

# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

COPIA

N. 109 Reg. Delib.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PERSONALE: Piano delle performance e Piano Esecutivo di Gestione 2013 – Approvazione.-**

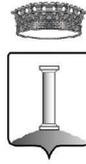
L'anno **DUEMILATREDICI** addì **VENTINOVE** del mese di **LUGLIO** alle ore 18.20 nella residenza municipale, previa osservanza delle formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.-

Eseguito l'appello risultano:

	<b>P.</b>	<b>A.</b>
MARTELLETTO Alberto	si	
MIGLIORINI Giovanni		si
PIUBELLO Giovanna in Montanari	si	
NOGARA Andrea	si	
ZUMERLE Gianpaolo	si	

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale **AMADORI** dott.ssa Maria Cristina, che cura la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.-

Il Sig. **MARTELLETTO** Alberto, nella sua veste di Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.-



Oggetto: **PERSONALE: Piano delle performance e Piano Esecutivo di Gestione 2013 – Approvazione.-**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA EX ART. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267**

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.-

Lì 29/07/2013

IL RESPONSABILE SETTORE

AFFARI GENERALI

f.to dott.ssa Maria Cristina Amadori

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE EX ART. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267**

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.-

Lì 19/07/2013

IL RESPONSABILE SETTORE

ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

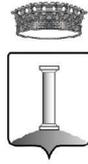
f.to dott. Daniele Monesi

\*\*\*\*\*

**Proposta di delibera** di iniziativa del Sindaco ALBERTO MARTELLETTO.-

Visto:

- il bilancio di previsione del Comune per l'anno 2013 e per il triennio 2013/2015 e relativi allegati, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 18/07/2013;
- l'art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché l'art. 16, comma 2 del Regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi, ciclo della performance e sistema di misurazione che prevedono che il Segretario Generale, d'intesa con il Responsabile del Settore finanziario proponga il Piano Esecutivo di Gestione da sottoporre alla Giunta Comunale;
- l'art. 147 dello stesso D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili delle strutture;
- l'art 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce inoltre che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) di cui all'art. 108, comma 1, del Testo Unico degli enti Locali ed il piano della performance di cui all'arti. 10 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- l'art. 9 del Regolamento di contabilità del Comune che disciplinano il contenuto e la struttura del Piano Esecutivo di Gestione;



Atteso che l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, ha configurato dettagliatamente il ruolo ed i compiti dei Dirigenti degli Enti Locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'Organo politico, con particolare riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015 e all'elenco delle opere comprese nella programmazione triennale delle opere pubbliche, evidenziando in particolare l'esclusiva competenza dei Dirigenti in relazione agli atti di gestione;

Atteso che molteplici attività svolte dai Servizi hanno carattere obbligatorio in base a precise disposizioni di legge e che la traduzione gestionale delle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale da parte dei vari Settori/Servizi comporta, in molti casi, l'acquisizione di beni e servizi, nonché di specifiche prestazioni professionali, mediante incarichi;

Atteso che risulta necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali anche in assenza eventualmente di specifica programmazione, individuare alcuni elementi di indirizzo ai quali i Responsabili di Settore dovranno attenersi in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e da regolamenti in vigore;

Considerato che il Regolamento ordinamento degli uffici e servizi, ciclo della performance e sistema di misurazione attribuisce all'autonomia dei Responsabili l'articolazione organizzativa interna ai settori con conseguente assegnazione di una dotazione di risorse umane, finanziarie e strumentali correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile, nominato dal sindaco, titolare delle articolazioni;

Ricordato che in base all'art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 compete al Segretario Generale la predisposizione del Piano dettagliato di Obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169;

Considerato che il Piano Esecutivo di Gestione, come da documentazione allegata al presente dispositivo, comprende anche la parte relativa al Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), elaborato dal Segretario Generale, e gli allegati al presente dispositivo comprendono anche il Piano delle performance, il tutto come di seguito descritto:

- a) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)
- b) Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO)
- c) Piano delle performance

Verificato che il P.E.G., come sopra descritto, è conforme ai programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;

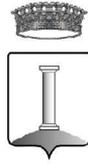
Dato atto che il referto del controllo di gestione verrà predisposto dal servizio finanziario analizzando alcuni servizi amministrativi e alcuni servizi a domanda individuale, mediante la raccolta dei dati contabili riferita ai relativi centri di costo, mentre per quanto attiene la rilevazione dello stato di attuazione del P.E.G., essa sarà oggetto successivamente di relazione a cura dei rispettivi Responsabili con particolare riferimento agli obiettivi;

Visti gli artt. 48 e 191 D. Lgs. n. 267/2000;

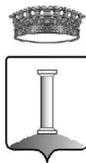
Visti i sopra riportati pareri di regolarità tecnica e contabile a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

#### **SI PROPONE**

- 1) di approvare il Piano delle performance ed il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2013, come descritto in premessa;



- 2) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2013 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non materialmente allegato, suddiviso per capitoli così come risulta accessibile, consultabile e gestibile da ciascun Settore collegato mediante supporti informatici in rete al software gestionale finanziario in dotazione che riproduce fedelmente le presenti assegnazioni e decisioni della Giunta Comunale;
- 3) di determinare, con il suddetto Piano gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione e comunque con le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale nonché con gli altri atti di programmazione generale di cui l'Ente si è dotato;
- 4) di affidare, per le entrate: la gestione ai Responsabili di Settore, che provvederanno all'accertamento ed a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente dando carico ai medesimi di effettuare con tempestività la segnalazione del verificarsi di squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate;
- 5) per le spese:
  - a) di autorizzare i Responsabili competenti ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e ammortamento mutui e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo, spese che ai sensi dell'art. 183 D.Lgs. n. 267/2000 sono da considerare già impegnate e per le quali sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - b) di incaricare i Responsabili stessi di effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al P.E.G. ed al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie indicate al precedente punto a);
  - c) di autorizzare i Responsabili ad impegnare con propria determinazione, le somme dei capitoli loro assegnati nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente rilevando che nel P.E.G. che si approva sono a tal fine indicati le necessarie dotazioni finanziarie specificate in appositi capitoli e gli obiettivi di gestione;
  - d) di stabilire che l'unità elementare approvata con il presente atto è il capitolo e che qualora si ravvisi, da parte dei Responsabili cui lo stanziamento è assegnato, la necessità di variare le dotazioni delle azioni all'interno del capitolo gli stessi potranno procedere con proprio atto da comunicare al "Servizio Finanziario", fatta eccezione per le variazioni che costituiscono variazione al bilancio di previsione ai sensi della legge; di stabilire che gli acquisti di attrezzature informatiche hardware e software dovranno comunque essere effettuati previa verifica da parte del servizio "Informatizzazione" cui compete la valutazione delle caratteristiche tecniche dei beni e dei software da acquistare, con particolare riguardo alla coerenza con l'architettura software e hardware della rete comunale;
  - e) di stabilire che l'autorizzazione alla gestione degli stanziamenti, ai soli fini di assicurare la continuità dei servizi, comprenda anche gli impegni da assumere negli esercizi compresi nel bilancio pluriennale 2013/2015, fino all'approvazione del P.E.G. relativo;
- 6) di dare atto che i Responsabili provvederanno ad emettere gli atti di liquidazione a norma del Regolamento di contabilità su tutti gli stanziamenti (di competenza e residui) relativi ai Settori cui siano preposti mentre il "Servizio Finanziario" curerà comunque la liquidazione amministrativa afferente a tutte le competenze relative al personale in servizio e oneri riflessi e la sottoscrizione dei mandati su tutti gli stanziamenti relativi al P.E.G. di precisare altresì che:



- a) l'eventuale incremento delle risorse ai sensi dall'art. 15, comma 2, del CCNL 01/04/1999, sarà erogato solo se gli obiettivi di performance di ente, approvati con il presente atto, saranno raggiunti in misura non inferiore all'85% e solo dopo l'accertamento del raggiungimento di tali obiettivi le risorse stesse potranno essere rese disponibili per il finanziamento del trattamento accessorio;
- b) la eventuale liquidazione dei compensi per produttività di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) CCNL 01/04/1999 è subordinata al raggiungimento degli obiettivi di P.E.G. dell'intero Comune; esclusione dal compenso in caso di mancato raggiungimento di una valutazione minima nella scheda di valutazione individuale; determinazione del compenso individuale spettante in base al punteggio riportato nella scheda di valutazione individuale ed all'intensità dell'apporto lavorativo;
- c) gli obiettivi di performance di ente del Responsabili risultano correlati con quelli del Segretario Generale come risultato di un proficuo confronto, di condivisione ed, infine, in coerenza agli indirizzi dell'Amministrazione.-

FIRMA DEL PROPONENTE

f.to Alberto Martelletto

Il Presidente pone in trattazione la proposta di delibera sopra riportata;

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione riguardante: **“PERSONALE: Piano delle performance e Piano Esecutivo di Gestione 2013 – Approvazione”** corredata dei prescritti pareri a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Preso atto dell'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Considerata la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

di approvare integralmente la proposta di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte costitutiva del medesimo.-

Successivamente,

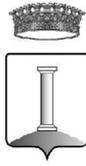
#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Riscontrata l'urgenza di provvedere in merito;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-



Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

f.to Alberto Martelletto

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Maria Cristina Amadori

\*\*\*\*\*

La presente copia è conforme all'originale ed un esemplare della stessa verrà affisso all'Albo Pretorio comunale on line in data odierna e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.-

Lì 19/09/2013

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Maria Cristina Amadori

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il ..... dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-

Lì.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

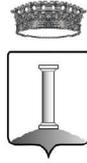


**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

Approvato: delibera Giunta Comunale n. 109 del 29/07/2013  
esecutiva il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Maria Cristina Amadori



## **PREMESSA**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.-

### **PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.-

Nel Piano si riportano:

- a) gli obiettivi strategici fissati nella Relazione previsionale e programmatica;
- b) gli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili di Settore, ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.-

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune.-

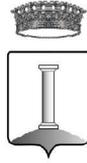
Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance.-

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 si articola 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 interventi 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 agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti Organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.-

L'insieme dei documenti, Relazione previsionale e programmatica, P.E.G. e PdO, costituiscono il Piano della Performance del Comune di Colognola ai Colli come di seguito specificato:

- a) **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2013/2015** (approvata con delibera di Consiglio Comunale n 20 del 18/07/2013)  
Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La Relazione è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti;
- b) **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)**  
Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della Relazione e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella



Relazione stessa e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai Responsabili di Settore;

c) **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PdO)**

Documento gestionale di competenza della direzione generale che esplicita gli obiettivi contenuti nel P.E.G. in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile di Settore ed in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.-

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, l'Organo Esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di Settore.-

Il P.E.G. è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel P.E.G..-



# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
2030020	0180.000.02	CONTRIBUTI PER FUNZIONI CONFERITE DALLA REGIONE contributi Legge Regione Veneto 11/2001 art. 11 comma 9 ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	1.000,00		
		Totale Titolo 2	1.000,00		
3010010	0190.000.01	DIRITTI DI SEGRETERIA Diritti di segreteria da contratti SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	5.500,00		
		Totale Titolo 3	5.500,00		
3010075	0255.000.01	PROVENTI GESTIONE PALASPORT. Proventi servizi a domanda individuale STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC <i>Delega da 01.01.00.00</i>	23.000,00		
3010075	0255.000.02	PROVENTI GESTIONE CAMPI DA CALCIO Proventi servizi a domanda individuale STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC. <i>Delega da 01.01.00.00</i>	13.000,00		
		Totale Titolo 3	36.000,00		
3010080	0260.000.01	PROVENTI SERVIZIO MENSA Proventi servizi a domanda individuale REFEZIONE	125.000,00		
3010160	0262.000.01	PROVENTI SERVIZIO DOPO-SCUOLA Proventi servizi a domanda individuale ISTRUZIONE ELEMENTARE/MEDIA	7.500,00		
3020010	0300.000.01	FITTI REALI DI FABBRICATI Fitti attivi BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	55.900,00		
		Totale Titolo 3	188.400,00		
6050000	0660.000.03	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI Crediti rimborso spese per serv. C/terzi SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	25.000,00		
		Totale Titolo 6	25.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	255.900,00		

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010020	0020.000.01	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA Addizionale energia elettrica ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	6.300,00		
1020045	0101.000.01	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI T.A.R.E.S.	815.000,00		
1030040	0111.000.01	Entrate da FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	400.000,00		
Totale Titolo 1			1.221.300,00		
2010020	0140.000.01	TRASFERIMENTO FONDO INVESTIMENTO Fondo sviluppo investimenti ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	34.700,00		
2050020	0187.000.01	TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO cinque per mille IRPEF TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI	2.000,00		
Totale Titolo 2			36.700,00		
3010010	0190.000.02	DIRITTI DI SEGRETERIA Diritti di segreteria diversi ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	22.000,00		
3020010	0300.000.02	ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE rimborso mutui del servizio idrico integrato ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	268.000,00		
3030010	0320.000.01	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA Interessi attivi su giacenze di cassa ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	6.000,00		
3040010	0325.000.01	UTILI DA AZIENDE PARTECIPATE Dividendo da partecipaz.in Unicoge srl DISTRIBUZIONE GAS	30.100,00		
3050010	0330.000.01	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Rimborsi diversi ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	21.000,00		
3050010	0330.000.02	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Rimborso spese personale da altre Ammin. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	70.000,00		
Totale Titolo 3			417.100,00		
3050010	0330.000.04	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Contributi e sponsorizzazioni ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE <i>Delega da 01.02.00.00</i>	10.000,00		
3050010	0330.000.05	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI TRATTENUTE SU COMPENSI ACCESSORI PER ASSENZE DA MALATTIA (D.L. 112/2008) ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE <i>Delega da 01.02.00.00</i>	200,00		
Totale Titolo 3			10.200,00		
3050010	0330.000.06	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Rimborso spese rilascio idoneità alloggiativa ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	300,00		
Totale Titolo 3			300,00		

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
4020020	0401.000.01	CONTRIBUTO STATALE PER COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA (CIPE) Trasferimenti in conto capitale BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	185.000,00		
4030065	0442.000.05	CONTRIBUTO REGIONE VENETO PER LO SVILUPPO INFORMATICO Trasferimenti in conto capitale per la realizzazione del centro P3@	9.000,00		
Totale Titolo 4			194.000,00		
6010000	0620.000.01	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE Debiti c/contributi INPDAP E INPS ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	110.000,00		
6020000	0630.000.01	RITENUTE ERARIALI Debito c/ IRPEF ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	270.000,00		
6030000	0640.000.01	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI Altri debiti ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
6040000	0650.000.01	DEPOSITI CAUZIONALI Depositi cauzionali ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
6050000	0660.000.01	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI Crediti rimborso spese per serv. C/terzi ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	20.000,00		
6060000	0670.000.01	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO Crediti v/utenti dei servizi pubblici ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
Totale Titolo 6			430.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			2.309.600,00		

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 02 01 00 RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010075	0045.000.01	I.M.U. Imposta Municipale Propria ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI Delega da 01.02.01.00	1.580.000,00		
1010075	0045.000.02	I.M.U. Imposta Municipale Propria da prima casa ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI Delega da 01.02.01.00	450.000,00		
		Totale Titolo 1	2.030.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	2.030.000,00		

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 03 00 00 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
2050020	0186.000.01	CONTRIBUTI CORRENTI DA ENTI LOCALI Contributi vari da enti locali. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE <i>Delega da 01.03.00.00</i>	30.000,00		
		Totale Titolo 2	30.000,00		
3010030	0210.000.01	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA Proventi cimiteriali SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	5.300,00		
3010090	0265.000.01	PROVENTI DAL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA Proventi dei servizi produttivi SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	80.000,00		
3050030	0350.000.01	CONTRIBUTO ALLACIAMENTO FOGNATURE Da privati per servizi erogati SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1.500,00		
3050070	0335.000.01	PROVENTI DIVERSI Gestione impianti foftovoltaici GESTIONE IMMOBILI COMUNALI	8.000,00		
		Totale Titolo 3	94.800,00		
4010020	0391.000.01	PROVENTI DELLA VENDITA DEI LOTTI DI VIALE DEL LAVORO Alienazioni immobiliari BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	625.000,00		
		Totale Titolo 4	625.000,00		
4030015	0411.000.01	CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE ECOCENTRO. Trasferimenti in c/capitale dalla reg. SERVIZIO R.S.U. <i>Delega da 01.03.00.00</i>	200.000,00		
		Totale Titolo 4	200.000,00		
4030040	0440.000.02	CONTRIBUTO REGIONALE PER REDAZIONE P.I.C.I.L. Trasferimenti in c/capitale dalla Regione ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	7.000,00		
		Totale Titolo 4	7.000,00		
6050000	0660.000.02	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI Crediti rimborso spese per serv. C/terzi UFFICIO TECNICO	25.000,00		
		Totale Titolo 6	25.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	981.800,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 00 00 SETTORE EDILIZIA PRIVATA					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
4050010	0450.000.01	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE Proventi dei permessi di costruire URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	200.000,00		
		Totale Titolo 4	200.000,00		
6050000	0660.000.04	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI Crediti rimborso spese per serv. C/terzi UFFICIO TECNICO	20.000,00		
		Totale Titolo 6	20.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	220.000,00		

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 06 00 00 SETTORE TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010010	0010.000.01	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' Imposta sulla pubblicità ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	42.000,00		
		Totale Titolo 1	42.000,00		
1010040	0040.000.02	I.C.I.: IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI Recupero evasione ICI. ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI <i>Delega da 01.06.00.00</i>	40.000,00		
		Totale Titolo 1	40.000,00		
1010050	0050.000.01	ADDIZIONALE IRPEF Addizionale Irpef ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	590.000,00		
1020010	0070.000.01	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE Tosap ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	14.000,00		
1020040	0100.000.02	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOL IDI URBANI INTERNI T.A.R..S.U recupero evasione fiscale SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	150.000,00		
1030010	0110.000.01	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI Diritti sulle pubbliche affissioni ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	4.200,00		
		Totale Titolo 1	758.200,00		
3010060	0240.000.01	PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE Proventi dei servizi produttivi SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	533.000,00		
3010070	0250.000.02	PROVENTI DALLA GESTIONE DELLA RETE DEL GAS METANO Corrispettivo serv.distribuz.gas metano DISTRIBUZIONE GAS	280.000,00		
3010090	0263.000.01	PROVENTI NOLEGGIO BIDONI DEL VERDE Proventi noleggio bidoni del verde SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	16.000,00		
		Totale Titolo 3	829.000,00		
6050000	0660.000.05	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI Crediti rimborso spese per serv. C/terzi SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	20.000,00		
		Totale Titolo 6	20.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	1.689.200,00		

## PARTE ENTRATA

ASSEGNATARIO 01 07 00 00 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
3010020	0220.000.01	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI. Proventi cimiteriali SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE <i>Delega da 01.07.00.00</i>	13.500,00		
3050040	0360.000.01	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI Sanzioni violazione regolam./ordinanze POLIZIA MUNICIPALE <i>Delega da 01.07.00.00</i>	1.000,00		
		Totale Titolo 3	14.500,00		
4010010	0390.000.01	PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI (RIF.CAP.950 SPESA) Trasferimenti in c/capitale da altri SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	50.000,00		
		Totale Titolo 4	50.000,00		
6050000	0660.000.06	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI Debiti per servizi c/terzi ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	30.000,00		
		Totale Titolo 6	30.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	94.500,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010103	0020.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Indennità di funzione e gettoni presenza ORGANI ISTITUZIONALI, PART.DECENTRATE	94.000,00		
1010103	0020.000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI Stampa giornale comunale ORGANI ISTITUZIONALI, PART.DECENTRATE	15.000,00		
1010103	0020.000.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI Prestazioni per rappresentanza ORGANI ISTITUZIONALI, PART.DECENTRATE	1.500,00		
Totale Servizio 01.01			110.500,00		
Totale Titolo 1			110.500,00		
1010103	0020.000.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI Spese per mostre, convegni e pubblicità ORGANI ISTITUZIONALI, PART.DECENTRATE <i>Delega da 01.01.00.00</i>	4.900,00		
Totale Servizio 01.01			4.900,00		
Totale Titolo 1			4.900,00		
1010105	0025.000.01	TRASFERIMENTI Trasferim.a Unione Com.VR EST (correnti) ORGANI ISTITUZIONALI, PART.DECENTRATE	556.000,00		
1010105	0025.000.02	TRASFERIMENTI Trasfer. ad altri enti settore pubblico SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.500,00		
Totale Servizio 01.01			557.500,00		
1010201	0040.000.02	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA Diritti spettanti al Segretario SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	10.000,00		
1010202	0050.000.01	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PR IME Acquisto materiale. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	10.000,00		
1010202	0050.000.02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PR IME Acquisto riviste stampati quotidiani SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2.500,00		
1010203	0060.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Corsi aggiornamento e formazione person. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	500,00		
1010203	0060.000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI Spese postali comunali SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	15.000,00		
1010203	0060.000.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI Spese per vertenze legali SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	20.000,00		
1010203	0060.000.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI Assicurazioni diverse SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	45.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010204	0065.000.01	UTILIZZO BENI DI TERZI EDIFICIO COM.LE Noleggi SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	5.000,00		
1010205	0070.000.01	TRASFERIMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA Trasfer. diritti di segreteria agenzia SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2.000,00		
1010205	0071.000.01	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI Contributi associativi SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	800,00		
Totale Servizio 01.02			110.800,00		
1040105	0350.000.01	TRASFERIMENTI A SCUOLE MATERNE Contributi alle scuole materne autonome SCUOLA MATERNA	145.000,00		
Totale Servizio 04.01			145.000,00		
1040202	0380.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto materiale ISTRUZIONE ELEMENTARE	11.000,00		
1040204	0395.000.01	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI SCUOLE ELEMENT. Noleggi ISTRUZIONE ELEMENTARE	2.300,00		
Totale Servizio 04.02			13.300,00		
1040503	0450.000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI Trasporti scolastici ASS.SCOLASTICA,	1.000,00		
Totale Servizio 04.05			1.000,00		
Totale Titolo 1			827.600,00		
1040503	0450.000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI Assistenza scolastica ASSISTENZA SCOLASTICA, Delega da 01.01.00.00	20.000,00		
Totale Servizio 04.05			20.000,00		
Totale Titolo 1			20.000,00		
1040503	0450.000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI Mense scolastiche ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	140.000,00		
1040505	0451.000.01	SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA Iniziative varie. ISTRUZIONE PUBBLICA	1.000,00		
1040505	0451.000.02	SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA Borse e premi di studio. ISTRUZIONE PUBBLICA	2.000,00		
Totale Servizio 04.05			143.000,00		
Totale Titolo 1			143.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1040505	0451.000.03	SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA Contributi a Istituto Comprensivo ISTRUZIONE PUBBLICA <i>Delega da 01.01.00.00</i>	14.000,00		
Totale Servizio 04.05			14.000,00		
Totale Titolo 1			14.000,00		
1050102	0460.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto libri BIBLIOTECHE,MUSEI E PINACOTECHE	6.000,00		
Totale Servizio 05.01			6.000,00		
1050203	0478.050.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Attività culturali TEATRI, ATT.CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	37.000,00		
Totale Servizio 05.02			37.000,00		
Totale Titolo 1			43.000,00		
1060203	0490.000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI Spese gestione palasport. STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC <i>Delega da 01.01.00.00</i>	25.500,00		
1060203	0490.000.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI Gestione campi di calcio di Via Nogarola STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI <i>Delega da 01.01.00.00</i>	24.200,00		
Totale Servizio 06.02			49.700,00		
Totale Titolo 1			49.700,00		
1060205	0500.000.02	TRASFERIMENTI ASSOCIAZIONI SPORTIVE Contributi per iniziative sportive. MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORT	6.000,00		
Totale Servizio 06.02			6.000,00		
1060303	0519.050.01	INIZIATIVE DI CARATTERE RICREATIVO Iniziative sportive. MANIFEST.DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO	3.000,00		
1060305	0520.000.01	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE Contributi ad enti ed associazioni MANIFEST.DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO	5.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
		Totale Servizio 06.03	8.000,00		
		Totale Titolo 1	14.000,00		
1060305	0520.000.02	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE Contributi alla Pro-Loce. MANIFEST.DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO Delega da 01.01.00.00	30.000,00		
		Totale Servizio 06.03	30.000,00		
		Totale Titolo 1	30.000,00		
1070203	0522.000.01	INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DEL TURISMO Interventi promozionali e turismo INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE	15.000,00		
		Totale Servizio 07.02	15.000,00		
1100105	0740.000.01	TRASFERIMENTI Contributi grest parrocchiali. ASILI NIDO, SERVIZI INFANZIA E MINORI	4.000,00		
		Totale Servizio 10.01	4.000,00		
1100403	0760.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Trasporto mercatale ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI	8.200,00		
		Totale Servizio 10.04	8.200,00		
		Totale Titolo 1	27.200,00		
1100403	0760.000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI Iniziative sociali. ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI Delega da 01.01.00.00	8.000,00		
		Totale Servizio 10.04	8.000,00		
		Totale Titolo 1	8.000,00		
1100405	0771.000.01	TRASFERIMENTI ASSISTENZIALI Contributi assistenziali ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI	20.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
Totale Servizio 10.04			20.000,00		
Totale Titolo 1			20.000,00		
1100405	0771.000.03	TRASFERIMENTI ASSISTENZIALI destinazione 5 per mille IRPEF ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI <i>Delega da 01.01.00.00</i>	2.000,00		
1100405	0771.000.06	TRASFERIMENTI ASSISTENZIALI progetto Comune amico della Famiglia ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI <i>Delega da 01.01.00.00</i>	20.000,00		
Totale Servizio 10.04			22.000,00		
1110403	0799.030.01	INIZIATIVE NEL SETTORE ECONOMICO E INDUSTRIALE. Iniziative settore economico. SERVIZI PER ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE. <i>Delega da 01.01.00.00</i>	3.000,00		
Totale Servizio 11.04			3.000,00		
Totale Titolo 1			25.000,00		
1110705	0729.000.01	TRASFERIMENTI PER AGRICOLTURA Contributi diversi SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA	3.000,00		
Totale Servizio 11.07			3.000,00		
1120503	0815.000.01	FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI FARMACIA redazione piano industriale farmacia PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.000,00		
Totale Servizio 12.05			3.000,00		
Totale Titolo 1			6.000,00		
2040107	0898.050.01	TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE. Contributi in c/capitale a Scuole. ISTRUZIONE PUBBLICA <i>Delega da 01.01.00.00</i>	10.000,00		
Totale Servizio 04.01			10.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SETTORE AFFARI GENERALI					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
2100407	0949.007.01	TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE. Contributi in c/capitale . ASSISTENZA, BENEFICENZA, SERVIZI VARI <i>Delega da 01.01.00.00</i>	5.000,00		
Totale Servizio 10.04			5.000,00		
Totale Titolo 2			15.000,00		
4000005	1020.000.03	SERVIZI PER C/TERZI Debiti per servizi c/terzi SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	25.000,00		
Totale Servizio 00.00			25.000,00		
Totale Titolo 4			25.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			1.382.900,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010201	0040.000.01	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA Stipendi personale di ruolo SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	240.000,00		
1010201	0040.000.03	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA Premio di produttività SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	132.300,00		
1010201	0040.000.04	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA Mensa personale di ruolo SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	11.000,00		
1010201	0041.000.01	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI Contributi personale di ruolo SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	78.000,00		
1010203	0060.000.07	PRESTAZIONI DI SERVIZI Lavoratori socialmente utili SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	500,00		
1010203	0060.000.08	PRESTAZIONI DI SERVIZI Utenze telefoniche comunali. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	17.000,00		
1010203	0060.000.09	PRESTAZIONI DI SERVIZI Utenze ENEL uffici comunali. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	11.500,00		
1010203	0060.000.10	PRESTAZIONI DI SERVIZI Utenze acqua e gas uffici comunali. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	17.000,00		
1010205	0070.000.02	TRASFERIMENTI Trasfer. per fondo di mobilità agenzia segretari SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	8.000,00		
1010207	0075.000.01	IMPOSTE E TASSE SEGRETERIA I.R.A.P. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	85.000,00		
Totale Servizio 01.02			600.300,00		
1010301	0080.000.01	STIPENDI PERSONALE RAGIONERIA Stipendi personale di ruolo ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	123.000,00		
1010301	0081.000.01	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI RAG. Contributi personale di ruolo ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	37.500,00		
1010302	0090.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto cancelleria/stampati/riviste. ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	1.500,00		
1010303	0100.000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI Collegio dei Revisori dei conti ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	7.000,00		
1010303	0100.000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI Corsi aggiornamento e formazione person. ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	500,00		
1010303	0100.000.03	PRESTAZIONE DI SERVIZI Spese bancarie diverse ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	700,00		
1010303	0100.000.04	PRESTAZIONE DI SERVIZI Elaborazione stipendi e dich.fiscali. ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
Totale Servizio 01.03			180.200,00		
1010405	0130.000.01	TRASFERIMENTI Trasferimenti IFEL ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	5.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
<b>Totale Servizio 01.04</b>			5.000,00		
1010503	0160.000.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI Utenze immobili c.li sul territorio BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	11.500,00		
1010503	0160.000.05	PRESTAZIONI DI SERVIZI Rilevazione inventario BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	2.000,00		
<b>Totale Servizio 01.05</b>			13.500,00		
1010601	0190.000.01	SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA Stipendi personale di ruolo UFFICIO TECNICO	120.000,00		
1010601	0191.000.01	ONERI PREVIDENZIALI TECNICO EDILIZIA PUBBLICA Contributi personale di ruolo UFFICIO TECNICO	38.000,00		
1010601	0192.000.01	SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA Stipendi personale di ruolo UFFICIO TECNICO	134.000,00		
1010601	0193.000.01	ONERI PREVIDENZIALI TECNICO EDILIZIA PRIVATA Contributi personale di ruolo UFFICIO TECNICO	34.000,00		
<b>Totale Servizio 01.06</b>			326.000,00		
1010701	0220.000.01	SPESE PERSONALE ANAGRAFE Stipendi personale di ruolo ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	73.000,00		
1010701	0221.000.01	ONERI PREVIDENZIALI ANAGRAFE Contributi personale di ruolo ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	24.000,00		
<b>Totale Servizio 01.07</b>			97.000,00		
1010807	0260.000.01	I.V.A. Debiti per IVA (in conto erario) ALTRI SERVIZI GENERALI	30.000,00		
<b>Totale Servizio 01.08</b>			30.000,00		
1040103	0340.000.03	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze telefoniche scuola materna. SCUOLA MATERNA	900,00		
1040103	0340.000.04	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze ENEL scuola materna. SCUOLA MATERNA	3.200,00		
1040103	0340.000.05	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze acqua e gas scuola materna. SCUOLA MATERNA	1.900,00		
1040106	0360.000.01	INTERESSI PASSIVI Mutui Cassa DD.PP. SCUOLA MATERNA	25.400,00		
<b>Totale Servizio 04.01</b>			31.400,00		
1040203	0390.000.04	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze telefoniche scuola elementare. ISTRUZIONE ELEMENTARE	1.000,00		
1040203	0390.000.05	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze ENEL scuola elementare. ISTRUZIONE ELEMENTARE	11.500,00		
1040203	0390.000.06	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze acqua e gas scuola elementare. ISTRUZIONE ELEMENTARE	500,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1040206	0410.000.01	INTERESSI PASSIVI Mutui Cassa DD.PP. ISTRUZIONE ELEMENTARE	43.950,00		
Totale Servizio 04.02			56.950,00		
1040303	0430.000.04	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze telefoniche scuola media. ISTRUZIONE MEDIA	3.300,00		
1040303	0430.000.05	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze ENEL scuola media. ISTRUZIONE MEDIA	11.000,00		
1040303	0430.000.06	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze acqua e gas scuola media. ISTRUZIONE MEDIA	600,00		
1040306	0440.000.01	INTERESSI PASSIVI Mutui Cassa DD.PP. ISTRUZIONE MEDIA	6.850,00		
Totale Servizio 04.03			21.750,00		
1040503	0450.000.04	Utenza gas-metano plesso scolastico e palasport	80.000,00		
Totale Servizio 04.05			80.000,00		
Totale Titolo 1			1.442.100,00		
1050103	0470.000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze telefoniche BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES Delega da 01.02.00.00	1.200,00		
Totale Servizio 05.01			1.200,00		
1060203	0490.000.03	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze diverse palazzetto dello sport STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC Delega da 01.02.00.00	11.000,00		
1060203	0490.000.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI Utenze diverse campi di calcio di Via Nogarola STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI Delega da 01.02.00.00	21.200,00		
Totale Servizio 06.02			32.200,00		
Totale Titolo 1			33.400,00		
1060206	0510.000.01	INTERESSI PASSIVI Mutui Cassa DD.PP. STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC	10.600,00		
Totale Servizio 06.02			10.600,00		
1080101	0525.000.01	STIPENDI PERSONALE STRADE Stipendi personale di ruolo VIABILITA',CIRC.STRADE E SERV.CONNESSI	40.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1080101	0526.000.01	CONTRIBUTI PERSONALE STRADE Contributi personale di ruolo VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	13.500,00		
1080106	0550.000.01	INTERESSI PASSIVI Mutui Cassa DD.PP. VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	18.350,00		
Totale Servizio 08.01			71.850,00		
1080203	0560.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Energia elettrica per pubblica illumin. ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZI CONNESSI	170.000,00		
Totale Servizio 08.02			170.000,00		
1090401	0600.000.01	SPESE PERSONALE ACQUEDOTTO Stipendi personale di ruolo SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1.700,00		
1090401	0601.000.01	ONERI PREVIDENZIALI ACQUEDOTTO Contributi personale di ruolo SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1.200,00		
1090406	0640.000.01	INTERESSI PASSIVI Mutui Cassa DD.PP. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	33.700,00		
Totale Servizio 09.04			36.600,00		
1090501	0660.000.01	SPESE PERSONALE ADDETTO SMALTIMENTO RSU Stipendi personale di ruolo SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	18.700,00		
1090501	0661.000.01	ONERI PREVIDENZIALI RSU Contributi personale di ruolo SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	6.500,00		
1090508	0707.000.01	ONERI STRAORDINARI Spese straordinarie SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	2.000,00		
Totale Servizio 09.05			27.200,00		
1090601	0710.000.01	SPESE PERSONALE TERRITORIO Stipendi personale di ruolo PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	20.000,00		
1090601	0711.000.01	ONERI PREVIDENZIALI TERRITORI Contributi personale di ruolo PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	7.000,00		
1090603	0720.000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI Utenze acqua per il verde pubblico PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	6.900,00		
Totale Servizio 09.06			33.900,00		
1100506	0795.000.01	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP. Mutui Cassa DD.PP. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	6.250,00		
Totale Servizio 10.05			6.250,00		
Totale Titolo 1			356.400,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 02 00 00 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
3010303	0970.000.01	RIMBORSO QUOTE DI CAPITALI CASSA DD.PP. Debiti per mutui e prestiti ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	300.000,00		
Totale Servizio 01.03			300.000,00		
Totale Titolo 3			300.000,00		
4000001	0980.000.01	SERVI C/TERZI RITENUTE PREVIDENZIALI Rit. prev.li/ass.li al personale ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	110.000,00		
4000002	0990.000.01	SERVIZI C/TERZI RITENUTE ERARIALI Rit. erariali al personale ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	270.000,00		
4000003	1000.000.01	SERVIZI C/TERZI ALTRE RITENUTE PERSONALE Ritenute sindacali ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
4000004	1010.000.01	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI Debiti di funzionamento ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
4000005	1020.000.01	SERVIZI PER C/TERZI Debiti per servizi c/terzi ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	20.000,00		
4000006	1030.000.01	ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Anticipazioni fondo economato ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	10.000,00		
Totale Servizio 00.00			430.000,00		
Totale Titolo 4			430.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			2.561.900,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 03 00 00 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010502	0150.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto materiale BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	35.000,00		
1010502	0150.000.02	ACQUISTO DI BENI Carburanti e varie ufficio tecnico BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	8.000,00		
1010503	0160.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Incarichi professionali BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	14.000,00		
1010503	0160.000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manutenzione patrimonio BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	150.000,00		
1010503	0160.000.06	PRESTAZIONI DI SERVIZI D.Lgs. 626/94 sicurezza luoghi di lavoro BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	10.000,00		
1010503	0160.000.07	PRESTAZIONI DI SERVIZI Prestaz. pulizie locali e manutenzioni BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	32.000,00		
1010503	0160.000.08	PRESTAZIONI DI SERVIZI Spese per bandi e gare d'appalto UFFICIO TECNICO	3.000,00		
1010503	0160.000.09	PRESTAZIONI DI SERVIZI canoni vari istruttorie UFFICIO TECNICO	10.000,00		
1010503	0160.000.10	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manut/assist.autovetture uffici comunali BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	7.000,00		
1010507	0180.000.02	IMPOSTE E TASSE Tassa circolazione auto uffici comunali BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1.500,00		
Totale Servizio 01.05			270.500,00		
1010602	0200.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto riviste stampati quotidiani UFFICIO TECNICO	1.500,00		
Totale Servizio 01.06			1.500,00		
1060203	0490.000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI Manutenzione annuale campi da calcio STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC	6.000,00		
Totale Servizio 06.02			6.000,00		
1080102	0530.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto materiale VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	20.000,00		
1080102	0530.000.02	ACQUISTO DI BENI Acquisto Segnaletica VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	1.000,00		
1080103	0540.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manutenzione strade VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	25.000,00		
1080103	0540.000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manutenzione semafori VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	4.500,00		
Totale Servizio 08.01			50.500,00		
Totale Titolo 1			328.500,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 03 00 00 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1080103	0540.000.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI Recupero e custodia veicoli abbandonati. VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI <i>Delega da 01.03.00.00</i>	2.000,00		
Totale Servizio 08.01			2.000,00		
Totale Titolo 1			2.000,00		
1080203	0560.000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manutenzione Pubblica Illuminazione ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZI CONNESSI	25.000,00		
1080208	0575.000.01	ONERI STRAORDINARI Spese straordinarie ILLUMINAZIONE PUBBLICA SERVIZI CONNESSI	1.000,00		
Totale Servizio 08.02			26.000,00		
1090303	0590.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Iniziative diverse SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	700,00		
Totale Servizio 09.03			700,00		
1090403	0620.000.02	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manutenzione fognature SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	10.000,00		
1090403	0620.000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI Prestazioni depurazione acque SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	200.000,00		
Totale Servizio 09.04			210.000,00		
1090502	0670.000.01	ACQUISTO DI BENI Acquisto materiale vario servizio RSU SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	6.000,00		
1090503	0680.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Prestazioni raccolta e smaltimento RSU SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	790.000,00		
1090503	0680.000.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI Iniziative promozionali R.S.U.	10.000,00		
Totale Servizio 09.05			806.000,00		
Totale Titolo 1			1.042.700,00		
1090505	0690.000.02	TRASFERIMENTI Contributi di funzionamento al Consorzio di bacino VR 2 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI <i>Delega da 01.03.00.00</i>	20.000,00		
Totale Servizio 09.05			20.000,00		
Totale Titolo 1			20.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 03 00 00 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1090603	0720.000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI Manutenzione del verde PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE	115.000,00		
Totale Servizio 09.06			115.000,00		
Totale Titolo 1			115.000,00		
1090605	0722.000.01	TRASFERIMENTI quote associative PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE, DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE. <i>Delega da 01.03.00.00</i>	1.000,00		
Totale Servizio 09.06			1.000,00		
Totale Titolo 1			1.000,00		
1100503	0790.000.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manutenzione cimiteri SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	20.000,00		
Totale Servizio 10.05			20.000,00		
Totale Titolo 1			20.000,00		
2010501	0882.000.01	SISTEMAZIONE CASERMA DEI CARABINIERI - UTILIZZO ONERI DI URBANIZZAZIONE - beni patrimoniali comunali. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	3.000,00		
2010501	0885.000.01	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	106.500,00		
2010501	0887.001.01	INTERVENTI SU EDIFICI C.LI Beni patrimoniali BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	38.500,00		
2010505	0888.000.01	ACQUISTO BENI D'ARREDAMENTO PER LA SEDE MUNICIPALE Arredamento per la sede municipale BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	3.000,00		
Totale Servizio 01.05			151.000,00		
2040105	0896.000.01	ARREDAMENTO BENI SCUOLA MATERNA Arredamento per la scuola materna. SCUOLA MATERNA	4.000,00		
Totale Servizio 04.01			4.000,00		
2040201	0902.000.01	COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA DANTE BROGLIO beni patrimoniali comunali. ISTRUZIONE ELEMENTARE	385.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 03 00 00 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
2040205	0904.000.01	BENI PER SCUOLA ELEMENTARE Arredamento per la scuola elementare. ISTRUZIONE ELEMENTARE	5.000,00		
Totale Servizio 04.02			390.000,00		
2040305	0904.050.01	ACQUISTO BENI PER SCUOLA MEDIA Arredamento per la scuola media ISTRUZIONE MEDIA	5.000,00		
Totale Servizio 04.03			5.000,00		
2050105	0905.000.01	ACQUISTO MOBILI ED ATTREZZATURE PER BIBLIOTECA Beni Mobili BIBLIOTECHE,MUSEI E PINACOTECHE	5.000,00		
Totale Servizio 05.01			5.000,00		
2060201	0910.001.01	IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI Manutenzione straordinaria STADIO COMUNALE PALAZZO DELLO SPORT ECC	5.000,00		
Totale Servizio 06.02			5.000,00		
Totale Titolo 2			560.000,00		
2060205	0911.005.01	ACQUISTO ATTREZZATURA PER IMPIANTI SPORTIVI E PARCHI COMUNALI. Attrezzature per impianti sportivi. FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO <i>Delega da 01.03.00.00</i>	5.000,00		
2060205	0911.005.02	ACQUISTO ATTREZZATURA PER IMPIANTI SPORTIVI E PARCHI COMUNALI. Attrezzatura e giochi per parchi com.li. FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO <i>Delega da 01.03.00.00</i>	6.000,00		
Totale Servizio 06.02			11.000,00		
Totale Titolo 2			11.000,00		
2080101	0920.008.01	INTERVENTI SULLA VIABILITA' Beni demaniali VIABILITA',CIRC.STRADALE E SERV.CONNESSI	5.000,00		
Totale Servizio 08.01			5.000,00		
Totale Titolo 2			5.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 03 00 00 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
2080206	0935.000.01	REDAZIONE PIANO ILLUMINAZIONE E CONTENIMENTO INQUINAMENTO LUMINOSO (PICIL) illuminazione pubblica e servizi connessi INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI <i>Delega da 01.02.00.00</i>	16.000,00		
Totale Servizio 08.02			16.000,00		
Totale Titolo 2			16.000,00		
2090105	0878.000.01	MATERIALE PER ARREDO URBANO Acquisto materiale vario FUNZ.RIGUARDANTI GESTIONE TERR./AMBIENTE	8.000,00		
Totale Servizio 09.01			8.000,00		
Totale Titolo 2			8.000,00		
2090601	0949.000.01	TERRITORIO E AMBIENTE Riqualificazione aree verdi PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE, DEL VERDE, ALTRI SERVIZI DEL TERRITORIO <i>Delega da 01.03.00.00</i>	5.000,00		
2090601	0949.000.02	INIZIATIVE PER IL RISPARMIO ENERGETICO Interventi per risparmio energetico PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTE <i>Delega da 01.03.00.00</i>	5.000,00		
Totale Servizio 09.06			10.000,00		
Totale Titolo 2			10.000,00		
2100501	0952.000.00	AMPLIAMENTO CIMITERO SAN VITTORE	320.000,00		
2100501	0953.000.01	AMPLIAMENTO CIMITERO PIEVE 2° STRALCIO Beni demaniali SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	305.000,00		
Totale Servizio 10.05			625.000,00		
Totale Titolo 2			625.000,00		
4000005	1020.000.02	SERVIZI PER C/TERZI Debiti per servizi c/terzi UFFICIO TECNICO	25.000,00		
Totale Servizio 00.00			25.000,00		
Totale Titolo 4			25.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			2.789.200,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 04 00 00 GIUNTA COMUNALE

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010811	0280.000.01	FONDO DI RISERVA Fondo di riserva ALTRI SERVIZI GENERALI	40.000,00		
Totale Servizio 01.08			40.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			40.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 05 00 00 SETTORE EDILIZIA PRIVATA

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010508	0185.000.02	ONERI STRAORDINARI Spese straordinarie per il patrimonio BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	110.000,00		
Totale Servizio 01.05			110.000,00		
1010602	0200.000.02	ACQUISTO DI BENI Acquisto riviste stampati quotidiani UFFICIO TECNICO	1.000,00		
Totale Servizio 01.06			1.000,00		
Totale Titolo 1			151.000,00		
2090106	0933.000.01	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI Incarichi in materia urbanistica. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	20.000,00		
Totale Servizio 09.01			20.000,00		
Totale Titolo 2			20.000,00		
4000005	1020.000.04	SERVIZI PER C/TERZI Debiti per servizi c/terzi UFFICIO TECNICO	20.000,00		
Totale Servizio 00.00			20.000,00		
Totale Titolo 4			20.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			151.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 06 00 00 SETTORE TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010203	0060.000.04	PRESTAZIONI DI SERVIZI Manut/assist hardware e software SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	28.000,00		
Totale Servizio 01.02			28.000,00		
Totale Titolo 1			28.000,00		
1010203	0060.000.11	PRESTAZIONI DI SERVIZI Predisposizione pratiche previdenziali. SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE <i>Delega da 01.06.00.00</i>	2.000,00		
Totale Servizio 01.02			2.000,00		
Totale Titolo 1			2.000,00		
1010403	0120.000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI Spese per rilevazione tributi ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	61.000,00		
1010408	0140.000.01	ONERI STRAORDINARI Sgravi e restituzioni di tributi ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	8.000,00		
Totale Servizio 01.04			69.000,00		
1090405	0630.000.01	TRASFERIMENTI A CONSORZI Trasferimenti a Consorzio Co.Vi.Se. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	330.000,00		
1090405	0630.000.02	TRASFERIMENTI A CONSORZI Contributi funzionamento AATO veronese. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	115.000,00		
1090408	0650.000.01	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE Rimborso somme non dovute. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	7.000,00		
Totale Servizio 09.04			452.000,00		
Totale Titolo 1			521.000,00		
1090503	0680.000.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI Costi riscossione diretta TARSU SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI <i>Delega da 01.06.00.00</i>	5.000,00		
Totale Servizio 09.05			5.000,00		
Totale Titolo 1			5.000,00		

## PARTE SPESA

ASSEGNATARIO 01 06 00 00 SETTORE TRIBUTI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1090505	0690.000.01	TRASFERIMENTI DIVERSI Quota 5% TARSU spettante alla Provincia SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	38.000,00		
Totale Servizio 09.05			38.000,00		
Totale Titolo 1			38.000,00		
2010205	0870.000.01	ACQUISTO COMPUTERS E CENTRO ELETTRONICO Attrezzature e sistemi informatici SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	6.000,00		
Totale Servizio 01.02			6.000,00		
Totale Titolo 2			6.000,00		
4000005	1020.000.05	SERVIZI PER C/TERZI Debiti per servizi c/terzi SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	20.000,00		
Totale Servizio 00.00			20.000,00		
Totale Titolo 4			20.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			620.000,00		

## PARTE SPESA

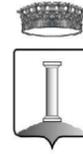
ASSEGNATARIO 01 07 00 00 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013		
1010702	0230.000.01	ACQUISTO DI BENI Quotidiani, riviste e stampati ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	3.000,00		
1010703	0240.000.01	PRESTAZIONE DI SERVIZI Formazione professionale ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	500,00		
1010703	0240.000.02	PRESTAZIONE DI SERVIZI Spese elettorali varie ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	2.500,00		
Totale Servizio 01.07			6.000,00		
Totale Titolo 1			6.000,00		
4000005	1020.000.06	SERVIZI PER C/TERZI Debiti per servizi c/terzi ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	30.000,00		
Totale Servizio 00.00			30.000,00		
Totale Titolo 4			30.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			36.000,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2013	
		Totale parte ENTRATA	7.581.000,00	0,00
		Totale parte SPESA	7.581.000,00	0,00



# **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

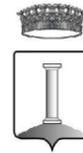


## SETTORE AFFARI GENERALI

### ATTIVITA' ORDINARIA

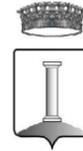
**ORGANI ISTITUZIONALI  
SEGRETERIA GENERALE  
ASSESSORATI  
UFFICIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO**

- Iter procedurale delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale
- Attività di segreteria generale del Sindaco comprendente: attività istituzionali – rapporti con Enti del Settore – organizzazione eventi
- Gestione giuridica del personale
- Predisposizione in bozza della documentazione inerente le gare d'appalto delle opere pubbliche e dei servizi nelle varie forme (procedura aperta, ristretta, negoziata, acquisizioni in economia) in particolare predisposizione del bando o lettera-invito a seconda della modalità di gara prescelta, espletamento adempimenti relativi alla pubblicazione degli avvisi relativi sui siti indicati dalla vigente normativa, predisposizione delle determinazioni relative alla procedura di appalto (determina a contrarre, aggiudicazione); verifica sommaria preventiva della documentazione di progetto posta a base di gara, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale
- Iter procedurale per la predisposizione del contratto nelle sue varie forme (atto negoziale, scrittura privata, contratto pubblico amministrativo), ad esclusione delle concessioni cimiteriali
- Tenuta del repertorio dei contratti del Segretario Comunale e delle scritture private non autenticate
- Comunicazione annuale all'Anagrafe tributaria dei contratti non registrati (legge n. 413/1991)
- Inserimento sul sito internet eventi istituzionali, culturali/sportivi oltre agli avvisi pubblici di legge
- Ufficio affitti e locazioni immobili comunali
- Iter procedurale pratiche assicurative e rapporti con il broker
- Attività inerenti la pubblica istruzione, sistema informatizzato di gestione dei servizi scolastici, rapporti con punto di ricarica, assistenza scolastica (doposcuola), controllo pagamenti, solleciti utenza, convenzioni scuole infanzia e paritarie e contributi, appalto ristorazione scolastica, rapporti con Istituto comprensivo statale
- Attività inerenti pratiche legali, in collaborazione con i Settori interessati
- Iter procedurale forniture di beni e servizi del settore (cancelleria-materiale di consumo, noleggio fotocopiatori, abbonamenti, materiale per le scuole, libri di testo scuola primaria)
- Stage estivi, materiale informativo sulle iniziative comunali
- Attività inerente la Promozione del Territorio comprendente: rapporti con Associazioni/Enti – Pro Loco – organizzazione eventi
- Iter procedurale per erogazione contributi
- Iter procedurale dei servizi sociali relativamente ad erogazione di contributi a persone indigenti, iniziative rivolte agli anziani, politiche familiari, agevolazioni tariffarie, assistenza scolastica alunni diversamente abili
- Iter procedurale delle attività inerenti l'attività sportiva comprendente autorizzazioni per manifestazioni sportive, autorizzazioni relative all'utilizzo degli impianti sportivi, compresi l'autorizzazione, la verifica dell'utilizzo degli impianti stessi, il rilascio di fatture e il riscontro degli introiti, contribuzioni alle Associazioni sportive
- Iter procedurale relativo alle autorizzazioni uso sale civiche
- Gestione biblioteca: acquisto, catalogazione, schedatura,collocazione dei libri, secondo direttive definite anche da Regolamento del Sistema Bibliotecario Provinciale; prestito locale di libri; prestito interbibliotecario e relativi adempimenti; rapporti con il comitato di gestione; organizzazione visite in biblioteca degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo di Colognola ai Colli, con predisposizione del calendario mensile e rapporti con gli insegnanti; solleciti agli utenti in ritardo con la riconsegna dei libri presi a prestito; compilazione BiblioNews mensile da inviare agli utenti a mezzo mail, con selezione di alcuni nuovi acquisti di libri e relativa recensione; comunicazione a mezzo mail, agli utenti iscritti, delle attività inerenti la biblioteca
- Inserimento sul sito internet del Sistema Bibliotecario Provinciale e pagina Facebook della Biblioteca di eventi/attività culturali
- Eventi culturali: pratiche amministrative inerenti gli eventi culturali propri dell'Assessorato alla Cultura
- Liquidazione fatture inerenti le proprie competenze
- Gestione posta in arrivo e partenza con predisposizione atti conseguenti
- Gestione deposito atti e pubblicazione atti vari
- Attività front office (iscrizione gite, riscossione diritti, pagamento ricariche servizi scolastici)



**PROGETTO**

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	RISULTATO		
			2013	2014	2015
Nuova piattaforma portale internet comunale	Utilizzo nuova piattaforma fornita dalla Regione MyPortal 2.5, che offre una grafica più immediata e nuovi e migliori servizi al cittadino, con la possibilità di utilizzo di strumenti multimediali che consentono l'interazione con la Pubblica Amministrazione	<p>Nel primo semestre 2013 sarà disponibile la nuova piattaforma del portale regionale MyPortal nella versione 2.5 e la conseguente necessaria attivazione della procedura di migrazione dei dati contenuti nella precedente piattaforma, oltre all'inserimento di informazioni, dati e documenti relativi alle attività dei propri servizi nel nuovo sito web del Comune di Colognola ai Colli. Il progetto pur avendo obiettivi precisi definiti già per l'anno 2013, ha una prospettiva di sviluppo che si estende anche all'anno 2014.</p> <p>Rispetto alla versione precedente di MyPortal, è cambiata la distribuzione dei contenuti, raggruppati ora per 4 aree concettuali: Amministrazione, Servizi e uffici, Vivere, Servizi on-line. Il sito è predisposto per accogliere video ed altre applicazioni multimediali, e si potrà espandere con nuovi servizi utili al cittadino. Per esempio la nuova procedura per le segnalazioni e i reclami e la possibilità di trasmettere in diretta streaming le sedute del Consiglio Comunale.</p> <p>La piattaforma MyPortal, messa a disposizione dalla Regione a molti Comuni del Veneto consente, da un lato, di uniformare la modalità d'uso degli utenti di fronte ai siti degli enti locali e, dall'altro, di semplificare la gestione interna dei contenuti da parte del Comune.</p> <p>Le caratteristiche tecniche del nuovo sistema mettono in evidenza tre tratti principali: sostenibilità (in quanto si tratta di un prodotto basato su tecnologie open source a basso costo, sviluppato un'unica volta e messo al servizio di centinaia di Comuni), multimedialità e multicanalità.</p> <p>L'impegno del personale dipendente coinvolto nel progetto sarà particolarmente elevato, sia nella prima fase di inserimento di informazioni, dati e documenti relativi alle attività dei propri servizi nel nuovo sito web, sia nella fase di collegamento dei due portali, prima del definitivo abbandono della vecchia piattaforma internet.</p>			
		<p>Individuazione dipendenti e formazione</p> <p>Porting dei contenuti pubblicati nell'attuale Sito istituzionale sul nuovo portale "My Portal 2.5"</p> <p>Configurazione e test dei servizi</p> <p>Attivazione ed avviamento del nuovo sito 2.5</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p>	
Creazione account Twitter e invio SMS automatici	Creazione e sviluppo di un account Twitter per inviare brevi messaggi condividendo informazioni e segnalando eventi. L'invio automatico di SMS tramite il gestionale "Clavis" permetterà un risparmio di tempo e di lavoro per gli operatori oltre che abbattere sensibilmente i costi telefonici e postali sostenuti per comunicare agli utenti la disponibilità dei libri prenotati e pronti al prestito, oppure i solleciti di restituzione di libri il cui tempo a disposizione risulta scaduto	<p>Con la nuova modalità operativa basata sulla piattaforma Twitter sarà possibile comunicare, diffondere, raccontare, documentare e commentare qualsiasi evento pubblico organizzato dal Comune e/o dalla Biblioteca, andando a raggiungere esattamente il pubblico di riferimento, abbassando notevolmente i limiti imposti dallo spazio e dal tempo, e, soprattutto, permettendo anche di abbattere la spesa sostenuta per pubblicità. Inoltre, avvalendosi di tale strumento, sarà possibile anche diffondere comunicazioni di servizio o nuove acquisizioni di libri e ricevere preziosi "feedback" da un pubblico attento ed interessato, costituito sia dagli attuali che da potenziali nuovi utenti della Biblioteca. Un beneficio per la comunità evidente, quindi, che permetterà a tutti gli iscritti alla piattaforma Twitter ed agli utenti della Biblioteca di partecipare sia attivamente alle iniziative culturali, contribuendo con propri contenuti ed opinioni, sia passivamente, semplicemente servendosi di un canale di informazione sempre aggiornato e capace di soddisfare ogni curiosità e/o bisogno. L'invio automatico di SMS permetterà la comunicazione diretta con gli utenti, attraverso il canale del telefono cellulare/smartphone.</p>			
		<p>Formazione e raccolta informazioni sulla creazione di un account Twitter e sull'utilizzo del software gestionale "Clavis" per l'invio automatico di SMS</p> <p>Creazione account Twitter e attivazione invio automatico SMS con il gestionale Clavis, con aggiornamento dati utenti iscritti</p> <p>Sviluppo ed inserimento delle informazioni quotidianamente sulla piattaforma di Twitter</p> <p>Invio di Sms giornalmente in base alle esigenze (libri pronti al prestito, sollecito restituzione libri)</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p>	

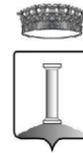


## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

### ATTIVITA' ORDINARIA

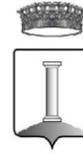
#### BILANCIO PERSONALE TRIBUTI

- Gestione completa del bilancio comunale (preventivo e consuntivo) e del patto di stabilità interno
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti previsti nei confronti di Corte dei Conti, Revisore Unico dei Conti, Agenzia delle Entrate, Ministeri dell'Interno e dell'Economia
- Controllo e liquidazione delle fatture inerenti le utenze comunali (gas, elettricità, acqua, telefono, etc.) compresa l'istruttoria per l'approntamento delle gare per l'affidamento della fornitura di questi servizi
- Gestione ed emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento; contabilità I.V.A.
- Gestione delle presenze, dei buoni pasto, dello stipendio, del trattamento di quiescenza del personale dipendente
- Denuncia IRAP
- Conto annuale del personale
- Gestione Lavoratori Socialmente Utili
- Economo comunale
- Gestione del settore informatico (in particolare problemi di funzionamento hardware e software, rinnovo dei contratti annuali di manutenzione e assistenza software, acquisto di hardware ed attrezzature informatiche, gestione e aggiornamento dei display di informazione alla cittadinanza, gestione del servizio di informazioni via e.mail ai cittadini denominato "un Comune amico")
- Controlli sugli incassi inerenti l'Addizionale Comunale all'IRPEF
- Attività inerenti il servizio acquedotto, specie in riferimento alla gestione degli utenti morosi ed, in via residuale per l'anno 2013, l'iter procedurale per la lettura e fatturazione canone depurazione e fognatura riscosse con formula regionale; rapporti con l'AATO Veronese (oggi Consorzio di Bacino Veronese) e con Acque Veronesi
- Gestione completa dell'imposta ICI/IMU compresa l'attività di sportello
- Gestione completa della Tassa Smaltimento Rifiuti (compresa l'attività di sportello e la devoluzione del 5% dell'introito spettante alla Provincia) e predisposizione del relativo ruolo
- Gestione della Tassa Occupazione Suolo Pubblico
- Controllo sul Concessionario della gestione dell'Imposta sulla Pubblicità e pubbliche affissioni
- Attività di gestione degli addebiti automatici in conto corrente (RID) degli utenti/contribuenti
- Predisposizione dei provvedimenti di accertamento, rimborso e riscossione coattiva delle entrate qui descritte
- In via residuale per l'anno 2013, gestione di fatto del commercio (iter procedurale del servizio commercio; ed in particolare delle procedure per le attività del commercio fisso, ambulante e di altre forme di vendita; delle procedure inerenti gli esercizi pubblici, ai distributori di carburanti, ai mestieri ambulanti, agli artigiani e agli agricoltori per la vendita dei loro prodotti, al rilascio della matricola degli ascensori, alle procedure relative all'autonoleggio, all'istruttoria relativa al rilascio di autorizzazioni sanitarie e all'esercizio e accreditamento delle strutture di cui alla L.R. n. 22/2002, all'iter relativo alle autorizzazioni di sagre e manifestazioni) nell'ottica del definitivo trasferimento di questa funzione all'Unione Comuni Verona Est



**PROGETTO**

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	RISULTATO		
			2013	2014	2015
Attivazione dello sportello telematico del cittadino contribuente	Promozione ed incentivazione del dialogo col cittadino contribuente attraverso la comunicazione via web. In particolare, si intende adottare gli strumenti idonei per consentire al cittadino di interrogare la propria situazione tributaria e di presentare istanze e documenti ed alle imprese di monitorare i pagamenti delle fatture emesse nei confronti del Comune.	<p>Il progetto, di durata biennale per gli anni 2013 e 2014, prevede la realizzazione dello sportello telematico del cittadino contribuente entro il 31/12/2014.</p> <p>Una prima fase, la più impegnativa e laboriosa da svolgersi nel 2013 e fino al 30 Giugno 2014, è rappresentata dalla bonifica puntuale delle banche dati, al fine di rendere fruibili agli utenti le informazioni che li riguardano in modo preciso, completo e senza possibilità di equivoci. L'intento fondamentale è quello di incrociare le banche dati già disponibili (attualmente anagrafe, I.C.I./I.M.U., T.A.R.S.U./T.A.R.E.S., catasto, viario, pagamenti, provvedimenti emessi, fatture ricevute ) e di uniformarle eliminando le incongruenze e le duplicazioni. La previsione è di riuscire a realizzare questa bonifica per il 40% (riferito al numero complessivo dei cittadini – imprese – contribuenti – creditori) entro il 31/12/2013 ed il restante 60% entro il 30/06/2014.</p> <p>La seconda fase, da attuarsi nella seconda parte del 2014, consiste nell'adeguare l'organizzazione interna del Settore Economico Finanziario e Tributi ai nuovi compiti d'ufficio, collaudare un sistema affidabile di aggiornamento delle banche dati, individuare gli strumenti tecnici informatici per l'attuazione del progetto (ovviamente tenendo conto di quelli già in dotazione), informare adeguatamente la cittadinanza sulle opportunità offerte dal nuovo servizio e cominciare ad incentivarne l'uso.</p>			
		<p>Bonifica banche dati Riorganizzazione interna del Settore – Aggiornamento banche dati – Informazione cittadinanza</p>	X	X X	

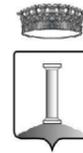


## SETTORE SERVIZI TECNICI 1 – EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

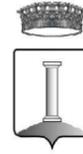
### ATTIVITA' ORDINARIA

#### EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA CONTROLLO EDILIZIO

- Pratiche edilizie con procedura ordinaria (permesso di costruire): istruttoria, sospensione od integrazione rilascio titolo edilizio, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie con procedura semplificata (d.i.a.): istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie con segnalazione (s.c.i.a.): istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o divieto di prosecuzione con elementi di risoluzione, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie con comunicazione inizio lavori (c.i.l.): istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Pratiche edilizie soggette a comunicazione per installazione impianti tecnologici necessari alla produzione di energia rinnovabile: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Aggiornamento semestrale stato d'attuazione Piano Casa su portale regionale
- Aggiornamento semestrale stato d'attuazione impianti energie rinnovabili su portale regionale
- Pratiche integrate ad autorizzazione unica afferenti gli impianti di telefonia: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Inizio e fine lavori pratiche edilizie
- Istanze di agibilità: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Verifica dei requisiti di agibilità ordinaria: sopralluoghi, relazioni, contestazioni di inidoneità
- Verifica dei requisiti di inagibilità straordinaria (ai fini I.M.U.): verifica stato dei luoghi, relazioni, ordinanze o certificazioni
- Denunce di esecuzione di opere in cemento armato o in ferro: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Collaudo e deposito certificati di qualità delle opere in cemento armato o in ferro: istruttoria, eventuale provvedimento di sospensione o procedura di rigetto, gestione archivio e registri
- Accesso agli atti ed estrazione copie per utenza ordinaria: gestione delle richieste "front-office" e "back-office"
- Accesso agli atti ed estrazione copie per attività giudiziaria: cause civili, consulenti d'ufficio del giudice, consulenti di parte, consulenti dell'esecuzione immobiliari, consulenti fallimentari
- Verifica dell'interesse culturale ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 42/2004 relativo agli immobili di proprietà comunale: iter amministrativo specifico su supporto informatico ministeriale, ricerca d'archivio, sopralluoghi, documentazione fotografica, relazione, compilazione dei modelli informatici, contraddittorio con Soprintendenza Regionale
- Commissione Edilizia Comunale: predisposizione atti, registrazione seduta, invio comunicazione
- Insegne: istruttoria, sospensione od integrazione, richiesta parere vigili, rilascio autorizzazione, gestione archivio e registri
- Trattamento dei dati e delle procedure ISTAT derivanti dall'attività istruttoria delle pratiche edilizie
- Trasmissione copia delle dichiarazioni di conformità alla Camera di Commercio nella cui circoscrizione ha sede l'Impresa installatrice dell'impianto (art. 11 d.m. 37/08)
- trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi ai titoli edilizi, per l'aggiornamento dell'Anagrafe Tributaria
- Conferenza dei Servizi: predisposizione atti, convocazione telematica o cartacea, gestione contributi partecipativi, svolgimento conferenza con verbalizzazione, sottoscrizione, invio atto unico al richiedente
- Predisposizione atti inerenti determinazioni e deliberazioni attinenti l'attività correlata ad Edilizia Privata
- Deposito frazionamenti: verifica correttezza ambiti attuativi, firma ed archiviazione
- Certificati di destinazione urbanistica (atti notarili, denunce di successione, memoria personale): verifica richiesta, istruttoria, predisposizione documentazione, consegna ed archiviazione
- Attestazioni di conformità urbanistica (Beni Ambientali): verifica richiesta, istruttoria, predisposizione documentazione, consegna ed archiviazione
- Formazione Piani Urbanistici Attuativi: istruttoria, sopralluoghi, contraddittorio con parte Pubblica e Privata, predisposizione convenzione urbanistica, convocazione conferenza dei servizi, predisposizione atto unico
- Trasferimento aree provenienti da Piani Urbanistici Attuativi
- Formazione Varianti Urbanistiche: incarico a tecnici specializzati, istruttoria, sopralluoghi, contraddittorio con parte Pubblica e Privata, convocazioni assemblee, svolgimento assemblee con verbalizzazione e registrazione, convocazione conferenza dei servizi, adozione, esame controdeduzioni ed approvazione, pubblicazione;
- Predisposizione atti inerenti determinazioni e deliberazioni attinenti l'attività correlata ad Urbanistica
- Trasmissione dati Agenzia del Territorio (Fabbricati fantasma): verifica dati con controllo incrociato pratiche d'ufficio, comunicazione inizio di procedimento, sopralluoghi, documentazione fotografica, adozione provvedimenti sanzionatori, chiusura procedimento
- Segnalazione presunta attività abusiva: verifica segnalazione, sopralluoghi unitamente al personale dell'Unione Comuni Verona Est, comunicazione inizio procedimento, adozione eventuali provvedimenti sanzionatori, trasmissione degli atti alle altre autorità competenti
- Comunicazione mensile sulla rilevazione dell'attività abusiva e dei provvedimenti adottati agli Enti di competenza

**PROGETTO**

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	RISULTATO		
			2013	2014	2015
Prosecuzione progetto SIPAT	Trattasi di un complesso sistema informatico in grado di porre a “colloquio” l'utenza con l'attività edilizio urbanistica, creando sui portali telematici dei singoli Comuni componenti l'Unione dei Comuni Verona Est un apposito servizio “front office” e “back office”	Tramite questo servizio sarà possibile da parte dell'utenza richiedere ed ottenere in via telematica le certificazioni urbanistiche, consultare direttamente i vari livelli di pianificazione, presentare on-line pratiche edilizie, in ossequio ai disposti della L. 07/08/2012, N. 134 e del D.L. 69/2013. Sensibile risparmio di tempo nella gestione dei processi formativi degli atti, possibilità di consultazione dello stato delle pratiche on - line, razionalizzazione del processo terminale verso l'utenza			
		Incontri tematici e redazionali della modulistica edilizio-urbanistica Incontri tematici e redazionali della documentazione istruttoria e urbanistico-edilizia Verifica dei dati inseriti con sperimentazione Installazione programma di gestione pratiche edilizie con sperimentazione Formazione per la gestione delle pratiche edilizie	X X X X X		
Piano di riordino segnaletica commerciale	L'intervento prevede la sostituzione dei cartelli non conformi e l'implementazione della segnaletica carente, al fine di garantire informazioni utili all'utente secondo principi di coerenza, congruenza e omogeneità che un piano viabilistico deve avere; con lo stesso obiettivo si provvederà alla semplificazione dell'attuale segnaletica direzionale eliminando eventuali doppi	Con il progetto di intende migliorare il decoro e l'arredo urbani anche attraverso il riordino della cartellonistica stradale di segnalazione per le attività industriali, commerciali ed artigianali presenti sul territorio comunale. L'attuale segnaletica, è a volte confusa, a volte ripetitiva, altre assente o contraddittoria, e capace solo di generare disorientamento agli utenti della strada a scapito della circolazione e della sicurezza. Sarà realizzato un elaborato grafico e fotografico di rilievo della situazione attuale della segnaletica turistica, industriale, artigianale, commerciale ed il Piano di riordino e gestione della segnaletica verticale turistica, industriale, artigianale, commerciale per ottenere una razionalità e semplificazione della segnaletica (eliminando eventuali doppi inutili) che permetteranno canoni di sicurezza, visibilità e approccio da parte dell'utente della strada			
		Rilievo puntuale e fotografico di tutta la segnaletica turistica, industriale, artigianale, commerciale, attualmente posizionata sul territorio comunale Verifica urbanistico edilizia della segnaletica rilevata Rilievo segnaletica relativa ad attività cessate e/o trasferite Redazione di un piano di riordino e gestione della segnaletica verticale di indicazione per le attività turistiche, industriali, artigianali, commerciali, sul territorio comunale, previa valutazione dell'attuale situazione, anche in relazione alle altre tipologie di segnaletica e cartellonistica presenti sul territorio	X X X X		

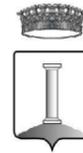


## SETTORE SERVIZI TECNICI 2 – EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO

### ATTIVITA' ORDINARIA

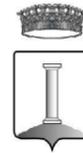
#### EDILIZIA PUBBLICA PATRIMONIO

- Gestione e coordinamento tecnici esterni per la realizzazione di opere pubbliche - Deliberazioni inerenti il settore - Istruttoria e liquidazione stati avanzamento lavori opere pubbliche - Verifiche tecniche
- Manutenzione immobili comunali, strade comunali, verde pubblico e cimiteri
- Gestione e coordinamento ditte affidatarie dei lavori - Istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie - Verifiche tecniche - Forniture, lavori e servizi relativi al patrimonio comunale (acquisizioni in economia – R.D.O. Mercato elettronico) - Procedurale per sinistri e/o danni al patrimonio comunale
- Supervisione e controlli su appalti affidati a concessionari, quali gestione rete acquedotto, fognature acque nere e miste e relativi impianti di sollevamento e concessione gas metano
- Gestione reti pubblica illuminazione, fognature acque piovane - Coordinamento ditte affidatarie la manutenzione - Istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie - Verifiche tecniche
- Controlli della ditta che gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed il servizio raccolta differenziata - Istruttoria e liquidazione fatture Consorzio Verona 2 - Verifiche tecniche
- Progettazione, direzione lavori e collaudo tramite personale interno di opere pubbliche
- Pratiche espropriative di opere pubbliche, con emissione decreto finale di esproprio - Sdemanializzazione e/o vendite di beni del patrimonio - Pratiche accorpamento beni al patrimonio
- Ordinanze relative alla disciplina circolazione stradale e/o ambientale
- Autorizzazioni attraversamenti stradali
- Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, su delega del datore di lavoro
- Gestione convenzione con Tribunale, e gestione operativa e amministrativa condannati per lavoro di pubblica utilità
- Autorizzazioni gas tossici
- Decreti di Industria Insalubre
- Gestione, direzione e controllo attività operatori esterni comunali, compresi i lavoratori socialmente utili



**PROGETTO**

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	RISULTATO		
			2013	2014	2015
Piano Regolatore tombe a terra sui cimiteri comunali	Il progetto prevede una fase di rilievo di tutte le esistenti tombe a terra nei 4 cimiteri comunali, con creazione di un database per ogni cimitero, realizzazione del "Piano Regolatore" delle tombe a terra per ogni cimitero, con planimetria stato attuale e planimetria di progetto della programmazione futura di inumazioni a terra	Il progetto consente di dotare l'ufficio anagrafe di uno stato di fatto monitorato e continuamente aggiornato sulle inumazioni a terra che permette di programmare le disposizioni delle inumazioni, programmare le operazioni di esumazione oltre a dare precise indicazioni alla ditta appaltatrice del servizio, dell'esatta ubicazione della tomba a terra nel verificarsi di un funerale. Per i cittadini che richiedono notizie sugli anni di presunta esumazione dei propri defunti, l'ufficio è in grado di programmare dette esumazioni e per quelli che scelgono di inumare il proprio defunto a terra, l'ufficio mette a disposizione una mappa aggiornata del cimitero ove si individua in tempo reale il sito esatto ove è prevista la sepoltura.			
		Rilievo di tutte le esistenti tombe a terra nei 4 cimiteri comunali, con tutti i dati necessari(nomi, date di morte etc.) Creazione di un database per ogni cimitero, con numerazione delle singole tombe a terra e inserimento dei relativi dati Realizzazione del piano regolatore delle tombe a terra per ogni cimitero, con planimetria stato attuale e planimetria di progetto della programmazione futura di inumazioni a terra Aggiornamento periodico: aggiornamento a cadenza semestrale Programmazione delle esumazioni: in base alle anagrafiche delle varie date di sepoltura	X X		X X X
Servizio di assistenza alla sicurezza stradale	Il progetto comprende i necessari interventi urgenti per eliminare pericolosità alle sedi stradali di transito, marciapiedi e parchi pubblici. Inoltre necessita avere a disposizione in periodi extraorario di lavoro personale comunale per la risoluzione di gravi pericoli stradali causati da agenti atmosferici avversi quali gelo, pioggia, vento, alluvioni, incidenti stradali su strade comunali con conseguente necessità di pulizia residui etc.	Il progetto prevede che ad ogni evento calamitoso, meteorico rilevante, incidente stradale, stabilito dal Responsabile d'area, dalla Protezione civile, dal Sindaco o da Assessore delegato e Forze dell'ordine gli addetti intervengano all'eliminazione di eventuali problematiche nel più breve tempo possibile. I vantaggi per la Comunità consistono nel ripristino in tempi brevi della viabilità sulle strade comunali, nel caso la stessa sia interrotta a causa di eventi straordinari. Al cittadino viene garantita conseguentemente la sicurezza sulle aree pubbliche quali parchi giochi ed aree verdi con eliminazioni di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità.			
		Disponibilità alla risposta su cellulare oltre il normale orario di lavoro Disponibilità all'entrata in servizio in caso di messa in allerta da parte del Responsabile d'area tecnica, Sindaco o suo delegato o forze dell'ordine Interventi operativi per l'eliminazione di eventuali problematiche relative a viabilità, pericolosità ed incolumità pubblica	X X X	X X X	X X X



## SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

### ATTIVITA' ORDINARIA

<b>ANAGRAFE</b> <b>STATO CIVILE</b> <b>POLIZIA MORTUARIA</b> <b>SERVIZIO ELETTORALE</b> <b>SERVIZIO LEVA MILITARE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione delle pratiche anagrafiche di iscrizione, cancellazione e variazione all'interno del comune, rispettando la tempistica prevista dall'entrata in vigore dell'articolo 5 della legge 09/02/2012, n. 5 (cambio di residenza in tempo reale)</li><li>- Rilascio delle carte di identità, ora anche ai minori di 14 anni, in applicazione delle nuove norme previste dall'art. 7 della legge 09/02/2012, n. 5</li><li>- Rilascio delle certificazioni richieste sia come front-office (richieste direttamente dall'utente allo sportello), sia come back-office (richieste da parte di pubblici uffici e fornitori di servizi pubblici, e conferme autocertificazioni)</li><li>- Rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari</li><li>- Statistiche demografiche</li><li>- Tenuta dei registri di stato civile con la predisposizione e stesura degli atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Pubblicazioni di matrimonio e Cittadinanza</li><li>- Rilascio delle certificazioni richieste sia come front-office che come back-office</li><li>- Rilascio delle autorizzazioni al seppellimento, al trasporto, alla cremazione, all'affidamento delle ceneri</li><li>- Gestione dei funerali in rapporto con la ditta incaricata alla gestione dei cimiteri</li><li>- Rilascio concessioni cimiteriali</li><li>- Aggiornamento delle liste elettorali, con l'espletamento delle varie revisioni dinamiche e semestrali previste dalla legge, a tutte le operazioni e incombenze previste nell'eventualità di consultazioni elettorali (elezioni Politiche)</li><li>- Tenuta dell'Albo degli scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di seggio e degli Albi dei Giudici Popolari</li><li>- Espletamento delle operazioni inerenti la predisposizione della lista di leva annuale e tenuta dei ruoli matricolari</li><li>- Rilascio delle autorizzazioni in deroga per la mobilità delle persone invalide</li><li>- Registrazione delle dichiarazioni di cessione di fabbricato, di ospitalità degli stranieri</li><li>- Denunce di infortunio</li><li>- Autenticazione delle sottoscrizioni negli atti per l'alienazione di beni mobili registrati</li></ul>
---	--

### PROGETTO

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	FASI OPERATIVE	RISULTATO		
			2013	2014	2015
Servizi cimiteriali	Ricognizione nel cimitero di San Zeno per rilevazione sepolture in loculi, con data di sepoltura e termini di scadenza per estumulazioni con conseguente recupero di loculi	Il progetto ha lo scopo di far rientrare nella disponibilità dell'Amministrazione alcuni loculi in uso da molti anni ma in concessione novantanovenale. Si prevede una ricognizione nel cimitero per rilevare le salme sepolte nei vari loculi, con data di sepoltura e successiva ricerca del beneficiario della concessione per proporre l'estumulazione dei resti mortali, alle condizioni che verranno stabilite dalla Giunta comunale, al fine di procrastinare la costruzione di ulteriori loculi, razionalizzando così gli spazi del cimitero di San Zeno, dove risulterebbe lungo e costoso procedere ad un ampliamento			
		Ricognizione nel cimitero per rilevare le salme sepolte nei vari loculi, con data di sepoltura	X		
		Recupero negli archivi della relativa concessione emessa per ogni loculo, stabilendo gli anni che ancora mancano alla scadenza	X		
		Ricerca del beneficiario della concessione per proporre l'estumulazione dei resti mortali	X		

