



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO
Provincia di Verona



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DELLA PERFORMANCE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2017

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance, articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e risultato atteso - target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5, comma 2, del decreto, e precisamente essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

L'art. 169 del T.U.E.L. 267/2000 dispone che il piano della performance (di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009) e il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, c.1, dello stesso T.U.E.L.) sono unificati nel piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

Il P.E.G. è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale si governa la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel P.E.G. devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi, dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi, al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il primo atto della pianificazione strategica del Comune è però il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), normato dall'art. 170 del T.U.E.L.

Il D.U.P. si compone di due sessioni, quella strategica e quella operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

Il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

In questo Ente il D.U.P. è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 18.08.2016, e aggiornato con provvedimento G.C. n. 85 del 08.11.2016 e C.C. 46 del 19.12.2016.

In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il D.U.P. viene declinato in maggiore dettaglio, oltreché sotto il profilo operativo, nel P.E.G., da approvare subito dopo il varo del bilancio di previsione, intervenuto in questo Ente con D.C.C. n. 46 del 19.12.2016.

Con tale ultimo piano le risorse finanziarie per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma definito nella SeO del D.U.P. vengono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti.

Il medesimo piano potrà essere fatto oggetto di successive modifiche, al palesarsi di situazioni di novità, intendendosi in tal caso le variazioni recepite nello stesso.

Nei prospetti che seguono vengono dettagliati:

- i dati del territorio e della popolazione
- l'elencazione dei centri di costo
- i documenti di programmazione dell'Ente, suddivisi per centro di costo, comprensivi di:
 - principali attività svolte;
 - obiettivo trasversale;
 - obiettivi di miglioramento/sviluppo, con i relativi indicatori, i risultati attesi e i tempi e le fasi di attuazione;
 - attività ordinaria con i relativi indicatori;
- il riparto delle risorse finanziarie ai centri di costo.

Il territorio e la popolazione

Il territorio comunale si sviluppa su una superficie di 18,94 Km², suddiviso in due frazioni: Raldon e Pozzo.

Regione	Veneto
Provincia	Verona (VR)
Zona	Italia Nord Orientale
Popolazione Residente (2015)	25.066
Densità per Km²	1.319,5
Superficie Km²	18,94
CAP	37057
Prefisso Telefonico	045
Codice Istat	023071
Codice Catastale	H924
Denominazione Abitanti	Iupatotini
Santo Patrono	San Giovanni Battista
Festa Patronale	24 giugno



I Centri di Costo/Responsabilità

AREA	SETTORE	UFFICIO/CENTRO DI COSTO/CENTRO DI RESPONSABILITA'
1 - AREA STAFF SINDACO		1 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
2 - AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	SETTORE DEMOGRAFICI	2 - UFFICIO POLIFUNZIONALE RECEPTION
		3 - UFFICIO MESSI POSTA
		4 - UFFICIO STATO CIVILE
		5 - UFFICIO ELETTORALE
		6 - BIBLIOTECA
	SETTORE CULTURA E TEMPO LIBERO	7 - UFFICIO CULTURA
		8 - UFFICIO SEGRETERIA SINDACO
		9 - UFFICIO SEGRETERIA GIUNTA CONSIGLIO
	SETTORE AFFARI GENERALI	10 - UFFICIO SPORT
		11 - UFFICIO PERSONALE
		12 - UFFICIO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
		13 - UFFICIO INFORMATICA
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	14 - ASILO NIDO
		15 - UFFICIO SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI
		16 - UFFICIO PROGETTI SPECIALI E RAPPORTI CON ENTI ISTITUZIONI ECC. IN MATERIA SOCIALE
		17 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI
		18 - UFFICIO RAGIONERIA E PATRIMONIO
3 - AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO	19- UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI STATALI E REGIONALI E CONTROLLI
	SETTORE ENTRATE	20 - UFFICIO TRIBUTI
		21- UFFICIO ECONOMATO
		22 - UFFICIO APPALTI CONTRATTI C.U.C.
4 - AREA TECNICA	SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA SUAP	23 - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA SUAP
		24 - UFFICIO ECOLOGIA
		25 - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PATRIMONIO - ED.RESIDENZIALE PUBBLICA
	SETTORE LL.PP. MANUTENZIONI E SERVIZI	26 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI

AREA STAFF SINDACO			
1 CORPO POLIZIA MUNICIPALE			
RESPONSABILE DI AREA: Claudia Zanardi - Giulia Rossi			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Giulia Rossi			
REFERENTE POLITICO: Attilio Gastaldello - Maurizio Simonato			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Il Comando di polizia Municipale ha quali competenze generali vari servizi ed attività: polizia stradale, edilizia, commerciale, giudiziaria, ecologica, controllo anagrafiche e residenze stranieri, accertamenti per altri Enti (Questura, Procura ecc), notifica atti giudiziari, gestione verbali, gestione sinistri stradali, educazione stradale presso le scuole, coordinamento protezione civile, rilascio autorizzazioni varie (occupazioni suolo pubblico, permessi invalidi, ecc), rappresentanza del Sindaco presso il Giudice di pace, gestione ricorsi.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
ROSSI GIULIA-PERBELLINI ROBERTO-ZAMPIERI LARA-ZENDRINI LUIGI-STRAMBINI DIEGO-BERTELLI FRANCESCO-TOMIATI SIMONETTA-FIORE MARIANO-ZANOLLI LORENZA-BIMBATTI LUCA-ISOLANI DAVIDE-BERTONCELLI ISACCO-PESARO ANNA MARIA-FACCIOLI GIOVANNA	Commissario - Assistenti - Agenti Scelti-Istruttori Direttivi		Tutto personale a tempo pieno
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	CAPITOLO II° E CAPITOLO IV°		
LINEA STRATEGICA	INVESTIMENTO SULLA PERSONA/RETE DI SOLIDARIETA'-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA/SICUREZZA URBANA /CONTROLLO STRANIERI IRREGOLARI/VIGILANZA QUARTIERI		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	POLIZIA AMMINISTRATIVA E SICUREZZA URBANA		
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>		

INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)								
N. report predisposti								
N. ore di corso di formazione al personale								
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione								
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)				gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);								
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);								
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);								
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)								
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)								
RELAZIONE								
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) organizzazione corsi inerenti la sicurezza (anziani, scuole, cittadinanza)								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (S) educazione stradale e bullismo								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (M) gestione nuovo sistema di videosorveglianza								
INDICATORI				risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	numero corsi organizzati			3				
Indicatore obiettivo 2	numero di ore dedicate ai corsi di formazione			40				
Indicatore obiettivo 3	numero telecamere rese attive			15				
Indicatore obiettivo 3	ore dedicate al miglioramento del sistema			50				
Indicatore obiettivo 3	predisposizione atti e modulistica per il pubblico e per gli enti: numero di ore di lavoro dedicate			20				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE								
OBIETTIVO 1								
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: organizzazione e realizzazione corsi	X	X			01.02.2017	31.12.2017		
fase 2: realizzazione corsi	X	X		X				

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Rossi Giulia		Commissario		70		tempo pieno		Rossi		
Strambini - Bertoncelli - Bertoncelli - Fiore - Isolani - Zanolli		Assistenti-Agenti		100		tempo pieno		Rossi		
OBIETTIVO 2										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: preparazione e svolgimento corsi nelle scuole						01.02.2017	30.06.2017			
fase 2: realizzazione corsi	X	X		X						
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Tomati - Bimbatti - Zandrini - Zampieri		Assistenti-Agenti		100		tempo pieno		Rossi		
Rossi Giulia		Commissario		10		tempo pieno				
OBIETTIVO 3										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: conclusione gara di appalto per sistema di videosorveglianza e lettura targhe- installazione sistema e sua calibratura	X	X				01.01.2017	31.12.2017			
fase 2: monitoraggio funzionamento sistema		X	X	X						
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Perbellini - Bertelli - Faccioli - Pesaro		Assistenti-Agenti		100		tempo pieno		Rossi		
Rossi Giulia		Commissario		20						
GRADO DI REALIZZAZIONE										
obiettivo 1										
obiettivo 2										
obiettivo 3										
ATTIVITA' ORDINARIA										
Polizia Stradale										

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
NUMERO SANZIONI	103747	77877		
NUMERO INTERVENTI SU INCIDENTI	77	90		
Polizia Giudiziaria				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
NUMERO NOTIZIE DI REATO	53	61		
NUMERO ACCERTAMENTI POLIZIA GIUDIZIARIA	128	142		
Polizia Amministrativa				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
NUMERO PERMESSI DI TRANSITO RILASCIATI	36	44		
NUMERO PERMESSI INVALIDI RILASCIATI	278	428		
NUMERO AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI RILASCIATI	14	28		
NUMERO ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	85	63		
Corsi ed Educazione Stradale				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
NUMERO ORE EFFETTUATE	16	9		
Ricorsi				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
NUMERO DI RICORSI TRATTATI	479	185		
NUMERO DI RICORSI VITTORIOSI	452	163		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
2 UFFICIO POLIFUNZIONALE - RECEPTION

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Ghini Maria Grazia

REFERENTE POLITICO: Sartori Fulvio

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

PRATICHE ISCRIZIONI ANAGRAFICHE -
PRATICHE CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE
CAMBI ABITAZIONE
PRATICHE ISTITUZIONE COPPIE DI FATTO
RILASCIO ATTESTAZIONI REGOLARITA' E PERMANENTI A CITTADINI COMUNITARI
RILASCIO STATI FAMIGLIA STORICI/ORIGINARI CON RICERCA D'ARCHIVIO
RILASCIO CARTE D'IDENTITA'
RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI/FORNITURA MODELLI E ISTRUZIONI PER AUTOCERTIFICAZIONE
AUTENTICHE DI FIRMA, DI COPIA E DI FOTO
PROTOCOLLAZIONE ISTANZE ARRIVO/PARTENZA
ARCHIVIAZIONE ORDINANZE E COMUNICAZIONI DENUNCE D'INFORTUNIO
INFORMAZIONI E ACCOGLIMENTO PRATICHE DI IDONEITA' ALLOGGIO, OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, PASS INVALIDI, TESSERE AGEVOLATE TRASPORTI, RIDUZIONE MENSE/TRASPORTI E VARIE
PRATICHE PASSAPORTO CON PRENOTAZIONE AGENDA ELETTRONICA QUESTURA
INFORMAZIONI TRAMITE MAIL, PEC, FAX CON RILASCIO DOCUMENTI
INFORMAZIONI TELEFONICHE
REGISTRAZIONE CARTACEA E CED COMUNICAZIONI DELLO STATO CIVILE DEL COMUNE E DI ALTRI COMUNI PER CITTADINI RESIDENTI
STATISTICHE MENSILI ISTAT
AGGIORNAMENTO INA/SAIA
STATISTICHE PER ASL E PER ALTRI ENTI A RICHIESTA
ISTRUTTORIA PRATICA FINO AL COMPIMENTO DI CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITA' ACCERTATA
AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA E TENUTA STRADARIO COMUNALE
CONTO ANNUALE AGENTE CONTABILE CON VERIFICHE MENSILI
VERIFICHE BIMENSILI SU CONSUMO CARTE IDENTITA'
AGGIORNAMENTO SCANNER PERMESSI DI SOGGIORNO, PASSAPORTI
Il centro di costo svolge principalmente due tipi di attività: sportello - ricevimento pratiche iscrizione anagrafica, cambi abitazione, richieste attestazione regolarità per cittadini comunitario, rilascio certificati anagrafici e di stato civile, rilascio carte d'identità, autenticazione di foto, firme e fotocopie, protocollo di tutta la posta in entrata, richieste idoneità alloggio, pass. invalid., occupazione suolo pubblico, pratiche trasporto agevolato, riduzioni mense, riduzioni trasporto scolastico, pratiche passaporto con prenotazione tramite agenda elettronica Questura, rilascio estratto contributivo e cud tramite portale Inps. Al back office: trattazione pratiche immigrazione, emigrazione e cambi abitazione, rilascio attestazioni regolarità cittadini comunitari, statistiche mensili Istat, invii Ina-Saia, statistiche Ulss, rilascio stati famiglia originali, registrazione comunicazioni di Stato civile, conteggio diritti segreteria, statistiche mensili sul consumo delle carte di identità, corrispondenza e pec. L'attività del servizio reception riguardano: centralino, rilascio informazioni e appuntamenti servizio sociale professionale.

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Ghini Maria Grazia	Istruttore direttivo	tempo pieno	
Caprara Roberto	Istruttore amministrativo	tempo pieno	
Cirella Manuela	Istruttore amministrativo	tempo pieno	
Bellè Anita	Istruttore amministrativo	tempo pieno	
Nuovo Anna	Collaboratore amministrativo	tempo pieno	
Forcellini Lara	Istruttore amministrativo	tempo pieno	

Pasetto Renata	Istruttore amministrativo	tempo pieno			
Rugolotto Francesca	Collaboratore amministrativo	tempo parziale			
Baldi Marilisa	Collaboratore amministrativo	tempo parziale			
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE					
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)					
CAPITOLO	1				
LINEA STRATEGICA	Massima trasparenza amministrativa - Informazione puntuale, chiara e corretta.				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	1				
PROGRAMMA	107-108				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI		risultato al 30.06	risultato al 31.12		
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Mantenimento standard servizio									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: L'obiettivo per il servizio polifunzionale sarà quello di mantenere lo standard attuale del servizio, standard che verrà a mancare qualora venga introdotta la carta d'identità elettronica o l'Anpr (slittata da settembre 2016).									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	mantenimento standard servizio				100%				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: mantenimento standard	x	x	x	x		01.01.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Ghini Maria Grazia			Istruttore direttivo			tempo pieno			
Caprara Roberto			Istruttore amministrativo			tempo pieno			
Cirella Manuela			Istruttore amministrativo			tempo pieno			
Bellè Anita			Istruttore amministrativo			tempo pieno			
Nuovo Anna			Collaboratore amministrativo			tempo pieno			
Forcellini Lara			Istruttore amministrativo			tempo pieno			
Pasetto Renata			Istruttore amministrativo			tempo pieno			
Rugolotto Francesca			Collaboratore amministrativo			tempo parziale			
Baldi Marilisa			Collaboratore amministrativo			tempo parziale			
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
ATTIVITA' ORDINARIA									
anagrafe									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
popolazione residente						25066	25205		
% stranieri sul totale popolazione residente						2773	2740		

gestione pratiche anagrafiche A.P.R.				
n. pratiche anagrafiche immigrazione	660	675		
n. pratiche anagrafiche emigrazione	586	608		
tempo medio rilascio residenza	45	45		
n. pratiche cambi di abitazione	45	390		
n. certificati anagrafici	377	3543		
n. carte identità	3078	3035		
protocollo				
protocollazione in arrivo, cartaceo, fax, mail e pec	43619	39123		
reception				
n. ore dedicate all'attività	350	150		
n. addetti	5	4		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

3 UFFICIO MESSI - POSTA

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zanardi Claudia

REFERENTE POLITICO: Sartori Fulvio

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

l'attività riguarda la notificazione degli atti (registrazione della ratifica, verifica degli indirizzi, notifica vera e propria, restituzione degli atti eseguiti agli uffici ed enti richiedenti, accertamento delle variazioni anagrafiche.. Si occupa altresì della registrazione e consegna al pubblico di atti amministrativi, delle notifiche per conto di altri uffici pubblici e relative richieste di rimborso spese, notifica di convocazione e recapito della corrispondenza e plichi ai consiglieri comunali. Cura le pubblicazioni all'Albo Pretorio on line. Garantisce la presenza in occasione delle feste nazionali o nelle occasioni proposte dall'amministrazione, oltre che alle sedute del Consiglio Comunale.

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Zocca Giorgio	Istruttore amministrativo -messo comunale	tempo pieno	
Moneghini Daniele	Collaboratore amministrativo - messo notificatore	tempo pieno	
Personi Rino	Istruttore amministrativo -messo comunale	tempo pieno	
Bertolotto Silvana	Collaboratore amministrativo	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	1
LINEA STRATEGICA	Massima trasparenza amministrativa - Informazione puntuale, chiara e corretta.
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	107-108

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.

INDICATORI					risultato al 30.06	risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)									
N. report predisposti									
N. ore di corso di formazione al personale									
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione									
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)					gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);									
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);									
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);									
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)									
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)									
RELAZIONE									
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Mantenimento standard servizio									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Nel corso del 2016 un dipendente è stato collocato a riposo senza garantire il turn-over. L'obiettivo per il servizio sarà quello di mantenere lo standard attuale del servizio.									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	mantenimento standard				100				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: mantenimento standard servizio	x	x	x	x		01.01.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Zocca Giorgio		Istruttore amministrativo - messo notificatore		100	tempo pieno				
Moneghini Daniele		Collaboratore amministrativo - messo notificatore		100	tempo pieno				
Personi Rino		Istruttore amministrativo		100	tempo pieno				
Bertolotto Silvana		Collaboratore amministrativo		100	tempo pieno				
GRADO DI REALIZZAZIONE									

obiettivo 1				
ATTIVITA' ORDINARIA				
notificazione atti				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	2139	1450		
n. addetti	3	2,5		
n. notifiche totali	3280	3309		
accertamenti anagrafici				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	2624	1450		
n. accertamenti anagrafici	1379	1339		
n. addetti	4	3,5		
n. accertamenti anagrafici per addetto	344,75	446		
commesso Verona				
n. ore dedicate all'attività	180	100		
n. addetti	3	3,5		
accompagnamenti				
n. ore dedicate all'attività	130	70		
n. addetti	4	3,5		
deposito atti/posta				
n. ore dedicate all'attività	455	320		
n. atti depositati	4175	4089		
n. addetti	3	3		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

4 UFFICIO STATO CIVILE

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zanardi Claudia

REFERENTE POLITICO: Sartori Fulvio

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

UFFICIO STATO CIVILE: Provvede al ricevimento delle dichiarazioni, alla formazione e trascrizione nei registri di Stato Civile, degli atti di morte, matrimonio, cittadinanza, nascita e tutti gli altri atti ad essi inerenti, con le modalità di legge; con l'entrata in vigore della legge n. 162/2014, riceve le dichiarazioni relative agli accordi di separazione o divorzi stipulati dai coniugi, nei limiti stabiliti dalla citata legge. Provvede conseguentemente alla tenuta e all'aggiornamento dei suddetti registri, seguendo le procedure per giungere alla registrazione delle annotazioni, correzioni e rettifiche agli atti di Stato Civile con le modalità previste dalle norme di legge; si occupa del rilascio delle certificazioni, estratti e copie integrali, anche mediante ricerche complesse di atti storici; riceve le richieste di pubblicazioni di matrimonio civili e religiose e forma i verbali; riceve le dichiarazioni di riconciliazione di coniugi già separati, provvedendo alla formazione del relativo verbale e successivi adempimenti; cura la celebrazione dei matrimoni civili; provvede alla trascrizione di atti di Stato Civile provenienti dall'estero, anche pregressi, relativamente ad iscritti od iscrivendi all'A.I.R.E.; effettua gli adempimenti relativi all'acquisto della cittadinanza italiana; annota sentenze di scioglimento e cessazione effetti civili di matrimonio inviate dai Tribunali e dagli avvocati relativamente alla negoziazione assistita; trascrive i decreti di adozione emessi dal Tribunale; dà applicazione alla Legge 31/05/1995 n. 218 per il riconoscimento delle sentenze straniere in Italia; rilascia i permessi di seppellimento salma, le autorizzazioni al trasporto di salma, di resti mortali e di ceneri in ambito nazionale; emette i passaporti mortuari e le autorizzazioni per estradizione salme, nonché le autorizzazioni per il trasporto di ceneri per gli Stati Esteri, le autorizzazioni all'introduzione di salme e ceneri provenienti da Stati Esteri; rilascia le autorizzazioni alla cremazione, all'affidamento ed alla dispersione delle ceneri in applicazione delle normative nazionali, regionali e dei regolamenti comunali, riceve le richieste/disdette per il servizio di lampade votive, cura i contatti con la ditta concessionaria e fornisce supporto su tutte le operazioni..

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Forcellini Samuela	Istruttore amministrativo	tempo parziale	
De Marchi Isaia	Istruttore amministrativo	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	I - VI
LINEA STRATEGICA	cap I- Informazione puntuale, chiara e corretta. Cap 6- Sistemazione degli spazi e dei luoghi del cimitero del capoluogo
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	1° e 12°
PROGRAMMA	1° n. 107-108; 12° n. 1209

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.

Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.									
INDICATORI					risultato al 30.06	risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)									
N. report predisposti									
N. ore di corso di formazione al personale									
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione									
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)					gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);									
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);									
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);									
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)									
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)									
RELAZIONE									
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Esumazioni									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: La ditta concessionaria del servizio cimiteriale ha rilevato che è necessario procedere a delle esumazioni presso il cimitero sia del capoluogo che di Raldon, stante la necessità di creare spazio per future inumazioni. Il servizio dovrà quindi provvedere a tutte le operazioni propedeutiche e necessarie a tale scopo, ovvero: esposizione elenco esumazioni presso entrambi i cimiteri; predisposizione ordinanza esumazione, convocazione dei familiari interessati alle operazioni; vendita cellette, tumulazione (permessi ecc) e predisposizione contratto; controllo dei pagamenti; aggiornamento piantina loculi cimiteri e del registro delle tumulazioni e inumazioni.									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>n. esumazioni</i>				130				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: esposizione elenco esumazioni presso i cimiteri	x					1.3.2017	30.06.2017		
fase 2: ordinanza esumazione	x								
fase 3: convocazione familiari	x					1.1.2017	28.2.2017		
fase 4: esumazione, vendita celletta, tumulazione e contratto		x				1.4.2017	31.5.2017		
fase 4: controllo pagamenti, perfezionamento contratti e aggiornamento piantina loculi cimitero e registro delle tumulazioni e inumazioni		x				1.6.2017	30.6.2017		

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Forcelli Samuela	Istruttore amministrativo	100	tempo parziale		
De Marchi Isaia	Istruttore amministrativo	100	tempo pieno		
GRADO DI REALIZZAZIONE					
obiettivo 1					
ATTIVITA' ORDINARIA					
servizio di stato civile					
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività	2700				
n. registrazioni di nascita	205	207			
n. registrazioni matrimoni civili	36	30			
. Registrazioni matrimoni religiosi	53	23			
n. divorzi registrati	19	40			
n. registrazione atti di morte	270	257			
n. Registrazioni e procedimenti cittadinanza	155	125			
pubblicazioni di matrimonio	98	91			
atti di matrimonio dall'esero e civili da altri Comuni	42	80			
atti di nascita dall'estero	94	91			
annotazioni	420	480			
polizia mortuaria (permessi sepp., cremazioni, varie)	200	220			
n. unioni civili	0	1			
rilascio certificati					
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. certificati rilasciati	3300	3000			

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

5 UFFICIO ELETTORALE

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Bendazzoli Federica

REFERENTE POLITICO: Sartori Fulvio

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

L'Ufficio Elettorale ha il compito di consentire l'esercizio del diritto al voto, il cosiddetto elettorato attivo, sancito dalla Costituzione, a tutti i cittadini italiani maggiorenni e residenti nel Comune; limitatamente alle elezioni del Parlamento Europeo e alle elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale ha, altresì, il compito di consentire l'esercizio del diritto di voto ai cittadini comunitari residenti e maggiorenni che ne facciano richiesta nei tempi e modi previsti dalle relative normative.

L'ufficio provvede:

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali; (iscrizioni per immigrazione, cancellazioni per emigrazione e irreperibilità cambi abitazione e variazioni dati anagrafici a seguito delle comunicazioni dell'ufficio anagrafe ed iscrizioni per cittadinanza e cancellazioni per morte a seguito delle comunicazioni dello stato civile e aggiornamento elettori residenti estero e stesura e inoltro verbali agli enti di competenza,
- rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di voto;(iscrizione liste elettorale godimento dei diritti politici nonché la tessera elettorale che spetta a tutti gli elettori e viene consegnata al compimento del 18° anno di età, aggiornamento tessera elettorale per variazione sezione elettorali e seguito cambio abitazione,
- ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali;
- assistenza alle Commissioni elettorali, comunale e circondariale;
- tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali amministrative politiche e referendarie;
- rilascio delle certificazioni elettorali-
 - al rilascio delle certificazioni elettorali.

Servizio Leva: con l'entrata in vigore della Legge 23.08.2004, n. 226 e del successivo D. M. 20.09.2004, per i nati dal 1° gennaio 1986, il Servizio Militare non è più obbligatorio, ma per disposizioni di legge il Servizio Leva continua a provvedere alla formazione annuale delle liste di leva ed ai relativi adempimenti, nonché al rilascio del certificato di esito di leva per il periodo precedente all'entrata in vigore della suddetta legge.

Si occupa della tenuta dei ruoli matricolari e rilascia certificazioni per il periodo precedente all'entrata in vigore della citata L. 226/2004 e s.m.i..

Competenze A.I.R.E.:

- anagrafe italiani residenti all'estero)
- dichiarazioni di emigrazione per l'estero di cittadini italiani residenti a Cellatica;
- richieste di residenza per chi rimpatria a Cellatica dall'estero.
- variazioni anagrafiche dei cittadini Italiani già iscritti nello schedario AIRE
- rilascio seguenti certificati A.I.R.E.:
 - certificato di stato di famiglia;
 - certificato di residenza;
 - certificato contestuale;
 - carte d'identità;

L'Ufficio Elettorale ha il compito di consentire l'esercizio del diritto al voto, il cosiddetto elettorato attivo, sancito dalla Costituzione, a tutti i cittadini italiani maggiorenni e residenti nel Comune; limitatamente alle elezioni del Parlamento Europeo e alle elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale ha, altresì, il compito di consentire l'esercizio del diritto di voto ai cittadini comunitari residenti e maggiorenni che ne facciano richiesta nei tempi e modi previsti dalle relative normative.

L'ufficio provvede:

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali; (iscrizioni per immigrazione, cancellazioni per emigrazione e irreperibilità cambi abitazione e variazioni dati anagrafici a seguito delle comunicazioni dell'ufficio anagrafe ed iscrizioni per cittadinanza e cancellazioni per morte a seguito delle comunicazioni dello stato civile e aggiornamento elettori residenti estero e stesura e inoltro verbali agli enti di competenza,
- rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di voto;(iscrizione liste elettorale godimento dei diritti politici nonché la tessera elettorale che spetta a tutti gli elettori e viene consegnata al compimento del 18° anno di età, aggiornamento tessera elettorale per variazione sezione elettorali e seguito cambio abitazione,
- ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali;
- assistenza alle Commissioni elettorali, comunale e circondariale;
- tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio;
- tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali amministrative politiche e referendarie;

<ul style="list-style-type: none"> rilascio delle certificazioni elettorali- <ul style="list-style-type: none"> al rilascio delle certificazioni elettorali. <p>Servizio Leva: con l'entrata in vigore della Legge 23.08.2004, n. 226 e del successivo D. M. 20.09.2004, per i nati dal 1° gennaio 1986, il Servizio Militare non è più obbligatorio, ma per disposizioni di legge il Servizio Leva continua a provvedere alla formazione annuale delle liste di leva ed ai relativi adempimenti, nonché al rilascio del certificato di esito di leva per il periodo precedente all'entrata in vigore della suddetta legge. Si occupa della tenuta dei ruoli matricolari e rilascia certificazioni per il periodo precedente all'entrata in vigore della citata L. 226/2004 e s.m.i..</p> <p>Competenze A.I.R.E.: <ul style="list-style-type: none"> anagrafe italiani residenti all'estero); dichiarazioni di emigrazione per l'estero di cittadini italiani residenti a Cellatica; richieste di residenza per chi rimpatria a Cellatica dall'estero; variazioni anagrafiche dei cittadini Italiani già iscritti nello schedario AIRE; rilascio seguenti certificati A.I.R.E.: certificato di stato di famiglia; certificato di residenza; certificato contestuale; carte d'identità. </p>					
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONABILITA'					
cognome - nome		qualifica funzionale		tempo (pieno/parziale)	
Bendazzoli Federica		Istruttore direttivo		tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE					
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)					
CAPITOLO	1				
LINEA STRATEGICA	Massima trasparenza amministrativa; Informazione puntual, chiara e corretta.				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	1				
PROGRAMMA					
107					
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)				gennaio	gennaio +1
					luglio
					dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					

Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);									
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);									
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)									
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)									
RELAZIONE									
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) - Aire, ufficio leva e cittadinanza (juris sanguinis)									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: A seguito collocamento a riposo dell'Istruttore direttivo assegnato all'ufficio di stato civile, si è provveduto ad una riorganizzazione interna a seguito della quale l'ufficio elettorale si accollerà i compiti relativi all'Aire, servizio leva e cittadinanza limitatamente ai casi di acquisto juris sanguinis.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) - consegna tessere elettorali nuovi iscritti e 18enni									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: L'ufficio elettorale provvederà alla consegna agli interessati delle tessere elettorali, fino ad oggi di competenza del servizio notifiche.									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	Leva: n. emissione ruoli				12				
Indicatore obiettivo 1	Aire: comunicazioni iscrizioni/cancellazioni				12				
Indicatore obiettivo 2	consegna tessere elettorali				500				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: leva- emissione ruoli	x	x	x	x		01/02/2017	31.12.2017		
fase 2: leva- formazione liste	x	x		x		01/01/2017	31/12/2017		
fase 1: Aire - comunicazione iscrizioni/cancellazioni	x	x	x	x		1.1.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Bendazzoli Federica			Istruttore direttivo		50	tempo pieno			
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: emissione tessere elettorali	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017		
fase 2: lettera invito per ritiro tessera	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017		

fase 3: consegna tessera	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Bendazzoli Federica		Istruttore direttivo		50	tempo pieno				
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Attività - albo scrutatori - presidenti - giudici popolari									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività					18	12			
n. iscrizioni e cancellazioni					153	148			
Attività: votazioni e referendum									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività					320	778			
n. consultazioni politiche - amministrative - referendum					1	3			
n. ammissioni al voto					27	30			
n. reclami/ricorsi su operazioni elettorali					0	0			
Attività: liste elettorali									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività					1390	1316			
n. tessere elettorali rilasciate					1926	3983			
n. certificati di iscrizione nelle liste elettorali					762	3986			

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

6 BIBLIOTECA

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Inzoli Sonia

REFERENTE POLITICO: Fiocco Gino

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Attività svolte in maniera continuativa o giornaliera:
 Attività amministrativa [svolta in modo esclusivo dalla responsabile].
 Trattamento giornali e posta [procedura quotidiana].
 Trattamento dell'item [procedura giornaliera, in base al lavoro di catalogazione e di ingresso degli item. Viene utilizzata sia per gli acquisti, sia per i doni].
 Nuovo lettore: iscrizione alla biblioteca e spiegazione dei servizi sia in loco sia on-line.
 Prestiti, rinnovi, restituzioni, solleciti.
 Ricerche e assistenza Opac (catalogo in internet del Sistema Bibliotecario Provinciale).
 Prenotazioni e interprestiti.
 Riordino delle scaffalature.

Per l'anno 2016 i materiali movimentati annualmente sono stati 71.451, con un incremento di 1.647 prestiti in più rispetto all'anno precedente, e con una diminuzione, dal mese di agosto 2016 dell'attività lavorativa di una delle 3 dipendenti precedentemente assegnata al servizio, il cui orario si è ridotto da 12 a 4 ore [apertura del sabato mattina].
 Rimangono saldamente in testa come numero di prestiti annuali del sistema bibliotecario provinciale, nonostante la riduzione degli spazi a disposizione, ormai giunti a soglie ridicole. Attualmente il patrimonio librario assestato è di circa 49.011 volumi che, nel corso di questi ultimi anni è stato completamente dotato di barcode, al fine di rendere il prestito completamente automatizzato, grazie al programma di gestione della biblioteca, in uso, on-line, per tutte le biblioteche del Sistema bibliotecario provinciale.

La biblioteca si estende su due piani. Al primo piano sono collocate le novità appena arrivate e gli spazi dedicati ai romanzi, con tavoli e sedie. Vi sono poi spazi personalizzati per i bambini più piccoli, ed uno spazio per ragazzi ben attrezzato sia per le ricerche, sia per la lettura. La biblioteca è specializzata su "Come far crescere il nostro bambino" e su pubblicazioni riguardanti San Giovanni Lupatoto e la provincia di Verona. La biblioteca è fornita di 30 tra quotidiani e periodici.

La biblioteca comunale dal 13 novembre 2004 è entrata a far parte del Sistema Bibliotecario provinciale di Verona.
 Sono coinvolte 66 biblioteche comunali veronesi che mettono a disposizione dei propri lettori un catalogo collettivo di tutti i volumi presenti nelle biblioteche. I lettori delle biblioteche sono automaticamente iscritti a tutte le 66 biblioteche e vi è a disposizione un servizio di prestito interbibliotecario gratuito.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Inzoli Sonia	istruttore direttivo	Tempo Pieno	richiesto part time in data 21 aprile 2016
Zuccher Elisabetta	istruttore amministrativo	Tempo Pieno	104 [3 giorni mensili assente]
Facci Paola	istruttore amministrativo	Tempo Pieno*	*lavoro effettivo 3 ore di apertura al sabato mattina e sostituzioni bancone in assenza delle bibliotecarie

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	VIII° - XI°				
LINEA STRATEGICA	LINEA STRATEGICA 1. - LINEA STRATEGICA 1.2.3.				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	5				
PROGRAMMA	502				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI			risultato al 30.06		risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M)	Apertura straordinaria della biblioteca per 2 domeniche nel corso dell'anno				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1:	si prevede l'apertura straordinaria, in accordo con eventi dell'Amministrazione o propri della biblioteca, almeno 2 domeniche nel corso dell'anno 2017				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M)	Formazione utilizzo volontari				

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: si prevede la formazione e l'utilizzo attraverso associazioni culturali di alcuni volontari per un massimo di 2/3 ore settimanali									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (S) Progettazione eventi									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: progettazione di alcuni eventi coerenti con l'attività della biblioteca e con le linee programmatiche dell'amministrazione									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: (M) Studio esigenza spazi per il servizio biblioteca									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4: analisi (spazi, attività, ecc.) per la creazione della "biblioteca ideale"									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 5: (M) Sistemazione spazi biblioteca									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5: sistemazione ed abbellimento atrio e vano scale della biblioteca									
INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12			
Indicatore obiettivo 1	<i>N. di aperture straordinarie domenicali concordate con l'amministrazione</i>	almeno 2							
Indicatore obiettivo 2	<i>stipula convenzione con associazione culturale individuata entro 31.12.2017</i>	100%							
Indicatore obiettivo 3	<i>presentazione progetti al referente politico dell'amministrazione</i>	100%							
Indicatore obiettivo 4	<i>presentazione analisi di studio entro 31.03.2017</i>	100%							
Indicatore obiettivo 5	<i>sistemazione e abbellimento (1=si; 2= no)</i>	1							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: apertura domenicale	X	X	X	X		01/01/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Zuccher Elisabetta		istruttore amministrativo	20	Tempo pieno					
Sonia Inzoli		istruttore direttivo	20	Tempo pieno	X				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: contatti con le associazioni per disponibilità servizio	X	X	x			01/01/2017	30/09/2017		
fase 2: stipula convenzione			X			01/07/2017	30/09/2017		
fase 3: formazione dei volontari				X		01/10/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									

cognome - nome		qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Zuccher Elisabetta		istruttore amministrativo	20	Tempo pieno					
Sonia Inzoli		istruttore direttivo	20	Tempo pieno	X				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: confronto con referente politico per ipotesi di progetto		X	X			01/04/2017	30/09/2017		
fase 2: presentazione progetti			X	X		01/06/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Zuccher Elisabetta		istruttore amministrativo	30	Tempo pieno					
Sonia Inzoli		istruttore direttivo	15	Tempo pieno	X				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: analisi e redazione report		X				01/01/2017	31/03/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Zuccher Elisabetta		istruttore amministrativo	15	Tempo pieno					
Sonia Inzoli		istruttore direttivo	30	Tempo pieno	X				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 5									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: sistemazione e riordino spazi		X	X			01/01/2017	30/06/2017		
fase 2: studio layout e abbellimento			X	X		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Zuccher Elisabetta		istruttore amministrativo	15	Tempo pieno					
Sonia Inzoli		istruttore direttivo	15	Tempo pieno	X				
GRADO DI REALIZZAZIONE									

obiettivo 1				
obiettivo 2				
obiettivo 3				
obiettivo 4				
obiettivo 5				
ATTIVITA' ORDINARIA				
Gestione materiale bibliografico				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. complessivo materiali prestati annualmente	69807	71451		
N. materiali acquisiti annualmente	2796			
N. materiali posseduti complessivo	46374	49021		
N. consistenza materiale per operatore	20610	24510		
N. interprestiti Entrate	10222	10039		
N. Interprestiti Uscite	13905	15896		
N. Interprestiti Totale	24127	25935		
Assistenza e gestione utenza				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
residenti	25066			
N. iscritti totali dal 2004	8121	8413		
N. nuovi iscritti	339	290		
N. utenti attivi (coloro che hanno preso a prestito almeno 1 materiale nel corso dell'anno)	3339	3326		
Grado di accessibilità alla struttura % (giorni d'apertura/365gg)	296	302		
Personale assegnato in servizio di ruolo (FTE) (PT50% - 33%)	2+1,33%	2+ 8 ore mens.		
stanziamento acquisto libri annuale euro	/	/		
spese per il personale in euro	90717	/		
spese di funzionamento della struttura	49190	/		
spese complessive per centro di costo	139.907	/		
costo medio per prestito (Costo centro / n. prestiti)	2	/		
costo medio del servizio per residente (costo centro / residenti)	5,58	/		
Promozione alla lettura				

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. mostre organizzate	4	12		
N. visite guidate scolaresche e gruppi organizzati	24	29		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

7 UFFICIO CULTURA

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zanardi Claudia

REFERENTE POLITICO: Fiocco Gino

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

attività: - concessione uso sale del Centro Culturale (per conferenze, riunioni assemblee o allestimento mostre, corsi mensili o annuali) e della ex chiesa e canonica di Pozzo;
 - sistemazione bacheche interne ed esterne, controllo giornaliero del riordino delle sale che si danno in uso;
 - richieste uso Cinema Teatro Astra;
 - predisposizione banche dati;
 - revisione modulistica varia;
 - predisposizione e impostazione Calendari Culturali Mensili;
 - predisposizione delibere di Giunta (concessione contributi, patrocini ecc.);
 - determine per incarichi - impegni di spesa e liquidazioni;
 - monitoraggio uso sale con registrazione su excell di tutte le richieste pervenute;
 - collaborazione e contatti con associazioni culturali, enti promotori di cultura e spettacolo, Pro Loco, Fondazione Zinelli;
 - supporto biblioteca e turnazione apertura sabato;
 - Libera Università: Entro il mese di marzo incontro esplorativo con i docenti dell'A.A. in corso per sentire l'andamento dei corsi, per eventuali nuove proposte e per le disponibilità degli insegnanti stessi; entro il mese di giugno a seguito incontri e dei risultati dei test di gradimento, predisposizione di un calendario provvisorio dei corsi, valutazione con l'Assessore/referente politico dei curricula pervenuti all'Ufficio Cultura per attivare nuovi corsi, predisposizione della bozza del vademecum contenente anche i corsi degli altri Enti formativi presenti sul territorio; Iscrizioni utenti, predisposizione di tutti i registri per i docenti. Alla fine dell'Anno Accademico preparazione dei test di gradimento dei corsi da distribuire agli utenti per poi valutare con il Presidente della Libera Università e con l'Assessore alla Cultura quali corsi riconfermare, controllo presenze e assenze degli insegnanti e predisposizione provvedimento di liquidazione spettanze agli insegnanti.

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Inzoli Sonia	Istruttore direttivo	tempo parziale	90% dedicato al servizio biblioteca
Facci Paola	Istruttore amministrativo	tempo parziale	20% dedicato al servizio biblioteca

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	XI
LINEA STRATEGICA	<i>Cultura lupatolina: pianificare il rilancio di un settore strategico; Il turismo è la nuova frontiera: accoglienza, servizi e una visione comune per incrementare lavoro e benessere</i>

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)

MISSIONE	5
PROGRAMMA	502

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

DESCRIZIONE OBIETTIVO		<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI					risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)						
N. report predisposti						
N. ore di corso di formazione al personale						
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione						
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)			gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);						
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);						
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);						
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)						
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)						
RELAZIONE						
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Monitoraggio uso sale con registrazione su excell di tutte le richieste pervenute;						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Monitoraggio sull'utilizzo delle sale comunali da parte dei richiedenti, tracciando i motivi per i quali vengono richieste, i fruitori, la frequenza di utilizzo da parte degli stessi soggetti.						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: Predisposizione capitolato d'appalto relativo alla gara per affidamento servizio impostazione grafica, stampa e distribuzione volantini e opuscoli servizio cultura, in collaborazione con l'ufficio contratti.						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Ogni anno il servizio cultura pubblica le attività dell'assessorato (rassegna culturale estiva e invernale) oltre ai corsi della Libera Università, a mezzo opuscoli e volantini. In collaborazione con l'ufficio Contratti verrà espletata una gara d'appalto per l'affidamento di detti servizi per tutto il 2017.						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (M) Progetto comunicazione con le associazioni.						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.3: Raccolta settimanale informazioni e dati dalle associazioni e dalle altre organizzazioni che collaborano con il Comune nell'organizzazione delle attività culturali, collaborazione e diffusione						
INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>report monitoraggio annuale</i>	100%				
Indicatore obiettivo 2	<i>approvazione capitolato speciale appalto</i>	100%				
Indicatore obiettivo 3	<i>numero report mensili predisposti</i>	almeno 1 report				

DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: predisposizione file excel per la raccolta dati e revisione modulo richiesta usi sale	x					01/01/2017	30/01/2017		
fase 2: raccolta dati		x	x	x		01/02/2017	31/12/2017		
fase 3: elaborazione report ripilogativo				x		01/12/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Facci Paola			Istruttore amministrativo		50	tempo parziale		20% attività biblioteca	
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: redazione capitolato speciale d'appalto	x					01/02/2017	31/03/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Facci Paola			Istruttore amministrativo		25	tempo parziale		20% attività biblioteca	
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: predisposizione schema report	x					01/01/2017	28/02/2017		
fase 2: raccolta dati		x	x	x		01/03/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Facci Paola			Istruttore amministrativo		25	tempo parziale		20% attività biblioteca	
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
obiettivo 3									
ATTIVITA' ORDINARIA									
organizzazione e/o collaborazione per manifestazioni e iniziative culturali									
Indicatori:						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017

n. manifestazioni culturali direttamente organizzate o in collaborazione	50	57		
n. manifestazioni patrocinate e supportate	55	66		
costi diretti manifestazioni	81246	76050		
n. patrocini	55	66		
promozione attività culturali				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. Associazioni culturali nel territorio	17	18		
contributi concessi alle associazioni	32335	87.854		
gestione spazi culturali				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. giorni utilizzo spazi e locali per iniziative culturali	60	62		
Libera Università Lupatolina				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
Numero corsi	26	31		
costi diretti	22187	35.879		

**AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
8 UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO**

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Pellegrini Maria Rosa

REFERENTE POLITICO: Meroni Maria Luigia

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

La Segreteria del Sindaco provvede a:

- Assistere il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo e di rappresentanza.
- Assistere il Sindaco nella gestione della corrispondenza, dell'agenda degli incontri, nelle pubbliche cerimonie.
- Assistere altri Amministratori nella gestione dell'agenda degli incontri.
- Fornire un servizio di assistenza e consulenza.
- Trattare gli affari generali e le questioni relative ad istanze e segnalazioni pervenute al Sindaco, e non demandate, per competenza, ad altri servizi.
- Supporto delle relazioni esterne del Sindaco con le Istituzioni, gli Enti, le Società, le Aziende e la cittadinanza, avvalendosi degli strumenti in dotazione: contatto personale, telefonico, corrispondenza cartacea ed elettronica;
- Gestione e disbrigo della corrispondenza personale del Sindaco e della sua comunicazione istituzionale;
- Collaborazione organizzativa del cerimoniale nonché delle funzioni di rappresentanza;
- Verbalizzazione di incontri istituzionali con rappresentanti di altri Enti;

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Pellegrini Maria Rosa	Istruttore direttivo	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	/
LINEA STRATEGICA	<i>Massima trasparenza amministrativa - Informazione puntuale, chiara e corretta.</i>
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	101 - 102

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti

<p>web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>										
INDICATORI							risultato al 30.06	risultato al 31.12		
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)										
N. report predisposti										
N. ore di corso di formazione al personale										
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione										
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)					gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre		
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);										
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);										
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);										
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)										
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)										
RELAZIONE										
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Iniziative/manifestazioni										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Organizzazione delle iniziative/manifestazioni richieste dal Sindaco e/o dagli assessori/consiglieri										
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo 1	organizzazione eventi				almeno 3					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE										
OBIETTIVO 1										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: elaborazione proposta organizzativa dell'evento	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017			
fase 2: contatti con la parte politica per illustrazione proposta	x	x	x	x		01/01/2017	30/09/2017			
fase 3: predisposizione atti e manifesti	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017			
fase 4: monitoraggio evento	x	x	x			01/01/2017	31/12/2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										

cognome - nome				qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Pellegrini Maria Rosa				Istruttore direttivo	100	tempo pieno		
GRADO DI REALIZZAZIONE								
obiettivo 1								
ATTIVITA' ORDINARIA								
Attività								
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. centenari						6		
N. cerimonie organizzate direttamente o in collaborazione						79		
N. appuntamenti gestiti						286		
N. prenotazioni sala consiliare/saletta consiglieri						202		
N. eventi/informazioni gestiti con il pannello InformaCittà						280		
N. protocolli entrata/uscita						/		
N. SMS Sindaco						392		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

9 UFFICIO SEGRETERIA DELIBERE/DETERMINE

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Torresan Caterina

REFERENTE POLITICO: Avv. Gastaldello Attilio (Sindaco)

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

L'Ufficio Segreteria si occupa principalmente del supporto amministrativo e dell'istruttoria, per la parte di propria competenza, all'attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. All'interno dell'Ente, supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori. Sostituzione segreteria del Sindaco. Invio semestrale al Ministero per la Semplificazione e la P.A. della comunicazione relativa agli incarichi di collaborazione e consulenza ai professionisti esterni.

Alcuni dei suoi principali compiti si possono così riepilogare:

- Redazione e trasmissione atti del Segretario Generale;
- pubblicazione sul sito dello Statuto e Regolamenti Comunali;
- Rilascio copie atti, documentazione ai Consiglieri Comunali e invio documentazione relativa alle pratiche inserite all'odg del Consiglio;;
- Trasmissione ai Capigruppo Consiliari degli elenchi delibere di G.C. pubblicate all'Albo Pretorio;

Per la Giunta Comunale:

- il servizio segue tutto l'iter delle riunioni della Giunta Comunale,
- predisposizione dell'ordine del giorno e verbalizzazione,
- elenco adozioni Delibere di Giunta,
- stesura definitiva delle deliberazioni adottate,
- pubblicazione all'Albo ed esecutività.
- tenuta di un registro con copia dei referti stessi, con indice progressivo numerico, gestito per anno solare.

Per il Consiglio Comunale:

- all'assistenza nelle riunioni del Consiglio Comunale;
- trascrizione verbali delle sedute di C.C. dai supporti di registrazione;
- alla predisposizione degli elenchi di adozione degli atti deliberativi,
- alla stesura definitiva dei testi degli atti deliberativi,
- alla pubblicazione all'Albo Pretorio,

Atti dirigenziali: stampa definitiva, richiesta firma digitali, pubblicazione albo pretorio

- alla correzione e collazione dei verbali di sedute di Consiglio Comunale,

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Torresan Caterina	Funzionario	tempo pieno	
Vizzotto Stefania	Istruttore amministrativo	tempo parziale	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	/
LINEA STRATEGICA	<i>Massima trasparenza amministrativa, Informazione puntuale, chiara e corretta</i>

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)

MISSIONE	1
-----------------	---

PROGRAMMA	101 - 102					
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)						
OBIETTIVO TRASVERSALE						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>					
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12	
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)						
N. report predisposti						
N. ore di corso di formazione al personale						
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione						
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);						
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);						
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);						
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)						
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)						
RELAZIONE						
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Comunicazione consiglieri						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Il servizio curerà la comunicazione ai consiglieri comunali esclusivamente via pec						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Comunicazione Ministero per la semplificazione incarichi conferiti						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: a decorrere dal 2017 tutti i servizi dovranno curare la pubblicazione sul sito in amministrazione trasparente di tutti gli incarichi di collaborazione e consulenza affidati. L'ufficio delibere/determine curerà l'invio della relazione (semestrale) al ministero competente. La relazione comprende anche il pagamento relativo ad incarichi affidati negli anni precedenti.						
INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>n. comunicazioni</i>	100%				
Indicatore obiettivo 2	<i>invio comunicazione ministero</i>	100%				

DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: invio a mezzo pec comunicazioni/documentazioni ai consiglieri	x	x	x	x		01.01.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Caterina Torresan			Istruttore direttivo		20	tempo pieno			
Vizzotto Stefania			Istruttore amministrativo		80	tempo parziale			
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: raccolta atti di incarico e di liquidazione	x	x	x	x		01.01.2017	31.12.2017		
fase 2: inserimento del sito di ogni singolo incarico (descrizione, durata, compenso, liquidazione)		x		x		01.04.2017	31.12.2017		
fase 3: verifica dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente (a cura di tutti gli uffici) e i dati risultanti all'ufficio delibere determine				x		01.10.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Torresan Caterina			Istruttore direttivo		80	tempo pieno			
Vizzotto Stefania			Istruttore amministrativo		20	tempo parziale			
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Attività									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. delibere giunta comunale						203 (1° sem)	161 (2° sem)		
n. delibere commissario straordinario						183 (2° sem)	168 (1° sem)		
Attività									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017

n. delibere consiglio comunale	36 (1° sem)	55 (2° sem)		
n. sedute consiglio comunale	4 (1° sem)	8 (2° sem)		
Attività				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate attività di segreteria (supporto segretario generale- rapporti con consiglieri comunali - sostituzione segreteria del sindaco)	450	480		
Attività				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. determine dirigenziali	1201	1602		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

10 UFFICIO SPORT

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zanardi Claudia

REFERENTE POLITICO: Attilio Gastaldello (Sindaco)

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

L'Ufficio Sport del Comune di San Giovanni Lupatoto svolge le seguenti attività:

- cura l'istruttoria e tutta la procedura delle selezioni pubbliche (avviso pubblico e relativa pubblicazione, commissione di gara, espletamento della gara, affidamento) per gli affidamenti in gestione degli impianti sportivi comunali, ad eccezione dell'impianto natatorio, e stipula le relative convenzioni; verifica la corretta gestione degli impianti da parte dei gestori, compreso l'impianto natatorio di viale Olimpia;
- cura l'istruttoria e predispone i provvedimenti per la concessione patrocini per eventi e manifestazioni sportive;
- cura l'istruttoria e predispone i provvedimenti per la concessione contributi per attività e manifestazioni di carattere sportivo, provvede alla liquidazione degli stessi;
- collabora con l'Ufficio servizi per segnalazioni di guasti e/o piccoli interventi richiesti nelle palestre e impianti sportivi;
- effettua le procedure di acquisto di piccole attrezzature sportive e le relative liquidazioni.
- cura i rapporti con le associazioni sportive, gli istituti comprensivi e gli enti di promozione sportiva;
- organizza direttamente manifestazioni/ eventi sportivi indetti dall'amministrazione comunale;
- gestisce l'assegnazione in concessione d'uso delle palestre alle associazioni operanti sul territorio che ne fanno richiesta in orario extrascolastico, predispone le relative convenzioni applicando le tariffe stabilite e ne verifica i relativi pagamenti;
- gestisce l'Albo comunale delle libere associazioni;
- aggiorna il proprio sito www.lupatoto2016.it;
- supporta la commissione consultiva dello sport;
- predispone e/o aggiorna i regolamenti in materia.

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Schio Nicoletta	Istruttore direttivo	tempo parziale	70% dedicato all'ufficio personale

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	XII- XIII
LINEA STRATEGICA	cap 12- linea 1, 2, 3, 6, 10. Cap. XIII linea 1
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	6
PROGRAMMA	601

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO		<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>									
INDICATORI						risultato al 30.06		risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)											
N. report predisposti											
N. ore di corso di formazione al personale											
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione											
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)				gennaio		gennaio +1		luglio		dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);											
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);											
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);											
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)											
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)											
RELAZIONE											
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017											
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Nuovo regolamento per la gestione e uso degli impianti sportivi											
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: La Legge Regionale n. 8/2015 "Disposizioni generali in materia di attività motoria e sportiva" impone agli enti locali di adeguare i regolamenti vigenti alla nuova disciplina dettata dalla Regione. Si rende quindi necessario provvedere alle modifiche/integrazione e comunque completa rivisitazione dei vigenti regolamenti in materia sportiva.											
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (S) Gestione nuovo palazzetto dello sport											
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Entro il primo semestre dell'anno in corso saranno conclusi i lavori di realizzazione del palazzetto sportivo di via Olimpia. Detta struttura servirà sia le scuole che le attività delle varie associazioni sportive del territorio. L'Amministrazione intende gestire in economia per un anno tale struttura, al fine di conoscere quali sono i costi che l'uso della stessa comporta e definire quindi successivamente le modalità di gestione (anche tramite affidamento a società sportiva).											
INDICATORI				risultato atteso		risultato al 31.03		risultato al 30.06		risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>predisposizione schemi regolamenti per l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.05.2017</i>			100%							
Indicatore obiettivo 2	<i>% utilizzo struttura nelle ore non utilizzate dalla scuola: almeno l'80%</i>			80%							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE											
OBIETTIVO 1											
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	inizio previsto		fine prevista		inizio effettivo	fine effettiva

fase 1: analisi e studio Legge Regionale	x					01/01/2017	31/03/2017			
fase 2: predisposizione bozze per il Consiglio Comunale		x				01/04/2017	30/06/2017			
fase 3: trasmissione bozze regolamento al Consiglio per l'approvazione		x				01/04/2017	30/06/2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Schio Nicoletta		Istruttore direttivo		5%		parziale				
OBIETTIVO 2										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: raccolta richieste orarie utilizzo palazzetto da parte delle società sportive		x	x			01/06/2017	31/08/2017			
fase 2: incontro con le società sportive per definizione degli orari			x			01/07/2017	31/08/2017			
fase 3: concessione in uso						01/09/2017	30/09/2017			
fase 4: monitoraggio corretto utilizzo				x		01/10/2017	31/12/2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Schio Nicoletta		Istruttore direttivo		25%		parziale				
GRADO DI REALIZZAZIONE										
obiettivo 1										
obiettivo 2										
ATTIVITA' ORDINARIA										
Gestione e utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre										
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
N. convenzioni per gestione impianti sportivi						9	9			
Contributi concessi per gestione impianti sportivi totali in euro						226.069,00	255.196,00			
Manifestazioni sportive										
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
N. manifestazioni sportive (con patrocinio e direttamente organizzate)						65	73			
N. giornate durata manifestazioni						152	160			
N. impianti sportivi e palestre						21	21			

N. manifestazioni grandi eventi dell'Amministrazione	1	1		
N. giorni durata manifestazioni / grandi eventi	10	1		
Costo diretto- grandi eventi (esclusi contributi da sponsorizzazioni)	5.467,00	/		
Contributi				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. associazioni sportive	39	35		
Contributi erogati per attività sportiva in euro	/	/		
N. domande di contributo per attività sportive complessive pervenute	/	/		
Contributi assegnati per manifestazioni sportive in euro	27.706,00	24.233,00		
N° convenzioni per utilizzo palestre	13	13		
N° associazioni beneficiarie di contributo per manifestazioni sportive	10	12		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

11 UFFICIO PERSONALE

RESPONSABILE DI AREA: Dott. Giuseppe Pra

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Giacomazzi Monica

REFERENTE POLITICO: Avv. Attilio Gastaldello Sindaco

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

- Analisi, verifica ed applicazione della normativa disciplinante gli aspetti giuridici del personale. Studio della possibilità di utilizzo degli strumenti previsti da fonti legislative in materia di gestione delle risorse umane, in coerenza con le possibilità contemplate dalla normativa.
- Valutazione dell'impatto economico gravante sul bilancio e delle previsioni di contenimento della spesa. Applicazione delle disposizioni contenute nelle Leggi e nei Decreti aventi per oggetto disposizioni in materia di personale con conseguenti verifiche per gli organi di controllo.
- Studio ed applicazione delle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. di comparto per il personale dipendente, per i dirigenti e per il Segretario comunale.
- Programmazione e gestione della spesa del personale con i relativi adempimenti: previsioni, controlli, variazioni, conseguenti sia alla disposizioni normative sia a variazioni di assegnazione del personale.
- Gestione delle presenze e delle assenze del personale, della sorveglianza sanitaria.
- Gestione economica e fiscale dei percipienti redditi assimilati a quello di lavoro dipendente.
- Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali, assistenza alle sedute della delegazione trattante, supporto nella sottoscrizione del CDI e predisposizione delle relative relazioni tecnico-finanziarie.
- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle informazioni, in materia di personale, previste dalla normativa.
- Cura degli aspetti giuridici del personale e applicazione degli strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.
- Predisposizione:
 - *degli atti inerenti l'assetto organizzativo dell'Ente,
 - *degli atti di nomina dei responsabili dei procedimenti e coordinamento servizi;
 - *degli atti relativi alla dotazione organica del personale,
 - *della programmazione del fabbisogno di personale.
- Gestione diretta delle procedure selettive per il reclutamento del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, sia rivolte all'esterno che all'interno, quando si rilevano le esigenze ed in base alle possibilità dettate dalla normativa corrente.
- Predisposizione di tutti gli atti inerenti la gestione del personale dipendente in applicazione e nel rispetto delle norme contrattuali, anche in supporto agli altri dirigenti dell'Ente.
- Effettuazione di tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, al versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.
- Provvede inoltre:
 - * alla gestione fiscale in ottemperanza alle disposizioni di legge e ministeriali anche con l'adozione delle nuove procedure telematiche, agli adempimenti relativi alle denunce mensili ed annuali (770, gestione 730, D.M.A. Inps, cartolarizzazione, cessione quinto dello stipendio);
 - * alla gestione delle posizioni previdenziali del personale dipendente, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e in adeguamento alle disposizioni degli istituti previdenziali;
 - * alla rilevazione delle attività e dei costi del personale in adempimento alle disposizioni finanziarie;
 - * gestione previdenza complementare (fondo Perseo);
 - * alla gestione delle posizioni economiche e fiscali aventi caratteristiche di reddito assimilato fiscalmente a quello di lavoro dipendente.
- Attivazione e gestione di tutte le disposizioni inerenti il servizio formazione dei dipendenti.
- Gestione del sistema delle risorse decentrate previsto dai CCNL di comparto.
- Gestione degli stages e tirocini obbligatori e volontari, cura delle convenzioni con i vari istituti scolastici.
- Gestione del servizio mensa attraverso l'erogazione di buoni pasto al personale e convenzioni consip.
- Collaborazione con il Segretario per l'applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione e la predisposizione del relativo Piano.
- Supporto all'Ufficio di Disciplina, l'Organismo Comunale di Valutazione e il Nucleo Ispettivo interno.
- Attivazione e gestione del lavoro occasionale accessorio (voucher) per sostenere le progettualità segnalate dai servizi sociali dell'Ente.
- Gestione del rapporto giuridico, economico e previdenziale dei componenti della Giunta e del Presidente del Consiglio.

Dal 2013 all'Ufficio Personale è stato accorpato l'Ufficio Sport con attribuzione di tutte le relative linee di attività.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Giacomazzi Monica	Funziario	tempo pieno	
Schio Nicoletta	Istruttore Direttivo	tempo parziale	IL 30% E' DEDICATO ALL' UFF. SPORT

Capelli Mirella		Istruttore Amministrativo	tempo pieno			
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE						
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)						
CAPITOLO	II e V					
LINEA STRATEGICA	LA DIGNITÀ DI UNA PERSONA PASSA PER IL LAVORO. PIÙ LAVORO, PIÙ DIGNITÀ. PIÙ DIGNITÀ, PIÙ BENESSERE E PIÙ COMUNITÀ - TRASPARENZA, FORMAZIONE, TECNOLOGIA, INNOVAZIONE					
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)						
MISSIONE	MISSIONE 1 E 15					
PROGRAMMA	PROGRAMMA 115					
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)						
OBIETTIVO TRASVERSALE						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità: La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.					
INDICATORI					risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)						
N. report predisposti						
N. ore di corso di formazione al personale						
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione						
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);						
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);						
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);						
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)						
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)						
RELAZIONE						
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017						

DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1:(M) PROGETTI A SOSTEGNO DEL REDDITO E DELL'OCCUPAZIONE									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: attivazione di interventi diversi, all'interno delle politiche del lavoro, a sostegno del reddito (lavori socialmente utili, voucher, ecc.), in collaborazione con gli uffici provinciali del lavoro e con ricerca di finanziamenti regionali o altro. Attivazione convenzioni con Istituti scolastici e Università per l'attivazione di stage e tirocini di alternanza scuola-lavoro. Attivazione convenzioni con il SIL per stage finalizzati alla formazione e/o inserimento lavorativo di persone disabili.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) REALIZZAZIONE TURN OVER DELL'ENTE									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: gestione previdenziale dei dipendenti che cesseranno con diritto a pensione su nuova passweb, predisposizione pratica di collocamento a riposo e di liquidazione TFS-TFR; attivazione e gestione selezioni, gestione nuovi rapporti di lavoro per le assunzioni programmate dall'Amministrazione									
INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12			
Indicatore obiettivo 1	<i>n. convenzioni attivate</i>	3							
Indicatore obiettivo 1	<i>n. lavoratori/tirocinanti utilizzati nell'Ente</i>	10							
Indicatore obiettivo 1	<i>n. di servizi dell'Ente supportati</i>	3							
Indicatore obiettivo 2	<i>n. cessazioni dal servizio</i>	2							
Indicatore obiettivo 2	<i>n. assunzioni in servizio</i>	3							
Indicatore obiettivo 2	<i>n. giorni di ritardo rispetto ai tempi pianificati per le assunzioni in servizio</i>	10							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
Fase 1: Attivazione e sottoscrizione convenzioni – Predisposizione atti per realizzazione progetti socialmente utili – voucher	X	X				01/01/17	30/06/17		
Fase 2: Approvazione progetti di inserimento, definizione servizio nel quale i lavoratori/studenti opereranno, individuazione tutor		X	X			01/04/17	30/09/17		
Fase 3: realizzazione stage/tirocinio e gestione delle presenze ed assenze		X	X	X		01/04/17	30/09/17		
Fase 4: chiusura stage-tirocinio e valutazione del lavoratore/studente			X	X		01/07/17	31/12/17		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Giacomazzi Monica		Funzionario	50%	tempo pieno					
Schio Nicoletta		Istruttore direttivo	35%	tempo parziale		IL 30% E' DEDICATO ALL' UFF. SPORT			
Capelli Mirella		istruttore amministrativo	50%	tempo pieno					
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva

Fase 1: Approvazione piano dei fabbisogni 2017-2019	x				01/01/17	31/03/17		
Fase 2: Adozione misure per assicurare la mobilità obbligatoria	x				01/01/17	31/03/17		
Fase 3: Adozione provvedimenti di indizione delle selezioni	x	x	x		01/01/17	30/09/17		
Fase 4: Nomina delle commissioni	x	x	x		01/01/17	30/09/17		
Fase 5: Espletamento selezioni/concorsi	x	x	x		01/01/17	30/09/17		
Fase 6: Assunzione vincitori concorsi/selezioni		x	x	x	01/04/17	31/12/17		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO								
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Giacomazzi Monica		Funzionario		50%	tempo pieno			
Schio Nicoletta		Istruttore direttivo		35%	tempo parziale		IL 30% E' DEDICATO ALL' UFF. SPORT	
Capelli Mirella		istruttore amministrativo		50%	tempo pieno			
ATTIVITA' ORDINARIA								
Gestione giuridica ed economica del personale								
					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. rapporti di lavoro gestiti					123	120		
n. provvedimenti di Giunta e Consiglio del servizio					20	20		
n. determinazioni dirigenziali del servizio					127	164		
n. dipendenti che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione					123	120		
n. incontri sindacali					10	13		
n. visite fiscali attivate					74	82		
tempo di attesa per ricevere consulenze dall'ufficio					0	0		
Politiche del lavoro								
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. lavoratori utilizzati con voucher					11	6		
n. lavoratori utilizzati in lavori socialmente utili					13	7		
n. lavoratori utilizzati in progetti di pubblica utilità (finanziamento Regionale)					2	0		
n. studenti in tirocinio alternanza scuola-lavoro					20	24		
n. volontari servizio civile					2	0		
Assunzioni a tempo indeterminato e determinato e cessazioni								

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. assunzioni in ruolo	1	0		
n. assunzioni a tempo determinato	5	2		
n. trasformazioni CFL	1	0		
n. cessazioni con predisposizione pratica di pensione e di TFR/TFS	3	3		
n. pratiche di sistemazione previdenziale	10	11		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
12 UFFICIO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE			
RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zanardi Claudia			
REFERENTE POLITICO: Meroni Maria Luigia			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Controlli sugli enti e società partecipate: il Centro di costo svolge altresì attività di controllo sugli enti e società partecipati dal Comune, ai sensi dell'art. 147-quater del T.U.E.L., in particolare definendo, in base agli indirizzi degli organi politici, gli indirizzi e gli obiettivi gestionali cui devono tendere le Società e gli Enti e, a mezzo del sistema informativo, redigere rapporti gestionali evidenziando la situazione contabile, gestionale e finanziaria nonché la qualità dei servizi ed il rispetto delle norme di legge, anche relativi ai vincoli di finanza pubblica; monitora periodicamente l'andamento degli enti e delle società, analizzando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati individuando le relative azioni correttive anche a seguito a possibili squilibri economico-finanziari per il bilancio del Comune. L'ufficio pertanto svolge ogni attività istruttoria, con predisposizione di tutti i documenti e provvedimenti da porre all'attenzione della Giunta Comunale e del Consiglio comunale, previsti per dare compiuta attuazione ai controlli nonché ogni attività di collegamento con le società.			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Zanardi Claudia, Pra Giuseppe, Elifani Andrea	dirigenti e segretario generale		
Bassi Francesco	Istruttore amministrativo	tempo parziale	l'80% dedicato all'area econ. - finanz.
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	V°		
LINEA STRATEGICA	VALORIZZAZIONE DEL BENE COMUNE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>		
INDICATORI		risultato al 30.06	risultato al 31.12

Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)										
N. report predisposti										
N. ore di corso di formazione al personale										
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione										
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)						gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);										
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);										
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);										
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)										
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)										
RELAZIONE										
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Rilevazione dati per il controllo sulle partecipate.										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Controllo sulle società partecipate - redazione di una nuova scheda per la rilevazione dei dati relativi all'attività, alla situazione economico-patrimoniale e sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati.										
INDICATORI						risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	realizzazione scheda rilevazione					100%				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE										
OBIETTIVO 1										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: analisi dei dati da inserire nella scheda e progettazione bozza	x	x				01/01/2017	30/06/2017			
fase 2: incontri con le società per la condivisione e accettazione della bozza di scheda rilevazione			x			01/07/2017	30/09/2017			
fase 3: trasmissione alle società della scheda per la compilazione e rilevazione dati esercizio 2018			x			01/07/2017	30/09/2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Bassi Francesco			Istruttore amministrativo		20	tempo parziale		l'80% dedicato all'area econ. - finanz.		
GRADO DI REALIZZAZIONE										
obiettivo 1										

ATTIVITA' ORDINARIA**Gestione Ufficio Partecipazioni Societarie**

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
numero di organismi e società controllate e/o partecipate	7	9		
numero di bilanci visionati e analizzati	3	7		
numero di rapporti approvati	1	2		
numero di obiettivi assegnati alle società controllate	-	22		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
13 UFFICIO INFORMATICA			
RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Turco Mirko			
REFERENTE POLITICO: Sartori Fulvio			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Manutenzione rete comunale, Manutenzione server, Manutenzione centralino, Manutenzione computer, Manutenzione stampanti, Manutenzione software comunali, Gestione mail, Gestione blackberry e smartphone, Gestione sito web, Gestione wi fi comunale, Gestione video sorveglianza, Attività di backup, helpdesk primo livello (telefonata e eventuale intervento remoto), helpdesk secondo livello (intervento on site), Attività amministrativa dell'ufficio, Attività di gestione e manutenzione della virtualizzazione, Gestione varchi comunali, accessi con badge e loro configurazione, Gestione Tecnica e amministrativa Progetto WiFi Free Regione Veneto, Gare informatiche			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
	cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)
	Turco Mirko	Istruttore Direttivo	tempo pieno
	Perbellini Franco	Istruttore Direttivo	tempo pieno
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	I - XIV		
LINEA STRATEGICA	Sito web comunale sempre aggiornato, completo e a disposizione di tutti - Sviluppo del wi-fi gratuito su tutto del territorio		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	108		
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.		
INDICATORI		risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)			

N. report predisposti										
N. ore di corso di formazione al personale										
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione										
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)						gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);										
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);										
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);										
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)										
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)										
RELAZIONE										
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Collegamento in fibra ottica principali sedi comunali										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Si tratta di collegare le sedi comunali (magazzino comunale, Centro culturale, Casa Novarini, asilo Nido) con il municipio attraverso la fibra ottica. Questo porterà ad un lavoro più semplice al personale esterno che potrà interfacciarsi più agevolmente ai gestionali comunali.										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Nuovo sito web										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Si tratta di migliorare la grafica e quindi la leggibilità del sito del comune di San Giovanni Lupatoto. Si metteranno a disposizione dell'amministrazione comunale nuovi strumenti per una gestione più automatizzata dei dati da pubblicare										
INDICATORI						risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	Numero di sedi collegate					4				
Indicatore obiettivo 2	Indice di leggibilità del nuovo sito					100%				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE										
OBIETTIVO 1										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: Predisporre gara	x					02/01/2017	31/03/2017			
fase 2: Sviluppare progetto con fornitore		x				01/04/2014	30/06/2017			
fase 3: Implementazione			x			01/07/2017	30/09/2017			
fase 4: Collaudo e messa in funzione				x		01/10/2017	31/12/2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Turco Mirko		Istruttore direttivo		60		X				

Perbellini Franco		Istruttore direttivo		40					
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Analisi attuale sito (problematiche e possibili soluzioni)	x					02/01/2017	31/03/2017		
fase 2: sviluppo beta		x				01/04/2014	30/06/2017		
fase 3: Messa in produzione			x			01/07/2017	30/09/2017		
fase 4: Collaudo				x		01/10/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Turco Mirko		Istruttore direttivo		40		x			
Perbellini Franco		Istruttore direttivo		60					
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Gestione del servizio									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. postazioni di lavoro informatizzate						120			
costo medio per residente per servizi informatici						/			
Gestione sistemi									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. server gestiti						16			
n. aggiornamenti software						1101			
n. gestionali gestiti						7			
n. blocchi totali di sistema						1			
Manutenzione									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. interventi totali						1350			
n. postazioni gestite per operatore						125			

n. punti di accesso wi-fi pubblici		8		
------------------------------------	--	---	--	--

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

14 ASILO NIDO

RESPONSABILE DI AREA: Claudia Zanardi

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Giuliana Forante

REFERENTE POLITICO: Debora Lerin

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

L'Asilo Nido Comunale rappresenta l'espressione di un imperativo morale e sociale nei confronti dei bambini, delle bambine, delle mamme, dei papà e della società. Attivare un servizio *dicuraè* una concreta risposta a tutte quelle donne che ancora rappresentano la struttura portante della famiglia: donne, madri, lavoratrici, impegnate quotidianamente a fronteggiare le continue e necessarie richieste che provengono da più parti, nel costante tentativo di conciliare tempi e dinamiche, fuori e dentro le mura domestiche.
 Il Nido è un luogo educativo di "*ben-essere*", di opportunità, per favorire il contatto, l'incontro, la condivisione tra bambini, bambine, genitori ed educatori. Un luogo di sostegno alla genitorialità nel rispetto di tutte le diversità di pensiero individuali, sociali e culturali; di promozione verso una Cultura dell'Infanzia, raggiungibile attraverso un lavoro di rete, di conoscenza e collaborazione con le realtà territoriali (si rimanda nello specifico alla visione della Carta dei Servizi della struttura e al POE – Piano dell'Offerta Educativa).

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Braga Leonora	Educatrice	Tempo Pieno	
Musella Giuseppina	Educatrice	Tempo Pieno	
Pacchetti Lucia	Educatrice	Tempo Pieno	
Piras Stefania	Educatrice	Tempo Pieno	
Toffali Rita	Educatrice	Tempo Pieno	
Pighi Sonia	Educatrice	Tempo Parz.	80%
Lodola Anna	Educatrice	Tempo Parz.	50%
Fabrizio Genny	Educatrice	Tempo Parz.	50%
Ferraro Zora	Educatrice	Tempo Parz.	50%
Pasetto Benedetta	Educatrice	Tempo Parz.	50%
Prando Elena	Educatrice	Tempo Parz.	50%
Righetti Daniela	Educatrice	Tempo Parz.	50%
Rigo Martina	Educatrice (coordinatrice)	Tempo Parz.	91,67%
Forante Giuliana	Funzionario	Tempo Parz.	80%
Timberio Donatella	Ausiliaria	Tempo Pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	II				
LINEA STRATEGICA	Cap II: SERVIZI E TUTELE PER I MINORI				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	4				
PROGRAMMA	402-406-407				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità: La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1:(M) Prevenzione educativa					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Intensificare l'attività di prevenzione attraverso osservazioni mirate					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2:(M) Diario Ambientamento					

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Modifica scheda ambientamento per i nuovi bambini inseriti									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	Numero complessivo minori da osservare				46				
Indicatore obiettivo 1	Numero complessivo interventi da attuare				5				
Indicatore obiettivo 2	numero items (modifica)				25				
Indicatore obiettivo 2	numero items (obiettivi)				10				
Indicatore obiettivo 2	numero items (implementazione)				15				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Osservazione mirata (schede individuali)	x	x				01.01.2017	30.06.2017		
fase 2: Segnalazione interventi da attuare	x	x				01.01.2017	30.06.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Braga Leonora		Educatrice		100	tempo pieno				
Musella Giuseppina		Educatrice		100	tempo pieno				
Pacchetti Lucia		Educatrice		100	tempo pieno				
Piras Stefania		Educatrice		100	tempo pieno				
Toffali Rita		Educatrice		100	tempo pieno				
Pighi Sonia		Educatrice		100	tempo parz.		80%		
Lodola Anna		Educatrice		100	tempo parz.		50%		
Fabriano Genny		Educatrice		100	tempo parz.		50%		
Ferraro Zora		Educatrice		100	tempo parz.		50%		
Pasetto Benedetta		Educatrice		100	tempo parz.		50%		
Prando Elena		Educatrice		100	tempo parz.		50%		
Righetti Daniela		Educatrice		100	tempo parz.		50%		
Rigo Martina		Educatrice (coordinatrice)		50	tempo parz.	si	91,67% p. educativa		
Forante Giuliana		Funzionario		10	tempo parz.	si	80% p. amministrativa		
Timberio Donata		Ausiliaria		5	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Scelta items da modificare	x	x	x			01.01.2017	30.09.2017		
fase 2: Individuazione obiettivi educativi da verificare	x	x				01.02.2017	30.06.2017		
fase 3: Implementazione items	x	x	x			01.01.2017	30.09.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Rigo Martina			Educatrice (coordinatrice)		50	tempo parz.		91,67% p. educativa	
Forante Giuliana			Funzionario		90	tempo parz.		80% p. amministrativa	
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Gestione asilo nido									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N.bambini residenti 3 mesi - 3 anni						834	862		
N. domande presentate						50	51		
N. domande soddisfatte						50	37		
N. domande non soddisfatte						0	14		
% grado di soddisfacimento della domanda						100	73		
N. frequentanti effettivi nido comunale						52	50		
Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti						9	9		
Attività pedagogica									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
Numero medio iscritti per educatrice (N.medio iscritti/n.educatrici anno/uomo)						9	9		
Numero medio frequentanti per educatrice asilo nido (il rapporto varia secondo l'età dei bambini ed è stabilito dalla Regione)						9	9		
% di utenti che frequentano effettivamente il pomeriggio						96	97		
Contatti, incontri con i genitori (conteggio orario)						1000	1000		

**AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
15 UFFICIO ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI**

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Mozzo Marco

REFERENTE POLITICO: Lerin Debora - Fiocco Gino

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Mozzo Marco	Funzionario	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	X° - XIV°
LINEA STRATEGICA	10.4- 10.5-10.6-10.7-10.8-10.9;14.1-14.2-14.5-14.6-14.7
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	4 (istruz) - 6 (pol. Giov)
PROGRAMMA	402- 602

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>	
INDICATORI	risultato al 30.06	risultato al 31.12

Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)										
N. report predisposti										
N. ore di corso di formazione al personale										
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione										
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)							gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);										
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);										
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);										
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)										
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)										
RELAZIONE										
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Winter Camp										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Fornire un servizio di conciliazione alle famiglie nei periodi di chiusura degli istituti scoiastici durante il normale anno scolastico (vacanze natalizie, del carnevale, pasquali), offrendo così un supporto ludico-educativo e un'opportunità di aggregazione e socializzazione ai bambini e ai ragazzi.										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Eventi a scuola										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Progettazione e supporto amministrativo per l'organizzazione di un evento al mese nella scuola, su temi di attualità es. bullismo, sicurezza, alimentazione, violenza ecc., aperto a tutta la cittadinanza.										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (M) Casa Novarini										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: predisposizione capitolato speciale d'appalto per la gestione del centro giovanile di Casa Novarini (l'attuale affidamento scadrà nel mese di ottobre), in base alle indicazioni e con le modalità che saranno indicate dal referente politico in materia.										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: progettazione iniziative rivolte ai giovani										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4: progettazione proposte per nuove iniziative di politiche giovanili, in coerenza con le linee programmatiche dell'amministrazione.										
INDICATORI						risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>sperimentazione avviata almeno in una occasione di vacanza scolastica</i>					1				
Indicatore obiettivo 2	<i>realizzazione di almeno 6 eventi mensili</i>					6				
Indicatore obiettivo 3	<i>redazione bozza capitolato</i>					100				
Indicatore obiettivo 4	<i>presentazione al referente politico delle proposte progettuali</i>					100				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE										
OBIETTIVO 1										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	

fase 1: contatti con la scuola per definire orari e plessi scolastici eventualmente utilizzabili	x					01/01/2017	31/03/2017		
fase 2: verifica richieste da parte dei genitori	x					01/01/2017	31/03/2017		
fase 3: individuazione operatore economico e affidamento incarico	x			x		01/04/2017	31/12/2017		
fase 4: monitoraggio andamento servizio e report sui risultati		x		x		01/04/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale			peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Mozzo Marco	Funzionario			30	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: definizione dei temi degli incontri con l'assessore di riferimento e i dirigenti scolastici	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017		
fase 2: contatti e individuazione dei relatori	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017		
fase 3: predisposizione atti e volantini divulgativi delle iniziative	x	x	x	x		01/01/2017	31/12/2017		
fase 4: report gradimento iniziative				x		01/12/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale			peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Mozzo Marco	Funzionario			30	tempo pieno				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: definizione con il referente politico delle modalità di gestione	x	x				01/01/2017	31/03/2017		
fase 2: predisposizione schema capitolato speciale d'appalto		x				01/04/2017	30/06/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale			peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Mozzo Marco	Funzionario			20	tempo pieno				
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: definizione con il referente politico degli ambiti di sviluppo delle iniziative		x	x			01/04/2017	30/09/2017		
fase 2: predisposizione progetto			x	x		01/09/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									

cognome - nome				qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Mozzo Marco				Funzionario	20	tempo pieno		
GRADO DI REALIZZAZIONE								
obiettivo 1								
obiettivo 2								
obiettivo 3								
obiettivo 3								
ATTIVITA' ORDINARIA								
trasporto alunni								
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. scuole servite					14	14		
N. domande accolte (utenti)					202	190		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)					100	100		
% utenti morosi					13,86	/		
alunni per uscite didattiche								
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. gite/visite (gratuite e a pagamento)					92	90		
N. utenti servizi di trasporto gite gratuite					3952	3889		
Costo medio per alunno trasportato per gite e visite					1,67	1,69		
mense scolastiche								
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. scuole servite					8	8		
N. domande accolte (utenti)					1036	1062		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)					100	100		
% utenti morosi					8,9	/		
pre e post scuola								
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. scuole servite					7	7		
N. domande accolte (utenti)					215	212		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)					100	100		

% utenti morosi	serv gratuito	/		
libri di testo scuole primarie				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. scuole servite	6	6		
N. domande accolte (utenti)	1217	1218		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)	100	100		
buono libri regionale				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. domande accolte (utenti)	94	123		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)	100	100		
premi eccellenze scolastiche				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. domande accolte (utenti)	0	148		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)	0	100		
convenzioni con scuole infanzia paritarie				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. scuole	4	4		
N. bambini iscritti	462	437		
servizio attraversamento strade				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. scuole	8	8		
N. bambini iscritti	1425	1454		
% grado di soddisfacimento della domanda (domande accolte / domande presentate)		/		
gestione Casa Novarini				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
presenze al centro giovanile	34382	/		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
16 UFFICIO PROGETTI SPECIALI E RAPPORTI CON ENTI/ISTITUZIONI ECC. IN MATERIA SOCIALE			
RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': De Paoli Emanuela			
REFERENTE POLITICO: Simonato Maurizio - Lerin Debora			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Segue la progettazione e realizzazione dei progetti innovativi dell'amministrazione in materia sociale, pari opportunità. Cura i rapporti con enti/istituzioni in materia di sociale (Ulss 9, ATER, piani di Zona ecc). Si occupa dell'assegnazione alloggi ATER, dei cambi di alloggio ecc.; della registrazione dei contratti di locazione (casa albergo, alloggi comunali), segue ogni altra attività indicata dal dirigente.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
	cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)
	De Paoli Emanuela	Istruttore direttivo	tempo pieno
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	II - XIII - XV		
LINEA STRATEGICA	2.1-2.2 - 2.3- 2.4- 2.5 - 2.6 - 2.7 -2.8; 14.1 - 14.5;		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	12 - 13 - 15		
PROGRAMMA	1202-1203-1204-1206-1207; 1301; 1503		
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>		
INDICATORI		risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)			

N. report predisposti										
N. ore di corso di formazione al personale										
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione										
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)						gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);										
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);										
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);										
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)										
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)										
RELAZIONE										
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Politiche abitative – Attivazione sistema integrato di intermediazione sociale dell'abitare										
<p>DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: L'accesso alla casa e la conservazione della stessa negli ultimi anni hanno esposto le singole persone (in specie) e le famiglie a delle nuove vulnerabilità sociali; il patrimonio di edilizia residenziale pubblica inadeguato al fabbisogno inevitabilmente impone alle famiglie il ricorso al mercato privato incontrando la diffidenza del proprietario principalmente per l'instabilità lavorativa di chi ne chiede la locazione, a causa della decennale crisi economica, ciò ha comportato l'acutizzarsi delle fragilità sociali con sfratti e persone senza fissa dimora. Un'azione a contrasto di tale fenomeno potrebbe essere l'attivazione di un sistema congiunto pubblico privato per la creazione di un approccio di intermediazione sociale dell'abitare con azioni di accompagnamento e socio-educativi per un'inclusione abitativa promuovendo rapporti fiduciari tra proprietari ed inquilini riducendo le conflittualità conseguenti ad una più consapevole acquisizione di competenze nel corretto utilizzo dell'alloggio, come nella gestione economica, allontanando i rischi di morosità</p>										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2 : (S) Politiche abitative - Studio fattibilità per la riconversione Casalbergo in abitare leggero										
<p>DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: La casa albergo, di proprietà del Comune di Sgl, è entrata in funzione nel 1983 inizialmente comprendeva 40 mini alloggi per accogliere persone anziane autosufficienti; nel 2015 si è completata la realizzazione al piano terra di un centro diurno per persone anziane non autosufficienti, riducendo le unità abitative residenziali a n° 36 (site al primo e secondo piano della struttura). Nell'ultimo ventennio vi è stato un decadimento progressivo sia dal punto di vista strutturale che dei anziani residenti e attualmente la struttura risponde scarsamente ai bisogni interni ed esterni della popolazione. Pertanto lo studio di fattibilità intenderebbe elaborare un progetto per una riqualificazione della struttura mantenendola suddivisa in tante mini unità abitative in forma però modulare e flessibile nell'accoglienza dei bisogni emergenti: a contrasto dell'abbandono dell'anziano e dell'adulto disabile, a sollievo delle famiglie d'origine, con un'organizzazione di interventi integrati alla tutela e cura della persona in una rete di servizi e volontariato, riservando degli spazi abitativi a persone adulte socialmente fragili (per situazione economica e/o precarietà lavorativa) che con il proprio impegno solidaristico ne vedrebbero valorizzate le proprie capacità personali (co-housing sociale)</p>										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3:(S) Pari opportunità - regolamento per la costituzione e funzionamento commissione pari opportunità e realizzazione n. 2 eventi in tema di parità di genere										
<p>DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: Si prevede di predisporre una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale per la costituzione e funzionamento della commissione per le pari opportunità; inoltre a seguire la realizzazione di n°2 eventi, da definire con l'Assessore di riferimento, allo scopo di divulgare la cultura di parità di genere.</p>										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: (S) Servizio disabilità										
<p>DESCRIZIONE OBIETTIVO N.4: servizio a favore dei disabili, si propone di migliorare l'attività di segretariato sociale e favorire la presa in carico dell'utente con disabilità, attraverso un lavoro di rete tra il servizio sociale del Comune e i servizi specialistici afferenti all'Ulss o ad altre agenzie del territorio ed il volontariato sociale, creando un'interfaccia con lo sportello informahandicap del distretto sanitario.</p>										
INDICATORI						risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>approvazione capitolato speciale appalto entro 31.03.2017</i>					1				
Indicatore obiettivo 2	<i>presentazione progetto intervento entro 31.12.2017</i>					1				
Indicatore obiettivo 3	<i>numero di eventi realizzati in tema di parità di genere</i>					almeno 2				
Indicatore obiettivo 4	<i>n. utenti presi in carico</i>					30				

DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Predisposizione procedura per affidamento ad agenzia per una intermediazione sociale	x					01/01/2017	30/01/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
De Paoli Emanuela			Istruttore direttivo	35	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: raccolta dati attuali di tipo gestionale e dei residenti	x	x				01/01/2017	30/06/2017		
fase 2: studio della sostenibilità economica per interventi strutturali e gestionali		x	x			01/04/2017	30/09/2017		
fase 3: confronto con regione e Ufficio di piano di Zona per la fattibilità progettuale e redazione conclusiva del progetto			x			01/07/2017	30/09/2017		
fase 4: redazione conclusiva del progetto				x		01/10/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
De Paoli Emanuela			Istruttore direttivo	35	tempo pieno				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: redazione bozza regolamento	x					01/01/2017	30/03/2017		
fase 2: organizzazione evento pubblico tema da concordare		x				01/04/2017	30/06/2017		
fase 3: organizzazione evento pubblico tema da concordare			x	x		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
De Paoli Emanuela			Istruttore direttivo	20	tempo pieno				
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: predisposizione vademecum servizi comunali	x	x				01/02/2017	31/04/2017		
fase 2: incontro monitoraggio su andamento servizio			x	x		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		

De Paoli Emanuela	Istruttore direttivo	10	tempo pieno	x	obiettivo condiviso con SERVIZI SOCIALI	
GRADO DI REALIZZAZIONE						
obiettivo 1						
obiettivo 2						
obiettivo 3						
obiettivo 4						
ATTIVITA' ORDINARIA						
Attività						
Indicatori:			2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
			/	/		
			/	/		
Indicatori			2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
			/	/		
			/	/		
Attività						
Indicatori			2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
			/	/		
Attività						
Indicatori			2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
			/	/		
			/	/		
			/	/		

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

17 UFFICIO SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DI AREA: Zanardi Claudia

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zanardi Claudia

REFERENTE POLITICO: Simonato Maurizio - Lerin Debora

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AIUTI ECONOMICI: Minimo Vitale, Una Tantum, Contributo "onoranze funebri" per indigenti, Domiciliare Indieretta, Impegnativa di Cura Domiciliare, Contributo F.S.A., Contributo "Morosità Incolpevole", Contributo per integrazione spese di locazione, Contributo per integrazione retta (anziani e disabili), Contributo per Affidamento Familiare, Contributo Associazioni, Gestione Fondo Sociale Regionale a sostegno delle spese per locazione dei nuclei bisognosi assegnatari di alloggi ATER, Sostegno Inclusione Attiva (S.I.A.), Bonus Famiglia, Contributo Assegno Maternità, Contributo Famiglie Numerose (dai tre figli), Contributo Regionale per abbattimento barriere architettoniche, Bonus Energia (Gas e Luce), Contributi straordinari regionali (art. 3 L.R. 8/86). SERVIZI rivolti agli ANZIANI: Servizio di Assistenza Domiciliare, Taxi Sociale, Pasti a Domicilio, Casa Albergo, Telessoccorso/Telecontrollo, Orti Anziani. SERVIZI rivolti all'AREA DISABILITA': Servizio di Trasporto scolastico, Taxi Sociale, Centro Estivo Integrato per minori disabili, Centro estivo per minori disabili. SERVIZI rivolti ALLA FAMIGLIA/INFANZIA: Affidamento Familiare, Contributo Madri di Giornata, Progetto "Stand by Me" - Centro Pomeridiano per minori, ALLOGGI E.R.P.: Raccolta domande, controllo documenti e invio delle domande all'ATER per l'elaborazione graduatoria annuale, assegnazione alloggi, rapporti ATER/Comune. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE: Si occupa dell'accoglienza del cittadino, dell'ascolto delle sue problematiche e della predisposizione di un progetto di intervento individualizzato attraverso l'utilizzo di tutte le risorse attivabili: dell'Ente, della Regione, dell'utente e della Comunità Locale. Nello specifico hanno un particolare peso la Tutela Minorile, la Tutela dell'Adulto-Anziano in situazione di bisogno e dell'Area Immigrazione. ALTRO: Elaborazione annuale Albo beneficiari, Elaborazione statistiche annuali (Istat, Piano di Zona, Conto Annuale, Minori riconosciuti da un solo genitore, Prefettura ecc.), R.U.I. (Reddito Ultima Istanza)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Andreoli Loretta	Istruttore Amministrativo	Tempo Parziale	
Marangi Roberta	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno	
Menin Katia	Collaboratore Amministrativo	Tempo Parziale	
Valle Sara	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno	
Gobbo Elisa	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno	
Mendini Mara	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	II - XIII - XV
LINEA STRATEGICA	2.1-2.2 - 2.3- 2.4- 2.5 - 2.6 - 2.7 -2.8; 14.1 - 14.5;
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	12 - 13 - 15
PROGRAMMA	1202-1203-1204-1206-1207; 1301; 1503

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Servizio Socio-Educativo Individualizzato					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Questo Servizio, a favore dell'infanzia e dell'adolescenza, consente di attivare, per situazioni particolari di minori a rischio, e laddove vi sia la necessità di supportare o "controllare" il nucleo familiare, azioni di sostegno individuale per la gestione della quotidianità, con formule flessibili e di volta in volta adatte alle esigenze personali e familiari del minore attraverso la relazione individuale strutturata con l'educatore. Il Servizio si propone, inoltre, di valorizzare e sostenere la capacità genitoriale e la crescita evolutiva della famiglia, nonchè di offrire un servizio necessario nell'esercizio della tutela minori anche dove vi sia l'onere di organizzare visite protette.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (S) Percorsi di Inclusione Lavorativa					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Il Progetto si propone di implementare il modello operativo promosso con la DGR n. 2009/2015, replicando sul nostro territorio percorsi di recupero, reinserimento sociale e lavorativo per persone in stato di marginalità e fragilità con l'obiettivo di incrementare l'occupabilità e di aumentare l'opportunità di lavoro e l'autonomia economica.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3:(S) Pari opportunità - regolamento per la costituzione e funzionamento commissione pari opportunità e realizzazione n. 2 eventi in tema di parità di genere					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: Si prevede di predisporre una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale per la costituzione e funzionamento della commissione per le pari opportunità; inoltre a seguire la realizzazione di n°2 eventi, da definire con l'Assessore di riferimento, allo scopo di divulgare la cultura di parità di genere.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: (S) Servizio disabilità					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.4: servizio a favore dei disabili, si propone di migliorare l'attività di segretariato sociale e favorire la presa in carico dell'utente con disabilità, attraverso un lavoro di rete tra il servizio sociale del Comune e i servizi specialistici afferenti all'Ulss o ad altre agenzie del territorio ed il terzo settore ed il volontariato sociale, creando un'interfaccia con lo sportello informahandicap del distretto sanitario.					
INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09
					risultato al 31.12

Indicatore obiettivo 1	Attivazione Servizio Educativo Individualizzato, n. minori	10							
Indicatore obiettivo 1	Attivazione Visite Protette, n. minori	2							
Indicatore obiettivo 2	Individuazione di utenti da inserire nel percorso di inclusione lavorativa, n. inserimenti	Fino a n. 4 inserimenti lavorativi							
Indicatore obiettivo 2	Attivazione di percorsi di inclusione lavorativa	4							
Indicatore obiettivo 3	progettazione sportello per eventuale apertura	100							
Indicatore obiettivo 4	n. utenti presi in carico	30							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Stesura del capitolato, indizione gara.	x					01/02/2017	31/03/2017		
fase 2: Affidamento incarico		x				15/03/2017	01/04/2017		
fase 3: Individuazione casi per il Servizio Educativo Individualizzato		x	x	x		01/04/2017	31/12/2017		
fase 4: Individuazione casi per Visite Protette		x	x	x		01/04/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Andreoli Loretta	Istruttore amministrativo		60	tempo parziale					
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo		20	tempo pieno					
Menin Katia	Collaboratore amministrativo		20	tempo parziale					
Valle Sara	assistente sociale		20	tempo pieno					
Gobbo Elisa	assistente sociale		60	tempo pieno					
Mendini Mara	assistente sociale		20	tempo pieno					
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Stesura dell'atto amministrativo di Incarico Aggiuntivo all'Agenzia di Lavoro	x					01/02/2017	31/03/2017		
fase 2: Individuazione e contestuale attivazioni dei percorsi aggiuntivi da inserire nell'inclusione lavorativa		x	x	x		01/04/2017	31/12/2017		
fase 3: Monitoraggio in itinere dei casi individuati			x	x		01/07/2017	31/12/2017		

fase 4: Verifica finale dei percorsi attivati.				x		01/10/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale			peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Andreoli Loretta	Istruttore amministrativo			15	tempo parziale				
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo			15	tempo pieno				
Menin Katia	Collaboratore amministrativo			55	tempo parziale				
Valle Sara	assistente sociale			55	tempo pieno				
Gobbo Elisa	assistente sociale			15	tempo pieno				
Mendini Mara	assistente sociale			15	tempo pieno				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Indagine sul territorio della presenza di altri Sportelli Donna	x					01/02/2017	31/03/2017		
fase 2: Analisi dell'organizzazione e dei costi		x				01/04/2017	30/06/2017		
fase 3: Istituzione e Apertura dello Sportello Donna			x	x		01/09/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale			peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Andreoli Loretta	Istruttore amministrativo			15	tempo parziale				
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo			55	tempo pieno				
Menin Katia	Collaboratore amministrativo			15	tempo parziale				
Valle Sara	assistente sociale			15	tempo pieno				
Gobbo Elisa	assistente sociale			15	tempo pieno				
Mendini Mara	assistente sociale			55	tempo pieno				
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: predisposizione vademecum servizi comunali	x	x				01/02/2017	31/04/2017		
fase 2: incontro monitoraggio su andamento servizio			x	x		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale			peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Andreoli Loretta	Istruttore amministrativo			10	tempo parziale		obiettivo condiviso con PROG. SPEC. SERVIZI SOCIALI		

Marangi Roberta	Istruttore amministrativo	10	tempo pieno		obiettivo condiviso con PROG. SPEC. SERVIZI SOCIALI
Menin Katia	Collaboratore amministrativo	10	tempo parziale		obiettivo condiviso con PROG. SPEC. SERVIZI SOCIALI
Valle Sara	assistente sociale	10	tempo pieno		obiettivo condiviso con PROG. SPEC. SERVIZI SOCIALI
Gobbo Elisa	assistente sociale	10	tempo pieno		obiettivo condiviso con PROG. SPEC. SERVIZI SOCIALI
Mendini Mara	assistente sociale	10	tempo pieno		obiettivo condiviso con PROG. SPEC. SERVIZI SOCIALI
GRADO DI REALIZZAZIONE					
obiettivo 1					
obiettivo 2					
obiettivo 3					
obiettivo 4					
ATTIVITA' ORDINARIA					
Attività rivolte agli Anziani e Disabili					
Indicatori		2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. utenti in carico per Integrazione Retta - Anziani		21	23		
spesa sostenuta per integrazione rette (€) - Anziani		207130	184395		
N. utenti per ICD (b/m) - Impegnativa di Cura Domiciliare (Contr. Reg.)		91	94		
spesa sostenuta per ICD		63040	45960		
N. utenti in carico per Ass. Domiciliare Diretta		48	56		
spesa sostenuta per Ass. Domiciliare Diretta		103574	113702		
N. utenti in carico per Taxi Sociale		66	75		
spesa sostenuta per Taxi Sociale		13000	13000		
N. utenti in carico per Abbattimento Barriere Architettoniche (Contr. Reg.)		/	/		
spesa sostenuta per Abbattimento Barriere Architettoniche (Contr. Reg.)		/	/		
N. utenti in carico per Integrazione Retta - Disabili		16	/		
spesa sostenuta per integrazione rette (€) - Disabili		181192	/		
N. utenti in carico per Trasporto Scolastico Disabili		1	2		
spesa sostenuta per Trasporto Scolastico Disabili		/	/		
Disagio					
Indicatori		2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. utenti raccolta domande ATER		107	105		

spesa sostenuta per commissione ATER	0	24417		
N. utenti contribuito per Bonus Trasporto	38	0		
spesa sostenuta per Bonus Trasporto	0	11596		
N. utenti morosità ATER	/	7		
spesa sostenuta per morosità ATER (Fondo Sociale - Contr. Reg.)	/	3550		
N. utenti contribuito per FSA (Fondo Affitto - Contr. Reg.)	/	/		
spesa sostenuta per FSA (Fondo Affitto - Contr. Reg.)	/	/		
N. utenti contribuito per Bonus Famiglia (Contr. Reg.)	0	25		
spesa sostenuta per Bonus Famiglia (Contr. Reg.)	0	9010		
N. utenti Bonus Energia	285	291		
n. beneficiari Progetto Cantieri di Integrazione	/	/		
spesa sostenuta per Progetto Cantieri di Integrazione	/	/		
N. assegnatari Alloggi Comunali	6	5		

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
18 UFFICIO RAGIONERIA E PATRIMONIO

RESPONSABILE DI AREA: Elifani Andrea

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Elifani Andrea

REFERENTE POLITICO: (Sindaco) Gastaldello Attilio

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Ragioneria: L'ufficio svolge l'attività attinente alla programmazione economico – finanziaria comunale ovvero dell'attività di pianificazione gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione. Nell'ambito della programmazione l'Ufficio è dal 2015 impegnato alla redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e delle successive note di aggiornamento previste dalla vigente normativa. Per la gestione corrente si procederà alla verifica degli equilibri finanziari, di cassa ed al rispetto del patto di stabilità con un costante monitoraggio della situazione in considerazione degli spazi finanziari utilizzabili oltre alle azioni di gestione tipica del servizio ragioneria, in particolare, i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. Ai sensi del D.Lgs. 118/2011, nel 2017 si completerà il passaggio alla contabilità economico – patrimoniale ed alla redazione del bilancio consolidato. Per quest'ultimo adempimento, il centro di costo, già dal 2016, si è attivato nella ricognizione degli organismi, enti e società oggetto del "Gruppo Amministrazione Pubblica" e del "Gruppo Bilancio Consolidato" approvati dalla Giunta Comunale quale provvedimento propedeutico per la redazione del bilancio consolidato. Dal 2015 l'Ufficio è impegnato nella gestione della fattura elettronica per gli acquisti dell'ente attraverso l'acquisizione dal protocollo informatico, accettazione/rifiuto previa verifica di conformità, registrazione e assegnazione agli uffici per la liquidazione. Si occupa della corretta predisposizione dei versamenti delle imposte, tramite la compilazione dei modelli mensili f24. Annualmente predispone le certificazioni CU sui redditi corrisposti nell'anno precedente ai professionisti o altri percipienti e, in collaborazione con l'Ufficio del Personale, secondo le previste scadenze, vengono curate la predisposizione e l'invio della dichiarazione 770 dell'Ente. L'ufficio predispone il piano di ammortamento mutui e la gestione delle scadenze relative. Per la relativa fatturazione del rimborso delle quote di ammortamento dei mutui in essere per le reti del sistema idrico integrato, l'Ufficio monitora la contabilizzazione e provvede con l'aggiornamento degli importi per i quali chiedere il versamento al gestore (Acque Veronesi). L'ufficio gestisce l'attività inerente ai versamenti scaturiti da permessi di costruire con pagamento rateizzato, garantiti tramite polizza fideiussoria, provvedendo all'invio di scadenziari puntuali, alla verifica dei versamenti, e all'eventuale recupero coattivo e moratorio. L'ufficio si occupa della registrazione di impegni ed accertamenti, della liquidazione e riscossione di somme e della emissione di ordinativi informatici di pagamento e di incasso, sia generati da provvedimenti che di iniziativa. Viene curato, pertanto, in maniera puntuale, il continuo interagire con gli uffici, supportandoli ed affiancandoli nelle complessità della contabilità, tenuto conto delle nuove normative in continua evoluzione. Vengono gestiti i conti correnti postali e bancario e tenuti i rapporti con la Tesoreria. Trimestralmente viene prodotta verifica di cassa da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori, con il quale vengono tenuti regolarmente rapporti su ogni altro provvedimento di interesse dello stesso (pareri sullo schema del bilancio di previsione e del rendiconto, variazioni di bilancio, sia di competenza della Giunta Comunale che del Consiglio Comunale). L'ufficio, inoltre, provvede alla rendicontazione di tutte le consultazioni elettorali, provvedendo a tutti gli oneri connessi con tale attività.

IVA: all'interno delle attività del centro di costo trova collocazione la gestione delle imposte IVA/IRAP che prevede secondo le disposizioni normative, l'emissione delle fatture di vendita per la cessione di beni e la prestazione di servizi, elettroniche e non, la tenuta dei registri, la liquidazione mensile dell'imposta e la predisposizione della documentazione per le dichiarazioni annuali sia IVA che IRAP. Secondo le disposizioni normative di cui all'art. 4 del D.L. 193/2016, dal 2017 sono a carico degli enti locali nuovi adempimenti relativi all'IVA: la comunicazione trimestrale dei dati delle fatture emesse e ricevute (semestrale per il 2017) nell'ambito dell'attività commerciale, nonché la comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche IVA.

Patrimonio: il servizio gestisce l'inventario dei beni mobili ed immobili (per quest'ultimo segue la parte contabile, quella tecnica è competenza del settore tecnico) e redige la parte del Conto del Patrimonio che riguarda le immobilizzazioni immateriali e materiali. Svolge le seguenti attività: - analizza delibere, determine, contratti, convenzioni, bilanci, corrispondenza e quant'altro avente rilevanza patrimoniale; - estrapola dati dalla contabilità finanziaria, esamina mandati di pagamento, reversali d'incasso e fatture aventi rilevanza; - elabora dati e riclassifica i beni in base alla normativa in materia inventariale; - attua sopralluoghi nei fabbricati del Comune per verificare e numerare i nuovi acquisti di beni mobili; - registra le variazioni alla dotazione dei beni mobili ed immobili (spostamenti, acquisizioni, vendite, dismissioni, furti) ed aggiorna il software gestionale; - redige la resa del conto ordinaria e straordinaria dei consegnatari di beni mobili; - raccoglie ed elabora i dati da inserire on line nel sito del Ministero delle Finanze e/o altri organismi esterni; - gestisce le relazioni con diversi uffici comunali e ditte fornitrici di beni; - redige la parte del Conto del Patrimonio relativa ai beni immateriali e materiali.

Assicurazioni: l'Ufficio segue le procedure connesse alle assicurazioni contratte a vario titolo per coprire i rischi che ricadono sul Comune e sui propri amministratori e dipendenti in collaborazione con il broker assicurativo: Rischio Responsabilità Civile dell'Ente verso Terzi e verso Dipendenti, Rischio Responsabilità Civile Patrimoniale dell'Ente ed Amministrativa contabile, Rischio Infortuni, Rischio Responsabilità Civile Auto, Rischio Kasko, Tutela Giudiziaria, Tutela del patrimonio dell'Ente.

Svolge le seguenti attività

- istruttoria per gli impegni di spesa e le liquidazioni come concordato in polizza: premi, appendici, applicazioni, franchigie
- istruttoria dei sinistri passivi: accoglimento delle domande di risarcimento danni presentate dal cittadino che ritenga di aver subito un danno a seguito di un'azione o di una omissione dell'Amministrazione Comunale e trasmissione della documentazione per l'apertura delle pratiche di sinistro al Broker, alle assicurazioni, agli uffici comunali interessati ed alla controparte;
- ricezione degli atti aventi oggetto sinistri attivi e contenziosi, ed inoltre degli stessi all'Avvocatura civica per gli adempimenti conseguenti;
- gestione delle relazioni con i cittadini, i periti incaricati, gli studi legali e gli uffici interni dell'Amministrazione.

Pubblicità: L'ufficio si occupa del rilascio di autorizzazioni pubblicitarie permanenti e temporanee; cura l'istruttoria, chiedendo pareri agli organi competenti, quali vigili urbani e Provincia, verificando la completezza dell'istanza e, se necessario, presenziando ai sopralluoghi che si ritengono necessari, congiuntamente al personale della P.M.. Segue il contenzioso (verifica pagamento verbali, emissione ordinanze ingiunzione, messa a ruolo insoluti...).

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome		qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note	
Visentini Cristina		istruttore direttivo	tempo pieno		
Zoppi Graziano		istruttore amministrativo	tempo pieno		
Martini Francesca		istruttore amministrativo	tempo pieno		
Bassi Francesco		istruttore amministrativo	tempo pieno	20% dedicato all'Uff. Partecipazioni Societarie	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE					
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)					
CAPITOLO	V° AMMINISTRARE CON TRASPARENZA COMPETENZA ED EFFICIENZA				
LINEA STRATEGICA	LE RISORSE FINANZIARIE 2.				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	1				
PROGRAMMA	103				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					

Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)									
RELAZIONE									
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Programmazione: Approvazione D.U.P. 2018 - 2020 e anticipo al 15.11 approvazione bozza di bilancio 2018 - 2020 di parte corrente al fine di consentire l'approvazione del documento e dei relativi allegati ai sensi del D.LGS. 118/2011.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Riaccertamento dei residui D.LGS. 118/2011.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (M) Copertura sospesi di entrata e di spesa entro il 20° giorno successivo ad ogni trimestre solare.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: (M) Codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato (ALLEGATO 6 D.LGS. 118/2011).									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 5: (M) Analisi costi - benefici contabilità separata I.V.A. per detrazione imposta al 100%									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 6: (M) Proposta di revisione del regolamento pubblicità e pubbliche affissioni									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	% di realizzazione				100%				
Indicatore obiettivo 2	entro 28/02/2017				100%				
Indicatore obiettivo 3	% di sospesi coperti entro il 20° giorno dal termine dei trimestri solari				100%				
Indicatore obiettivo 4	entro 31/03/2017				100%				
Indicatore obiettivo 5	% realizzazione				100%				
Indicatore obiettivo 6	entro il 31/12/2017				100%				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: richiesta dati uffici per D.U.P.		x				01.05.2017	31.05.2017		
fase 2: approvazione D.U.P. G.C. (entro 30/06)		x				01.06.2017	30.06.2017		
fase 3: approvazione D.U.P. C.C. (entro 31/07)			x			01.07.2017	31.07.2016		
fase 4: richiesta dati bilancio ai settori/servizi			x			01.08.2017	10.09.2017		
fase 5: definizione delle previsioni, analisi e incontri con resp.			x			11.09.2017	15.10.2017		
fase 6: schema di bil. per approvazione G.C. (entro 15/11)				x		16.10.2017	15.11.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	

Visentini Cristina		istruttore direttivo		45	tempo pieno				
Martini Francesca		istruttore amministrativo		10	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: invio ai resp. elenco residui attivi-passivi 2016 (entro 20/01)	x					01.01.2017	20.01.2017		
fase 2: consegna elenco residui attivi-passivi 2016. verifica e certificato (entro 10/02)	x					21.01.2017	10.02.2017		
fase 3: approvazione G.C. riaccertamento ordinario residui (entro 20/02)	x					11.02.2017	20.02.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Visentini Cristina		istruttore direttivo		45	tempo pieno				
Martini Francesca		istruttore amministrativo		10	tempo pieno				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: copertura dei sospesi di entrata e spesa		x	x	x		20.04.2017	31.01.2018		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Martini Francesca		istruttore amministrativo		60	tempo pieno				
Visentini Cristina		istruttore direttivo		10	tempo pieno				
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: codifica beni e redazione inventario parte immobili e mobili	x					01.01.2017	31.03.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Zoppi Graziano		istruttore amministrativo		100	tempo pieno				
OBIETTIVO 5									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: estrapolazione dati dalla gestione I.V.A. 2016	x					01.01.2017	31.03.2017		
fase 2: analisi dati e valutazione costi-benefici		x				01.04.2017	30.06.2017		

fase 3: analisi fattibilità in connessione con software contabilità			x			01.07.2017	30.09.2017		
fase 4: decisione opportunità e predisposizione della contabilità IVA 2018				x		01.10.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Bassi Francesco			istruttore amministrativo		40	tempo pieno			
OBIETTIVO 6									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: analisi e consultazione associazioni di categoria	x	x				01.01.2017	30.06.2017		
fase 2: predisposizione schema di regolamento revisionato			x			01.07.2017	30.09.2017		
fase 3: sottoposizione all'organo competente per approvazione				x		30.09.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Martini Francesca			istruttore amministrativo		20	tempo pieno			
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
obiettivo 3									
obiettivo 4									
obiettivo 5									
obiettivo 6									
ATTIVITA' ORDINARIA									
gestione del bilancio									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
Rispetto patto di stabilità (1=si,2=no)						1	1		
N. impegni registrati titolo I						1143	911		
N. impegni registrati titolo II						131	135		
N. mandati emessi						7837	9330		
Tempo medio pagamenti (gg)						17,15	26,95		

N. reversali emesse	7475	8807		
indicatori finanziari				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
grado di autonomia finanziaria (%)	98,36	/		
grado di autonomia tributaria (%)	52,39	/		
incidenza delle entrate tributarie sulle entrate proprie (%)	53,26	/		
pressione tributaria pro capite (€)	501,17	/		
pressione delle entrate proprie pro capite (€)	940,93	/		
costo del personale pro capite (€)	171,23	/		
costo medio del personale (€)	34894,79	/		
rigidità della spesa (%) (spese personale + rimborso prestiti/ Entrate correnti tit.I-II-III)	43,1	/		
equilibrio di parte corrente (%) (entrate correnti tit.I-II-III/spese correnti tit.I)	118,69	/		
contabilità fiscale				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. fatture passive registrate	2347	1862		
N. fatture attive emesse	38	37		
N. fatture elettroniche emesse	6	18		
contabilità economica - patrimonio e mutui				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. ore dedicate all'attività	1500	1485		
N. variazioni beni immobili registrate	/	228		
N. beni mobili registrati	362	479		
N. ammortamenti gestiti	501	552		
N. liquidazioni titolo II e titolo I cat. 2 e 3 esaminate	3202	2204		
N. riclassificazioni a formare il conto del patrimonio	188	120		
N. riscossioni del titolo IV cat. I esaminate	5	0		
N. conti della contabilità economica gestiti	75	74		
N. mutui con Cassa DD.PP. Estinti, devoluti o ridotti e somministrazioni di rate	17	0		
N. bilanci di società partecipate esaminati per dati da inserire nel sito MEF e nel conto del patrimonio	7	6		
assicurazioni				

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. corrispondenza arrivata e gestita	/	242		
n. nuovi sinistri passivi aperti	/	18		
n. corrispondenza inoltrata	/	226		
n. determine dirigenziali	/	18		
n. variazioni di polizze appendici ed applicazioni	/	19		
pubblicità				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. autorizzazioni temporanee rilasciate	26	21		
n. autorizzazioni permanenti rilasciate	61	89		
n. istanze autorizzazioni temporanee	27	22		
n. istanze autorizzazioni permanenti	79	101		
n. ordinanze- ingiunzione emesse	5	5		

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
19 UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI STATALI E REGIONALI E CONTROLLI			
RESPONSABILE DI AREA: Elifani Andrea			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA: Elifani Andrea			
REFERENTE POLITICO: (Sindaco) Gastaldello Attilio;			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
<p>Finanziamenti: Il centro di costo svolge l'attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento principalmente regionale attraverso la visione dei bollettini ufficiali della regione Veneto e dell'apposita sezione del sito internet regionale, redigendo report periodici inviati ai dirigenti, segretario generale ed al sindaco sulla presenza o meno di opportunità per l'Ente. A partire dall'inizio del 2016 il Comune di San Giovanni Lupatoto ha aderito e costituito, con i Comuni di Verona e Buttapietra, l'Area Urbana di Verona, la quale ha presentato la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) nell'ambito della programmazione dei finanziamenti europei POR FESR 2014 – 2020, Asse 6. Dopo l'attività svolta nel 2016 per la costituzione dell'Area Urbana (analisi di contesto, analisi SWOT, ecc.) e la produzione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile presentata, dal 2017 fino al termine della programmazione, l'Ufficio sarà impegnato nella collaborazione sinergica dell'Area Urbana per dare esecuzione alla Strategia approvata dalla Regione.</p> <p>Controlli interni: il centro di costo è deputato alla gestione del sistema dei controlli interni (strategico, di gestione e della qualità). Prosegue pertanto il lavoro di sviluppo e affinamento del sistema dei controlli (iniziato nel 2015) attraverso: 1) una nuova scheda di PEG_PERFORMANCE; 2) l'allargamento dei centri di costo/centri di responsabilità oggetto di monitoraggio con l'obiettivo per il 2017 di considerare nel "sistema" tutta l'attività del Comune. Si prosegue con la collaborazione con i responsabili dei Centri di Costo per le proposte degli indicatori di misurazione. I tempi dei controlli sono eseguiti in conformità ai regolamenti sui controlli interni e di contabilità per quelli interni, al regolamento sugli enti e società partecipate. Per l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017, nonché per migliorare la raccolta, il monitoraggio e la reportistica del controllo strategico, di gestione e della qualità dei servizi, l'Ufficio ha predisposto la scheda per la ricognizione dell'attività ordinaria, degli obiettivi di miglioramento e sviluppo, dell'obiettivo trasversale a tutta la struttura comunale e per la progettualità strategica. Pertanto nel corso dell'anno, in mancanza di un programma gestionale apposito per il controllo di gestione, l'Ufficio farà da collettore sia per quanto riguarda la ricognizione degli obiettivi (al fine del Piano dettagliato degli obiettivi – P.E.G. 2017) sia alla ricezione-raccolta dei dati per il monitoraggio del Controllo Strategico, di Gestione e della qualità dei servizi erogati. I report elaborati saranno trasmessi agli Organi competenti, ai dirigenti e alle Posizioni Organizzative per le eventuali azioni correttive. Ai sensi degli artt. 196 e segg. Del T.U.E.L. l'Ufficio procederà alla redazione del Referto Controllo di Gestione quale documento conclusivo del predetto controllo ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.</p>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	20% dedicato all'Uff. Partecipazioni Societarie
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	V° AMMINISTRARE CON TRASPARENZA COMPETENZA ED EFFICIENZA		
LINEA STRATEGICA	LE RISORSE FINANZIARIE 2.- VALORIZZAZIONE DEL BENE COMUNE 2.		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		

DESCRIZIONE OBIETTIVO		<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>									
INDICATORI						risultato al 30.06		risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)											
N. report predisposti											
N. ore di corso di formazione al personale											
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione											
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)				gennaio		gennaio +1		luglio		dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);											
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);											
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);											
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)											
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)											
RELAZIONE											
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017											
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Sistema dei controlli interni - tempi del controllo di gestione											
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: riduzione dei tempi di redazione dei report trimestrali del controllo di gestione per il 2017											
INDICATORI				risultato atteso		risultato al 31.03		risultato al 30.06		risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	numero di report trimestrali prodotti entro 40gg dal termine della rilevazione			4							
Indicatore obiettivo 1	presentazione del Referto controllo di gestione entro il 31.05.2017 (1=si; 2=no)			1							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE											
OBIETTIVO 1											
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre			inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: raccolta dati dai Centri di Costo	x	x	x	x			01.01.2017	31.12.2017			
fase 2: verifica completezza dati ed eventuale chiarimento	x	x	x	x			01.01.2017	31.12.2017			
fase 3: predisposizione report trimestrale	x	x	x	x			01.01.2017	31.12.2017			

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	40%	tempo pieno		
GRADO DI REALIZZAZIONE					
obiettivo 1					
ATTIVITA' ORDINARIA					
Controllo di gestione					
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
numero di centri di costo/centri di responsabilità monitorati	15	19			
numero report elaborati	2	3			
numero di obiettivi P.E.G. monitorati	27	64			
numero indicatori obiettivi P.E.G. monitorati	27	79			
numero di indicatori monitorati (efficacia, efficienza, economicità)	291	/			
Controllo strategico					
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
numero di indicatori strategici gestiti	27	64			
numero di indagini di soddisfazione utenti (per servizi dell'ente)	2	4			
numero report elaborati	2				
Controlli sulle società partecipate					
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
numero di organismi, enti e società controllate e/o partecipate	7	9			
numero di bilanci visionati e analizzati	3	7			
numero di rapporti approvati	1	2			
numero di obiettivi assegnati alle società controllate	/	22			
Finanziamenti					
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
numero report finanziamenti inviati	1	15			
numero B.U.R. VENETO visionati	/	61			

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

20 UFFICIO TRIBUTI

RESPONSABILE DI AREA: Elifani Andrea

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Modenese Fabiano

REFERENTE POLITICO: Gastaldello Attilio (assessore)

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Il Servizio Tributi svolge la funzione di gestione in forma diretta dei tributi locali ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI, TASI in applicazione delle disposizioni contenute nelle leggi e regolamenti nonché ha funzioni di controllo sull'operato del Concessionario cui è stata affidata l'attività di riscossione ed accertamento dei tributi TOSAP, ICP e diritti sulle affissioni. In particolare gestisce tutte le fasi che compongono l'applicazione dei tributi dall'acquisizione delle denunce/dichiarazioni, modelli di autocertificazione relativi a riduzioni e agevolazioni/esenzioni, la loro verifica e caricamento nei software gestionali, l'emissione degli avvisi di pagamento (TARI), la gestione delle riscossioni dei singoli tributi nelle varie forme di pagamento (bollettini postali, bonifici, modelli F24), l'invio dei solleciti e/o avvisi di accertamento per omesso, parziale pagamento (TARI), il controllo e verifica delle dichiarazioni presentate ai fini TARI, IMU e TASI ed il loro incrocio con altre banche dati quali le residenze (fornite dall'Anagrafe), le utenze acqua, gas (fornite dalle società in house SGL Multiservizi e Lupatolina Gas vendite), gli identificativi catastali dati (forniti dall'Agenzia del Territorio e Conservatoria dei Registri) al fine della ricerca di situazione di evasione ed emissione dei relativi avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio. Gestisce poi tutti gli adempimenti relativi alla liquidazione dei sgravi/rimborsi, il contenzioso presso le Commissioni Tributarie e l'insinuazione al passivo nei fallimenti e procedure concorsuali. Svolge, altresì, l'istruttoria per il rilascio delle concessioni del suolo pubblico ad uso plateatico (pubblici esercizi, bar, ristoranti) e cura l'emissione degli avvisi di pagamento e solleciti riferiti allo scuolabus nonché verifica la legittimità delle richieste di riduzione rette mensa e le trasmette al gestore del servizio (ditta Euroristorazione) al fine della corretta fatturazione.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Modenese Fabiano	Funzionario - cat. D	tempo pieno	Responsabile titolare di P.O.
Ballini Eleonora	Istruttore Direttivo - cat. D	tempo pieno	
Poli Fabrizia	Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo pieno	
Vettore Cecilia	Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo parziale	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	<i>V° AMMINISTRARE CON TRASPARENZA, COMPETENZA ED EFFICIENZA</i>
LINEA STRATEGICA	<i>ABBASSAMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE LOCALE - LE RISORSE FINANZIARIE</i>

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)

MISSIONE	<i>01 Servizi generali e istituzionali</i>
PROGRAMMA	<i>104 Tributi e servizi fiscali</i>

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.								
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)								
N. report predisposti								
N. ore di corso di formazione al personale								
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione								
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)				gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);								
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);								
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);								
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)								
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)								
RELAZIONE								
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Attivazione entro il 31/12/2017 della fase di recupero coattivo della tassa sui rifiuti (TARI) anno 2016 non incassata								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: La nuova "contabilità armonizzata" introdotta dal D.Lgs. N. 118/2011 conferisce notevole rilevanza alla fase della riscossione delle entrate ai fini della relativa contabilizzazione e, pertanto, tenendo conto anche del fatto che il <i>fondo crediti di dubbia esigibilità</i> (nel quale devono essere accantonate le somme di incerta riscuotibilità) è voce di costo che influisce negativamente sugli equilibri di bilancio che deve essere finanziato con mezzi propri, l'obiettivo intende ridurre i tempi di riscossione delle somme a titolo di TARI anno 2016 che non risultano incassate entro il 2016 prevedendo la notifica degli avvisi di accertamento entro il 15/10/2017 e, trascorsi i 60 giorni per la loro definitività, la predisposizione e formazione del cosiddetto "ruolo" da affidare al Concessionario esterno per la riscossione coattiva entro il 31/12/2017.								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Recupero entrate tributarie								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU/TASI attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti per un importo almeno pari ad euro 200.000								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (S) Attivazione sportello per il calcolo IMU-TASI e stampa e consegna ai contribuenti del modello F24 per il pagamento								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: L'obiettivo è quello di supportare ed agevolare i contribuenti nel complesso adempimento del calcolo e pagamento dei tributi IMU-TASI attraverso l'apertura di uno sportello presso l'ufficio tributi del Comune in grado di fornire tutte le informazioni necessarie per il corretto calcolo dei due tributi e consentire, su richiesta di persona via mail o telefonica, di ottenere il conteggio di quanto dovuto e la stampa del modello F24 necessario per il pagamento.								
INDICATORI				risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>Percentuale di avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento TARI anno 2016 notificati entro il 15/10/2017 sui totali emessi</i>			85%				
Indicatore obiettivo 1	<i>Numero di avvisi di accertamento TARI 2016 notificati e non pagati da riscuotere coattivamente</i>			< 1000				
Indicatore obiettivo 1	<i>Importo degli avvisi di accertamento TARI 2016 notificati e non pagati da riscuotere coattivamente</i>			< € 500.000				
Indicatore obiettivo 2	<i>Importo accertamenti IMU/TASI anni dal 2012 al 2015 notificati</i>			> € 200.000				

Indicatore obiettivo 2	Importo accertamenti IMU/TASI anni dal 2012 al 2015 pagati		> € 25.000						
Indicatore obiettivo 3	Numero conteggi/calcoli IMU-TASI anno 2017 consegnati		> 300						
Indicatore obiettivo 3	Numero giorni aggiuntivi di apertura al pubblico (giovedì mattina e pomeriggio)		8						
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: importazione informatica dei pagamenti spontanei TARI 2016 eseguiti con modello F24, caricamento manuale dei pagamenti effettuati con bonifico sul conto di Tesoreria ed elaborazione elenchi degli insoluti	X					02.01.2017	28.02.2017		
fase 2: emissione, stampa, imbustamento e notifica degli avvisi di accertamento TARI (circa 2.000)	X	X	X			01.03.2017	30.09.2017		
fase 3: rinotifica accertamenti con indirizzi errati (sconosciuto/trasferito/irreperibile) ed inserimento nel software gestionale dei dati riferiti alla notifica degli accertamenti e delle riscossioni		X	X	X		01.05.2017	10.12.2017		
fase 4: controllo pagamenti degli accertamenti, verifica regolari notifiche e predisposizione del file tracciato 290 da inviare al Concessionario esterno al fine di procedere alla riscossione coattiva degli accertamenti non pagati				X		01.11.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Modenese Fabiano			Funzionario	30%	tempo pieno	X			
Ballini Eleonora			Istruttore Direttivo	20%	tempo pieno				
Poli Fabrizia			Istruttore Amministrativo	80%	tempo pieno				
Vettore Cecilia			Istruttore Amministrativo	25%	tempo parziale				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione (ad es. ex	X	X	X	X		15.01.2017	31.12.2017		

fabbricati rurali,DOCFA, aree edificabili, omessi e/o parziali versamenti, riduzioni/agevolazioni non spettanti, evasori totali)									
fase 2: controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria attraverso l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del Territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle Entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze TARI (per verificare la quota inquilino della TASI), e Piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili)	X	X	X	X		15.01.2017	31.12.2017		
fase 3: emissione, stampa e notifica degli accertamenti IMU/TASI annualità dal 2012 al 2015	X	X	X	X		01.03.2017	31.12.2017		
fase 4: sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento		X	X	X		01.04.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Modenese Fabiano			Funzionario		70%	tempo pieno	X		
Ballini Eleonora			Istruttore Direttivo		60%	tempo pieno			
Vettore Cecilia			Istruttore Amministrativo		55%	tempo parziale			
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: bonifica della banca dati necessaria ai fini del calcolo dei tributi IMU e TASI che prevede l'incrocio dei dati catastali con i dati delle dichiarazioni IMU/TASI e TARI pervenute nel 2016, l'aggiornamento con i trasferimenti di proprietà (atti di compravendita) e le agevolazioni previste per le abitazioni locatate con contratto agevolato o concesse in uso gratuito ai parenti di primo grado intervenute nel 2016	X	X	X	X		02.01.2017	15.12.2017		
fase 2: Attivazione dello sportello dedicato al calcolo e stampa dei modelli di pagamento IMU-TASI (F24) almeno 30 giorni prima della scadenza fissata per il pagamento della prima rata cui il contribuente		X	X	X		01.04.2017	31.12.2017		

potrà accedere di persona o tramite richiesta via mail o telefonica Lo sportello sarà attivo fino a fine 2017 per consentire il calcolo del "ravvedimento operoso" per i contribuenti in ritardo con il pagamento								
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO								
cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Ballini Eleonora	Istruttore Direttivo	20%	tempo pieno					
Poli Fabrizia	Istruttore Amministrativo	20%	tempo pieno					
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo	20%	tempo parziale					
GRADO DI REALIZZAZIONE								
obiettivo 1								
obiettivo 2								
obiettivo 3								
ATTIVITA' ORDINARIA								
liquidazioni/accertamenti								
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017				
n. dichiarazioni /denunce TARI	1053	902						
n. dichiarazioni di variazioni IMU/TASI e/o richieste di applicazione aliquote ridotte	1641	729						
importo accertamenti ICI/IMU emessi	€ 674.040,00	€ 434.002,00						
n. avvisi di accertamento ICI/IMU emessi	348	172						
importo accertamenti TARI/TARES/TARSU emessi	€ 576.063,00	€ 571.762,00						
n. avvisi di accertamento/solleciti TARI/TARES/TARSU emessi	1760	1764						
contenzioso								
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017				
n. ricorsi con sentenza favorevole all'ente	0	0						
n. ricorsi con sentenza sfavorevole all'ente	1	0						
n. ricorsi tributari presentati	1	0						
riscossioni coattive								
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017				
importo iscritto a ruolo ICI/IMU	€ 420.497,57	€ 229.194,00						

n. contribuenti iscritti a ruolo coattivo ICI/IMU	171	41		
importo iscritto a ruolo TARI/TARES/TARSU	€ 293.926,85	€ 338.730,00		
n. contribuenti iscritti a ruolo coattivo TARI/TARES/TARSU	831	1006		
rimborsi				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
importo rimborsi ICI/IMU/TASI	€ 13.308,00	€ 2.758,00		
n. rimborsi ICI/IMU/TASI	21	31		
importo rimborsi TARI/TARES/TARSU	€ 56.397,38	€ 7.666,62		
n. rimborsi TARI/TARES/TARSU	18	42		
fallimenti e procedure concorsuali				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. comunicazioni di procedure di fallimento pervenute (e aggiornamenti)	6	63		
istanze di insinuazione al passivo predisposte e presentate	6	15		
concessioni suolo pubblico ad uso plateatico				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. concessioni del suolo pubblico (plateatico) rilasciate	7	7		
bollettazione scuolabus e verifica riduzioni rette mensa				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. avvisi di pagamento rette scuolabus emessi (caricamento dati, stampa, imbustamento e spedizione) / alunni che usufruiscono del servizio	162 / 202	151 / 194		
n. solleciti notificati (in seguito a mancato pagamento)	28	25		
n. riduzioni rette scuolabus verificate (controllo ISEE e stato famiglia)	61	69		
n. riduzioni rette mensa verificate (controllo ISEE e stato famiglia)	199	215		

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

21 UFFICIO ECONOMATO

RESPONSABILE DI AREA: Elifani Andrea

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Piubel Angiola

REFERENTE POLITICO: Gastaldello Attilio (Assessore)

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

L'ufficio Economato ha principalmente la competenza per: gli approvvigionamenti di beni e servizi, la gestione magazzino/scorte di carta, cancelleria, toner e stampati, la gestione del servizio abbonamenti a riviste, quotidiani ecc. anche per la biblioteca comunale, la gestione amministrativa fornitura vestiario messi notificatori, la gestione delle tasse di circolazione degli autoveicoli comunali, la manutenzione delle attrezzature d'ufficio necessarie per il funzionamento di tutti gli uffici e servizi dell'Ente mediante procedure di acquisto tradizionali che di e-procurement, nonché la programmazione, l'acquisto di arredi e attrezzature per le scuole del territorio e per gli uffici comunali. Provvede al pagamento delle spese di ufficio di non rilevante ammontare attraverso un apposito fondo assegnato all'inizio dell'anno dal Responsabile del Servizio Finanziario, provvede quindi alla tenuta di un'apposita contabilità di cassa, della quale vengono redatti rendiconti trimestrali ed un rendiconto complessivo annuo. L'ufficio svolge anche le funzioni dell'agente delle riscossioni di alcune entrate, quali diritti segreteria, rimborso stampati, utilizzo sale comunali, altri diritti dovuti all'ente nonché visure catastali per conto dell'Ufficio Provinciale del Territorio. Si occupa inoltre della gestione degli oggetti smarriti.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Piubel Angiola	Istruttore Direttivo	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	V° AMMINISTRARE CON TRASPARENZA, COMPETENZA ED EFFICIENZA
-----------------	-----------------------------------------------------------

LINEA STRATEGICA	1. LE RISORSE FINANZIARIE
-------------------------	---------------------------

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)

MISSIONE	01 SERVIZI GENERALI ED ISITUZIONALI
-----------------	-------------------------------------

PROGRAMMA	103 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
------------------	---------------------------------------------------------------------

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>	
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

INDICATORI	risultato al 30.06	risultato al 31.12
-------------------	--------------------	--------------------

Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)

N. report predisposti										
N. ore di corso di formazione al personale										
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione										
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)						gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);										
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);										
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);										
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)										
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)										
RELAZIONE										
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (M) Miglioramento servizio di stampa e fotocopiatura										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Il progetto si pone l'obiettivo di ottimizzare i servizi di stampa e fotocopiatura attraverso un'analisi dell'attuale parco stampanti e fotocopiatori, caratteristiche tecniche, optional, ubicazione, produzione annuale al fine di una razionalizzazione e una migliore funzionalità per gli uffici comunali, oltre che per un contenimento dei costi di gestione.										
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Completamento procedura passaggio a Consip della gestione della telefonia mobile										
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: L'obiettivo è quello di procedere a breve tempo al passaggio della telefonia mobile alla convenzione Consip così come la normativa prevede.										
INDICATORI						risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	Redazione schema con elenco macchine e spesa entro il 30.06.2017					100%				
Indicatore obiettivo 1	Attivazione procedura di acquisto e/o noleggio entro il 31.12.2017					100%				
Indicatore obiettivo 2	Completamento procedura di adesione convenzione Consip entro il 30.06.2017					100%				
Indicatore obiettivo 2	numero apparecchi da attivare					40				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE										
OBIETTIVO 1										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: Analisi dell'attuale parco stampanti e fotocopiatori, caratteristiche tecniche	x					02.01.2017	31.03.2017			
fase 2: Elaborazione dell'elenco macchine con importo complessivo di spesa		x				01.04.2017	30.06.2017			
fase 3: Definizione macchinari da sostituire			x			01.07.2017	30.09.2017			
fase 4: Esame delle offerte sul mercato e convenzioni Consip				x		01.10.2017	31.12.2017			

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Piubel Angiola		Istruttore Direttivo		100%		tempo pieno				
OBIETTIVO 2										
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: Rapporti con gestore telefonia mobile aggiudicatario di convenzione Consip per mancata risposta ad adesione	x					02.01.2017	31.03.2017			
fase 2: Controllo e valutazione apparecchi e sim consegnati dal gestore e preparazione attivazione servizio		x				01.04.2017	30.06.2017			
fase 3: Consegna apparecchi e sim ai dipendenti o ai servizi previsti		x				01.04.2017	30.06.2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO										
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %		tempo (pieno/parziale)		team leader		note
Piubel Angiola		Istruttore Direttivo		100%		tempo pieno				
GRADO DI REALIZZAZIONE										
obiettivo 1										
obiettivo 2										
ATTIVITA' ORDINARIA										
Attività: Cassa Economale										
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività (compresa doppia registrazione dal 2° sem. per nuovo software)						180	130			
n. bollette economali (comprese registrazioni introiti mandati)						194	134			
Attività: missioni										
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività						10	3			
n. trasferte liquidate (comprese registrazioni introiti mandati)						107	19			
% di indennità di trasferta liquidate entro il mese successivo						100	100			
Attività: gestione acquisti										
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. ore dedicate all'attività (compresi sopralluoghi e definizione in loco arredi per scuole)						1.127,50	1.210			

n. ordini di somministrazione	/	/		
importo ordini di somministrazione(€)	94.960,37	180.346,78		
% acquisto con procedure e-procurement (Consip e Me.pa)	68,22	78,74		
Totale contratti Consip e Me.pa (€)	64.785,79	142.007,54		
gestione anticipi per uffici comunali				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	20	5		
n. bollette anticipazioni (comprese registrazioni introiti mandati)	57	18		
incassi sportello				
Indicatori				
n. ore dedicate all'attività (compresa doppia registrazione dal 2° sem. per nuovo software)	67,5	74		
n. bollette emesse per incassi (comprese registrazioni versamenti in Tesoreria)	179	210		
incassi visure catastali				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività (compresa doppia registrazione dal 2° sem. per nuovo software)	15	14		
n. bollette emesse per incassi (comprese registrazioni versamenti in Tesoreria)	76	73		
Gestione sim - telefonia mobile				
Indicatori				
n. ore dedicate all'attività (compreso controllo generale finalizzato all'adozione del servizio fornito alla Consip)	45	55		
n. sim in uso	40	40		
Gestione oggetti smarriti				
Indicatori				
n. ore dedicate all'attività	90	100		
n. pratiche	39	62		
Gestione macchine d'ufficio				
Indicatori				
n. ore dedicate all'attività	65	80		
n. macchine fotocopiatrici, multifunzione e stampanti in uso agli uffici comunali (costo copia e/o noleggio)	10	32		

AREA TECNICA

22 UFFICIO APPALTI E CONTRATTI - CUC SAN GIOVANNI LUPATOTO - ZEVIO - SAN MARTINO BUON ALBERGO

RESPONSABILE DI AREA: arch. Fiorella Federici

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': dott.ssa Secondini Francesca

REFERENTE POLITICO: Avv. Attilio Gastaldello

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Trattandosi di un ufficio che espleta la propria attività in relazione alle esigenze e ai tempi degli altri servizi, si ricorda che gli utenti sono costituiti per la maggior parte da tutti gli uffici dell'Ente. L'ufficio appalti e contratti si pone, infatti, come ufficio di staff e quindi in collaborazione e supporto con i diversi servizi. L'ufficio svolge tutta l'attività strumentale al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale, volta all'acquisizione di beni, concessioni di servizi e realizzazione di opere pubbliche, attraverso l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica ai sensi della vigente normativa superiori ad euro 40.000,00.= e supportando giuridicamente tutti gli uffici per quelle di importo inferiori. Il centro di costo gestisce le seguenti principali attività:

- supporto giuridico amministrativo a tutti gli uffici dell'ente per la redazione della parte amministrativa dei capitolati ;
- predisposizione di bandi nella forma aperta o negoziata per importi superiori ad Euro 40.000=
- supporto con segreteria verbalizzante a tutte le commissioni e seggi di gara per le procedure ad evidenza pubblica superiori ad Euro 40.000=
- avvio e definizione della fase relativa al controllo sui requisiti a mezzo Avcpass, avvio della fase di aggiudicazione con le relative comunicazioni e pubblicazioni dei relativi esiti con gestione anche delle fasi di accesso agli atti
- supporto giuridico agli uffici dell'ente per le procedure attivate sul sistema dinamico di acquisizione o in via ordinaria per gli importi inferiori ad Euro 40.000=
- redazione, stipula, repertoriazione e registrazione dei contratti in forma pubblico – amministrativa relativi a contratti di appalto/concessioni di lavori, servizi e forniture; gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria e sotto soglia comunitaria di lavori servizi e forniture; supporto a tutti gli uffici dell'ente per la redazione della parte amministrativa dei capitolati; gestione di locazioni attive e passive.

Con Convenzione rep. 4474 del 27 gennaio 2016 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di San Giovanni Lupatoto, Zevio e San Martino Buon Albergo ai sensi dell'articolo 33, comma 3-bis del D. Lgs. n. 163/2006 per la gestione in forma associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori, per la durata di anni 3 dalla data di sottoscrizione e con individuazione del Comune di San Giovanni Lupatoto quale Ente capofila. La convenzione è finalizzata a:

- a) consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dall'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 163/2006 e dalle disposizioni ad esso correlate;
- b) consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
- c) consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- d) produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati;
- e) valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.

L'ufficio gestisce anche l'Albo Fornitori che attiene a tutti e tre i Comuni aderenti alla Cuc e viene utilizzato dagli uffici dei tre enti consorziati per l'estrazione di nominativi di operatori economici da invitare nell'espletamento di procedure negoziate: vengono trattate le richieste di iscrizione da parte degli operatori economici, effettuata una verifica sulle aziende inserite con revisione semestrale, pubblicato sul sito dell'ente l'albo aggiornato con l'elenco di tutti gli operatori abilitati, effettuate le cancellazioni delle aziende che non risultano più in possesso dei requisiti per l'iscrizione.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
dott.ssa Lara Zanardi	istruttore direttivo	tempo pieno	
sig.ra Paola Gastaldo	istruttore amministrativo	tempo pieno	
dott.ssa Michela Rugolotto	istruttore amministrativo	tempo parziale	70%
rag. Sonia Gugole	istruttore amministrativo	tempo parziale	50%
rag. Laura Perbellini	istruttore amministrativo	tempo pieno	addebita dell'ufficio II, pp. Amministrativo sotto coordinamento della P.O. dell'ufficio appalti e contratti

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	V -VI
LINEA STRATEGICA	LINEA PROGRAMMATICA 1.- LINEE PROGRAMMATICHE 1,-2,-3,-4.-5.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	1				
PROGRAMMA	111				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N.1: (S) Attuazione di misure organizzative in materia di anticorruzione nell'ambito contrattuale					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Aggiornamento e adeguamento della documentazione amministrativa, di gara e contrattuale a seguito dell'entrata in vigore delle prime linee guida anac al d.lgs. 50/2016, monitorando costantemente le novità introdotte e aggiornando documenti e modulistica, con previsti incontri informativi interni al personale dell'ente interessato					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Istituzione di un unico registro elettronico per la registrazione di tutti i contratti nella forma di scritture private					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: verrà istituito un registro unico per la registrazione delle scritture private, contenente tutte le necessarie informazioni per monitorare la scadenza dei contratti riducendo il fenomeno delle proroghe e per avviare procedure ad evidenza pubblica che consentano acquisizioni relative a periodi temporali di più ampio respiro ed attuare così i principi di cui all'articolo 30 del d.lgs. 50/2016 e favorire la programmazione dei servizi e delle forniture in vigore dal 2018.					

INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12			
Indicatore obiettivo 1	<i>n.schemi predisposti (determina - bando - lettera invito - avviso di manifestazione - esito - comunicazione di aggiudicazione - schema contratto per servizi - forniture e lavori - schema disciplinare servizi tecnici e lettera commerciale entro il 30.09.2017</i>	100%							
Indicatore obiettivo 1	<i>numero incontri formativi svolti con il personale dei diversi uffici interessati</i>	almeno 3							
Indicatore obiettivo 2	<i>n. incontri di consultazione con i diversi uffici coinvolti per la definizione dei dati da inserire e istituzione del registro elettronico dei contratti nella forma di scritture private. Entro il 30.06.2017</i>	almeno 2							
Indicatore obiettivo 2	<i>% di contratti inseriti nel registro nel 2° semestre</i>	almeno 80%							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	
fase 1: studio e aggiornamento costante della normativa e delle linee guida Anac emanate ed emanande	x	x	x	x	01.01.2017	31.12.2017	31.01.2017	31.12.2017	
fase 2: redazione della documentazione di gara a partire dalla determina a contrarre sino alla conclusione delle operazioni di gara (rif. Normativi art. 29 -30 e 26 del d.lgs. 50/2016)		x			01.03.2017	30.06.2017			
fase 3: redazione della documentazione aggiudicativa delle procedure, con esiti, comprova dei requisiti e contrattuale			x		01.07.2017	30.09.2017			
fase 4: svolgimento almeno n. 3 incontri formativi per il personale amministrativo addetto ed affiancamento su richiesta nella fase iniziale di adozione della nuova documentazione da parte degli altri uffici		x	x	x	15.05.2017	31.12.2017			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
	qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
	dott.ssa Lara Zanardi		Istruttore direttivo	70%	tempo pieno	x			
	rag. Paola Gastaldo		istruttore amministrativo	60%	tempo pieno				
	dott.ssa Michela Rugolotto		istruttore amministrativo	60%	tempo parziale		70%		
	rag. Sonia Gugole		istruttore amministrativo	40%	tempo parziale		50%		
	rag. Laura Perbellini		istruttore amministrativo	100%	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva	

fase 1: incontri con gli uffici per la raccolta informazioni sulla base delle quali istituire il registro		x				10.04.2017	15.05.2017		
fase 2: creazione del format di registro su supporto elettronico e invio a tutti gli uffici di una nota informativa per la trasmissione di tutti i contratti in forma di scrittura privata da registrare			x			01.06.2017	30.06.2017		
fase 3: avvio dell'inserimento sul registro elettronico di tutti i contratti in forma di scrittura privata stipulati dai vari uffici comunali			x	x		01.07.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE									
			qualifica funzionale	peso %		tempo (pieno/parziale)	team leader		note
			dott.ssa Lara Zanardi	istruttore direttivo	30%	tempo pieno			
			rag. Paola Gastaldo	istruttore amministrativo	40%	tempo pieno			
			dott.ssa Michela Rugolotto	istruttore amministrativo	40%	tempo parziale			70%
			rag. Sonia Gugole	istruttore amministrativo	60%	tempo parziale	x		50%
ATTIVITA' ORDINARIA									
Albo Fornitori									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. istanze pervenute						/	278		
n. di riscontri erogati						/	248		
n. cancellazioni dall'albo						/	142		
n. operatori economici inseriti con le revisioni semestrali						/	421		
Contratti Appalti Pubblici									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. contratti appalti pubblici repertoriati						/	12		
Locazioni e concessioni d'uso									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. contratti gestiti e stipulati						/	7		
Procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia Cuc									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. capitolati visionati e/o integrati						/	25		
Centrale Unica di Committenza (Cuc)									

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. procedure indette	/	22		

AREA TECNICA

23 UFFICIO EDILIZIA PRIVATA SUAP

RESPONSABILE DI AREA: Federici Fiorella

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Zecchinato Paolo

REFERENTE POLITICO: Rigo Giancarlo (cons. delegato) - Zerman Fabrizio (Assessore al Commercio)

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

L'area si articola in due sezioni, e precisamente l'Edilizia Privata - SUAP e l'Ufficio Commercio. L'Edilizia Privata ha competenza in materia di rilascio permessi di costruire per i privati (residenze, attività produttive commerciali ed artigianali); verifica ed interviene in caso di abusi edilizi, con l'emissione di provvedimenti restrittivi o repressivi. Provvede all'istruttoria per tutte le pratiche di iniziativa privata (SCIA, DIA, CILA e simili), rilascia attestazioni e/o agibilità nei casi previsti. Fornisce assistenza ai cittadini ed ai professionisti, sia per la presentazione di pratiche ed istanze, sia per l'acquisizione di visure catastali, utilizzando la convenzione in essere con l'Agenzia delle Entrate. Provvede ad adottare gli atti di competenza anche in caso di edifici pericolanti o altre situazioni non conformi, in materia igienico sanitaria. Come Sportello Unico per Attività Produttive - SUAP, il personale cura la ricezione, protocollazione, evasione e/o trasmissione agli Enti ed Organismi di competenza (ivi compresi gli uffici comunali appartenenti ad altri Servizi / Centri di costo) di tutte le pratiche relative alle attività produttive e all'edilizia privata. L'Ufficio Commercio - Polizia Amministrativa interviene, in sinergia con il personale addetto al SUAP ed utilizzando la medesima piattaforma operativa, nelle pratiche afferenti alle attività commerciali, artigianali, di servizi alla persona, nonché - per la parte non compresa nel SUAP - alla gestione, istruttoria ed analisi delle manifestazioni popolari, delle attrazioni circensi e dello spettacolo viaggiante. L'ufficio ha competenza altresì della procedura successiva all'emanazione di sanzioni a carico delle aziende (ricorsi, audizioni, ordinanze ingiunzione o di archiviazione, iscrizione a ruolo). Interventi importanti realizzati dall'ufficio riguardano anche la predisposizione dei regolamenti e degli atti programmatori di competenza.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Zecchinato Paolo	Funzionario	tempo pieno	
Bertoni Luigi	Istruttore Direttivo	tempo pieno	
Merlin Lisa	Istruttore Direttivo	tempo parz.	
Visentin Roberta	Istruttore Direttivo	tempo pieno	
Buio Elisa	Istruttore tecnico	tempo pieno	
Zamboni Marina	istruttore amministrativo	tempo pieno	
Zecchinato Elena	istruttore amministrativo	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	<i>inserire il capitolo</i>
LINEA STRATEGICA	<i>inserire la linea strategica</i>
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)	
MISSIONE	<i>inserire la/le missione/i del Documento Unico di Programmazione</i>
PROGRAMMA	<i>inserire il/i programma/i del Documento Unico di Programmazione</i>

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)

OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI			risultato al 30.06		risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Bando di assegnazione dei posteggi dei mercati settimanali D.Lgs 59/2010 art. 70 - Intesa Stato regioni 2012					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: In ottemperanza alla liberalizzazione dei servizi, introdotta dalla Direttiva 123/06 CE, conosciuta come "Direttiva Bolkestein", recepita nell'ordinamento italiano con Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59 e ss.mm.ii., tutte le Regioni - in forza della competenza attribuita sulla materia del commercio dal rinnovato art. 117 Cost., hanno emanato provvedimenti attuativi in relazione alle concessioni di posteggio degli operatori del commercio su aree pubbliche, presso i mercati e le fiere. Con Intesa Stato - Regioni del luglio 2012 sono stati definiti criteri e tempistica, soprattutto in relazione alla fase transitoria, accorpando la scadenza delle concessioni vigenti rispettivamente alla data del 7 maggio o 5 luglio 2017. I provvedimenti regionali (concertati con le Associazioni di categoria) hanno fornito inoltre indicazioni in merito alla durata delle concessioni stesse. E' pertanto necessario emanare specifico bando di assegnazione delle concessioni in argomento, previa approvazione di nuovo regolamento comunale in materia, che tenga conto delle modifiche intervenute.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (S) Attivazione controlli delle segnalazione certificata di agibilità art. 24 DPR 380/2001 modificato dall'art. 3 del D.lgs n. 222 del 2016.					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: In ottemperanza alle disposizioni contenute al punto 7 dell'art. 24 del DPR 380/2001 modificato dall'art. 3 del D.lgs. n. 222/2016 l'ufficio edilizia privata provvederà ad eseguire i controlli ispettivi e documentali delle segnalazioni certificate di agibilità. E' pertanto necessario disciplinare mediante determina dirigenziale le modalità per l'effettuazione dei controlli ispettivi e documentali delle opere realizzate.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (M) Autorizzazioni Paesaggistiche art. 146 comma 9 del D. Lgs. 22.01.2004 n. 42 e s.m.i. Riduzione della tempistica necessaria alla protocollazione e invio dell' istanza agli organi preposti dei pareri (tecnico, Soprintendenza) necessari per il rilascio dell'autorizzazione.					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: lo scopo dell'obiettivo è la riduzione dei tempi necessari alla trasmissione formale delle istanze all'ufficio comunale preposto al rilascio del parere tecnico nonché la trasmissione della stessa alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere necessario al rilascio dell'autorizzazione. In particolare: entro 5 gg dalla data di protocollazione l'istanza dovrà essere formalmente trasmessa all'ufficio Abilitato alla stesura del parere tecnico; Entro 7 gg. dall'acquisizione del parere tecnico dovrà essere formalmente confezionato il provvedimento di trasmissione dell'istanza alla Soprintendenza; Entro 7 gg dall'acquisizione del Parere della Soprintendenza e/o trascorso il tempo necessario alla formazione del silenzio assenso dovrà essere predisposta l'autorizzazione paesaggistica.					
INDICATORI		risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09
Indicatore obiettivo 1	approvazione nuovo Regolamento Aree Pubbliche	100%			

Indicatore obiettivo 1	<i>predisposizione Bando di assegnazione posteggi - pubblicazione graduatoria</i>	100%							
Indicatore obiettivo 1	<i>rilascio nuove concessioni</i>	100%							
Indicatore obiettivo 2	<i>controllo del 20% delle segnalazioni di agibilità presentate</i>	100%							
Indicatore obiettivo 3	<i>numero giorni invio richieste di parere all'Ufficio paesaggistico</i>	entro 5 gg.							
Indicatore obiettivo 3	<i>numero giorni invio richieste di parere alla Soprintendenza</i>	entro 7 gg.							
Indicatore obiettivo 3	<i>numero giorni predisposizione autorizzazioni paesaggistiche</i>	entro 7 gg.							
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: predisposizione bozza di Regolamento; acquisizione pareri di competenza (Giunta, Uffici comunali interessati, Associazioni di categoria...). Approvazione regolamento definitivo da parte del CC	x					02.01.2017	15.03.2017		
fase 2: predisposizione e approvazione Bando (Dirigente). Pubblicazione all'Albo e sul sito istituzionale. Informazione agli attuali titolari. Verifica della modulistica SUAP. Ricezione e istruttoria domande. Pubblicazione graduatoria	x	x				16.03.2017	30.06.2017		
fase 3: rilascio nuove autorizzazioni / concessioni			x			01.07.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Merlin Lisa			Istruttore Direttivo		50				
Bertoni Luigi			Istruttore Direttivo		100				
Visentin Roberta			Istruttore Direttivo		100				
Buio Elisa			Istruttore Tecnico		50				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: predisposizione ed emanazione determina dirigenziale per le modalità di effettuazione dei controlli inerenti le segnalazioni certificate di agibilità.	x					02/01/2017	28/02/2017		

fase 2: Pubblicazione della determina sul Sito istituzionale al fine di pubblicizzare l'attivazione delle e procedure di controllo e verifica delle segnalazioni certificate di agibilità		X				01.04.2017	30.06.2017		
fase 3: numero controlli		X	X	X		01/03/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Merlin Lisa		Istruttore Direttivo		50					
Buio Elisa		Istruttore Tecnico		50					
Zecchinato Elena		Istruttore Amministrativo		50					
OBBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: inoltro pratiche Ufficio Urbanistica/Soprintendenza	X	X	X	X		01.01.2017	31.12.2017		
fase 2: stesura provvedimento finale	X	X	X	X		01.01.2017	31.12.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Zamboni Marina		Istruttore Amministrativo		100					
Zecchinato Elena		Istruttore Amministrativo		50					
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
obiettivo 3									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Manifestazioni e sagre									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. sagre, feste e manifestazioni autorizzate						37	39		
n. attrazioni spettacolo viaggiante trattate						64	63		
n. sedute e sopralluoghi Commissione Com. Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo						11	15		
Rilascio permessi di costruire									
Indicatori						2015	2016	30.06.2017	31.12.2017

n. ore dedicate all'attività	924	1276		
n. richieste permessi di costruire	42	58		
n. permessi di costruire rilasciati	39	32		
n. permessi di costruire destinazione residenziale totale	35	23		
n. permessi di costruire con destinazione non residenziale	4	9		
tempo medio evasione istanze rilascio permessi di costruire (n. giorni al netto sospensioni ed interruzioni) (somma gg. Dalla richiesta al rilascio della concessione n. concessioni rilasciate)	70	70		
tempo medio dedicato per pratica di permesso di costruire (ore)	22	22		
DIA dichiarazione di inizio attività				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	624	960		
n. DIA gestite - in alternativa al permesso di costruire - variante al permesso di costruire	39	60		
tempo medio per esame istanze DIA (ore)	16	16		
Licenze di agibilità				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	264	280		
n. licenze agibilità rilasciate o esaminate	33	35		
tempo medio dedicato/esamine licenza di agibilità (ore)	8	8		
SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	1065	1688		
n. SCIA gestite	142	225		
tempo medio dedicato per verifica SCIA (ore)	7,5	7,5		
Verifica abuso edilizio				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	616	300		
n. pratiche abuso edilizio trattate	39	14		
n. condoni edilizi rilasciati	12	11		

tempo medio dedicato pratica abuso edilizio (ore)	12	12		
Pratiche SUAP				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività	-	1230		
n. pratiche trattate	345	410		
tempo medio dedicato per pratica (ore)	3	3		

AREA TECNICA			
24 ECOLOGIA			
RESPONSABILE DI AREA: Arch. Fiorella Federici			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Arch. Fiorella Federici			
REFERENTE POLITICO: Maria Luisa Meroni			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Il Servizio Ecologia gestisce i procedimenti e le problematiche ecologico-ambientali del territorio con preciso riferimento al Dlgs 152/2006 . L'Ufficio, pertanto, gestisce tutte le fasi dei procedimenti attinenti il monitoraggio ambientale, le autorizzazioni allo scarico reflui in zone non servite da rete fognaria stradale, abbandono e smaltimento di rifiuti, interventi di messa in sicurezza/ caratterizzazione/bonifiche di siti contaminati, pubblici e privati, ed eventuali interventi sostitutivi. Il servizio cura inoltre le istruttorie e rilascia pareri/nulla osta per le autorizzazioni acustiche. Da diverso tempo è in atto l'attività per il censimento di edifici con presenza di amianto, industrie insalubri e attività di controllo ambientale del territorio comunale. L'attività amministrativa correlata riguarda l'erogazione di sanzioni amministrative accertate , rapporti con l'esterno, attività di protocollo, attività di sportello unico SUAP, gare d'appalto sotto soglia, partecipazione a tavoli tecnici e conferenze di servizi anche presso altri Enti , verbalizzazioni ed infine predisposizione di determine, delibere, ordinanze dirigenziali.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Claudio Urban	Istruttore direttivo	tempo pieno	
Francesca Perlini	Istruttore amministrativo	tempo pieno	
Michela Andreoli	Istruttore amministrativo	tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	<i>III -Tutela e valorizzazione dell'ambiente-VI La nostra idea di città: si decide oggi come sarà la san giovani del futuro</i>		
LINEA STRATEGICA	<i>Sviluppo sostenibile e tutel ambientale. Territorio e pianificazione territoriale</i>		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	<i>09 Sviluppo sostenibile- 08 Assetto del territorio</i>		
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità: La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che		

dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.								
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12			
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)								
N. report predisposti								
N. ore di corso di formazione al personale								
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione								
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)				gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre	
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);								
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);								
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);								
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)								
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)								
RELAZIONE								
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Attuazione piano di smaltimento rifiuti presenti nell'area di proprietà comunale in Via Vendramini								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: L'attività riguarda la verifica e approvazione degli elaborati del progetto di smaltimento dei rifiuti a base di gara e la verifica ed il controllo delle lavorazioni per la rendicontazione finale del servizio. L'obbiettivo è restituire e riportare in disponibilità all'Amministrazione una grande area verde, ora non utilizzabile perchè completamente invasa da rifiuti classificati non pericolosi.								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (M) Censimento e classificazione delle industrie insalubri dislocate sul territorio comunale.								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: Il censimento delle industrie insalubri sul territorio comunale è un obiettivo che prosegue dagli anni precedenti , rivolto alla conoscenza delle tipologie di impianti produttivi e attività impattanti per l'ambiente. Si tratta di un percorso condiviso con l'ULSS di Verona per terminare in un provvedimento di classificazione in armonia con la normativa vigente in materia.								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (M) Attività di gestione e controllo attività di inquinamento acustico pubblici esercizi, attività produttive e manifestazioni.								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: L'obbiettivo riguarda la verifica e il controllo, anche attraverso rilievi fonometrici, delle attività produttive del territorio con la finalità di contenere le emissioni sonore attraverso un'attenta e veloce istruttoria delle pratiche presentate attraverso il SUAP. Predisposizione irrogazione sanzioni amministrative e messa a ruolo delle violazioni accertate a seguito di controllo incrociato con il settore economico finanziario e la polizia municipale e altri Enti.								
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: (M) Ottimizzazione ed organizzazione della protocollazione in partenza delle pratiche attinenti l'Ufficio Ecologia								
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4: L'obbiettivo è il miglioramento dell'attività di protocollazione degli atti quali ordinanze, nulla-osta, avvisi dei procedimenti attinenti l'Ufficio Ecologia, in particolare per le attività di riferimento degli obiettivi n. 1, 2, 3 sopra descritti. Le ordinanze dovranno essere trasmesse entro due giorni dalla sottoscrizione da parte del Dirigente ed entro tre giorni per le altre tipologie di posta in partenza. Controllo e trasmissioni notifiche agli uffici interni ed esterni di competenza nonchè gestione attività amministrativa e protocollazione Ufficio Urbanistica								
INDICATORI				risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	<i>Chiusura contabilità dei lavori ed emissione certificato di regolare esecuzione</i>			100%				
Indicatore obiettivo 2	<i>numero pratiche</i>			120				
Indicatore obiettivo 3	<i>numero pratiche</i>			240				
Indicatore obiettivo 4	<i>numero protocolli</i>			360				

DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Sopralluoghi e rilievi	X					02-01-2017	31-03-2017		
fase 2: verifica/validazione del progetto di smaltimento		X				01-04-2017	30-06-2017		
fase 3: Predisposizione gara d'appalto			X			01-07-2017	30-09-2017		
fase 4: Assegnazione dell'incarico ed esecuzione lavori				X		01-10-2017	31-12-2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Urban Claudio			Istruttore direttivo		33,33	tempo pieno			
Francesca Perlini			Istruttore amministrativo		33,33	tempo pieno			
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1:Controllo incrociato con Camera di Commercio	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
fase 2:Controllo pratiche industrie insalubri	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
fase 3: Trasmissione pratiche all'Ulss 9 di Verona	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
fase 4:Predisposizione Deliberazione di Giunta e Decreti	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note	
Urban Claudio			Istruttore direttivo		33,33	tempo pieno			
Francesca Perlini			Istruttore amministrativo		33,33	tempo pieno			
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1:Consegna modulistica all'utente	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
fase 2:Controllo pratiche acustiche	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
fase 3:Elaborazione dati	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
fase 4:Rilascio nulla osta acustico	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome			qualifica funzionale			tempo (pieno/parziale)	team leader	note	

Urban Claudio		Istruttore direttivo		33,33	tempo pieno				
Francesca Perlini		Istruttore amministrativo		33,33	tempo pieno				
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	peso %	inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Protocollo atti in partenza	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
Fase 2: Copiatura atti nel programma di Delibere e Determine	X	X	X	X		02-01-2017	31-12-2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Michela Andreoli		Istruttore amministrativo		100	tempo pieno				
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
obiettivo 3									
obiettivo 4									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Monitoraggio Ambientale									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. industrie insalubri del territorio					210	170			
n. procedimenti attivati a seguito di segnalazioni di inquinamento atmosferico					3	6			
n. segnalazione inconvenienti acustici					15	16			
n. ordinanze ed ingiunzioni relative a problematiche di inquinamento, igiene pubblica e degrado					23	38			
n. pareri/procedimenti in materia ambientale					111	90			
n. ore dedicate all'attività					600	600			
Autorizzazione allo scarico reflui in zone non servite da rete fognaria stradale									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	
n. autorizzazioni alla subirrigazione (rilasci/rinnovi)					4	4			
n. sopralluoghi/indagini per inconvenienti igienici					32	38			
n. ore dedicate all'attività					100	120			
Bonifiche									

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. interventi di bonifica	7	14		
n. interventi di caratterizzazione	5	6		
n. interventi sostitutivi	1	1		
n. autorizzazioni	1	1		
n. ore dedicate all'attività	160	130		
Acustica				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. provvedimenti di adeguamento legge inquinamento acustico	110	180		
n. rilevamenti fonometrici richiesti	3	2		
n. di segnalazioni/esposti inquinamento acustico istruiti	15	25		
n. ore dedicate all'attività	750	800		
Amianto				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. esposti inquinamento da amianto istruiti	82	98		
n. avvio del procedimento per rimozione amianto	15	19		
n. ordinanze	19	24		
n. conclusioni di avvio del procedimento per rimozione amianto	38	45		
n. ore dedicate all'attività	525	560		
Sanzioni				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
verbali di irrogazione sanzioni acustica, industrie insalubri, verde privato, rifiuti, scarichi	42	44		
n. ore dedicate all'attività	335	336		
Rapporti con l'esterno				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. ore dedicate all'attività: ricezione pubblico, conferenze di servizio, audizioni, consulenza telefonica, rapporti con altri enti	430	435		
Parte amministrativa				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. protocolli in entrata	5125	5203		
n. protocolli in partenza	5980	6200		

n. ordinanze	150	163		
Sportello Unico Suap				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
emissioni pareri n. ore dedicate all'attività	100	220		
Gare d'appalto				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
gare d'appalto acustica, piezometri, smaltimento rifiuti, ecc...	5	6		
n. ore dedicate all'attività	75	110		

AREA TECNICA			
25 PIANIFICAZIONE URBANISTICA PATRIMONIO			
RESPONSABILE DI AREA: Arch. Fiorella Federici			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Arch. Fiorella Federici			
REFERENTE POLITICO: Fulvio Sartori - Maria Luisa Meroni			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Il Servizio Pianificazione Urbanistica Patrimonio gestisce prioritariamente tutti gli atti inerenti il governo del territorio e gli aspetti patrimoniali dell'Ente.			
PIANIFICAZIONE URBANISTICA: la pianificazione urbanistica comunale è rivolta prioritariamente alla revisione di alcune previsioni di carattere urbanistico con la finalità di promuovere interventi più compatibili all'esigenza del territorio attraverso il recupero e la riqualificazione del tessuto edilizio esistente. Gli uffici, pertanto, gestiscono tutte le fasi dei procedimenti attinenti il piano di assetto del territorio e eventuali varianti, il piano degli interventi e eventuali varianti curandone anche direttamente la progettazione (progettazione interna), piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata. Sono predisposti direttamente dal servizio i bandi e gli avvisi propedeutici agli atti di pianificazione nonché l'istruttoria e le proposte di accoglimento delle istanze sottoposte dal cittadino agli organi amministrativi competenti (Giunta e Consiglio). Gli uffici curano inoltre la predisposizione degli atti programmatori e di indirizzo per gli avvisi del procedimento di pianificazione, dall'approvazione, nel 2006, del PAT si procede d'ufficio all'aggiornamento cartografico della carta tecnica regionale e, di recente istituzione, è stato attivato presso la struttura, il sistema informativo territoriale del Comune.			
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gli uffici seguono, inoltre, anche le richieste di riscatto e trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei corrispettivi da versare, la concessione del permesso a mezzo di determina dirigenziale fino alla stipula dei vari atti notarili di svincolo e trasformazione. Inoltre si occupa delle richieste di nulla-osta alienazione degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei prezzi massimi di cessione e la concessione del nulla-osta a mezzo di determina dirigenziale.			
PATRIMONIO: l'attività riguarda la programmazione attraverso il piano delle alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale oltre alla gestione della toponomastica e della creazione del catasto delle strade. Inoltre l'ufficio segue le convenzioni per gli impianti di telefonia, le concessioni a terzi di immobili di proprietà comunale e le procedure espropriative di acquisizione di aree per l'esecuzione di opere di pubblica utilità.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Tonel Fausto	istruttore dir. tecnico	tempo parz.	50%
Giulietti Corrado	istruttore dir. tecnico	tempo pieno	
Sandrini Valentino	istruttore tecnico	tempo pieno	
Marchi Andrea	istruttore tecnico	tempo pieno	
Andreoli Michela	istruttore amministrativo	tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)			
CAPITOLO	<i>III - Tutela e valorizzazione dell'ambiente / V - Amministrare con trasparenza, competenza ed efficienza / VI - La nostra idea di città: si decide oggi come sarà la San Giovanni del futuro / VII, VIII - Le frazioni</i>		
LINEA STRATEGICA	<i>Territorio e pianificazione territoriale - Assetto territorio edilizia abitativa - Sviluppo sostenibile e tutela ambiente - Alienazione e valorizzazione patrimonio</i>		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)			
MISSIONE	<i>01 Servizi generali istituzionali - 08 Assetto territorio edilizia abitativa - 09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente</i>		

PROGRAMMA A	105 Demanio e patrimonio - 801 Urbanistica e assetto del territorio - 905 Parchi natura e foreste				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantire l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 1: (S) Pubblicazione avviso per la presentazione di istanze di riclassificazione di aree edificabili "varianti verdi" entro il 30/06/2017.					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1: A seguito della LR n. 4/2015 e del successivo atto di indirizzo della Giunta Regionale Veneto n. 99/2016 i comuni sono obbligati alla pubblicazione di un avviso per il ricevimento di istanze da parte dei cittadini finalizzate alla riclassificazione di aree edificabili di proprietà degli stessi. L'obiettivo è rivolto a una politica urbanistica di contenimento di uso del suolo e si sviluppa attraverso l'adozione di criteri per l'accoglimento delle domande stabiliti a monte della pubblicazione dell'avviso. Seguirà un'accurata istruttoria, da parte degli uffici, di conformità delle proposte presentate alla normativa e agli atti di indirizzo stabiliti dalla Giunta Comunale per concludersi nell'accoglimento/diniego e nella eventuale predisposizione della variante al piano degli interventi delle istanze accolte.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 2: (S) Variante al Piano degli Interventi per istituzione dell'onere reale ai sensi art. 242 DLgs 152/2006 "Testo unico sull'ambiente" sul sito inquinato di proprietà della Ditta "Cromatura Scaligera" oggetto di procedura di esecuzione fallimentare. Proposta di adozione agli organi competenti entro il 31/12/2017.					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2: La variante ha come obiettivo l'istituzione dell'onere reale ai sensi art. 242 DLgs 152/2006 "Testo unico sull'ambiente" sul sito inquinato di proprietà della Ditta "Cromatura Scaligera" oggetto di procedura di esecuzione fallimentare per la quale i Comune ha eseguito l'intervento sostitutivo di messa in sicurezza/caratterizzazione ed eventuale bonifica del sito inquinato.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 3: (S) Predisposizione del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune entro il 31/12/2017.					

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3: La predisposizione del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare è finalizzata ad un aggiornamento e uniformità delle procedure per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO N. 4: (S) Apertura strada "ex Ricamificio"									
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4: La strada denominata via ricamificio ricade all'interno dell'ambito PIRUEA denominato ex Ricamificio ed attualmente è interclusa la viabilità a seguito dell'allestimento del cantiere ormai dismesso. L'area è oggetto di esecuzione immobiliare e l'Amministrazione ha fatto istanza al giudice per la riapertura della circolazione con la presa in carico delle opere necessarie per la messa in sicurezza indispensabile per consentire il transito veicolare. L'obiettivo sarà valutato solo in ragione dell'autorizzazione del giudice dell'esecuzione immobiliare.									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	Propostadi accoglimento delle istanze presentate alla Giunta Comunale				100%				
Indicatore obiettivo 2	Predisposizione atti di variante al PI per l'Adozione in Consiglio Comunale				100%				
Indicatore obiettivo 3	Predisposizione bozza definitiva del regolamento per l'Approvazione in Consiglio Comunale				100%				
Indicatore obiettivo 4	Istruttoria urbanistica finalizzata al rilascio dell'autorizzazione del giudice dell'esecuzione immobiliare entro il 31.12.2017				100%				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Pubblicazione avviso e ricezione istanze	X					02/01/2017	30/06/2017		
fase 2: Istruttoria e proposta di accoglimento istanze		X	X			01/07/2017	30/09/2017		
fase 3: Eventuale predisposizione variante al PI									
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Marchi Andrea		istruttore tecnico		50%	tempo pieno				
Sandrini Valentino		istruttore tecnico		50%	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Predisposizione documento del Sindaco	X					02/01/2017	31/03/2017		
fase 2: Avvio delle concertazioni	X	X				02/01/2017	31/03/2017		
fase 3: Chiusura delle concertazioni e accoglimento osservazioni		X				01/04/2017	30/06/2017		
fase 4: Predisposizione atti di variante/adozione			X	X		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		

Marchi Andrea		istruttore tecnico		50%	tempo pieno				
Sandrini Valentino		istruttore tecnico		50%	tempo pieno				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Predisposizione bozza regolamento	X	X				02/01/2017	30/06/2017		
fase 2: Presentazione all'Amministrazione			X	X		01/07/2017	30/09/2017		
fase 3: Predisposizione provvedimenti di approvazione						01/10/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Tonel Fausto		istruttore dir. tecnico		50%	tempo parz.		50%		
Giulietti Corrado		istruttore dir. tecnico		50%	tempo pieno				
OBIETTIVO 4									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: presentazione istanza di riapertura strada	X					01/01/2017	31/03/2017		
fase 2: studio di fattibilità messa in sicurezza della viabilità		X	X			01/07/2017	30/09/2017		
fase 3: predisposizione e invio della fattibilità tecnico - economica della proposta di riapertura della viabilità			X	X		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Tonel Fausto		istruttore dir. tecnico		50%	tempo parz.		50%		
Giulietti Corrado		istruttore dir. tecnico		50%	tempo pieno				
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
obiettivo 3									
obiettivo 4									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Pianificazione Urbanistica									
Indicatori					2015	2016	30.06.2017	31.12.2017	

n. certificazioni di destinazione urbanistica rilasciati		79		
n. PUA/varianti piani attuativi presentati				
n. PUA/varianti piani attuativi adottati		3		
n. PUA/varianti piani attuativi approvati		4		
n. convenzioni urbanistiche PUA / opere di urbanizzazione gestite		12		
n. atti di indirizzo alla pianificazione		1		
n. variante regolamento edilizio/commissione locale paesaggio		1		
n. approvazioni progetti opere beneficio pubblico		1		
n. collaudi opere di urbanizzazione - benefici pubblici		4		
n. cessione aree e opere di urbanizzazione		3		
n. autorizzazioni paesaggistiche ordinarie - semplificate; accertamenti compatibilità paesaggistica		10		
n. istruttorieVIncA		1		
n. verifiche interesse culturale patrimonio immobiliare pubblico		1		
n. comunicazioni alla Giunta (Pianificazione)		2		
n. osservazioni/pareri pianificazione altri Enti (PAT - PI - VAS)		4		
n. PI/varianti PI				
n. PAT/varianti PAT				
n. pareri urbanistici				
n. richieste contributo manutenzione ordinaria edifici di culto ricevute/istruite/gestite/liquidate				
n. planimetrie e cartografia di supporto per manifestazioni di vario genere sul territorio comunale		3		
n. aggiornamenti modulistica		1		
n. inserimenti documentazione sul sito web del Comune (nomativa trasparenza)				
n. partecipazioni ad incontri/tavoli tecnici/conferenze presso altri enti				
n. bandi per incarichi di progettazione esterna (redazione/pubblicazione/istruttoria/incarico)				
n. progettazioni interne				
n. aggiornamento cartografia e tracciati impianti tecnologici (metanodotti, elettrodotto, ecc.)				
n. ore per reperimento/fornitura/aggiornamento/gestione dati Sistema Informativo Territoriale				
n. istanze accesso agli atti ricevute/gestite		14		
n. ore informazione e consulenza al pubblico (apertura uffici al pubblico)				
ERP				

Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. richieste riscatti/trasformazioni		30		
n. istruttorie riscatti/trasformazioni		30		
n. determinazioni di riscatto		13		
n. atti sottoscritti		13		
n. richieste nulla osta alienazione alloggi PEEP		20		
n. istruttorie nulla osta alienazione alloggi PEEP		20		
n. determinazioni nulla osta alienazione alloggi PEEP		14		
n. pareri PEEP/PIP				
n. consulenze notai per quesiti PEEP/PIP		4		
n. bandi cessione aree/volumetria redazione/pubblicazione/ricevimento domande/istruttoria/gestione/delibere/convenzioni		1		
n. aggiornamenti modulistica		2		
n. inserimenti documentazione sul sito web del Comune (nomativa trasparenza)				
n. istanze accesso agli atti ricevute/gestite		4		
n. ore informazione e consulenza al pubblico (apertura uffici al pubblico)				
Patrimonio				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
n. acquisizioni al patrimonio immobiliare comunale		2		
valore del patrimonio acquisito (€)				
n. alienazioni del patrimonio immobiliare comunale				
valore del patrimonio alienato (€)				
n. stime redatte				
n. istanze occupazione suolo pubblico/autorizzazioni temporanee ricevute/istruite/autorizzate				
n. immobili proprietà comunali verificati con ricerche documentali/sopralluoghi e trasmissione dati sul portale MEF - Dipartimento del Tesoro		301		
n. richieste di verifica immobili di proprietà comunali da parte di privati/altri enti (ricevimento/istruttoria)		6		
n. aggiornamenti modulistica				
n. inserimenti documentazione sul sito web del Comune (nomativa trasparenza)				
n. schede varianti piano delle alienazioni		4		
n. incarichi professionisti esterni per rilievi, frazionamenti ecc.		1		
n. domande correzione/aggiornamento dati catasto immobili comunali		2		

n. rinegoziazioni impianti di telefonia		2		
n. nuova toponimastica		1		
n. correzioni toponomastica presso archivi Agenzia delle Entrate		296		
n. istanze accesso agli atti ricevute/gestite				
n. ore informazione e consulenza al pubblico (apertura uffici al pubblico)				

AREA TECNICA

26 SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

RESPONSABILE DI AREA: Arch. Fiorella Federici

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Flavio Recchia

REFERENTE POLITICO: Fabrizio Zerman

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni è preposto alla progettazione e direzione dei lavori pubblici, nonché alla manutenzione dei beni mobili e immobili dell'Ente.

LAVORI PUBBLICI: progettazione, direzione dei lavori, contabilità, collaudazione, accatastamento, delle opere eseguite (essenzialmente riguardanti la viabilità e gli edifici comunali).

MANUTENZIONI e SERVIZI: manutenzione dei beni mobili (automezzi) e immobili (edifici comunali, strade, aree a verde, illuminazione, caditoie, segnaletica verticale e orizzontale) e fornitura di servizi (pulizie edifici, attività di supporto al servizio elettorale, disinfestazioni antilarvali, fornitura energia elettrica, carburanti).

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Pontelli Stefano	D1 – Istruttore Direttivo	tempo pieno	
Feder Luca	D1 – Istruttore Direttivo	tempo pieno	
Franco Paola	D1 – Istruttore Direttivo	tempo pieno	
Meneghelli Stefania	C1 – Istruttore Tecnico	tempo parz.	80%
Godi Stefano	D1 – Istruttore Direttivo	tempo pieno	
Ligabue Claudio	C1 – Istruttore Tecnico	tempo pieno	
Vantini Marco	C1 – Capo Operai	tempo pieno	
Malachini Andrea	C1 – Capo Operai	tempo pieno	
Frigo Manuel	B3 – Operaio	tempo pieno	
Strazza Paolo	B3 – Operaio	tempo pieno	
Zuppini Gualtiero	B3 – Operaio	tempo pieno	
Marangoni Odone	B3 – Operaio	tempo pieno	
Golia Gino	B3 – Operaio	tempo pieno	
Tonelli Valentino	B3 – Operaio	tempo pieno	
Peroni Simone	B3 – Operaio	tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.11 DEL 28.07.2016)

CAPITOLO	II – Il primo investimento va fatto sulla persone ecc. / III - Tutela e valorizzazione dell'ambiente / VI - La nostra idea di città: si decide oggi come sarà la San Giovanni del futuro / VII, VIII - Le frazioni				
LINEA STRATEGICA	Sviluppo sostenibile e tutela ambiente - Alienazione e valorizzazione patrimonio				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.C.C. N. 21 DEL 18.08.2016 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.G.C. N. 85 DEL 08.11.2016)					
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente – Sezione Operativa (parte 2ª)				
PROGRAMMA	905 Parchi natura e foreste – Opere Pubbliche e Investimenti Programmati				
BILANCIO DI PREVISIONE 2017 (D.C.C. N. 46 DEL 19.12.2016)					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi.</p> <p>Trasversalità : La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.</p>				
INDICATORI				risultato al 30.06	risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)					
N. report predisposti					
N. ore di corso di formazione al personale					
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione					
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)		gennaio	gennaio +1	luglio	dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);					
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);					
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);					
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)					
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)					
RELAZIONE					
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO 2017					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO n. 1:	(M) Sistemazione area esterna dell'area di "Ca' Sorio".				
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 1:	L'edificio di Ca' Sorio, di proprietà di ASL è stato dato in gestione al Comune per 5 anni. E' necessario riordinare il cortile esterno, abbandonato da anni, eliminando le alberature e gli arbusti secchi, riattivando l'impianto irriguo ecc., e ripristinare i collegamenti dei servizi primari (luce, acqua, gas).				

DENOMINAZIONE OBIETTIVO n. 2: (S) Pista delle Risorgive: coordinamento attività di finanziamento (Regione) e svolgimento attività di RUP, con personale di supporto.									
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 2: La pista delle Risorgive è una nuova ciclopedonale, collegante due fiumi (l'Adige e il Mincio), attraversante i territori di 8 comuni e finanziata al 75% con contributo regionale. Il Comune di S. Giovanni Lupatoto ne è il capofila e tiene i contatti con la Regione. L'appalto dovrebbe consentire la consegna dei lavori entro gennaio 2017. La direzione lavori è stata affidata al Consorzio di Bonifica Veronese. Tutti i lavori devono essere rendicontati alla Regione Veneto entro il 31.10.2017.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO n. 3: (S) Scuola media Marconi (via Foscolo) – Esecuzione di lavori di rafforzamento strutturale, sulla base della verifica sismica.									
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 3: I lavori di rafforzamento strutturale della scuola media Marconi sono conseguenti alla verifica sismica. Progetto e direzione lavori affidati a tecnici esterni. Sono da svolgere sia l'attività di coordinamento con la Regione Veneto (ente finanziatore) e sia l'attività di RUP.									
DENOMINAZIONE OBIETTIVO n. 4: (S) Acquisizione progettazione definitiva - esecutiva opere varie e predisposizione del P.I.C.I.L. e piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche.									
DESCRIZIONE OBIETTIVO n. 4: L'Amministrazione Comunale ha dato indirizzo affinché siano sviluppate entro l'anno le progettazioni definitive - esecutive delle seguenti opere: scuole Pindemonte da Vinci e Cesari, riqualificazione via U. Foscolo, riqualificazione parco ai Cotoni, studi di fattibilità biblioteca e copertura piastra di pattinaggio. L'obiettivo sarà oggetto di valutazione solo a seguito di adeguata copertura finanziaria al momento parzialmente sufficiente e disponibile in tempi necessari allo svolgimento delle sopraindicate attività.									
INDICATORI					risultato atteso	risultato al 31.03	risultato al 30.06	risultato al 30.09	risultato al 31.12
Indicatore obiettivo 1	Numero di piante potate e/o sostituite				100%				
Indicatore obiettivo 2	Numero di metri di ciclopedista eseguiti e rendicontati (totale ciclopedista = 35,7 km)				100%				
Indicatore obiettivo 3	% sull'andamento dei lavori				100%				
Indicatore obiettivo 4	approvazione progettazione definitiva - esecutiva delle opere e approvazione dei piani (P.I.C.I.L. e eliminazione barriere architettoniche) entro il 31.12.2017				100%				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE									
OBIETTIVO 1									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: pulizia area esterna eliminando piante morte	x					01.02.2017	28.02.2017		
fase 2: riparazione impianto irriguo e riattivazione pozzo	x					01.02.2017	28.02.2017		
fase 3: allacciamenti ENEL, gas e acqua		x				01.02.2017	30.05.2017		
fase 4: messa a dimora di alcune piante	x					01.02.2017	25.03.2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Godi Stefano		D1 – Istruttore Direttivo		10000%	tempo pieno				
Ligabue Claudio		C1 – Istruttore Tecnico		100	tempo pieno				
Malachini Andrea		C1 – Capo Operai		100	tempo pieno				
Vantini Marco		C1 – Capo Operai		100	tempo pieno				
Frigo Manuel		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
Zuppini Gualtiero		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
Strazza Paolo		B3 – Operaio		100	tempo pieno				

Tonelli Valentino		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
Compri Denis		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
Marangoni Odone		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
Golia Gino		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
Peroni Simone		B3 – Operaio		100	tempo pieno				
OBIETTIVO 2									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: completamento convenzioni con Enti attraversati dal tracciato (ANAS, Ferrovie, AA22)	X					20/01/2017	28/02/2017		
fase 2: coordinamento con direzione lavori e con coordinatore sicurezza	X	X	X			20/01/2017	31/08/2017		
fase 3: monitoraggi da inviare periodicamente in Regione	X	X	X			01/02/2017	31/10/2017		
fase 4: Rendicontazione alla Regione			X	X		31/07/2017	31/10/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Meneghelli Stefania		C1 – Istruttore Tecnico		50	tempo parz.		80%		
Pontelli Stefano		D1 – Istruttore Direttivo		100	tempo pieno				
Feder Luca		D1 – Istruttore Direttivo		100	tempo pieno				
OBIETTIVO 3									
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: Incarichi a tecnici esterni (progettazione, direzione lavori + sicurezza)	X					02/01/2017	28/02/2017		
fase 2: Appalto	X	X				20/03/2017	15/05/2017		
fase 4: attività del RUP e collegamenti con la Regione	X	X	X	X		02/01/2017	31/12/2017		
fase 4: Esecuzione dei lavori			X	X		01/06/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome		qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note		
Franco Paola		D1 – Istruttore Direttivo		100	pieno				
Meneghelli Stefania		C1 – Istruttore Tecnico		50	tempo parz.		80%		
OBIETTIVO 4									

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		inizio previsto	fine prevista	inizio effettivo	fine effettiva
fase 1: affidamento incarichi		x				01/04/2017	30/06/2017		
fase 2: approvazione studi di fattibilità		x	x			01/04/2017	30/09/2017		
fase 3: approvazione progetti definitivi - esecutivi e piani			x	x		01/07/2017	31/12/2017		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
cognome - nome	qualifica funzionale		peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note			
Franco Paola	D1 – Istruttore Direttivo			tempo pieno					
Meneghelli Stefania	C1 – Istruttore Tecnico			tempo parz.		80%			
Pontelli Stefano	D1 – Istruttore Direttivo			tempo pieno					
Feder Luca	D1 – Istruttore Direttivo			tempo pieno					
Godi Stefano	D1 – Istruttore Direttivo			tempo pieno					
GRADO DI REALIZZAZIONE									
obiettivo 1									
obiettivo 2									
obiettivo 3									
obiettivo 4									
ATTIVITA' ORDINARIA									
Attività									
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017					
N. ore dedicate all'attività	2500	4500							
N. progetti redatti internamente	0	16							
N. progetti affidati all'esterno	0	8							
N. perizie/varianti a progetti	3	3							
N. Adozione programma OOPP e variant	/	5							
N. Determine a contrarre	/	8							
N. progetti approvati di terzi	2	2							
gestione appalti									
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017					
N. ore dedicate all'attività	700	800							
N. totale contratti d'appalto gestiti	61	65							

N. contratti d'appalto gestiti affidati con procedura aperta	0	1		
N. contratti d'appalto gestiti affidati con procedura negoziata	26	6		
N. contratti d'appalto gestiti affidati in economia (cottimo fiduciario)	13	3		
N. gestioni in economia (affidamento diretto) con determina o m.e.p.a.	15	8		
N. autorizzazioni di subappalto	7	5		
incarichi				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. ore dedicate all'attività	300	350		
N. Convenzioni/comodati d'uso gratuito/o dietro corrispettivo vari	/	4		
N. contratti sottoscritti per incarichi vari	24	25		
N. contratti sottoscritti per progettazione	6	4		
N. contratti sottoscritti per coordinamento sicurezza (tutte le fasi)	8	9		
N. contratti sottoscritti per direzione lavori	5	1		
N. contratti incarichi vari	5	11		
sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro				
Indicatori	2015	2016	30.06.2017	31.12.2017
N. ore dedicate all'attività	/	350		
N. contratti sottoscritti di servizi	/	3		
N. contratti sottoscritti di fornitura	/	2		
N. Protezione civile varie	/	1		



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

VIA ROMA, 18

37057 (VR)

C.F. 00360350235 P. IVA 00360350235

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PARTE PRIMA - ENTRATE

ESERCIZIO: 2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	Entrate correnti di natura tributaria e contributiva										
1	101	Imposte, tasse e proventi assimilati									
1	101	6		Imposta municipale propria		809.463,87	3.937.987,36	3.940.000,00	3.940.000,00	3.940.000,00	4.749.463,87
1	101	6	5000.01	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI (IMU)	DIRIGENTE AREA	194.741,96	3.737.987,36	3.740.000,00	3.740.000,00	3.740.000,00	3.934.741,96
1	101	6	5100.01	ICI-IMU-PARTITE ARRETRATE - GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	614.721,91	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	814.721,91
1	101	16		Addizionale comunale IRPEF		737.728,00	1.725.000,00	1.725.000,00	1.725.000,00	1.725.000,00	2.462.728,00
1	101	16	6100.01	ADDIZIONALE IRPEF (ART.1 CO.3 DLGS 360- 1998) ADDIZIONALE IRPEF GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	737.728,00	1.725.000,00	1.725.000,00	1.725.000,00	1.725.000,00	2.462.728,00
1	101	49		Tasse sulle concessioni comunali		74.785,82	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	172.785,82
1	101	49	8500.01	DIRITTO SUPERFICIE SU AREE COMUNALI TASSE DI CONC. SU ATTI E PROVVED. COM.LI GEST. ENTRATE TRIBUTARIE E SERV. FISCALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	74.785,82	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	172.785,82
1	101	52		Tassa occupazione spazi e aree pubbliche		12.651,94	197.000,00	164.000,00	164.000,00	164.000,00	176.651,94
1	101	52	7000.01	TASSA OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO T.O.S.A.P. GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	10.707,94	144.000,00	111.000,00	111.000,00	111.000,00	121.707,94
1	101	52	8000.01	TASSA OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBL ICO T.O.S.A.P. GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	1.944,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00	54.944,00
1	101	53		Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni		11.784,64	399.000,00	324.000,00	324.000,00	324.000,00	335.784,64
1	101	53	2000.01	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' AFFISSIONI E PUBBLICITA'	DIRIGENTE AREA	10.709,98	382.000,00	312.000,00	312.000,00	312.000,00	322.709,98
1	101	53	18000.01	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI TRIBUTI DIVERSI AFFISSIONI E PUBBLICITA'	DIRIGENTE AREA	1.074,66	17.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.074,66
1	101	61		Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi		1.532.931,96	3.351.000,00	3.359.197,67	3.359.197,67	3.359.197,67	4.892.129,63
1	101	61	12000.01	- TARI /TASSA RIFIUTI	DIRIGENTE AREA	1.532.931,96	3.351.000,00	3.359.197,67	3.359.197,67	3.359.197,67	4.892.129,63
1	101	76		Tassa sui servizi comunali (TASI)		59.433,33	745.000,00	745.000,00	745.000,00	745.000,00	804.433,33
1	101	76	6600.01	TASI- SERVIZI INDIVISIBILI	DIRIGENTE AREA	59.433,33	745.000,00	745.000,00	745.000,00	745.000,00	804.433,33

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive 2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
				TOTALI TIPOLOGIA 101		3.238.779,56	10.452.987,36	10.355.197,67	10.355.197,67	10.355.197,67	13.593.977,23
1	301			Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali							
1	301	1		Fondi perequativi dallo Stato		851.651,65	1.522.694,10	1.520.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00	2.371.651,65
1	301	1	17900.01	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	DIRIGENTE AREA	851.651,65	1.522.694,10	1.520.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00	2.371.651,65
				TOTALI TIPOLOGIA 301		851.651,65	1.522.694,10	1.520.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00	2.371.651,65
				TOTALI TITOLO 1		4.090.431,21	11.975.681,46	11.875.197,67	11.875.197,67	11.875.197,67	15.965.628,88

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOG.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
2				Trasferimenti correnti							
2	101			Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
2	101	1		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		34.100,01	215.680,86	106.845,00	106.845,00	106.845,00	136.233,83
2	101	1	2200.03	FINANZIAMENTO STATALE PER PROGETTO "GRANDE GUERRA"	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	34.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	1	22000.01	FINANZIAMENTO DALLO STATO (ORDINARIO-ALTRI CONTRIBUTI-MINOR GETTITO IMU) ALTRI TRASFERIMENTI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVE	DIRIGENTE AREA	0,00	65.868,70	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
2	101	1	22000.02	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER REFERENDUM	DIRIGENTE AREA	34.100,01	71.500,00	0,00	0,00	0,00	29.388,83
2	101	1	26100.01	TRASFERIMENTO 5-MILLE IRPEF AI COMUNI PER ATTIVITA'SOCIALI TRASFER.5-MILLE IRPEF AI COMUNI ATT.SOC. GEST.EC.FIN.PROGRAM.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	7.845,16	7.845,00	7.845,00	7.845,00	7.845,00
2	101	1	28000.01	CONTRIBUTO DALLO STATO RETTA MENSA DOCENTI ALTRI TRASFERIMENTI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
2	101	1	28300.01	CONTRIBUTO DALLO STATO PER FORNIT.GRATUI TA LIBRI DI TESTO AD ALUNNI ALTRI TRASFERIMENTI ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	22.627,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
2	101	2		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		86.443,34	401.639,80	358.600,00	358.600,00	358.600,00	449.754,52
2	101	2	30100.01	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ATTIVITA' POLITICHE GIOVANILI DALLA REGIONE PER ATTIVITA'ASSISTENZIALE ASSIST.BENEFIC.PUBBL	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2	101	2	30100.02	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER POLITICHE DELL' INFANZIA-ADOLESCENZA E FAMIGLIA DALLA REGIONE PER ATTIVITA'ASSISTENZIALE AS	DIRIGENTE AREAAMMINIST	26.723,11	29.425,16	29.500,00	29.500,00	29.500,00	56.223,11
2	101	2	31000.01	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO DALLA REGIONE PER ATTIVITA' SCOLASTICHE ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	26.354,70	86.866,22	40.000,00	40.000,00	40.000,00	66.354,70
2	101	2	32000.01	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ASSISTENZA DOMICILIARE DALLA REGIONE PER ATTIVITA'ASSISTENZIALE ASSIST.BENEFIC.PUBBLICA E S	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
2	101	2	35100.01	CONTRIBUTO REGIONALE INVESTIM.NEL CAMPO DELLA SICUREZZA STRADALE DALLA REGIONE PER ATTIVITA' VARIE VIABILITA', CIRC.STRA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	21.114,74	42.300,00	42.300,00	42.300,00	42.300,00	63.414,74
2	101	2	35600.01	PROVENTI DALLA REGIONE PER IMPEGNATIVE DI CURA DOMICILIARE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
2	101	2	35900.01	TRASFERIMENTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DALLA REGIONE PER ATTIVITA' VARIE ASSIST.BENEFIC.PUBBL	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	4.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
E.2.01.01.02.001								(*)			
2	101	2	36300.01	RIMBORSO REGIONALE SPESE PER ATTIVITA' VARIE SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE AREA TECNICA	9.991,70	258,72	0,00	0,00	0,00	9.991,70
E.2.01.01.02.001								(*)			
2	101	2	36400.01	CONTRIB.REG.LE FONDO NAZION.ACCESSE ABITAZ.LOCAZ.L.431-98 ART.11 DALLA REGIONE PER ATTIVITA'ASSISTENZIALE ASSIST.BENEF	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
E.2.01.01.02.001								(*)			
2	101	2	36600.01	FONDO SOCIALE REGION.EX ART.21 LR 10-96 CONTRIB.PER CANONE LOCAZ.ALLOGGI ERP DALLA REGIONE PER ATTIVITA'ASSISTENZIALE AS	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
E.2.01.01.02.001								(*)			
2	101	2	36800.01	TRASFERIMENTO DALLA PROVINCIA PER MINORI RICONOSCIUTI DA SOLO GENITORE E ATTIVITA' ASSISTENZIALI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	4.789,70	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
E.2.01.01.02.002								(*)			
2	101	2	36901.01	CONTRIBUTO DAI COMUNI DI ZEVIO E SAN MARTINO BUON ALBERGO PER GESTIONE DEL PARCO DEL PONTONCELLO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E.2.01.01.02.003								(*)			
2	101	2	36901.02	RIMBORSO DA COMUNI PER CENTRALE UNICA DI COMMITENZA	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.259,09	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.323,60
E.2.01.01.02.003								(*)			
2	101	2	36901.04	CONTRIBUTO COMUNI DI ZEVIO E SAN MARTINO B.A. PER STUDIO IMPATTO AMBIENTALE ED ANALISI SUL PIANO REGIONALE GESTIONE RIFIU	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.646,67
E.2.01.01.02.003								(*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 101		120.543,35	617.320,66	465.445,00	465.445,00	465.445,00	585.988,35
				TOTALI TITOLO 2		120.543,35	617.320,66	465.445,00	465.445,00	465.445,00	585.988,35

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOG.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	Entrate extratributarie										
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni									
3	100	1		Vendita di beni		0,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00
3	100	1	72000.00	VENDITA ENERGIA E INCENTIVO GSE DA FOTVOLTAICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00
3	100	2		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		170.416,92	856.631,63	847.300,59	874.909,68	892.169,22	1.017.717,51
3	100	2	37000.01	PROVENTI PER LA CESSIONE DI CARTOGRAFIE E STAMPE VARIE DIRITTI E PROVENTI DA ATTI AMMINISTRAT. URBANISTICA E GESTIONE DE	DIRIGENTE AREA TECNICA	268,25	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.268,25
3	100	2	37100.01	CONCORSO DA PRIVATI PER TRASPORTO DISABILI E ATTIVITA' ASSISTENZA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3	100	2	37200.01	CONCORSO SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI PROVENTI SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	31.100,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
3	100	2	37600.01	RIMBORSO SPESE CASA ALBERGO (ENERGIA ELETTRICA, GAS-METANO) PROVENTI SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	4.656,20	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	35.656,20
3	100	2	37800.01	CONCORSO RETTE RICOVERI IN CASE DI RIPOSO ANZIANI - DISABILI E PSICHIATRICI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	16.289,90	87.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	79.289,90
3	100	2	38000.01	PROVENTI PER NOTIFICHE PRESSO ENTI E PRIVATI PROVENTI SERVIZI DIVERSI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	401,08	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.901,08
3	100	2	38100.01	RIMBORSO SERVIZIO DI TELESOCOCCORSO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
3	100	2	38200.01	RIMBORSO ASSISTENZA DOMICILIARE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.819,45	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	9.619,45
3	100	2	39000.01	DIRITTI DI SEGRETERIA DIRITTI E PROVENTI DA ATTI AMMINISTRAT. GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	167,20	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.167,20
3	100	2	40000.01	DIRITTI DI SEGRETERIA DL 288-92 DIRITTI E PROVENTI DA ATTI AMMINISTRAT. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	12.142,10	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	112.142,10
3	100	2	42000.01	DIRITTI PER RILASCIO CARTE DI IDENTITA' PROVENTI DA ATTI SERVIZI DEMOGRAFICI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E SERV.STAT	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.553,16	14.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.553,16
3	100	2	46300.01	TARIFE COMMISSIONE DI VIGILANZA LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO TARIFE COMMISS.VIGIL.LOCALI PUBBL.SPETT SERVIZI RELATIVI	DIRIGENTE AREA TECNICA	861,27	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.861,27

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOG.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	100	2	47500.01	RIMBORSO DAI PRIVATI PER IL SERVIZIO DI PRE/DOPO SCUOLA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	680,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.680,00
3	100	2	49000.01	PROVENTI PER SERVIZIO MOBILITA' SCOLASTICA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) PROVENTI SERVIZI DIVERSI ASS.SCOL.TRASP., RE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	27.857,01	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	72.857,01
3	100	2	51000.01	DIRITTI CIMITERIALI DIVERSI (ISPEZIONE, SUGGELLAZ.FERETRI, TUMULAZ., ESTUMULAZ.EC C.) PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI SERVIZ	DIRIGENTE AREAAMMINIST	400,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00	900,00
3	100	2	58000.01	PROVENTI IVA SU SERVIZI RILEVANTI AI FINI IVA -SERVIZI COMMERCIALI SPLIT PAYMENT	DIRIGENTE AREA	6.454,58	131.112,63	140.100,59	167.709,68	184.969,22	146.555,17
3	100	2	59000.01	PROVENTI PER IL SERVIZIO DELL'ASILO NIDO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) PROVENTI SERVIZI DOMANDA INDIVIDUALE ASILO NID	DIRIGENTE AREAAMMINIST	26.330,63	130.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	166.330,63
3	100	2	64100.01	RIMBORSO SPESE PER USO LOCALI PROVENTI BENI COMUNALI DIVERSI BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	2.338,92	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	19.338,92
3	100	2	64300.01	RIMBORSO SPESE USO CAMPI CALCIO E PALESTRE PROVENTI BENI COMUNALI DIVERSI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREAAMMINIST	15.534,80	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	50.534,80
3	100	2	64600.01	PROVENTI DA RISCATTO AREE PEEP	DIRIGENTE AREA TECNICA	6.000,00	48.219,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	54.000,00
3	100	2	72000.01	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	15.508,98	49.500,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	65.508,98
3	100	2	72000.02	GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	DIRIGENTE AREA TECNICA	31.153,39	96.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00	127.153,39
3	100	3		Proventi derivanti dalla gestione dei beni		441.204,91	948.600,00	936.600,00	888.600,00	888.600,00	1.377.804,91
3	100	3	62000.01	PROVENTI PER LA GESTIONE DELLA CASA ALBERGO ANZIANI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	26.698,91	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	71.698,91
3	100	3	64000.01	FITTI ATTIVI SU FABBRICATI COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	DIRIGENTE AREAAMMINIST	40.356,00	62.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	102.856,00
3	100	3	64000.02	FITTI ATTIVI EX CAERMA CARABINNIERI	DIRIGENTE AREA	0,00		48.000,00	0,00	0,00	0,00
3	100	3	65100.01	CANONE DI CONCESSIONE RETE GAS A SOC. LUPATOTINA RETE PROVENTI BENI COMUNALI DIVERSI DISTRIBUZIONE GAS-SERV.RILEVANTE I	DIRIGENTE AREA TECNICA	368.660,00	730.000,00	730.000,00	730.000,00	730.000,00	1.098.660,00
3	100	3	68000.01	SOVRACCANONE SAVA RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	0,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive 2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	100	3	81000.03	SPONSORIZZAZIONI RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	5.490,00	32.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	25.490,00
3	100	3	81000.04	SPONSORIZZAZIONI RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI ALTRI SERVIZI GENERALI (SPONSORIZZAZIONE ROTONDE) RILEVANTE AI FINI IVA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00
3	100	3	81000.06	SPONSORIZZAZIONI PER IL FINANZIAMENTO DI ATTIVITA' SPORTIVE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				TOTALI TIPOLOGIA 100		611.621,83	1.895.731,63	1.874.400,59	1.854.009,68	1.871.269,22	2.486.022,42
3	200			Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti							
3	200	1		Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3	200	1	43000.01	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE AI REGOLAMENTI PROVINCIALI E REGIONALI STATALI E LEGGI DIVERSE E SA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3	200	2		Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		4.593.449,03	8.773.594,59	7.002.000,00	7.002.000,00	7.002.000,00	11.595.449,03
3	200	2	44000.01	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE ALLE NORME DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE SANZIONI PER VIOLAZ. LEGGI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	4.592.536,03	7.918.594,59	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	11.274.768,73
3	200	2	45100.01	RECUPERO SPESE DI PROCEDIMENTO E POSTALI RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	913,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.913,00
3	200	2	87000.01	RIMB.DA TERZI PER SPESE POSTALI ALTRO-SANZ. AL C.D.S.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	850.000,00	0,00	0,00	0,00	317.767,30
3	200	3		Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		26.720,26	47.500,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00	69.220,26
3	200	3	46000.01	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI COM.LI (SCA RICHI FOGNATURE) SANZIONI PER VIOLAZ. LEG	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.648,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	23.648,00
3	200	3	46100.01	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI AMM.VE VIOLAZIONE LEGGI E REGOLAMENTI COMMERCIO SANZIONI PER VIOLAZ. LEGGI REGOLAM.ORDIN	DIRIGENTE AREA TECNICA	24.072,26	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	39.072,26
3	200	3	72100.01	RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI (RISARCIMENTO DANNI DA SINISTRI) RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI	DIRIGENTE AREA	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
				TOTALI TIPOLOGIA 200		4.620.169,29	8.824.094,59	7.047.500,00	7.047.500,00	7.047.500,00	11.667.669,29
3	300			Interessi attivi							

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive 2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	300	2		Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine		2.024,36	12.700,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	15.024,36
3	300	2	67000.01	INTERESSI ATTIVI DIVERSI (CEDOLE,INTERE SSI SU SOMME NON PRELEVATE SU MUTUI IN AMMORTAMENTO INTERESSI SU C-C POST.ECC.)	DIRIGENTE AREA	2.024,36	12.700,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	15.024,36
				TOTALI TIPOLOGIA 300		2.024,36	12.700,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	15.024,36
3	400			Altre entrate da redditi da capitale							
3	400	3		Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi		0,00	60.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
3	400	3	67600.01	UTILE DERIVANTE DALLA GESTIONE DELLA FARMACIA COM.LE UTILE SERVIZIO FARMACEUTICO FARMACIE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	60.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
				TOTALI TIPOLOGIA 400		0,00	60.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
3	500			Rimborsi e altre entrate correnti							
3	500	2		Rimborsi in entrata		3.848,36	24.743,56	10.000,00	0,00	0,00	13.848,36
3	500	2	72200.01	RIMBORSO SOMMA PERSONALE IN COMANDO RIMBORSI E RECUPERI DA ENTI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	SEGRETARIO COMUNALE	3.848,36	24.743,56	10.000,00	0,00	0,00	13.848,36
3	500	99		Altre entrate correnti n.a.c.		300.729,50	249.776,60	236.615,00	236.625,00	236.635,00	537.344,50
3	500	99	70000.01	RIMBORSO CANONE IDRICO-CANONE MUTUI SGL RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATIGEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.-SERV.RILE	DIRIGENTE AREA	281.194,86	187.241,96	185.000,00	185.000,00	185.000,00	466.194,86
3	500	99	72600.02	RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI-RIMBORSO SPESE PUBBLICAZIONE BANDI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3	500	99	72600.03	RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI-RIMBORSO DA COGEME PER GESTIONE CIMITERIALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	19.534,64	19.534,64	18.615,00	18.625,00	18.635,00	38.149,64
3	500	99	72600.04	RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI- FONDO SOLIDARIETA' SOCIALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3	500	99	83000.01	QUOTA PROGETTAZIONE INTERNA PIANI E PROGETTI (ART.18 L.109-94) QUOTA PROGETTAZIONE UFFICIO TECNICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	30.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	500	99	83000.02	QUOTA PROGETTAZIONE INTERNA PIANI E PROGETTI (ART.18 L.109-94) RIMBORSI E RECUPERI DA ENTI URBANISTICA E GESTIONE DEL	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3	500	99	85100.01	SPONSORIZZAZIONE PER SERVIZIO VIGILANZA RIMBORSI E RECUPERI DA PRIVATI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	500	99	86000.01	CONTRIBUTO ANNUALE DAL TESORIERE PER ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI RIMBORSI E RECUPERI DA ENTI RILEVANTE AI FINI IVA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
				TOTALI TIPOLOGIA 500		304.577,86	274.520,16	246.615,00	236.625,00	236.635,00	551.192,86
				TOTALI TITOLO 3		5.538.393,34	11.067.046,38	9.261.515,59	9.231.134,68	9.248.404,22	14.799.908,93

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOG.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive 2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4	Entrate in conto capitale										
4	200	Contributi agli investimenti									
4	200	1		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		245.629,00	1.803.919,49	2.848.626,00	2.290.000,00	2.336.000,00	3.094.255,00
4	200	1	102000.02	FONDI FAS PER INTERVENTI NEL SETTORE SCOLASTICO	DIRIGENTE AREA AMMINIST	237.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237.500,00
4	200	1	104100.03	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PROGETTO VENETO FREEWIFI-POTENZIAMENTO GESTIONE RETI WIFI PUBBLICHE	DIRIGENTE AREA AMMINIST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.458,00
4	200	1	104100.05	CONTR.REG.SC.MEDIA LEONARDO DA VINCI	DIRIGENTE AREA TECNICA			299.555,00	0,00	0,00	299.555,00
4	200	1	104100.06	CONTR.REG.MANUT.EX CHIESA DEL POZZO	DIRIGENTE AREA TECNICA			0,00	100.000,00	0,00	0,00
4	200	1	104100.12	MANUT.SCUOLA MEDIA MARCONI-CONTR.REGIONALE-VEDII CAP.DI USCITA 6210.00.05	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00		283.500,00	0,00	0,00	283.500,00
4	200	1	104100.14	CONTR.REG.SCUOLA ELEM.CESARI	DIRIGENTE AREA TECNICA			299.571,00	0,00	0,00	299.571,00
4	200	1	104100.16	CONTR.REG.OPISTA DI PATTINAGGIO SCUOLA MARCONI	DIRIGENTE AREA TECNICA			0,00	0,00	570.000,00	0,00
4	200	1	104100.17	CONTR.REG.SCUOLA MATERNA VIA MONTE ORTIGARA	DIRIGENTE AREA TECNICA			0,00	0,00	200.000,00	0,00
4	200	1	104100.18	CONTR.REG.EX SCUOLA ELEM.ALEARDI NELLA FRAZIONE DI RALDON	DIRIGENTE AREA TECNICA			0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
4	200	1	104100.19	CONTR.REG.PER I LAVORI DI VIA VENDRAMINI E VIA GAROFOLI	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.129,00		0,00	0,00	260.000,00	0,00
4	200	1	104100.20	CONTR.REG.SFONDELLAMENTO SCUOLE	DIRIGENTE AREA TECNICA			0,00	200.000,00	306.000,00	0,00
4	200	1	104100.21	CONTR.REG.PER PARCHEGGIO VIA LEONCAVALLO	DIRIGENTE AREA TECNICA			0,00	100.000,00	0,00	0,00
4	200	1	104300.03	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PISTA CICLABILE RISORGIVE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
4	200	1	104300.04	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER INTERVENTI SULL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	1.409.910,07	116.000,00	1.890.000,00	0,00	116.000,00

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive 2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4	200	1	105200.01	CONTRIB.REGIONALE PER MANUTENZIONE EDI- FICI SCOLASTICI TRASFERIMENTI C-CAPITALE DALLA REGIONE ISTRUZIONE ELEMENTARE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	104.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
4	200	1	113000.01	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER SISTEMAZIONE AREE VERDI TRASFERIMENTI C-CAPITALE DALLA REGIONE PARCHI E SERV.TUTELA AMB.V	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	671,00
4	200	1	115500.01	TRASFERIM.SOMMA DA COMUNI CONFERIM.C-CAPITALE ENTI SETTORE PUBBL. GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA TECNICA	6.000,00	44.009,42	0,00	0,00	0,00	6.000,00
4	200	1	115500.02	TRASFERIM.SOMMA DA COMUNI PER REALIZZAZIONE CICLABILE DELLE RISORGIVE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	186.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
4	200	3		Contributi agli investimenti da Imprese		0,00	2.445.958,00	3.901.230,50	3.952.660,47	1.500.000,00	3.901.230,50
4	200	3	116000.02	DA ENTI TRASFERIMENTI C-CAPITALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00
4	200	3	116600.06	CONTRIBUTI DA PRIVATI C- CAPITALE- ACCORDI PUBBLICO PRIVATO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	2.445.958,00	3.901.230,50	3.952.660,47	0,00	3.901.230,50
				TOTALI TIPOLOGIA 200		245.629,00	4.249.877,49	6.749.856,50	6.242.660,47	3.836.000,00	6.995.485,50
4	500			Altre entrate in conto capitale							
4	500	1		Permessi di costruire		28.632,54	232.000,00	233.200,00	233.200,00	233.200,00	261.832,54
4	500	1	117000.01	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI CONCESSIONI EDILIZIE E DA SANZIONI DI CUI ALLA LEGGE 10-77-URBANIZZAZIONE PRIMARIA TR	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.948,38	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	41.948,38
4	500	1	118000.01	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI CONCESSIONI EDILIZIE L.10-77 URBANIZZAZIONE SECONDARIA TRASFERIMENTI C-CAPITALE DA	DIRIGENTE AREA TECNICA	5.653,83	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	67.653,83
4	500	1	119000.01	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI CONCESSIONI EDILIZIE L.10-77 COSTO DI COSTRUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE URBANISTICA	DIRIGENTE AREA TECNICA	19.030,33	112.000,00	113.200,00	113.200,00	113.200,00	132.230,33
4	500	1	120000.01	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI AMM.VE L.10-77 TRASFERIMENTI C-CAPITALE DA ALTRI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				TOTALI TIPOLOGIA 500		28.632,54	232.000,00	233.200,00	233.200,00	233.200,00	261.832,54
				TOTALI TITOLO 4		274.261,54	4.481.877,49	6.983.056,50	6.475.860,47	4.069.200,00	7.257.318,04

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
6				Accensione Prestiti							
6	300			Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
6	300	1		Finanziamenti a medio lungo termine		54.778,90	470.000,00	0,00	0,00	0,00	54.778,90
6	300	1	126200.01	MUTUO DI EURO 500000 CASSA DD.PP.SOTTO-SERVIZI VIA BATTISTI CREDITI PER DEPOSITI VERSO CC-DD-PP SERVIZIO IDRICO INTEGRA	DIRIGENTE AREA	17.829,97	0,00	0,00	0,00	0,00	17.829,97
6	300	1	126300.01	MUTUO EURO 180000 COPERTURA CASA ALBERGO CREDITI PER DEPOSITI VERSO CC-DD-PP STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA	11.465,77	0,00	0,00	0,00	0,00	11.465,77
6	300	1	224900.01	MUTUO CON CREDITO SPORTIVO PER IMP.SPORTIVO BATTISTONI	DIRIGENTE AREA	0,00	470.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	1	230300.01	MUTUO CASSA DD.PP.MANUTENZIONE SPOGLIA- TOI NINO MOZZO CREDITI PER DEPOSITI VERSO CC-DD-PP PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTR	Responsabile non definito	12.633,95	0,00	0,00	0,00	0,00	12.633,95
6	300	1	231000.01	MUTUO DI L.1.216.000.000 CIRCONVALLAZ. RALDON MAGGIOR SPESA CASSA DDPP CREDITI PER DEPOSITI VERSO CC-DD-PP VIABILITA', C	Responsabile non definito	12.849,21	0,00	0,00	0,00	0,00	12.849,21
				TOTALI TIPOLOGIA 300		54.778,90	470.000,00	0,00	0,00	0,00	54.778,90
				TOTALI TITOLO 6		54.778,90	470.000,00	0,00	0,00	0,00	54.778,90

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOLOGIA	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive 2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
9	Entrate per conto terzi e partite di giro										
9	100	Entrate per partite di giro									
9	100	1		Altre ritenute		769.350,46	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.769.350,46
9	100	1	237001.01	RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA	DIRIGENTE AREA	769.350,46	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.769.350,46
			E.9.01.01.02.001					(*)			
9	100	2		Ritenute su redditi da lavoro dipendente		460.126,49	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.940.126,49
9	100	2	235000.01	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE INPDAP-INPS-INAIL C-CONTRIBUTI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GE	SEGRETARIO COMUNALE	157.092,55	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	657.092,55
			E.9.01.02.02.001					(*)			
9	100	2	236000.01	RITENUTE ERARIALI SU ASSEGNI DEL PERSONALE COMUNALE IRPEF C-ERARIO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	SEGRETARIO COMUNALE	290.510,94	910.000,00	910.000,00	910.000,00	910.000,00	1.200.510,94
			E.9.01.02.01.001					(*)			
9	100	2	237000.01	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C-TERZI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GE	SEGRETARIO COMUNALE	12.523,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	82.523,00
			E.9.01.02.99.999					(*)			
9	100	3		Ritenute su redditi da lavoro autonomo		63.326,90	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00	323.326,90
9	100	3	236100.01	RITENUTE ERARIALI SU COMPENSI A PROFESSIONISTI IRPEF C-ERARIO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	63.326,90	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00	323.326,90
			E.9.01.03.01.001					(*)			
9	100	99		Altre entrate per partite di giro		0,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00
9	100	99	240000.01	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO ANTICIPAZIONE FONDI ECONOMATO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR	DIRIGENTE AREA	0,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00
			E.9.01.99.03.001					(*)			
				TOTALI TIPOLOGIA 100		1.292.803,85	2.755.495,00	2.755.495,00	2.755.495,00	2.755.495,00	4.048.298,85
9	200	Entrate per conto terzi									
9	200	1		Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi		23.244,40	1.150.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	1.173.244,40
9	200	1	239000.00	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	DIRIGENTE AREA	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			E.9.02.01.01.001					(*)			
9	200	1	239000.01	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI SOMME ANTICIPATE DA TERZI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	23.244,40	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	973.244,40
			E.9.02.01.01.001					(*)			
9	200	4		Depositi di/preso terzi		6.058,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	86.058,00
9	200	4	238000.01	DEPOSITI CAUZIONALI DEPOSITI CAUZIONALI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	6.058,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	86.058,00
			E.9.02.04.01.001					(*)			

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ENTRATE 2017

TIT.	TIPOL.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
				TOTALI TIPOLOGIA 200		29.302,40	1.230.000,00	1.230.000,00	1.230.000,00	1.230.000,00	1.259.302,40
				TOTALI TITOLO 9		1.322.106,25	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	5.307.601,25

(*) di cui Reimputazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE 2017

TIT.	TIPOL.	CATEG.	CAPITOL.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
								Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
RIEPILOGO PER TITOLI											
1				Entrate correnti di natura tributaria e contributiva		4.090.431,21	11.975.681,46	11.875.197,67	11.875.197,67	11.875.197,67	15.965.628,88
2				Trasferimenti correnti		120.543,35	617.320,66	465.445,00	465.445,00	465.445,00	585.988,35
3				Entrate extratributarie		5.538.393,34	11.067.046,38	9.261.515,59	9.231.134,68	9.248.404,22	14.799.908,93
4				Entrate in conto capitale		274.261,54	4.481.877,49	6.983.056,50	6.475.860,47	4.069.200,00	7.257.318,04
6				Accensione Prestiti		54.778,90	470.000,00	0,00	0,00	0,00	54.778,90
9				Entrate per conto terzi e partite di giro		1.322.106,25	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	5.307.601,25
				TOTALE ENTRATA		11.400.514,59	32.597.420,99	32.570.709,76	32.033.132,82	29.643.741,89	43.971.224,35
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			395.824,74	130.000,00	130.000,00	130.000,00	
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			2.946.845,91				
				Avanzo di Amministrazione			4.180.906,87				
				Fondo di cassa al 1/01/2017							9.181.902,41
				TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		11.400.514,59	41.650.124,51	32.700.709,76	32.163.132,82	29.773.741,89	53.153.126,76

(*) di cui Reimputazioni



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

VIA ROMA, 18

37057 (VR)

C.F. 00360350235 P. IVA 00360350235

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PARTE SECONDA - SPESE

ESERCIZIO: 2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE								0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione											
1	1	1			Organi istituzionali							
			101		Redditi da lavoro dipendente		13.936,05	30.300,00	30.265,24	30.265,24	30.300,00	44.201,29
U.1.01.01.01.002				1000.01	RETRIBUZIONI DEL PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	SEGRETARIO COMUNALE	10.908,31	23.700,00	23.685,43	23.685,43	23.700,00	34.593,74
U.1.01.02.01.001				1100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	SEGRETARIO COMUNALE	3.027,74	6.600,00	6.579,81	6.579,81	6.600,00	9.607,55
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		7.556,12	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	19.556,12
U.1.02.01.01.001				7000.01	IMPOSTE E TASSE IMPOSTE E TASSE ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREA	7.556,12	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	19.556,12
U.1.02.01.01.001				70000.10	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI ORGANI ISTITUZIONALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	1	1			Organi istituzionali							
			103		Acquisto di beni e servizi		72.262,55	164.122,20	204.022,20	207.022,20	207.022,20	276.284,75
				2000.01	BENI DI TIPO TECNICO PICCOLE ATTREZZATURE ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREA	122,02	250,00	(*) 300,00	300,00	300,00	422,02
				2100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREA	129,80	300,00	(*) 300,00	300,00	300,00	429,80
				2100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE RAPPRESENTANZA ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	966,00	1.872,20	(*) 1.872,20	1.872,20	1.872,20	2.838,20
				2100.03	BENI DI TIPO ECONOMALE GEMMELLAGGI, RICEVIM., ONORANZE ECC. ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	462,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.462,00
				3000.01	ORGANI ISTITUZIONALI INDENNITA' DI FUNZIONE ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	24.040,88	101.500,00	(*) 135.000,00	135.000,00	135.000,00	159.040,88
				3000.02	ORGANI ISTITUZIONALI GETTONI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	6.000,00	6.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.000,00
				3000.03	ORGANI ISTITUZIONALI RIMBORSO AI DATORI LAVORO PERMESSI RETR. ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				3000.04	ORGANI ISTITUZIONALI RIMBORSO MISSIONI E SPESE AGLI AMM.RI ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				3000.05	SERVIZIO DI TRASCRIZIONE VERBALI CONSIGLIO COMUNALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.298,90	4.500,00	(*) 5.000,00	8.000,00	8.000,00	6.298,90
				3000.06	ORGANI ISTITUZIONALI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA FUNZIONE ORGANI ISTITUZ., P	SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	7.000,00	(*) 7.000,00	7.000,00	7.000,00	14.000,00
				3400.01	PRESTAZIONI PROFESSIONALI REVISORI DEI CONTI ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREA	30.200,00	31.150,00	(*) 33.000,00	33.000,00	33.000,00	63.200,00
				3400.03	PRESTAZIONI PROFESSIONALI REVISORI DEI CONTI-RIMBORSI SPESE VIAGGI ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREA	2.042,95	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	6.042,95
				3400.04	SPESE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL' ENTE	DIRIGENTE AREA	0,00	150,00	(*) 150,00	150,00	150,00	150,00
				3500.04	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE -MANUTENZIONE AUTOMEZZI ORGANI ISTITUZIONALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	2.400,00	(*) 2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
					TOTALI PROGRAMMA 1		93.754,72	206.422,20	246.287,44	249.287,44	249.322,20	340.042,16
1	2	1			Segereteria generale							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	2	1			Segreteria generale							
			101		Redditi da lavoro dipendente		130.610,50	391.690,00	377.306,53	399.424,89	399.434,89	507.917,03
U.1.01.01.01.002				10000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	SEGRETERIO COMUNALE	101.483,50	315.400,00	(*) 295.444,89	317.544,89	317.544,89	396.928,39
U.1.01.02.01.001				10100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	SEGRETERIO COMUNALE	29.127,00	76.290,00	(*) 81.861,64	81.880,00	81.890,00	110.988,64
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.11	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO SEGRETERIA	SEGRETERIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		106.521,56	255.165,06	103.500,00	94.500,00	94.500,00	210.021,56
U.1.03.02.07.001				4000.02	FITTI BENI MOBILI ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.627,37	4.500,00	(*) 4.500,00	4.500,00	4.500,00	7.127,37
U.1.03.01.02.004				11100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE VESTIARIO SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREA	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U.1.03.01.02.002				11200.01	BENI DIVERSI CARBURANTE E LUBRIFICANTI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREA TECNICA	56,33	1.500,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.056,33
U.1.03.02.99.002				12400.01	PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSULENZE LEGALI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	26.504,42	26.504,42	(*) 5.000,00 19.865,58	5.000,00	5.000,00	31.504,42
U.1.03.02.16.004				12400.02	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPESE NOTARILI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.99.002				12400.03	PRESTAZIONI PROFESSIONALI COSTITUZ.DAVANTI ORGANI GIURISDIZIONALI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	60.006,94	116.024,64	(*) 10.000,00 47.136,14	10.000,00	10.000,00	70.006,94
U.1.03.02.99.002				12400.04	PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONTENZIOSI LEGALI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.836,00	3.836,00	(*) 2.000,00 1.836,00	2.000,00	2.000,00	3.836,00
U.1.03.02.16.002				12500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE POSTALI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	13.598,70	70.300,00	(*) 35.000,00	35.000,00	35.000,00	48.598,70
U.1.03.02.16.999				12500.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PRESTAZIONI DIVERSE DI TERZI SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	20.000,00	(*) 19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
U.1.03.02.13.999				12500.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ARCHIVIO SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.891,80	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.891,80
U.1.03.02.16.001				12500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PUBBLICAZ. GARE APPALTO E ELENCHI TELEF. SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	1.500,00	(*) 7.000,00	3.000,00	3.000,00	7.000,00
U.1.03.02.16.999				12500.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE NOTIFICHE FUORI COMUNE SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.000,00	(*) 10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	2	1			Segereteria generale							
			104		Trasferimenti correnti		0,00	7.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
U.1.04.03.99.999				5900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI QUOTE ASSOCIATIVE ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	6.500,00	(*) 6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
U.1.04.05.04.001				14900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI DIRITTI DA VERSARE AL FONDO MIN.INTERNO SEGRETERIA GENERALE, PERS. E ORGANIZZAZ.	DIRIGENTE AREA	0,00	1.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 2		237.132,06	654.355,06	489.306,53 68.837,72	502.424,89	502.434,89	726.438,59
1	3	1			Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
			101		Redditi da lavoro dipendente		84.983,17	223.450,00	223.410,81	223.410,81	223.450,00	308.393,98
U.1.01.01.01.002				19000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	SEGRETARIO COMUNALE	66.155,43	175.000,00	(*) 174.980,96	174.980,96	175.000,00	241.136,39
U.1.01.02.01.002				19100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	SEGRETARIO COMUNALE	18.827,74	48.450,00	(*) 48.429,85	48.429,85	48.450,00	67.257,59
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.12	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZI FINANZIARI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		19.769,23	25.938,00	6.650,00	4.650,00	4.650,00	26.419,23
U.1.03.02.17.002				21500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SPESE TESORERIA COMUNALE GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	981,23	3.650,00	(*) 150,00	150,00	150,00	1.131,23
U.1.03.02.11.999				21500.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE - INCARICHI PROFESSIONALI	DIRIGENTE AREA	0,00	2.500,00	(*) 2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U.1.03.02.99.999				21500.03	CONTROLLO DI GESTIONE E PATRIMONIO	DIRIGENTE AREA	2.318,00	3.318,00	(*) 4.000,00	2.000,00	2.000,00	6.318,00
U.1.03.02.11.004				21500.05	INCARICO PROFESSIONALE PER PERIZIA RETI DEL GAS	DIRIGENTE AREAAMMINIST	16.470,00	16.470,00	(*) 0,00	0,00	0,00	16.470,00
			107		Interessi passivi		0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
U.1.07.06.99.999				69200.01	ALTRI SOGGETTI INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONI DI CASSA ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	0,00	100,00	(*) 100,00	100,00	100,00	100,00
					TOTALI PROGRAMMA 3		104.752,40	249.488,00	230.160,81	228.160,81	228.200,00	334.913,21
1	4	1			Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	4	1			Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
			101		Redditi da lavoro dipendente		65.490,15	143.850,00	114.189,94	114.189,94	114.189,94	179.680,09
				28000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	SEGRETARIO COMUNALE	50.921,21	112.550,00	(*) 89.364,49	89.364,49	89.364,49	140.285,70
				28100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	SEGRETARIO COMUNALE	14.568,94	31.300,00	(*) 24.825,45	24.825,45	24.825,45	39.394,39
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,40	1.000,00
				43200.02	TRIBUTI ED ONERI VARI A CARICO DEL COMUN E IMPOSTE E TASSE GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI-IMU A CARICO DEL COMUNE	DIRIGENTE AREA	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,40	1.000,00
				70000.13	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO TRIBUTI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		52.855,24	250.136,09	177.469,00	139.459,00	139.459,00	230.324,24
				29100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	0,00	600,00	(*) 600,00	600,00	600,00	600,00
				30400.01	PRESTAZIONI PROFESSIONALI GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	5.272,00	7.100,00	(*) 7.100,00	2.100,00	2.100,00	12.372,00
				30500.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SP.CREAZ.SUPP.MAGNETICO ICI-DM 7.6.2000 GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	2.000,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
				30500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE GESTIONE DIRETTA ICI E ALTRO GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	43.662,03	52.724,65	(*) 40.000,00	10.000,00	10.000,00	83.662,03
				30500.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SERVIZI DI BOLLETTAZIONE TARI-TASI GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	0,00	9.942,44	(*) 10.000,00	7.000,00	7.000,00	10.000,00
				356600.01	AFFIDAMENTO A TERZI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO AFFISSIONI, PUBBLICITA' E TOSAP AFFISSIONI E PUBBLICITA'	DIRIGENTE AREA	1.921,21	178.769,00	(*) 118.769,00	118.759,00	118.759,00	120.690,21
			104		Trasferimenti correnti		22.833,36	159.615,00	159.965,14	159.965,14	159.965,14	182.798,50
				32100.01	TRASFERIMENTI A PROVINCE ADDIZ.TASSA RIFIUTI ALLA PROVINCIA GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	22.833,36	159.615,00	(*) 159.965,14	159.965,14	159.965,14	182.798,50
			109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		0,00	45.000,00	45.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00
				35100.01	RIMBORSI IMPOSTE E TASSE RESTITUZIONE DI ENTRATE GEST.ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI	DIRIGENTE AREA	0,00	45.000,00	(*) 45.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 4		141.178,75	599.601,09	497.624,08	419.614,08	419.614,48	638.802,83

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	5	1			Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
			101		Redditi da lavoro dipendente		34.648,56	75.600,00	75.458,47	75.458,47	75.600,00	110.107,03
				37000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SEGRETARIO COMUNALE	27.510,17	58.100,00	(*) 57.997,91	57.997,91	58.100,00	85.508,08
				37100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZA- LI CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SEGRETARIO COMUNALE	7.138,39	17.500,00	(*) 17.460,56	17.460,56	17.500,00	24.598,95
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		99,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.099,00
				43200.01	TRIBUTI ED ONERI VARI A CARICO DEL COMUN E IMPOSTE E TASSE GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA	99,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.099,00
				70000.14	IMPOSTE IRAP SERVIZI DEMANIALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		21.679,25	334.500,00	347.500,00	302.500,00	302.500,00	369.179,25
				38000.00	COMBUSTIBILI, CARBURANTI E LUBRIFICANTI CARBURANTE E LUBRIFICANTI	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.198,15	10.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.198,15
				38000.01	BENI DI TIPO TECNICO VARIE ACQUISTI GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.639,90	11.500,00	(*) 15.000,00	10.000,00	10.000,00	18.639,90
				39100.00	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI - DA SINISTRI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				39100.01	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI MANUTENZIONE PATRIMONIO GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	7.666,70	55.000,00	(*) 38.000,00	18.000,00	18.000,00	45.666,70
				39100.02	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI MANUTENZ.IMPIANTI TERMICI -CANONE GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				39100.03	SPEA PER CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	13.500,00	(*) 8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
				39100.04	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI MANUT.STRADE E MIGLIOR.VIABILITA' GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	1.844,64	52.000,00	(*) 52.000,00	52.000,00	52.000,00	53.844,64
				39500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ASSICURAZIONI GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA	5.235,86	188.000,00	(*) 220.000,00	200.000,00	200.000,00	225.235,86
				39500.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE - SINISTRI	DIRIGENTE AREA	94,00	1.500,00	(*) 1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.594,00
			107		Interessi passivi		0,00	103.993,00	96.059,00	87.710,00	78.922,00	96.059,00
				42000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA	0,00	103.993,00	(*) 96.059,00	87.710,00	78.922,00	96.059,00

1 5 2

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA	
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019		
				202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.626,27	124.000,00	0,00	0,00	0,00	1.626,27	
				511000.00	RISTRUTTURAZIONE N.6 APPARTAMENTI-FINANZ.D ALEGATO GAROFOLI-FONTE FINANZIAMENTO DA FONDAZIONE GAROFOLI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	30.000,00	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
				511000.03	MANUT.STRAORD.DEL PATRIMONIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	1.626,27	50.000,00	(*)	0,00	0,00	0,00	1.626,27
				511002.01	INTERVENTI PER LA MESSA A NORMA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PATRIMONIO DISPONIBILE MUNICIPIO (FIN. AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	29.000,00	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
				515000.02	ACQUISTO DI BENI MOBILI-FONTE FIN.AVANZO 2015	DIRIGENTE AREA	0,00	15.000,00	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI PROGRAMMA 5							58.053,08	641.093,00		522.017,47	468.668,47	460.022,00	580.070,55
1	6	1			Ufficio tecnico								
				101	Redditi da lavoro dipendente		74.432,45	205.000,00		376.399,78	376.399,78	376.401,78	450.832,23
				46000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO UFFICIO TECNICO	SEGRETARIO COMUNALE	54.498,33	159.400,00	(*)	300.428,45	300.428,45	300.429,45	354.926,78
				46100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO UFFICIO TECNICO	SEGRETARIO COMUNALE	19.934,12	45.600,00	(*)	75.971,33	75.971,33	75.972,33	95.905,45
				102	Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
				70000.16	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI UFFICIO TECNICO	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*)	0,00	0,00	0,00	0,00
				103	Acquisto di beni e servizi		500,00	35.500,00		50.500,00	15.500,00	15.500,00	51.000,00
				47100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI UFFICIO TECNICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	500,00	500,00	(*)	500,00	500,00	500,00	1.000,00
				48400.01	PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSULENZE TECNICHE E PROGETTAZIONE UFFICIO TECNICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	35.000,00	(*)	50.000,00 31.510,80	15.000,00	15.000,00	50.000,00
1	6	2			Ufficio tecnico								
				202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		17.386,37	27.771,40		0,00	0,00	0,00	17.386,37
				526000.01	INCARICHI PROFILI COSTI PLURIENN.CAPITI UFFICIO TECNICO-FONTE FINANZIAMENTO FPV PER EURO 7.771,40 E PER EURO 20.000,00	DIRIGENTE AREA TECNICA	17.386,37	27.771,40	(*)	0,00 7.771,40	0,00	0,00	17.386,37
TOTALI PROGRAMMA 6							92.318,82	268.271,40		426.899,78 39.282,20	391.899,78	391.901,78	519.218,60
1	7	1			Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile								

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	7	1			Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
			101		Redditi da lavoro dipendente		189.188,49	431.800,00	372.942,10	373.000,00	373.000,00	562.130,59
				55000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E SERV.STAT	SEGRETARIO COMUNALE	154.587,57	338.000,00	(*) 291.907,01	291.900,00	291.900,00	446.494,58
				55100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E SERV.STAT	SEGRETARIO COMUNALE	34.600,92	93.800,00	(*) 81.035,09	81.100,00	81.100,00	115.636,01
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				70000.17	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO ANAGRAFE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		487,39	86.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.487,39
				8000.01	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE E REFERENDUM ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	439,20	80.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	439,20
				56100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E SERV.STAT	DIRIGENTE AREAAMMINIST	48,19	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.048,19
				57000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI - GESTIONE PRIVACY -	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	0,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				57000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI - MANUTENZIONE ATTREZZATURE UFFICIO POLIFUNZIONALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			104		Trasferimenti correnti		0,00	9.000,00	9.000,00	4.000,00	4.000,00	9.000,00
				59300.01	TRASFERIMENTI A COMUNI E A UNIONE DI COM UNI COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E SERV.STA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	9.000,00	(*) 9.000,00	4.000,00	4.000,00	9.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 7		189.675,88	526.800,00	389.942,10	385.000,00	385.000,00	579.617,98
1	11	1			Altri servizi generali							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	11	1			Altri servizi generali							
			101		Redditi da lavoro dipendente		545.261,53	1.202.663,37	739.537,66	864.716,15	864.808,05	1.284.799,19
				64000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	21.980,32	47.100,00	(*) 47.085,24	47.085,24	47.100,00	69.065,56
				64000.02	RETRIBUZIONI PERSONALE PREMIO DI PRODUTTIVITA' ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	323.036,83	699.675,12	(*) 319.176,05 152.656,47	449.167,05	449.158,05	642.212,88
				64000.03	LAVORATORI CON BUONI LAVORO	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	7.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				64000.04	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE NON DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 44.069,57	44.070,00	44.070,00	44.069,57
				64000.05	PROGETTI FINALIZZATI VV.UU.	SEGRETARIO COMUNALE	4.360,00	9.360,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.360,00
				64000.06	RETRIBUZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	35.922,15	69.877,57	(*) 69.715,23 10.244,72	69.750,00	69.780,00	105.637,38
				64000.07	RETRIBUZIONI PERSONALE PROGETTI FINALIZZATI ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	2.779,58	22.779,58	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	22.779,58
				64000.08	COMPENSI RECUPERO EVASIONE ICI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	10.000,00	(*) 4.900,00	5.000,00	5.000,00	4.900,00
				64000.10	RETRIBUZIONI PERSONALE RESPONSABILITA'DIRIGENTI ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	274,89	24.039,57	(*) 12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.274,89
				64100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE NON DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	148.781,82	255.231,53	(*) 165.047,71 60.516,28	165.100,00	165.100,00	313.829,53
				64100.02	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	6.294,82	18.600,00	(*) 13.543,86	13.543,86	13.600,00	19.838,68
				66500.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ACCERT.SANITARI PERSONALI DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	300,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.300,00
				66500.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MENSA DIPENDENTI ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	1.531,12	38.000,00	(*) 35.000,00	30.000,00	30.000,00	36.531,12

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	11	1			Altri servizi generali							
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		58.809,21	279.064,53	268.110,60	264.955,40	260.955,40	326.919,81
				70000.01	IMPOSTE TASSE DI CIRCOLAZIONE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	1.482,49	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.482,49
				70000.02	IMPOSTE TASSA CONTR.AUTORITA'VIGILANZA LL.PP. ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	3.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				70000.03	IMPOSTE E TASSE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	299,63	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.299,63
				70000.04	IMPOSTE IRAP ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	57.027,09	261.464,53	(*) 253.110,60	249.955,40	245.955,40	310.137,69
				70000.05	IMPOSTE IMPOSTE E TASSE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	6.600,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				70000.18	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				70000.19	IMPOSTE IRAP POLIZIA MUNICIPALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	11	1			Altri servizi generali							
			103		Acquisto di beni e servizi		267.916,81	613.958,00	617.700,00	533.900,00	520.900,00	885.616,81
				64300.01	ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA ALTRE SPESE INERENTI PERSONALE DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.000,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
				65000.01	BENI DI TIPO TECNICO PICCOLE ATTREZZATURE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				65100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI E ALTRI ACQUISTI DI MATERIALE VARIO	DIRIGENTE AREA	6.413,28	23.058,00	(*) 23.000,00	5.000,00	5.000,00	29.413,28
				65100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE LIBRI E RIVISTE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	2.948,74	20.500,00	(*) 11.000,00	7.000,00	4.000,00	13.948,74
				65100.03	BENI DI TIPO ECONOMALE PICCOLE ATTREZZATURE D'ARREDO ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	200,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	700,00
				66500.03	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ATTREZZATURE (MANUTENZIONE) ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				66500.05	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE E ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	9.000,00	(*) 18.000,00	9.000,00	9.000,00	19.000,00
				66500.06	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	2.115,00	10.500,00	(*) 10.500,00	10.500,00	10.500,00	12.615,00
				66500.07	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIE LOCALI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	23.823,72	55.000,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	73.823,72
				66500.08	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MANUTENZIONI ASCENSORI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.170,86	5.300,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.170,86
				66500.10	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	93.563,00	123.580,00	(*) 135.000,00	95.000,00	85.000,00	228.563,00
				66500.11	INDENNITA' MISSIONE PERSONALE DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	835,44	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.835,44
				66500.12	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE ALTRI SERVIZI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE	5.400,00	5.400,00	(*) 5.400,00	5.400,00	5.400,00	10.800,00
				66500.13	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PRESTAZIONI DIVERSE DI TERZI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	17.689,70	38.000,00	(*) 38.000,00	25.000,00	25.000,00	55.689,70
				66500.14	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIA CADITOIE	DIRIGENTE AREA TECNICA	19.398,00	33.000,00	(*) 33.000,00	33.000,00	33.000,00	52.398,00
				66500.16	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE - ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTICORRUZIONE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				66500.17	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE IMPIANTI (MANUTENZIONE) ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.403,06	41.000,00	(*) 41.000,00	41.000,00	41.000,00	44.403,06

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	11	1			Altri servizi generali							
			103		Acquisto di beni e servizi		267.916,81	613.958,00	617.700,00	533.900,00	520.900,00	885.616,81
				66500.18	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	6.362,63	15.000,00	(*) 15.000,00	15.000,00	15.000,00	21.362,63
				66500.19	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE AUTOMEZZI (RIPARAZIONE) ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	6.915,06	17.200,00	(*) 16.000,00	16.000,00	16.000,00	22.915,06
				66500.23	PRESTAZIONE DI SERVIZI-MANUTENZIONE ATTREZZATURE	DIRIGENTE AREA	2.623,00	6.300,00	(*) 6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.623,00
				66600.01	UTENZE RISCALDAMENTO, EN.ELETTRICA, TELEFONI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	48.590,08	87.000,00	(*) 87.000,00	87.000,00	87.000,00	135.590,08
				66600.02	GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	22.671,46	96.000,00	(*) 96.000,00	96.000,00	96.000,00	118.671,46
				66600.04	UTENZE TELEFONINI-ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				67000.01	FITTI PASSIVI ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	1.793,78	15.620,00	(*) 15.800,00	16.000,00	16.000,00	17.593,78
			110		Altre spese correnti		0,00	324.036,42	386.480,00	286.480,00	236.480,00	256.480,00
				64000.13	F.P.V. RETRIBUZIONI PERSONALE PREMIO DI PRODUTTIVITA' ALTRI SERVIZI GENERALI	Responsabile non definito	0,00	0,00	(*) 130.000,00	130.000,00	130.000,00	0,00
				70000.06	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL' ERARIO	DIRIGENTE AREA	0,00	318.536,42	(*) 250.000,00	150.000,00	100.000,00	250.000,00
				71000.03	RIMBORSI ENTRATE INDEBITE RESTITUZIONE DI ENTRATE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	5.000,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				71000.04	RIMBORSI ENTRATE INDEBITE RESTITUZIONE DI ENTRATE ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	0,00	500,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				71000.07	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	0,00	(*) 2.980,00	2.980,00	2.980,00	2.980,00
1	11	2			Altri servizi generali							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		9.695,44	100.000,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00	66.195,44
				541000.01	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-MANUT.IMP.TERMICI SGL	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.769,80	38.000,00	(*) 38.000,00	38.000,00	38.000,00	41.769,80
				545000.01	ACQ. BENI MOBILI, MACCHINE ATTREZZ.RE -FONTE FINANZ.AVANZO ECONOMICO PER EUEO 12.000 E 50.000 AVANZO 2015	DIRIGENTE AREAAMMINIST	5.925,64	52.000,00	(*) 18.500,00	18.500,00	18.500,00	24.425,64
				545000.03	ACQ BENI MOBILI, MACCHINE SISTEMI INFORMATICI ALTRI SERV-FONTE FINANZ. FONDAZIONE CARIVERONA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	10.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	3			Altri servizi generali							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
1	11	3			Altri servizi generali							
			301		Acquisizioni di attività finanziarie		0,00	1.057,56	0,00	0,00	0,00	0,00
				548000.01	PARTECIPAZIONE AZIONARIA IN SOCIETA SO.LO.RI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.057,56	0,00	0,00	0,00	0,00
				U.3.01.01.03.002					(*)			
					TOTALI PROGRAMMA 11		881.682,99	2.520.779,88	2.068.328,26	2.006.551,55	1.939.643,45	2.820.011,25
					TOTALI MISSIONE 1		1.798.548,70	5.666.810,63	4.870.566,47	4.651.607,02	4.576.138,80	6.539.115,17
									235.417,47			343.537,39

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3 Ordine pubblico e sicurezza												
3	1	1			Polizia locale e amministrativa							
			101		Redditi da lavoro dipendente		160.218,53	418.487,54	418.165,89	447.565,89	418.200,00	578.384,42
U.1.01.01.01.002				93000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO POLIZIA MUNICIPALE	SEGRETARIO COMUNALE	119.216,48	326.887,54	(*) 326.615,51	349.415,51	326.600,00	445.831,99
U.1.01.02.01.001				93100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO POLIZIA MUNICIPALE	SEGRETARIO COMUNALE	41.002,05	91.600,00	(*) 91.550,38	98.150,38	91.600,00	132.552,43

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	1	1			Polizia locale e amministrativa							
			103		Acquisto di beni e servizi		380.889,73	1.061.250,00	1.162.500,00	1.162.500,00	1.162.500,00	1.543.389,73
				94100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	190,32	25.000,00	(*) 25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.190,32
				94100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA	227,35	4.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.227,35
				94100.03	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	10.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				94100.04	BENI DI TIPO ECONOMALE AUTOIMBUSTANTI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.500,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				94200.01	COMBUSTIBILI,CARBURANTI,LUBRIFICANTI CARBURANTE E LUBRIFICANTI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.192,26	5.000,00	(*) 6.000,00	6.000,00	6.000,00	9.192,26
				94300.01	ACQUISTO GENERI ALIMENTARI GENERI ALIMENTARI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	250,00	(*) 250,00	250,00	250,00	250,00
				95300.01	UTENZE TELEFONI CELLULARI E TELEDIN POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA	725,10	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.725,10
				95500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE CATTURA CANI RANDAGI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	3.750,00	7.500,00	(*) 7.500,00	7.500,00	7.500,00	11.250,00
				95500.02	SERVIZIO NEL CAMPO DELLA SICUREZZA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	8.000,00	17.000,00	(*) 17.000,00	17.000,00	17.000,00	25.000,00
				95500.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SERV.CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.495,62	12.000,00	(*) 15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.495,62
				95500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ESERCITAZIONI TIRO POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.016,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.016,00
				95500.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ATTREZZATURE (MANUTENZIONE) POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	4.636,00	11.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.636,00
				95500.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PRESTAZIONI DIVERSE DI TERZI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	331.002,24	850.000,00	(*) 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.331.002,24
				95500.07	SERVIZIO NEL CAMPO DELLA SICUREZZA-CORSI PER LA SICUREZZA STRAD E PERSONALE DEGLI UTENTI DEBOLI DELLA CIRCOLAZ.STRADALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	6.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				95600.01	ABBONAMENTI ACI ECC. ABBONAMENTI ACI ECC. POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	26.654,84	100.000,00	(*) 54.750,00	54.750,00	54.750,00	81.404,84
				95700.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE-MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
3	1	1			Polizia locale e amministrativa							
			104		Trasferimenti correnti		0,00	6.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U.1.04.01.02.001				97100.01	TRASFERIMENTO ALLA REGIONE IN MATERIA DI IGIENE E SANITA'	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.700,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U.1.04.04.01.001				97100.02	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI RELATIVI ALLA SICUREZZA STRADALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			110		Altre spese correnti		0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U.1.10.99.99.999				100000.01	RIMBORSI ENTRATE INDEBITE RESTITUZIONE DI ENTRATE POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	20.000,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	1	2			Polizia locale e amministrativa							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		269.040,54	990.103,75	365.250,00	365.250,00	365.250,00	634.290,54
U.2.02.01.01.001				575000.02	ACQ BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE AUTOMEZZI E MOTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE-FIN.cds 234.000,e fpv 111.106,62	DIRIGENTE AREAAMMINIST	269.040,54	990.103,75	(*) 365.250,00	365.250,00	365.250,00	634.290,54
					TOTALI PROGRAMMA 1		810.148,80	2.496.541,29	1.969.915,89	1.999.315,89	1.969.950,00	2.780.064,69
					TOTALI MISSIONE 3		810.148,80	2.496.541,29	1.969.915,89	1.999.315,89	1.969.950,00	2.780.064,69

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4 Istruzione e diritto allo studio												
4	1	1			Istruzione prescolastica							
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.20	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI ASS.SCOLA.TRASPORTI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		10.243,38	48.812,00	50.820,00	50.850,00	50.850,00	61.063,38
U.1.03.02.09.004				122000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI IMPIANTI (MANUTENZIONE) SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.100,00	21.000,00	(*) 21.000,00	21.000,00	21.000,00	23.100,00
U.1.03.02.09.004				122000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONI ASCENSORI SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREA TECNICA	361,81	800,00	(*) 800,00	800,00	800,00	1.161,81
U.1.03.02.05.999				122300.01	UTENZE RISCALDAMENTO, EN.ELETTRICA, TELEFONI SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREA TECNICA	7.781,57	12.000,00	(*) 7.500,00	7.500,00	7.500,00	15.281,57
U.1.03.02.05.001				122300.02	UTENZE TELEFONI SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U.1.03.02.05.006				122300.03	UTENZE GAS SCUOLE MATERNE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.02.05.005				122300.04	UTENZE CONSUMO ACQUA - SCUOLE MATERNE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
U.1.03.02.07.001				123000.01	FITTI FITTI PASSIVI SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	15.012,00	(*) 15.020,00	15.050,00	15.050,00	15.020,00
U.1.03.02.05.005				140300.03	UTENZE PER CONSUMI ACQUA SCUOLE MEDIE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			104		Trasferimenti correnti		0,00	588.000,00	575.000,00	575.000,00	575.000,00	575.000,00
U.1.04.04.01.001				124900.02	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIB.SC.MATERNE NON COM.LI SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	588.000,00	(*) 575.000,00	575.000,00	575.000,00	575.000,00
4	1	2			Istruzione prescolastica							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4	1	2			Istruzione prescolastica							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0,00	1.966.182,49	749.126,00	2.884.000,00	1.306.000,00	749.126,00
				511000.04	RISTRUTTURAZIONE EX.SCUOLA ELEM.DI RALDON	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				511000.05	EX CHIESA DEL POZZO INSONORIZZAZIONE E CREAZIONE PUNTO RISTORO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	100.000,00	(*) 0,00	100.000,00	0,00	0,00
				301000.01	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI SCUOLA MATERNA (FIN. AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	20.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				301000.05	SFONDELLAMENTO SCUOLE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	98.000,00	(*) 0,00 7.729,00	384.000,00	306.000,00	0,00
				305000.01	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE MOBILI E MACCHINE SCUOLA MATERNA	DIRIGENTE AREA	0,00	50.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				311000.07	PIRUEA SC. ELEMENTARE CANGRANDE AMPLIAMENTO -PRIVATI SAIFEX-ACCORDO PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	400.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				311000.08	RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE PINDEMONTI-FIN.CON AVANZO LIBERO 754.018,58 E AVANZ.PARTE ACCANT. 358981,42	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	549.056,49	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				311000.09	MANUTENZIONE SC.ELEMNATARE CESARI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	299.571,00	(*) 299.571,00	0,00	0,00	299.571,00
				311000.10	REALIZZAZIONE FOTVOLTAICO SU COPERTURA SCUOLE-FONTE FINANZ.104.000REGIONE E 46.000 ONERI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	150.000,00	(*) 150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
				321000.03	PIRUEA SC.MEDIA MARCONI-PRIVATI SAIFEX	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 0,00	2.400.000,00	0,00	0,00
				321000.04	SC.MEDIA DA VINCI:RIFACIMENTO SERVIZI IGIENICI,PAVIMENTI ED SERVO SCALA-FONTE FINANZ.ALIENAZIONE PATRIMONIALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	299.555,00	(*) 299.555,00	0,00	0,00	299.555,00
					TOTALI PROGRAMMA 1		10.243,38	2.602.994,49	1.374.946,00 7.729,00	3.509.850,00	1.931.850,00	1.385.189,38
4	2	1			Altri ordini di istruzione							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4	2	1			Altri ordini di istruzione							
			103		Acquisto di beni e servizi		131.736,12	436.800,00	437.800,00	437.700,00	437.700,00	569.536,12
				130100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE LIBRI E RIVISTE ISTRUZIONE ELEMENTARE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	40.329,84	41.000,00	(*) 42.000,00	42.000,00	42.000,00	82.329,84
				131000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI IMPIANTI (MANUTENZIONE) ISTRUZIONE ELEMENTARE	DIRIGENTE AREA TECNICA	12.940,00	129.400,00	(*) 129.400,00	129.400,00	129.400,00	142.340,00
				131000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI MANUTENZIONI ASCENSORI ISTRUZIONE ELEMENTARE	DIRIGENTE AREA TECNICA	1.388,88	4.000,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.888,88
				131300.01	UTENZE RISCALDAMENTO, EN.ELETTRICA, TELEFONI ISTRUZIONE ELEMENTARE	DIRIGENTE AREA TECNICA	31.011,60	85.000,00	(*) 75.000,00	75.000,00	75.000,00	106.011,60
				131300.02	SPESA PER TELEFONIA SCUOLE E ELEMENTARI	DIRIGENTE AREA TECNICA			(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				131300.03	SPESA PER GAS UTENZE ELEMENTARI	DIRIGENTE AREA TECNICA			(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				131300.04	CONSUMI ACQUA PER SCUOLE ELEMENTARI	DIRIGENTE AREA TECNICA			(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				131500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIE LOCALI ISTRUZIONE ELEMENTARE	DIRIGENTE AREA TECNICA	8.207,63	20.000,00	(*) 18.000,00	18.000,00	18.000,00	26.207,63
				140000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI IMPIANTI (MANUTENZIONE) ISTRUZIONE MEDIA	DIRIGENTE AREA TECNICA	8.430,00	84.300,00	(*) 84.300,00	84.300,00	84.300,00	92.730,00
				140000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI MANUTENZIONI ASCENSORI ISTRUZIONE MEDIA	DIRIGENTE AREA TECNICA	525,21	1.100,00	(*) 1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.625,21
				140300.01	UTENZE EN.ELETTRICA,	DIRIGENTE AREA TECNICA	22.616,44	53.000,00	(*) 46.000,00	46.000,00	46.000,00	68.616,44
				140300.02	UTENZE TELEFONI SCUOLE MEDIE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				140500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIE LOCALI ISTRUZIONE MEDIA	DIRIGENTE AREA TECNICA	6.286,52	17.500,00	(*) 17.500,00	17.500,00	17.500,00	23.786,52
				157100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE PICCOLI ACQ.PER CONSIGLIO COM.LE RAGAZZI ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.500,00	(*) 6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			107		Interessi passivi		0,00	63.190,00	58.679,00	53.968,00	49.045,00	58.679,00
				161000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREA	0,00	63.190,00	(*) 58.679,00	53.968,00	49.045,00	58.679,00
4	2	2			Altri ordini di istruzione							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4	2	2			Altri ordini di istruzione							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		424.118,01	300.219,96	283.500,00	0,00	0,00	707.618,01
U.2.02.01.09.003				311000.01	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI ISTRUZIONE ELEMENTARE-FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	56.141,04	113.192,82	(*) 0,00 22.023,57	0,00	0,00	56.141,04
U.2.02.01.09.003				311000.02	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI ISTRUZIONE ELEMENTARE--FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	56.323,67	21.713,22	(*) 0,00 2.040,43	0,00	0,00	56.323,67
U.2.02.01.09.003				311000.03	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI ISTRUZIONE ELEMENTARE--FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	462,34	4.313,92	(*) 0,00	0,00	0,00	462,34
U.2.02.01.09.003				311000.04	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI ISTRUZIONE ELEMENTARE (FIN.AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	53.800,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.003				311005.00	MANUTENZ.STRAORDINARIA SCUOLE	DIRIGENTE AREA TECNICA	260.835,66	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	260.835,66
U.2.02.01.09.003				311006.02	POLO SCOLASTICO DI RALDON	DIRIGENTE AREA TECNICA	33.027,83	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	33.027,83
U.2.02.01.03.999				315000.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	50.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.03.05.001				320000.01	INCARICO DI PROGETTAZIONE PER LA RISTRUTTURAZIONE DELLA SCUOLA ELEM.PINDEMONTE E POLO CULTURALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	14.789,87	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	14.789,87
U.2.02.01.09.003				321000.02	ACQUISIZIONE DI BENI IMM. PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI ISTRUZIONE MEDIA (FIN.AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.537,60	57.200,00	(*) 0,00	0,00	0,00	2.537,60
U.2.02.01.09.003				321000.05	MANUT.STRAORD.LOCALE SC.MEDIA MARCONI-FIN.CONTR.REG.CAP.ENTRATA 1041.00.12	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00		(*) 283.500,00	0,00	0,00	283.500,00
					TOTALI PROGRAMMA 2		555.854,13	800.209,96	779.979,00 24.064,00	491.668,00	486.745,00	1.335.833,13
4	6	1			Servizi ausiliari all'istruzione							
			101		Redditi da lavoro dipendente		16.112,15	34.700,00	34.618,09	34.618,09	34.700,00	50.730,24
U.1.01.01.01.002				156000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	SEGRETARIO COMUNALE	12.577,98	27.100,00	(*) 27.091,95	27.091,95	27.100,00	39.669,93
U.1.01.02.01.001				156100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	SEGRETARIO COMUNALE	3.534,17	7.600,00	(*) 7.526,14	7.526,14	7.600,00	11.060,31

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
4	6	1			Servizi ausiliari all'istruzione							
				103	Acquisto di beni e servizi		189.273,86	409.500,00	399.000,00	399.000,00	399.000,00	588.273,86
U.1.03.02.15.006				158500.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MENSE SCUOLE MATERNE ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	14.195,26	29.000,00	(*) 33.000,00	33.000,00	33.000,00	47.195,26
U.1.03.02.15.002				158500.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MOBILITA' SCOLASTICA E SERVIZIO ATTRAVERSATORI - ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALT	DIRIGENTE AREAAMMINIST	110.804,81	262.000,00	(*) 250.000,00	250.000,00	250.000,00	360.804,81
U.1.03.02.99.999				158500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MENSE TEMPO PIENO ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	29.281,23	53.000,00	(*) 55.000,00	55.000,00	55.000,00	84.281,23
U.1.03.02.13.002				158500.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIE LOCALI ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	20.012,56	48.000,00	(*) 48.000,00	48.000,00	48.000,00	68.012,56
U.1.03.02.13.999				158500.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PRESTAZIONE SOCIO-EDUCATIVA ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	14.980,00	15.500,00	(*) 11.000,00	11.000,00	11.000,00	25.980,00
U.1.03.02.11.999				158500.08	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE INCARICHI DIVERSE ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				104	Trasferimenti correnti		66.403,10	141.700,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	206.403,10
U.1.04.02.05.999				160900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI ASSISTENZA SCOLASTICA (CONTRIBUTI)	DIRIGENTE AREAAMMINIST	20.903,10	52.000,00	(*) 52.000,00	52.000,00	52.000,00	72.903,10
U.1.04.02.05.999				160900.03	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI DEVOL.CONTRIB.STATO PER FORN.LIBRI SC. ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	0,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U.1.04.02.02.999				160900.05	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PRESTAZIONE SOCIO-ASSISTENZ.SCOLASTICA ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	44.000,00	44.500,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	94.000,00
U.1.04.02.05.999				160900.06	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI DEVOLUZ.CONTRIB.REG.PER LIBRI DI TESTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	22.700,00	(*) 15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U.1.04.02.03.001				160900.07	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI BORSE DI STUDIO COMUNALI ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.500,00	22.500,00	(*) 13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.500,00
					TOTALI PROGRAMMA 6		271.789,11	585.900,00	573.618,09	573.618,09	573.700,00	845.407,20
					TOTALI MISSIONE 4		837.886,62	3.989.104,45	2.728.543,09 31.793,00	4.575.136,09	2.992.295,00	3.566.429,71

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali												
5	2	1			Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
			101		Redditi da lavoro dipendente		38.179,56	84.800,00	84.736,05	84.736,05	84.800,00	122.915,61
				165000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE	SEGRETARIO COMUNALE	20.284,07	44.500,00	(*) 44.498,84	44.498,84	44.500,00	64.782,91
				165100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE	SEGRETARIO COMUNALE	5.697,67	12.800,00	(*) 12.787,83	12.787,83	12.800,00	18.485,50
				174000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	SEGRETARIO COMUNALE	9.411,08	21.500,00	(*) 21.481,75	21.481,75	21.500,00	30.892,83
				174100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	SEGRETARIO COMUNALE	2.786,74	6.000,00	(*) 5.967,63	5.967,63	6.000,00	8.754,37
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				70000.21	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI PER SERVIZIO BIBLIOTECA	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				70000.22	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI ATTIVITA' CULTURALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				180000.01	IMPOSTE E TASSE IRAP ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.500,00	(*) 1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
5	2	1			Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
			103		Acquisto di beni e servizi		72.997,25	182.713,00	216.800,00	224.884,23	216.800,00	289.797,25
				166000.01	BENI DI TIPO TECNICO PICCOLE ATTREZZATURE BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.200,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				166100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE LIBRI E RIVISTE BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	6.317,83	12.800,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	21.317,83
				167000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI IMPIANTI (MANUTENZIONE) BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREA TECNICA	450,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.950,00
				167300.01	TELEFONI CENRO CULTURALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	7.582,86	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	19.082,86
				167300.02	TELEFONI CASA NOVARINI BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREA TECNICA	5.556,96	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	14.556,96
				167500.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MANUTENZIONI ASCENSORI BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREA TECNICA	361,81	800,00	800,00	800,00	800,00	1.161,81
				167500.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIE LOCALI BIBLIOTECHE	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.497,21	11.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	13.997,21
				175100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREA	50,00	500,00	500,00	500,00	500,00	550,00
				176500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE LIBERA UNIVERSITA' ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	34.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
				176500.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ATTIVITA' PROMOZIONE LETTURA ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	7.149,42	5.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	15.149,42
				176500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE CASA NOVARINI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	12.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
				176500.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE CERIMONIE E MANIFESTAZIONI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	50,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				176500.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PROMOZIONE POLITICHE GIOVANILI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	33.369,35	42.000,00	45.000,00	53.084,23	45.000,00	78.369,35
				176500.07	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MANUTENZIONI ASCENSORI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREA TECNICA	361,81	800,00	800,00	800,00	800,00	1.161,81
				176500.08	PROMOZIONE POLITICHE GIOVANILI PROGETTO "GIOVANI E LAVORO"	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	5.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
				176500.09	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI -FINANZ.DA SPONSORIZZAZIONI-	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	2.863,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				176500.10	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
5	2	1			Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
			103		Acquisto di beni e servizi		72.997,25	182.713,00	216.800,00	224.884,23	216.800,00	289.797,25
				176500.15	PRESTAZ.DI SERVIZI-PROGETTO GRANDE GUERRA FIN.STATALE (22.00.03)	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	10.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				177000.01	FITTI FITTI PASSIVI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	8.300,00	17.700,00	(*) 17.700,00	17.700,00	17.700,00	26.000,00
			104		Trasferimenti correnti		21.744,00	141.527,00	170.000,00	107.000,00	115.000,00	191.744,00
				5900.03	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI QUOTE ASSOCIATIVE ORGANI ISTITUZ., PARTEC. E DECENTRAMENTO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	500,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
				176500.16	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' FORMATIVA RIVOLTA AI GIOVANI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00		(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
				178900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI COMITATO SEYSSINET ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				178900.03	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PRO-LOCO ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	5.000,00	10.000,00	(*) 18.000,00	10.000,00	14.000,00	23.000,00
				178900.04	CONTRIBUTO GRUPPO TEATRO IL CANOVACCIO TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	25.000,00	(*) 30.000,00	20.000,00	24.000,00	30.000,00
				178900.05	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI ECC. ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	16.744,00	51.000,00	(*) 75.000,00	50.000,00	50.000,00	91.744,00
				178900.06	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI MANIFESTAZIONI CULTURALI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	50,00	(*) 25.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00
				178900.09	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI DA SPONSORIZZAZIONI CULTURA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	29.137,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				178900.10	TRASFERIMENTI-PROGETTO "GRANDE GUERRA"-FIN. STATALE (22.00.03)	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	24.840,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
				181000.01	RIMBORSI ENTRATE INDEBITE RESTITUZIONE DI ENTRATE ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	250,00	(*) 250,00	250,00	250,00	250,00
5	2	2			Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		658,80	10.000,00	2.302.170,00	0,00	0,00	2.302.828,80
				350000.01	REALIZZAZIONE DELLE BIBLIOTECA E CENTRO CULTURALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 2.302.170,00	0,00	0,00	2.302.170,00
				360000.01	INCARICHI PER ADEGUAMENTO NORMATIVA VIGILI DEL FUOCO-FONTE FINANZ.AVANZO ECONOMICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	658,80	10.000,00	(*) 0,00 2.257,00	0,00	0,00	658,80
					TOTALI PROGRAMMA 2		133.579,61	420.790,00	2.775.456,05 2.257,00	418.370,28	418.350,00	2.909.035,66

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
					TOTALI MISSIONE 5		133.579,61	420.790,00	2.775.456,05 2.257,00	418.370,28	418.350,00	2.909.035,66

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero												
6	1	1			Sport e tempo libero							
			101		Redditi da lavoro dipendente		13.094,90	27.700,00	27.640,45	27.640,45	27.700,00	40.735,35
U.1.01.01.01.002				192000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	SEGRETARIO COMUNALE	10.121,89	21.300,00	(*) 21.297,93	21.297,93	21.300,00	31.419,82
U.1.01.02.01.001				192100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	SEGRETARIO COMUNALE	2.973,01	6.400,00	(*) 6.342,52	6.342,52	6.400,00	9.315,53
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.23	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO SPORT	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U.1.03.01.02.007				193100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE PICCOLE ATTREZZATURE PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			104		Trasferimenti correnti		173.501,61	309.500,00	337.500,00	317.500,00	302.500,00	511.001,61
U.1.04.05.04.001				196900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREAAMMINIST	148.501,61	262.500,00	(*) 282.500,00	262.500,00	262.500,00	431.001,61
U.1.04.03.99.999				205900.00	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI-FIN. SPESE DA SPONSORIZZAZIONI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	10.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U.1.04.03.99.999				205900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI PER. MANIFEST.DIVERSE E ATTIVIRA' SPORTIVA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	25.000,00	37.000,00	(*) 45.000,00	45.000,00	30.000,00	70.000,00
			107		Interessi passivi		1.403,18	29.180,00	23.859,00	21.966,00	19.514,00	25.262,18
U.1.07.05.04.004				197000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREA	0,00	25.805,00	(*) 23.807,00	21.711,00	19.514,00	23.807,00
U.1.07.05.01.011				197100.01	ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO INT.PASS. MUTUI ISTITUTI CREDITO DIVERSI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREA	1.403,18	3.375,00	(*) 52,00	255,00	0,00	1.455,18
6	1	2			Sport e tempo libero							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
6	1	2			Sport e tempo libero							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		839.616,32	2.748.152,04	450.000,00	0,00	570.000,00	1.289.616,32
U.2.02.01.09.016				381000.00	CAMPO SPOR BATTISTONI .IMP.ELETT.-FINAZ.ACC. P/P € 230.000,00 FPV 18.760,90 AV.2015 E AVANZO PARTE ACC.150.895,59	DIRIGENTE AREA TECNICA	18.760,90	470.000,00	0,00 (*) 470.000,00	0,00	0,00	18.760,90
U.2.02.01.09.016				381000.02	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	0,00 (*)	0,00	0,00	32.290,44
U.2.02.01.09.016				381000.03	ACQ. BENI IMMOBILI PATRIM. INDISP.- PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT-ALIENAZ.PATR. EURO 140.000,00 E FPV 50.000,	DIRIGENTE AREA TECNICA	50.000,00	169.699,20	0,00 (*) 50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
U.2.02.01.09.016				381000.04	ACQ. BENI IMM PATRIM INDIS.-FABB.PALAZZ. SPORT E ALTRI IMP.SPORT-FONTE FINANZ.FPV E EURO 20.000 CONTR .REG 105200.01	DIRIGENTE AREA TECNICA	303.051,88	270.761,44	0,00 (*) 74.834,26	0,00	0,00	270.761,44
U.2.02.01.09.016				381000.05	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-MANUTENZIONE STRAORDINARIA BOCCIODROMO (FIN. AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	17.500,00	0,00 (*)	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.016				381000.06	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	100.000,00	0,00 (*) 99.900,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.016				381000.10	CAMPO SPORTIVO BATTISTONI-REALIZZAIZIONE POZZO ARTESIANO-FIN.CON AVANZO ECONOMICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	5.000,00	0,00 (*)	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.016				381000.11	REALIZZAZIONE CAMPO DA CALCIO IN ERBA SINTETICA	DIRIGENTE AREA TECNICA		470.000,00	450.000,00 (*)	0,00	0,00	450.000,00
U.2.02.01.09.016				381000.12	COPERTURA PISTA DI PATTINAGGIO SCUOLA MARCONNI	DIRIGENTE AREA TECNICA		0,00	0,00 (*)	0,00	570.000,00	0,00
U.2.02.01.09.016				381001.01	MANUTENZ.NEL SETTORE DELLO SPORT PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	240.000,00	0,00 (*) 235.920,80	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.016				381003.01	REALIZZ.OPERE URBANIZZ.LEGGE 10-77 PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT		0,00	65.000,00	0,00 (*)	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.016				381008.01	INTERVENTI NEL SETTORE DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI SPORTIVI-FPV PER EURO 662.230,50	DIRIGENTE AREA TECNICA	467.803,54	940.191,40	0,00 (*) 590.233,80	0,00 100.000,00	0,00	467.803,54
					TOTALI PROGRAMMA 1		1.027.616,01	3.117.532,04	841.999,45 1.520.888,86	370.106,45 100.000,00	922.714,00	1.869.615,46
					TOTALI MISSIONE 6		1.027.616,01	3.117.532,04	841.999,45 1.520.888,86	370.106,45 100.000,00	922.714,00	1.869.615,46

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
7 Turismo												
7	1	1			Sviluppo e valorizzazione del turismo							
			104		Trasferimenti correnti		0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U.1.04.04.01.001			394900.10		TRASFERIMENTI A ENTI E ASSOCIAZIONI NEL CAMPO DEL TURISMO	DIRIGENTE AREA TECNICA			13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 1		0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
					TOTALI MISSIONE 7		0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa												
8	1	1			Urbanistica							
				101	Redditi da lavoro dipendente		273.846,38	610.550,00	581.177,68	563.540,00	563.540,00	855.024,06
U.1.01.01.01.002				255000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	SEGRETARIO COMUNALE	217.003,73	477.300,00	(*) 457.335,11	443.540,00	443.540,00	674.338,84
U.1.01.02.01.001				255100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	SEGRETARIO COMUNALE	56.842,65	133.250,00	(*) 123.842,57	120.000,00	120.000,00	180.685,22
				102	Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.26	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO URBANISTICA	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				103	Acquisto di beni e servizi		857,71	11.600,00	11.600,00	11.600,00	11.600,00	12.457,71
U.1.03.01.02.001				256100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE CANCELLERIA E STAMPATI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	600,00	(*) 600,00	600,00	600,00	600,00
U.1.03.02.10.001				257400.01	PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSULENZE TECNICHE E PROGETTAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	857,71	11.000,00	(*) 11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.857,71
				107	Interessi passivi		59.454,00	59.454,00	56.137,00	52.621,00	48.895,00	115.591,00
U.1.07.05.04.003				260000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA	59.454,00	59.454,00	(*) 56.137,00	52.621,00	48.895,00	115.591,00
8	1	2			Urbanistica							
				202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		13.160,04	65.181,86	7.200,00	7.200,00	7.200,00	20.360,04
U.2.02.01.09.008				751006.01	8% ONERI URBANIZZ.SECONDARIA L.R.44-87 CONFERIM.IN CONTO CAPITALE-PER EURO 7.200,00 ONERI E PER EURO 7.200,00 FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	7.200,00	14.400,00	(*) 7.200,00 5.330,00	7.200,00	7.200,00	14.400,00
U.2.02.03.05.001				756000.01	INCARICHI DI PROGETTAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO-FPV 8.222,18 E AVANZO EC. 20.000,00	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,36	28.822,18	(*) 0,00	0,00	0,00	0,36
U.2.02.03.05.001				756000.04	CONSULENZE TECNICHE COSTI PLURIENN.CAP. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO-FONTE FINANZ.FPV E AVANZO ECONOMICO 16.000	DIRIGENTE AREA TECNICA	5.959,68	21.959,68	(*) 0,00 5.959,68	0,00	0,00	5.959,68
				204	Altri trasferimenti in conto capitale		0,00	4.067,42	0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.04.21.02.003				730000.01	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI ZEVIO PER PISTA CICLOPEDONALE ARGINE DESTRO DELL'ADIGE-FONTE FINAZ.REGIONE VENETO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	4.067,42	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				205	Altre spese in conto capitale		0,00	50.000,00	38.000,00	188.000,00	188.000,00	38.000,00
U.2.05.04.05.001				757000.01	RIMBORSO SOMME VERSATE IN ECCESSO PER PERMESSI A COSTRUIRE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	50.000,00	(*) 38.000,00	188.000,00	188.000,00	38.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
					TOTALI PROGRAMMA 1		347.318,13	800.853,28	694.114,68 11.289,68	822.961,00	819.235,00	1.041.432,81
					TOTALI MISSIONE 8		347.318,13	800.853,28	694.114,68 11.289,68	822.961,00	819.235,00	1.041.432,81

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente												
9	2	1			Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
			103		Acquisto di beni e servizi		53.408,37	58.000,00	44.000,00	20.000,00	20.000,00	97.408,37
U.1.03.02.99.999				284500.03	EX- PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PIANIFICAZIONE AMBIENTALE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.02.99.999				284500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SERV.VERIFICA INQUINAM.ACUSTICO E IDRICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	53.103,37	50.000,00	(*) 35.000,00	15.000,00	15.000,00	88.103,37
U.1.03.02.99.999				284500.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE INIZ.PROMOZ.SETT.AMB.ECOLOGIA-AGENDA 21 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	305,00	7.000,00	(*) 8.000,00	4.000,00	4.000,00	8.305,00
			104		Trasferimenti correnti		0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U.1.04.01.02.999				286000.04	TRASFERIMENTI CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER CARATTERIZZAZIONE CROMATURA SCALIGERA - VIA MONTE COMUN - (€ 60.000,00)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 2		53.408,37	62.000,00	48.000,00	24.000,00	24.000,00	101.408,37
9	3	1			Rifiuti							
			103		Acquisto di beni e servizi		1.518.458,94	3.038.000,00	3.038.000,00	3.038.000,00	3.038.000,00	4.556.458,94
U.1.03.02.15.004				295000.01	SERVIZI SGL - TARSU COMPETENZE PER SERVIZIO RIFIUTI SERVIZI SMALTIMENTO RIFIUTI	DIRIGENTE AREA	1.518.458,94	3.038.000,00	(*) 3.038.000,00	3.038.000,00	3.038.000,00	4.556.458,94
U.1.03.02.15.005				295000.03	CONSIGLIO DI BACINO VERONA SUD QUOTA ANNUA DI FUNZIONAMENTO	DIRIGENTE AREA	0,00		(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			107		Interessi passivi		0,00	6.575,00	6.192,00	5.787,00	5.357,00	6.192,00
U.1.07.04.01.999				296000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP SERVIZI SMALTIMENTO RIFIUTI	DIRIGENTE AREA	0,00	6.575,00	(*) 6.192,00	5.787,00	5.357,00	6.192,00
					TOTALI PROGRAMMA 3		1.518.458,94	3.044.575,00	3.044.192,00	3.043.787,00	3.043.357,00	4.562.650,94
9	4	1			Servizio idrico integrato							
			107		Interessi passivi		98.623,00	98.623,00	92.556,00	86.141,00	79.359,00	191.179,00
U.1.07.05.04.003				287000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	DIRIGENTE AREA	98.623,00	98.623,00	(*) 92.556,00	86.141,00	79.359,00	191.179,00
					TOTALI PROGRAMMA 4		98.623,00	98.623,00	92.556,00	86.141,00	79.359,00	191.179,00
9	5	1			Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
9	5	1			Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione							
			101		Redditi da lavoro dipendente		74.794,16	163.750,00	141.000,23	138.659,83	138.600,00	215.794,39
				300000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	SEGRETARIO COMUNALE	58.849,85	127.200,00	(*) 109.194,02	107.375,18	107.400,00	168.043,87
				300100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	SEGRETARIO COMUNALE	15.944,31	36.550,00	(*) 31.806,21	31.284,65	31.200,00	47.750,52
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				70000.27	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		134.639,64	208.200,00	328.200,00	198.000,00	198.000,00	462.839,64
				301000.02	BENI DI TIPO TECNICO PICCOLE ATTREZZ.MANUT.VERDE NON VINC.ON. PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	DIRIGENTE AREA TECNICA	4.952,89	9.000,00	(*) 9.000,00	9.000,00	9.000,00	13.952,89
				301100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE VESTIARIO PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	3.000,00	(*) 3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				301200.01	BENI DIVERSI CARBURANTE E LUBRIFICANTI PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	DIRIGENTE AREA TECNICA	13.915,75	14.000,00	(*) 14.000,00	14.000,00	14.000,00	27.915,75
				302500.01	SPONSORIZZAZIONE ROTONDE	DIRIGENTE AREA	0,00	20.200,00	(*) 20.200,00	20.000,00	20.000,00	20.200,00
				302500.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MANUT.VERDE NON VINCOLO PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	DIRIGENTE AREA TECNICA	115.771,00	160.000,00	(*) 280.000,00	150.000,00	150.000,00	395.771,00
				302500.04	FONDO CA' DEL BUE SERVIZI VARI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	2.000,00	(*) 2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			104		Trasferimenti correnti		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00
				304000.01	CONTRIBUTO PER CREAZIONE PARCO A PONTONCELLO CONTRIB.PER CREAZIONE PARCO PONTONCELLO PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E AL	DIRIGENTE AREA TECNICA	20.000,00	20.000,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00
			110		Altre spese correnti		6.310,56	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.310,56
				307500.01	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE BONIFICA SITI INQUINATI PARCHI E SERV.TUTELA AMB.VERDE E ALTRI	DIRIGENTE AREA TECNICA	6.310,56	10.000,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.310,56
9	5	2			Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
9	5	2			Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		365.577,14	735.577,14	374.000,00	0,00	0,00	739.577,14
				301000.01	MANUTENZIONE DEL.PARCO PONTONCELLO-FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	365.577,14	365.577,14	0,00 (*) 275.622,25	0,00	0,00	365.577,14
				301000.02	ACQ. BENI IMMOBILI BENI DEMANIALI-STRADE E ALTRO -DISI. SITI INQUINATI-FONTE FINAZ. AVANZO 2015	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	100.000,00	0,00 (*)	0,00	0,00	0,00
				301000.04	SISTEMAZIONE AREE VERDI AMBITO EX RICAMIFICIO	DIRIGENTE AREA TECNICA			374.000,00 (*)	0,00	0,00	374.000,00
				301003.01	REALIZZAZIONE DEL BICI GRILL	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	100.000,00	0,00 (*) 95.444,60	0,00	0,00	0,00
				305000.01	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI PARCHI E	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	170.000,00	0,00 (*) 98.665,90	0,00	0,00	0,00
					TOTALI PROGRAMMA 5		601.321,50	1.137.527,14	873.200,23 469.732,75	366.659,83	366.600,00	1.474.521,73
9	6	1			Tutela e valorizzazione delle risorse idriche							
			104		Trasferimenti correnti		0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
				286000.03	TRASFERIMENTI A CONSORZI DI BONIFICA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	7.000,00	7.000,00 (*)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 6		0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
					TOTALI MISSIONE 9		2.271.811,81	4.349.725,14	4.064.948,23 469.732,75	3.527.587,83	3.520.316,00	6.336.760,04

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
10 Trasporti e diritto alla mobilità												
10	2	2			Trasporto pubblico local							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0,00	243.249,32	0,00	0,00	0,00	0,00
				721013.09	ASFALTATURE E SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI-FINAZ.CON AVANZO ACCANTONATO- 1.5	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	243.249,32	(*)	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.012					TOTALI PROGRAMMA 2		0,00	243.249,32		0,00	0,00	0,00
10	5	1			Viabilità e infrastrutture stradali							
			101		Redditi da lavoro dipendente		24.968,38	79.900,00	79.801,42	79.801,42	79.900,00	104.769,80
				228000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	SEGRETARIO COMUNALE	14,08	18.950,00	(*)	18.950,04	18.950,04	18.950,00
U.1.01.01.01.002					CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	SEGRETARIO COMUNALE	69,95	5.950,00	(*)	5.946,52	5.946,52	5.950,00
				237000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI	SEGRETARIO COMUNALE	19.775,30	42.800,00	(*)	42.754,01	42.754,01	42.800,00
U.1.01.01.01.002					CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI	SEGRETARIO COMUNALE	5.109,05	12.200,00	(*)	12.150,85	12.150,85	12.200,00
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				70000.24	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO VIABILITA'	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*)	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001					IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO ILLUMINAZIONE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*)	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001												

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
10	5	1			Viabilità e infrastrutture stradali							
			103		Acquisto di beni e servizi		382.613,58	1.901.621,79	1.293.500,00	1.283.500,00	1.273.500,00	1.676.113,58
U.1.03.01.02.999				229000.01	BENI DI TIPO TECNICO MATERIALE PER SEGNALETICA VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.FINANZ.CODICE DELLA STRADA	DIRIGENTE AREA TECNICA	7.475,54	974.997,13	(*) 417.500,00	417.500,00	417.500,00	424.975,54
U.1.03.01.02.999				229000.02	BENI TECNICO SEGNALETICA STRADALE VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.-FINAZ.AVANZO PARTE ACCANTONATA 2015-CAP.1.5	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	121.624,66	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.09.008				230000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI STRADE (MANUTENZIONE) VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	DIRIGENTE AREA TECNICA	37.745,55	150.000,00	(*) 201.000,00	201.000,00	201.000,00	238.745,55
U.1.03.02.09.008				230000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI STRADE (MANUTENZIONE)-PIANO EMERGENZA NEVE - VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	45.000,00	(*) 45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
U.1.03.02.09.008				230100.01	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	DIRIGENTE AREA TECNICA	2.555,90	18.000,00	(*) 18.000,00	18.000,00	18.000,00	20.555,90
U.1.03.01.02.007				238000.03	BENI DI TIPO TECNICO MATERIALE ELETTRICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI	DIRIGENTE AREA TECNICA	14.220,51	25.000,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	64.220,51
U.1.03.02.05.999				239300.01	UTENZE RISCALDAMENTO, EN.ELETTRICA, TELEFONI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI	DIRIGENTE AREA TECNICA	320.616,08	537.000,00	(*) 537.000,00	527.000,00	517.000,00	857.616,08
U.1.03.02.07.999				239500.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI - LUMINARIE-	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	30.000,00	(*) 25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
			107		Interessi passivi		127.485,76	171.044,00	158.496,00	145.514,00	132.058,00	285.981,76
U.1.07.04.01.999				233000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	DIRIGENTE AREA	126.653,20	134.219,00	(*) 124.492,00	114.280,00	103.560,00	251.145,20
U.1.07.05.04.999				233200.01	ALTRI SOGGETTI INT.PASS. MUTUI ISTITUTI CREDITO DIVERSI VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	DIRIGENTE AREA	832,56	1.277,00	(*) 939,00	778,00	781,00	1.771,56
U.1.07.05.04.003				242000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI	DIRIGENTE AREA	0,00	35.548,00	(*) 33.065,00	30.456,00	27.717,00	33.065,00
10	5	2			Viabilità e infrastrutture stradali							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
10	5	2			Viabilità e infrastrutture stradali							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		827.051,53	7.460.731,12	3.137.060,50	3.908.660,47	1.010.000,00	3.964.112,03
				721000.00	MANUTENZIONE STRADE-FINANZ.CON LE SANZIONI AL CDS	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	794.997,14	496.000,00 143.000,00	250.000,00	0,00	496.000,00
				721000.01	LAVORI PIAZZA UMBERTO-FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	97.177,60	97.177,60	0,00	0,00	0,00	97.177,60
				721000.02	ACQ DI BENI IMMOBILI BENI DEMANIALI-STRADE E ALTRO AMM.2% VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.-FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	9.586,93	9.586,93	0,00	0,00	0,00	9.586,93
				721000.03	ACQ. DI BENI IMMOBILI BENI DEMANIALI-STRADE E ALTRO AMM.2% VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.-FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	92.801,32	90.000,00	0,00	0,00	0,00	92.801,32
				721000.04	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI-MANUTENZIONI STRADALE-(FINANZIATO CON AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	10.550,83	1.007.000,00	0,00 802.712,44	0,00 110.000,00	0,00	10.550,83
				721000.05	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI BENI DEMANIALI-REALIZZ.NE STRADA FUNZIONALE ALLA NUOVA PALESTRA COMLE (FINAZ.AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	99.000,00	0,00 99.000,00	0,00	0,00	0,00
				721000.07	PARCHEGGIO DI VIA LEONCAVALLO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
				721000.09	MANUTENZIONE STRADE--FONTE FINANZ.FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	443.632,48	722.466,79	0,00	0,00	0,00	443.632,48
				721000.10	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO FRONTE SCUOLA CANGRANDE-A CCORDO LUKMAR.PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
				721000.11	REALIZZAZIONE TRATTO DI VIABILITA' DI COLLEGAMENTO TRA VIA C.ALBERTO E VIA PALUSTRELLA-ACCORDO VERONESI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	319.102,50	0,00	0,00	319.102,50
				721000.12	REALIZZAZIONE AREA ADIBITA APARCHEGGIO EXTRA STANDARD.VIA C.AALBERTO-STRADA VECCHIA DEL CIMITERO-ACCORDO ZUPPINI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	0,00	268.660,47	0,00	0,00
				721000.13	MESSA IN SICUREZZA DI VIA IV NOVEMBRE-FONTE FINANZ.CDS	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
				721000.14	ROTATORIA LOC.POZZO E PISTA CICLABILE DI VIA D.CHIESA-ACCORDO LUKMAR -FONTE FINAZ.ACCORDO PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00
				721000.15	PIRUEA PIAZZA DE GASPARII-ACCORDO PRIVATI CASA DEL CLERO-FONTE FINAZ.ACCORDO PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	105.958,00	105.958,00	0,00	0,00	105.958,00
				721000.16	RIQUALIFICAZIONE AMBITO COTONI-ACCORDO PRO.RI.CO E NS. FONDI-FONTE FINAZ.ACCORDO PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
10	5	2			Viabilità e infrastrutture stradali							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		827.051,53	7.460.731,12	3.137.060,50	3.908.660,47	1.010.000,00	3.964.112,03
U.2.02.01.09.012				721000.18	CICLABILE PALAZZINA:COLLEGAMENTO VIA GRAFOLI-LOC. PALAZZINA-FONTE FINAZ.ACCORDO PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	100.000,00	(*) 100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
U.2.02.01.09.012				721013.04	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LOCALITA' COMOTTO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	500.000,00	0,00
U.2.02.01.09.012				721013.05	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO SCUOLA MATERNA VIA MONTE ORTIGARA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	200.000,00	0,00
U.2.02.01.09.012				721013.12	SISTEMAZIONE E ASFALTATURA VIA GAROFOLI ALL'INTERSEZIONE CON VIA VENDRAMINIFONTE FINAZ.ACCORDO PA/PRIVATI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	260.000,00	(*) 0,00	0,00	260.000,00	0,00
U.2.02.01.09.012				721013.15	PERCORSO RISORGIVE-FONTE FINANZ.REGIONE PER EURO 1.500.000,SANZIONI AL CDS EURO 114.000,00, EURO 386.000,00 ALTRI COMUNI	DIRIGENTE AREA TECNICA	74.482,37	300.000,00	(*) 1.700.000,00 275.090,12	0,00	0,00	1.774.482,37
U.2.02.01.01.001				725001.00	ACQ. VEICOLI PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI.CDS PER EURO 47.500E FPV PER EURO 98.820	DIRIGENTE AREA TECNICA	98.820,00	146.320,00	(*) 50.000,00	50.000,00	50.000,00	148.820,00
U.2.02.01.01.001				725001.02	ACQ.MEZZI PER MANUTEMZIONI STRADALI - FIN.CON AVANZO ACCANTONATO 2015 (CAP 1.5)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	121.624,66	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.012				731000.01	ILLUMINAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI-FONTE FINANZ.REG.VENETO PER EURO 99.910,07 E RESTO AVANZO ECONOMICO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	116.600,00	(*) 116.000,00	0,00	0,00	116.000,00
U.2.02.01.09.012				731000.05	REALIZZ.NE IMP.I ILLUMINAZ. PUBBLICA FIN.CON CONTR. PER EURO 1.310.00,00 E PER EURO 580.000,00 ALIENAZIONE PATRIMONIALE	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	1.890.000,00	(*) 0,00	1.890.000,00	0,00	0,00
					TOTALI PROGRAMMA 5		1.362.119,25	9.613.296,91	4.668.857,92 1.319.802,56	5.417.475,89 110.000,00	2.495.458,00	6.030.977,17
					TOTALI MISSIONE 10		1.362.119,25	9.856.546,23	4.668.857,92 1.319.802,56	5.417.475,89 110.000,00	2.495.458,00	6.030.977,17

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
11 Soccorso civile												
11	1	1			Sistema di protezione civile							
			103		Acquisto di beni e servizi		39.446,35	61.500,00	53.000,00	50.000,00	50.000,00	92.446,35
U.1.03.01.02.007				274000.01	BENI DI TIPO TECNICO PICCOLE ATTREZZATURE SICUREZZA SUL LAVORO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U.1.03.02.16.999				275000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO D.LGS. 81-08 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE AREA TECNICA	29.324,78	27.500,00	(*) 23.000,00	20.000,00	20.000,00	52.324,78
U.1.03.02.99.999				275000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI LEGGE ADEGUAMENTO IMPIANTI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE AREA TECNICA	10.121,57	24.000,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	30.121,57
U.1.03.02.99.999				275000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI SERVIZI NEL CAMPO DELLA SICUREZZA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	5.000,00	(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			104		Trasferimenti correnti		231,30	10.258,72	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.231,30
U.1.04.04.01.001				277900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI ECC. SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE AREA TECNICA	231,30	10.258,72	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.231,30
11	1	2			Sistema di protezione civile							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		2,00	29.324,67	0,00	0,00	0,00	2,00
U.2.02.01.99.999				775001.01	ACQ BENI DUREVOLI LEGGE 81-2008 (SICUREZZA SUL LAVORO) MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI SERVIZI-FONTE FINANZ FPV	DIRIGENTE AREA TECNICA	2,00	24.324,67	(*) 0,00	0,00	0,00	2,00
U.2.02.01.99.999				775001.02	ACQUISTO BENI DUREVOLI PER APPLICAZIONE LEGGE 626-94 (SICUREZZA SUL LAVORO) MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI SERVIZI	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	5.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
					TOTALI PROGRAMMA 1		39.679,65	101.083,39	63.000,00	60.000,00	60.000,00	102.679,65
					TOTALI MISSIONE 11		39.679,65	101.083,39	63.000,00	60.000,00	60.000,00	102.679,65

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia												
12	1	1			Interventi per l'infanzia e per i minori							
			101		Redditi da lavoro dipendente		146.567,90	387.350,00	352.842,83	315.912,83	315.912,83	499.410,73
U.1.01.01.01.001				309000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE ASILO NIDO	SEGRETARIO COMUNALE	119.387,33	301.600,00	275.070,39	246.170,39	246.170,39	394.457,72
U.1.01.02.01.001				309100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE ASILO NIDO	SEGRETARIO COMUNALE	27.180,57	85.750,00	77.772,44	69.742,44	69.742,44	104.953,01
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.28	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO ASILO NIDO	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			103		Acquisto di beni e servizi		50.003,59	126.250,00	128.750,00	128.750,00	128.750,00	178.753,59
U.1.03.01.02.007				310000.02	BENI DI TIPO TECNICO PICCOLE ATTREZZATURE ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	320,00	700,00	700,00	700,00	700,00	1.020,00
U.1.03.01.02.999				310100.01	BENI DI TIPO ECONOMALE MATERIALI DI PULIZIA E SANITARI ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	985,08	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	7.485,08
U.1.03.01.02.011				310100.02	BENI DI TIPO ECONOMALE GENERI ALIMENTARI ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	100,00	150,00	150,00	150,00	150,00	250,00
U.1.03.02.09.008				311000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI IMPIANTI (MANUTENZIONE) ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA TECNICA	1.260,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	13.860,00
U.1.03.02.99.999				311000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI MENSE ASILO NIDO ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	18.227,02	46.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	66.227,02
U.1.03.02.05.004				311300.01	UTENZE PER ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA TECNICA	11.173,28	16.800,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	24.473,28
U.1.03.02.05.001				311300.02	SPESA PER TELEFONIA ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA TECNICA			1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U.1.03.02.05.006				311300.03	SPESA PER GAS ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA TECNICA			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.02.05.005				311300.04	SPESA PER ACQUA ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA TECNICA			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U.1.03.02.13.002				311400.01	SERVIZI VARI PULIZIE LOCALI ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA TECNICA	12.566,52	20.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	19.566,52
U.1.03.02.99.999				311500.02	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIB.PER HANDICAP ASILO NIDO ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	5.371,69	23.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	42.371,69
			104		Trasferimenti correnti		9.222,00	23.800,00	36.300,00	36.300,00	36.300,00	45.522,00
U.1.04.04.01.001				311500.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIB.PER BUONO FREQUENZA NIDO PRIVATO ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	4.222,00	8.800,00	29.300,00	29.300,00	29.300,00	33.522,00
U.1.04.02.02.999				311500.03	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI SUSSIDI PORTATORI DI HANDICAP ASILO NIDO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	5.000,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	12.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12	1	1			Interventi per l'infanzia e per i minori							
			107		Interessi passivi		0,00	2.272,00	2.080,00	1.879,00	1.670,00	2.080,00
				314000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA	0,00	2.272,00	2.080,00	1.879,00	1.670,00	2.080,00
U.1.07.05.04.004									(*)			
12	1	2			Interventi per l'infanzia e per i minori							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				311000.01	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI ASILO NIDO (FIN. AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.017									(*)			
			204		Altri trasferimenti in conto capitale		0,00	66.600,00	66.600,00	66.600,00	66.600,00	66.600,00
				337000.01	RIMBORSO FINANZIAMENTO REGIONALE - RATA - EDIFICIO ACCESSORIO CENTRO DIURNO ANZIANI-AVANZO ECONOMICO	DIRIGENTE AREA	0,00	66.600,00	66.600,00	66.600,00	66.600,00	66.600,00
U.2.04.21.02.001									(*)			
					TOTALI PROGRAMMA 1		205.793,49	616.272,00	586.572,83	549.441,83	549.232,83	792.366,32
12	3	1			Interventi per gli anziani							
			103		Acquisto di beni e servizi		16.575,45	93.450,00	90.950,00	90.500,00	90.500,00	107.525,45
				205900.02	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI ECC. PER ATTIVITA' MOTORIA ANZIANI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.400,00	3.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.400,00
U.1.03.02.15.008									(*)			
				329000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI IMPIANTI (MANUTENZIONE) STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA TECNICA	5.969,14	50.400,00	50.400,00	50.000,00	50.000,00	56.369,14
U.1.03.02.09.008									(*)			
				329300.01	UTENZE EN.ELETTRICA CASA ALBERGO - STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA TECNICA	5.437,44	18.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	25.437,44
U.1.03.02.05.004									(*)			
				329500.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.99.999									(*)			
				329500.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE MANUTENZIONI ASCENSORI STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA TECNICA	723,62	1.550,00	1.550,00	1.500,00	1.500,00	2.273,62
U.1.03.02.09.004									(*)			
				329500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE PULIZIE LOCALI STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA TECNICA	3.045,25	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.045,25
U.1.03.02.13.002									(*)			
			107		Interessi passivi		0,00	3.254,00	2.969,00	2.674,00	2.369,00	2.969,00
				332000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA	0,00	3.254,00	2.969,00	2.674,00	2.369,00	2.969,00
U.1.07.05.04.004									(*)			
12	3	2			Interventi per gli anziani							

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12	3	2			Interventi per gli anziani							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		18.079,29	73.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	18.079,29
U.2.02.01.09.002				331000.01	ACQ.BENI IMMOBILI PATRIMONIO INDISPONIBILE-FABBRICATI STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI-CASA ALBERGO	DIRIGENTE AREA TECNICA	10.306,93	0,00	(*) 0,00	0,00	1.500.000,00	10.306,93
U.2.02.01.09.001				331001.01	INTERVENTI CASA ALBERGO PATRIMONIO DISPONIBILE-FABBRICATI STRUTTURE RICOVERO PER ANZIANI (FIN.AVANZO 2015)	DIRIGENTE AREA TECNICA	7.772,36	73.000,00	(*) 0,00 32.077,91	0,00	0,00	7.772,36
					TOTALI PROGRAMMA 3		34.654,74	169.704,00	93.919,00 32.077,91	93.174,00	1.592.869,00	128.573,74
12	5	1			Interventi a favore delle famiglie							
			101		Redditi da lavoro dipendente		94.636,99	199.200,00	199.213,72	199.213,72	199.200,00	293.850,71
U.1.01.01.01.002				336000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ASSIST.BENEFIC.PUBBLICA E SERV.DIVERSI	SEGRETARIO COMUNALE	74.474,28	156.250,00	(*) 156.263,45	156.263,45	156.250,00	230.737,73
U.1.01.02.01.001				336100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO ASSIST.BENEFIC.PUBBLICA E SERV.DIVERSI	SEGRETARIO COMUNALE	20.162,71	42.950,00	(*) 42.950,27	42.950,27	42.950,00	63.112,98
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.29	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZIO ASSISTENZIALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12	5	1			Interventi a favore delle famiglie							
			103		Acquisto di beni e servizi		401.221,55	818.600,00	940.600,00	940.600,00	880.600,00	1.341.821,55
				338500.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE COMMISSIONE PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	29.000,00	15.000,00	(*) 15.000,00	15.000,00	15.000,00	44.000,00
				338500.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE ASSISTENZA DOMICILIARE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	88.678,91	136.000,00	(*) 136.000,00	136.000,00	116.000,00	224.678,91
				338500.03	INSERIMENTO MINORI IN ISTITUTO-AFFIDI SU PROVVEDIMENTO DEL TRIBUNALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	48.007,57	117.000,00	(*) 190.000,00	190.000,00	180.000,00	238.007,57
				338500.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE INSERIMENTO MINORI IN ISTITUTO-AFFIDI CONSENSUALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	45.102,75	90.000,00	(*) 90.000,00	90.000,00	90.000,00	135.102,75
				338500.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE INSERIMENTO DISABILI IN ISTITUTO-CENTRI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	114.475,98	235.000,00	(*) 260.000,00	260.000,00	230.000,00	374.475,98
				338500.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE TRASPORTI SOCIALI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	5.000,00	14.000,00	(*) 14.000,00	14.000,00	14.000,00	19.000,00
				338500.07	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE RETTE IN ISTITUTI -ENTI -STRUTTURE RICOVERO ANZIANI -ADULTI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	61.941,34	195.000,00	(*) 180.000,00	180.000,00	180.000,00	241.941,34
				338500.08	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE -MANUTENZIONE AUTOMEZZI-	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	600,00	(*) 600,00	600,00	600,00	600,00
				338500.09	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI GESTIONE SPORTELLI LAVORO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	9.015,00	16.000,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	29.015,00
				338500.16	PRESTAZ.SERVIZI VARI-VISITE PROTETTEE SERVIZIO EDUCATIVO INDIVIDUALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST			(*) 25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
				338500.18	PRESTAZ.DI SERVIZI.SERVIZIO DI INCLUSIONE ABITATIVA E SOCIALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST			(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12	5	1			Interventi a favore delle famiglie							
			104		Trasferimenti correnti		246.705,47	1.187.445,16	1.220.945,16	1.172.945,16	1.046.377,97	1.467.650,63
				340500.01	TRASFERIMENTI AD AZIENDE SANITARIE ED OS PEDALIERE CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	57.105,00	552.000,00	(*) 566.000,00	566.000,00	566.000,00	623.105,00
				340500.02	TRASFERIMENTI A COMUNI PER CALAMITA'	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	5.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
				340900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI ASSISTENZA DOMICILIARE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	41.954,35	78.000,00	(*) 85.000,00	85.000,00	85.000,00	126.954,35
				340900.02	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI SOSTEGNO QUALITA' VITA ANZIANI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	100,00	(*) 100,00	100,00	100,00	100,00
				340900.04	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI MINIMO VITALE E UNA-TANTUM	DIRIGENTE AREAAMMINIST	99.676,95	205.000,00	(*) 195.000,00	195.000,00	68.432,81	294.676,95
				340900.05	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI MENO ABBIENTI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	31.000,00	(*) 24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
				340900.06	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	12.645,00	21.000,00	(*) 35.000,00	35.000,00	35.000,00	47.645,00
				340900.08	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI TRASFERIM.REGIONE ABBATTIM.BARRIERE ARCH ASSIST.BENEFIC.PUBBLICA E SERV.DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	72,00	4.500,00	(*) 8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
				340900.09	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI - CENTRI ESTIVI DISABILI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	9.000,00	20.500,00	(*) 20.000,00	20.000,00	20.000,00	29.000,00
				340900.11	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI FONDO NAZ.SOST.ACCESSE ABIT.IN LOCAZ.	DIRIGENTE AREAAMMINIST	15.497,00	66.183,41	(*) 60.000,00	60.000,00	60.000,00	75.497,00
				340900.12	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI FONDO REG.CONTR.EQUO CANONE ALLOGGI ERP	DIRIGENTE AREAAMMINIST	1.143,54	3.500,00	(*) 3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.643,54
				340900.14	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI SERVIZIO MADRI DI GIORNO	DIRIGENTE AREAAMMINIST	2.439,50	4.500,00	(*) 10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.439,50
				340900.16	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PROGETTUALITA'DA SPONSOR SETTORE SOCIALE ASSIST.BENEFIC.PUBBLICA E SERV.DIVERSI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	1.000,00	(*) 1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				340900.18	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI POLITICHE DI SOSTEGNO DELL' INFANZIA E ADOLESCENZA - FAMIGLIA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	6.878,81	20.490,36	(*) 25.000,00	25.000,00	25.000,00	31.878,81
				340900.19	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PROV.DALLA REGIONE PER IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	293,32	116.326,23	(*) 110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.293,32
				340900.20	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI DEVOLUZ.SOMMA DERIV.PROV.FARMACIA COM.LE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	2.500,00	(*) 2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
				340900.21	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI - SPESA VINCOLATA DA FITTI EX CASERMA CARABINIERI	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	48.000,00	(*) 48.000,00	0,00	0,00	48.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12	5	1			Interventi a favore delle famiglie							
			104		Trasferimenti correnti		246.705,47	1.187.445,16	1.220.945,16	1.172.945,16	1.046.377,97	1.467.650,63
U.1.04.02.02.999				340900.23	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI DA ENTRATE 5-1000 E DA PRIVATI NEL CAMPO DEL SOCIALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	7.845,16	(*) 7.845,16	7.845,16	7.845,16	7.845,16
U.1.04.02.05.999				340900.25	POLITICHE A SOSTEGNO DEL LA FAMIGLIA	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	72,00
U.1.04.04.01.001				340900.30	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI-CONTRIBUTI AD ENTI ASSOCIAZIONI PER POLITICHE PARITA' DI GENERE	DIRIGENTE AREAAMMINIST			(*) 5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U.1.04.04.01.001				340900.31	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI- POLITICHE INNOVATIVE CONTRASTO ALLA POVERTA'	DIRIGENTE AREAAMMINIST			(*) 15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
12	5	2			Interventi a favore delle famiglie							
			202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.01.999				345001.00	ACQUISTO VEICOLO TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP	Responsabile non definito	0,00	25.000,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
					TOTALI PROGRAMMA 5		742.564,01	2.230.245,16	2.360.758,88	2.312.758,88	2.126.177,97	3.103.322,89
12	9	1			Servizio necroscopico e cimiteriale							
			101		Redditi da lavoro dipendente		12.267,89	26.610,00	26.534,79	26.534,79	26.610,00	38.802,68
U.1.01.01.01.002				345000.01	RETRIBUZIONI PERSONALE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	SEGRETARIO COMUNALE	9.460,25	20.510,00	(*) 20.509,19	20.509,19	20.510,00	29.969,44
U.1.01.02.01.001				345100.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL I CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.807,64	6.100,00	(*) 6.025,60	6.025,60	6.100,00	8.833,24
			102		Imposte e tasse a carico dell'ente		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U.1.02.01.01.001				70000.30	IMPOSTE IRAP DIPENDENTI SERVIZI CIMITERIALI	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			104		Trasferimenti correnti		0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U.1.04.02.05.999				349900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI ONORANZE FUNEBRI AI POVERI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	2.500,00	(*) 2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			107		Interessi passivi		0,00	15.224,00	13.954,00	12.634,00	11.262,00	13.954,00
U.1.07.05.04.004				350000.01	CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	DIRIGENTE AREA	0,00	15.224,00	(*) 13.954,00	12.634,00	11.262,00	13.954,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
12	9	1			Servizio necroscopico e cimiteriale							
			109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U.1.09.99.04.001				352200.01	RIMBORSI PER RINUNCE CONCESSIONI CIMITERIALI RESTITUZIONE DI ENTRATE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	DIRIGENTE AREAAMMINIST	0,00	5.000,00	5.000,00 (*)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 9		12.267,89	49.334,00	47.988,79	46.668,79	45.372,00	60.256,68
					TOTALI MISSIONE 12		995.280,13	3.065.555,16	3.089.239,50 32.077,91	3.002.043,50	4.313.651,80	4.084.519,63

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
14 Sviluppo economico e competitività												
14	2	1			Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
			103		Acquisto di beni e servizi		1.745,04	4.400,00	4.500,00	4.400,00	4.400,00	6.245,04
U.1.03.02.99.999				394800.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE INIZIATIVE PROMOZ.SETTORE COMMERCIO SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	400,00	(*) 500,00	400,00	400,00	500,00
U.1.03.02.99.005				394800.03	PRESTAZIONE DI SERVIZI VARI DI GESTIONE COMMISS.VIGILANZA SUI LOCALI PUBBL.SPETT SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	1.745,04	4.000,00	(*) 4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.745,04
			104		Trasferimenti correnti		0,00	3.850,00	350,00	350,00	350,00	350,00
U.1.04.03.99.999				394900.01	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI CONTRIBUTI ENTI-ASSOCIAZIONI ECC. SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	326,87	(*) 350,00	350,00	350,00	350,00
U.1.04.01.02.001				394900.03	TRASFERIMENTI ALLA REGIONE 70%CONTR.DA PRIVATI PER MODIFICJHE ALLE GRANDI STRUTTURE DI VENDITA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	3.523,13	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
			110		Altre spese correnti		0,00	2.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
U.1.10.99.99.999				395000.00	RIMBORSI ENTRATE INDEBITE - CONTENZIOSI LEGALI UFFICIO COMMERCIO	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	2.000,00	(*) 500,00	500,00	500,00	500,00
					TOTALI PROGRAMMA 2		1.745,04	10.250,00	5.350,00	5.250,00	5.250,00	7.095,04
14	4	1			Reti e altri servizi di pubblica utilità							
			107		Interessi passivi		0,00	31.040,00	29.241,00	27.335,00	25.316,00	29.241,00
U.1.07.05.04.004				422000.01	EX-CASSA DD.PP. INT.PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP DISTRIBUZIONE GAS	DIRIGENTE AREA	0,00	31.040,00	(*) 29.241,00	27.335,00	25.316,00	29.241,00
					TOTALI PROGRAMMA 4		0,00	31.040,00	29.241,00	27.335,00	25.316,00	29.241,00
					TOTALI MISSIONE 14		1.745,04	41.290,00	34.591,00	32.585,00	30.566,00	36.336,04

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca												
16	1	1			Sistema Agroalimentare							
			104		Trasferimenti correnti		0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U.1.04.04.01.001				394900.02	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PROMOZ.NEL CAMPO DELL'AGRICOLTURA	DIRIGENTE AREA TECNICA	0,00	0,00	15.000,00 (*)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					TOTALI PROGRAMMA 1		0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
					TOTALI MISSIONE 16		0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
20 Fondi da ripartire												
20	1	1			Fondo di riserva							
			110		Altre spese correnti		0,00	149.282,56	129.517,07	87.480,36	87.369,69	0,00
U.1.10.01.01.001				74000.01	FONDO DI RISERVA ONERI STRAORDINARI-FONDO RISERVA ALTRI SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA	0,00	149.282,56	(*) 129.517,07	87.480,36	87.369,69	0,00
					TOTALI PROGRAMMA 1		0,00	149.282,56	129.517,07	87.480,36	87.369,69	0,00
20	2	1			Fondo crediti di dubbia esigibilità							
			110		Altre spese correnti		0,00	2.687.460,34	1.790.353,10	2.174.000,20	2.557.647,29	0,00
U.1.10.01.03.001				73000.03	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	DIRIGENTE AREA	0,00	2.687.460,34	(*) 1.790.353,10	2.174.000,20	2.557.647,29	0,00
					TOTALI PROGRAMMA 2		0,00	2.687.460,34	1.790.353,10	2.174.000,20	2.557.647,29	0,00
20	3	1			Altri fondi							
			110		Altre spese correnti		0,00	1.500,00	2.928,31	2.928,31	2.928,31	202.928,31
U.1.10.01.99.999				73000.04	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.500,00	(*) 2.928,31	2.928,31	2.928,31	0,00
U.1.10.01.99.999				74000.02	FONDO DI RISERVA -CASSA	DIRIGENTE AREA	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	202.928,31
					TOTALI PROGRAMMA 3		0,00	1.500,00	2.928,31	2.928,31	2.928,31	202.928,31
					TOTALI MISSIONE 20		0,00	2.838.242,90	1.922.798,48	2.264.408,87	2.647.945,29	202.928,31

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
50												
Debito pubblico												
50	2	4			Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari							
			403		Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		458.766,85	920.555,00	963.184,00	1.008.040,00	993.627,00	1.421.950,85
U.4.03.01.04.004				398000.01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI GEST.BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	DIRIGENTE AREA	0,00	153.748,00	(*) 161.681,00	170.031,00	178.819,00	161.681,00
U.4.03.01.04.004				398000.02	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI ASS.SCOL.TRASP., REFEZ. E ALTRI SERVIZI	DIRIGENTE AREA	104.246,00	104.246,00	(*) 108.757,00	113.468,00	118.390,00	213.003,00
U.4.03.01.04.004				398000.03	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI MUTUI E PRESTITI PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMP.SPORT	DIRIGENTE AREA	69.763,03	96.528,00	(*) 100.851,00	105.370,00	48.720,00	170.614,03
U.4.03.01.04.004				398000.04	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI VIABILITA', CIRC.STRADALE E SERV.CONNES.	DIRIGENTE AREA	77.237,82	269.984,00	(*) 280.049,00	290.659,00	301.604,00	357.286,82
U.4.03.01.04.004				398000.05	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.CONNESSI	DIRIGENTE AREA	48.000,00	51.823,00	(*) 54.306,00	56.914,00	59.654,00	102.306,00
U.4.03.01.04.004				398000.06	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA	55.520,00	55.520,00	(*) 58.838,00	62.353,00	66.079,00	114.358,00
U.4.03.01.04.004				398000.07	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI MUTUI E PRESTITI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	DIRIGENTE AREA	104.000,00	106.826,00	(*) 112.893,00	119.308,00	126.090,00	216.893,00
U.4.03.01.04.004				398000.08	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI MUTUI E PRESTITI SERVIZI SMALTIMENTO RIFIUTI	DIRIGENTE AREA	0,00	6.361,00	(*) 6.743,00	7.149,00	7.579,00	6.743,00
U.4.03.01.04.004				398000.09	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI MUTUI E PRESTITI ASILO NIDO	DIRIGENTE AREA	0,00	4.433,00	(*) 4.625,00	4.826,00	5.035,00	4.625,00
U.4.03.01.04.004				398000.10	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI MUTUI E PRESTITI STRUTTURE DI RICOVERO PER ANZIANI	DIRIGENTE AREA	0,00	7.978,00	(*) 8.263,00	8.558,00	8.863,00	8.263,00
U.4.03.01.04.004				398000.11	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	DIRIGENTE AREA	0,00	32.565,00	(*) 33.835,00	35.155,00	36.527,00	33.835,00
U.4.03.01.04.004				398000.12	RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRE- STITI MUTUI E PRESTITI DISTRIBUZIONE GAS	DIRIGENTE AREA	0,00	30.543,00	(*) 32.343,00	34.249,00	36.267,00	32.343,00
					TOTALI PROGRAMMA 2		458.766,85	920.555,00	963.184,00	1.008.040,00	993.627,00	1.421.950,85
					TOTALI MISSIONE 50		458.766,85	920.555,00	963.184,00	1.008.040,00	993.627,00	1.421.950,85

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
99 Servizi per conto terzi												
99	1	7			Servizi per conto terzi e Partite di giro							
			701		Uscite per partite di giro		1.322.871,26	2.755.495,00	2.755.495,00	2.755.495,00	2.755.495,00	4.078.366,26
	U.7.01.01.02.001			000000.01	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER VERSAMENTO CONTABILE IVA	DIRIGENTE AREA	798.978,03	1.000.000,00	(*) 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.798.978,03
	U.7.01.02.02.001			010000.01	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE INPDAP-INPS-INAIL C-CONTRIBUTI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GE	SEGRETARIO COMUNALE	157.092,55	500.000,00	(*) 500.000,00	500.000,00	500.000,00	657.092,55
	U.7.01.02.01.001			020000.01	VERSAMENTO RITENUTA IRPEF SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE COMUNALE IRPEF C-ERARIO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	SEGRETARIO COMUNALE	290.510,94	910.000,00	(*) 910.000,00	910.000,00	910.000,00	1.200.510,94
	U.7.01.03.01.001			02100.01	VERSAMENTO RITENUTA IRPEF SU COMPENSI AI PROFESSIONISTI IRPEF C-ERARIO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	63.766,74	260.000,00	(*) 260.000,00	260.000,00	260.000,00	323.766,74
	U.7.01.02.99.999			030000.01	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C-TERZI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CON	SEGRETARIO COMUNALE	12.523,00	70.000,00	(*) 70.000,00	70.000,00	70.000,00	82.523,00
	U.7.01.99.03.001			060000.01	ANTICIPAZIONE SPESE PER SERVIZIO DI ECONOMATO ANTICIPAZIONE FONDI ECONOMATO GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	0,00	15.495,00	(*) 15.495,00	15.495,00	15.495,00	15.495,00
			702		Uscite per conto terzi		63.006,56	1.230.000,00	1.230.000,00	1.230.000,00	1.230.000,00	1.293.006,56
	U.7.02.04.02.001			040000.00	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	DIRIGENTE AREA	0,00	0,00	(*) 0,00	0,00	0,00	0,00
	U.7.02.04.02.001			040000.01	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI DEPOSITI CAUZIONALI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	32.424,95	80.000,00	(*) 80.000,00	80.000,00	80.000,00	112.424,95
	U.7.02.99.99.999			050000.00	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	DIRIGENTE AREA	0,00	200.000,00	(*) 200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	U.7.02.99.99.999			050000.01	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI SOMME ANTICIPATE DA TERZI GEST.EC.FIN.PROGRAM.PROVVED.CONTR.GEST.	DIRIGENTE AREA	30.581,61	950.000,00	(*) 950.000,00	950.000,00	950.000,00	980.581,61
					TOTALI PROGRAMMA 1		1.385.877,82	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	5.371.372,82
					TOTALI MISSIONE 99		1.385.877,82	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	5.371.372,82

(*) di cui Reimputati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

SPESE 2017

MIS.	PGM	TIT	MAC	CAPITOL	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	Residui al 31/12/2016	Previsioni Definitive2016	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			CASSA
									Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	
RIEPILOGO PER TITOLI												
1					Spese correnti		6.839.722,00	21.713.855,78	19.922.624,26	19.693.387,35	19.725.069,89	24.912.476,09
2					Spese in conto capitale		2.786.011,75	15.029.161,17	7.829.406,50	7.476.210,47	5.069.550,00	10.615.418,25
3					Spese per incremento attività finanziarie		0,00	1.057,56	0,00	0,00	0,00	0,00
4					Rimborso Prestiti		458.766,85	920.555,00	963.184,00	1.008.040,00	993.627,00	1.421.950,85
5					Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7					Uscite per conto terzi e partite di giro		1.385.877,82	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	5.371.372,82
					TOTALE		11.470.378,42	41.650.124,51	32.700.709,76	32.163.132,82	29.773.741,89	42.321.218,01
RIEPILOGO PER MISSIONI												
1					Servizi istituzionali, generali e di gestione		1.798.548,70	5.666.810,63	4.870.566,47	4.651.607,02	4.576.138,80	6.539.115,17
3					Ordine pubblico e sicurezza		810.148,80	2.496.541,29	1.969.915,89	1.999.315,89	1.969.950,00	2.780.064,69
4					Istruzione e diritto allo studio		837.886,62	3.989.104,45	2.728.543,09	4.575.136,09	2.992.295,00	3.566.429,71
5					Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		133.579,61	420.790,00	2.775.456,05	418.370,28	418.350,00	2.909.035,66
6					Politiche giovanili, sport e tempo libero		1.027.616,01	3.117.532,04	841.999,45	370.106,45	922.714,00	1.869.615,46
7					Turismo		0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
8					Assetto del territorio ed edilizia abitativa		347.318,13	800.853,28	694.114,68	822.961,00	819.235,00	1.041.432,81
9					Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		2.271.811,81	4.349.725,14	4.064.948,23	3.527.587,83	3.520.316,00	6.336.760,04
10					Trasporti e diritto alla mobilità		1.362.119,25	9.856.546,23	4.668.857,92	5.417.475,89	2.495.458,00	6.030.977,17
11					Soccorso civile		39.679,65	101.083,39	63.000,00	60.000,00	60.000,00	102.679,65
12					Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		995.280,13	3.065.555,16	3.089.239,50	3.002.043,50	4.313.651,80	4.084.519,63
14					Sviluppo economico e competitività		1.745,04	41.290,00	34.591,00	32.585,00	30.566,00	36.336,04
16					Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
20					Fondi da ripartire		0,00	2.838.242,90	1.922.798,48	2.264.408,87	2.647.945,29	202.928,31
50					Debito pubblico		458.766,85	920.555,00	963.184,00	1.008.040,00	993.627,00	1.421.950,85
99					Servizi per conto terzi		1.385.877,82	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	3.985.495,00	5.371.372,82
					TOTALE		11.470.378,42	41.650.124,51	32.700.709,76	32.163.132,82	29.773.741,89	42.321.218,01
					Disvanzo di Amministrazione							
					TOTALE GENERALE DELLE SPESE		11.470.378,42	41.650.124,51	32.700.709,76	32.163.132,82	29.773.741,89	42.321.218,01
								(*) 3.731.379,15		210.000,00		

(*) di cui Reimputati