioni di comprovato disagio economico e privi di familiari o i cui familiari non possano farsi carico delle spese funerarie.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini deceduti i cui familiari sono privi delle risorse per far fronte alle spese funerarie.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ORGANIZZAZIONE DELLA SEPOLTURA DEGLI INDIGENTI	A SECONDA DELLA NECESSITÀ

Modalità di svolgimento:

Il Servizio garantisce una decorosa sepoltura alle persone prive di familiari in grado di farsi carico, al momento del loro decesso, delle relative spese funerarie.

Qualora, nel corso della propria esistenza, la persona per la quale si rende necessario garantire la sepoltura abbia provveduto all'acquisto di un loculo, verrà assicurata anche l'iscrizione della relativa epigrafe nella lapide.

In caso di decesso di un cittadino privo di mezzi e di familiari in grado di farsi carico delle spese di sepoltura il Responsabile del Servizio affiderà l'incarico del servizio di onoranze funebri ad un'impresa individuata con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia*, cui, verrà affidato incarico anche dell'eventuale cremazione, in base alle disposizioni lasciate dal defunto, e per l'eventuale iscrizione dell'epigrafe (cap. 110.438).

Interdipendenze:

Si rende necessaria l'attiva collaborazione con i Servizi Demografici per le attività relative alla Polizia Mortuaria.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE:12	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	RILASCIO ABBONAMENTI AGEVOLATI APS E RILASCIO “CARTA OVER 70”

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire nell'utilizzo del trasporto pubblico quanti per età, reddito, o invalidità si trovino in una condizione di effettivo svantaggio.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Coloro che per età (anziani) o invalidità possano rientrare nell'agevolazione economica prevista.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO AD APS DELLA QUOTA DOVUTA PER RILASCIO ABBONAMENTO AGEVOLATO AI CITTADINI RESIDENTI AVENTI DIRITTO	ENTRO DICEMBRE
2	CURA ISTRUTTORIA PER RILASCIO “CARTA OVER 70” DA PARTE DELLA PROVINCIA	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Secondo quanto stabilito dalla convenzione sottoscritta da questa Amministrazione e dall'Azienda Padova Servizi (ex ACAP), il Comune corrisponde il 75% della differenza tra la tariffa normale e quella effettivamente applicata per le categorie protette, detratti in modo proporzionale gli eventuali contributi corrisposti dalla Regione Veneto a tale titolo.

Gli Uffici APS provvedono direttamente al rilascio delle tessere agevolate ed all'istruttoria delle richieste.

Il Responsabile del Servizio assume, con apposita determinazione, l'impegno di spesa per la corresponsione ad APS delle somme dovute (cap. 108.355) in base alla convenzione vigente per il rilascio di tessere agevolate ai cittadini di Ponte San Nicolò in possesso dei requisiti. Il Responsabile del Procedimento cura, con le modalità ritenute adeguate, la pubblicizzazione dell'iniziativa.

L'Ufficio Servizi Sociali si farà carico della raccolta delle richieste presentate dai cittadini ultra settantenni e della trasmissione della documentazione alla Provincia di Padova per il rilascio, da parte di quest'ultima, della “Carta over 70” agli interessati.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 3-4
SERVIZIO EROGATO	ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI

OBIETTIVO STRATEGICO

Agevolare il reinserimento nel tessuto sociale del territorio dei cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla L.R. 22.01.2010 n. 9, disponibili a svolgere attività socialmente utili. Consentire ai cittadini pensionati o privi di lavoro di costruire, ovvero mantenere, rapporti significativi e di scambio tra generazioni, per essere riconosciuti come tuttora depositari di un ruolo e di una funzione sociale.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini che hanno compiuto sessant'anni e che sono titolari di pensione ovvero non sono lavoratori - subordinati o autonomi, né soggetti ad essi equiparati - con particolare attenzione a coloro che per reddito e per situazione sociale possono considerarsi in posizione di svantaggio.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONFERIMENTO INCARICHI A CITTADINI UTILMENTE COLLOCATI NELLA GRADUATORIA IN VIGORE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI DA SVOLGERE CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO	ENTRO FEBBRAIO
2	CONFERIMENTO INCARICHI A CITTADINI UTILMENTE COLLOCATI NELLA GRADUATORIA IN VIGORE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI DA SVOLGERE NEL PERIODO ESTIVO	ENTRO GIUGNO
3	SELEZIONARE I CITTADINI INTERESSATI A SVOLGERE ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI MEDIANTE APPROVAZIONE BANDO E GRADUATORIA CITTADINI PARTECIPANTI	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Nelle fattispecie previste dall'art. 10, comma 5 del D.Lgs. 31.12.1992 n. 503 e della L.R. 22.01.2010 n. 9, il Responsabile del Servizio conferisce, con propria determinazione, incarichi per lo svolgimento di attività socialmente utili a cittadini di età superiore a 60 anni. A tal fine si avvale della graduatoria vigente, approvata con determinazione n. 88 del 22.12.2014 ed in vigore per gli anni 2015 e 2016. All'individuazione delle attività per le quali conferire incarico provvede il Responsabile sentito l'Amministrazione Comunale.

Con tali cittadini dovrà essere stipulata apposita convenzione, secondo lo schema da approvarsi con provvedimento del Responsabile del Servizio, contenente l'indicazione delle attività oggetto dell'incarico, i compensi spettanti, da attribuire quali interventi di natura assistenziale e di riconoscimento per l'opera svolta, sostanzialmente prestata a fini sociali, da persone di età superiore a 60 anni titolari di pensione o privi di lavoro (cap. 110.440).

Il personale dei Servizi Sociali impartisce generiche istruzioni in ordine ai servizi da svolgere, mantiene il contatto con le persone incaricate ed effettua controlli sul corretto svolgimento delle attività – controlli legati esclusivamente a concrete necessità organizzative.

Agli anziani verranno fornite indicazioni ed informazioni sulle modalità più opportune per lo svolgimento dei servizi affidati, avvalendosi di personale interno ed eventualmente della collaborazione di personale di altri enti (es. ULSS) per la realizzazione di interventi ed iniziative formative.

Il Responsabile del Servizio individua i cittadini anziani disponibili a svolgere, ai sensi della L.R. 9/2010, attività socialmente utili per gli anni 2017 e 2018. A tal fine approva, con propria determinazione, il bando di concorso e, successivamente, la graduatoria dei cittadini partecipanti al bando ritenuti idonei, individuati avvalendosi di apposita commissione interna, costituita da personale dipendente.

Interdipendenze:

Con il Servizio di Polizia Locale per la formazione e l'affiancamento degli anziani incaricati della vigilanza davanti alle scuole primarie nei primi giorni di attività e con l'Ufficio Economato per la fornitura di eventuale materiale necessario (giubbetti, palette, ecc.).

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	ORTI SOCIALI

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire la possibilità di aggregazione dei cittadini residenti ed il loro inserimento nella vita sociale, promuovere un proficuo impiego del tempo libero e l'auto-produzione di prodotti da destinare al consumo familiare. Favorire il recupero di un rapporto diretto e attivo con la terra e la natura e promuovere la trasmissione di conoscenze e tecniche naturali di coltivazione.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini di Ponte San Nicolò, con precedenza ai pensionati ed ai percettori di pensione minima, ai portatori di handicap, ai disoccupati, ai cassaintegrati, agli studenti ed ai giovani fino ai 25 anni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONCESSIONE LOTTI LIBERI DI ORTI SOCIALI	ENTRO I TERMINI FISSATI DAL REGOLAMENTO COMUNALE
2	APPROVAZIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI SOCIALI PER ANNI 2017/2018	ENTRO IL 30 SETTEMBRE
3	APPROVAZIONE GRADUATORIE – PROVVISORIA E DEFINITIVA – DEI CITTADINI RICHIEDENTI L'ASSEGNAZIONE DI UN ORTO SOCIALE	ENTRO IL 30 NOVEMBRE ENTRO IL 20 DICEMBRE
4	VERIFICA PAGAMENTO DELLE TARIFFE DOVUTE PER LA FRUIZIONE DEGLI ORTI SOCIALI	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

L'assegnazione nel corso dell'anno degli eventuali appezzamenti resisi disponibili avverrà con le modalità previste dal regolamento per la gestione degli orti sociali.

Entro le scadenze previste dal "Regolamento per la gestione delle aree adibite ad orti sociali" verranno approvati, con determinazioni del Responsabile del Servizio, il bando per l'assegnazione degli orti sociali e le graduatorie (provvisoria e definitiva) di assegnazione. L'assegnazione nel corso dell'anno degli eventuali appezzamenti resisi disponibili avverrà con le modalità previste dal citato Regolamento per la gestione delle aree adibite ad orti sociali.

Come previsto all'art. 6 della dalla convenzione reg. n. 1497 stipulata in data 26.03.2015 con l'Associazione Gli Orti di Ponte e della durata di tre anni, potrà essere concesso, in caso di presentazione di richiesta, un contributo a favore dell'associazione "Gli Orti di Ponte", secondo gli indirizzi che verranno impartiti dalla Giunta Comunale. All'erogazione provvederà il Responsabile del Servizio nel rispetto delle modalità e delle condizioni indicate nel regolamento recante "Criteri e per la concessione di contributi e del patrocinio comunale" e secondo quanto indicato nella scheda "Contributi per progetti di solidarietà internazionale e contributi in favore di associazioni operanti nel territorio comunale" del presente Piano Esecutivo di Gestione (cap. 110.550).

Le tariffe dovute per l'anno 2017 dai cittadini assegnatari degli orti sociali, che ai sensi dell'art. 3, comma 1 lettera s) del Regolamento per la gestione delle aree adibite ad orti sociali dovranno essere pagate entro il 31.12.2016, vengono fissate come segue:

- €20,00 per soggetti appartenenti alle categorie a), b), c), d), e) ed f) dell'art. 9 del citato Regolamento;
- €35,00 per i soggetti appartenenti alla categoria g) del medesimo art. 9 del citato Regolamento.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con il Settore Lavori Pubblici e l'Ufficio Patrimonio.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI

OBIETTIVO STRATEGICO

Garantire ai cittadini in situazione di difficoltà economica idonee condizioni di vita ed il soddisfacimento delle proprie esigenze fondamentali; prevenire e superare le condizioni di bisogno derivanti da inadeguatezza del reddito, difficoltà sociali, mancanza di autonomia; prevenire situazioni di marginalità, in particolare per quanto concerne gli interventi a sostegno delle famiglie in cui sono presenti minori, disabili o anziani.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Singoli e nuclei familiari che versano in situazione economica di comprovato disagio; nuclei familiari con minori in situazione di difficoltà; persone anziane o disabili ricoverate presso strutture protette con retta a carico del Comune; persone con spese sanitarie gravose, persone in attesa dell'erogazione di provvidenze pubbliche o del pagamento di altre somme di denaro, che necessitano di disporre anticipatamente di tali importi.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI CONTINUATIVI O DI "MINIMO VITALE"	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
2	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI "UNA TANTUM", ANCHE PER SPESE CONNESSE ALLA FORNITURA DI GAS O PER AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
3	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI A RIMBORSO DELLE SPESE MEDICHE SOSTENUTE	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
4	EROGAZIONE CONTRIBUTI A TITOLO DI PRESTITO SOCIALE	CON CONTINUITÀ NEL CORSO DELL'ANNO
5	CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI SULLA FORNITURA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E COMUNICAZIONI BENEFICIARI A C.V.S.	ENTRO APRILE ED ENTRO NOVEMBRE

Modalità di svolgimento:

Al fine di prevenire situazioni di disagio sociale verranno erogati, con le modalità e le procedure previste dal *Regolamento per l'assistenza economica*:

- contributi economici continuativi, al fine di assicurare ai cittadini indigenti le risorse economiche necessarie a garantire il soddisfacimento delle proprie esigenze fondamentali di vita, secondo gli importi stabiliti sulla base delle indicazioni contenute nel citato Regolamento comunale (minimo vitale);
- contributi di carattere "una tantum", a fronte di comprovate spese per l'acquisto di beni o per il pagamento di servizi necessari;
- contributi a rimborso delle spese sanitarie sostenute da cittadini indigenti, secondo i criteri individuati dal citato Regolamento.

Il provvedimento di concessione o diniego del contributo richiesto dal cittadino, o proposto dall'Assistente Sociale competente per area, viene adottato dal Responsabile del Servizio (cap. 110.555).

Come previsto dal vigente *Regolamento per l'assistenza economica* potranno inoltre essere erogati, con le modalità ed i criteri indicati da quest'ultimo:

- contributi a titolo di anticipo, cosiddetti "prestiti sociali" (cap. 110.531 e cap. 305.310/e);
- contributi a favore di nuclei in cui sono presenti minori per consentire la frequenza scolastica o il ricorso a servizi educativi (quali le scuole materne, i dopo-scuola, i Centri Ricreativi Estivi ed altri) (cap. 110.169);
- contributi in favore dei nuclei che abbiano accolto minori nell'ambito dell'istituto dell'affido familiare (cap. 110.172);
- contributi a favore di cittadini assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica in gravi difficoltà economico-sociali o concorrenti all'assegnazione di un alloggio utilmente collocati in graduatoria (L.R. 02.04.1996 n. 10 art. 21, cap. 110.530).

Nel corso dell'anno potranno essere concessi, ai cittadini in possesso dei requisiti previsti dal vigente *Regolamento per l'assistenza economica* e che presentano una grave situazione debitoria o si trovano in condizioni di grave difficoltà nel pagamento di tributi, contributi finalizzati al pagamento di questi ultimi (cap. 1100.538).

Come previsto dalla delibera di G.C. n. 90 del 25.08.2010, con cui è stato determinato nella misura del 10% del *vincolo dei ricavi di distribuzione* il nuovo canone concessorio di distribuzione del gas naturale ed è stato disposto di destinare i fondi raccolti con tale incremento prioritariamente alla tutela delle fasce deboli di utenti per le spese per il consumo di gas ad uso domestico, verranno erogati contributi economici "una tantum" a sostegno di dette spese. A ciò si provvederà nei limiti dei fondi a ciò destinati dalla Giunta Comunale (cap. 110.548) rispetto all'ammontare complessivo dell'importo trasferito dall'Azienda Acegas APS a conclusione dell'anno termico (cap. 305.100/e). I contributi a sostegno dei nuclei familiari in situazione di disagio verranno erogati con determinazione del Responsabile del Servizio secondo le modalità ed i criteri previsti dal *Regolamento per l'Assistenza Economica*.

L'ATER trasferisce al Comune (cap. 205.950/e) la quota del Fondo Sociale previsto dall'art. 21 delle L.R. 2.4.1996 n. 10 spettante a questo ente, da erogare in qualità di contributo ai cittadini assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in gravi difficoltà economico-sociali, nonché ai concorrenti all'assegnazione di un alloggio, utilmente collocati in graduatoria. Si provvederà all'erogazione di tali contributi ai cittadini richiedenti – in possesso di tali requisiti e di quelli previsti dal citato *Regolamento per l'Assistenza Economica* – con determinazione del Responsabile del Servizio, nei limiti della somma trasferita dall'ATER (cap. 110.530).

Con delibera del 15.11.2013 l'Assemblea Intercomunale di Coordinamento e dei Soci del Centro Veneto Servizi S.p.a., ente gestore del servizio idrico integrato per il Comune di Ponte San Nicolò, ha disposto di destinare la componente *Fondo Nuovi Investimenti* del "Vincolo sui Ricavi" ad interventi di politica sociale ed ha adottato un apposito regolamento, con il quale sono state individuate le cosiddette "utenze deboli" (destinatari degli interventi) e l'importo di contributo destinato a tali politiche, da quantificarsi per ciascun Comune sulla base del numero di utenze attive nel proprio territorio. Alla concessione di tali agevolazioni si provvederà con provvedimento del Responsabile del Servizio, individuando i beneficiari tra:

1) I nuclei familiari in situazione di disagio economico in possesso dei requisiti previsti agli articoli 17 e 19 del *Regolamento per l'Assistenza Economica*, graduando le somme da applicare in riduzione come segue:

n. componenti il nucleo familiare	importo riduzione applicabile
1	da € 90,00 ad €100,00
2	da €150,00 ad €160,00
3	da €200,00 ad €210,00
4	da €240,00 ad €250,00
5	da €280,00 ad €290,00
6 o più	da €320,00 ad €330,00

2) Le scuole, le istituzioni, gli enti e gli altri soggetti che erogano il servizio di istruzione scolastica primaria e secondaria e servizi rivolti alla prima infanzia, stabilendo in € 600,00 per ciascuna scuola o servizio per l'infanzia, purché accreditato ai sensi delle L.R. 22/2002 la somma da applicare in riduzione agli importi del servizio idrico integrato.

I nominativi dei beneficiari dovranno essere comunicati all'ente gestore entro le scadenze dallo stesso indicate.

Annualmente al Comune vengono erogati dalla Regione fondi per le spese sostenute per gli interventi sociali (cap. 202.100/e).

Interdipendenze:

Si rende necessaria l'attiva collaborazione con l'Ufficio Servizi Finanziari per la verifica degli avvenuti versamenti da parte degli utenti cui sono state erogate somme a titolo di prestito sociale e per la predisposizione di eventuali solleciti agli stessi.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	CONTRIBUTI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 16/2007 E LEGGE 13/1989)

OBIETTIVO STRATEGICO

Miglioramento della qualità della vita di quanti, per ragioni di disabilità fisica, si trovano in condizioni di isolamento e/o nell'impossibilità di accedere ad alcuni edifici pubblici o privati, o ad alcune parti della propria abitazione o all'esterno di essa.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Singoli cittadini disabili, loro familiari o responsabili di strutture pubbliche o private in cui siano presenti barriere architettoniche e che siano in possesso dei requisiti previsti dalla L.R. Veneto 12 luglio 2007 n. 16 e dalla Legge 09 gennaio 1989 n. 13.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLE ISTANZE	ENTRO IL 31 MARZO (L. 13/89) ED ENTRO LE SCADENZE FISSATE DALLA REGIONE (L.R. 16/2007, ART. 21)
2	COMUNICAZIONE FABBISOGNO ALLA REGIONE	ENTRO LE SCADENZE FISSATE DALLA REGIONE VENETO
3	EROGAZIONE CONTRIBUTI	ENTRO 60 GG DAL TRASFERIMENTO DEI FONDI DA PARTE DELLA REGIONE, PURCHÉ SIA STATA PRESENTATA DAI BENEFICIARI LA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA PER L'EROGAZIONE

Modalità di svolgimento:

La Legge 9 gennaio 1989 n. 13 recante "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati" e la L.R. 12 luglio 2007 n. 16 recante "Disposizioni generali in materia di eliminazione delle barriere architettoniche" prevedono l'erogazione di contributi agli enti ed ai soggetti privati che hanno la proprietà, o la disponibilità per un congruo periodo di tempo, degli edifici e degli spazi interessati agli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

L'Ufficio Servizi Sociali comunica alla Regione il fabbisogno complessivo, come risultante dall'istruttoria concernente le domande presentate dagli interessati entro i termini stabiliti dalla normativa di riferimento (1^ marzo per la L. 13/89 ed entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R. del Piano Annuale di Intervento per la L.R. 16/2007, art. 22). Il fabbisogno viene approvato con determinazione del Responsabile del Servizio e viene determinato sulla base delle spese relative alle opere od agli interventi da realizzare ed ai beni da acquistare, come indicati nei preventivi allegati alle domande ammissibili, e dei criteri indicati nella normativa statale ed regionale di riferimento e nelle relative circolari attuative.

Sulla base dei fondi trasferiti dalla Regione il Responsabile del procedimento eroga i contributi agli aventi diritto. Qualora la somma trasferita ai sensi della L.R. 16/2007 sia di importo inferiore a quello di spettanza dei cittadini, il contributo verrà liquidato ai singoli beneficiari in modo tale da garantire il rispetto del rapporto (calcolato come percentuale) tra fabbisogno comunale complessivo, calcolato in base ai parametri di legge, e contributo effettivamente stanziato dalla Regione in favore dei cittadini aventi diritto.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare l'Ufficio Tecnico per le indicazioni necessarie alla verifica della sussistenza dei requisiti per la presentazione dell'istanza di contributo.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	CONTRIBUTI A INQUILINI – LEGGE N. 431/98

OBIETTIVO STRATEGICO

Sostenere economicamente i cittadini che hanno un canone di locazione oneroso

TIPOLOGIA DI UTENTI

Singoli o nuclei residenti in alloggi in locazione ed in possesso dei requisiti indicati dalla Regione Veneto

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO DEGLI IMMOBILI IN LOCAZIONE	ENTRO 60 GIORNI DAL TRASFERIMENTO DEI FONDI DA PARTE DELLA REGIONE
2	PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI	ENTRO 60 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO REGIONALE
3	ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE PRESENTATE DAI CITTADINI E TRASMISSIONE DEI DATI ALLA REGIONE	IN BASE A QUANTO DISPOSTO DALLA REGIONE

Modalità di svolgimento:

I contributi di cui al Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso agli immobili in locazione da parte delle fasce sociali più deboli, istituito dalla Legge 9.12.1998 n. 431, vengono assegnati, secondo quanto disposto dal Decreto del Ministero dei LL.PP. del 7.6.1999, sulla base di un'apposita graduatoria comunale (cap. 202.700/e).

La Giunta Regionale individua i criteri per la ripartizione del Fondo tra i Comuni, i criteri di accesso da parte dei cittadini, i dati da raccogliere e le modalità per lo svolgimento dell'istruttoria a carico del Comune. Il bando comunale per l'erogazione dei contributi verrà approvato con deliberazione di Giunta che potrà, se del caso, individuare ulteriori criteri rispetto a quelli stabiliti dalla Regione Veneto subordinatamente alla destinazione di appositi fondi comunali integrativi. Il Responsabile del Servizio, sulla base dei fondi assegnati dalla Regione (cap. 110.533) e dei fondi integrativi stanziati dall'Amministrazione Comunale (cap. 110.535), delle indicazioni fornite dalla Regione Veneto e dal bando Comunale, approva con determinazione l'elenco dei beneficiari dei contributi, liquidando a ciascun cittadino l'importo comunicato dalla Regione. Qualora l'importo trasferito ai sensi della L. 431/98 sia inferiore a quello di spettanza dei cittadini, in mancanza di ulteriori disposizione da parte della Regione, il contributo verrà liquidato ai singoli beneficiari in modo tale da garantire il rispetto del rapporto (calcolato come percentuale) tra fabbisogno comunale complessivo, calcolato in base ai parametri di legge, e contributo effettivamente stanziato dalla Regione in favore dei cittadini aventi diritto.

Per il calcolo dell'ISEE dei cittadini che chiedono di fruire dei benefici di legge e per la trasmissione dei dati alla ditta indicata dalla Regione ci si avvarrà della collaborazione dei CAF già convenzionati.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 5
SERVIZIO EROGATO	ASSEGNI DI MATERNITÀ E ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE

OBIETTIVO STRATEGICO

Fornire sostegno economico ai nuclei familiari numerosi ed alle madri prive di tutela previdenziale

TIPOLOGIA DI UTENTI

Madri di bambini nati nel corso dell'anno e nuclei familiari con almeno tre figli minori.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CONCESSIONE DEI BENEFICI DI LEGGE	ENTRO DUE MESI DALLA RICHIESTA

Modalità di svolgimento:

Alla concessione dell'assegno di maternità e dell'assegno per il nucleo familiare, previsti rispettivamente dall'art. 74 del D.Lgs. 151/2001 e dall'art. 65 della Legge 448/98 e successive modifiche ed integrazioni, ai cittadini in possesso dei requisiti, si provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio. La liquidazione delle provvidenze è di competenza dell'INPS (ente erogatore).

Ai fini dell'invio per via telematica dei dati necessari all'INPS ci si avvarrà dei Centri di Assistenza Fiscale incaricati per il periodo dicembre 2015 – dicembre 2017 con determinazione n. 92/Ass. Soc. del 28.12.2015 (cap. 110.448).

Detti Centri di Assistenza Fiscale provvederanno inoltre all'invio per via telematica delle istanze dei cittadini richiedenti prestazioni di natura agevolata non destinate alla generalità delle persone erogate dalla Regione o dallo Stato o da altri enti, per l'accesso alle quali si renda necessario il possesso di determinati requisiti facenti riferimento all'ISEE e la trasmissione dell'istanza mediante apposito portale.

Interdipendenze:

Delle prestazioni fornite dai C.A.F. convenzionati si avvarrà anche l'Ufficio Pubblica Istruzione per la determinazione dell'ISEE dei cittadini richiedenti prestazioni agevolate rientranti nel proprio ambito di competenza e per le quali l'ISEE debba essere calcolato con modalità e secondo specifiche individuate dall'Amministrazione Comunale .

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 5
SERVIZIO EROGATO	CONTRIBUTI PER IMPEGNATIVE DI CURA DOMICILIARI

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare sostegno economico alle persone non autosufficienti ed ai loro nuclei familiari, secondo le indicazioni fornite dalla Regione del Veneto. Consentire e favorire la permanenza a domicilio delle persone prive di autonomia che necessitano di importanti interventi di assistenza, supporto e monitoraggio.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Persone non autosufficienti, assistite a domicilio. Famiglie che assistono persone affette da demenza, tipo Alzheimer o di altro tipo, accompagnate da gravi disturbi comportamentali (la gestione di tale tipologia di contributi compete all'ULSS, che vi provvede tramite i distretti socio sanitari).

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE DEI CITTADINI	CON LE MODALITÀ PREVISTE DALLA NORMATIVA REGIONALE
2	EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSEGNATI	ENTRO TRENTA GIORNI DAL TRASFERIMENTO DEI FONDI REGIONALI

Modalità di svolgimento:

L'Assistente Sociale verifica il possesso dei requisiti da parte dei cittadini interessati a beneficiare dell'impegnativa di cura domiciliare, raccogliendo tutte le informazioni di carattere anagrafico, socio-sanitario ed economico ed i dati richiesti dalla Regione, che vengono quindi inviati a quest'ultima per via telematica, e incrocia i dati con quelli di competenza del medico di base.

Alla corresponsione dei contributi economici concessi dalla Regione Veneto in favore dei cittadini beneficiari, provvede, secondo gli importi trasferiti a questo ente, il Responsabile del Procedimento, in base a quanto disposto dall'art. 82, comma 5 del vigente Regolamento comunale di Contabilità. Qualora la Regione Veneto provveda al trasferimento a questo ente delle somme spettanti ai beneficiari in più tranches e non sia pertanto possibile erogare ai cittadini quanto agli stessi spettante in un'unica soluzione, i contributi verranno liquidati ai singoli beneficiari in modo tale da garantire il rispetto del rapporto (calcolato come percentuale) tra contributo spettante e contributo effettivamente stanziato dalla Regione in favore dei cittadini aventi diritto.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	INIZIATIVE IN FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP

OBIETTIVO STRATEGICO

Sostenere lo sviluppo di attività ed iniziative promosse nel territorio comunale da associazioni, gruppi, cooperative ed altri soggetti privi di fini di lucro a favore dei disabili. Favorire la diffusione di una cultura di accettazione della diversità e delle persone svantaggiate. Promuovere iniziative rivolte a quanti operano a favore dei portatori di handicap ed ai disabili stessi.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Portatori di handicap e loro familiari. Associazioni di volontariato, cooperative, soggetti del terzo settore operanti nel territorio comunale in favore dei portatori di handicap e dei loro familiari.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI	ENTRO DICEMBRE
2	PREDISPOSIZIONE LETTERE DI CONCESSIONE PATROCINIO O PARTENARIATO PER PROGETTI/INIZIATIVE DI PARTICOLARE INTERESSE	ENTRO 30 GG. DALLA RICHIESTA

Modalità di svolgimento:

Nel corso dell'anno sarà possibile concedere contributi economici a gruppi, associazioni ed in generale a soggetti operanti nel campo della disabilità. All'erogazione dei contributi provvederà il Responsabile del Servizio con propria determinazione (cap. 110.540) secondo gli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione ed in conformità a quanto disposto dal vigente regolamento recante "Criteri e per la concessione di contributi e del patrocinio comunale".

In conformità a quanto previsto dal predetto regolamento verranno altresì concessi, in caso di richiesta, sedi, spazi, prestazioni di servizi ed attrezzature.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	TRASPORTO DISABILI

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire la possibilità di relazioni esterne alla famiglia per i portatori di handicap, prevenire l'insorgenza di situazioni di isolamento e migliorare la qualità della vita di quanti sono affetti da disabilità. Fornire sostegno ai nuclei familiari in cui sono presenti persone disabili.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini disabili residenti ed eventuali accompagnatori.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DEI DISABILI	TUTTO L'ARCO DELL'ANNO (AD ECCEZIONE DEL PERIODO ESTIVO)
2	INDIVIDUAZIONE DITTA CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI TRASPORTO CON CONDUCENTE	ENTRO OTTOBRE

Modalità di svolgimento:

Il servizio viene assicurato a titolo gratuito all'utenza che si deve recare presso centri di terapia, luoghi di aggregazione e socializzazione, scuole dell'obbligo e scuole secondarie di secondo grado, sedi lavorative ed altre sedi.

Il servizio è stato affidato con determinazione del Responsabile dei Servizi Sociali n. 71 del 30.10.2015 per il periodo 02.11.2015 – 01.11.2016 (cap. 110.445) alla ditta Zanetti Turismo srl. Prima dello scadere della convenzione vigente il Responsabile del Servizio provvederà a curare le procedure necessarie all'individuazione della ditta cui affidare l'appalto per il periodo successivo, anche verificando l'opportunità di rinnovazione del contratto vigente.

Il Responsabile del Servizio potrà, in un'ottica di contenimento dei costi, valutare la possibilità di assicurare il servizio di trasporto dei portatori di handicap in particolari fasce orarie, come ad esempio quelle pomeridiane e serali, laddove il numero di utenti che chiedono di usufruirne sia esiguo, avvalendosi del veicolo Fiat Scudo concesso al Comune di Ponte San Nicolò in comodato d'uso gratuito dalla ditta P.M.G. Italia Spa. Per l'erogazione di detto servizio ci si potrà avvalere della collaborazione di uno o più cittadini interessati a svolgere attività di "Servizio Civile per Anziani" (ai sensi della L.R. 22.01.2010 n. 9) utilmente collocati nella "graduatoria dei cittadini pensionati cui conferire incarichi di pubblica utilità per gli anni 2015-2016", approvata con determinazione del Responsabile del Servizio 88 del 22.12.2014 (cap. 110.440).

I soggetti interessati alla fruizione del servizio o i loro familiari dovranno presentare apposita domanda. Alla predisposizione dell'elenco dei cittadini disabili da trasportare ed al coordinamento con il personale della ditta incaricata del servizio provvede l'Assistente Sociale competente per area prima della ripresa del servizio, nel mese di settembre, e con regolarità nel corso dell'anno.

Eventuali richieste di cittadini non residenti potranno essere prese in considerazione unicamente se la soddisfazione delle stesse non comporta alcun onere aggiuntivo per l'ente, sia in termini di chilometraggio, che di tempi di percorrenza.

Durante l'espletamento del servizio di trasporto dovrà essere assicurata l'attività di vigilanza degli utenti trasportati. A ciò si potrà provvedere conferendo appositi incarichi a cittadini disponibili a svolgere attività di servizio civile per anziani di cui alla L.R. 9/2010, o affidando il servizio nelle forme consentite dalla legge, in modo tale da garantire la massima economicità nella gestione.

Dovrà essere trasmessa alla Provincia di Padova la documentazione necessaria all'erogazione del contributo a parziale ristoro della spesa sostenuta per il trasporto degli alunni disabili alle scuole superiori per gli anni scolastici 2015/16 e 2016/17 (cap. 205.120/e).

Interdipendenze:

Nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 4
SERVIZIO EROGATO	PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO E SOCIALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Il servizio si prefigge di favorire l'inserimento sociale e lavorativo delle persone in situazione di grave disagio, prevenendo così situazioni di emarginazione e di rischio di isolamento sociale.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini sottoposti a carcerazione ed ammessi al lavoro esterno ai sensi dell'art 21 della L. 26.7.1975 n. 354 e successive modifiche ed integrazioni, cittadini che beneficiano di misure alternative alla detenzione (semilibertà, affidamento al Servizio Sociale), o liberi per fine pena, ovvero cittadini disoccupati, privi di ammortizzatori sociali in condizioni di grave marginalità o di grave disagio economico, sociale o lavorativo ed in difficoltà nell'inserimento o nel re-inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, anche qualora minorenni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	INSERIMENTO LAVORATIVO E SOCIALE DI CITTADINI IN SITUAZIONE DI GRAVE DISAGIO, MEDIANTE LA COLLABORAZIONE DI SOGGETTI OPERANTI CON TALI FINALITÀ	ENTRO L'ANNO QUALORA EMERGANO SITUAZIONI DI BISOGNO
2	ADESIONE AL PROGETTO REGIONALE "REDDITO DI ULTIMA ISTANZA"	ENTRO L'ANNO
3	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PADOVA DELLA QUOTA DI ADESIONE AL PROGETTO R.U.I. PER L'ANNUALITÀ 2015/16	ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA DA PARTE DEL COMUNE DI PADOVA

Modalità di svolgimento:

Al fine di favorire l'inserimento sociale e nel mercato del lavoro di cittadini sottoposti a misure alternative al carcere, ovvero che hanno scontato una pena detentiva o che versano in condizioni di grave marginalità, ovvero disoccupati privi di ammortizzatori sociali, il Responsabile del Servizio potrà stipulare idonee convenzioni con soggetti operanti nell'ambito dell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, da individuarsi preferibilmente tra le cooperative sociali o tra i consorzi costituiti tra cooperative sociali di cui alla L. 381/1991 (cap. 110.440), prevedendo di erogare a queste ultime i corrispettivi necessari per la realizzazione del progetto di inserimento lavorativo e gli importi a ristoro delle somme previste quali "borse lavoro" o altra forma di compenso, qualora anticipate dalla cooperativa ai soggetti svantaggiati.

Qualora la Regione Veneto pubblichi appositi bandi o avvisi per il finanziamento di progetti di pubblica utilità volti a favorire l'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati o privi di occupazione, si provvederà a predisporre apposito progetto – anche in collaborazione con uno dei soggetti sopra indicati, previsti dalla L. 381/1991 – ed a presentare richiesta di finanziamento. In caso di concessione del finanziamento verrà stipulata apposita convenzione con la cooperativa o il consorzio individuato come soggetto attuatore, prevedendo il pagamento a favore di quest'ultimo a titolo di corrispettivo delle spese sostenute per l'inserimento lavorativo e degli ulteriori costi previsti per la realizzazione del progetto di pubblica utilità e lo svolgimento dei servizi di competenza comunale, o individuati dal Comune a beneficio dei cittadini, previsti dal progetto.

Verranno posti in essere tutti gli adempimenti necessari alla realizzazione del progetto "Reddito di Ultima Istanza (RUI)" ora denominato "Reddito di Inclusione Attività" (D.G.R. n. 2897 del 30.12.2013, D.G.R. n. 2669 del 29.12.2014 e D.D.R. n. 347 del 16.12.2015), cui è stata formalizzata l'adesione nel corso del 2015. A tal fine il Responsabile del Servizio assicurerà, anche avvalendosi dell'Ufficio Servizi Sociali, la collaborazione con il Comune di Padova, individuato come ente capofila, l'adozione della determinazione di impegno di spesa per il trasferimento a tale Comune della quota di adesione a carico di questo ente, la segnalazione dei nominativi dei cittadini in favore dei quali avviare un progetto di inserimento lavorativo "protetto" ed ogni attività e collaborazione necessarie per l'implementazione del progetto. Qualora tale progetto venga riproposto dalla Giunta Regionale per l'annualità 2016/17, verrà formalizzata

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA *Servizio: Servizi Sociali*

l'adesione da parte di questo ente al fine di promuovere il recupero ed il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli.

Interdipendenze:

Con l'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici per la realizzazione di attività di pubblica utilità, qualora tra queste vi siano attività di manutenzione ordinaria o straordinaria del verde pubblico o lavori pubblici.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 8
SERVIZIO EROGATO	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI SOLIDARIETÀ INTERNAZIONALE E CONTRIBUTI A FAVORE DI ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO

Fornire sostegno ai paesi in via di sviluppo mediante associazioni ed organizzazioni operanti senza fini di lucro nel campo della solidarietà internazionale, affinché possano essere promosse migliori condizioni di vita e di salute della popolazione, maggiore autonomia economica, adeguati sistemi di istruzione, migliore assistenza sanitaria, ecc.
Fornire sostegno e promuovere l'associazionismo, anche giovanile, e le realtà aggregative del territorio, intese come libere espressioni della realtà locale e delle sue risorse.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Associazioni, organizzazioni no-profit ed enti operanti nel campo della solidarietà internazionale.
Associazioni, gruppi, comitati ed, in generale, terzi che svolgono attività di interesse collettivo in ambito sociale, educativo, ricreativo nel territorio del Comune.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER PROGETTI DI SOLIDARIETÀ INTERNAZIONALE	ENTRO IL MESE DI DICEMBRE
2	EROGAZIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E GRUPPI OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE	ENTRO IL MESE DI DICEMBRE
3	SOSTEGNO PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "CORTI A PONTE"	ENTRO UN MESE DALLA RICHIESTA
4	EROGAZIONE CONTRIBUTI A TITOLO DI PRESTITO AD ASSOCIAZIONI O SOGGETTI OPERANTI SENZA FINI DI LUCRO (COSIDDETTO 3^ SETTORE)	ENTRO UN MESE DALLA RICHIESTA
5	PREDISPOSIZIONE LETTERE DI CONCESSIONE PATROCINIO O PARTENARIATO PER PROGETTI OD INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILEVANZA	ENTRO UN MESE DALLA RICHIESTA

Modalità di svolgimento:

All'assunzione dell'impegno di spesa per l'erogazione dei contributi economici in favore di associazioni, organizzazioni no-profit ed enti operanti nel campo della solidarietà internazionale provvede il Responsabile del Servizio, in attuazione a quanto disposto dalla Giunta Comunale con apposite deliberazioni, sulla base di progetti di intervento o di richieste di sostegno a particolare iniziative, anche a favore di popolazioni in via di sviluppo colpite da calamità naturali, eventi bellici, terrorismo o altri eventi di grave entità (cap. 110.545).
Il Responsabile del Servizio approva con proprio atto, entro il mese di novembre, il bando per l'assegnazione di contributi alle associazioni, ai comitati ed ai gruppi operanti nel territorio comunale in ambito sociale, educativo, assistenziale o ricreativo. All'erogazione dei contributi provvederà il Responsabile del Servizio con propria determinazione (cap. 110.553) sulla base delle istanze presentate dalle associazioni e dai gruppi del territorio nel periodo indicato dal bando, secondo gli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale ed in conformità a quanto disposto dal vigente regolamento recante "Criteri e per la concessione di contributi e del patrocinio comunale".
Alle associazioni ed ai soggetti operanti nel cosiddetto 3^ Settore potranno inoltre essere concessi contributi a titolo di "prestito sociale", da erogare con determinazione del Responsabile del Servizio in attuazione a quanto disposto dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione (cap. 110.531 e cap. 406.101/e), a condizione che gli stessi siano in grado di attestare, mediante apposita documentazione, la propria capacità di restituire le somme anticipate.
Verrà fornito adeguato sostegno all'Associazione "Corti a Ponte" per la realizzazione dell'edizione 2016 del concorso di cortometraggi amatoriali denominato "Corti a Ponte" rivolto in particolare alla popolazione giovanile. A detta associazione verrà concesso, con determinazione del Responsabile del Servizio e con le modalità indicate agli artt. 5 e seguenti del regolamento "Criteri per la concessione di contributi e del patrocinio Comunale", un contributo il cui

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA <i>Servizio: Servizi Sociali</i>
--

importo sarà stabilito con delibera di Giunta Comunale a sostegno delle varie spese per la realizzazione della rassegna.

Interdipendenze:

nessuna

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 8
SERVIZIO EROGATO	INCONTRI, ATTIVITÀ ED INIZIATIVE DI CARATTERE SOCIALE RIVOLTI ALLA CITTADINANZA ED ALLE ASSOCIAZIONI. PROMOZIONE DELL’AFFIDO E DELLA SOLIDARIETÀ FAMILIARE

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere la formazione, l’informazione e la sensibilizzazione dei cittadini su temi di carattere sociale, educativo, di attualità o di particolare interesse per i cittadini. Sostegno alla genitorialità.
 Promuovere la partecipazione ed il protagonismo delle associazioni no-profit e dei gruppi del territorio e favorirne la visibilità e la conoscenza da parte dei cittadini.
 Favorire, mediante iniziative ricreative, sociali e culturali, la socializzazione di categorie di persone a maggiore rischio di isolamento sociale, come gli anziani ed i disabili.
 Promuovere la solidarietà tra famiglie e la cultura dell’accoglienza in particolare in favore dei minori.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Famiglie, cittadini, associazioni, gruppi ed organizzazioni no-profit, comitati ed altri soggetti che svolgono attività di interesse collettivo in materia sociale, culturale, educativa e ricreativa nel territorio. Cittadini a rischio di isolamento sociale, anziani, disabili.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE ED INCONTRI DI SENSIBILIZZAZIONE, APPROFONDIMENTO, FORMAZIONE	ENTRO DICEMBRE
2	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLA FESTA DEL VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI	ENTRO SETTEMBRE
3	SUPPORTO ALL’ORGANIZZAZIONE DELLA FESTA DEI NONNI	ENTRO SETTEMBRE
4	TRASFERIMENTO QUOTA DI ADESIONE AL CENTRO PER L’AFFIDO E LA SOLIDARIETÀ FAMILIARE	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Su indicazione dell’Amministrazione Comunale potranno essere realizzati – anche in collaborazione con organizzazioni no-profit – incontri, manifestazioni od altre iniziative rivolte a tutti i cittadini o a particolari gruppi o fasce di utenza, come gli anziani, i giovani, i genitori, i disabili e le loro famiglie, ovvero alle associazioni.

In particolare si prevede di realizzare:

- in collaborazione con le associazioni del territorio e con il supporto del Centro Servizi per il Volontariato, la Festa del Volontariato, con alcuni momenti di incontro, approfondimento e dibattito e con la possibilità da parte delle associazioni di rendersi visibili al territorio e promuovere l’adesione da parte dei cittadini; l’Ufficio Servizi Sociali assicurerà il supporto organizzativo all’evento;
- in collaborazione con l’Istituto Comprensivo Statale di Ponte San Nicolò, l’Associazione Pino Verde ed altre associazioni del territorio eventualmente disponibili a collaborare, la “Festa dei Nonni”, da svolgersi nel mese di settembre con il coinvolgimento degli alunni delle scuole del territorio; l’Ufficio Servizi Sociali assicurerà il supporto organizzativo all’evento;
- incontri di sensibilizzazione sul tema dell’accoglienza, della solidarietà tra famiglie e dell’affido familiare in collaborazione con il Comune di Selvazzano Dentro e della ditta dalla stessa incaricata della realizzazione del progetto “Famiglie al Centro: la forza delle reti” cui questo ente ha aderito con delibera di C.C. n. 61 del 30.11.2015.

Il Responsabile del Servizio provvederà con propria determinazione a trasferire al Comune di Selvazzano Dentro, in qualità di capofila del “Centro per l’Affido e la Solidarietà Familiare (C.A.S.F.) Padova Ovest” e del progetto “Famiglie al Centro la forza delle reti” la quota dovuta da questo ente per l’adesione a tali progetti, previa adozione di apposita

delibera da parte della Giunta di approvazione del piano dei costi.

Interdipendenze:

Verrà promosso il massimo raccordo con l'Assessorato alla Cultura, l'Assessorato alla Pubblica Istruzione e l'Assessorato allo Sport, al fine di assicurare le opportune sinergie ed evitare la duplicazione di iniziative.

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione con il Servizio Biblioteca Cultura, per gli eventuali adempimenti SIAE, e con il Servizio Pubblica Istruzione (personale educativo dell'Asilo nido) in caso di realizzazione di incontri rivolti ai genitori dei bambini di età 0-3 anni.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	INSERIMENTO MINORENNI IN STRUTTURE DI RECUPERO

OBIETTIVO STRATEGICO

Tutela dei minori in stato di abbandono morale o materiale, in vista del loro reinserimento in famiglia o, qualora ciò fosse inopportuno, in attesa dell'individuazione di idonea soluzione. Tutela dei minori la cui irregolare condotta possa far temere l'evolversi di questa in comportamento manifestamente deviante.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Minori in situazione di grave disagio. Minori in favore dei quali sia stato emesso un provvedimento di tutela da parte del Tribunale per i Minorenni o del Giudice Tutelare. Minori le cui famiglie di origine si trovino in situazione di grave difficoltà, anche di natura temporanea.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	INSERIMENTO DI MINORI PRESSO STRUTTURE DI RECUPERO O TUTELA, ANCHE IN FORMA SEMIRESIDENZIALE, OVVERO PRESSO NUCLEI FAMILIARI NELL'AMBITO DELL'AFFIDO FAMILIARE	NEL CORSO DELL'ANNO, SECONDO LE ESIGENZE

Modalità di svolgimento:

Il Responsabile del Servizio assume l'impegno di spesa necessario a garantire la prosecuzione dei ricoveri dei minori inseriti presso strutture tutelari, al fine di assicurare continuità al percorso educativo avviato a loro favore (cap. 110.147). Qualora l'Autorità Giudiziaria disponga il ricovero in forma residenziale o diurna di ulteriori minori, ovvero ragioni di tutela suggeriscono l'opportunità di collocare gli stessi presso una struttura tutelare o presso un nucleo familiare diverso da quello d'origine, verrà reperita idonea comunità di accoglienza o una famiglia disponibile all'affido, secondo le indicazioni fornite dall'art. 2 della L. 184/83 e successive modificazioni, previa acquisizione del consenso delle persone esercenti la potestà genitoriale (art. 13/bis L.R. 3.2.1996 n. 5 e s.m.i.). Qualora ciò sia reso opportuno dalle particolari condizioni del nucleo familiare d'origine del minore, potrà essere valutata la possibilità di collocare presso la struttura tutelare il minore insieme alla madre, al fine di sostenere e promuovere la relazione genitoriale, ferme restando le competenze stabilite dall'art. 131, c.1 della L.R. 13.4.2001 n. 11 e dall'art 34 della L.R. 17.1.2002 n. 2. All'assunzione dell'impegno di spesa necessario all'accoglienza del minore, ed eventualmente della madre, provvederà il Responsabile del Servizio con propria determinazione (cap. 110.147).

Nel caso in cui il minore compia il diciottesimo anno d'età durante il periodo di ricovero o di affido prima che sia stato possibile portare a termine il percorso di autonomia personale ed economica predisposto dal Servizio Sociale e non sia possibile o auspicabile il rientro in famiglia, il Responsabile del Servizio potrà disporre la prosecuzione del ricovero, ovvero della permanenza presso la famiglia affidataria, limitatamente al periodo strettamente necessario alla conclusione del percorso stesso. Nei casi di ricovero od ospitalità presso nucleo familiare diverso dal proprio di persone maggiori d'età l'Assistente Sociale competente per area dovrà informare tempestivamente l'Amministrazione Comunale delle motivazioni che hanno portato al ricovero o al protrarsi dello stesso.

L'Ufficio provvede inoltre ad accertare la presenza o meno di familiari civilmente obbligati al mantenimento ed al pagamento delle spese di ricovero (R.D.L. 30.7.1934 n. 1404) ed al conseguente recupero delle spese sostenute (cap. 301.840/e).

Qualora si renda possibile collocare un minore presso un nucleo familiare diverso dal proprio nell'ambito dell'istituto dell'affido, l'Assistente Sociale dell'Area Minori provvederà a curare gli adempimenti previsti dalla L. 184/83 e dalla L. 149/2001 e il responsabile del Servizio provvederà con propria determinazione ad erogare alla famiglia affidataria un contributo in denaro secondo gli importi previsti dalla normativa regionale (cap. 110.172, cfr. scheda erogazione contributi economici).

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rende necessaria la collaborazione con l'Ufficio Servizi Finanziari, per la verifica dell'effettiva e regolare compartecipazione alla spesa da parte dei parenti civilmente obbligati ex art. 433 del C.C., che abbiano assunto l'onere della compartecipazione alla spesa

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere il benessere dei bambini e dei ragazzi che vivono in nuclei familiari caratterizzati da difficoltà educative o da svantaggio sociale; prevenire il disagio giovanile; favorire la permanenza del minore presso il proprio nucleo familiare, sostenendone l'autonomia e l'inserimento nel contesto sociale di appartenenza.
Supportare ed affiancare i genitori con difficoltà educative, sostenere le relazioni familiari e sociali.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Minori e ragazzi in situazioni di disagio sociale o scolastico residenti a Ponte San Nicolò e loro familiari.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PROSECUZIONE DEL SERVIZIO A DOMICILIO DELL'UTENTE	GENNAIO – LUGLIO E OTTOBRE – DICEMBRE REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO
2	MONITORAGGIO E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Alla realizzazione del Servizio Educativo Domiciliare si provvederà avvalendosi della ditta incaricata con determinazione del Responsabile del Servizio n. 67 del 09.10.2015 per il periodo 10.10.2015 – 10.06.2017.
All'individuazione dei nuclei familiari cui assicurare il supporto a domicilio provvederà l'Assistente Sociale competente per Area, anche su segnalazione o proposta della scuola o di altri servizi (Consultorio Familiare, Neuro-psichiatria Infantile, Logopedia, ecc.). Le modalità di erogazione del servizio verranno condivise con il nucleo familiare del minore e con gli altri operatori coinvolti.
Al monitoraggio del servizio provvederà l'Assistente Sociale competente per Area mediante incontri periodici con gli operatori coinvolti e con il nucleo familiare del minore.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con il Servizio Economato Provveditorato, cui sono state affidate le risorse (€200,00 cap. 110.144) necessarie all'acquisto di quanto necessario per lo svolgimento di attività di laboratorio e delle altre iniziative rivolte ai minori, alle famiglie, ai destinatari del servizio educativo ed ai loro coetanei.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 6	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	ANIMAZIONE DI STRADA, INFORMAGIOVANI – INFORMALAVORO

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere il benessere dei ragazzi e della comunità locale, prevenire il disagio giovanile, favorire una maggiore comunicazione tra mondo giovanile, da un lato e mondo adulto ed istituzioni, dall'altro. Garantire ai giovani del territorio opportunità di informazione e di orientamento per la ricerca del lavoro, per la scelta del percorso di studio, per il tempo libero e per altri argomenti di loro interesse.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Giovani residenti a Ponte San Nicolò.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PROSEGUIRE NELL'ATTIVITÀ DI INFORMAGIOVANI ED INFORMALAVORO	TUTTO L'ANNO (CON SOSPENSIONE NEL PERIODO ESTIVO)
2	REPERIMENTO DITTA CUI AFFIDARE IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI - INFORMALAVORO	ENTRO IL MESE DI MARZO
3	PROSEGUIRE NELL'ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE DI STRADA	TUTTO L'ANNO
4	REPERIMENTO DITTA CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI ANIMAZIONE DI STRADA	ENTRO IL MESE DI GIUGNO

Modalità di svolgimento:

Alla realizzazione del Servizio Informagiovani – Informalavoro si provvederà mediante la ditta cui lo stesso è stato affidato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 20 del 21.3.2014 per il periodo 24.3.2014 - 23.3.2016 e con cui è stata sottoscritta la convenzione rep. n. 1420/2014 (cap. 110.465). Al fine di garantire il servizio senza soluzione di continuità, prima dello scadere della convenzione vigente dovrà essere individuata la ditta, di comprovata esperienza, cui affidare il servizio con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del vigente Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, anche verificando la convenienza e l'opportunità di provvedere alla rinnovazione del contratto esistente.

Alla realizzazione delle attività di animazione di strada si provvederà avvalendosi della ditta incaricata con determinazione del Responsabile del Servizio n. 46 del 30.06.2014 per il periodo 21.7.2014 - 20.7.2016 (cap. 110.473).

Al fine di garantire il servizio senza soluzione di continuità, prima dello scadere della convenzione vigente dovrà essere individuata la ditta, di comprovata esperienza, cui affidare il servizio con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del vigente Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia.

La ditta incaricata della realizzazione delle attività previste nell'ambito del Servizio di Animazione di Strada curerà anche la gestione della sala prove di Roncayette e l'organizzazione della manifestazione denominata "Rock a Ponte", da svolgersi nel mese di luglio con il coinvolgimento delle band giovanili del territorio. Tale ditta dovrà provvedere al coordinamento delle band, alla fornitura del service audio-luci, al supporto nel corso delle serate ed agli adempimenti SIAE (Cfr. scheda "Attività musicali, culturali e ricreative per giovani" del Servizio Biblioteca Cultura").

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rende necessaria la collaborazione del Servizio Biblioteca Cultura, per la realizzazione della manifestazione Rockaponte.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 6	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E FORMAZIONE DEI VOLONTARI

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere l'adesione al Servizio Civile su base volontaria ai sensi dell'art. 5 della Legge 6.3.2002 n. 64 e del D.Lgs. 5.4.2002 n. 77 e della L.R. 18.11.2005 n. 18.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Giovani di età compresa tra i diciotto ed i ventotto anni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PREDISPOSIZIONE, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI, DI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE	ENTRO DICEMBRE
2	PUBBLICIZZAZIONE DEI PROGETTI TRA LA POPOLAZIONE GIOVANILE	ENTRO 15 GG. DALLA COMUNICAZIONE DI APPROVAZIONE DEI BANDI
3	CORRESPONSIONE ALL'ENTE INCARICATO DELLA FORMAZIONE DEI VOLONTARI DELLE SOMME PREVISTE PER LA FORMAZIONE DI QUESTI ULTIMI	ENTRO 60 GIORNI DALLA RICHIESTA

Modalità di svolgimento:

Con determinazione del Responsabile del Servizio n 32 del 4.7.2005 è stato approvato lo schema di *Accordo di partenariato* con l'Università di Padova, per l'impiego di volontari di servizio civile presso la Biblioteca Comunale e i Servizi Sociali. L'accordo di partenariato con tale ente, sottoscritto in data 13.7.2005, prevede all'art. 2 che l'Università di Padova curi - quale ente capofila - la presentazione all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (U.N.S.C.) dei progetti per la partecipazione ai bandi di Servizio Civile Nazionale e curi la formazione dei volontari di servizio civile e degli operatori locali di progetto, e all'art. 4 che l'accordo stesso resti in vigore fino alla data di conclusione di eventuali ulteriori progetti rispetto ai quali l'ente capofila effettua attività di gestione per conto dell'organizzazione di accoglienza. Qualora venga emesso dall'U.N.S.C il bando di concorso per l'assegnazione di volontari di servizio civile e l'Università agli Studi di Padova manifesti la propria disponibilità a gestire per conto di questo ente ulteriori progetti, da presentare in forma congiunta all'U.N.S.C., il Responsabile del Servizio curerà quanto necessario per l'adesione a tale proposta, la predisposizione e la trasmissione all'Università di progetti che prevedano l'impiego di giovani in attività di utilità sociale presso la Biblioteca Comunale ed i Servizi Sociali, e l'assunzione dell'impegno di spesa necessario al trasferimento a quest'ultima delle somme dalla stessa richieste per i servizi resi e per gli adempimenti a proprio carico, come indicati nell'Accordo di partenariato (cap. 110.455).

Alla pubblicizzazione dei progetti rivolti ai giovani si provvederà, oltre che con le modalità individuate dall'ente accreditato, con ogni ulteriore modalità ritenuta opportuna (sito internet, newsletter, volantini e manifesti da realizzarsi in economia, servizio Informagiovani, ecc.).

Ciascun dipendente designato quale Operatore Locale di Progetto partecipa alla selezione dei volontari che hanno presentato domanda di partecipazione al bando, predisporre il calendario delle attività, coordina e supporta l'attività del/la volontario/a, compila le schede di valutazione di quest'ultimo/a e mantiene i contatti con l'ente convenzionato.

Interdipendenze:

Il Servizio Provveditorato Economato assicurerà tutti gli adempimenti necessari a garantire il vitto ai volontari di servizio civile operanti presso questo ente nei limiti in cui questi ne abbiano diritto (cap. 110.456). Il servizio opererà in inoltre in collaborazione con il Servizio Biblioteca Cultura, che collaborerà nella cura degli adempimenti necessari all'assegnazione di uno o più volontari presso tale sede (predisposizione progetto, partecipazione ad incontri ed alla formazione prevista, ecc.), alla pubblicizzazione dei progetti approvati ed al coordinamento dell'eventuale volontario assegnato.

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 4	PROGRAMMA: 6
SERVIZIO EROGATO	ADESIONE AL PROGRAMMA DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA (D.G.R. 4222 DEL 18.12.2007)

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire e sostenere l'integrazione sociale e scolastica della popolazione immigrata, con particolare riferimento ai minori ed alle loro famiglie. Rafforzare il livello di integrazione degli immigrati non comunitari regolarmente soggiornanti nel territorio; garantire una buona convivenza tra gli stranieri e i cittadini italiani.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini stranieri non comunitari regolarmente soggiornanti e residenti a Ponte San Nicolò. Alunni delle scuole del territorio, in particolare primarie e secondarie, provenienti da altri paesi e che necessitano di un supporto per realizzare o portare a termine il proprio percorso scolastico. Famiglie straniere di recente immigrazione con figli minori. Emigrati veneti di ritorno da paesi non comunitari e loro discendenti. Associazioni locali e cittadini italiani coinvolti nel programma di integrazione sociale e scolastica degli immigrati.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ADESIONE AL PROGRAMMA DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA DEGLI IMMIGRATI PER L'ANNO 2015-16	ENTRO L'ANNO
2	COLLABORAZIONE PER LA DEFINIZIONE E LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Nel primo semestre dell'anno verrà data realizzazione al Piano territoriale di intervento "Azioni di integrazione Sociale e Scolastica anno scolastico 2015/16", approvato dalla Regione Veneto e avviato nel corso del 2015. Alla realizzazione di tale piano di intervento si provvederà in collaborazione con il soggetto attuatore indicato nel piano, cui è stato conferito incarico con determinazione del Responsabile del Servizio n. 84 del 03.12.2015 (cap. 110.144/bil. 2014), e con le istituzioni scolastiche del territorio.

Verrà assicurata l'adesione da parte di questa Amministrazione Comunale al Programma di Integrazione Sociale e Scolastica per l'anno scolastico 2016/17. Il Programma di Intervento per la partecipazione al Programma di iniziative ed interventi in materia di immigrazione anno scolastico 2016/17, elaborato e definito assieme ai Comuni afferenti all'ULSS 16 al fine di beneficiare dei finanziamenti stanziati dalla Regione in favore degli enti locali, dovrà prevedere il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche del territorio e delle associazioni e delle cooperative operanti a favore della popolazione immigrata, al fine di favorire l'integrazione e l'inserimento sociale degli immigrati.

In caso di approvazione del programma da parte della Regione del Veneto, verrà trasferita dal Comune di Padova la quota assegnata dalla Regione e di spettanza di questo ente (cap. 202.303/e). Tale somma, unitamente all'importo di € 1.500,00 stanziato da questo ente cap. 110.144/) per la realizzazione del Piano, verrà impegnata ed utilizzata per la realizzazione delle azioni progettuali individuate in sede di progettazione. All'approvazione e stipula del Protocollo d'Intesa conseguente all'adesione provvederà il Responsabile del Servizio con propri atti, ad avvenuta comunicazione dell'approvazione del programma da parte della Regione. Alla realizzazione delle attività per gli anni 2016-17 si provvederà, in accordo con l'Istituto Comprensivo e con le altre istituzioni scolastiche del territorio eventualmente interessate, avvalendosi di ditte specializzate, in possesso di adeguata esperienza e competenza in materia di integrazione di cittadini ed alunni immigrati, individuate con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economia e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, cui verrà conferito incarico con determinazione del Responsabile del Servizio per la realizzazione delle attività previste dal citato Piano.

Interdipendenze:

Verrà promosso il massimo raccordo con l'Assessorato alla Cultura ed alla Pubblica Istruzione onde assicurare le opportune sinergie ed evitare la duplicazione di iniziative.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Responsabile:** dott.ssa Laura Infante**Breve descrizione del Servizio:**

Il Servizio svolge attività e realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, per agevolare i compiti educativi delle famiglie, per promuovere le pari opportunità e per valorizzare le attività sportive, motorie e ricreative.

Promozione delle attività sportive: sviluppo dell'associazionismo sportivo mediante la concessione di contributi in denaro, di servizi e di strutture a supporto delle attività delle società e dei gruppi sportivi del territorio; erogazione di contributi per agevolare la partecipazione ai giochi della gioventù; organizzazione di corsi di attività motoria e di yoga e promozione dell'attività motoria in acqua termale per anziani.

Istruzione pubblica: il programma relativo alla pubblica istruzione prevede una serie di interventi le cui indicazioni sono inserite nella L.R. 31/85 relativa a "Norme e interventi per agevolare i compiti educativi delle famiglie e per rendere effettivo il diritto allo studio" e nella L.R. n. 32/90 relativa alla "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi".

In particolare vengono assicurati: i servizi di asilo nido e di trasporto scolastico, l'erogazione di contributi statali e regionali previsti in favore dei genitori dei bambini che usufruiscono di servizi educativi per la prima infanzia, gli adempimenti previsti dalla L.R. 22/2002 per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento istituzionale delle strutture che erogano servizi educativi per la prima infanzia, la gestione del centro cottura presso la scuola materna statale L'Aquilone, l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie, l'erogazione dei contributi alle scuole dell'infanzia non statali ed all'Istituto Comprensivo, la collaborazione con quest'ultimo per la gestione del servizio di ristorazione scolastica e l'erogazione in favore degli alunni e delle loro famiglie dei buoni mensa agevolati e dei contributi previsti dalla normativa statale e regionale vigente per rendere effettivo il diritto allo studio.

Attività ricreative: il Servizio provvede alla realizzazione dei Centri Ricreativi Estivi per i bambini in età di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, dei soggiorni climatici estivi per anziani.

Attività di promozione delle pari opportunità: il Servizio provvede alla realizzazione di attività, servizi ed iniziative per la promozione delle pari opportunità fra uomo e donna.

Edilizia residenziale pubblica: come previsto dalla L.R. 10/96 e successive modifiche, il Servizio emette il bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ed assegna gli alloggi disponibili.

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale.
- il Servizio Finanziario a cui sono state affidate le risorse relative agli interessi sui mutui in ammortamento;
- il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e per l'acquisto di attrezzature e beni durevoli e di consumo;
- il Servizio Lavori Pubblici cui sono affidate le risorse relative agli interventi di manutenzione - ordinaria e straordinaria - e di miglioramento degli edifici scolastici, delle strutture sportive e dell'asilo nido;
- il Servizio Assistenza Sociale, cui compete l'attribuzione dei punteggi previsti dalla L.R. 10/1996, stabiliti con deliberazione di C.C. n. 49 del 29/09/2000, dei punteggi previsti dal Regolamento per l'Asilo Nido e dei buoni mensa per le famiglie bisognose.

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
D3	INFANTE LAURA	A tempo pieno, dedicata anche ad altri servizi
D	GASPARINI DIEGO	A tempo pieno
C	MIOLA MARIA LAURA	A tempo pieno
B3	SERAGIOTTO ELENA	A tempo pieno
C	QUAGGIA MANUELA	Part time
C	ROMANELLI EMANUELA	A tempo pieno
C	MARCATO MARIA LUISA	Part-time
B3	PODETTI MARIA GIOVANNA	A tempo pieno

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport*

B3	RIGHETTI BERTILLA	A tempo pieno
----	-------------------	---------------

Risorse strumentali:		
n.	Tipologia	Note
5	PERSONAL COMPUTERS	Buono stato
3	STAMPANTI	Discreto stato, di cui 1 condivisa con i Servizi Sociali
	MATERIALE DIDATTICO, LUDICO E DI CUCINA	Buono stato, completamente dedicato al Servizio

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	ASILO NIDO

OBIETTIVO STRATEGICO

Assicurare alla famiglia un sostegno adeguato. Agevolare l'accesso della donna al mondo del lavoro in un quadro di sicurezza sociale. Promuovere il pieno sviluppo fisico-psichico e relazionale dei bambini sino a tre anni di età.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Bambini in età compresa tra i tre mesi ed i tre anni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GARANTIRE IL PAGAMENTO ALL'IPAB SPES DELLE SOMME CONCORDATE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO	ENTRO LE SCADENZE PREVISTE DALLA CONVENZIONE REG. N. 1252/2015
2	INTEGRAZIONE GRADUATORIA A.S. 2015/2016	ENTRO GENNAIO
3	PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA A.S. 2015/2016	ENTRO GIUGNO
4	GESTIONE RETTE	DA GENNAIO A LUGLIO PER L'A.S. 2015/2016 DA SETTEMBRE A DICEMBRE PER L'A.S. 2016/2017
5	REALIZZAZIONE DI UN EVENTO A CARATTERE LUDICO-EDUCATIVO RIVOLTO AI BAMBINI	ENTRO GIUGNO
6	CURA ADEMPIMENTI PER OTTENIMENTO RINNOVO ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE ASILO NIDO	ENTRO IL MESE DI OTTOBRE
7	INTROITO CONTRIBUTO REGIONALE	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Per la gestione del servizio in data 03.09.2015 è stato sottoscritto con l'IPAB SPES un Accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni della durata di tre anni con decorrenza dall'anno educativo 2015/16. Tale accordo prevede che l'Amministrazione Comunale metta a disposizione i locali ed il personale educativo ed ausiliario inserito nella dotazione organica ed assegnato all'asilo nido (3 educatrici di ruolo, di cui due a part-time, ed una cuoca/inseriente addetta ai servizi di refezione e pulizia), gestisca la raccolta delle domande di iscrizione, la formulazione delle graduatorie e la determinazione e fatturazione delle rette di frequenza ed assicuri l'equilibrio economico-finanziario della gestione operativa del servizio erogando a SPES una somma determinata secondo il Piano Economico-Finanziario concordato tra enti. L'accordo prevede inoltre che SPES garantisca la progettazione educativa, l'organizzazione didattico-pedagogica ed il funzionamento del servizio, integrando il personale messo a disposizione dal Comune.

Al pagamento in favore di SPES degli importi previsti nella convenzione reg. n. 1525, stipulata tale IPAB in data 03.09.2015, provvederà l'Ufficio Pubblica Istruzione avvalendosi dei fondi impegnati con determinazione del Responsabile del Servizio n. 29 del 12.08.2015 per l'anno educativo 2015/16. Per l'anno educativo 2016/17 il Responsabile del Servizio provvederà ad impegnare la somma necessaria (cap. 110.145) sulla scorta del piano Economico dei Costi che verrà concertato con Spes, anche tenendo conto dell'eventuale necessità di assunzione di personale educativo aggiuntivo in supporto a bambini diversamente abili.

Le graduatorie e le rette sono predisposte e comunicate dall'Ufficio Pubblica Istruzione con le modalità indicate nel Regolamento Comunale dell'Asilo Nido e conformemente alla normativa sull'ISEE (cap. 301.400/e) ed a quanto stabilito dalla Giunta in merito alle tariffe per i servizi a domanda individuale.

All'aggiornamento della graduatoria per l'anno scolastico 2015/16 ed alla predisposizione della graduatoria per l'anno scolastico 2016/17 l'Ufficio Pubblica Istruzione provvede con determinazione del Responsabile del Servizio rispettivamente entro gennaio ed entro giugno. Entro il mese di giugno dovrà essere inoltre assicurata la comunicazione all'utenza interessata all'inserimento di un bambino al nido della posizione rispettivamente occupata nella graduatoria.

L'ufficio Pubblica Istruzione provvede mensilmente a raccogliere i dati sulle presenze dei bambini al nido, a determinare la retta dovuta dalle singole famiglie (personalizzata in base all'ISEE ed a quanto previsto dal Regolamento), ad emettere

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

la relativa fattura ed a trasmetterla all'utenza.

Con determinazione del Responsabile del Servizio si provvederà, in occasione della conclusione dell'anno scolastico 2015/2016 o nel corso dell'anno scolastico stesso, ad incaricare un'associazione, una ditta ovvero uno o più professionisti della realizzazione di un piccolo evento presso l'asilo nido con finalità educative e di animazione, o comunque di coinvolgimento delle famiglie, con le modalità di cui agli art. 36 e 37 del regolamento di Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia e, in caso di persone fisiche, secondo quanto previsto dal Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna, sulla base dei curricula e della competenza dei professionisti che si intende incaricare (cap. 110.133).

L'Ufficio Pubblica Istruzione assicurerà l'invio della richiesta di rinnovo dell'accreditamento istituzionale a favore dell'Asilo Nido, curando, anche in collaborazione con l'IPAB Spes, tutti gli adempimenti necessari al rilascio del provvedimento di concessione dell'accreditamento.

La Regione eroga un contributo annuale per le spese di gestione dell'asilo nido (Cap. 202.150/e). Entro le scadenze previste dovranno essere trasmessi alla Regione i dati dalla stessa richiesti per la determinazione del contributo di spettanza di questo ente.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale di ruolo e alle spese di formazione del personale;
- Il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative all'acquisto del vestiario per il personale dipendente (cap. 110.118), alle spese economali, all'acquisto di attrezzature e materiale vario di consumo ed alla fornitura di servizi per la riparazione di beni (cap. 110.121 e cap. 110.129) ed alle spese di manutenzione e funzionamento – utenze (cap. 110.137);
- Il Servizio LL.PP. a cui sono state affidate le risorse per la fornitura di calore.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 4	PROGRAMMA: 6
SERVIZIO EROGATO	TRASPORTO SCOLASTICO

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e rendere effettivo il diritto allo studio per i bambini residenti nella frazione di Roncajette, priva sia della scuola primaria, che della scuola secondaria di primo grado. Favorire la frequenza scolastica, evitando lo spostamento autonomo degli alunni di Roncajette su una strada particolarmente pericolosa. Favorire una maggiore autonomia nel recarsi a scuola da parte degli alunni residenti nelle restanti frazioni ed un minor ricorso dell'automobile per l'accompagnamento degli stessi a scuola da parte dei genitori. Promozione della percorrenza del tragitto casa-scuola a piedi.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto ai bambini frequentanti le scuole primarie e residenti:
 - a Roncajette;
 - nel quartiere di San Leopoldo, o comunque lungo il tragitto del pullman.
 L'iniziativa "Piedibus" è rivolta agli alunni frequentanti le scuole primarie, residenti nella frazione Capoluogo e nella frazioni di Roncaglia e di Rio. L'iniziativa "Millepiedi" è rivolta in particolare agli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado residenti a Roncajette

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	GARANTIRE CON REGOLARITÀ IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI DI RONCAJETTE	ANNI SCOLASTICI 2015/2016 E 201/2017
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO A DITTA ESTERNA PER ANNI SCOLASTICI 2016/2017 E 2017/2018	ENTRO MESE DI AGOSTO
3	FAVORIRE E SOSTENERE LE INIZIATIVE CHE CONSENTONO AI BAMBINI DI RECARSI A SCUOLA A PIEDI (PIEDIBUS E MILLEPIEDI) ANCHE MEDIANTE CONCORSO A PUNTI	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Per la parte relativa all'anno scolastico 2015/2016 le modalità di erogazione del servizio sono quelle già indicate nel PEG esercizio 2015.

Per l'anno scolastico 2016/2017 saranno ammessi al servizio gli alunni frequentanti le scuole ubicate nel capoluogo secondo il seguente criterio di priorità:

- alunni frequentanti le scuole primarie residenti a Roncajette;
- alunni frequentanti le scuole primarie residenti in altra frazione del territorio e comunque lungo il tragitto;
- alunni frequentanti la classe 1^a della scuola secondaria inferiore;
- alunni frequentanti la classe 2^a della scuola secondaria inferiore;
- alunni frequentanti la classe 3^a della scuola secondaria inferiore;

Qualora non sia possibile soddisfare tutte le domande, verrà assegnata priorità agli alunni il cui fratello sia stato ammesso al servizio. In caso di impossibilità di ammettere gli ulteriori alunni di una stessa classe, si procederà con precedenza a chi ha fatto richiesta di usufruire del servizio per l'andata e per il ritorno e in subordine mediante estrazione a sorte.

Per quanto riguarda le tariffe per l'anno scolastico 2016/2017, esse vengono fissate come segue:

- A) Bambini residenti nella frazione di Roncajette frequentanti le scuole primarie:
- € 135,00 annui (€ 15,00 mensili), da pagare eventualmente in tre rate di € 45,00 entro il 31.08.2016, entro il 31.12.2016 ed entro il 31.03.2017;
 - in caso di fruizione del servizio per un solo giorno alla settimana la tariffa sarà ridotta del 50%;
 - qualora sia possibile erogare il servizio, o le famiglie chiedano di usufruirne, per una sola tratta giornaliera di andata o di ritorno: €10,00 mensili;
 - in caso di utilizzo del servizio da parte di più fratelli, riduzione del 25% per ciascun fratello;
- B) Alunni non residenti nella frazione di Roncajette frequentanti la scuola primaria ed alunni della scuola secondaria:
- €150,00 annui, da pagare eventualmente in tre rate di €50,00 entro le scadenze sopra indicate (cap. 301.420).

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

- in caso di fruizione del servizio per un solo giorno alla settimana la tariffa sarà ridotta del 50%;
- qualora sia possibile erogare il servizio, o le famiglie chiedano di usufruirne, per una sola tratta giornaliera di andata o di ritorno: €10,00 mensili
- In caso di fruizione del servizio da parte di due o più fratelli delle scuole secondarie inferiori: riduzione del 10% per ciascun fratello.

Sarà inoltre possibile concedere con determinazione del Responsabile del Servizio riduzioni delle quote od esenzioni per i casi segnalati dall'Assistente Sociale.

Il servizio di trasporto fino al 30.06.2016 verrà garantito dalla ditta Autoservizi Padula S.n.c. cui, con determinazione del Responsabile del Servizio n. 31 del 15.09.2014, esso è stato affidato per gli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016 (cap. 104.540).

Prima dello scadere del contratto vigente si provvederà a rinnovare lo stesso, previa verifica della convenienza alla rinnovazione, ovvero ad espletare nuova gara d'appalto per l'individuazione della ditta cui affidare il servizio per il periodo successivo.

Il servizio di accompagnamento verrà assicurato, nelle forme consentite dalla legge, garantendo la massima economicità nella gestione del servizio, eventualmente avvalendosi di pensionati disponibili a svolgere attività di pubblica utilità (cfr. scheda "Attività Socialmente Utili" del Servizio Servizi Sociali).

Al fine di favorire la percorrenza a piedi del tragitto casa-scuola da parte degli alunni verranno promossi interventi di sensibilizzazione presso le scuole, con il coinvolgimento degli insegnanti e dei genitori e verrà fornito gratuitamente agli alunni aderenti all'iniziativa "Piedibus" ed agli accompagnatori (genitori, nonni o altri volontari) un giubbotto catarifrangente per consentire una maggiore visibilità degli stessi lungo il percorso.

Con le medesime finalità verrà inoltre promosso un concorso per le classi dei bambini che aderiscono al piedibus, che preveda il riconoscimento di una "gita" giornaliera, quale incentivo e "premio", alle classi che totalizzano il maggior punteggio (mediante la percorrenza a piedi del tragitto casa-scuola). A tal fine con determinazione del Responsabile del Servizio verrà concesso un contributo a favore dell'Istituto Comprensivo dell'importo massimo di €500,00 a ristoro delle spese di trasporto degli alunni nella località individuata e di eventuale ingresso nel museo o nel parco individuato.

In caso di mancanza di genitori disponibili a svolgere l'attività di accompagnatore, per favorire la modalità di percorrenza del tragitto casa – scuola a piedi, sarà possibile, su indicazione dell'Amministrazione Comunale conferire incarico ad uno o più cittadino/i pensionato/i disponibile/i a svolgere attività di pubblica utilità (cfr. scheda "Attività Socialmente Utili" del Servizio Servizi Sociali), affinché svolga/no servizio di vigilanza degli alunni nel tragitto. Ai bambini che aderiscono all'iniziativa potranno essere consegnati dei piccoli omaggi simbolici per valorizzare e rinforzare la loro partecipazione al progetto. Verrà garantita idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile contro terzi agli accompagnatori dei bambini con oneri a carico del Comune. Potranno inoltre essere promosse ulteriori iniziative anche in collaborazione con altri Comuni che sostengono l'iniziativa, su indicazione dell'Assessore alla Pubblica Istruzione

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Servizi Sociali per il servizio di vigilanza, in caso di conferimento di incarico a pensionati disponibili a svolgere attività di pubblica utilità;
- Il Servizio Provveditorato-Economato per la fornitura dei giubbotti catarifrangenti agli alunni che si recano a scuola a piedi ed ai loro accompagnatori, per l'acquisto dei piccoli omaggi simbolici o di quanto necessario per la realizzazione di iniziative per la promozione del "Piedibus" o del "Millepiedi" e (cap. 104.514) e per la copertura assicurativa degli accompagnatori.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 4	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	ISTITUTO COMPRENSIVO: SERVIZI PER LE SCUOLE STATALI ED EROGAZIONE CONTRIBUTI

OBIETTIVO STRATEGICO

Migliorare e qualificare il sistema scolastico. Favorire la partecipazione dei ragazzi delle scuole secondarie di primo grado ai Giochi della Gioventù e ad altre iniziative o manifestazioni di carattere educativo e sportivo. Prevenire la dispersione scolastica mediante interventi di orientamento. Assicurare supporto alle iniziative dell'Istituto Comprensivo.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo Statale di Ponte San Nicolò. Istituto Comprensivo Statale di Ponte San Nicolò.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER SUSSIDI DIDATTICI, PREVIA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'ANNO PRECEDENTE	ENTRO FEBBRAIO
2	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER SPESE DI TRASPORTO ALLE VARIE FASI DEI GIOCHI DELLA GIOVENTÙ	ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
3	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO	ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
4	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA FESTA DELLO SPORT	ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
5	EROGAZIONE DI ALTRI CONTRIBUTI IN CASO DI RICHIESTA DA PARTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO	ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

Modalità di svolgimento:

Verrà concesso all'Istituto Comprensivo un contributo di € 16.000,00 per le spese relative ai sussidi didattici, ovvero per l'acquisto di attrezzature, di strumentazione tecnica e di laboratorio, di libri, di materiale didattico e ludico e di quant'altro serva a promuovere l'esercizio di funzioni educative e didattiche da parte della scuola e la realizzazione di iniziative formative in favore della popolazione scolastica. Il contributo, da erogare per le attività dell'anno 2016 (cap. 104.575), verrà corrisposto entro il mese di febbraio 2016. Entro il mese di dicembre 2016 l'Istituto Comprensivo dovrà presentare un rendiconto e, nel caso quest'ultimo risultasse di importo inferiore a quanto corrisposto, la differenza verrà detratta dai contributi previsti per l'anno successivo.

Al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado ai Giochi della Gioventù, saranno rimborsate all'Istituto Comprensivo, secondo le modalità indicate dal Regolamento dei Contributi e con determinazione del Responsabile del Servizio, le spese sostenute da detto Istituto per il trasporto degli alunni alle varie fasi di detta manifestazione (Cap. 104.590).

Al fine di consentire a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo che frequentano negli anni scolastici 2015/16 e 2016/17 l'ultima classe della scuola secondaria di 1° grado di usufruire del servizio di orientamento scolastico, verrà concesso, con atto del Responsabile del Servizio, ad integrazione della somma eventualmente stanziata dalla Regione Veneto, un contributo di importo massimo pari ad €2.000,00 per l'anno solare da erogare su presentazione di idonea documentazione attestante la spesa sostenuta (cap. 104.575).

Analogamente verrà erogato, con determinazione del Responsabile del Servizio e con le modalità indicate agli artt. 5, 7 e 8 del "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale", un contributo a ristoro delle spese sostenute da parte dell'Istituto Comprensivo per la realizzazione della festa dello sport (cap. 104.590) nei limiti dello stanziamento di bilancio.

Nel corso dell'anno potranno essere concessi ulteriori contributi a sostegno di spese sostenute dall'Istituto Comprensivo, da erogare con determinazione del Responsabile del Servizio e con le modalità ed i criteri indicati dal "Regolamento per

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

la concessione di contributi e del patrocinio comunale”, in attuazione a quanto disposto dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione di indirizzo (cap. 104.575 e 104.590).

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali per il funzionamento dell’Istituto Comprensivo e delle scuole secondarie di primo grado, alle spese di manutenzione e funzionamento – utenze delle scuole primarie e delle scuole secondarie e all’acquisto degli arredi e delle attrezzature per le scuole primarie (cap. 204.293) e secondarie (cap. 204.303);
- il Servizio LL.PP. a cui sono state affidate le risorse relative alla fornitura di calore delle scuole primarie (104.245) e secondarie (104.340) ed agli interventi di manutenzione sui plessi scolastici.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 4	PROGRAMMA: 6
SERVIZIO EROGATO	MENSE SCOLASTICHE

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e rendere effettivo il diritto allo studio. Facilitare la frequenza degli alunni nei giorni in cui sono previste attività scolastiche anche in orario pomeridiano. Assicurare un sostegno alle famiglie in cui entrambi i genitori sono lavoratori.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado ubicate nel Comune e alunni della Scuola Statale dell'Infanzia di Roncajette.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE E VIGILANZA SUL SERVIZIO	ANNI SCOLASTICI 2015/2016 E 2016/2017
2	GARANTIRE ADEGUATI CONTROLLI IGIENICO-SANITARI SULLE MENSE SCOLASTICHE	ANNI SCOLASTICI 2015/2016 E 2016/2017
3	INDIVIDUAZIONE DITTA CUI AFFIDARE CONTROLLO IL CONTROLLO PREVISTO DALLA NORMATIVA SULL'H.A.C.C.P.	ENTRO DICEMBRE
4	EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PRESSO LA SCUOLA STATALE DELL'INFANZIA	ANNI SCOLASTICI 2015/2016 E 2016/2017
5	INDIVIDUAZIONE DELLA DITTA CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE E PRESSO LA SCUOLA STATALE DELL'INFANZIA	ENTRO AGOSTO
6	INCONTRI SULL'ALIMENTAZIONE	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Il servizio viene erogato a favore degli alunni delle scuole primarie del territorio mediante la fornitura di pasti in multi-porzione. Per l'anno scolastico 2015/16 esso viene assicurato dall'Istituto Comprensivo Statale di Ponte San Nicolò, cui con determinazione del Responsabile del Servizio n. 37 dell'8.10.2014 è stato ceduto il contratto d'appalto rep. n. 2244, stipulato in data 17.09.2014 con la ditta Vegra Camin s.r.l. per gli anni scolastici 2014/15 e 2015/2016 per il servizio di refezione scolastica.

L'Ufficio Pubblica Istruzione assicurerà, in esecuzione a quanto disposto dalla convenzione per la gestione del Servizio di Ristorazione Scolastica, stipulata con l'Istituto Comprensivo Statale in data 09.10.2014 con rep. n. 1463, ogni adempimento relativo alla vigilanza sul servizio mensa ed in particolare ogni attività indicata all'art. 6 della citata convenzione.

Al fine di garantire il servizio di ristorazione scolastica agli alunni delle scuole primarie del territorio anche per l'anno scolastico 2016/2017 ed i successivi, entro il mese di agosto 2016 verrà espletata apposita gara d'appalto per l'affidamento del servizio. Il bando di gara dovrà prevedere, previa acquisizione di disponibilità da parte dell'Istituto Comprensivo, che agli oneri derivanti dall'affidamento del servizio e alla riscossione delle somme dovute per l'acquisto dei buoni pasto provveda quest'ultimo a cui, a conclusione delle procedure di gara, dovrà essere ceduto il contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del codice civile, e che conseguentemente provvederà alla gestione del servizio. A tal fine il Responsabile del Servizio dovrà provvedere alla stipula di una convenzione con l'Istituto Comprensivo, che preveda che:

- il Comune assicuri per tutta la durata dell'appalto ogni attività relativa alla vigilanza sul servizio mensa;
- agli oneri derivanti dall'affidamento del servizio e alla riscossione delle somme dovute per l'acquisto dei buoni pasto provveda l'Istituto Comprensivo;
- il Comune si riservi la titolarità della determinazione del costo dei titoli per la fruizione del servizio di ristorazione scolastica (buoni pasto);

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

- il Comune si riserva di prevedere delle riduzioni sul costo dei singoli buoni pasto in caso di due o più fratelli, da determinare con deliberazione di Giunta Comunale, o a favore di famiglie seguite dall'Ufficio Servizi Sociali, il cui onere sarà a carico del Comune;
- l'Istituto Comprensivo provveda alla stampa dei buoni pasto;
- il Comune si impegni ad integrare con propri fondi le eventuali spese sostenute per il servizio mensa non coperte dai genitori mediante l'acquisto dei titoli per la fruizione del pasto (riservandosi la facoltà di rivalersi sui genitori che non abbiano provveduto al pagamento dei buoni pasto per il servizio effettivamente usufruito dai figli);
- il Comune si impegni, in caso di contenzioso tra la ditta aggiudicataria e l'istituto Comprensivo, a concertare con quest'ultimo le modalità di gestione di tale contenzioso ed a sostenere le eventuali spese da esso derivanti, purché tale contenzioso non sia conseguente a comportamento omissivo o doloso posto in essere dal predetto Istituto.

Per l'anno scolastico 2015/16, come stabilito con delibera di Giunta n. 42 dell'8.04.2015, per l'acquisto dei buoni mensa è dovuto un corrispettivo pari ad €5,06 per ogni pasto, importo comprensivo della quota stabilita quale contribuzione per le spese relative alla distribuzione e alla gestione del servizio (€0,20). Per l'anno scolastico 2016/2017 il corrispettivo dovuto per l'acquisto dei buoni pasto sarà pari al costo unitario a pasto (al lordo IVA) richiesto dalla ditta aggiudicataria del servizio, con una maggiorazione di €0,20 quale contribuzione per le spese relative alla distribuzione e alla gestione del servizio.

Verrà applicata la riduzione della tariffa del 15% cadauno in caso di utilizzo del servizio da parte di due fratelli e del 25% cadauno in caso di utilizzo del servizio da parte di tre o più fratelli. Sarà inoltre possibile applicare, con determinazione del Responsabile del Servizio e su proposta dell'Assistente Sociale competente per area, riduzioni sulle quote dovute per l'acquisto dei buoni con le modalità previste dal Regolamento per l'Assistenza Economica. Le predette riduzioni ed agevolazioni verranno concesse mediante l'assegnazione agli aventi diritto di un numero di buoni pasto di valore complessivo corrispondente all'importo dello sconto spettante.

Il Responsabile del Servizio provvederà con proprie determinazioni ad erogare all'Istituto Comprensivo le somme ad esso dovute a titolo di rimborso per le spese sostenute per la mensa e non coperte dai genitori mediante l'acquisto dei buoni pasto. In particolare saranno oggetto di rimborso le somme non incassate dalla vendita dei buoni a seguito di concessione delle agevolazioni e degli sconti sopra indicati (cap. 104.585).

All'assistenza all'Istituto Comprensivo per le attività di gestione e vigilanza sul servizio di mensa scolastica l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà mediante: periodiche visite presso le mense scolastiche per la verifica della gradibilità delle pietanze somministrate e del rispetto del Capitolato d'Appalto da parte della ditta aggiudicataria; verifiche sulla customer satisfaction (gradimento dei pasti) attraverso la somministrazione e la raccolta questionari agli insegnanti ed ai componenti del Comitato mensa; convocazione del Comitato Mensa e partecipazione alle riunioni di tale comitato; trasmissione alla ditta affidataria delle certificazioni sulle allergie e sulle intolleranze alimentari per le diete speciali; acquisizione del nulla osta da parte del SIAN sui menu stagionali e sulle diete speciali; distribuzione dei menù ai genitori; pubblicazione del menu nel sito comunale.

Allo svolgimento di periodiche analisi di controllo, previste dalla normativa H.A.C.C.P. sugli alimenti, sulle cucine e sulle sale mensa si provvederà per il periodo gennaio – giugno 2016 mediante la ditta incaricata con determinazione del Responsabile del Servizio n. 44 del 5.11.2015. All'affidamento ad una ditta specializzata delle medesime analisi e dei medesimi controlli per l'anno scolastico 2016/2017 (cap. 104.545) provvederà il Responsabile del Servizio, secondo le procedure indicate agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, assicurando che la ditta provveda anche alle analisi ed ai controlli per i centri cottura interni dell'Asilo Nido e della Scuola Statale dell'Infanzia di Roncagette.

Il servizio di ristorazione presso la Scuola Statale dell'Infanzia "L'Aquilone" verrà garantito per l'anno scolastico 2015/16 dalla ditta Vegra Camin S.r.l., cui con determinazione del Responsabile del Servizio n. 33 del 8.09.2015, è stata affidata la gestione del centro cottura presente presso tale Scuola (cap. 104.535). Per il periodo successivo dovrà essere individuata, con le modalità previste dalla normativa vigente, una ditta esterna cui affidare il Servizio di gestione di tale centro cottura (cap. 104.535), che dovrà provvedere a tutti gli adempimenti a ciò necessari, compresi gli acquisti delle derrate alimentari e la manutenzione delle attrezzature presenti nel centro cottura e che si avvarrà per la preparazione dei pasti del personale dipendente ivi operante, che dovrà essere messo a disposizione funzionale della ditta affidataria.

Per la realizzazione di incontri di educazione alimentare e sulla corretta alimentazione, rivolti in particolare ai genitori degli alunni delle scuole primarie e secondarie, il Responsabile del servizio provvederà con propria determinazione ad conferire incarico ad un soggetto che da individuare con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del Regolamento di

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, o, in caso di singoli esperti, con le modalità indicate dal Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna sulla base dei curricula presentati dai professionisti che si intende incaricare.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Economato, a cui sono affidate le risorse (€ 210,00) relative alle spese economali per l'acquisto di attrezzature e materiale vario di consumo per la gestione dei centri cottura (cap. 104.142, cap. 110.121 e cap. 110.129), per l'acquisto del vestiario per il personale dipendente (cap. 104.120 e cap. 110.118) e per le spese di manutenzione e funzionamento delle utenze.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 4	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	SCUOLE DELL'INFANZIA

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia da parte dei bambini di età compresa fra i tre e sei anni. Concorrere all'aggiornamento ed alla formazione del personale educatore. Promuovere lo sviluppo ed il miglioramento continuo delle scuole dell'infanzia del territorio e la loro integrazione nel servizio formativo complessivo esistente in ambito locale. Sostenere le scuole materne nello svolgimento della funzione educativa.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Alunni della scuola statale dell'infanzia e delle scuole dell'infanzia non statali.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE CONTRIBUTO A SCUOLE DELL'INFANZIA NON STATALI	TERMINI CONVENZIONE
2	COMUNICAZIONE RETTA DI FREQUENZA DELLA SCUOLA STATALE DELL'INFANZIA "L'AQUILONE" PER ANNO SCOLASTICO 2016/17	ENTRO IL MESE DI AGOSTO

Modalità di svolgimento:

Verrà riconosciuto alle tre scuole dell'infanzia non statali del territorio un contributo per l'anno 2016 secondo l'importo stanziato nel Piano Esecutivo di Gestione (cap. 104.175) allo scopo di diminuire le spese di gestione e, conseguentemente, le rette di frequenza, considerato anche che la scuola pubblica non sarebbe in grado di assicurare il servizio educativo della scuola dell'infanzia a tutti i bambini residenti nel territorio della corrispondente fascia d'età. Il contributo ordinario alle scuole materne private del territorio sarà corrisposto con determinazione del Responsabile del Servizio con le modalità ed i criteri previsti nella convenzione approvata con delibera di C.C. n. 83 del 22.12.92 e sottoscritta in data 2.2.1993.

A seguito di presentazione di richiesta, nel corso dell'anno sarà inoltre possibile concedere, con delibera di Giunta Comunale, contributi per singole iniziative promosse dalle scuole materne del territorio e rivolte ai bambini in esse inseriti e/o alle loro famiglie, relative ad iniziative di carattere educativo, sportivo, culturale ecc., nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento comunale dei contributi. All'assunzione dell'impegno di spesa per l'erogazione provvederà il Responsabile del Servizio, in attuazione a quanto disposto con delibera di Giunta Comunale.

Per la seconda parte dell'anno scolastico 2015/2016 l'ammontare della retta mensile di frequenza della Scuola Statale dell'Infanzia verrà calcolato come segue:

- una quota fissa di €45,50 per ciascun mese di frequenza (comunque dovuta, anche in caso di assenza del/la bambino/a per l'intero mese di riferimento);
- una quota variabile calcolata moltiplicando l'importo di €3,16 (corrispondente alla tariffa unitaria a pasto, comprensiva di IVA, prevista dalla convenzione reg. n. 1527 del 25.09.2015 sottoscritta con la ditta Vegra Camin srl per l'affidamento della gestione del centro cottura della scuola Statale dell'Infanzia "L'aquilone") per il numero di pasti consumati dall'alunno/a nel mese di riferimento;
- riducendo la retta, in caso di contemporanea frequenza di due o più fratelli e/o sorelle, di €10,00 per ciascun/a bambino/a (cap. 301.920/e).

Per l'anno scolastico 2016/2017 la retta mensile di frequenza della predetta scuola materna verrà calcolato come segue:

- una quota fissa di €45,50 per ciascun mese di frequenza (comunque dovuta, anche in caso di assenza del/la bambino/a per l'intero mese di riferimento);
- una quota variabile calcolata moltiplicando l'importo, comprensivo di IVA, della tariffa a pasto cui verrà aggiudicato l'appalto per l'affidamento della gestione del centro cottura della scuola Statale dell'Infanzia "L'aquilone", per il numero di pasti consumati dall'alunno nel mese di riferimento;
- riducendo la retta, in caso di contemporanea frequenza di due o più fratelli e/o sorelle, di €10,00 per ciascun/a bambino/a (cap. 301.920/e).

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- Il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative all'acquisto di arredi ed attrezzature

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

- per la scuola statale dell'Infanzia (cap. 204.173);
- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione ed alla formazione del personale di ruolo;
- Il Servizio LL.PP. a cui sono state affidate le risorse per la fornitura calore.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 4	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	ACQUISTO TESTI SCOLASTICI E BORSE DI STUDIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Rendere effettivo il diritto allo studio. Concorrere alla rimozione degli ostacoli di natura economica che si oppongono all'assolvimento dell'obbligo scolastico. Sostenere economicamente le famiglie degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria.

Agevolare la frequenza scolastica degli alunni della scuola primaria mediante la fornitura dei testi scolastici.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Famiglie degli alunni della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria di secondo grado.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ACQUISTO TESTI SCUOLA PRIMARIA	INIZIO ANNO SCOLASTICO 2016/2017
2	EROGAZIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALL'ACQUISTO DI TESTI SCOLASTICI	ENTRO 60 GIORNI DAL TRASFERIMENTO DEI FONDI STATALI E REGIONALI
3	EROGAZIONE CONTRIBUTI CONCESSI A TITOLO DI BORSA DI STUDIO IN FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	ENTRO 60 GIORNI DAL TRASFERIMENTO DEI FONDI STATALI E REGIONALI

Modalità di svolgimento:

Ai fini dell'acquisto dei libri di testo da fornire agli alunni residenti frequentanti le scuole primarie si provvederà ad individuare, con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del vigente Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, le ditte in grado di offrire l'offerta economicamente più vantaggiosa (cap. 104.230), cui verrà affidata la fornitura degli stessi, compreso il servizio di consegna alle famiglie. Per l'acquisto dei libri di testo in favore dei minori residenti che frequentano le scuole – pubbliche o paritarie – site nei Comuni limitrofi, ci si potrà avvalere delle medesime ditte, ovvero, qualora gli istituti scolastici frequentati si rendano disponibili ad acquistare direttamente i libri, il Responsabile del Servizio potrà provvedere avvalendosi di tali scuole, alle quali ristorerà la spesa sostenuta. Il Responsabile del Servizio è inoltre autorizzato a provvedere con i medesimi fondi (cap. 104.230) all'acquisto dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti le scuole primarie del territorio ma residenti in altri Comuni, previa acquisizione di dichiarazione, resa dal Comune di residenza dell'alunno, di impegno al ristoro dell'intera spesa sostenuta, ovvero previa stipula di apposito accordo che preveda che ciascun ente locale provveda, con le proprie procedure, all'acquisto di libri anche in favore degli alunni residenti nell'altro comune e che successivamente si proceda a conguaglio delle spese sostenute, qualora dovute, sulla base della ricognizione del numero effettivo di alunni per i quali sono stati acquistati i libri.

Le Leggi 23.12.1998 n. 448 (art. 27) e 30.12.2004 n. 311, la L.R. 25.2.2005 n. 9 (art. 30) ed i D.P.C.M. 320/1999 e 226/2000 prevedono trasferimenti agli enti locali per il ristoro, totale o parziale, delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo da parte delle famiglie degli alunni frequentanti scuole secondarie – di primo e secondo grado – che versano in particolari condizioni economiche (cap. 201.700/e e cap. 202.250/e), ferma restando la gratuità a tutti gli alunni della scuola primaria. All'istruttoria delle domande ed alla liquidazione dei contributi previsti per i libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado si procederà con le modalità che saranno fissate nella relativa normativa e nelle circolari esplicative (cap. 104.595).

La Legge 10.3.2000 n. 62 ed il D.P.C.M. 14.2.2001 n. 106 prevedono trasferimenti agli enti locali per la corresponsione di contributi a titolo di borsa di studio alle famiglie degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo e di secondo grado, statale e paritaria, in particolari situazioni economiche, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli. Si procederà all'erogazione dei contributi con le modalità che saranno indicate nelle circolari esplicative.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con il Servizio Provveditorato-Economato per la stampa delle cedole librarie da consegnare alle famiglie degli alunni delle scuole primarie per la fornitura dei libri di testo da parte delle ditte affidatarie (cap. 104.220).

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 6	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	CORSI DI ATTIVITÀ MOTORIA E PROMOZIONE DELLO SPORT

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire e promuovere l'attività motoria da parte dei ragazzi, degli adulti e degli anziani. Promuovere il benessere e la tutela della salute dei cittadini mediante attività motorie e ricreative, che favoriscono la socializzazione ed il benessere globale.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini di età superiore ai 5 anni.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	CORSI PER ANZIANI-ADULTI	DA GENNAIO A MAGGIO E DA OTTOBRE A DICEMBRE
2	ATTIVITÀ MOTORIA ESTIVA	DA GIUGNO A LUGLIO
3	CORSO DI YOGA	DA GENNAIO AD APRILE E DA OTTOBRE A DICEMBRE
4	CORSO DI NUOTO ANZIANI	GENNAIO, FEBBRAIO E DICEMBRE
5	PROGETTO DI EDUCAZIONE E PROMOZIONE DELL'USO DELLA BICICLETTA DA PARTE DEI RAGAZZI	ENTRO DICEMBRE
6	ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE SPORTIVA	ENTRO DICEMBRE
7	REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT E DELLA PRATICA SPORTIVA	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:**CORSI DI ATTIVITÀ MOTORIA**

Da gennaio continueranno le attività iniziate nell'autunno 2015, che si concluderanno nel mese di maggio 2016.

Per il periodo ottobre/dicembre 2015 verranno organizzati corsi di attività motoria differenziati per età, e precisamente:

- ginnastica di mantenimento e aerobica soft per adulti;
- attività motoria per anziani.

I corsi potranno essere svolti presso le palestre delle scuole medie di Ponte San Nicolò e di Roncaglia, delle scuole elementari di Ponte San Nicolò e di Rio e nell'Arco-struttura. Presupposto della loro utilizzazione è la conformità delle strutture alle norme di sicurezza previste per gli impianti sportivi.

Il Responsabile di Servizio provvederà:

- 1) non essendo presente all'interno dell'Ente personale provvisto di specifiche competenze, ad affidare gli incarichi per la realizzazione dei corsi (cap. 106.345 e 110.470) a soggetti esterni (ditte, associazioni od altre organizzazioni) operanti in ambito sportivo, individuate con le procedure indicate agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, che assicurino la disponibilità di insegnanti diplomati ISEF o, in alternativa, non ancora diplomati ISEF, ma che abbiano già maturato esperienza nell'insegnamento dell'attività motoria;
 - 2) determinare il numero minimo e massimo dei partecipanti per ciascun corso, in modo da non comprometterne la qualità e di consentire il rispetto di quanto disposto in sede di deliberazione per i servizi pubblici a domanda individuale.
- Alla custodia e pulizia delle strutture provvederà la Società Cooperativa Sociale Cielo, cui con determinazione del Responsabile del Servizio n. 10 del 25.02.2015 è stato affidato il servizio di apertura, chiusura, custodia e pulizia delle palestre sino al 28/02/2016 (cap. 110.470). Per il periodo successivo verrà fornita ogni informazione utile e la necessaria collaborazione al Settore Affari Generali per l'espletamento della gara d'appalto necessaria all'individuazione della ditta cui affidare i predetti servizi.

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

L'ufficio Pubblica Istruzione e Sport provvederà, in base al numero di iscrizioni ad attivare i corsi necessari a soddisfare la domanda (indicativamente quattro corsi per adulti e quattro o cinque per anziani). Ogni corso sarà così strutturato:

- periodo: indicativamente da ottobre 2016 a maggio 2017, con suddivisione in due quadrimestri;
- frequenza due volte alla settimana per complessive due ore;
- strutture: le palestre sopra indicate ed, eventualmente, le strutture private del territorio.

La contribuzione da porre a carico degli utenti, per il periodo 2016/2017 sarà la seguente:

- per gli adulti € 210,00
- per gli anziani (di età pari o superiori a 60 anni) € 100,00.

Nel caso che, per motivi particolari, alcuni adulti frequentino i corsi per gli anziani, le quote dovute sono determinate in base all'età (€210,00). Qualora una persona anziana frequenti i corsi per adulti questa dovrà in ogni caso corrispondere la tariffa prevista per la frequenza dei corsi per adulti (€210,00). Per casi particolari e su segnalazione dell'Assistente Sociale potranno essere concesse, con determinazioni del Responsabile del Servizio, esenzioni o riduzioni delle rette.

L'Ufficio Pubblica Istruzione provvede alla raccolta delle richieste di partecipazione ai corsi, alla gestione delle liste dei partecipanti, alla comunicazione della contribuzione dovuta per la frequenza ed al controllo circa il regolare svolgimento dei corsi.

CORSO DI YOGA

Da gennaio continueranno i corsi iniziati nell'autunno 2015, che si concluderanno nel mese di aprile 2016.

Alla realizzazione di uno o più corsi (in funzione del numero dei cittadini che chiedono di potervi partecipare), da tenersi indicativamente da ottobre 2016 ad aprile 2017 presso una struttura idonea, si provvederà mediante affidamento di apposito incarico ad un soggetto esterno mediante determinazione del Responsabile di Servizio (cap. 106.345), da individuarsi con le procedure indicate agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia. Il soggetto esterno incaricato (ditta, associazione od altra organizzazione) dovrà garantire uno o più insegnanti in possesso di adeguato curriculum e di adeguata competenza professionale.

Il Responsabile del servizio provvederà inoltre a:

- determinare il numero minimo e massimo dei partecipanti, in modo da non compromettere la qualità del corso;
- determinare la quota individuale di contribuzione nel rispetto di quanto disposto in sede di deliberazione per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'Ufficio Pubblica Istruzione provvede alla raccolta delle richieste di partecipazione ai corsi, alla gestione delle liste dei partecipanti, alla comunicazione della contribuzione dovuta per la frequenza ed al controllo circa il regolare svolgimento dei corsi.

NUOTO TERAPEUTICO PER GLI ANZIANI

Da gennaio a febbraio 2016 continuerà nelle piscine termali di Abano Terme e Montegrotto Terme l'attività di "Nuoto terapeutico per gli anziani – edizione 2015/2016", organizzata per la promuovere la pratica motoria da parte delle persone della 3^a e 4^a età. Il servizio sarà assicurato anche nella stagione invernale 2016/17. A tal fine il Responsabile del Servizio provvederà ad individuare, con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e lavori da eseguirsi in economia, un soggetto esterno (ditta od associazione) cui affidare il servizio; la ditta incaricata dovrà curare i rapporti con gli alberghi ove svolgere l'attività di nuoto termale, corrispondere a questi ultimi quanto richiesto per l'utilizzo delle piscine, reperire ed incaricare gli istruttori ed il personale necessario per garantire lo svolgimento dei corsi in condizioni di sicurezza, riscuotere le somme dovute dai partecipanti al corso e per la visita medica con costi a carico dell'utenza, rilasciando a questi ultimi apposita ricevuta di pagamento, e curare ogni altro adempimento per la buona realizzazione dei corsi in condizioni di sicurezza; nessun compenso sarà dovuto da questo ente a tale soggetto per l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di nuoto terapeutico per anziani.

Il Responsabile del Servizio provvederà in ogni caso ad individuare, con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e lavori da eseguirsi in economia, una ditta cui affidare il servizio di trasporto degli anziani presso gli alberghi presso i quali vengono svolte le attività di nuoto termale; il servizio di trasporto dovrà essere assicurato ad un numero di utenti pari al massimo alla capienza di due autobus. Il Responsabile del Servizio provvederà inoltre a determinare la quota individuale di contribuzione per il trasporto, nel rispetto di quanto disposto in sede di deliberazione per i servizi pubblici a domanda individuale (cap. 301.560).

L'Ufficio Pubblica Istruzione provvede alla raccolta delle richieste di partecipazione ai corsi, alla gestione delle liste dei partecipanti, alla comunicazione della contribuzione dovuta per quanti usufruiscono del servizio di trasporto ed al controllo circa il regolare svolgimento dei corsi.

Per tutti i corsi di attività motoria e di yoga le richieste di partecipazione, da presentarsi su appositi moduli di iscrizione, saranno accolte in ordine cronologico e sarà data la precedenza nell'iscrizione nel seguente ordine:

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

- agli utenti residenti nel Comune;
- agli utenti non residenti, ma che lavorino nel territorio comunale.

Il Responsabile del Servizio potrà provvedere, con propria determinazione, al rimborso delle quote di partecipazione richieste dai cittadini iscritti ai corsi che non abbiano frequentato gli stessi per sopravvenuta impossibilità, a condizione che ciò consenta di rispettare i vincoli per i servizi a domanda individuale e che il richiedente abbia frequentato il corso richiesto per non più del 10% del numero di lezioni previste nell'ambito dello stesso.

PROGETTO ATTIVITA' MOTORIA CON BICICLETTA

Al fine di promuovere l'uso della bicicletta in condizioni di sicurezza da parte di bambini e ragazzi, dovrà essere realizzato, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale di Ponte San Nicolò, un progetto di attività motoria in bicicletta e di educazione stradale rivolta a bambini delle classi 5^a della scuola primaria – da svolgersi presso spazi verdi appositamente attrezzati. A tal fine il Responsabile del Servizio provvederà ad individuare, con le modalità previste agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, il soggetto (ditta, associazione sportiva, o altro soggetto) cui conferire apposito incarico (cap. 106.345), assicurando che la partecipazione al progetto da parte degli alunni avvenga a titolo gratuito.

ATTIVITA' MOTORIA ESTIVA

Nei mesi di giugno e luglio saranno organizzati dei corsi di ginnastica con musica al Parco "Percorso Vita". Non essendo presente all'interno dell'Ente personale provvisto di specifiche competenze, si provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio ad affidare incarico per la realizzazione dei corsi (cap. 106.345) ad un soggetto esterno (ditta, associazione od altra organizzazione) operante in ambito sportivo, individuato con le modalità previste agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, che assicuri la disponibilità di insegnanti preferibilmente diplomati ISEF o, in alternativa, non ancora diplomati ISEF, ma che abbiano già maturato esperienza nell'insegnamento dell'attività motoria per adulti. La partecipazione a detti corsi da parte della popolazione interessata sarà garantita a titolo gratuito e senza necessità di iscrizione.

ANIMAZIONE SPORTIVA RIVOLTA A BAMBINI E RAGAZZI

Per la realizzazione di attività di animazione rivolta a bambini e ragazzi – da svolgersi presso i parchi comunali per una mezza giornata, in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale – il Responsabile del Servizio provvederà, con le modalità previste agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, ad individuare il soggetto (ditta, associazione sportiva, o altro soggetto) cui conferire apposito incarico, assicurando che la partecipazione alle attività da parte dei ragazzi avvenga a titolo gratuito.

REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT E DELLA PRATICA SPORTIVA

Al fine di favorire la diffusione dello sport e della pratica sportiva tra i giovani e, in generale, tra la popolazione, potranno essere realizzate, su proposta dell'Amministrazione Comunale, attività, iniziative o manifestazioni pubbliche eventualmente anche in collaborazione con le associazioni sportive del territorio. Al conferimento di eventuali incarichi ad esperti, professionisti od associazioni si provvederà con provvedimento del Responsabile del Servizio, con le modalità previste agli artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia o, in caso di persone fisiche, con le modalità previste dal Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna. Il Responsabile del Servizio potrà provvedere con propria determinazione al conferimento di incarico ad una ditta esterna per la realizzazione di materiale informativo per la pubblicizzazione degli eventi in programma, secondo le modalità previste dai citati artt. 36 e 37 del Regolamento di Economato (cap. 106.345). Qualora alla realizzazione degli eventi concorrano associazioni o società sportive a queste ultime potranno essere concessi contributi con le modalità indicate dal "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale" e secondo quanto indicato nella scheda "Contributi e convenzioni campi da calcio con società sportive".

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con il Servizio Provveditorato-Economato, cui sono state affidate le risorse per il pagamento della SIAE (cap. 105.285) per le manifestazioni realizzate dall'Amministrazione Comunale per le quali si renda necessario tale adempimento e le risorse per l'acquisto di attrezzature e materiale vario di consumo per la realizzazione delle varie manifestazioni sportive (cap. 106.320).

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 6	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere lo sport come attività educativa, di aggregazione sociale e di formazione della persona. Favorire l'associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare per i bambini ed i ragazzi. Sostenere economicamente le società al fine di ridurre le spese a carico delle famiglie. Consentire un utilizzo ottimale dei campi sportivi, garantendo al contempo una costante e accurata manutenzione delle strutture.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Associazioni e società sportive

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A SOCIETÀ SPORTIVE	ENTRO DICEMBRE
2	CONCESSIONE DI PATROCINIO AD INIZIATIVE PROMOSSE DA SOCIETÀ SPORTIVE	ENTRO 15 GIORNI DALLA DATA DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO
3	EROGAZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI PER SPESE DI INVESTIMENTO	ENTRO DICEMBRE

Modalità di svolgimento:

Per l'anno 2016 verranno concessi contributi ai gruppi e alle società sportive operanti nel territorio che favoriscono la pratica sportiva, in particolare della fascia giovanile, con le modalità previste dal Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale, secondo gli importi stanziati nel cap. 106.370 del corrente esercizio di bilancio. Di tale somma:

- €8.500,00 verranno erogati complessivamente ai due gruppi sportivi che utilizzano anche i campi sportivi parrocchiali, proporzionalmente alle spese sostenute per l'energia elettrica;

- Il restante importo verrà erogato per:

- l'attività complessivamente svolta dalle associazioni, dai gruppi e dalle società sportive. Nei parametri di ripartizione saranno considerati come atleti solo i cittadini residenti di età inferiore ai venticinque anni. All'erogazione dei contributi si provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio, in attuazione a quanto disposto dalla Giunta con apposita deliberazione (cap. 106.370);

- contributi per singole iniziative sportive, su richiesta dei gruppi, delle società e delle associazioni promotori delle iniziative stesse. All'erogazione dei contributi si provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio, in attuazione a quanto disposto dalla Giunta con apposita deliberazione ed in conformità a quanto disposto dal vigente Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale (cap. 106.370).

In caso di presentazione di apposite istanze e qualora vengano stanziati fondi negli appositi capitoli di bilancio (cap. 206.381, cap. 206.382), verranno erogati, con le modalità ed i criteri indicati dal Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale, contributi in favore di gruppi e società sportive che sostengano spese straordinarie per la realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria o per altre spese di investimento, ovvero per l'acquisto di beni durevoli. Detti contributi verranno erogati con determinazione del Responsabile del Servizio previa adozione di apposita deliberazione di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Interdipendenze:

Nessuna.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 6	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	UTILIZZO PALESTRE, IMPIANTI SPORTIVI E CAMPI DA CALCIO

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire la pratica sportiva, in particolare da parte di bambini e ragazzi. Promuovere l'agonismo e l'apprendimento e lo sviluppo da parte di giovani di abilità motorie; favorire la formazione della persona, sostenere la socializzazione ed una crescita equilibrata. Promuovere lo sviluppo armonico dei ragazzi, favorire la trasmissione di importanti valori sportivi e sociali.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini di varie età.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	RIPARTIZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI E DELL'ARCO-STRUTTURA	ENTRO OTTOBRE
2	CONCESSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PALESTRINE COMUNALI	ENTRO OTTOBRE
3	STIPULA CONVENZIONI CON SOCIETÀ SPORTIVE PER UTILIZZO DEL CAMPO DA CALCIO DI VIA TOFFANIN	ENTRO SETTEMBRE
4	STIPULA CONVENZIONE CON SOCIETÀ SPORTIVE PER UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI VIA FAGGIN	ENTRO AGOSTO
5	MONITORAGGIO CORRETTO UTILIZZO IMPIANTI E STRUTTURE SPORTIVE DA PARTE DELLE SOCIETÀ CONCESSIONARIE	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Presupposto per l'utilizzo delle palestre e dell'arco-struttura da parte di gruppi sportivi è la loro conformità a tutte le norme di sicurezza previste per gli impianti sportivi. In presenza di tali condizioni l'utilizzo delle palestre e dell'arco struttura può essere concesso a titolo gratuito, semigratuito (non è dovuta nessuna quota, ma deve essere garantita la pulizia) od a titolo oneroso.

Per il periodo gennaio – agosto potranno usufruire delle predette strutture le associazioni e le società sportive cui l'utilizzo delle stesse è stato concesso nel corso del 2015 per l'anno sportivo 2015/16.

Prima dell'avvio dell'anno sportivo 2016/17 verrà concordata con le varie società e associazioni sportive operanti nel territorio comunale la ripartizione dell'orario di utilizzo delle palestre comunali annesse alle scuole medie del territorio e dell'arco-struttura. A dette società (A.S.D. C. Colombo, A.S.D. Basket Roncaglia, A.S.D. Ponte S.N. Polverara, A.S.D. PSN Sport, Union Volta Roncaglia, A.S.D. Giamburasca e A.S.D. Volley Rio) e inoltre alle società sportive operanti nel territorio comunale senza fini di lucro e dotate di un settore giovanile verrà concesso l'utilizzo a titolo semigratuito delle strutture sportive per l'anno sportivo 2016/2017 con determinazione del Responsabile del Servizio. Con il medesimo provvedimento verrà altresì approvato lo schema di convenzione, recante le condizioni di utilizzo della struttura che viene concessa, da stipularsi con le società sportive interessate.

L'ufficio Pubblica Istruzione provvederà a monitorare con regolarità nel corso dell'anno il corretto e regolare utilizzo delle palestre concesse in uso da parte delle società concessionarie.

Analogamente per il periodo gennaio – giugno potranno usufruire delle palestrine annesse alle scuole del territorio le associazioni e società sportive cui l'utilizzo delle stesse è stato concesso nel corso del 2015 per l'anno sportivo 2015/16. Per l'anno sportivo 2016/17 potrà essere concesso, su presentazione di apposita richiesta e con determinazione del Responsabile del Servizio, l'utilizzo a titolo semigratuito delle predette palestrine, annesse alle scuole primaria "Giuliani", primaria "Battisti" e secondaria "Marconi" all'Associazione Sportiva SPHERA, all'Associazione Scuola di Danza Vassili, all'A.S.D. Giamburasca e ad altri gruppi ed associazioni del territorio operanti senza fini di lucro in favore dei minori o dei giovani residenti, mediante attività di tipo sportivo, educativo, sociale, o culturale, sentito l'Assessore allo Sport. Sarà inoltre possibile concedere, con le medesime procedure ma a titolo oneroso, l'utilizzo delle palestrine anzidette in favore di gruppi ed associazioni operanti senza fini di lucro a condizione che i richiedenti intendano promuovere attività motorie o sportive in favore della popolazione residente e che nella frazione in cui è

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Pubblica Istruzione e Sport

ubicata la struttura richiesta dette attività non siano già realizzate dal Comune.

Le utenze (luce, acqua, gas) sono a carico del Comune, mentre alla custodia ed alla pulizia, qualora venga concesso l'utilizzo delle strutture comunali a titolo semigratuito, provvedono direttamente le associazioni sportive interessate, in conformità con quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento Comunale per l'utilizzo delle palestre, avvalendosi del materiale per la pulizia e la sanificazione messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Le stesse provvederanno a Roncaglia anche alla pulizia della palestrina, in caso di contemporaneo utilizzo della palestra grande. L'intervento di pulizia dovrà comprendere anche i servizi igienici, i locali spogliatoi, gli eventuali magazzini ed ogni altro spazio connesso con l'utilizzo delle strutture sportive.

In caso di richieste di utilizzo a titolo occasionale delle palestre e degli impianti sportivi comunali – compresi l'arco-struttura, le palestrine e le piastre – il Responsabile del Servizio potrà concedere quanto richiesto, sentito l'Assessore allo Sport, previo versamento della somma stabilita, ovvero a titolo gratuito o semi gratuito alle associazioni ed ai gruppi operanti senza fini di lucro in ambito sportivo, educativo, sociale e culturale in particolare a favore di bambini e ragazzi, nonché ai gruppi politici, con le modalità previste dal regolamento per l'uso della sala del Centro Culturale.

Ai restanti gruppi o singoli richiedenti l'utilizzo delle palestre, delle palestrine, delle piastre o dell'Arco-struttura detto utilizzo sarà concesso dal Responsabile del Servizio a titolo oneroso. La tariffa di utilizzo per l'anno 2016 è pari ad € 12,00 orarie più IVA per le palestrine annesse alla scuola media di Roncaglia ed alle scuole primarie Giuliani e Battisti, ad €30,00 orarie più IVA per le palestre annesse alle scuole medie e per l'Arcostruttura ed a €5,00 orarie più IVA per le piastre di Via Medici e di Via Giorato. Qualora l'utilizzo delle palestrine sia richiesto per mezza giornata (al mattino od al pomeriggio), la tariffa di utilizzo sarà pari ad € 35,00 più IVA, mentre qualora venga richiesta per un'intera giornata, o per un orario che si articoli sia al mattino che al pomeriggio, la tariffa di utilizzo sarà pari ad €70,00 più IVA.

Gli impianti sportivi vengono gestiti secondo le modalità fissate nelle convenzioni sottoscritte rispettivamente con le società sportive A.S.D. C. Colombo e A.S.D. Union Voltaroncaglia, per quanto riguarda il campo di calcio di Via Toffanin (sino al 30.09), e con l'A.S.D. Ponte S.N. Polverara per quanto riguarda gli impianti sportivi di Via Faggin a Rio (sino al 31.08). Entro il 30 settembre dovranno essere stipulate apposite convenzioni con le medesime società sportive (A.S.D. Ponte S.N. Polverara per quanto riguarda gli impianti sportivi di Via Faggin a Rio e A.S.D. Colombo e A.S.D. Unionvoltaroncaglia per la gestione e l'utilizzo del campo da calcio di via Toffanin e degli annessi spogliatoi). A tal fine il Responsabile del Servizio potrà rinnovare la convenzione vigente, ovvero predisporre un nuovo schema di convenzione, da approvare con apposita determinazione sentito l'Assessore allo Sport, prevedendo in ogni caso che la manutenzione dell'area sia svolta dalle società sportive firmatarie, con oneri a loro carico.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche per l'acquisto di materiale vario di consumo per le palestre (cap. 106.225) e per gli impianti sportivi (cap. 106.220), per l'acquisto di beni durevoli per gli impianti sportivi (cap. 206.272), le risorse per le prestazioni di servizio per gli impianti sportivi (cap. 106.241) e per le palestre (cap. 106.251) e per le spese di funzionamento – utenze (cap. 106.240, e cap. 106.255);
- il Servizio Finanziario a cui sono state affidate le risorse relative agli interessi dei mutui in ammortamento;
- Il Servizio LL.PP. a cui sono state affidate le risorse per la fornitura calore (cap. 106.250) e la manutenzione e la sistemazione delle palestre e degli impianti sportivi (cap. 106.260, cap. 106.262, cap. 206.200).

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 7
SERVIZIO EROGATO	ATTIVITÀ PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere le pari opportunità fra uomo e donna nell'accesso all'educazione, alla formazione, alla cultura e al lavoro. Promuovere la partecipazione delle donna alla vita politica, sociale ed economica del paese e del territorio. Garantire pari dignità ed uguali responsabilità nella vita familiare e professionale. Sostenere la donna che attraversa momenti di difficoltà familiari, personali o nelle relazioni.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini ed, in particolare, cittadine.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	ATTIVAZIONE CORSI ED INIZIATIVE VARIE	NEL CORSO DELL'ANNO
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SPORTELLO DONNA	ENTRO IL MESE DI GIUGNO

Modalità di svolgimento:

La programmazione delle attività per l'anno 2016 riguarderà le seguenti iniziative:

- prosecuzione dell'attività di Sportello Donna in collaborazione con i Comuni firmatari il Protocollo d'intesa tra i Comuni di Ponte San Nicolò, Sant'Angelo di Piove e Noventa Padovana per la realizzazione del Servizio di Sportello Donna, approvato con deliberazione di G.C. n. 82 del 12.9.2012;
- organizzazione e realizzazione di incontri, seminari, conferenze e corsi sui temi riguardanti le pari opportunità, l'autostima, l'autodifesa, il diritto di famiglia od altre tematiche di particolare interesse per le donne;
- partecipazione ad iniziative promosse da altri soggetti e volte alla tutela delle donne in stato di disagio sociale ed economico;
- sostegno a progetti di imprenditoria femminile.

Alla prosecuzione del servizio di Sportello Donna si provvederà sino al 15.07.2016 mediante la ditta cui lo stesso è stato rinnovato l'affidamento con determinazione del Responsabile del Servizio n. 26 del 14.7.2015 (cap. 110.475). Prima dello scadere della convenzione vigente stipulata con tale ditta si verificherà la permanenza dell'interesse da parte dei Comuni firmatari del citato Protocollo D'intesa a dare continuazione al servizio e si provvederà ad affidare il servizio ad una ditta, da individuarsi con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del vigente Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e lavori da eseguirsi in economia (cap. 110.475). Qualora gli enti locali firmatari del citato Protocollo d'intesa non ritengano opportuno dare prosecuzione al servizio, il Responsabile del servizio darà prosecuzione allo Sportello Donna per il solo Comune di Ponte San Nicolò. Si potrà valutare la possibilità di estendere il servizio ad ulteriori enti locali interessati, stipulando con gli stessi apposito Protocollo d'Intesa, il cui schema verrà approvato con delibera di Giunta Comunale.

Alla realizzazione di incontri, conferenze e corsi rivolti alle donne si provvederà, qualora necessario, mediante il conferimento da parte del Responsabile del Servizio di appositi incarichi a ditte od associazioni, individuate con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del vigente Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e lavori da eseguirsi in economia, od a singoli esperti e professionisti, individuati con le modalità previste dal Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna, sulla base dei curricula e della competenza degli esperti o delle ditte da incaricare (cap. 110.475 o cap. 105.240). Dette attività potranno essere estese anche ad altre Amministrazioni Comunali interessate. In quest'ultimo caso le spese per la realizzazione degli incontri, dei corsi e delle conferenze verranno ripartite tra gli enti aderenti in base agli effettivi servizi usufruiti. La partecipazione ai corsi su temi riguardanti le pari opportunità, o comunque rivolti alle donne, verrà prevista a titolo gratuito, ovvero previa corresponsione di una quota di adesione, sentito l'Assessore alle pari Opportunità, che consenta il rispetto dei vincoli posti con la delibera sui servizi a domanda individuale.

Qualora la Regione del Veneto conceda a questo ente un contributo per la realizzazione, in collaborazione con i Comuni firmatari dal citato Protocollo d'intesa, di progetti relativi alle pari opportunità, il Comune di Ponte San Nicolò opererà in qualità di Comune capofila, con le modalità sopra indicate relativamente alla realizzazione di incontri, corsi e

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport*

conferenze.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono affidate le risorse (€ 300,00 – cap. 110.475) relative alle spese economali per prestazione di servizi.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 1
SERVIZIO EROGATO	CENTRI RICREATIVI ESTIVI

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire durante i mesi estivi la socializzazione dei bambini e dei ragazzi frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie e secondarie di primo grado mediante occasioni di gioco, di apprendimento e di socializzazione. Supportare, nel periodo di chiusura delle scuole, le famiglie, in particolare laddove entrambi i genitori lavorano, attraverso un servizio qualificato e svolto in ambienti consoni alle esigenze ed alle età dei bambini e dei ragazzi.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Bambini e ragazzi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CENTRI RICREATIVI ESTIVI	ENTRO LA PRIMA METÀ DI GIUGNO
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO PREPARAZIONE PASTI PER CENTRI ESTIVI SVOLTI PRESSO SCUOLA STATALE DELL'INFANZIA	ENTRO GIUGNO
3	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	NEL PERIODO DI SVOLGIMENTO

Modalità di svolgimento:

Per la realizzazione dei Centri Ricreativi Estivi ci si avvarrà di una ditta esterna, individuata tra quelle di comprovata esperienza nella gestione di centri estivi e di servizi rivolti ai minori, che dovrà assicurare non solo la predisposizione dei progetti – suddivisi per fasce di età – la programmazione ed il coordinamento dell'attività ricreativa, ma anche la riscossione delle tariffe dovute per la fruizione del servizio. La ditta, che verrà incaricata con provvedimento del Responsabile del Servizio, dovrà inoltre provvedere alla pulizia dei locali scolastici utilizzati per lo svolgimento del servizio (scuole statali primarie, secondarie e dell'infanzia del territorio), all'acquisto del materiale di consumo ed al pagamento di eventuali strutture private ritenute necessarie per la realizzazione del progetto educativo, oltre alla fornitura dei pasti per i bambini che usufruiscono dei Centri Estivi anche al pomeriggio. La convenzione da stipulare con la ditta affidataria dovrà prevedere che alla fornitura dei pasti ai bambini che usufruiscono dei Centri Ricreativi Estivi presso la scuola dell'infanzia ed ai loro animatori/capigruppo, provveda il Comune mediante il centro di cottura esistente presso la Scuola dell'Infanzia L'Aquilone di Roncajette e che per tale servizio la ditta affidataria corrisponda al Comune per ciascun pasto fornito la tariffa stabilita dal Responsabile del Servizio.

Alla ditta affidataria verrà corrisposto, con determinazione del Responsabile del Servizio, il compenso lordo ed onnicomprensivo di € 16.600,00 (cap. 110.146) quale compartecipazione alla spesa da parte di questo ente per la realizzazione del servizio, finalizzata all'abbattimento delle tariffe a carico delle famiglie.

All'individuazione della ditta provvederà il Responsabile del Servizio con le procedure previste dagli artt. 36 e 37 del Regolamento di economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, previa valutazione della convenienza di avvalersi della facoltà, prevista nella lettera di richiesta di offerta (prot. n. 7398 dell'8.05.2015), di chiedere alla ditta aggiudicataria per l'anno 2015 la ripetizione del servizio per l'anno 2016, alle condizioni previste dalla convenzione Rep. n. 1516 del 22.06.2015.

All'individuazione della ditta cui affidare la preparazione dei pasti per i bambini partecipanti ai centri estivi presso la Scuola Statale dell'Infanzia L'Aquilone ed ai loro animatori provvederà il Responsabile del Servizio con le procedure previste dagli artt. 36 e 37 del Regolamento di economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, prevedendo in ogni caso che la ditta assicuri il servizio mediante la gestione del centro cottura presente in tale scuola dell'infanzia e mediante la cura di tutti gli adempimenti necessari, compreso l'acquisto delle derrate alimentari, avvalendosi del personale dipendente di questo ente ed ivi operante, che dovrà essere messo a disposizione funzionale della ditta affidataria.

Al monitoraggio del servizio si provvederà mediante apposite verifiche presso le sedi e nel periodo di svolgimento dei Centri Estivi e mediante la somministrazione e rielaborazione di questionari di gradimento all'utenza.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2016

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport*

- l'Ufficio Ragioneria per l'emissione delle fatture relative ai pasti forniti alla ditta affidataria mediante il centro di cottura interno della scuola statale dell'infanzia;
- l'Ufficio Servizi Sociali per la concessione ai nuclei familiari in situazione di disagio economico di agevolazioni tariffarie per la partecipazione ai CRE.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport***Scheda Programmatica PEG**

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 3
SERVIZIO EROGATO	SOGGIORNI CLIMATICI ANZIANI

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere il benessere e la salute degli anziani, sia dal punto di vista fisico, che dal punto di vista relazionale e psicologico, offrendo a questi ultimi l'opportunità di godere di un periodo di riposo presso località marine e montane e di usufruire così di occasioni di socializzazione.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Anziani con più di 60 anni di età ed eventuali coniugi, anche se di età inferiore.

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOGGIORNI CLIMATICI (DA REALIZZARSI UNO PRESSO UNA LOCALITÀ MARINA ED UNO PRESSO UNA LOCALITÀ MONTANA)	ENTRO MESE DI APRILE
2	GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	PERIODO DI REALIZZAZIONE DEI SOGGIORNI

Modalità di svolgimento:

Per la realizzazione dei soggiorni climatici estivi, da svolgersi indicativamente nella seconda metà del mese giugno o a cavallo tra i mesi di giugno e luglio, ci si avvarrà di una ditta esterna, in grado di assicurare sia l'accoglienza presso adeguata struttura alberghiera, che i servizi di trasporto alla località individuata e di animazione e supporto agli anziani. Il Responsabile del Servizio provvederà ad affidare il servizio ad agenzie specializzate nel settore, individuate con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia*, ed a stipulare con queste ultime apposite convenzioni (cap. 110.468).

Condizione per la realizzazione di ciascuno dei due soggiorni (marino e montano) è il raggiungimento del numero minimo di 16 partecipanti. Qualora non venga raggiunto tale numero potrà essere valutata la possibilità di favorire la partecipazione degli anziani residenti ai soggiorni organizzati da un altro ente locale, previa stipula di apposita convenzione con tale ente, il cui schema dovrà essere approvato con delibera di Giunta Comunale.

Al fine di favorire la partecipazione da parte delle persone anziane in situazione di disagio economico, si ritiene congruo fissare negli importi di seguito indicati le quote dovute dai singoli partecipanti ai soggiorni climatici, marini e montani, in relazione all'ISEE posseduto:

SOGGIORNI MONTANI

INDICATORE ISEE		QUOTA RETTA
DA EURO	A EURO	EURO
1	7.000	550
7.001	8.000	580
8.001	9.000	600
9.001	10.000	630
10.001	11.000	650
11.001	12.000	670
12.001	13.000	690
13.001	99.999.999	Intero importo

SOGGIORNO MARINO

INDICATORE ISEE		QUOTA RETTA
DA EURO	A EURO	EURO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport*

1	7.000	500
7.001	8.000	520
8.001	9.000	550
9.001	10.000	570
10.001	11.000	580
11.001	12.000	590
12.001	13.000	610
13.001	99.999.999	Intero importo

Tali importi dovranno essere direttamente versati dagli anziani all'agenzia incaricata della realizzazione del soggiorno prescelto. Il Responsabile del Servizio dovrà disporre il pagamento alle agenzie degli importi dovuti a conguaglio, che verranno pagati quali corrispettivi, a seguito di emissione di apposite fatture.

L'ufficio Pubblica Istruzione provvederà a dare adeguata pubblicizzazione al servizio, a raccogliere e le richieste di partecipazione da parte degli interessati, ad effettuare gli abbinamenti nelle camere e ad assegnare le camere singole ai cittadini che non intendono partecipare in coppia, a comunicare le quote a carico degli utenti, a verificare l'effettivo pagamento di quanto dovuto prima della partenza per la località prescelta ed a monitorare l'andamento dei singoli soggiorni, anche mediante la somministrazione di appositi questionari di gradimento.

Alla pubblicizzazione del servizio si potrà provvedere con materiale realizzato in economia, ovvero affidando incarico per la realizzazione di materiale divulgativo ad una ditta esterna da individuarsi con le modalità indicate agli artt. 36 e 37 del *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia*.

Interdipendenze:

nessuna

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Pubblica Istruzione e Sport*

Scheda Programmatica PEG

MISSIONE: 12	PROGRAMMA: 6
SERVIZIO EROGATO	ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

OBIETTIVO STRATEGICO

Favorire l'accesso alla casa ed agli alloggi a canone sostenibile da parte della popolazione in condizioni di svantaggio sociale e di fragilità economica. Dare risposta alle esigenze abitative espresse da quanti vivono in condizioni abitative contrassegnate da precarietà, inadeguatezza, disagio o sfratto.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla L.R. 10/96

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI
1	PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI AL BANDO 2015	ENTRO IL MESE DI GIUGNO
2	PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO	ENTRO IL 15 OTTOBRE
3	ASSEGNAZIONE ALLOGGI	NEL CORSO DELL'ANNO IN CASO DI ALLOGGI DISPONIBILI

Modalità di svolgimento:

Alla pubblicazione del bando, da approvare con determinazione del Responsabile del Servizio, si provvederà conformemente a quanto indicato nella L.R. 02.04.1996 n 10 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale dell'Ufficio assiste le persone in difficoltà nella compilazione delle domande di partecipazione al bando e cura l'istruttoria e predispose le graduatorie, provvisoria e definitiva, dei cittadini partecipanti al Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica – anno 2015, graduatorie da approvarsi con determinazione del Responsabile di Servizio.

Nel caso di disponibilità di alloggi, si procede all'assegnazione con le modalità previste dalla L.R. 10/96, con determinazione del Responsabile di Servizio.

Qualora si rendessero disponibili uno o più alloggi di proprietà comunale siti in via Pianta, si provvederà all'assegnazione con determinazione del Responsabile di Servizio, con le modalità ed i criteri indicati nella deliberazione di C.C. n. 65 del 10.12.2003.

Nel caso di adempimenti di esclusiva competenza della commissione prevista all'art. 6 della L.R. 10/96 per ricorsi, decadenze e annullamenti di assegnazione, sarà corrisposto all'Agenzia Territoriale per l'Edilizia Residenziale un rimborso spese, quantificato con le modalità previste dal comma 6 del citato articolo 6 della L.R. 10/96 (cap. 109.240).

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- i Servizi Sociali che curano l'erogazione (cap. 110.530) dei fondi trasferiti dall'A.T.E.R. (cap. 205.950/e) relativi alla quota annuale del fondo sociale ex art. 21 della L.R. 10/1996 e l'attribuzione dei punteggi stabiliti con deliberazione di C.C. n. 49 del 29/09/2000.
- i servizi Tributi e Servizi Demografici per la verifica del possesso dei requisiti per l'accesso e la permanenza presso abitazioni di edilizia residenziale pubblica e per la verifica dei dati dichiarati dagli utenti all'ATER ai fini del calcolo del canone locativo.

SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Biblioteca e Cultura***Responsabile di Servizio:** dr.ssa LAURA INFANTE**Breve descrizione del Servizio:**

- 1) Prestito libri, riviste e dvd, consulenza bibliografica, servizio Internet;
 - 2) Organizzazione corsi, manifestazioni di spettacolo e attività culturali varie;
 - 3) Attività musicali, culturali-ricreative per i giovani.
- Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:
- il Servizio Risorse Umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale;
 - il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche e per l'acquisto di attrezzature e beni di consumo;

Risorse Umane:

Cat.	Nome e Cognome	Note
Dir.		
D3	INFANTE LAURA	A tempo pieno, dedicata anche ad altri servizi
D	RANZATO DORIANA	A tempo pieno, completamente dedicata al servizio
C	ZANETTI LORENZO	A tempo pieno, completamente dedicato al servizio
B	MARZOTTO SILVIA	A tempo pieno, completamente dedicata al servizio

Risorse strumentali:

n.	tipologia	note
4	PERSONAL COMPUTER	3 Ottimo, 1 Buono Completamente dedicati al Servizio
3	STAMPANTI	Ottime Completamente dedicate al Servizio
1	FOTOCOPIATORE	Ottimo Completamente dedicato al Servizio

SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Biblioteca e Cultura*

MISSIONE: 5	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	PRESTITO LIBRI, CONSULENZA BIBLIOGRAFICA, SERVIZIO INTERNET

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere la lettura e sostenere la formazione individuale e l'autoistruzione

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Bambini e ragazzi da 0 ai 14 anni
- Giovani
- Adulti
- Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie

OBIETTIVI OPERATIVI		TEMPI
1	GARANTIRE IL SERVIZIO DI PRESTITO LOCALE DELLA BIBLIOTECA	NEL CORSO DELL'ANNO
2	GARANTIRE UNA BUONA FUNZIONALITÀ TECNICA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA (PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO, ACQUISTO PERIODICI, DVD E LIBRI, ECC.)	NEL CORSO DELL'ANNO

Modalità di svolgimento:

Per lo svolgimento delle attività si provvederà:

- a. al servizio di prestito locale e interbibliotecario nel rispetto delle modalità e secondo gli standard indicati nella Carta di Rete BP2 del servizio di prestito ed approvate dal Consorzio Biblioteche Padovane Associate, di cui il Comune è socio, con deliberazione n. 8 del 09.06.2008. La Carta di Rete BP2 del servizio di prestito è stata recepita da questa Amministrazione tramite la scheda di presentazione del Servizio Biblioteca e Attività Culturali, quale componente del Sistema di Gestione della Qualità. Il servizio comprende il rilascio gratuito di tessera personale d'iscrizione alla Rete bibliotecaria provinciale.
- b. al servizio Internet, previa iscrizione alla Biblioteca Comunale e la riscossione della tariffa prevista con atto di Giunta Comunale.
- c. all'acquisto di quotidiani presso un'edicola del territorio; all'acquisto di riviste, libri e documenti multimediali presso librerie, ditte specializzate e/o case editrici; a eventuali spese relative al prestito interbibliotecario extra rete provinciale, mediante fondi economici (cap. 105125);
- d. all'acquisto di libri, documenti e materiale multimediale per l'importo di €11.500,00, tramite trasferimento dell'intera somma al Consorzio Biblioteche Padovane Associate di Abano Terme, finalizzato all'acquisto coordinato con le altre biblioteche del Consorzio. Il Responsabile del Servizio provvederà al trasferimento dell'importo al Consorzio con apposita determinazione ed a sottoscrivere il relativo contratto di servizio (cap. 105125);
- e. al versamento della quota di adesione al Consorzio Biblioteche Padovane Associate di Abano Terme, mediante liquidazione del Responsabile di Procedimento, trattandosi di spesa dovuta in base a Convenzione e quindi impegnata ai sensi dell'art. 77, comma 3, del vigente Regolamento di Contabilità Comunale (cap. 105175);
- f. alla verifica e revisione del patrimonio librario e documentario corrente, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 22.01.2004 n. 42, recante il codice dei beni culturali e del paesaggio, con esclusione dei beni culturali di interesse storico artistico, archeologico ed etnoantropologico e secondo gli indirizzi stabiliti dal Servizio Beni Librari ed Archivistici e Musei della Regione del Veneto. Il materiale bibliografico che non può più essere adibito ad uso pubblico per obsolescenza, degrado, ecc. verrà individuato dal Responsabile del procedimento ed escluso, con determinazione del Responsabile di Servizio, dall'universitas patrimoniali, ratio prima della demanialità, ai sensi dell'art. 816, comma 1 e dell'art. 824 del Codice Civile.

Al fine di ottimizzare la fruizione del patrimonio librario verrà inoltre trasmesso settimanalmente agli utenti, iscritti alla newsletter comunale, l'elenco dei libri e documenti nuovi disponibili al prestito, elenco che verrà reso disponibile anche presso la Biblioteca in formato cartaceo.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- Il Servizio Provveditorato-Economato a cui sono state affidate le risorse:
- a. di € 4.500,000 relative all'acquisto di quotidiani, riviste, dvd, libri e ad eventuali spese relative al prestito

- interbibliotecario extra Sistema di Abano Terme) secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia (quota cap. 105125);
- b. del cap. 105185 per il pagamento dei diritti d'autore sulle fotocopie effettuate dalla Biblioteca in base all'accordo vigente tra SIAE e ANCI, tramite il Servizio di Cassa Economale;
 - c. del cap. 105135 per l'acquisto di prestazioni di servizi;
 - d. del cap. 105120 per l'acquisto del materiale vario di consumo;
 - e. del cap. 105155 relative alle spese per funzionamento ed utenze.
- Il Servizio Informatizzazione per un ottimale funzionamento del servizio Internet.

SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Biblioteca e Cultura

MISSIONE: 5	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE

OBIETTIVO STRATEGICO

Promuovere la cultura, la partecipazione e la formazione permanente e in particolare:

- consentire la fruizione di spettacoli e performance artistiche nell'ambito del proprio territorio
- promuovere la conoscenza della musica, dell'arte, della letteratura
- promuovere la lettura
- rispondere alle esigenze di auto formazione e auto aggiornamento dei cittadini/utenti e promuovere la partecipazione delle associazioni locali
- promuovere dibattiti su tematiche particolari
- promuovere il dialogo e lo scambio di esperienze sul piano culturale e ricreativo da parte delle associazioni e dei cittadini
- promuovere la conoscenza della storia del territorio e il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente
- sostenere le attività delle associazioni, con priorità alle associazioni aventi con sede nel Comune.

TIPOLOGIA DI UTENTI

- Bambini
- Giovani
- Adulti
- Famiglie
- Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie
- Associazioni

OBIETTIVI OPERATIVI		TEMPI
1	MANIFESTAZIONI DI SPETTACOLO	NEL CORSO DELL'ANNO
2	PROMOZIONE DELLA LETTURA	NEL CORSO DELL'ANNO
3	MOSTRE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI CULTURALI (MOSTRE D'ARTE, OPERE LIRICHE, CONCERTI)	NEL CORSO DELL'ANNO
4	CORSI CULTURALI E RICREATIVI	NEL CORSO DELL'ANNO
5	CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI	ENTRO 45 GG. DALLA RICHIESTA (PURCHÉ COMPLETA DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI NECESSARI)
6	VERSAMENTO QUOTA ADESIONE ASSOCIAZIONE AVVISO PUBBLICO	ENTRO GENNAIO 2016

Modalità di svolgimento:

Verranno realizzate iniziative in diversi ambiti culturali come di seguito indicato.

1. MANIFESTAZIONI DI SPETTACOLO**1A - TEATRO, CINEMA e MUSICA**

- a. una rassegna di teatro per ragazzi nella stagione invernale 2016/17 che deve prevedere:
 - almeno 4 spettacoli rivolti ai bambini e ragazzi;
 - lo svolgimento delle rappresentazioni entro giugno 2017;
 - l'ingresso agli spettacoli a pagamento, con un costo unitario a biglietto non superiore ad €5,00;
 - un costo a carico dell'Amministrazione Comunale non superiore ad €3.000,00 (IVA compresa);
- b. una breve rassegna cinematografica, in collaborazione con l'associazione *Corti a Ponte*, che preveda almeno 3 film;
- c. la rassegna estiva denominata *Estate a Ponte* che comprenda almeno 4 film scelti tra quelli che hanno ricevuto un buon riconoscimento di critica e di pubblico e di almeno 3 spettacoli nei settori del teatro, del cabaret, della musica e della danza, scelti eventualmente anche tra gli spettacoli promossi dalla Provincia di Padova nell'ambito della rassegna *Reteventi* e tra quelli proposti da associazioni culturali per i quali l'Amministrazione Comunale abbia concesso il partenariato;
- d. un concerto nel periodo natalizio con i cori parrocchiali del territorio;

1B - STORIA E MEMORIA

Per celebrare o commemorare le seguenti date e ricorrenze storiche, verranno realizzati - anche in collaborazione con le associazioni e le scuole del territorio - concerti, spettacoli teatrali, reading, mostre, presentazione di libri, conferenze, in misura almeno pari a quanto indicato per ciascuna delle seguenti tipologie:

- a. Centenario della Prima Guerra Mondiale: almeno 2 eventi, per promuovere la conoscenza della storia nazionale;
- b. Ricorrenze varie (es. *La Giornata della Memoria 2016, Il Giorno del Ricordo 2016, la Giornata Internazionale della Donna 2016, Festa del Santo Patrono*) almeno 2 eventi per approfondire la relativa tematica e coinvolgere in maniera significativa la comunità ed eventualmente le scuole;
- c. Storia e cultura locale: saranno realizzati almeno due eventi che consentano di valorizzare gli aspetti storici, ambientali e artistici del territorio;

Tutti gli spettacoli, ad eccezione della rassegna teatrale per ragazzi di cui al punto 1A) saranno ad ingresso gratuito.

Il Responsabile di Servizio provvederà, con propria determinazione, ad affidare gli incarichi come di seguito precisato (cap. 105245):

1. alle compagnie teatrali, ai gruppi musicali, ai cori, alle ditte ed alle associazioni con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia*, anche sulla base dei curricula presentati dai professionisti che si intende incaricare, ed ai singoli esperti ed artisti con le modalità indicate dal *Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna*;
2. alle ditte specializzate nel settore per la proiezione dei film laddove non si provveda altrimenti e per il service audio luci, con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia* e secondo le disposizioni contenute nella normativa vigente.

2. PROMOZIONE DELLA LETTURA

- a. presentazione, rivolta sia agli adulti che ai bambini, di almeno 3 libri scelti anche tra le novità editoriali o tra le opere attinenti alle tematiche di cui al punto 1B);
- b. realizzazione, in sintonia anche con gli obiettivi del Progetto *Nati per Leggere* (promosso dal 1999 dall'Associazione Italiana Biblioteche, dall'Associazione Culturale Pediatri e dal Centro per la salute del bambino allo scopo di favorire la lettura ad alta voce ai bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 6 anni) e del Piano Nazionale della Lettura di almeno 8 incontri di lettura animata e/o di laboratori per bambini e ragazzi e di un ciclo di incontri di lettura espressiva, rivolti principalmente ai genitori dei bambini in età prescolare;
- c. "Biblioteca aperta": verrà individuata una domenica di apertura straordinaria della Biblioteca durante la quale oltre al servizio di prestito verranno organizzati almeno 2 letture animate o laboratori rivolti ai bambini e ai ragazzi;
- d. realizzazione, in occasione della *Giornata Mondiale del libro e del diritto d'autore, Bibliopride, Maggio dei Libri*, di almeno un'iniziativa anche in collaborazione con la rete bibliotecaria 2;
- e. eventuale adesione a progetti territoriali di promozione alla lettura rivolti ai bambini, ai ragazzi e alle scuole del territorio su indicazione del consigliere delegato alla Cultura.

Il Responsabile di Servizio provvederà, con propria determinazione, ad incaricare le associazioni, le ditte, gli animatori o gli artisti della realizzazione delle attività sopra indicate. I soggetti da incaricare verranno individuati con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del vigente *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia* o, in caso di persone fisiche, dal *Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna* sulla base dei curricula e della competenza dei professionisti che si intende incaricare, competenza eventualmente già comprovata anche nel corso di precedenti iniziative svolte per conto del Comune (cap. 105245).

Il Responsabile di Servizio, su indicazione dell'Assessore, potrà procedere, con le modalità previste dagli artt. 36 e 37 del vigente *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia*, all'acquisto di un certo numero di copie di pubblicazioni che contribuiscano in modo significativo alla conoscenza del territorio nei suoi aspetti storici, culturali e ambientali (cap. 105220), ovvero all'approfondimento di tematiche di particolare interesse (quali, a mero titolo esemplificativo, quelle connesse all'educazione civica, all'educazione ambientale, alla tutela dei cittadini o a temi di natura sociale), ovvero siano scritti da autori locali, anche in relazione ad incontri od iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale (cap. 105220), prevedendo che tali copie possano essere distribuite a particolari categorie di cittadini, quali gli alunni delle scuole del territorio, gli insegnanti, o particolari fasce della popolazione.

3. MOSTRE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI CULTURALI (MOSTRE D'ARTE, OPERE LIRICHE, CONCERTI)

Verranno realizzate almeno 4 esposizioni di opere di pittura, scultura, fotografia, ed altre forme di espressione artistica realizzate prioritariamente da artisti locali, eventualmente anche in collaborazione con le associazioni culturali di Ponte San Nicolò. Verrà valutata dal Responsabile del Servizio l'opportunità, compatibilmente con le risorse a disposizione, di realizzare altre esposizioni secondo le eventuali proposte avanzate dal Consigliere delegato alla Cultura.

Verrà promossa la partecipazione ad almeno due eventi culturali di ampio respiro (opere liriche, mostre d'arte, concerti, aperitivi letterari) in collaborazione con le Associazioni, Ditte ed Enti culturali organizzatori degli stessi. Il Servizio provvederà a divulgare le iniziative nel territorio comunale e a raccogliere le adesioni, fermo restando il pagamento della quota di partecipazione/ingresso a carico dei cittadini.

4. corsi culturali e ricreativi

Verranno proposti alla cittadinanza, anche in collaborazione con le associazioni culturali, almeno 4 corsi culturali, ricreativi e in ambito sociale per adulti e bambini anche secondo le proposte che saranno avanzate dal Consigliere delegato alla Cultura o direttamente dai cittadini.

Il Responsabile di Servizio provvederà:

- a. non essendo presente all'interno dell'Ente personale provvisto di specifiche competenze, ad affidare gli incarichi per la conduzione dei corsi a ditte esterne, da individuarsi con le modalità indicate dagli artt. 36 e 37 del *Regolamento di Economato e per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia* ed, eventualmente, a professionisti esterni, da individuarsi con le modalità previste dal *Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna* (cap. 105240);
- b. determinare il numero minimo e massimo dei partecipanti per ciascun corso, in modo da non comprometterne la qualità;
- c. determinare la quota individuale di contribuzione, nel rispetto di quanto disposto dalla Giunta Comunale relativamente ai servizi pubblici a domanda individuale (cap. 301540/e). Eventuali richieste di rimborso delle quote di partecipazione da parte degli iscritti ai corsi per impossibilità di partecipazione agli stessi verranno effettuate solo se ciò consente di rispettare i vincoli per i servizi a domanda individuale e qualora il richiedente abbia frequentato il corso per non più del 10% del numero di lezioni previste nell'ambito dello stesso.

dare la precedenza nelle iscrizioni alle persone residenti, o che prestano la propria attività lavorativa nel Comune, e, nel caso di corsi rivolti ai bambini, a quelli residenti o che frequentano le scuole del Comune. Le richieste di partecipazione verranno raccolte in ordine cronologico di arrivo secondo appositi moduli d'iscrizione.

5. contributi per attività socio-culturali

Il Responsabile del Servizio competente per materia provvederà, previo nulla osta del Responsabile del Settore Servizi alla Persona, ad erogare i contributi alle associazioni e/o agli enti operanti negli ambiti di propria pertinenza, secondo gli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale e le modalità stabilite dal *Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale* (cap. 105270).

In caso di fornitura diretta di alcuni beni o servizi a favore di Associazioni o di Gruppi, da intendersi come contributi da concedere ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) e c) del *Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale*, la spesa verrà imputata sui capp. 105245 - 105220 e i dati dell'Associazione saranno comunicati al Servizio Finanziario per l'inserimento nell'elenco da pubblicare ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 118/2000.

6. ADESIONE ASSOCIAZIONE AVVISO PUBBLICO. ENTI LOCALI E REGIONI PER LA FORMAZIONE CIVILE CONTRO LE MAFIE

Verrà garantito il pagamento della quota (cap. 101931) di adesione ed eventualmente verrà proposta un'iniziativa per promuovere la cultura della legalità.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento dell'attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- Il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse:
 - a. di € 2.500,00 per le spese relative a prestazioni di servizi (quota cap. 105245)
 - b. di € 300,00 per spese relative ad acquisto beni (cap. 105220)
 - c. stanziati sul cap. 105285 per il pagamento dei diritti Siae delle manifestazioni culturali.
- Il Servizio Lavori Pubblici per l'organizzazione delle manifestazioni di spettacolo (installazione palco, sedie, ecc.), ed eventualmente per l'installazione ed il trasporto delle attrezzature chieste in concessione;
- Il Settore Affari Generali – cui le attrezzature e le strutture comunali possono essere richieste – per il coordinamento al fine della concessione delle stesse, per l'utilizzo e la prenotazione degli spazi di proprietà comunale necessari alla realizzazione delle iniziative culturali e ricreative e per la gestione della sicurezza del Parco

SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Biblioteca e Cultura

Vita e della Sala Civica Unione Europea.

- Il Servizio Pubblica Istruzione/Sport e i Servizi Sociali per non sovrapporre iniziative diverse rivolte alle stesse fasce di utenza (bambini e giovani in particolare).

SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA*Servizio: Biblioteca e Cultura*

MISSIONE: 6	PROGRAMMA: 2
SERVIZIO EROGATO	ATTIVITA' MUSICALI, CULTURALI-RICREATIVE PER I GIOVANI

OBIETTIVO DI LUNGO PERIODO

Promuovere la socializzazione tra i giovani ed in particolare:

- dare l'opportunità ai giovani del territorio di trasmettere ai loro coetanei il piacere di fare musica insieme
- promuovere la conoscenza e la partecipazione ad esperienze, elaborate dai giovani, in particolare nel campo artistico.

TIPOLOGIA DI UTENTI

Giovani

N.	OBIETTIVI DI BREVE PERIODO E MACRO ATTIVITÀ	TEMPI
1	MANIFESTAZIONE "ROCKAPONTE"	LUGLIO 2016
2	COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI PER REALIZZAZIONE DEL CARNEVALE IN PIAZZA EDIZIONE 2016	DICEMBRE 2016

Modalità di svolgimento:**1. MANIFESTAZIONE "ROCKAPONTE"**

Verranno organizzate almeno tre serate con i gruppi informali di giovani musicisti, per dare l'opportunità ai giovani del territorio di incontrarsi per suonare ed ascoltare musica (cap. 110473).

La manifestazione, che necessita dell'organizzazione e del coordinamento dei gruppi musicali, della fornitura del service audio-luci e del supporto logistico durante le serate (compilazione modelli Siae, sistemazione sedie, ecc.), verrà curata dalla ditta a cui è stato affidato il Servizio di Animazione di Strada (cfr. scheda "Animazione di Strada, Informagiovani-informalavoro del Servizio Servizi Sociali).

2. COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA REALIZZAZIONE DELLA FESTA DEL CARNEVALE IN PIAZZA

Verrà fornita la collaborazione alle associazioni del territorio per la realizzazione della Festa del Carnevale in Piazza – edizione 2017, fermo restando che all'allestimento ed alla conduzione dei carri mascherati, provvederanno le associazioni, le quali saranno tenute a fornire idonea attestazione circa la conformità dei carri alle norme del codice della strada ed a curare gli adempimenti Siae.

In caso di fornitura diretta di alcuni beni o servizi, da intendersi come contributi da concedere ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) e c) del *Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale*, la spesa verrà imputata al cap. 105150 e i dati dei beneficiari comunicati al Servizio Finanziario per l'inserimento nell'elenco da pubblicare ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 118/2000.

Interdipendenze:

Per lo svolgimento delle attività si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Assistenza Sociale per la realizzazione della manifestazione "Rockaponte" inserita nell'ambito del Servizio di Animazione di Strada.
- Il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse:
 - a. di € 300,00 per le spese relative a prestazione di servizi di cui all'art. 6 del Regolamento di Economato relative a prestazione di servizi (quota cap. 105150);
 - b. del cap. 105119 per acquisto attrezzature e materiale vario di consumo;
 - c. del cap. 105285 per il pagamento dei diritti Siae.
- il Servizio Lavori Pubblici per l'organizzazione delle manifestazioni (installazione palco, sedie, ecc.).
- il Settore Affari Generali per il supporto alle associazioni nella realizzazione della manifestazione del Carnevale in Piazza (in particolare l'Ufficio Commercio e il comando di Polizia Locale) e per la gestione della sicurezza al Parco Vita in occasione della realizzazione di Rockaponte.

PARTE III - Schede Finanziarie

ENTRATA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Entrata

Missione	Progr.	Tipologia	Tit.	CAP.	DESCRIZIONE	previsione 2016	previsione 2017	previsione 2018	Responsabile di budget	Assegnatario Capitolo
01	03		01	1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE - ESERCIZIO PRECEDENTE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		01	2	ENTRATA DA F.P.V. SPESE CORRENTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		01	3	ENTRATA DA F.P.V. SPESE CONTO CAPITALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	101	01	101.100	I.C.I. - INTROITI ORDINARI IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.101	I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	€ 880.000,00	€ 880.000,00	€ 880.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.200	I.C.I. - RECUPERO EVASIONE	€ 5.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.201	I.M.U. - RECUPERO EVASIONE	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.300	I.C.I. - RECUPERO INTROITI COATTIVO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.301	I.M.U. - RECUPERO INTROITI COATTIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.400	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F.	€ 1.470.000,00	€ 1.470.000,00	€ 1.480.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	104	01	101.500	COMPARTECIPAZIONE I.R.P.E.F.	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	104	01	101.550	COMPARTECIPAZIONE IVA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	101	01	101.600	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.700	ADDIZIONALE COMUNALE SULL'ENERGIA ELETTRICA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	101	01	101.750	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.751	TASI - RECUPERO EVASIONE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	101.752	TASI - RECUPERO INTROITI COATTIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	102.100	INTROITI ORDINARI TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	10	101	01	102.400	PROVENTI DI TASSE PER L'AMMISSIONE A CONCORSI POSTI RUOLO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04	101	01	102.500	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI)	€ 1.700.000,00	€ 1.700.000,00	€ 1.700.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	102.501	TARI - RECUPERO EVASIONE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	102.502	TARI - RECUPERO INTROITI COATTIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	102.600	TASSA SERVIZI INDIVISI (TASI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	103.100	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	101	01	104.100	INTROITI DA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	03	301	01	104.150	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	€ 680.000,00	€ 680.000,00	€ 680.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	301	01	104.200	ENTRATE DA FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	101	02	201.100	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (CONTRIBUTI ORDINARI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Entrata

01	03	101	02	201.200	TRESFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (FONDO CONSOLIDATO) - EX 551	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	101	02	201.201	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (CONTRIBUTO PEREQUATIVO)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	101	02	201.202	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (FUNZIONI TRASFERITE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	101	02	201.203	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	101	02	201.204	TRASFERIMENTI CORRENTI STATALI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	03	101	02	201.600	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
11	02	101	02	201.620	ENTRATE CORRENTI DESTINATE ATTUAZIONE ORDINANZE STATO DI EMERGENZA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
04	02	101	02	201.700	TRASFERIMENTI STATO TESTI SCOLASTICI (COLL. CAP. SPESA 104595)	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	05	101	02	201.800	TRASFERIMENTO FONDI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA (COLL. CAP. SPESA 110142)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07	101	02	202.100	FINANZ.REGIONE FUNZIONI INTERESSE LOCALE	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	01	101	02	202.150	CONTRIBUTO REGIONALE GESTIONE ASILO NIDO	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
01	07	101	02	202.160	TRASFERIMENTI CORRENTI REGIONALI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
12	03	101	02	202.200	FINANZIAMENTO REGIONALE PER ASSISTENZA A DOMICILIO PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI - EX 845	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
04	02	101	02	202.250	FINANZ.REGIONALE PER FORNITURA TESTI SCOLASTICI (L.448/98) (COLL. CAP. SPESA 104595)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	07	101	02	202.300	FONDI REGIONALI PER ATTIVITA' PARI OPPORTUNITA'	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
05	02	101	02	202.301	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' CULTURALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
09	02	101	02	202.302	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' AMBIENTALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
04	02	101	02	202.303	TRASFERIMENTI REGIONALI PER PROGRAMMA INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICO	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	07	101	02	202.304	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' SOCIALI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
11	01	101	02	202.350	CONTRIBUTO REGIONALE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
06	01	101	02	202.400	FONDI PER ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	03	101	02	202.600	FINANZIAMENTO REGIONALE PER INTERVENTI ASSISTENZIALI STRAORDINARI AGLI ANZIANI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
10	05	101	02	202.650	CONTRIBUTO PER MUTUO PIAZZA VIA PIAVE	€ 40.706,44	€ 40.706,44	€ 40.706,44	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
12	06	101	02	202.700	FONDO NAZIONALE PER SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE (COLL. CAP. SPESA 110533)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08	101	02	202.750	CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTIVITA' DI SOLIDARIETA' INT.LE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
01	03	101	02	203.100	FINANZIAMENTO REGIONALE PER FUNZIONI DELEGATE	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	01	101	02	205.100	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER MINORI RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
05	02	101	02	205.110	TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA PER EVENTI CULTURALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
12	02	101	02	205.120	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	€ 15.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Entrata

11	01	101	02	205.200	CONTRIBUTO PROVINCIALE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
10	05	101	02	205.201	RIPARTO SOMME DALLA PROVINCIA PER TRASPORTI ECCEZIONALI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	07	101	02	205.500	COMPARTICIPAZIONE COMUNI PER SPESA PROGETTO SPORTELLO DONNA	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
01	08	101	02	205.940	ENTRATE DA ALTRI ENTI PUBBLICI PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
12	06	101	02	205.950	FONDO SOCIALE L.R. 10/96 (A.T.E.R.)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio P.I. e Sport
01	02	100	03	301.100	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 7.500,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
08	02	100	03	301.120	DIRITTI SU CERTIFICAZIONI E AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	€ 25.000,00	€ 23.000,00	€ 23.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	07	100	03	301.140	DIRITTI DI SEGRETERIA SU ATTI E CERTIFICATI DIVERSI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.400,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	07	100	03	301.160	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	02	100	03	301.180	DIRITTI DI NOTIFICA ED ALTRI DIRITTI DIVERSI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
10	05	101	03	301.200	RIPARTO SOMME DALLA PROVINCIA PER TRASPORTI ECCEZIONALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	01	100	03	301.400	RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO (RIL. IVA)	€ 137.000,00	€ 137.000,00	€ 137.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06	100	03	301.420	PROVENTI PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (RIL.IVA)	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.700,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01	100	03	301.440	PROVENTI UTILIZZO PALESTRA COMUNALE (RIL.IVA)	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
01	05	100	03	301.460	CONCESSIONE USO LOCALI ADIBITI A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI (RIL.IVA)	€ 7.000,00	€ 6.000,00	€ 7.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
05	02	100	03	301.540	RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA CORSI DIVERSI (RIL.IVA)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
12	03	100	03	301.560	CORRISPETTIVI PER FREQUENZA ATTIVITA' MOTORIE, SPORTIVE E RICREATIVE ANZIANI (RIL.IVA)	€ 48.000,00	€ 48.000,00	€ 48.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01	100	03	301.580	CORRISPETTIVI PER FREQUENZA CORSI DI DANZA CLASSICA E MODERNA (RIL.IVA) - EX 2371	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	09	100	03	301.680	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI (RIMBORSO SPESE DI CHIUSURA LOCULI ED INUMAZIONI)	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
12	09	100	03	301.700	PROVENTI SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA (RIL.IVA)	€ 10.125,40	€ 10.125,40	€ 10.125,40	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
03	01	200	03	301.750	PROVENTI DA FAMIGLIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	200	03	301.751	PROVENTI DA IMPRESE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	200	03	301.760	PROVENTI DA FAMIGLIE PER VIOLAZIONE AI REGOLAMENTI COMUNALI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	200	03	301.761	PROVENTI DA IMPRESE PER VIOLAZIONE AI REGOLAMENTI COMUNALI	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
09	02	200	03	301.770	PROVENTI DA FAMIGLIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO	€ 1.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
12	01	100	03	301.800	RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA CENTRI RICREATIVI ESTIVI (RIL.IVA)	€ 3.400,00	€ 3.400,00	€ 3.400,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	03	500	03	301.820	RECUPERO QUOTA PARTE SPESA PER RICOVERO ADULTI/ANZIANI PRESSO IDONEE STRUTTURE	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01	500	03	301.840	CONCORSO NELLA SPESA PER RICOVERO DI MINORE IN STRUTTURA DI RECUPERO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03	500	03	301.860	SERVIZIO SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI - QUOTA A CARICO PARTECIPANTI (RIL.IVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio P.I. e Sport

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Entrata

12	03	100	03	301.880	CONTRIBUTI PER FRUIZIONE SERVIZIO FORNITURA PASTI CALDI (RIL.IVA)	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03	100	03	301.900	CONTRIBUTO PER FRUIZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (RIL.IVA)	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
04	01	100	03	301.920	RETTE FREQUENZA SCUOLA MATERNA (RIL.IVA)	€ 84.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
01	03	100	03	301.940	PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE (RIL.IVA)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	100	03	301.960	CORRISPETTIVI PER SERVIZIO ASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (RIL.IVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	05	100	03	302.100	BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - CANONI DI CONCESSIONE	€ 252.550,00	€ 52.600,00	€ 52.700,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	100	03	302.200	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	€ 21.228,00	€ 21.248,00	€ 21.268,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
12	09	100	03	302.600	PROVENTI PER CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	€ 100.000,00	€ 98.000,00	€ 100.000,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	03	300	03	303.100	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE PRESSO LA TESORERIA PER DEPOSITI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	400	03	304.100	DIVIDENDI SU AZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	04	500	03	305.100	QUOTA AGGIUNTIVA DISTRIBUZIONE GAS A SOSTEGNO PERSONE BISOGNOSE	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
09	08	100	03	305.110	INTROITI DA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
09	04	500	03	305.300	RIMBORSO SPESA DI AMM. MUTUI CONTRATTI PER REALIZZAZIONE IMPIANTI FOGNARI	€ 85.864,60	€ 85.864,60	€ 85.864,60	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	04	500	03	305.310	RESTITUZIONE PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE ED A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (COLL. CAP. SPESA 110531)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
01	03	500	03	305.320	CONCORSI - RIMBORSI E RECUPERI VARI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	02	500	03	305.340	CASSA DI RISPARMIO DI PD E RO - CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI INTERESSE COMUNE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	10	500	03	305.360	ULSS 16 - RIMBORSO SPESE SERVIZIO TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
01	03	500	03	305.361	INTROITI DA PERSONALE IN COMANDO PRESSO ENTI	€ 140.000,00	€ 133.000,00	€ 133.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03	500	03	305.380	TRASFERIMENTO IVA SU TRASPORTO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	500	03	305.381	TRASFERIMENTO IVA SU SERVIZI ESTERNALIZZATI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	500	03	305.382	ENTRATE DA INCAMERAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT COMMERCIALE E PER REVERSE CHARGE	€ 50.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
11	02	500	03	305.390	INDENNIZZI DA ASSICURAZIONI PER DANNI DA TERZI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	500	03	305.960	ENTRATE DA LIBERALITA' PER ATTIVITA' DI SOLIDARIETA' PER EVENTI CALAMITOSI	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio LL.PP.
01	03	500	03	305.970	FONDO DI ROTAZIONE PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	10	500	03	305.980	GIROFONDI PROGETTAZIONI INTERNE LAVORI PUBBLICI	€ 39.750,00	€ 39.750,00	€ 39.750,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10	500	03	305.990	GIROFONDI PROGETTAZIONI URBANISTICHE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	05	400	04	401.100	ALIENAZIONE FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE	€ -	€ 1.340.000,00	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	400	04	401.101	ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA' COMUNALE	€ 36.000,00	€ -	€ 430.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Entrata

12	09	400	04	401.200	PROVENTI DA AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
08	01		04	401.300	ALIENAZIONE DI POTENZIALI EDIFICATORI E DIRITTI DI SUPERFICIE	€ 500.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	400	04	401.400	ALIENAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA'	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	03	400	04	401.800	ALIENAZIONE DI BENI HARDWARE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	03	400	04	401.801	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO CIVILE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	03	100	04	401.980	ALIENAZIONE DI TITOLI AZIONI ED ALTRE PARTECIPAZIONI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	200	04	402.100	TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE DA PARTE DELLO STATO PER FUNZIONI TRASFERITE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
11	01	200	04	403.100	CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISIZIONE MEZZI E ATTREZZATURE PER GRUPPO PROTEZIONE CIVILE	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
10	05	200	04	403.110	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONI STRADALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
04	02	200	04	403.111	CONTRIBUTO REGIONALE PER ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI	€ 387.665,00	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05	200	04	403.113	CONTRIBUTO PER ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	08	200	04	403.114	CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTREZZATURE UFFICI ED EDIFICI PUBBLICI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
08	02	500	04	405.000	CONTRIBUTI DA DIVERSI PER ASSEGNAZIONE AREE NEI PEEP	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02	500	04	405.100	CONTRIBUTI PER PERMESSI A COSTRUIRE	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 120.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02	500	04	405.500	CONTRIBUTI DA LIBERALITA' PER REALIZZAZIONE OPERE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	200	04	405.600	CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER FINANZIAMENTO SPESE DI INVESTIMENTO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
12	04	200	05	406.100	RESTITUZIONE PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	200	05	406.101	RESTITUZIONE PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
60	01	100	07	501.100	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.100	RITENUTA 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.101	ALTRE RITENUTE N.A.C.	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.110	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAV. DIP. RISCOSE PER C/TERZI	€ 450.000,00	€ 450.000,00	€ 450.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
99	01	100	09	900.111	RITENUTE PREV. ED ASSIST. SU REDDITI LAV. DIP. RISCOSE PER C/TERZI	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
99	01	100	09	900.112	ALTRE RITENUTE SU REDDITI LAV. DIP. RISCOSE PER C/TERZI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
99	01	100	09	900.120	RITENUTE ERARIALI SU REDD. LAV. AUTON. RISCOSE PER C/TERZI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.121	RITENUTE PREV. ED ASSISTENZIALI SU REDD. LAV. AUTON. RISCOSE PER C/TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.122	ALTRE RITENUTE SU REDD. LAV. AUTON. RISCOSE PER C/TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.130	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Entrata

99	01	100	09	900.131	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.132	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.133	INCASSI LIBERI DESTINATI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	100	09	900.140	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.200	RIMBORSO PER ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.201	RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.210	TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.211	TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.212	TRASFERIMENTI DA ENTI DI PREVIDENZA PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.220	TRASFERIMENTI DA FAMIGLIE PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.221	TRASFERIMENTI DA IMPRESE PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.222	TRASFERIMENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.223	TRASFERIMENTI DA UNIONE EUROPEA PER OPERAZIONI CONTO TERZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.230	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.231	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.240	RISCOSSIONE IMPOSTE E TASSE RISCOSE PER CONTO TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.241	RISCOSSIONE IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT PER CONTO TERZI	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.242	RISCOSSIONE IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	200	09	900.900	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
TOTALE GENERALE ENTRATA						€ 12.129.189,44	€ 12.333.594,44	€ 11.456.814,44		

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010100	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.933.000,00	0,00	5.928.000,00	0,00	5.938.000,00	0,00
1010106	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati						
Capitolo 101101 / 0 (Codice 1.01.01.06.001)	Imposta municipale propria I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	880.000,00	0,00	880.000,00	0,00	880.000,00	0,00
Capitolo 101201 / 0 (Codice 1.01.01.06.002)	I.M.U. - RECUPERO EVASIONE	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
Capitolo 101300 / 0 (Codice 1.01.01.06.002)	I.C.I. - RECUPERO INTROITI COATTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 101301 / 0 (Codice 1.01.01.06.002)	I.M.U. - RECUPERO INTROITI COATTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010106	Imposta municipale propria	960.000,00	0,00	960.000,00	0,00	960.000,00	0,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)						
Capitolo 101100 / 0 (Codice 1.01.01.08.001)	I.C.I. - INTROITI ORDINARI IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 101200 / 0 (Codice 1.01.01.08.002)	I.C.I - RECUPERO EVASIONE	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF						
Capitolo 101400 / 0 (Codice 1.01.01.16.001)	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F.	1.470.000,00	0,00	1.470.000,00	0,00	1.480.000,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	1.470.000,00	0,00	1.470.000,00	0,00	1.480.000,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche						
Capitolo 102100 / 0 (Codice 1.01.01.52.001)	INTROITI ORDINARI TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						
Capitolo 101600 / 0 (Codice 1.01.01.53.001)	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
Capitolo 103100 / 0 (Codice 1.01.01.53.001)	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	93.000,00	0,00	93.000,00	0,00	93.000,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi						
Capitolo 102500 / 0 (Codice 1.01.01.61.001)	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI)	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00
Capitolo 102501 / 0 (Codice 1.01.01.61.001)	TARI - RECUPERO EVASIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 102502 / 0 (Codice 1.01.01.61.001)	TARI - RECUPERO INTROITI COATTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 104100 / 0 (Codice 1.01.01.61.001)	INTROITI DA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00
1010176	Tassa sui servizi comunali (TASI)						
Capitolo 101750 / 0 (Codice 1.01.01.76.001)	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00
Capitolo 101751 / 0 (Codice 1.01.01.76.001)	TASI - RECUPERO EVASIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 101752 / 0 (Codice 1.01.01.76.001)	TASI - RECUPERO INTROITI COATTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 102600 / 0 (Codice 1.01.01.76.001)	TASSA SERVIZI INDIVISI (TASI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010176	Tassa sui servizi comunali (TASI)	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010195 Capitolo 101700 / 0 (Codice 1.01.01.95.001)	Altre ritenute n.a.c. ADDIZIONALE COMUNALE SULL'ENERGIA ELETTRICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010195 1010199 Capitolo 102400 / 0 (Codice 1.01.01.99.001)	Altre ritenute n.a.c. Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. PROVENTI DI TASSE PER L'AMMISSIONE A CONCORSI POSTI RUOLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199 1010400 1010405 Capitolo 101550 / 0 (Codice 1.01.04.05.001)	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi Compartecipazione IVA ai Comuni COMPARTICIPAZIONE IVA	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1010405 1010406 Capitolo 101500 / 0 (Codice 1.01.04.06.001)	Compartecipazione IVA ai Comuni Compartecipazione IRPEF ai Comuni COMPARTICIPAZIONE I.R.P.E.F.	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1010406 1030100 1030101 Capitolo 104150 / 0 (Codice 1.03.01.01.001)	Compartecipazione IRPEF ai Comuni Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali Fondi perequativi dallo Stato FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	0,00 680.000,00	0,00 0,00	0,00 680.000,00	0,00 0,00	0,00 680.000,00	0,00 0,00
Capitolo 104200 / 0 (Codice 1.03.01.01.001)	ENTRATE DA FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030101 1000000	Fondi perequativi dallo Stato TOTALE TITOLO 1	680.000,00 6.613.000,00	0,00 0,00	680.000,00 6.608.000,00	0,00 0,00	680.000,00 6.618.000,00	0,00 0,00
2010100 2010101 Capitolo 201100 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	Trasferimenti correnti Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (CONTRIBUTI ORDINARI)	182.706,44	0,00	177.706,44	0,00	175.706,44	0,00
Capitolo 201200 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (FONDO CONSOLIDATO) - EX 551	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 201201 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (CONTRIBUTO PEREQUATIVO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 201202 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (FUNZIONI TRASFERITE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 201203 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO (CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 201204 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTI CORRENTI STATALI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 201600 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
Capitolo 201620 / 0 (Codice 2.01.01.01.000)	ENTRATE CORRENTI DESTINATE ATTUAZIONE ORDINANZE STATO DI EMERGENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 201700 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTI STATO TESTI SCOLASTICI (COLL. CAP. SPESA 104595)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Capitolo 201800 / 0 (Codice 2.01.01.01.001)	TRASFERIMENTO FONDI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA (COLL. CAP. SPESA 110142)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 205940 / 0 (Codice 2.01.01.01.013)	ENTRATE DA ALTRI ENTI PUBBLICI PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010101 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
Capitolo 202100 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FINANZ.REGIONE FUNZIONI INTERESSE LOCALE	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
Capitolo 202150 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE GESTIONE ASILO NIDO	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
Capitolo 202160 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	TRASFERIMENTI CORRENTI REGIONALI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202200 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FINANZIAMENTO REGIONALE PER ASSISTENZA A DOMICILIO PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI - EX 845	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202250 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FINANZ.REGIONALE PER FORNITURA TESTI SCOLASTICI (L.448/98) (COLL. CAP. SPESA 104595)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Capitolo 202300 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FONDI REGIONALI PER ATTIVITA' PARI OPPORTUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202301 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202302 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' AMBIENTALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202303 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	TRASFERIMENTI REGIONALI PER PROGRAMMA INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICO	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
Capitolo 202304 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ATTIVITA' SOCIALI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202350 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202400 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FONDI PER ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202600 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FINANZIAMENTO REGIONALE PER INTERVENTI ASSISTENZIALI STRAORDINARI AGLI ANZIANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 202650 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	CONTRIBUTO PER MUTUO PIAZZA VIA PIAVE	40.706,44	0,00	40.706,44	0,00	40.706,44	0,00
Capitolo 202700 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FONDO NAZIONALE PER SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE (COLL. CAP. SPESA 110533)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 202750 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTIVITA' DI SOLIDARIETA' INT.LE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 203100 / 0 (Codice 2.01.01.02.001)	FINANZIAMENTO REGIONALE PER FUNZIONI DELEGATE	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Capitolo 205100 / 0 (Codice 2.01.01.02.002)	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER MINORI RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 205110 / 0 (Codice 2.01.01.02.002)	TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA PER EVENTI CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 205120 / 0 (Codice 2.01.01.02.002)	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	15.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 205200 / 0 (Codice 2.01.01.02.002)	CONTRIBUTO PROVINCIALE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 205201 / 0 (Codice 2.01.01.02.002)	RIPARTO SOMME DALLA PROVINCIA PER TRASPORTI ECCEZIONALI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Capitolo 205500 / 0 (Codice 2.01.01.02.003)	COMPARTICIPAZIONE COMUNI PER SPESA PROGETTO SPORTELLO DONNA	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Capitolo 205950 / 0 (Codice 2.01.01.02.017)	FONDO SOCIALE L.R. 10/96 (A.T.E.R.)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Capitolo 301200 / 0 (Codice 2.01.01.02.002)	RIPARTO SOMME DALLA PROVINCIA PER TRASPORTI ECCEZIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	147.706,44	0,00	142.706,44	0,00	140.706,44	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
2000000	TOTALE TITOLO 2	182.706,44	0,00	177.706,44	0,00	175.706,44	0,00
3010000	Entrate extratributarie	759.303,40	0,00	555.373,40	0,00	560.593,40	0,00
3010100	Tipologia 100: Vendita di beni e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3010100	Vendita di beni						
Capitolo 305110 / 0 (Codice 3.01.01.01.004)	INTROITI DA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3010100	Vendita di beni	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Capitolo 1245 / 0 (Codice 3.01.02.01.021)	CORRISPETTIVI PER SERVIZIO ASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (SERV. RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 1290 / 0 (Codice 3.01.02.01.002)	RETTE DI FREQUENZA DELL'ASILO NIDO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 301100 / 0 (Codice 3.01.02.01.032)	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	7.500,00	0,00
Capitolo 301120 / 0 (Codice 3.01.02.01.035)	DIRITTI SU CERTIFICAZIONI E AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	25.000,00	0,00	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00
Capitolo 301140 / 0 (Codice 3.01.02.01.032)	DIRITTI DI SEGRETERIA SU ATTI E CERTIFICATI DIVERSI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.400,00	0,00
Capitolo 301160 / 0 (Codice 3.01.02.01.033)	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Capitolo 301180 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	DIRITTI DI NOTIFICA ED ALTRI DIRITTI DIVERSI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Capitolo 301400 / 0 (Codice 3.01.02.01.002)	RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO (RIL. IVA)	137.000,00	0,00	137.000,00	0,00	137.000,00	0,00
Capitolo 301420 / 0 (Codice 3.01.02.01.016)	PROVENTI PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (RIL.IVA)	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.700,00	0,00
Capitolo 301440 / 0 (Codice 3.01.02.01.006)	PROVENTI UTILIZZO PALESTRA COMUNALE (RIL.IVA)	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
Capitolo 301460 / 0 (Codice 3.01.02.01.018)	CONCESSIONE USO LOCALI ADIBITI A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI (RIL.IVA)	7.000,00	0,00	6.000,00	0,00	7.000,00	0,00
Capitolo 301540 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA CORSI DIVERSI (RIL.IVA)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Capitolo 301560 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	CORRISPETTIVI PER FREQUENZA ATTIVITA' MOTORIE, SPORTIVE E RICREATIVE ANZIANI (RIL.IVA)	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00
Capitolo 301580 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	CORRISPETTIVI PER FREQUENZA CORSI DI DANZA CLASSICA E MODERNA (RIL.IVA) - EX 2371	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 301680 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI (RIMBORSO SPESE DI CHIUSURA LOCULI ED INUMAZIONI)	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
Capitolo 301700 / 0 (Codice 3.01.02.01.014)	PROVENTI SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA (RIL.IVA)	10.125,40	0,00	10.125,40	0,00	10.125,40	0,00
Capitolo 301800 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA CENTRI RICREATIVI ESTIVI (RIL.IVA)	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00
Capitolo 301880 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	CONTRIBUTI PER FRUIZIONE SERVIZIO FORNITURA PASTI CALDI (RIL.IVA)	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
Capitolo 301900 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	CONTRIBUTO PER FRUIZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (RIL.IVA)	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
Capitolo 301920 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	RETTE FREQUENZA SCUOLA MATERNA (RIL.IVA)	84.000,00	0,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
Capitolo 301940 / 0 (Codice 3.01.02.01.999)	PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE (RIL.IVA)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Capitolo 301960 / 0	CORRISPETTIVI PER SERVIZIO ASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
(Codice 3.01.02.01.021)							
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	379.525,40	0,00	377.525,40	0,00	380.625,40	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Capitolo 302100 / 0 (Codice 3.01.03.02.001)	BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - CANONI DI CONCESSIONE	252.550,00	0,00	52.600,00	0,00	52.700,00	0,00
Capitolo 302200 / 0 (Codice 3.01.03.02.002)	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	21.228,00	0,00	21.248,00	0,00	21.268,00	0,00
Capitolo 302600 / 0 (Codice 3.01.03.01.003)	PROVENTI PER CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	100.000,00	0,00	98.000,00	0,00	100.000,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	373.778,00	0,00	171.848,00	0,00	173.968,00	0,00
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	78.400,00	0,00	77.400,00	0,00	77.400,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
Capitolo 1210 / 0 (Codice 3.02.02.01.001)	PROVENTI CONTRAVVENZIONALI PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI - ORDINANZE E NORME DI LEGGE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 301750 / 0 (Codice 3.02.02.01.001)	PROVENTI DA FAMIGLIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
Capitolo 301760 / 0 (Codice 3.02.02.99.001)	PROVENTI DA FAMIGLIE PER VIOLAZIONE AI REGOLAMENTI COMUNALI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Capitolo 301770 / 0 (Codice 3.02.02.01.001)	PROVENTI DA FAMIGLIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	68.000,00	0,00	67.000,00	0,00	67.000,00	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
Capitolo 301751 / 0 (Codice 3.02.03.01.001)	PROVENTI DA IMPRESE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 301761 / 0 (Codice 3.02.03.01.001)	PROVENTI DA IMPRESE PER VIOLAZIONE AI REGOLAMENTI COMUNALI	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	10.400,00	0,00	10.400,00	0,00	10.400,00	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi						
Capitolo 303100 / 0 (Codice 3.03.03.04.001)	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE PRESSO LA TESORERIA PER DEPOSITI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi						
Capitolo 304100 / 0 (Codice 3.04.02.03.002)	DIVIDENDI SU AZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	441.114,60	0,00	444.114,60	0,00	444.114,60	0,00
3050100	Indennizzi di assicurazione						
Capitolo 305390 / 0 (Codice 3.05.01.01.000)	INDENNIZZI DA ASSICURAZIONI PER DANNI DA TERZI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
3050100	Indennizzi di assicurazione	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata						
Capitolo 305310 / 0 (Codice 3.05.02.03.004)	RESTITUZIONE PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE ED A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (COLL. CAP. SPESA 110531)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 305361 / 0 (Codice 3.05.02.01.001)	INTROITI DA PERSONALE IN COMANDO PRESSO ENTI	140.000,00	0,00	133.000,00	0,00	133.000,00	0,00
Capitolo 305380 / 0 (Codice 3.05.02.02.001)	TRASFERIMENTO IVA SU TRASPORTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 305381 / 0 (Codice 3.05.02.02.001)	TRASFERIMENTO IVA SU SERVIZI ESTERNALIZZATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
3050200 3059900 Capitolo 2320 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	Rimborsi in entrata Altre entrate correnti n.a.c. CONCORSI - RIMBORSI E RECUPERI VARI	140.000,00	0,00	133.000,00	0,00	133.000,00	0,00
Capitolo 301820 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	RECUPERO QUOTA PARTE SPESA PER RICOVERO ADULTI/ANZIANI PRESSO IDONEE STRUTTURE	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
Capitolo 301840 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	CONCORSO NELLA SPESA PER RICOVERO DI MINORE IN STRUTTURA DI RECUPERO	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Capitolo 301860 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	SERVIZIO SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI - QUOTA A CARICO PARTECIPANTI (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 305100 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	QUOTA AGGIUNTIVA DISTRIBUZIONE GAS A SOSTEGNO PERSONE BISOGNOSE	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
Capitolo 305300 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	RIMBORSO SPESA DI AMM. MUTUI CONTRATTI PER REALIZZAZIONE IMPIANTI FOGNARI	85.864,60	0,00	85.864,60	0,00	85.864,60	0,00
Capitolo 305320 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	CONCORSI - RIMBORSI E RECUPERI VARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Capitolo 305340 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	CASSA DI RISPARMIO DI PD E RO - CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI INTERESSE COMUNE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Capitolo 305360 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	ULSS 16 - RIMBORSO SPESE SERVIZIO TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 305382 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	ENTRATE DA INCAMERAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT COMMERCIALE E PER REVERSE CHARGE	50.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
Capitolo 305960 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	ENTRATE DA LIBERALITA' PER ATTIVITA' DI SOLIDARIETA' PER EVENTI CALAMITOSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 305970 / 0 (Codice 3.05.99.99.999)	FONDO DI ROTAZIONE PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 305980 / 0 (Codice 3.05.99.02.001)	GIROFONDI PROGETTAZIONI INTERNE LAVORI PUBBLICI	39.750,00	0,00	39.750,00	0,00	39.750,00	0,00
Capitolo 305990 / 0 (Codice 3.05.99.02.001)	GIROFONDI PROGETTAZIONI URBANISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3059900 3000000	Altre entrate correnti n.a.c. TOTALE TITOLO 3	299.114,60 1.279.818,00	0,00 0,00	309.114,60 1.077.888,00	0,00 0,00	309.114,60 1.083.108,00	0,00 0,00
4020000	Entrate in conto capitale	887.665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020100 Capitolo 402100 / 0 (Codice 4.02.01.01.001)	Tipologia 200: Contributi agli investimenti Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE DA PARTE DELLO STATO PER FUNZIONI TRASFERITE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 403100 / 0 (Codice 4.02.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISIZIONE MEZZI E ATTREZZATURE PER GRUPPO PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 403110 / 0 (Codice 4.02.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONI STRADALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 403111 / 0 (Codice 4.02.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE PER ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI	387.665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 403113 / 0 (Codice 4.02.01.02.001)	CONTRIBUTO PER ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 403114 / 0 (Codice 4.02.01.02.001)	CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTREZZATURE INFORMATICHE UFFICI ED EDIFICI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020100 4020300 Capitolo 401300 / 0 (Codice 4.02.03.03.999)	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche Contributi agli investimenti da Imprese ALIENAZIONE DI POTENZIALI EDIFICATORI E DIRITTI DI SUPERFICIE	387.665,00 500.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
4020300 4020400 Capitolo 405600 / 0 (Codice 4.02.04.01.001)	Contributi agli investimenti da Imprese Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER FINANZIAMENTO SPESE DI INVESTIMENTO	500.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
4020400 4040000 4040100 Capitolo 401100 / 0 (Codice 4.04.01.08.000)	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali Alienazione di beni materiali ALIENAZIONE FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00 36.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 1.340.000,00 1.340.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 430.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 401200 / 0 (Codice 4.04.01.10.001)	PROVENTI DA AREE CIMITERIALI IN DIRITTO DI SUPERFICIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 401400 / 0 (Codice 4.04.01.10.001)	ALIENAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 401800 / 0 (Codice 4.04.01.07.000)	ALIENAZIONE DI BENI HARDWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 401801 / 0 (Codice 4.04.01.01.000)	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040100 4040200 Capitolo 401101 / 0 (Codice 4.04.02.01.000)	Alienazione di beni materiali Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00 36.000,00	0,00 0,00	1.340.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 430.000,00	0,00 0,00
4040200 4050000 4050100 Capitolo 405100 / 0 (Codice 4.05.01.01.001)	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale Permessi di costruire CONTRIBUTI PER PERMESSI A COSTRUIRE	36.000,00 100.000,00 100.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 100.000,00 100.000,00	0,00 0,00 0,00	430.000,00 120.000,00 120.000,00	0,00 0,00 0,00
4050100 4050400 Capitolo 405000 / 0 (Codice 4.05.04.99.999)	Permessi di costruire Altre entrate in conto capitale n.a.c. CONTRIBUTI DA DIVERSI PER ASSEGNAZIONE AREE NEI PEEP	100.000,00 0,00	0,00 0,00	100.000,00 0,00	0,00 0,00	120.000,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 405500 / 0 (Codice 4.05.04.99.999)	CONTRIBUTI DA LIBERALITA' PER REALIZZAZIONE OPERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050400 4000000	Altre entrate in conto capitale n.a.c. TOTALE TITOLO 4	0,00 1.023.665,00	0,00 0,00	0,00 1.440.000,00	0,00 0,00	0,00 550.000,00	0,00 0,00
5010000 5010100 Capitolo 401980 / 0 (Codice 5.01.01.02.002)	Entrate da riduzione di attività finanziarie Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie Alienazione di partecipazioni ALIENAZIONE DI TITOLI AZIONI ED ALTRE PARTECIPAZIONI	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
5010100 5020000 5020200 Capitolo 406100 / 0 (Codice 5.02.02.01.001)	Alienazione di partecipazioni Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Famiglie RESTITUZIONE PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE	0,00 30.000,00 25.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 30.000,00 25.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 30.000,00 25.000,00	0,00 0,00 0,00
5020200 5020300 Capitolo 406101 / 0 (Codice 5.02.03.99.999)	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Famiglie Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese RESTITUZIONE PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE	25.000,00 5.000,00	0,00 0,00	25.000,00 5.000,00	0,00 0,00	25.000,00 5.000,00	0,00 0,00
5020300 5000000	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese TOTALE TITOLO 5	5.000,00 30.000,00	0,00 0,00	5.000,00 30.000,00	0,00 0,00	5.000,00 30.000,00	0,00 0,00
7010000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
7010100 Capitolo 501100 / 0 (Codice 7.01.01.01.001)	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
7010100 7000000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere TOTALE TITOLO 7	1.000.000,00 1.000.000,00	0,00 0,00	1.000.000,00 1.000.000,00	0,00 0,00	1.000.000,00 1.000.000,00	0,00 0,00
9010000 9010100 Capitolo 900100 / 0 (Codice 9.01.01.01.001)	Entrate per conto terzi e partite di giro Tipologia 100: Entrate per partite di giro Altre ritenute RITENUTA 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00
Capitolo 900101 / 0 (Codice 9.01.01.99.999)	ALTRE RITENUTE N.A.C.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
9010100 9010200 Capitolo 600910 / 0 (Codice 9.01.02.02.001)	Altre ritenute Ritenute su redditi da lavoro dipendente RITENUTE PREVIDENZIALI - ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVE A CARICO DEL PERSONALE	20.000,00 0,00	0,00 0,00	20.000,00 0,00	0,00 0,00	20.000,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 600920 / 0 (Codice 9.01.02.01.001)	RITENUTE ERARIALI SU RETRIBUZIONE E COMPENSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 600930 / 0 (Codice 9.01.02.99.999)	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 900110 / 0 (Codice 9.01.02.01.001)	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAV. DIP. RISCOSE PER C/TERZI	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
Capitolo 900111 / 0 (Codice 9.01.02.02.001)	RITENUTE PREV. ED ASSIST. SU REDDITI LAV. DIP. RISCOSE PER C/TERZI	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
Capitolo 900112 / 0 (Codice 9.01.02.99.999)	ALTRE RITENUTE SU REDDITI LAV. DIP. RISCOSE PER C/TERZI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
9010200 9010300 Capitolo 900120 / 0 (Codice 9.01.03.01.001)	Ritenute su redditi da lavoro dipendente Ritenute su redditi da lavoro autonomo RITENUTE ERARIALI SU REDD. LAV. AUTON. RISCOSE PER C/TERZI	730.000,00 20.000,00	0,00 0,00	730.000,00 20.000,00	0,00 0,00	730.000,00 20.000,00	0,00 0,00
Capitolo 900121 / 0 (Codice 9.01.03.02.001)	RITENUTE PREV. ED ASSISTENZIALI SU REDD. LAV. AUTON. RISCOSE PER C/TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 900122 / 0 (Codice 9.01.03.99.999)	ALTRE RITENUTE SU REDD. LAV. AUTON. RISCOSE PER C/TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
9010300 9019900 Capitolo 600960 / 0 (Codice 9.01.99.03.001)	Ritenute su redditi da lavoro autonomo Altre entrate per partite di giro GESTIONE FONDI SERVIZIO ECONOMATO - RIMBORSO ANTICIPAZIONE	40.000,00 0,00	0,00 0,00	40.000,00 0,00	0,00 0,00	40.000,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 900130 / 0 (Codice 9.01.99.01.001)	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Capitolo 900131 / 0 (Codice 9.01.99.03.001)	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 900132 / 0 (Codice 9.01.99.06.001)	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Capitolo 900133 / 0 (Codice 9.01.99.06.002)	INCASSI LIBERI DESTINATI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Capitolo 900140 / 0 (Codice 9.01.99.99.999)	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
9019900 9020000 9020100	Altre entrate per partite di giro Tipologia 200: Entrate per conto terzi Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	240.000,00 970.000,00	0,00 0,00	240.000,00 970.000,00	0,00 0,00	240.000,00 970.000,00	0,00 0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
Capitolo 900200 / 0 (Codice 9.02.01.01.001)	RIMBORSO PER ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 900201 / 0 (Codice 9.02.01.02.001)	RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
9020100 9020200 Capitolo 900210 / 0 (Codice 9.02.02.01.000)	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	20.000,00 0,00	0,00 0,00	20.000,00 0,00	0,00 0,00	20.000,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 900211 / 0 (Codice 9.02.02.02.000)	TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Capitolo 900212 / 0 (Codice 9.02.02.03.000)	TRASFERIMENTI DA ENTI DI PREVIDENZA PER OPERAZIONI CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020200 9020300 Capitolo 900220 / 0 (Codice 9.02.03.01.001)	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi TRASFERIMENTI DA FAMIGLIE PER OPERAZIONI CONTO TERZI	100.000,00 100.000,00	0,00 0,00	100.000,00 100.000,00	0,00 0,00	100.000,00 100.000,00	0,00 0,00
Capitolo 900221 / 0 (Codice 9.02.03.02.000)	TRASFERIMENTI DA IMPRESE PER OPERAZIONI CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 900222 / 0 (Codice 9.02.03.03.001)	TRASFERIMENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 900223 / 0 (Codice 9.02.03.04.001)	TRASFERIMENTI DA UNIONE EUROPEA PER OPERAZIONI CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020300 9020400 Capitolo 600940 / 0 (Codice 9.02.04.01.001)	Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi Depositi di/presso terzi DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00 0,00	0,00 0,00	100.000,00 0,00	0,00 0,00	100.000,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 600970 / 0 (Codice 9.02.04.01.001)	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 900230 / 0 (Codice 9.02.04.01.001)	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Capitolo 900231 / 0 (Codice 9.02.04.02.001)	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
9020400 9020500 Capitolo 900240 / 0 (Codice 9.02.05.01.001)	Depositi di/presso terzi Riscossione imposte e tributi per conto terzi RISCOSSIONE IMPOSTE E TASSE RISCOSE PER CONTO TERZI	30.000,00 100.000,00	0,00 0,00	30.000,00 100.000,00	0,00 0,00	30.000,00 100.000,00	0,00 0,00
Capitolo 900241 / 0 (Codice 9.02.05.01.001)	RISCOSSIONE IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT PER CONTO TERZI	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
Capitolo 900242 / 0 (Codice 9.02.05.01.001)	RISCOSSIONE IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
9020500 9029900 Capitolo 600950 / 0 (Codice 9.02.99.99.999)	Riscossione imposte e tributi per conto terzi Altre entrate per conto terzi RIMBORSI SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	670.000,00 0,00	0,00 0,00	670.000,00 0,00	0,00 0,00	670.000,00 0,00	0,00 0,00
Capitolo 600951 / 0 (Codice 9.02.99.99.999)	RIMBORSI SPESE SERVIZI PER CONTO DELLO STATO O DI ALTRI ENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 600952 / 0 (Codice 9.02.99.99.999)	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capitolo 900900 / 0 (Codice 9.02.99.99.999)	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>	Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>	Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>
9000000	TOTALE TITOLO 9	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2018**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>	Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>	Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	12.129.189,44	0,00	12.333.594,44	0,00	11.456.814,44	0,00

PARTE III - Schede Finanziarie
SPESA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Spesa

Missione	Progr.	macro aggr	Titolo	Capitolo	Descrizione	previsione 2016	previsione 2017	previsione 2018	Responsabile di budget	Assegnatario Capitolo
01	11	103	01	610	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE ED ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05		02	9.686	RISTRUTTURAZIONE EX SEDE MUNICIPALE DI PIAZZA LIBERAZIONE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	9.688	LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA NUOVA CASERMA DEI CARABINIERI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
08	01	202	02	9.703	INCARICHI PER REDAZIONI VARIANTI P.R.G. - PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01		02	11.260	REALIZZAZIONE NUOVO FOSSO SCOLMATORE FRA GLI SCOLI `TERRANEG GRA INF.` E `RONCAGLIA` - INTEGRAZIONE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	07	203	02	12.662	QUOTA ONERI DI URBANIZZ. E COSTO DI COSTRUZ. DA RIPARTIRE IN FAVORE DELLE CONFESIONI RELIGIOSE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
12	07	203	02	12.665	QUOTA ONERI DI URBANIZZ. E COSTO DI COSTRUZ. DA RIPARTIRE ION FAVORE DELLE CONFESIONI RELIGIOSE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
99	01	702	07	12.970	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	13.002	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	13.020	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO O DI ALTRI ENTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	07		01	101.100	LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	01	103	01	101.115	SPESE FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE, CERIMONIE ECC. - SPESE ECONOMICHE PER ACQUISTO DI BENI	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	01	103	01	101.120	SPESE RAPPRESENTANZA - SPESE ECONOMICHE ACQUISTO BENI	€ 287,00	€ 287,00	€ 287,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	07		01	101.125	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	02		01	101.130	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE - ACQUISTO BENI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01		01	101.135	SPESE DI RAPPRESENTANZA - SPESE ECONOMICHE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	07		01	101.140	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	01	103	01	101.145	SPESE FUNZIONAMENTO GIUNTA COMUNALE	€ 77.000,00	€ 77.000,00	€ 77.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01	103	01	101.146	SPESE PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO ORGANI COMUNALI	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01	103	01	101.150	RIMBORSI SPESE PER FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01	103	01	101.155	SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01	103	01	101.160	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI AMMINISTRATORI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	03	103	01	101.165	SPESE FUNZIONAMENTO ORGANO DI REVISIONE	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	01	103	01	101.170	SPESE FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE, CERIMONIE ECC. - SPESE ECONOMICHE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	02	103	01	101.175	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01		01	101.180	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZIO 'DIFENSORE CIVICO'	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01		01	101.185	COMPARTICIPAZIONE SPESA FUNZIONAMENTO CITTA' METROPOLITANA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	01	104	01	101.190	COMPARTICIPAZIONE SPESA FUNZIONAMENTO SEZIONE CIRCOSCRIZIONE LE DEL LAVORO DI PADOVA	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	01		01	101.190	F.P.V. COMPARTICIPAZIONE SPESA FUNZIONAMENTO SEZIONE CIRCOSCRIZIONE LE DEL LAVORO DI PADOVA (EX 631)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	01	102	01	101.195	QUOTA IRAP SU INDENNITA' DI CARICA DEGLI ORGANI POLITICI	€ 6.800,00	€ 6.800,00	€ 6.800,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	02	101	01	101.205	SERV. GENERALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 333.750,00	€ 333.750,00	€ 333.750,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02		01	101.205	F.P.V. SERV. GENERALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - (EX 200)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02		01	101.206	SPESA PER PERSONALE IN COMANDO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10	101	01	101.207	SERV. RISORSE UMANE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 51.100,00	€ 51.100,00	€ 51.100,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	101	01	101.210	SERV. GENERALI - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 89.900,00	€ 89.900,00	€ 89.900,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02		01	101.210	F.P.V. SERV. GENERALI - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - (EX 203)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	101	01	101.211	SERV. GENERALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEgni FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10	101	01	101.212	SERV. RISORSE UMANE - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 13.900,00	€ 13.900,00	€ 13.900,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10	101	01	101.215	SERV. RISORSE UMANE - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEgni FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	101	01	101.220	QUOTA DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO GENERALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Segreteria
01	02	103	01	101.225	SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE IN SERVIZIO (COMMESSE/ MESSO)	€ -	€ 1.000,00	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	02	103	01	101.230	SEGRETARIA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	10	103	01	101.235	RISORSE UMANE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	02	103	01	101.240	SERVIZI GENERALI - ACQ. BENI PER GESTIONE AUTOMEZZI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	02	103	01	101.245	SEGRETERIA/COMMERCIO - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€	400,00	€	400,00	€	400,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10	103	01	101.250	RISORSE UMANE - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€	150,00	€	150,00	€	150,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	103	01	101.255	SPESE PER CONTRATTI A CARICO ENTE	€	500,00	€	-	€	-	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	10	103	01	101.260	SPESE PER RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	103	01	101.262	SEGRETERIA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMICHE PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	10	103	01	101.263	RISORSE UMANE-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMICHE PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	10		01	101.264	SPESE PER FUNZIONAMENTO ORGANO DI VALUTAZIONE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	103	01	101.265	SERVIZI GENERALI-PREST.SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONE BENI	€	600,00	€	600,00	€	600,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	02	110	01	101.266	SEGRETERIA-PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	€	350,00	€	350,00	€	350,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	10		01	101.275	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DEI SEGRETARI E DEL F.DO DI MOBILITA' (DPR 465/97)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03		01	101.280	QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 42 L. 604/62	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Finanziario
01	02	102	01	101.285	SERV. GENERALI - IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE	€	28.450,00	€	28.450,00	€	28.450,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02		01	101.285	F.P.V. SERV. GENERALI - IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE - EX 235	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10	102	01	101.286	SERV. RISORSE UMANE - IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE	€	4.350,00	€	4.350,00	€	4.350,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	10		01	101.290	IRAP SU SPESE RECLUTAMENTO PERSONALE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	02	102	01	101.295	SERVIZI GENERALI - IMPOSTE E TASSE - VEICOLI	€	135,00	€	135,00	€	135,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	03	101	01	101.305	SERV.FINANZIARI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€	133.400,00	€	133.400,00	€	133.400,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03		01	101.305	F.P.V. SERV.FINANZIARI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - EX 201	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03	101	01	101.310	SERV.FINANZIARI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€	36.400,00	€	36.220,00	€	36.220,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03		01	101.310	F.P.V. SERV.FINANZIARI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 204	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03	101	01	101.311	SERV. FINANZIARI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEgni FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€	1.050,00	€	1.050,00	€	1.050,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03	103	01	101.325	RAGIONERIA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	300,00	€	300,00	€	300,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	03	103	01	101.330	ECONOMATO-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	03	103	01	101.340	SERV.FINANZIARI - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03	103	01	101.341	RAGIONERIA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	03	103	01	101.345	ONERI E COMMISSIONI PER LA GESTIONE DEI CONTI DI TESORERIA E POSTALI	€	3.000,00	€	3.000,00	€	3.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	103	01	101.350	SPESE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' FISCALI	€	1.400,00	€	1.500,00	€	1.500,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		01	101.360	QUOTA ALIMENTAZIONE FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		01	101.365	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	102	01	101.375	SERV.FINANZIARI - IRAP SU RETRIBUZIONE DEL PERSONALE	€	11.400,00	€	11.400,00	€	11.400,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03		01	101.375	F.P.V. SERV.FINANZIARI - IRAP SU RETRIBUZIONE DEL PERSONALE - EX 240	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	03	102	01	101.380	TASSE ED IMPOSTE A CARICO DEL COMUNE (RITENUTE SU INTERESSI, IMPOSTA DI BOLLO, ECC.)	€	700,00	€	700,00	€	700,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	110	01	101.385	IVA A DEBITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI (ART.30 DPR 633/72) E SU REVERSE CHARGE	€	50.000,00	€	60.000,00	€	60.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		01	101.395	RIMBORSI DI TRIBUTI ALLO STATO	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	04	101	01	101.405	SERVIZIO TRIBUTI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€	46.450,00	€	46.450,00	€	46.450,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04	101	01	101.410	SERV. TRIBUTI-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€	12.600,00	€	12.600,00	€	12.600,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04	101	01	101.411	SERV. TRIBUTI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€	2.350,00	€	2.350,00	€	2.350,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04	101	01	101.415	FONDO INCENTIVANTE PER PROGETTI ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04	103	01	101.425	TRIBUTI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	04	103	01	101.440	SPESE PER LA RISCOSSIONE DI TRIBUTI COMUNALI	€	45.000,00	€	45.000,00	€	45.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	103	01	101.443	TRIBUTI-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	€	300,00	€	300,00	€	300,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	04	103	01	101.445	SERV. TRIBUTI-SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€	300,00	€	300,00	€	300,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04		01	101.450	SPESE PER ATTIVITA' DI RECUPERO ED ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	04	102	01	101.470	SERV. TRIBUTI - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€	4.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Risorse Umane
01	04	109	01	101.485	RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	€	5.000,00	€	5.000,00	€	5.000,00	Resp. Servizio Tributi	Resp. Servizio Tributi
01	05	103	01	101.510	EDIFICI VARI - SPESE ECONOMALI PER ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	05	103	01	101.525	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE DI IMMOBILI NON ADIBITI AD UFFICI O SERVIZI DIVERSI	€	1.750,00	€	1.700,00	€	1.700,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	05	103	01	101.526	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA'	€	2.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	103	01	101.527	INCARICHI PROFESSIONALI PER GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	€	3.000,00	€	1.300,00	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05		01	101.527	F.P.V. INCARICHI PROFESSIONALI PER GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - EX 1242	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	110	01	101.535	ASSICURAZIONE PER FURTO ED INCENDIO IMMOBILI DIVERSI	€	16.000,00	€	16.000,00	€	16.000,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	05	103	01	101.540	SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI ADIBITI A RIUNIONI DIVERSE	€	31.000,00	€	31.000,00	€	31.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	05	103	01	101.545	ATTREZZATURE ED INTERVENTI DI MANUTENZIONE PER UFFICI E SER VIZI DIVERSI (MANUTENZIONE ESTINTORI)	€	6.500,00	€	6.500,00	€	6.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.550	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONI EX DISTRETTO SANITARIO	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio LL.PP.
01	05	103	01	101.551	SPESE PER FORNITURA CALORE (LOCALI EX DISTRETTO SANITARIO)	€	5.700,00	€	5.700,00	€	5.700,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.552	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (LOCALI EX DISTRETTO SANITARIO)	€	1.400,00	€	1.400,00	€	1.400,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	05	103	01	101.560	SPESE PER FORNITURA CALORE (PALAZZO MUNICIPALE)	€	40.300,00	€	40.300,00	€	40.300,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.561	SPESE PER FORNITURA CALORE (SALA POLIVALENTE)	€	3.900,00	€	3.900,00	€	3.900,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.562	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (PALAZZO MUNICIPALE)	€	51.500,00	€	51.500,00	€	51.500,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	05	103	01	101.563	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE EDIFICI COMUNALI	€	11.500,00	€	11.500,00	€	11.500,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio LL.PP.
01	05	103	01	101.564	SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	€	40.000,00	€	50.000,00	€	50.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	05		01	101.564	F.P.V. SPESA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI - EX 6912	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	05	103	01	101.565	SPESE PER LA GESTIONE SICUREZZA SALA CIVICA E PARCO VITA PER PUBBLICI SPETTACOLI	€	31.000,00	€	31.000,00	€	31.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	05	103	01	101.570	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (MAGAZZINO COMUNALE)	€	5.000,00	€	5.000,00	€	5.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	05	103	01	101.571	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MAGAZZINO COMUNALE	€	1.300,00	€	1.300,00	€	1.300,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.572	SPESE PER FORNITURA CALORE (MAGAZZINO COMUNALE)	€	520,00	€	520,00	€	520,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.573	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (EX SEDE COMUNALE)	€	6.500,00	€	6.500,00	€	6.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	05		01	101.574	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE EX SEDE COMUNALE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.575	SPESE PER FORNITURA CALORE (EX SEDE COMUNALE)	€	5.500,00	€	5.500,00	€	5.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	05	103	01	101.576	SPESE GESTIONE PER VERIFICHE SICUREZZA IMMOBILI VARI	€	1.500,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	05		01	101.590	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. DEL TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
01	05		01	101.591	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
01	05		01	101.592	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
01	05	102	01	101.595	TASSE ED IMPOSTE A CARICO DEL COMUNE (CONTRIBUTI CONSORTILI)	€ 15.900,00	€ 15.900,00	€ 15.900,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	102	01	101.596	IMPOSTE E TASSE PER ASPORTO RIFIUTI EDIFICI COMUNALI VARI	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06	101	01	101.605	SERV. LL.PP. - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 180.500,00	€ 180.500,00	€ 180.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06		01	101.605	F.P.V. SERV. LL.PP. - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO EX 731	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	101	01	101.610	SERV. LL.PP. - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 50.700,00	€ 50.700,00	€ 50.700,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06		01	101.610	F.P.V. SERV. LL.PP.-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 732	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	101	01	101.611	SERV. LL.PP. - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 2.150,00	€ 2.150,00	€ 2.150,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	101	01	101.616	COMPENSI PER FONDO INCENTIVANTE PROGETTAZIONI DI LAVORI PUBBLICI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	101	01	101.617	LL.PP. - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI DI LAVORI PUBBLICI	€ 7.150,00	€ 7.150,00	€ 7.150,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	103	01	101.620	LL.PP. - ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06	103	01	101.625	OPERAI COMUNALI - ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06	103	01	101.630	ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE OPERAIO DEL COMUNE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06	103	01	101.635	LL.PP. - ACQ. BENI - VEICOLI/ATTREZZATURE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06		01	101.645	SERVIZIO MANUTENZIONI DIVERSE E PULIZIA AREE PUBBLICHE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	06		01	101.650	SPESE PER ATTIVITA' DI CONTENZIOSO SORTO IN MATERIA DI LL.PP.	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06	103	01	101.655	SPESE PER PERIZIE, COLLAUDI E SOPRALLUOGHI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06	103	01	101.660	SERV. LL.PP. - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	103	01	101.661	OPERAI COMUNALI - PREST.SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONE BENI	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06	103	01	101.662	LL.PP. - PREST.SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONI BENI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	06	110	01	101.665	LL.PP. - PREST.SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOVEICOLI	€	4.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	06		01	101.675	SPESE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI ESPROPRI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06	102	01	101.690	SERV. LL.PP. - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€	13.500,00	€	13.500,00	€	13.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06		01	101.690	F.P.V. SERV. LL.PP. - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE - EX 751	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	102	01	101.691	LL.PP. - IRAP A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI DI LAVORI PUBBLICI	€	2.600,00	€	2.600,00	€	2.600,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
01	06	102	01	101.695	LL.PP. - IMPOSTE E TASSE - AUTOVEICOLI	€	251,00	€	251,00	€	251,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	07	101	01	101.705	SERV.DEMOGRAFICI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€	86.850,00	€	86.850,00	€	86.850,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	07	101	01	101.710	SERV. DEMOGRAFICI-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€	23.600,00	€	23.600,00	€	23.600,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	07	101	01	101.711	SERV. DEMOGRAFICI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€	900,00	€	900,00	€	900,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	07		01	101.712	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	07		01	101.713	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	08		01	101.714	SERV.STATISTICI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	08		01	101.715	SERV.STATISTICI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL PERSONALE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	07	103	01	101.720	DEMOGRAFICI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	2.200,00	€	2.200,00	€	2.200,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	07		01	101.721	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	07	103	01	101.740	SERV. DEMOGRAFICI-SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€	150,00	€	150,00	€	150,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	07	103	01	101.745	DEMOGRAFICI - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMALI PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	€	1.350,00	€	1.350,00	€	1.350,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	07	103	01	101.746	DEMOGRAFICI - PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	€	200,00	€	200,00	€	200,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	07		01	101.747	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	08		01	101.748	ACQUISTO DI SERVIZI PER PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	07	104	01	101.760	RIPARTO SPESE FUNZIONAMENTO CEM - QUOTA A CARICO	€	700,00	€	700,00	€	700,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
01	07	102	01	101.790	SERV. DEMOGRAFICI - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€	5.950,00	€	5.950,00	€	5.950,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	07		01	101.791	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	08		01	101.792	IRAP A CARICO DEL PERSONALE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizio Risorse Umane
01	08	101	01	101.800	SERV. INFORMATIVI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€	27.350,00	€	27.350,00	€	27.350,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	08	101	01	101.801	SERV. INFORMATIVI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€	7.450,00	€	7.450,00	€	7.450,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	08	101	01	101.802	SERV. INFORMATIVI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€	200,00	€	200,00	€	200,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	101	01	101.805	COMPENSI PER FONDO PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE DIPENDENTE	€	85.500,00	€	85.500,00	€	85.500,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11		01	101.805	F.P.V. COMPENSI PER FONDO PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE DIPENDENTE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	101	01	101.810	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE	€	10.622,00	€	10.622,00	€	10.622,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11		01	101.810	F.P.V. COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE - EX 8937	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	101	01	101.811	F.DO PRODUTTIVITA'-ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€	22.300,00	€	22.300,00	€	22.300,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11		01	101.811	F.P.V. F.DO PRODUTTIVITA'-ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 8938	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	101	01	101.812	SERV. GENERALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	103	01	101.830	SERV.GENERALI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	14.000,00	€	13.000,00	€	13.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.835	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI E SERVIZI	€	2.000,00	€	2.000,00	€	2.000,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	08	103	01	101.840	INFORMATIZZAZIONE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.841	SERV. GENERALI - PREST. SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONE BENI	€	2.000,00	€	2.000,00	€	2.000,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.843	ACCESSI A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	€	4.500,00	€	4.500,00	€	4.500,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.859	SERV. GENERALI - PREST.SERVIZI - SPESE PER SERVIZI POSTALI	€	7.000,00	€	7.000,00	€	7.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	11	103	01	101.860	SERV. GENERALI - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	€	4.500,00	€	5.000,00	€	5.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
09	03		01	101.861	SPESE PER SMALTIMENTO RIFIUTI DERIVANTI DA REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	10		01	101.866	PRESTAZIONI PER GESTIONE ESTERNA PAGHE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	11	103	01	101.870	RIMBORSO SPESE PER MISSIONE (PASTI, PEDAGGI, PARCHEGGI E VARIE)	€	650,00	€	650,00	€	650,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11		01	101.875	SPESE DIVERSE AFFERENTI LA PUBBLICITA' (L.67/1987)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	11	103	01	101.876	SPESE DIVERSE PER GARE D'APPALTO	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	11	103	01	101.880	SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE	€	13.500,00	€	13.500,00	€	13.500,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.885	ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE	€	4.500,00	€	3.000,00	€	3.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	103	01	101.890	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE NEL POSTO DI LAVORO (ART.8 DLGS 626/94) - INCARICO PER SERVIZIO PREVENZIONE	€	12.000,00	€	12.000,00	€	12.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	11	103	01	101.891	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE NEL POSTO DI LAVORO (ART.8 DLGS 626/94) - FORMAZIONE AL PERSONALE	€	4.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	11	110	01	101.895	ASSICURAZIONE PER R.C. - TUTELA LEGALE - R.C.A. ED ALTRE	€	48.000,00	€	48.000,00	€	55.000,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.905	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' (CERTIFICAZIONE)	€	5.000,00	€	5.000,00	€	5.000,00	Resp. Gestione Qualità	Resp. Servizio Segreteria
01	08	103	01	101.910	INFORMATICA - CANONI PER LOCAZIONI - MANUTENZIONI - ASSISTENZA E AGGIORNAMENTO	€	35.000,00	€	35.000,00	€	35.000,00	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Informatizzazione
01	08	103	01	101.915	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE SITO WEB	€	2.500,00	€	2.500,00	€	2.500,00	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Informatizzazione
01	08	103	01	101.920	PRESTAZIONI DI SERVIZIO NEL CAMPO DELL'INFORMATIZZAZIONE	€	4.500,00	€	4.500,00	€	4.500,00	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Informatizzazione
01	08	103	01	101.925	SPESE PER LA MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DELL'HARDWARE	€	800,00	€	800,00	€	800,00	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	103	01	101.930	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE (SERV. GENERALI)	€	15.000,00	€	15.000,00	€	15.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	11	103	01	101.931	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI DIVERSI A ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' ISTITUZIONALI	€	5.000,00	€	5.000,00	€	5.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
05	02		01	101.935	SPESE PER ADDOBBI NATALIZI - EX 431	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
01	11	103	01	101.940	NOLEGGIO MACCHINE E ATTREZZATURE PER USO UFFICI E SERVIZI (FOTOCOPIATORI)	€	4.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11		01	101.950	QUOTA CORRISPONDENTE A PERMESSI SINDACALI NON UTILIZZATI DA TRASFERIRE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	103	01	101.955	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI DIVERSI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	08		01	101.964	SERV.INFORMATIVII - IRAP SU RETRIBUZIONE DEL PERSONALE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	102	01	101.965	F.DO PRODUTTIVITA' - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€	8.100,00	€	8.100,00	€	8.100,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11		01	101.965	F.P.V. F.DO PRODUTTIVITA' - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE - EX 8939	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
01	11	102	01	101.970	QUOTA IRAP SU INDENNITA' E COMPENSI PER LAVORO OCCASIONALE E CO.CO.CO.	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	11	102	01	101.974	SPESE PER ACQUISTO VALORI BOLLATI E TASSATE	€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 2.800,00	Resp. Servizio Provveditorato-Economato	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	102	01	101.975	IMPOSTE E TASSE PER REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE E ALTRO PER STIPULA CONTRATTI A CARICO DELL'ENTE	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	109	01	101.985	RESTITUZIONE A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITAMENTE RISCOSE O ECCEDENTI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	11	109	01	101.986	RESTITUZIONE A IMPRESE DI QUOTE INDEBITAMENTE RISCOSE O ECCEDENTI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		01	101.990	ACCANTONAMENTO DI ENTRATE CORRENTI IN ATTESA DI DESTINAZIONE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	11		01	101.995	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO(SERV.GENERALI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Finanziario
20	02	110	01	101.997	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESIGIBILITA'	€ 62.600,00	€ 62.600,00	€ 62.600,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
20	01	110	01	101.998	FONDO DI RISERVA SPESE IMPREVEDIBILI	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
20	01	110	01	101.999	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	€ 47.319,44	€ 48.954,44	€ 51.230,44	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
03	01	101	01	103.105	POLIZIA LOCALE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 156.600,00	€ 156.600,00	€ 156.600,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Risorse Umane
03	01	101	01	103.110	POLIZIA LOCALE-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 43.100,00	€ 43.100,00	€ 43.100,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Risorse Umane
03	01	101	01	103.111	SERV. POLIZIA LOCALE - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEgni FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Risorse Umane
03	01	103	01	103.125	SPESE PER ARMAMENTO AGENTI POLIZIA LOCALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.126	SPESE PER EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO AGENTI POLIZIA LOCALE	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.130	POLIZIA LOCALE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.135	POLIZIA LOCALE - ACQ. BENI PER GESTIONE AUTOMEZZI	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.136	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI E SERVIZI	€ 550,00	€ 550,00	€ 550,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.145	POLIZIA LOCALE-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMICHE PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.146	SPESE PER ATTIVITA' DI SICUREZZA - COLLEGAMENTO A BANCHE DATI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	103	01	103.147	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE POLIZIA LOCALE	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.150	POLIZIA LOCALE - PREST. SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONI BENI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

03	01	110	01	103.151	POLIZIA LOCALE - PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01	103	01	103.155	POLIZIA LOCALE-SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO - EX 2160	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Risorse Umane
03	01	103	01	103.160	SPESE A CARICO DEL COMUNE PER CUSTODIA E DEMOLIZIONE VEICOLI (D.M. 460/1999)	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	103	01	103.161	SPESE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ASSOCIATI DI POLIZIA LOCALE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	103	01	103.165	SPESE PER RICOVERO CANI E ALTRI ANIMALI RANDAGI CATTURATI	€ 2.900,00	€ 2.900,00	€ 2.900,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Polizia Locale
03	01	102	01	103.185	POLIZIA LOCALE - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€ 13.350,00	€ 13.350,00	€ 13.350,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Risorse Umane
03	01	102	01	103.190	POLIZIA LOCALE - IMPOSTE E TASSE - AUTOMEZZI	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01		01	103.195	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (POLIZIA LOCALE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Finanziario
04	01	101	01	104.105	SCUOLA MATERNA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 20.100,00	€ 20.100,00	€ 20.100,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
04	01	101	01	104.110	SCUOLA MATERNA-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 6.550,00	€ 6.550,00	€ 6.550,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
04	01	101	01	104.111	SCUOLA MATERNA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
04	01	103	01	104.120	VESTIARIO PER DIPENDENTI SCUOLA MATERNA (RIL. AI FINI IVA)	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01	103	01	104.125	MATERNA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO (RIL. FINI IVA)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01	103	01	104.140	SPESE PER FORNITURA CALORE SCUOLA MATERNA (RIL. AI FINI IVA)	€ 11.800,00	€ 11.800,00	€ 11.800,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Ambiente
04	01	103	01	104.142	MATERNA -PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI - (RIL. IVA)	€ 650,00	€ 650,00	€ 650,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01	103	01	104.145	SPESE PER FUNZIONAMENTO E UTENZE SCUOLA MATERNA (RIL. IVA)	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01	103	01	104.150	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA (RIL. IVA)	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	01		01	104.170	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER AGGIORNAMENTO PERSONALE DOCENTE SCUOLA MATERNA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	01	104	01	104.175	SUSSIDI E CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE NON COMUNALI	€ 82.000,00	€ 82.000,00	€ 82.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	01	102	01	104.195	SCUOLA MATERNA - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
04	01		01	104.199	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SCUOLA MATERNA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02	103	01	104.220	IST. COMPRENSIVO -ACQ.BENI - SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 4.300,00	€ 4.300,00	€ 4.300,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

04	02		01	104.225	ELEMENTARI - ACQ.BENI - SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	103	01	104.230	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	€ 21.500,00	€ 21.500,00	€ 22.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	02	103	01	104.245	SPESE PER FORNITURA CALORE (SCUOLE ELEMENTARI)	€ 54.000,00	€ 54.000,00	€ 54.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Ambiente
04	02	103	01	104.250	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SC. ELEMENTARI)	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	103	01	104.251	IST.COMPRENSIVO-PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	103	01	104.255	SPESE PER MANUTENZIONI (SCUOLE ELEMENTARI)	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02	103	01	104.258	IST.COMPRENSIVO - NOLEGGIO MACCHINE E ATTREZZATURE PER USO UFFICI E SERVIZI (FOTOCOPIATORI)	€ 750,00	€ 750,00	€ 750,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02		01	104.270	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. DEL TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02		01	104.271	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02		01	104.280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ISTITUTI DIVERSI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02		01	104.295	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SC. ELEMENTARE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02	103	01	104.320	SC.MEDIE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	103	01	104.340	SPESE PER FORNITURA CALORE (SC. MEDIE)	€ 25.300,00	€ 25.300,00	€ 25.300,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Ambiente
04	02	103	01	104.345	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SC. MEDIE)	€ 16.500,00	€ 16.500,00	€ 16.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	103	01	104.346	SCUOLA MEDIA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMICHE PER PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	103	01	104.350	SPESE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		01	104.380	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. DEL TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02		01	104.381	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02		01	104.390	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ISTITUTI DIVERSI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	02		01	104.395	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SC. MEDIA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
04	06	103	01	104.514	SERV.SCOLASTICI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	06		01	104.515	MENSA MATERNA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO (RIL.IVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	06	103	01	104.535	SPESE PER FORNITURA PASTI MENSA SCUOLA MATERNA STATALE (RIL. IVA)	€ 45.500,00	€ 46.000,00	€ 46.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

04	06	103	01	104.540	SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (RIL. IVA)	€ 35.500,00	€ 36.000,00	€ 36.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06	103	01	104.545	MONITORAGGIO E VERIFICA PIANO AUTOCONTROLLO ALIMENTARE (DLGS 155/97)	€ 3.900,00	€ 3.700,00	€ 3.900,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06	103	01	104.550	INIZIATIVE INFORMATIVE SULL'EDUCAZIONE ALIMENTARE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06		01	104.555	SPESE PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE STRADALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06	103	01	104.560	SPESE PER FORNITURA PASTI ALLA MENSA DELLE SCUOLE ELEMENTARI (RIL. IVA)	€ 600,00	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06		01	104.570	CONTRIBUTO A IST. COMPRENSIVO PER GESTIONE SERVIZIO MENSA NELLE SC. MATERNE-ELEM/COMPET.MISTE SVOLTE DAL PERS.	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	02	104	01	104.575	CONTRIBUTI A IST. COMPRENSIVO PER SUSSIDI DIDATTICI	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	02		01	104.580	CONTRIBUTI STRAORDINARI A IST. COMPRENSIVO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06	104	01	104.585	CONTRIBUTO A IST.COMPRENSIVO PER GESTIONE MENSA SCOLASTICA	€ 19.000,00	€ 19.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	02	104	01	104.590	CONTRIBUTO A IST. COMPRENSIVO PER ORGANIZZAZIONE GIOCHI SCOLASTICI E MANIFESTAZIONI DIVERSE	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	02	104	01	104.595	ASSISTENZA SCOLASTICA - FORNITURA TESTI SCOLASTICI (ART.27 L.448/98)	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
04	06		01	104.599	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ASSISTENZA SCOLASTICA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
05	02	101	01	105.105	BIBLIOTECA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 70.450,00	€ 70.450,00	€ 70.450,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Risorse Umane
05	02	101	01	105.110	BIBLIOTECA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 19.150,00	€ 19.150,00	€ 19.150,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Risorse Umane
05	02	101	01	105.111	BIBLIOTECA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 750,00	€ 750,00	€ 750,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Risorse Umane
06	02	103	01	105.119	INIZIATIVE POPOLAZ.GIOVANILE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	103	01	105.120	BIBLIOTECA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	103	01	105.125	GESTIONE E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA/ABBONAMENTI E ACQUISTO LIBRI	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02	103	01	105.135	BIBLIOTECA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMICHE PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	103	01	105.140	SPESE PER FORNITURA CALORE (CENTRO SOCIO-CULTURALE)	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Ambiente
05	02	103	01	105.145	CATALOGAZIONE LIBRI DIVERSI (SISTEMA BIBLIOTECARIO)	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
06	02	103	01	105.150	INIZIATIVE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE (INIZIATIVE MUSICALI E SPORTIVE)	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02	103	01	105.155	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (BIBLIOTECA E SERVIZI CULTURALI)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	103	01	105.160	BIBLIOTECA - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Risorse Umane

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

				Esercizio 2016						
05	01	103	01	105.164	SPESE PER MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio LL.PP.
05	02		01	105.165	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO (CENTRO SOCIO - CULTU RALE) - EX 3770	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio LL.PP.
05	02	104	01	105.175	SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ABANO TERME/QUOTA CONSORTILE	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02		01	105.180	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
05	02	102	01	105.185	DIRITTI D'AUTORE SU FOTOCOPIE EFFETTUATE DALLA BIBLIOTECA	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	102	01	105.190	BIBLIOTECA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	€ 2.350,00	€ 2.350,00	€ 2.350,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Risorse Umane
05	02	102	01	105.191	IMPOSTE E TASSE PER ASPORTO RIFIUTI BIBLIOTECA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02		01	105.199	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (BIBLIOTECA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Finanziario
05	02	103	01	105.220	ORGANIZZAZIONE MOSTRE-RASSEGNE-CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI - ACQUISTO BENI	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02	103	01	105.240	ORGANIZZAZIONE CORSI DIVERSI - (RIL.IVA)	€ 4.300,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02	103	01	105.245	ORGANIZZAZIONE MOSTRE-RASSEGNE-CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02	104	01	105.270	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02		01	105.271	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONE PER GEMELLAGGIO	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Biblioteca e att.tà culturali
05	02	102	01	105.285	DIRITTI D'AUTORE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02		01	105.299	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ATTIVITA' CULTURALI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Finanziario
06	01	103	01	106.220	IMPIANTI SPORTIVI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	103	01	106.225	PALESTRE COMUNALI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO -RIL IVA	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01		01	106.230	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRE - ACQUISTO BENI - EX 6525	€ -	€ -		Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
06	01	103	01	106.240	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (IMP.SPORTIVI)- EX 6510	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	103	01	106.241	SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI (IMPIANTI SPORTIVI)	€ 150,00	€ 150,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	103	01	106.242	SPESE PER FORNITURA CALORE IMPIANTI SPORTIVI (RIL. IVA)	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
06	01		01	106.245	MANUTENZIONE E GESTIONE CAMPO DA CALCIO DI VIA MORO -EX 6515	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01	103	01	106.246	SPESE PER FORNITURA CALORE IMPIANTI SPORTIVI DI VIA TOFFANIN (RIL. IVA)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Ambiente
06	01	103	01	106.250	SPESE PER FORNITURA CALORE DELLE PALESTRE (RIL.IVA)	€ 62.000,00	€ 62.000,00	€ 63.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Ambiente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

06	01	103	01	106.251	SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI (PALESTRE COMUNALI) - RIL. IVA	€ 500,00	€ 500,00	€ 2.200,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	103	01	106.255	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE DELLE PALESTRE (RIL.IVA)	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	103	01	106.260	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRE (RIL.IVA)	€ 4.400,00	€ 4.400,00	€ 4.400,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
06	01	103	01	106.262	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
06	01		01	106.280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IMPIANTI SPORTIVI CON CASSA DD.PP TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
06	01		01	106.281	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IMPIANTI SPORTIVI CON CASSA DD.PP SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
06	01		01	106.290	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
06	01		01	106.299	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (IMPIANTI SPORTIVI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
06	01	101	01	106.305	P.I./SPORT - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 65.800,00	€ 65.800,00	€ 65.800,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
06	01	101	01	106.310	P.I./SPORT - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 20.250,00	€ 20.250,00	€ 20.250,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
06	01		01	106.311	P.I./SPORT - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
06	01	103	01	106.320	MANIFESTAZIONI SPORTIVE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01		01	106.340	SPESE PER ORGANIZZAZIONE CORSI DI DANZA (RIL. IVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01	103	01	106.345	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' MOTORIE, SPORTIVE E RICREATIVE E PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT(RIL.IVA)-EX 6570	€ 14.300,00	€ 14.300,00	€ 14.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01	103	01	106.350	P.I./SPORT - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
06	01	104	01	106.370	CONTRIBUTI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE	€ 72.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01	102	01	106.385	P.I./SPORT - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€ 3.900,00	€ 3.900,00	€ 3.900,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
10	05	103	01	108.120	VIABILITA' - ACQ.BENI - MANUTENZIONE DI VIE, PIAZZE, STRADE E MARCIAPIEDI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
10	05	103	01	108.125	VIABILITA'-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE A MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
10	05		01	108.130	VIABILITA' - SPESE DISCIPLINA DEL TRAFFICO - ACQUISTO BENI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
08	01		01	108.145	VIABILITA' - SPESE PER MANUTENZIONE ARREDO URBANO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
10	05	103	01	108.150	VIABILITA' - SPESE DISCIPLINA DEL TRAFFICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
10	05	103	01	108.155	VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
10	05		01	108.155	F.P.V. MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

10	05		01	108.157	VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI PRESTAZIONE DI SERVIZI (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
10	05	103	01	108.165	CONCESSIONI PER USO SOMMITA' ARGINALI - CANONI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
10	05		01	108.180	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05		01	108.181	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05	107	01	108.190	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€ 1.000,00	€ 700,00	€ 700,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05		01	108.199	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (VIABILITA')	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05	103	01	108.245	SPESE PER MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SEMAFORICA	€ 395.000,00	€ 395.000,00	€ 395.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
10	05	103	01	108.250	PUBBLICA ILLUMINAZIONE - NUOVI ALLACCIAMENTI E CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
10	05		01	108.280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05		01	108.281	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05		01	108.290	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	05		01	108.299	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ILLUMINAZIONE PUBBLICA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
10	02	103	01	108.350	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO (CONVENZIONE EX ACAP)	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
10	02	103	01	108.355	SPESE PER QUOTA A CARICO PER RILASCIO ABBONAMENTI TRASPORTO PUBBLICO A PREZZO AGEVOLATO	€ 16.500,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
08	02	101	01	109.105	ED. PRIVATA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 165.200,00	€ 165.200,00	€ 165.200,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02		01	109.105	F.P.V. ED. PRIVATA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - EX 730	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01	101	01	109.106	SERV. URBANISTICA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 23.300,00	€ 23.300,00	€ 23.300,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02	101	01	109.110	ED. PRIVATA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 45.900,00	€ 45.900,00	€ 45.900,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02		01	109.110	F.P.V. ED. PRIVATA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE- EX 733	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02		01	109.111	ED.PRIVATA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01	101	01	109.112	SERV. URBANISTICA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 7.200,00	€ 7.200,00	€ 7.200,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01	101	01	109.113	SERV. URBANISTICA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01		01	109.114	FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI URBANISTICHE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02		01	109.115	FONDO INCENTIVANTE PER PROGETTO CONDONO EDILIZIO - EX 737	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

08	01		01	109.116	SERV. URBANISTICA -ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI URBANISTICHE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02	103	01	109.125	USO/ASSETTO DEL TERRITORIO-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
08	02	103	01	109.140	EDILIZIA PRIVATA-PREST.SERVIZI-SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI (NOTIFICHE)	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
08	02	103	01	109.145	ED. PRIVATA - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01		01	109.149	SPESE COMMISSIONI PER CONCORSI PROMOSSI DA ATTIVITA' GESTIONE DEL TERRITORIO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02	103	01	109.150	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE (ED. PRIVATA)	€ 7.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01	104	01	109.170	ISTITUZIONE PREMIO PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA DELLA PROGETTAZIONE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02	102	01	109.190	ED. PRIVATA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	€ 14.150,00	€ 14.150,00	€ 14.150,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02		01	109.190	F.P.V. ED. PRIVATA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE - EX 750	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01	102	01	109.191	SERV. URBANISTICA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	€ 2.050,00	€ 2.050,00	€ 2.050,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	01		01	109.192	SERV. URBANISTICA - IRAP A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI URBANISTICHE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Risorse Umane
08	02		01	109.199	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Finanziario
08	02		01	109.240	RIMBORSO SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ATER (L.10/96)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio P.I. e Sport
08	02		01	109.255	SPESE DERIVANTI DA LOCAZIONE ALLOGGI (EMERGENZA ABITATIVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
08	02		01	109.280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO ED RES. PUBBLICA E PEEP CON CASSA DD.PP. TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
08	02		01	109.281	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO ED RES. PUBBLICA E PEEP CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
08	02		01	109.290	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO ED RES. PUBBLICA E PEEP CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
08	02		01	109.299	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ED RESIDENZA LE PUBBLICA E PEEP)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
11	01	103	01	109.330	ACQUISTO DI BENI PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	02		01	109.331	SPESE PER EVENTI CALAMITOSI - ACQUISTO BENI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
11	01	103	01	109.335	PROTEZIONE CIVILE - ACQ. BENI - VEICOLI/ATTREZZATURE	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01	103	01	109.350	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SEDE PROT. CIVILE)	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01	103	01	109.351	PROTEZ. CIVILE - PREST. SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01		01	109.352	SPESA PER MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO EDIFICI PROTEZIONE CIVILE	€ -	€ -	€ -	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio LL.PP.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

11	02		01	109.353	SPESE PER EVENTI CALAMITOSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
11	01	103	01	109.354	PROTEZ. CIVILE - PREST. SERVIZI - SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZIO VARIE	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio LL.PP.
11	01	103	01	109.355	SPESE PER FORNITURA CALORE (IMM. ADIBITO A SEDE PROT.CIVILE)	€	1.100,00	€	1.100,00	€	1.100,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Ambiente
11	01	110	01	109.360	PROTEZIONE CIVILE - PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	€	2.800,00	€	2.800,00	€	2.800,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01	104	01	109.370	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE	€	2.100,00	€	2.100,00	€	2.100,00	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio LL.PP.
11	02	104	01	109.371	CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER DANNI A SEGUITO DI EVENTI CALAMITOSI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
11	01		01	109.399	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (PROT.CIVILE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Finanziario
09	04		01	109.450	QUOTA FUNZIONAMENTO A.A.T.O. SERVIZIO IDRICO	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
09	01	104	01	109.460	COMPARTICIP. NELLA SPESA PER IL DISINQUINAMENTO DELLE ACQUE DEI FIUMI BRENDA/BACCHIGLIONE/FRATTA GORZONE/ADIGE	€	1.500,00	€	1.500,00	€	1.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	04	107	01	109.480	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO IDRICO E FOGNARIO CON CASSA DD.PP. TESORO	€	44.025,00	€	41.690,00	€	39.224,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	04		01	109.499	AMMORTAMENTO ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SERVIZIO IDRICO INTEGRATO)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	03	103	01	109.550	GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
09	03	103	01	109.551	GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	€	1.700.000,00	€	1.700.000,00	€	1.700.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	03		01	109.580	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	03		01	109.581	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	03		01	109.599	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	02	103	01	109.620	SPESE PER LA PREVENZIONE E LA TUTELA AMBIENTALE - ACQUISTO BENI	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	02	103	01	109.625	PARCHI/TUTELA AMBIENTALE-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE A MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€	100,00	€	100,00	€	100,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
09	02	103	01	109.626	SPESE PER LA GESTIONE SICUREZZA PARCO VITA PER PUBBLICI SPETTACOLI	€	6.000,00	€	6.000,00	€	6.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
09	02	103	01	109.635	MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO E ALBERATURE	€	115.000,00	€	115.000,00	€	115.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	02		01	109.635	F.P.V. MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO E ALBERATURE - EX 6405	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	02	103	01	109.640	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE E LA TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	02	103	01	109.650	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (PARCHI)	€	8.000,00	€	8.000,00	€	8.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
09	02	103	01	109.655	MANUTENZIONE E GESTIONE PARCHI/SPESE PER APERTURA E CHIUSURA	€	28.000,00	€	28.000,00	€	28.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
09	03		01	109.660	SERVIZIO PULIZIA AREE A PARCHEGGIO E SVUOTAMENTO CESTINI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
09	02	103	01	109.665	SERVIZIO DERATIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE	€	12.000,00	€	12.000,00	€	12.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

09	02	103	01	109.670	MANUTENZIONE GIOCHI ED AREE GIOCHI NEL TERRITORIO COMUNALE	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
09	02	104	01	109.685	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN CAMPO AMBIENTALE	€ 2.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
09	02		01	109.690	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO PARCHI E TUTELA AMBIENTE CON CASSA DD.PP. TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	02		01	109.691	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO PARCHI E TUTELA AMBIENTE CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	02		01	109.695	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO PARCHI E TUTELA AMBIENTE CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
09	02		01	109.699	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SERVIZIO PARCHI E GIARDINI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
12	01	101	01	110.105	ASILO NIDO - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 82.800,00	€ 82.800,00	€ 82.800,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
12	01	101	01	110.106	ASILO NIDO - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 22.850,00	€ 22.850,00	€ 22.850,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
12	01	101	01	110.107	ASILO NIDO - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEgni FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
12	01		01	110.115	CENTRI ESTIVI-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO (RIL. IVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01	103	01	110.118	ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO (RIL. IVA)	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01	103	01	110.121	ASILO NIDO-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO - RIL.IVA	€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 2.800,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01	103	01	110.129	ASILO NIDO - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01		01	110.130	ASILO NIDO - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
12	01	103	01	110.133	SPESE PER ATTIVITA' DIVERSE (ASILO NIDO) - RIL.IVA	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	01	103	01	110.135	SPESE PER FORNITURA CALORE DELL'ASILO NIDO (RIL.IVA)	€ 10.200,00	€ 10.200,00	€ 10.200,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Ambiente
12	01	103	01	110.137	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE DELL'ASILO NIDO (RIL.IVA)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01	103	01	110.140	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO (RIL.IVA)	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
12	01		01	110.142	ATTUAZIONE PROGETTO BIENNALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA (L.285/97)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	01	103	01	110.144	SERVIZI EDUCATIVI PER I MINORI	€ 18.500,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	01	103	01	110.145	SERVIZIO ASSISTENZA, REFEZIONE E PULIZIA PRESSO L'ASILO NIDO (RIL.IVA)	€ 230.500,00	€ 220.500,00	€ 220.500,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	01	103	01	110.146	SPESE PER CENTRI ESTIVI RICREATIVI MINORI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	01	103	01	110.147	INTERVENTI PER INSERIMENTO DI MINORENNI IN IDONEE STRUTTURE DI RECUPERO	€ 54.500,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	01		01	110.160	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER PARTECIPAZIONE MINORI CENTRI ESTIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	01		01	110.162	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' IN FAVORE DELLA PRIMA INFANZIA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

12	01		01	110.166	CONCORSO NELLE SPESE PER MANTENIMENTO INFANZIA ABBANDONATA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	01	104	01	110.169	CONTRIBUTI A FAVORE DEI MINORI (RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE L.R. 11/01, INSERIMENTO NELLE SCUOLE, ECC.)	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	05	104	01	110.172	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLE ADOZIONI ED AFFIDAMENTO DI MINORI	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	01		01	110.175	TRASFERIMENTI A SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER PROGRAMMA INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	01	102	01	110.190	ASILO NIDO - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€ 7.050,00	€ 7.050,00	€ 7.050,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Risorse Umane
12	01	102	01	110.191	IMPOSTE E TASSE PER ASPORTO RIFIUTI ASILO NIDO	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01		01	110.195	RIMBORSO QUOTA PARTE RETTE PER MINORI FREQUENZE O PER RIDUZIONE DI RETTE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	01		01	110.199	AMMORTAMENTI E IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ASILO NIDO)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Finanziario
12	07	101	01	110.402	SERV.SOCIALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 115.600,00	€ 115.600,00	€ 115.600,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07		01	110.402	F.P.V. SERV.SOCIALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO -EX 6850	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07	101	01	110.403	SERV. SOCIALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 31.650,00	€ 31.520,00	€ 31.520,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07		01	110.403	F.P.V. SERV. SOCIALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 6851	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07		01	110.404	SERV. SOCIALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07	103	01	110.415	SERVIZI SOCIALI - ACQ. BENI - VEICOLI/ATTREZZATURE	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07	103	01	110.420	SERV.SOCIALI- ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07	103	01	110.438	SERVIZI FUNERARI A FAVORE DI PERSONE INDIGENTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07		01	110.439	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE ORTI SOCIALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07	103	01	110.440	SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	€ 36.500,00	€ 36.500,00	€ 36.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07		01	110.440	F.P.V. SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO - EX 6895	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03	103	01	110.443	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (RIL.IVA)	€ 74.000,00	€ 71.000,00	€ 71.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03		01	110.443	F.P.V. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (RIL.IVA) - EX 6905	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	02	103	01	110.445	SERVIZIO TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP	€ 51.000,00	€ 51.500,00	€ 51.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	05	103	01	110.448	ATTIVITA' DI CALCOLO DELL'ISEE PER PARTICOLARI ATTIVITA SOCIALI	€ 900,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	05	103	01	110.453	REALIZZAZIONE INCONTRI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA ED ALLE ASSOCIAZIONI	€ 2.500,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08	103	01	110.455	ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

12	08		01	110.455	F.P.V. ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE - EX 7156	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08	103	01	110.456	FORNITURA VITTO AI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE	€	300,00	€	300,00	€	300,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	03	103	01	110.458	SPESE PER GESTIONE CALORE CENTRO DIURNO PER ANZIANI - FORNITURA CALORE	€	3.700,00	€	3.700,00	€	3.700,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Ambiente
12	03	103	01	110.460	SPESE PER FUNZIONAMENTO E UTENZE (CENTRO DIURNO PER ANZIANI)	€	6.000,00	€	6.000,00	€	6.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07	103	01	110.462	SERVIZI SOCIALI - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	€	1.200,00	€	1.200,00	€	1.200,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	03		01	110.463	SPESE PER MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO CENTRO DIURNO PER ANZIANI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio LL.PP.
12	04	103	01	110.465	INIZIATIVE IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE IN SITUAZIONE DI PARTICOLARE DISAGIO (SOCIALE, GIOVANILE, ..)	€	12.500,00	€	12.500,00	€	13.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03	103	01	110.466	INIZIATIVE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03	103	01	110.468	ORGANIZZAZIONE SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI (RIL.IVA)	€	2.500,00	€	2.500,00	€	2.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	03	103	01	110.470	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' MOTORIE, SPORTIVE E RICREATIVE PER ANZIANI (RIL.IVA)	€	21.900,00	€	22.000,00	€	22.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	05	103	01	110.473	ORGANIZZAZIONE PROGETTO DI ANIMAZIONE DI STRADA	€	13.800,00	€	13.800,00	€	14.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	05		01	110.473	F.P.V. ORGANIZZAZIONE PROGETTO DI ANIMAZIONE DI STRADA - EX 7206	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07	103	01	110.475	INIZIATIVE ED INTERVENTI PER LA PARI OPPORTUNITA'	€	11.300,00	€	11.300,00	€	11.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
12	07	110	01	110.478	SERVIZI SOCIALI - PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	€	1.400,00	€	1.400,00	€	1.400,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07	103	01	110.480	SERVIZI SOCIALI - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	€	300,00	€	300,00	€	300,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	03	103	01	110.483	SPESE PER RICOVERO CITTADINI PRESSO IDONEE STRUTTURE	€	156.000,00	€	156.000,00	€	150.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	03	103	01	110.485	SERVIZIO FORNITURA PASTI CALDI A PERSONE ANZIANE IN CONDIZIONI DI BISOGNO (RIL.IVA)	€	32.000,00	€	33.000,00	€	33.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	05	104	01	110.530	RIPARTIZIONE FONDO SOCIALE EX L.R. 10/96	€	1.100,00	€	1.100,00	€	1.100,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	104	01	110.531	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE ED A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	06	104	01	110.533	F.DO NAZIONALE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (L. 431/98)	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	06	104	01	110.535	F.DO COMUNALE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE AD INTEGRAZIONE F.DO NAZION.(L.431/98)	€	7.500,00	€	7.500,00	€	7.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	104	01	110.538	CONTRIBUTI PER AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SOSTEGNO PERSONE BISOGNOSE	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	02	104	01	110.540	CONTRIBUTI A ENTI OD ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE DIVERSE IN FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	€	3.000,00	€	3.000,00	€	3.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07	104	01	110.543	SPESE PER SERVIZI DIVERSI A CARATTERE SOCIALE/TRASFERIMENTO FONDI ALL'ULSS	€	250.000,00	€	250.000,00	€	255.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

12	08	104	01	110.545	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI PROGETTI DI COOPERAZIONE ED ALLE POLITICHE DI SOLIDARIETA' INT.LE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	104	01	110.548	CONTRIBUTI DA ATTIVITA' DISTRIBUZIONE GAS A SOSTEGNO PERSONE BISOGNOSE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08		01	110.550	CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DEGLI ORTI SOCIALI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08	104	01	110.553	CONTRIBUTI A GRUPPI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	104	01	110.554	TRASFERIMENTI A COMUNI ED ENTI PUBBLICI VARI PER ATTIVITA' DI RILEVANZA SOCIALE	€ 12.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	104	01	110.555	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A PERSONE BISOGNOSE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04		01	110.556	TRASFERIMENTI A IMPRESE PER ATTIVITA' DI RILEVANZA SOCIALE	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	07		01	110.570	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ASSISTENZA CON CASSA DD.PP. TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
12	07		01	110.571	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ASSISTENZA CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
12	07		01	110.574	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ASSISTENZA CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
12	07	102	01	110.590	SERVIZI SOCIALI - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	€ 9.900,00	€ 9.900,00	€ 9.900,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07		01	110.590	F.P.V. SERVIZI SOCIALI - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE - EX 6885	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Risorse Umane
12	07	102	01	110.595	SERVIZI SOCIALI - IMPOSTE E TASSE - VEICOLI	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07		01	110.599	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ASSISTENZA PUBBLICA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Finanziario
12	09	101	01	110.605	SERV.CIMITERIALE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
12	09	101	01	110.610	SERV. CIMITERIALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	€ 6.300,00	€ 6.300,00	€ 6.300,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
12	09		01	110.611	SERV. CIMITERIALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
12	09	103	01	110.630	SERV. CIMITERIALI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	09	103	01	110.650	SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI A CARICO DEL COMUNE	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
12	09	103	01	110.655	SPESA PER MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO CIMITERO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09	103	01	110.660	SPESA PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SERV.CIMITERIALI)	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	09	103	01	110.665	SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURA E PULIZIA CIMITERI A CARICO DEL COMUNE	€ 29.200,00	€ 29.200,00	€ 29.200,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
12	09	104	01	110.678	CONTRIBUTO A PRIVATI PER CREMAZIONE SALME	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizi Demografici	Resp. Servizi Demografici
12	09		01	110.680	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CIMITERI CON CASSA DD.PP.TESORO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
12	09		01	110.681	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CIMITERI CON CASSA DD.PP. SPA	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

12	09		01	110.684	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CIMITERI CON ALTRI ISTITUTI	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
12	09	102	01	110.695	SERV.CIMITERIALI - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Risorse Umane
12	09		01	110.699	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (CIMITERI)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Finanziario
14	04		01	111.450	GESTIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
14	02	103	01	111.550	SPESE A CARICO DEL COMUNE PER VERIFICA LOCALI PUBBLICI SPETTACOLI	€ 2.400,00	€ 1.500,00	€ 2.400,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
14	02	103	01	111.551	SPESE PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Segreteria
01	03		02	201.300	PERMESSI DA COSTRUIRE IN ATTESA DI DESTINAZIONE (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03	205	02	201.301	INTROITI IN C/CAPITALE IN ATTESA DI DESTINAZIONE (IF)	€ 30.665,00			Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	03		02	201.302	INTROITI ECONOMICI IN ATTESA DI DESTINAZIONE (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
01	05	202	02	201.500	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.501	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.502	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05	202	02	201.503	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (OU)	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.510	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.511	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05	202	02	201.512	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (OU)	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.513	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.515	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	05	204	02	201.600	TRASFERIMENTO ALLO STATO QUOTA ALIENAZIONE BENI IMMOBILIARI PATRIMONIALI PER RIDUZIONE DEBITO PUBBLICO (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
01	06	202	02	201.650	INCARICHI INTERNI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONI OO.PP. (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06	202	02	201.651	INCARICHI INTERNI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONI OO.PP. (OU)	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06		02	201.660	FONDO ROTAZIONE PER INCARICHI REDAZIONE PROGETTI DI OO.PP. (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06	202	02	201.664	INCARICHI STUDI DI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06	202	02	201.665	INCARICHI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP.(OU)	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06		02	201.666	INCARICHI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	06		02	201.667	INCARICHI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.800	LAVORI COSTRUZIONE NUOVA CASERMA (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
01	05		02	201.801	LAVORI COSTRUZIONE NUOVA CASERMA (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

01	11		02	201.900	SPESE PER REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO E RIPARAZIONE CENTRALI NO TELEFONICO (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	08	202	02	201.910	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	08		02	201.910	F.P.V. SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (IF) - EX 9670	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	08		02	201.911	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	08	202	02	201.912	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	08		02	201.913	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (OU)				Resp. Servizio Informatizzazione	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11		02	201.914	ACQUISTO ARREDI PER UFFICI COMUNALI (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11		02	201.915	ACQUISTO MEZZI PER UFFICI COMUNALI (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11		02	201.916	ACQUISTO ARREDI PER UFFICI COMUNALI (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
01	11	202	02	201.917	ACQUISTO ARREDI PER UFFICI COMUNALI (OU)	€ 5.000,00	€ 2.000,00	€ -	Resp. Servizio Segreteria	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
08	02		02	201.980	RESTITUZIONE SOMME IN C/CAPITALE NON DOVUTE (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	201.981	RESTITUZIONE SOMME IN C/CAPITALE NON DOVUTE (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01	203	02	201.985	CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI E PARROCCHIE (OU)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
08	01	203	02	201.986	CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI E PARROCCHIE (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
03	02		02	203.100	LAVORI E SISTEMAZIONI NEL CAMPO DELLA SICUREZZA (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
03	02	202	02	203.101	LAVORI DI SISTEMAZIONE NEL CAMPO DELLA SICUREZZA (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
03	02	202	02	203.102	LAVORI DI SISTEMAZIONE NEL CAMPO DELLA SICUREZZA (IE)	€ 95.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
03	01		02	203.500	ACQUISTO MEZZI PER LA VIGILANZA E LA SICUREZZA DEI CITTADINI (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01		02	203.501	ACQUISTO MEZZI PER LA VIGILANZA E LA SICUREZZA DEI CITTADINI (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
03	01		02	203.502	ACQUISTO MEZZI PER LA SICUREZZA (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Polizia Locale	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01	202	02	204.100	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MATERNA (IF) - (RIL.IVA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	01	202	02	204.101	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MATERNA (OU) - (RIL.IVA)	€ -	€ -	€ 5.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

04	01		02	204.170	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01		02	204.171	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01		02	204.172	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01	202	02	204.173	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (OU)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	01		02	204.174	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA SCUOLA MATERNA (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	202	02	204.200	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (IF)	€ -	€ -	€ 50.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02	202	02	204.201	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02	202	02	204.202	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02	202	02	204.203	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (OU)	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		02	204.290	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02		02	204.291	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02		02	204.292	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	202	02	204.293	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (OU)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02	202	02	204.300	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (IF)	€ 217.000,00	€ -	€ 80.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		02	204.301	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		02	204.302	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		02	204.303	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		02	204.303	F.P.V. SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
04	02		02	204.390	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02		02	204.391	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
04	02		02	204.392	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

04	02	202	02	204.393	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (OU)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	205	02	205.000	INCARICO PROGETTAZIONE BIBLIOTECA (IF)	€ 135.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
05	02	202	02	205.100	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE BIBLIOTECA (IF)	€ -	€ 1.000.000,00		Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
05	02	202	02	205.101	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE BIBLIOTECA (OU)	€ -	€ 3.000,00	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
05	01	202	02	205.105	SPESE PER MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE PATRIMONIO CULTURALE (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
05	02		02	205.190	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02		02	205.191	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02		02	205.192	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
05	02	202	02	205.193	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (OU)	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Resp. Biblioteca e att.tà culturali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	202	02	206.200	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (IF)	€ 10.000,00	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
06	01		02	206.201	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
06	01		02	206.202	LAVORI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
06	01		02	206.203	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
06	01		02	206.270	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL.IVA) (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01		02	206.271	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL. IVA) - (AA)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01	202	02	206.272	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL. IVA) - (OU)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01		02	206.273	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL.IVA) - IF	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	01		02	206.380	CONTRIBUTI STRAORDINARI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE (IE)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01		02	206.381	CONTRIBUTI STRAORDINARI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE (OU)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
06	01		02	206.382	CONTRIBUTI STRAORDINARI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE (IF)	€ -	€ -	€ -	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio P.I. e Sport
10	05	202	02	208.100	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (IF)	€ 480.000,00	€ 340.000,00	€ 300.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

08	01		02	209.150	INCARICHI INTERNI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01	202	02	209.151	INCARICHI INTERNI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01		02	209.152	INCARICHI INTERNI PER REDAZIONE VARIANTI prg - PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01		02	209.155	CONCORSO DI IDEE PER SISTEMAZIONE FRONTE STRADALE (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01	202	02	209.160	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IF)	€	51.000,00	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01		02	209.161	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (AA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01		02	209.162	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	01		02	209.163	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02	205	02	209.200	RESTITUZIONE A FAMIGLIE PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE NON DOVUTI (OU)	€	1.000,00	€	1.000,00	€	1.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02	205	02	209.201	RESTITUZIONE A IMPRESE PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE NON DOVUTI (OU)	€	500,00	€	500,00	€	500,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.220	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.221	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.222	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.250	ACQUISIZIONE AREE PER REALIZZAZIONE PEEP (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.251	ACQUISIZIONE AREE PER REALIZZAZIONE PEEP (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.252	ACQUISIZIONE AREE PER REALIZZAZIONE PEEP (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
08	02		02	209.280	PROGETTAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
11	01		02	209.365	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01		02	209.366	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE (AA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01		02	209.367	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01		02	209.368	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
11	01		02	209.380	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio LL.PP.
11	01	204	02	209.381	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE (IE)	€	700,00	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio LL.PP.
11	01	204	02	209.382	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Protezione Civile	Resp. Servizio LL.PP.
09	02		02	209.600	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

09	02		02	209.601	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	01		02	210.000	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IE) - (RIL.IVA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
12	01	202	02	210.001	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IF) - (RIL.IVA)							Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
12	01		02	210.001	F.P.V. LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IF)- (RIL.IVA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
12	01	202	02	210.002	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (OU) (RIL.IVA)	€	-	€	-	€	10.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
12	01	202	02	210.003	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IE) - (RIL.IVA)	€	55.000,00	€	-	€	-	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio LL.PP.
12	01		02	210.100	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO (RIL IVA) (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01		02	210.101	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO (RIL.IVA) (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	01	202	02	210.102	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO (RIL.IVA) (OU)	€	2.000,00	€	2.000,00	€	2.000,00	Resp. Servizio P.I. e Sport	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	02		02	210.460	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INFORMAGIOVANI - INFORMA LAVORO (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
06	02		02	210.461	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INFORMAGIOVANI - INFORMA LAVORO (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07		02	210.464	ACQUISTO MEZZI PER SERVIZI SOCIALI (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07	202	02	210.465	ACQUISTO AUTO SERVIZI SOCIALI (AA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizio Provveditorato-Economato
12	07	203	02	210.480	QUOTA ONERI DI URBANIZZ.E COSTO DI COSTRUZ.DA RIPARTIRE IN FAVORE DELLE CONFESIONI RELIGIOSE (OU)	€	4.000,00	€	4.000,00	€	4.000,00	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
12	07		02	210.481	QUOTA ONERI DI URBANIZZ.E COSTO DI COSTRUZ.DA RIPARTIRE IN FAVORE DELLE CONFESIONI RELIGIOSE (IE) - EX 12665	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Ed. Privata	Resp. Servizio Ed. Privata
12	08		02	210.484	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08		02	210.485	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	09		02	210.500	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09		02	210.501	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (AA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09	202	02	210.502	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (IE)	€	50.000,00	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
12	09	202	02	210.503	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (OU)	€	2.000,00	€	2.000,00	€	12.000,00	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente
12	09		02	210.510	LAVORI DI SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio Ambiente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

12	09		02	210.511	LAVORI DI SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO (AA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09		02	210.585	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09		02	210.586	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (AA)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09		02	210.587	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (IE)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	09		02	210.588	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	08		02	210.902	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (OU)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	08		02	210.903	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	302	03	210.990	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE (ART. 16 L. 328/00) (VEDI CAP. 406100 ENTRATA) fino al 2016	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	302	03	210.991	PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2) (VEDI CAP. 406101 ENTRATA) fino al 2015	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
14	02		02	211.000	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREA MERCATO (IF)	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio LL.PP.	Resp. Servizio LL.PP.
12	04	302	03	301.000	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE (ART. 16 L. 328/00) (VEDI CAP. 406100 ENTRATA) dal 2016	€	25.000,00	€	25.000,00	€	25.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
12	04	302	03	301.001	PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2) (VEDI CAP. 406101 ENTRATA) dal 2016	€	5.000,00	€	5.000,00	€	5.000,00	Resp. Servizi Sociali	Resp. Servizi Sociali
60	01	501	05	301.320	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
50	02	403	04	301.350	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CON CASSA DD.PP. TESORO	€	41.850,00	€	44.180,00	€	46.640,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
50	02	403	04	301.360	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
50	02	403	04	301.370	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
50	02	403	04	301.380	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	€	44.665,00	€	44.665,00	€	44.665,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
60	01	501	05	305.000	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	€	1.000.000,00	€	1.000.000,00	€	1.000.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.100	VERSAMENTO RITENUTA 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.101	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE N.A.C.	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.110	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAV. DIPENDENTE RISCOSSE PER C/TERZI	€	450.000,00	€	450.000,00	€	450.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
99	01	701	07	700.111	VERSAMENTO RITENUTE PREV. ED ASSISTENZIALI SU REDDITI LAV. DIPENDENTE RISCOSSE PER C/TERZI	€	250.000,00	€	250.000,00	€	250.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
99	01	701	07	700.112	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE SU REDDITI LAV. DIPENDENTE RISCOSSE PER C/TERZI	€	30.000,00	€	30.000,00	€	30.000,00	Resp. Servizio Risorse Umane	Resp. Servizio Risorse Umane
99	01	701	07	700.120	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAV. AUTONOMO RISCOSSE PER C/TERZI	€	20.000,00	€	20.000,00	€	20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Spesa

Esercizio 2016

99	01	701	07	700.121	VERSAMENTO RITENUTE PREV. ED ASSISTENZIALI SU REDDITI LAV. AUTONOMO RISCOSE PER C/TERZI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.122	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE SU REDDITI LAV. AUTONOMO RISCOSE PER C/TERZI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.130	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€	20.000,00	€	20.000,00	€	20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.131	COSTITUZIONE DI FONDI ECONOMICI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.132	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	€	100.000,00	€	100.000,00	€	100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.133	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	€	100.000,00	€	100.000,00	€	100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	701	07	700.140	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO N.A.C.	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.200	ACQUISTO DI BENI PER CONTO TERZI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.201	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO TERZI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.210	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.211	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	€	100.000,00	€	100.000,00	€	100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.212	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A ENTI DI PREVIDENZA	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.220	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A FAMIGLIE	€	100.000,00	€	100.000,00	€	100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.221	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A IMPRESE	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.222	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A ISTITUZIONI SOCIALI	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.223	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A UNIONE EUROPEA ED AL RESTO DEL MONDO	€	-	€	-	€	-	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.230	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	€	10.000,00	€	10.000,00	€	10.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.231	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	€	20.000,00	€	20.000,00	€	20.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.240	VERSAMENTO IMPOSTE E TASSE RISCOSE PER CONTO TERZI	€	100.000,00	€	100.000,00	€	100.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.241	VERSAMENTO IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT PER CONTO TERZI	€	500.000,00	€	500.000,00	€	500.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.242	VERSAMENTO IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	€	70.000,00	€	70.000,00	€	70.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
99	01	702	07	700.900	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.	€	50.000,00	€	50.000,00	€	50.000,00	Resp. Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario
TOTALE GENERALE SPESA						€	12.129.189,44	€	12.333.594,44	€	11.456.814,44		

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
	TITOLO 1 - Spese correnti						
101	Redditi da lavoro dipendente	2.186.372,00	0,00	2.186.062,00	0,00	2.186.062,00	0,00
Cap.101100 / 0	LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101205 / 0	SERV. GENERALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	333.750,00	0,00	333.750,00	0,00	333.750,00	0,00
Cap.101207 / 0	SERV.RISORSE UMANE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	51.100,00	0,00	51.100,00	0,00	51.100,00	0,00
Cap.101210 / 0	SERV.GENERALI - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	89.900,00	0,00	89.900,00	0,00	89.900,00	0,00
Cap.101211 / 0	SERV.GENERALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.101212 / 0	SERV.RISORSE UMANE - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	13.900,00	0,00	13.900,00	0,00	13.900,00	0,00
Cap.101215 / 0	SERV.RISORSE UMANE - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101220 / 0	QUOTA DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO GENERALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101305 / 0	SERV.FINANZIARI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	133.400,00	0,00	133.400,00	0,00	133.400,00	0,00
Cap.101310 / 0	SERV.FINANZIARI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	36.400,00	0,00	36.220,00	0,00	36.220,00	0,00
Cap.101311 / 0	SERV. FINANZIARI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
Cap.101405 / 0	SERVIZIO TRIBUTI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	46.450,00	0,00	46.450,00	0,00	46.450,00	0,00
Cap.101410 / 0	SERV. TRIBUTI-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	12.600,00	0,00	12.600,00	0,00	12.600,00	0,00
Cap.101411 / 0	SERV. TRIBUTI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00
Cap.101415 / 0	FONDO INCENTIVANTE PER PROGETTI ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101605 / 0	SERV. LL.PP. - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	180.500,00	0,00	180.500,00	0,00	180.500,00	0,00
Cap.101610 / 0	SERV. LL.PP. - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	50.700,00	0,00	50.700,00	0,00	50.700,00	0,00
Cap.101611 / 0	SERV. LL.PP. - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00
Cap.101616 / 0	COMPENSI PER FONDO INCENTIVANTE PROGETTAZIONI DI LAVORI PUBBLICI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
Cap.101617 / 0	LL.PP. - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI DI LAVORI PUBBLICI	7.150,00	0,00	7.150,00	0,00	7.150,00	0,00
Cap.101705 / 0	SERV.DEMOGRAFICI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	86.850,00	0,00	86.850,00	0,00	86.850,00	0,00
Cap.101710 / 0	SERV. DEMOGRAFICI-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	23.600,00	0,00	23.600,00	0,00	23.600,00	0,00
Cap.101711 / 0	SERV. DEMOGRAFICI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	900,00	0,00	900,00	0,00	900,00	0,00
Cap.101712 / 0	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101713 / 0	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101714 / 0	SERV.STATISTICI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101715 / 0	SERV.STATISTICI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL PERSONALE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101800 / 0	SERV. INFORMATIVI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	27.350,00	0,00	27.350,00	0,00	27.350,00	0,00
Cap.101801 / 0	SERV. INFORMATIVI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	7.450,00	0,00	7.450,00	0,00	7.450,00	0,00
Cap.101802 / 0	SERV. INFORMATIVI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.101805 / 0	COMPENSI PER FONDO PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE DIPENDENTE	85.500,00	0,00	85.500,00	0,00	85.500,00	0,00
Cap.101810 / 0	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE	10.622,00	0,00	10.622,00	0,00	10.622,00	0,00
Cap.101811 / 0	F.DO PRODUTTIVITA'-ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	22.300,00	0,00	22.300,00	0,00	22.300,00	0,00
Cap.101812 / 0	SERV. GENERALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.103105 / 0	POLIZIA LOCALE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	156.600,00	0,00	156.600,00	0,00	156.600,00	0,00
Cap.103110 / 0	POLIZIA LOCALE-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	43.100,00	0,00	43.100,00	0,00	43.100,00	0,00
Cap.103111 / 0	SERV. POLIZIA LOCALE - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
Cap.104105 / 0	SCUOLA MATERNA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	20.100,00	0,00	20.100,00	0,00	20.100,00	0,00
Cap.104110 / 0	SCUOLA MATERNA-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	6.550,00	0,00	6.550,00	0,00	6.550,00	0,00
Cap.104111 / 0	SCUOLA MATERNA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
Cap.105105 / 0	BIBLIOTECA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	70.450,00	0,00	70.450,00	0,00	70.450,00	0,00
Cap.105110 / 0	BIBLIOTECA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	19.150,00	0,00	19.150,00	0,00	19.150,00	0,00
Cap.105111 / 0	BIBLIOTECA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	750,00	0,00	750,00	0,00	750,00	0,00
Cap.106305 / 0	P.I./SPORT - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	65.800,00	0,00	65.800,00	0,00	65.800,00	0,00
Cap.106310 / 0	P.I./SPORT - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	20.250,00	0,00	20.250,00	0,00	20.250,00	0,00
Cap.106311 / 0	P.I./SPORT - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109105 / 0	ED. PRIVATA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	165.200,00	0,00	165.200,00	0,00	165.200,00	0,00
Cap.109106 / 0	SERV. URBANISTICA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	23.300,00	0,00	23.300,00	0,00	23.300,00	0,00
Cap.109110 / 0	ED. PRIVATA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	45.900,00	0,00	45.900,00	0,00	45.900,00	0,00
Cap.109111 / 0	ED.PRIVATA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109112 / 0	SERV. URBANISTICA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00
Cap.109113 / 0	SERV. URBANISTICA - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.109114 / 0	FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI URBANISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109115 / 0	FONDO INCENTIVANTE PER PROGETTO CONDONO EDILIZIO - EX 737	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.109116 / 0	SERV. URBANISTICA -ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI URBANISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110105 / 0	ASILO NIDO - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	82.800,00	0,00	82.800,00	0,00	82.800,00	0,00
Cap.110106 / 0	ASILO NIDO - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	22.850,00	0,00	22.850,00	0,00	22.850,00	0,00
Cap.110107 / 0	ASILO NIDO - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.110402 / 0	SERV.SOCIALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	115.600,00	0,00	115.600,00	0,00	115.600,00	0,00
Cap.110403 / 0	SERV. SOCIALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	31.650,00	0,00	31.520,00	0,00	31.520,00	0,00
Cap.110404 / 0	SERV. SOCIALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110605 / 0	SERV.CIMITERIALE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.110610 / 0	SERV. CIMITERIALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	6.300,00	0,00	6.300,00	0,00	6.300,00	0,00
Cap.110611 / 0	SERV. CIMITERIALI - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI FAMILIARI, DI QUIESCENZA AD ONERE RIPARTITO ED ALTRI ONERI FIGURATIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	175.186,00	0,00	175.186,00	0,00	175.186,00	0,00
Cap.101195 / 0	QUOTA IRAP SU INDENNITA' DI CARICA DEGLI ORGANI POLITICI	6.800,00	0,00	6.800,00	0,00	6.800,00	0,00
Cap.101285 / 0	SERV. GENERALI - IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE	28.450,00	0,00	28.450,00	0,00	28.450,00	0,00
Cap.101286 / 0	SERV. RISORSE UMANE - IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE	4.350,00	0,00	4.350,00	0,00	4.350,00	0,00
Cap.101290 / 0	IRAP SU SPESE RECLUTAMENTO PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101295 / 0	SERVIZI GENERALI - IMPOSTE E TASSE - VEICOLI	135,00	0,00	135,00	0,00	135,00	0,00
Cap.101375 / 0	SERV.FINANZIARI - IRAP SU RETRIBUZIONE DEL PERSONALE	11.400,00	0,00	11.400,00	0,00	11.400,00	0,00
Cap.101380 / 0	TASSE ED IMPOSTE A CARICO DEL COMUNE (RITENUTE SU INTERESSI, IMPOSTA DI BOLLO, ECC.)	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00
Cap.101470 / 0	SERV.TRIBUTI - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101595 / 0	TASSE ED IMPOSTE A CARICO DEL COMUNE (CONTRIBUTI CONSORTILI)	15.900,00	0,00	15.900,00	0,00	15.900,00	0,00
Cap.101596 / 0	IMPOSTE E TASSE PER ASPORTO RIFIUTI EDIFICI COMUNALI VARI	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Cap.101690 / 0	SERV. LL.PP. - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00
Cap.101691 / 0	LL.PP. - IRAP A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI DI LAVORI PUBBLICI	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
Cap.101695 / 0	LL.PP. - IMPOSTE E TASSE - AUTOVEICOLI	251,00	0,00	251,00	0,00	251,00	0,00
Cap.101790 / 0	SERV. DEMOGRAFICI - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	5.950,00	0,00	5.950,00	0,00	5.950,00	0,00
Cap.101791 / 0	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101792 / 0	IRAP A CARICO DEL PERSONALE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101964 / 0	SERV.INFORMATIVII - IRAP SU RETRIBUZIONE DEL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101965 / 0	F.DO PRODUTTIVITA' - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	8.100,00	0,00	8.100,00	0,00	8.100,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101970 / 0	QUOTA IRAP SU INDENNITA' E COMPENSI PER LAVORO OCCASIONALE E CO.CO.CO.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.101974 / 0	SPESE PER ACQUISTO VALORI BOLLATI E TASSATE	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
Cap.101975 / 0	IMPOSTE E TASSE PER REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE E ALTRO PER STIPULA CONTRATTI A CARICO DELL'ENTE	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.103185 / 0	POLIZIA LOCALE - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	13.350,00	0,00	13.350,00	0,00	13.350,00	0,00
Cap.103190 / 0	POLIZIA LOCALE - IMPOSTE E TASSE - AUTOMEZZI	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.104195 / 0	SCUOLA MATERNA - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
Cap.105185 / 0	DIRITTI D'AUTORE SU FOTOCOPIE EFFETTUATE DALLA BIBLIOTECA	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.105190 / 0	BIBLIOTECA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00
Cap.105191 / 0	IMPOSTE E TASSE PER ASPORTO RIFIUTI BIBLIOTECA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.105285 / 0	DIRITTI D'AUTORE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
Cap.106385 / 0	P.I./SPORT - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
Cap.109190 / 0	ED. PRIVATA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	14.150,00	0,00	14.150,00	0,00	14.150,00	0,00
Cap.109191 / 0	SERV. URBANISTICA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	2.050,00	0,00	2.050,00	0,00	2.050,00	0,00
Cap.109192 / 0	SERV. URBANISTICA - IRAP A CARICO FONDO INCENTIVANTE PER LE PROGETTAZIONI URBANISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110190 / 0	ASILO NIDO - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	7.050,00	0,00	7.050,00	0,00	7.050,00	0,00
Cap.110191 / 0	IMPOSTE E TASSE PER ASPORTO RIFIUTI ASILO NIDO	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00
Cap.110590 / 0	SERVIZI SOCIALI - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE	9.900,00	0,00	9.900,00	0,00	9.900,00	0,00
Cap.110595 / 0	SERVIZI SOCIALI - IMPOSTE E TASSE - VEICOLI	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
Cap.110695 / 0	SERV.CIMITERIALI - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	4.518.757,00	0,00	4.505.007,00	0,00	4.502.957,00	0,00
Cap.610 / 0	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE ED ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101115 / 0	SPESE FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE,CERIMONIE ECC. - SPESE ECONOMALI PER ACQUISTO DI BENI	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
Cap.101120 / 0	SPESE RAPPRESENTANZA - SPESE ECONOMICHE ACQUISTO BENI	287,00	0,00	287,00	0,00	287,00	0,00
Cap.101125 / 0	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101130 / 0	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE - ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101135 / 0	SPESE DI RAPPRESENTANZA - SPESE ECONOMICHE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101140 / 0	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101145 / 0	SPESE FUNZIONAMENTO GIUNTA COMUNALE	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00
Cap.101146 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO ORGANI COMUNALI	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101150 / 0	RIMBORSI SPESE PER FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101155 / 0	SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101160 / 0	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI AMMINISTRATORI	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101165 / 0	SPESE FUNZIONAMENTO ORGANO DI REVISIONE	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
Cap.101170 / 0	SPESE FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE,CERIMONIE ECC. - SPESE ECONOMALI PER PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101175 / 0	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.101225 / 0	SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE IN SERVIZIO (COMMESSO/ MESSO)	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101230 / 0	SEGRETERIA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
Cap.101235 / 0	RISORSE UMANE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.101240 / 0	SERVIZI GENERALI - ACQ. BENI PER GESTIONE AUTOMEZZI	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00
Cap.101245 / 0	SEGRETERIA/COMMERCIO - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
Cap.101250 / 0	RISORSE UMANE - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.101255 / 0	SPESE PER CONTRATTI A CARICO ENTE	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101260 / 0	SPESE PER RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.101262 / 0	SEGRETERIA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.101263 / 0	RISORSE UMANE-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101264 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ORGANO DI VALUTAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101265 / 0	SERVIZI GENERALI-PREST.SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONE BENI	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
Cap.101325 / 0	RAGIONERIA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.101330 / 0	ECONOMATO-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101340 / 0	SERV.FINANZIARI - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.101341 / 0	RAGIONERIA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101345 / 0	ONERI E COMMISSIONI PER LA GESTIONE DEI CONTI DI TESORERIA E POSTALI	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.101350 / 0	SPESE PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' FISCALI	1.400,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.101425 / 0	TRIBUTI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101440 / 0	SPESE PER LA RISCOSSIONE DI TRIBUTI COMUNALI	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
Cap.101443 / 0	TRIBUTI-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.101445 / 0	SERV.TRIBUTI-SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.101450 / 0	SPESE PER ATTIVITA' DI RECUPERO ED ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101510 / 0	EDIFICI VARI - SPESE ECONOMICHE PER ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101525 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE DI IMMOBILI NON ADIBITI AD UFFICI O SERVIZI DIVERSI	1.750,00	0,00	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00
Cap.101526 / 0	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA'	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.101527 / 0	INCARICHI PROFESSIONALI PER GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	3.000,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101540 / 0	SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI ADIBITI A RIUNIONI DIVERSE	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00
Cap.101545 / 0	ATTREZZATURE ED INTERVENTI DI MANUTENZIONE PER UFFICI E SERVIZI DIVERSI (MANUTENZIONE ESTINTORI)	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
Cap.101550 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONI EX DISTRETTO SANITARIO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.101551 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE (LOCALI EX DISTRETTO SANITARIO)	5.700,00	0,00	5.700,00	0,00	5.700,00	0,00
Cap.101552 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (LOCALI EX DISTRETTO SANITARIO)	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00
Cap.101560 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE (PALAZZO MUNICIPALE)	40.300,00	0,00	40.300,00	0,00	40.300,00	0,00
Cap.101561 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE (SALA POLIVALENTE)	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
Cap.101562 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (PALAZZO MUNICIPALE)	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
Cap.101563 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE EDIFICI COMUNALI	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00
Cap.101564 / 0	SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	40.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
Cap.101565 / 0	SPESE PER LA GESTIONE SICUREZZA SALA CIVICA E PARCO VITA PER PUBBLICI SPETTACOLI	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00
Cap.101570 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (MAGAZZINO COMUNALE)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.101571 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MAGAZZINO COMUNALE	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.101572 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE (MAGAZZINO COMUNALE)	520,00	0,00	520,00	0,00	520,00	0,00
Cap.101573 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (EX SEDE COMUNALE)	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
Cap.101574 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE EX SEDE COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101575 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE (EX SEDE COMUNALE)	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
Cap.101576 / 0	SPESE GESTIONE PER VERIFICHE SICUREZZA IMMOBILI VARI	1.500,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.101620 / 0	LL.PP. - ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
Cap.101625 / 0	OPERE COMUNALI - ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Cap.101630 / 0	ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE OPERAIO DEL COMUNE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.101635 / 0	LL.PP. - ACQ. BENI - VEICOLI/ATTREZZATURE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.101645 / 0	SERVIZIO MANUTENZIONI DIVERSE E PULIZIA AREE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101650 / 0	SPESE PER ATTIVITA' DI CONTENZIOSO SORTO IN MATERIA DI LL.PP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101655 / 0	SPESE PER PERIZIE, COLLAUDI E SOPRALLUOGHI	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101660 / 0	SERV. LL.PP. - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.101661 / 0	OPERAI COMUNALI - PREST.SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONE BENI	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.101662 / 0	LL.PP. - PREST.SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONI BENI	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101675 / 0	SPESA PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI ESPROPRI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101720 / 0	DEMOGRAFICI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
Cap.101721 / 0	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101740 / 0	SERV. DEMOGRAFICI-SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.101745 / 0	DEMOGRAFICI - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMALI PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00
Cap.101746 / 0	DEMOGRAFICI - PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.101747 / 0	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101748 / 0	ACQUISTO DI SERVIZI PER PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101830 / 0	SERV.GENERALI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	14.000,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
Cap.101835 / 0	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI E SERVIZI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.101840 / 0	INFORMATIZZAZIONE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.101841 / 0	SERV. GENERALI - PREST. SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONE BENI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.101843 / 0	ACCESSI A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
Cap.101859 / 0	SERVIZI GENERALI - PREST. SERVIZI - SPESE PER SERVIZI POSTALI	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
Cap.101860 / 0	SERV. GENERALI - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMALI PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	4.500,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.101861 / 0	SPESE PER SMALTIMENTO RIFIUTI DERIVANTI DA REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101866 / 0	PRESTAZIONI PER GESTIONE ESTERNA PAGHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101870 / 0	RIMBORSO SPESE PER MISSIONE (PASTI, PEDAGGI, PARCHEGGI E VARIE)	650,00	0,00	650,00	0,00	650,00	0,00
Cap.101875 / 0	SPESE DIVERSE AFFERENTI LA PUBBLICITA' (L.67/1987)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101876 / 0	SPESE DIVERSE PER GARE D'APPALTO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.101880 / 0	SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00
Cap.101885 / 0	ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE	4.500,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.101890 / 0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE NEL POSTO DI LAVORO (ART.8 DLGS 626/94) - INCARICO PER SERVIZIO PREVENZIONE	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
Cap.101891 / 0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE NEL POSTO DI LAVORO (ART.8 DLGS 626/94) - FORMAZIONE AL PERSONALE	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101905 / 0	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' (CERTIFICAZIONE)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.101910 / 0	INFORMATICA - CANONI PER LOCAZIONI - MANUTENZIONI - ASSISTENZA E AGGIORNAMENTO	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101915 / 0	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE SITO WEB	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
Cap.101920 / 0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO NEL CAMPO DELL'INFORMATIZZAZIONE	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
Cap.101925 / 0	SPESE PER LA MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DELL'HARDWARE	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00
Cap.101930 / 0	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE (SERV. GENERALI)	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
Cap.101931 / 0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI DIVERSI A ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' ISTITUZIONALI	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.101935 / 0	SPESE PER ADDOBBI NATALIZI - EX 431	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101940 / 0	NOLEGGIO MACCHINE E ATTREZZATURE PER USO UFFICI E SERVIZI (FOTOCOPIATORI)	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101955 / 0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.103125 / 0	SPESE PER ARMAMENTO AGENTI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.103126 / 0	SPESE PER EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO AGENTI POLIZIA LOCALE	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
Cap.103130 / 0	POLIZIA LOCALE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER MATERIALE VARIO DI CONSUMO	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.103135 / 0	POLIZIA LOCALE - ACQ. BENI PER GESTIONE AUTOMEZZI	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
Cap.103136 / 0	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI E SERVIZI	550,00	0,00	550,00	0,00	550,00	0,00
Cap.103145 / 0	POLIZIA LOCALE-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMICHE PER SERVIZI VARI PER GLI UFFICI	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
Cap.103146 / 0	SPESE PER ATTIVITA' DI SICUREZZA - COLLEGAMENTO A BANCHE DATI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.103147 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE POLIZIA LOCALE	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.103150 / 0	POLIZIA LOCALE - PREST. SERVIZI - SPESE PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONI BENI	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.103155 / 0	POLIZIA LOCALE-SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO - EX 2160	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.103160 / 0	SPESA A CARICO DEL COMUNE PER CUSTODIA E DEMOLIZIONE VEICOLI (D.M. 460/1999)	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.103161 / 0	SPESE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ASSOCIATI DI POLIZIA LOCALE	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.103165 / 0	SPESA PER RICOVERO CANI RANDAGI CATTURATI	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00
Cap.104120 / 0	VESTIARIO PER DIPENDENTI SCUOLA MATERNA (RIL. AI FINI IVA)	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.104125 / 0	MATERNA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO (RIL. FINI IVA)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.104140 / 0	SPESA PER FORNITURA CALORE SCUOLA MATERNA (RIL. AI FINI IVA)	11.800,00	0,00	11.800,00	0,00	11.800,00	0,00
Cap.104142 / 0	MATERNA -PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI - (RIL. IVA)	650,00	0,00	650,00	0,00	650,00	0,00
Cap.104145 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO E UTENZE SCUOLA MATERNA (RIL. IVA)	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
Cap.104150 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA (RIL. IVA)	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.104220 / 0	IST. COMPRENSIVO -ACQ.BENI - SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00
Cap.104225 / 0	ELEMENTARI - ACQ.BENI - SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.104230 / 0	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMEN TARE	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	22.000,00	0,00
Cap.104245 / 0	SPESA PER FORNITURA CALORE (SCUOLE ELEMENTARI)	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00
Cap.104250 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SC. ELEMENTARI)	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
Cap.104251 / 0	IST.COMPRENSIVO-PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMALI PER PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.104255 / 0	SPESE PER MANUTENZIONI (SCUOLE ELEMENTARI)	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
Cap.104258 / 0	IST.COMPRENSIVO - NOLEGGIO MACCHINE E ATTREZZATURE PER USO UFFICI E SERVIZI (FOTOCOPIATORI)	750,00	0,00	750,00	0,00	750,00	0,00
Cap.104320 / 0	SC.MEDIE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	350,00	0,00	350,00	0,00	350,00	0,00
Cap.104340 / 0	SPESA PER FORNITURA CALORE (SC. MEDIE)	25.300,00	0,00	25.300,00	0,00	25.300,00	0,00
Cap.104345 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SC. MEDIE)	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00
Cap.104346 / 0	SCUOLA MEDIA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
Cap.104350 / 0	SPESA PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.104514 / 0	SERV.SCOLASTICI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.104515 / 0	MENSA MATERNA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104535 / 0	SPESE PER FORNITURA PASTI MENSA SCUOLA MATERNA STATALE (RIL. IVA)	45.500,00	0,00	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
Cap.104540 / 0	SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (RIL. IVA)	35.500,00	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00
Cap.104545 / 0	MONITORAGGIO E VERIFICA PIANO AUTOCONTROLLO ALIMENTARE (DLGS 155/97)	3.900,00	0,00	3.700,00	0,00	3.900,00	0,00
Cap.104550 / 0	INIZIATIVE INFORMATIVE SULL'EDUCAZIONE ALIMENTARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104555 / 0	SPESE PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE STRADALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104560 / 0	SPESA PER FORNITURA PASTI ALLA MENSA DELLE SCUOLE ELEMENTARI (RIL. IVA)	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.105119 / 0	INIZIATIVE POPOLAZ.GIOVANILE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.105120 / 0	BIBLIOTECA-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.105125 / 0	GESTIONE E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA/ABBONAMENTI E ACQUISTO LIBRI	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
Cap.105135 / 0	BIBLIOTECA-PREST.SERVIZI-SPESE ECONOMALI PER FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.105140 / 0	SPESA PER FORNITURA CALORE (CENTRO SOCIO-CULTURALE)	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Cap.105145 / 0	CATALOGAZIONE LIBRI DIVERSI (SISTEMA BIBLIOTECARIO)	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.105150 / 0	INIZIATIVE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE (INIZIATIVE MUSICALI E SPORTIVE)	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.105155 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (BIBLIOTECA E SERVIZI CULTURALI)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.105160 / 0	BIBLIOTECA - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.105164 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.105165 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO (CENTRO SOCIO - CULTU RALE) - EX 3770	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.105220 / 0	ORGANIZZAZIONE MOSTRE-RASSEGNE-CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI - ACQUISTO BENI	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.105240 / 0	ORGANIZZAZIONE CORSI DIVERSI - (RIL.IVA)	4.300,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.105245 / 0	ORGANIZZAZIONE MOSTRE-RASSEGNE-CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
Cap.106220 / 0	IMPIANTI SPORTIVI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	250,00	0,00	250,00	0,00	250,00	0,00
Cap.106225 / 0	PALESTRE COMUNALI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO -RIL IVA	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.106230 / 0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRE - ACQUISTO BENI - EX 6525	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106240 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (IMP.SPORTIVI)- EX 6510	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.106241 / 0	SPESE ECONOMALI PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI (IMPIANTI SPORTIVI)	150,00	0,00	150,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.106242 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE IMPIANTI SPORTIVI (RIL. IVA)	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00
Cap.106245 / 0	MANUTENZIONE E GESTIONE CAMPO DA CALCIO DI VIA MORO -EX 6515	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106246 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE IMPIANTI SPORTIVI DI VIA TOFFANIN (RIL. IVA)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.106250 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE DELLE PALESTRE (RIL.IVA)	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00	63.000,00	0,00
Cap.106251 / 0	SPESE ECONOMALI PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI (PALESTRE COMUNALI) - RIL. IVA	500,00	0,00	500,00	0,00	2.200,00	0,00
Cap.106255 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE DELLE PALESTRE (RIL.IVA)	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
Cap.106260 / 0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRE (RIL.IVA)	4.400,00	0,00	4.400,00	0,00	4.400,00	0,00
Cap.106262 / 0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.106320 / 0	MANIFESTAZIONI SPORTIVE-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.106340 / 0	SPESE PER ORGANIZZAZIONE CORSI DI DANZA (RIL. IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106345 / 0	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' MOTORIE, SPORTIVE E RICREATIVE E PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT(RIL.IVA)-EX 6570	14.300,00	0,00	14.300,00	0,00	14.500,00	0,00
Cap.106350 / 0	P.I./SPORT - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.108120 / 0	VIABILITA' - ACQ.BENI - MANUTENZIONE DI VIE, PIAZZE, STRADE E MARCIAPIEDI	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.108125 / 0	VIABILITA'-ACQ. BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE A MATERIALE VARIO DI CONSUMO	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.108130 / 0	VIABILITA' - SPESE DISCIPLINA DEL TRAFFICO - ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108145 / 0	VIABILITA' - SPESE PER MANUTENZIONE ARREDO URBANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108150 / 0	VIABILITA' - SPESE DISCIPLINA DEL TRAFFICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
Cap.108155 / 0	VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.108157 / 0	VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108165 / 0	CONCESSIONI PER USO SOMMITA' ARGINALI - CANONI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.108245 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SEMAFORICA	395.000,00	0,00	395.000,00	0,00	395.000,00	0,00
Cap.108250 / 0	PUBBLICA ILLUMINAZIONE - NUOVI ALLACCIAMENTI E CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.108350 / 0	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO (CONVENZIONE EX ACAP)	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
Cap.108355 / 0	SPESE PER QUOTA A CARICO PER RILASCIO ABBONAMENTI TRASPORTO PUBBLICO A PREZZO AGEVOLATO	16.500,00	0,00	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
Cap.109125 / 0	USO/ASSETTO DEL TERRITORIO-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
Cap.109140 / 0	EDILIZIA PRIVATA-PREST.SERVIZI-SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI (NOTIFICHE)	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
Cap.109145 / 0	ED. PRIVATA - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.109149 / 0	SPESE COMMISSIONI PER CONCORSI PROMOSSI DA ATTIVITA' GESTIONE DEL TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109150 / 0	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE (ED. PRIVATA)	7.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.109240 / 0	RIMBORSO SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ATER (L.10/96)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109255 / 0	SPESE DERIVANTI DA LOCAZIONE ALLOGGI (EMERGENZA ABITATIVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109330 / 0	ACQUISTO DI BENI PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.109331 / 0	SPESE PER EVENTI CALAMITOSI - ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109335 / 0	PROTEZIONE CIVILE - ACQ. BENI - VEICOLI/ATTREZZATURE	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
Cap.109350 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SEDE PROT. CIVILE)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.109351 / 0	PROTEZ. CIVILE - PREST. SERVIZI - SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.109352 / 0	SPESA PER MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO EDIFICI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109353 / 0	SPESE PER EVENTI CALAMITOSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109354 / 0	PROTEZ. CIVILE - PREST. SERVIZI - SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZIO VARIE	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.109355 / 0	SPESE PER FORNITURA CALORE (IMM. ADIBITO A SEDE PROT.CIVILE)	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
Cap.109550 / 0	GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109551 / 0	GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00
Cap.109620 / 0	SPESE PER LA PREVENZIONE E LA TUTELA AMBIENTALE - ACQUISTO BENI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.109625 / 0	PARCHI/TUTELA AMBIENTALE-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICHE PER ATTREZZATURE A MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
Cap.109626 / 0	SPESE PER LA GESTIONE SICUREZZA PARCO VITA PER PUBBLICI SPETTACOLI	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
Cap.109635 / 0	MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO E ALBERATURE	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
Cap.109640 / 0	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE E LA TUTELA AMBIENTALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.109650 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (PARCHI)	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Cap.109655 / 0	MANUTENZIONE E GESTIONE PARCHI/SPESE PER APERTURA E CHIUSURA	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.109660 / 0	SERVIZIO PULIZIA AREE A PARCHEGGIO E SVUOTAMENTO CESTINI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109665 / 0	SERVIZIO DERATIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
Cap.109670 / 0	MANUTENZIONE GIOCHI ED AREE GIOCHI NEL TERRITORIO COMUNALE	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.110115 / 0	CENTRI ESTIVI-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO (RIL. IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110118 / 0	ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO (RIL. IVA)	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
Cap.110121 / 0	ASILO NIDO-ACQ. BENI-SPESE ECONOMICI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO - RIL.IVA	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
Cap.110129 / 0	ASILO NIDO - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMICI PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.110130 / 0	ASILO NIDO - SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110133 / 0	SPESE PER ATTIVITA' DIVERSE (ASILO NIDO) - RIL.IVA	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.110135 / 0	SPESA PER FORNITURA CALORE DELL'ASILO NIDO (RIL.IVA)	10.200,00	0,00	10.200,00	0,00	10.200,00	0,00
Cap.110137 / 0	SPESE PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE DELL'ASILO NIDO (RIL.IVA)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.110140 / 0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO (RIL.IVA)	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.110142 / 0	ATTUAZIONE PROGETTO BIENNALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA (L.285/97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110144 / 0	SERVIZI EDUCATIVI PER I MINORI	18.500,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
Cap.110145 / 0	SERVIZIO ASSISTENZA, REFEZIONE E PULIZIA PRESSO L'ASILO NIDO (RIL.IVA)	230.500,00	0,00	220.500,00	0,00	220.500,00	0,00
Cap.110146 / 0	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER CENTRI ESTIVI RICREATIVI MINORI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.110147 / 0	INTERVENTI PER INSERIMENTO DI MINORENNI IN IDONEE STRUTTURE DI RECUPERO	54.500,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
Cap.110415 / 0	SERVIZI SOCIALI - ACQ. BENI - VEICOLI/ATTREZZATURE	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
Cap.110420 / 0	SERV.SOCIALI- ACQ. BENI-SPESE ECONOMICI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
Cap.110438 / 0	SERVIZI FUNERARI A FAVORE DI PERSONE INDIGENTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
Cap.110439 / 0	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE ORTI SOCIALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110440 / 0	SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	36.500,00	0,00	36.500,00	0,00	36.500,00	0,00
Cap.110443 / 0	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (RIL.IVA)	74.000,00	0,00	71.000,00	0,00	71.500,00	0,00
Cap.110445 / 0	SERVIZIO TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP	51.000,00	0,00	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
Cap.110448 / 0	ATTIVITA' DI CALCOLO DELL'ISEE PER PARTICOLARI ATTIVITA' SOCIALI	900,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.110453 / 0	REALIZZAZIONE INCONTRI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA ED ALLE ASSOCIAZIONI	2.500,00	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
Cap.110455 / 0	ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
Cap.110456 / 0	FORNITURA VITTO AI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.110458 / 0	SPESA PER GESTIONE CALORE CENTRO DIURNO PER ANZIANI - FORNITURA CALORE	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.110460 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO E UTENZE (CENTRO DIURNO PER ANZIANI)	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
Cap.110462 / 0	SERVIZI SOCIALI - PREST.SERVIZI - SPESE ECONOMALI PER MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
Cap.110463 / 0	SPESA PER MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO CENTRO DIURNO PER ANZIANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110465 / 0	INIZIATIVE IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE IN SITUAZIONE DI PARTICOLARE DISAGIO (SOCIALE, GIOVANILE, ..)	12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	13.000,00	0,00
Cap.110466 / 0	INIZIATIVE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.110468 / 0	ORGANIZZAZIONE SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI (RIL.IVA)	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
Cap.110470 / 0	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' MOTORIE, SPORTIVE E RICREATIVE PER ANZIANI (RIL.IVA)	21.900,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
Cap.110473 / 0	ORGANIZZAZIONE PROGETTO DI ANIMAZIONE DI STRADA	13.800,00	0,00	13.800,00	0,00	14.000,00	0,00
Cap.110475 / 0	INIZIATIVE ED INTERVENTI PER LA PARI OPPORTUNITA'	11.300,00	0,00	11.300,00	0,00	11.000,00	0,00
Cap.110480 / 0	SERVIZI SOCIALI - SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
Cap.110483 / 0	SPESE PER RICOVERO CITTADINI PRESSO IDONEE STRUTTURE	156.000,00	0,00	156.000,00	0,00	150.000,00	0,00
Cap.110485 / 0	SERVIZIO FORNITURA PASTI CALDI A PERSONE ANZIANE IN CONDIZIONI DI BISOGNO (RIL.IVA)	32.000,00	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
Cap.110630 / 0	SERV. CIMITERIALI-ACQ.BENI-SPESE ECONOMALI PER ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.110650 / 0	SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI A CARICO DEL COMUNE	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.110655 / 0	SPESA PER MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO CIMITERO	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.110660 / 0	SPESA PER FUNZIONAMENTO ED UTENZE (SERV.CIMITIERIALI)	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.110665 / 0	SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURA E PULIZIA CIMITERI A CARICO DEL COMUNE	29.200,00	0,00	29.200,00	0,00	29.200,00	0,00
Cap.111450 / 0	GESTIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.111550 / 0	SPESE A CARICO DEL COMUNE PER VERIFICA LOCALI PUBBLICI SPETTACOLI	2.400,00	0,00	1.500,00	0,00	2.400,00	0,00
Cap.111551 / 0	SPESE PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
104	Trasferimenti correnti	608.200,00	0,00	598.700,00	0,00	604.700,00	0,00
Cap.101180 / 0	COMPARTECIPAZIONE SPESA PER SERVIZIO "DIFENSORE CIVICO"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101185 / 0	COMPARTECIPAZIONE SPESA FUNZIONAMENTO CITTA' METROPOLITANA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101190 / 0	COMPARTECIPAZIONE SPESA FUNZIONAMENTO SEZIONE CIRCOSCRIZIONE LE DEL LAVORO DI PADOVA	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
Cap.101275 / 0	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DEI SEGRETARI E DEL F.DO DI MOBILITA' (DPR 465/97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101280 / 0	QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 42 L. 604/62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101360 / 0	QUOTA ALIMENTAZIONE FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101395 / 0	RIMBORSI DI TRIBUTI ALLO STATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101760 / 0	RIPARTO SPESE FUNZIONAMENTO CEM - QUOTA A CARICO	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101950 / 0	QUOTA CORRISPONDENTE A PERMESSI SINDACALI NON UTILIZZATI DA TRASFERIRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104170 / 0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER AGGIORNAMENTO PERSONALE DOCENTE SCUOLA MATERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104175 / 0	SUSSIDI E CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE NON COMUNALI	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00
Cap.104570 / 0	CONTRIBUTO A IST. COMPRENSIVO PER GESTIONE SERVIZIO MENSA NELLE SC. MATERNE-ELEM/COMPET.MISTE SVOLTE DAL PERS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104575 / 0	CONTRIBUTI A IST. COMPRENSIVO PER SUSSIDI DIDATTICI	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
Cap.104580 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI A IST. COMPRENSIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104585 / 0	CONTRIBUTO A IST.COMPRENSIVO PER GESTIONE MENSA SCOLASTICA	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.104590 / 0	CONTRIBUTO A IST. COMPRENSIVO PER ORGANIZZAZIONE GIOCHI SCOLASTICI E MANIFESTAZIONI DIVERSE	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.104595 / 0	ASSISTENZA SCOLASTICA - FORNITURA TESTI SCOLASTICI (ART.27 L.448/98)	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
Cap.105175 / 0	SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ABANO TERME/QUOTA CONSORTILE	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
Cap.105270 / 0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.105271 / 0	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONE PER GEMELLAGGIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106370 / 0	CONTRIBUTI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE	72.000,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
Cap.109170 / 0	ISTITUZIONE PREMIO PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA DELLA PROGETTAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109370 / 0	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
Cap.109371 / 0	CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER DANNI A SEGUITO DI EVENTI CALAMITOSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109450 / 0	QUOTA FUNZIONAMENTO A.A.T.O. SERVIZIO IDRICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109460 / 0	COMPARTICIP. NELLA SPESA PER IL DISINQUINAMENTO DELLE ACQUE DEI FIUMI BRENTA/BACCHIGLIONE/FRATTA GORZONE/ADIGE	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.109685 / 0	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN CAMPO AMBIENTALE	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110160 / 0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER PARTECIPAZIONE MINORI CENTRI ESTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110162 / 0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' IN FAVORE DELLA PRIMA INFANZIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110166 / 0	CONCORSO NELLE SPESE PER MANTENIMENTO INFANZIA ABBANDONATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110169 / 0	CONTRIBUTI A FAVORE DEI MINORI (RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE L.R. 11/01, INSERIMENTO NELLE SCUOLE, ECC.)	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Cap.110172 / 0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLE ADOZIONI ED AFFIDAMENTO DI MINORI	1.500,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.110175 / 0	TRASFERIMENTI A SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER PROGRAMMA INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110530 / 0	RIPARTIZIONE FONDO SOCIALE EX L.R. 10/96	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
Cap.110531 / 0	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE ED A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110533 / 0	F.DO NAZIONALE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (L. 431/98)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.110535 / 0	F.DO COMUNALE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE AD INTEGRAZIONE F.DO NAZION.(L.431/98)	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.110538 / 0	CONTRIBUTI PER AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SOSTEGNO PERSONE BISOGNOSE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.110540 / 0	CONTRIBUTI A ENTI OD ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE DIVERSE IN FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.110543 / 0	SPESE PER SERVIZI DIVERSI A CARATTERE SOCIALE/TRASFERIMENTO FONDI ALL'ULSS	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	255.000,00	0,00
Cap.110545 / 0	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI PROGETTI DI COOPERAZIONE ED ALLE POLITICHE DI SOLIDARIETA' INT.LE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Cap.110548 / 0	CONTRIBUTI DA ATTIVITA' DISTRIBUZIONE GAS A SOSTEGNO PERSONE BISOGNOSE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.110550 / 0	CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DEGLI ORTI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110553 / 0	CONTRIBUTI A GRUPPI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
Cap.110554 / 0	TRASFERIMENTI A COMUNI ED ENTI PUBBLICI VARI PER ATTIVITA' DI RILEVANZA SOCIALE	12.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
Cap.110555 / 0	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A PERSONE BISOGNOSE	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
Cap.110556 / 0	TRASFERIMENTI A IMPRESE PER ATTIVITA' DI RILEVANZA SOCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110678 / 0	CONTRIBUTO A PRIVATI PER CREMAZIONE SALME	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
107	Interessi passivi	45.025,00	0,00	42.390,00	0,00	39.924,00	0,00
Cap.101365 / 0	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101590 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. DEL TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101591 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101592 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104270 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. DEL TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104271 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104280 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ISTITUTI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104380 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. DEL TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104381 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104390 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ISTITUTI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.105180 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106280 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IMPIANTI SPORTIVI CON CASSA DD.PP TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106281 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IMPIANTI SPORTIVI CON CASSA DD.PP SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106290 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108180 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108181 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108190 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	1.000,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.108280 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108281 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108290 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109280 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO ED RES. PUBBLICA E PEEP CON CASSA DD.PP. TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109281 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO ED RES. PUBBLICA E PEEP CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109290 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO ED RES. PUBBLICA E PEEP CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109480 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO IDRICO E FOGNARIO CON CASSA DD.PP. TESORO	44.025,00	0,00	41.690,00	0,00	39.224,00	0,00
Cap.109580 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109581 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109690 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO PARCHI E TUTELA AMBIEN TE CON CASSA DD.PP. TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109691 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO PARCHI E TUTELA AMBIEN TE CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109695 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO PARCHI E TUTELA AMBIEN TE CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110570 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ASSISTENZA CON CASSA DD.PP. TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110571 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ASSISTENZA CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110574 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ASSISTENZA CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110680 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CIMITERI CON CASSA DD.PP. TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110681 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CIMITERI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110684 / 0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CIMITERI CON ALTRI ISTITUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	8.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
Cap.101206 / 0	SPESA PER PERSONALE IN COMANDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101485 / 0	RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.101985 / 0	RESTITUZIONE A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITAMENTE RISCOSE O ECCEDENTI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	1.500,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.101986 / 0	RESTITUZIONE A IMPRESE DI QUOTE INDEBITAMENTE RISCOSE O ECCEDENTI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	1.500,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.110195 / 0	RIMBORSO QUOTA PARTE RETTE PER MINORI FREQUENZE O PER RIDUZIONE DI RETTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	246.769,44	0,00	258.404,44	0,00	267.680,44	0,00
Cap.101190 / 50	F.P.V. COMPARTICIPAZIONE SPESA FUNZIONAMENTO SEZIONE CIRCOSCRIZIONE LE DEL LAVORO DI PADOVA (EX 631)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101205 / 50	F.P.V. SERV. GENERALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - (EX 200)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101207 / 50	F.P.V. SERV.RISORSE UMANE - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101210 / 50	F.P.V. SERV.GENERALI - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - (EX 203)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.101266 / 0	SEGRETERIA-PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	350,00	0,00	350,00	0,00	350,00	0,00
Cap.101285 / 50	F.P.V. SERV. GENERALI - IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE - EX 235	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101305 / 50	F.P.V. SERV.FINANZIARI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - EX 201	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101310 / 50	F.P.V. SERV.FINANZIARI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 204	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101375 / 50	F.P.V. SERV.FINANZIARI - IRAP SU RETRIBUZIONE DEL PERSONALE - EX 240	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101385 / 0	IVA A DEBITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI (ART.30 DPR 633/72) E SU REVERSE CHARGE	50.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
Cap.101527 / 50	F.P.V. INCARICHI PROFESSIONALI PER GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - EX 1242	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101535 / 0	ASSICURAZIONE PER FURTO ED INCENDIO IMMOBILI DIVERSI	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
Cap.101564 / 50	F.P.V. SPESA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI - EX 6912	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101605 / 50	F.P.V. SERV. LL.PP. - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - EX 731	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101610 / 50	F.P.V. SERV. LL.PP.-ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 732	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101665 / 0	LL.PP. - PREST.SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOVEICOLI	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.101690 / 50	F.P.V. SERV. LL.PP. - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE - EX 751	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101805 / 50	F.P.V. COMPENSI PER FONDO PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101810 / 50	F.P.V. COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE - EX 8937	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101811 / 50	F.P.V. F.DO PRODUTTIVITA'-ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 8938	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101895 / 0	ASSICURAZIONE PER R.C. - TUTELA LEGALE - R.C.A. ED ALTRE	48.000,00	0,00	48.000,00	0,00	55.000,00	0,00
Cap.101965 / 50	F.P.V. F.DO PRODUTTIVITA' - IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE - EX 8939	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101990 / 0	ACCANTONAMENTO DI ENTRATE CORRENTI IN ATTESA DI DESTINAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101995 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO(SERV.GENERALI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101996 / 0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.101997 / 0	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESIGIBILITA'	62.600,00	0,00	62.600,00	0,00	62.600,00	0,00
Cap.101998 / 0	FONDO DI RISERVA SPESE IMPREVEDIBILI	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
Cap.101999 / 0	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	47.319,44	0,00	48.954,44	0,00	51.230,44	0,00
Cap.103151 / 0	POLIZIA LOCALE - PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
Cap.103195 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (POLIZIA LOCALE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104199 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SCUOLA MATERNA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104295 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SC. ELEMENTARE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.104395 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SC. MEDIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.104599 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ASSISTENZA SCOLASTICA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.105199 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (BIBLIOTECA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.105299 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ATTIVITA' CULTURALI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.106299 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (IMPIANTI SPORTIVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108155 / 50	F.P.V. MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108199 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (VIABILITA')	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.108299 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ILLUMINAZIONE PUBBLICA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109105 / 50	F.P.V. ED. PRIVATA - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - EX 730	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109110 / 50	F.P.V. ED. PRIVATA - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE- EX 733	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109190 / 50	F.P.V. ED. PRIVATA - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE -EX 750	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109199 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109299 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ED RESIDENZIA LE PUBBLICA E PEEP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109360 / 0	PROTEZIONE CIVILE - PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
Cap.109399 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (PROT.CIVILE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109499 / 0	AMMORTAMENTO ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SERVIZIO IDRICO INTEGRATO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109599 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109635 / 50	F.P.V. MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO E ALBERATURE - EX 6405	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.109699 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (SERVIZIO PARCHI E GIARDINI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110199 / 0	AMMORTAMENTI E IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ASILO NIDO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110402 / 50	F.P.V. SERV.SOCIALI - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO -EX 6850	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110403 / 50	F.P.V. SERV. SOCIALI - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - EX 6851	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110440 / 50	F.P.V. SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' E PROGETTI DI INSERIMENTO LAVO RATIVO - EX 6895	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110443 / 50	F.P.V. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (RIL.IVA) - EX 6905	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110455 / 50	F.P.V. ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE - EX 7156	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110473 / 50	F.P.V. ORGANIZZAZIONE PROGETTO DI ANIMAZIONE DI STRADA - EX 7206	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110478 / 0	SERVIZI SOCIALI - PREST. SERVIZI - SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00
Cap.110590 / 50	F.P.V. SERVIZI SOCIALI - IRAP SU RETRIBUZIONE AL PERSONALE - EX 6885	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110599 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (ASSISTENZA PUBBLICA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.110699 / 0	AMMORTAMENTI ED IMMOBILIZZAZIONI DI ESERCIZIO (CIMITERI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
100	Totale TITOLO 1	7.788.309,44	0,00	7.774.749,44	0,00	7.785.509,44	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.042.500,00	0,00	1.424.500,00	0,00	534.500,00	0,00
Cap.0 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IE) - (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.9686 / 0	RISTRUTTURAZIONE EX SEDE MUNICIPALE DI PIAZZA LIBERAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.9688 / 0	LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA NUOVA CASERMA DEI CARABINIERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.9703 / 0	INCARICHI PER REDAZIONI VARIANTI P.R.G. - PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201500 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201501 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201502 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201503 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI DIVERSI (OU)	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
Cap.201510 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201511 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201512 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (OU)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.201513 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE COMUNALE (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201515 / 0	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201650 / 0	INCARICHI INTERNI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONI OO.PP. (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201651 / 0	INCARICHI INTERNI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONI OO.PP. (OU)	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
Cap.201660 / 0	FONDO ROTAZIONE PER INCARICHI REDAZIONE PROGETTI DI OO.PP. (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201664 / 0	INCARICHI STUDI DI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201665 / 0	INCARICHI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP.(OU)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.201666 / 0	INCARICHI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201667 / 0	INCARICHI PER STUDI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201800 / 0	LAVORI COSTRUZIONE NUOVA CASERMA (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201801 / 0	LAVORI COSTRUZIONE NUOVA CASERMA (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201900 / 0	SPESE PER REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO E RIPARAZIONE CENTRALI NO TELEFONICO (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201910 / 0	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201911 / 0	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.201912 / 0	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201913 / 0	SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201914 / 0	ACQUISTO ARREDI PER UFFICI COMUNALI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201915 / 0	ACQUISTO MEZZI PER UFFICI COMUNALI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201916 / 0	ACQUISTO ARREDI PER UFFICI COMUNALI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201917 / 0	ACQUISTO ARREDI PER UFFICI COMUNALI (OU)	5.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap.203100 / 0	LAVORI E SISTEMAZIONI NEL CAMPO DELLA SICUREZZA (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.203101 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE NEL CAMPO DELLA SICUREZZA (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.203102 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE NEL CAMPO DELLA SICUREZZA (IE)	95.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.203500 / 0	ACQUISTO MEZZI PER LA VIGILANZA E LA SICUREZZA DEI CITTADINI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.203501 / 0	ACQUISTO MEZZI PER LA VIGILANZA E LA SICUREZZA DEI CITTADINI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.203502 / 0	ACQUISTO MEZZI PER LA SICUREZZA (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204100 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MATERNA (IF) - (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204101 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MATERNA (OU) - (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.204170 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204171 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204172 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204173 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LA SCUOLA MATERNA (OU)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.204174 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA SCUOLA MATERNA (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204200 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Cap.204201 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204202 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204203 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI (OU)	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.204290 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204291 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204292 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204293 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (OU)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.204300 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (IF)	217.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00
Cap.204301 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.204302 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204303 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204390 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204391 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204392 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.204393 / 0	ACQUISTO ARREDI PER LE SCUOLE MEDIE (OU)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.205100 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE BIBLIOTECA (IF)	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205101 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE BIBLIOTECA (OU)	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205105 / 0	SPESE PER MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE PATRIMONIO CULTURALE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205190 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205191 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205192 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205193 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA (OU)	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.206200 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (IF)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206201 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206202 / 0	LAVORI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206203 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206270 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL.IVA) (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206271 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL. IVA) - (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206272 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL. IVA) - (OU)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.206273 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (RIL.IVA) - IF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208100 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (IF)	480.000,00	0,00	340.000,00	0,00	300.000,00	0,00
Cap.208101 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208102 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208103 / 0	SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (OU)	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
Cap.208105 / 0	ACQUISTO SEGNALETICA VERTICALE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208106 / 0	ACQUISTO SEGNALETICA VERTICALE (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208107 / 0	ACQUISTO SEGNALETICA VERTICALE (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208108 / 0	ACQUISTO SEGNALETICA VERTICALE (OU)	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.208110 / 0	ACQUISTO BENI DI ARREDO URBANO (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208111 / 0	ACQUISTO BENI DI ARREDO URBANO (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208117 / 0	LAVORI DI COSTRUZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO TRA VIA TOBAGI E VIA PIAVE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208300 / 0	ESPROPRIAZIONE AREE PER LAVORI DI VIABILITA' (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208301 / 0	ESPROPRIAZIONE AREE PER LAVORI DI VIABILITA' (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208350 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO MANUTENZIONI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208351 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO MANUTENZIONI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208352 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO MANUTENZIONI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208353 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO MANUTENZIONI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208400 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208401 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208402 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208403 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (OU)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.208600 / 0	INCARICHI PER STUDI DI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONE OO.PP. VIABILITA' (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209100 / 0	ACQUISTO BENI DI ARREDO URBANO (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209101 / 0	ACQUISTO BENI DI ARREDO URBANO (OU)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.209150 / 0	INCARICHI INTERNI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209151 / 0	INCARICHI INTERNI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209152 / 0	INCARICHI INTERNI PER REDAZIONE VARIANTI prg - PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209155 / 0	CONCORSO DI IDEE PER SISTEMAZIONE FRONTE STRADALE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209160 / 0	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IF)	51.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209161 / 0	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209162 / 0	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209163 / 0	INCARICHI PER REDAZIONE VARIANTI PRG-PIANI AMBIENTALI E URBANISTICI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209220 / 0	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209221 / 0	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209222 / 0	COMPARTICIPAZIONE SPESA LAVORI REALIZZAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209250 / 0	ACQUISIZIONE AREE PER REALIZZAZIONE PEEP (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209251 / 0	ACQUISIZIONE AREE PER REALIZZAZIONE PEEP (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.209252 / 0	ACQUISIZIONE AREE PER REALIZZAZIONE PEEP (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209280 / 0	PROGETTAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE AREE PEEP (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209365 / 0	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209366 / 0	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209367 / 0	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209368 / 0	PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO ATTREZZATURE PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209600 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209601 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210000 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IE) - (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210001 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IF) - (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210002 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (OU) - (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.210003 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IE) - (RIL.IVA)	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210100 / 0	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO (RIL IVA) (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210101 / 0	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO (RIL.IVA) (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210102 / 0	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO (RIL.IVA) (OU)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
Cap.210460 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INFORMAGIOVANI - INFORMA LAVORO (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210461 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INFORMAGIOVANI - INFORMA LAVORO (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210464 / 0	ACQUISTO MEZZI PER SERVIZI SOCIALI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210465 / 0	ACQUISTO MEZZI PER SERVIZI SOCIALI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210500 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210501 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210502 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (IE)	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210503 / 0	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI (OU)	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	12.000,00	0,00
Cap.210510 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210511 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210585 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210586 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210587 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210588 / 0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER INUMAZIONI E TUMULAZIONI (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.211000 / 0	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREA MERCATO (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Contributi agli investimenti	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
Cap.12662 / 0	QUOTA ONERI DI URBANIZZ.E COSTO DI COSTRUZ.DA RIPARTIRE IN FAVORE DELLE CONFESSIONI RELIGIOSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.12665 / 0	QUOTA ONERI DI URBANIZZ. E COSTO DI COSTRUZ. DA RIPARTIRE ION FAVORE DELLE CONFESSIONI RELIGIOSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201985 / 0	CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI E PARROCCHIE (OU)	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.201986 / 0	CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI E PARROCCHIE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206380 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206381 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERANTI NEL TERRITORIO COMUNALE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.206382 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI A GRUPPI E SOCIETA' SPORTIVE OPERNTI NEL TERRITORIO COMUNALE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208700 / 0	TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE A PROVINCIA PER OPERE DI VIABILITA' (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210480 / 0	QUOTA ONERI DI URBANIZZ.E COSTO DI COSTRUZ.DA RIPARTIRE IN FAVORE DELLE CONFESSIONI RELIGIOSE (OU)	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Cap.210481 / 0	QUOTA ONERI DI URBANIZZ.E COSTO DI COSTRUZ.DA RIPARTIRE IN FAVORE DELLE CONFESSIONI RELIGIOSE (IE) - EX 12665	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210484 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210485 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210902 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210903 / 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE NEL TERRITORIO COMUNALE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.11260 / 0	REALIZZAZIONE NUOVO FOSSO SCOLMATORE FRA GLI SCOLI "TERRANEG GRA INF." E "RONCAGLIA" - INTEGRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201600 / 0	TRASFERIMENTO ALLO STATO QUOTA ALIENAZIONE BENI IMMOBILIARI PATRIMONIALI PER RIDUZIONE DEBITO PUBBLICO (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209380 / 0	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209381 / 0	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE (IE)	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209382 / 0	QUOTA SPESE PER MAGAZZINO ZONALE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE DEL PIOVESE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	167.165,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
Cap.201300 / 0	PERMESSI DA COSTRUIRE IN ATTESA DI DESTINAZIONE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201301 / 0	INTROITI IN C/CAPITALE IN ATTESA DI DESTINAZIONE (IF)	30.665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201302 / 0	INTROITI ECONOMICI IN ATTESA DI DESTINAZIONE (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201910 / 50	F.P.V. SPESA PER INFORMATIZZAZIONE UFFICI (IF) - EX 9670	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201980 / 0	RESTITUZIONE SOMME IN C/CAPITALE NON DOVUTE (AA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.201981 / 0	RESTITUZIONE SOMME IN C/CAPITALE NON DOVUTE (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.204303 / 50	F.P.V. SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA (OU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.205000 / 0	INCARICO PROGETTAZIONE BIBLIOTECA (IF)	135.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208100 / 50	F.P.V. SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (IF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.208102 / 50	F.P.V. SISTEMAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE NEL CAMPO DELLA VIABILITA' (IE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.209200 / 0	RESTITUZIONE A FAMIGLIE PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE NON DOVUTI (OU)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Cap.209201 / 0	RESTITUZIONE A IMPRESE PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE NON DOVUTI (OU)	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
Cap.210001 / 50	F.P.V. LAVORI DI SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO (IF)- (RIL.IVA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	Totale TITOLO 2	1.224.365,00	0,00	1.440.000,00	0,00	550.000,00	0,00
	TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie						
302	Concessione crediti di breve termine	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
Cap.210990 / 0	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE (ART. 16 L. 328/00) (VEDI CAP. 406100 ENTRATA) EX 110531	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.210991 / 0	PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2) (VEDI CAP. 406101 ENTRATA) EX 110531	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.301000 / 0	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE (ART. 16 L. 328/00) (VEDI CAP. 406100 ENTRATA) dal 2016	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
Cap.301001 / 0	PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2) (VEDI CAP. 406101 ENTRATA) dal 2016	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cap.301100 / 0	PRESTITI SOCIALI A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE (ART. 16 L. 328/00) (VEDI CAP. 406100 ENTRATA) EX 110531	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.310101 / 0	PRESTITI SOCIALI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE (D.P.C.M. 30.03.2001, ART. 2) (VEDI CAP. 406101 ENTRATA) EX 110531	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	Totale TITOLO 3	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso Prestiti						
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	86.515,00	0,00	88.845,00	0,00	91.305,00	0,00
Cap.301350 / 0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CON CASSA DD.PP. TESORO	41.850,00	0,00	44.180,00	0,00	46.640,00	0,00
Cap.301360 / 0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CON CASSA DD.PP. SPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.301370 / 0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.301380 / 0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	44.665,00	0,00	44.665,00	0,00	44.665,00	0,00
400	Totale TITOLO 4	86.515,00	0,00	88.845,00	0,00	91.305,00	0,00
	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere						

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
Cap.301320 / 0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.305000 / 0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
500	Totale TITOLO 5	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro							
701	Uscite per partite di giro	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00
Cap.400910 / 0	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400920 / 0	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400930 / 0	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400960 / 0	ANTICIPAZIONE FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700100 / 0	VERSAMENTO RITENUTA 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700101 / 0	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE N.A.C.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700110 / 0	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAV. DIPENDENTE RISCOSE PER C/TERZI	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
Cap.700111 / 0	VERSAMENTO RITENUTE PREV. ED ASSISTENZIALI SU REDDITI LAV. DIPENDENTE RISCOSE PER C/TERZI	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
Cap.700112 / 0	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE SU REDDITI LAV. DIPENDENTE RISCOSE PER C/TERZI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
Cap.700120 / 0	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAV. AUTONOMO RISCOSE PER C/TERZI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.700121 / 0	VERSAMENTO RITENUTE PREV. ED ASSISTENZIALI SU REDDITI LAV. AUTONOMO RISCOSE PER C/TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700122 / 0	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE SU REDDITI LAV. AUTONOMO RISCOSE PER C/TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700130 / 0	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.700131 / 0	COSTITUZIONE DI FONDI ECONOMICI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700132 / 0	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Cap.700133 / 0	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Cap.700140 / 0	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO N.A.C.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	970.000,00	0,00	970.000,00	0,00	970.000,00	0,00
Cap.12970 / 0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.13002 / 0	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.13020 / 0	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO O DI ALTRI ENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400940 / 0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2016

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
Cap.400950 / 0	SPESA PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400951 / 0	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO O DI ALTRI ENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400952 / 0	ALTRE SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI ALTRI UTENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.400970 / 0	RESTITUZIONE DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700200 / 0	ACQUISTO DI BENI PER CONTO TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700201 / 0	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700210 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700211 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Cap.700212 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A ENTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700220 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A FAMIGLIE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Cap.700221 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A IMPRESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700222 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A ISTITUZIONI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700223 / 0	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A UNIONE EUROPEA ED AL RESTO DEL MONDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.700230 / 0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cap.700231 / 0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Cap.700240 / 0	VERSAMENTO IMPOSTE E TASSE RISCOSE PER CONTO TERZI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Cap.700241 / 0	VERSAMENTO IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT PER CONTO TERZI	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
Cap.700242 / 0	VERSAMENTO IVA PER PAGAMENTO SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
Cap.700900 / 0	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
700	Totale TITOLO 7	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00
TOTALE SPESE		12.129.189,44	0,00	12.333.594,44	0,00	11.456.814,44	0,00