

N. 52 DEL 31.05.2011 -

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2011 –

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 21 adottata in data 19.05.2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati il bilancio per l'esercizio finanziario 2011, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il triennio 2011/2013;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 169, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, per il Comune di Bellinzago Novarese, in quanto consta di una popolazione inferiore a 15 mila abitanti, non sussiste l'obbligo di redigere un piano economico di gestione;

Rilevato, tuttavia, che

- Che ai sensi dell'art. 165, cc. 8 e 9, del D.Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. n. 7 del 7 febbraio 1997;
- Che l'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 (c.d. Decreto Brunetta) contenente disposizioni di principio applicabili agli enti locali, introduce nell'ordinamento italiano il *ciclo di gestione della performance*;
- Che la delibera della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) n. 121 del 09.12.2010 chiarisce che il PEG costituisce lo strumento di avvio del ciclo della performance in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato;
- Che ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il piano delle performance è costituito dalla RPP dal PEG, dal Piano degli obiettivi e dalla Mappa dei servizi;

RITENUTO, pertanto, necessario redigere un Piano economico di gestione con un dettagliato piano degli obiettivi che, in coerenza con i contenuti della RPP e del bilancio individui gli obiettivi di miglioramento e di mantenimento unitamente a quelli innovativi e strategici attraverso i quali questa Amministrazione intende portare avanti il proprio programma politico;

Dato atto che a tal fine sono stati concordati con i Responsabili dei servizi gli obiettivi e redatte le allegate schede riepilogative che rappresentano gli obiettivi prioritari il cui raggiungimento totale o parziale sarà il presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato;

VISTI i decreti del Sindaco n. 14696 in data 01.09.2004, n.14697 in data 01.09.2004, n.14698 in data 01.09.2004, n.14699 in data 01.09.2004, n. 14703 in data 01.09.2004, n.1777 in data 30.01.2006, n.17026 in data 28.09.2005, n. 25491 in data 01.10.2007 e n.13589 in data 23.06.2009 con i quali conformemente al disposto dell'art. 109, comma 2 T.U.E.L. D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 sono stati nominati i Responsabili dei Servizi titolari delle posizioni organizzative come disciplinate dal nuovo ordinamento del personale sottoscritto in data 31 marzo 1999;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 è stati formalmente acquisiti agli atti le attestazioni in ordine alla regolarità contabile e tecnica del presente atto, rese rispettivamente dal responsabile dell'area finanziaria, dal Segretario Comunale in qualità di responsabile del servizio organizzazione e personale;

CON VOTI unanimi favorevoli palesemente resi dai presenti aventi diritto;

D E L I B E R A

- 1) DI APPROVARE, il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi per l'esercizio finanziario 2011 allegato al presente provvedimento sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale costituito da n. 22 schede di centri di costo e n.1 scheda obiettivo intersettoriale
- 2) Di assegnare, con il suddetto Piano Esecutivo di Gestione a ciascun responsabile dei servizi gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi come risulta dal sopra citato allegato A.
- 3) Di dare atto che lo stesso, unitamente alla Relazione Previsionale Programmatica costituisce il Piano della performance ed integrato con il nuovo Sistema di valutazione e misurazione concorre alla realizzazione il ciclo della gestione delle performance.
- 4) Di approvare le seguenti linee di indirizzo generale
 - o attuare il metodo di lavoro delle "Conferenze di Servizio", sia tra i Responsabili, coordinati dal Segretario Generale, che nell'ambito di ciascuna Area, per la promozione del lavoro interdisciplinare e l'interscambio delle informazioni;
 - o verificare periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi e della funzionalità degli uffici con l'organismo di valutazione.
 - o monitorare trimestrale l'andamento finanziario al fine di verificare le entrate e le spese ai fini del rispetto degli stanziamenti in bilancio e della programmazione della spesa per l'intero esercizio 2011, nonché del rispetto del Patto di stabilità .
 - o assicurare il rispetto delle prescrizioni contenute nel documento programmatico sulla sicurezza approvato con deliberazione della Giunta municipale n° 15 del 08.03.2011 ai sensi della lettera G) art. 34, del D.LGS. 196/2003
 - o assicurare il rispetto delle misure organizzative per garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102;
 - o Qualora l'attuazione degli obiettivi prevede l'affidamento di lavori, servizi o forniture, le modalità di scelta del contraente sono stabilite con determina a contrattare del responsabile del Servizio, ciascuno per le materie e i capitoli di spesa ad essi attribuiti con il presente atto, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta che approva il programma, il progetto o il capitolato se non è ripetitivo di anni precedenti, se non è sufficientemente specificato nel PEG allegato al presente provvedimento;

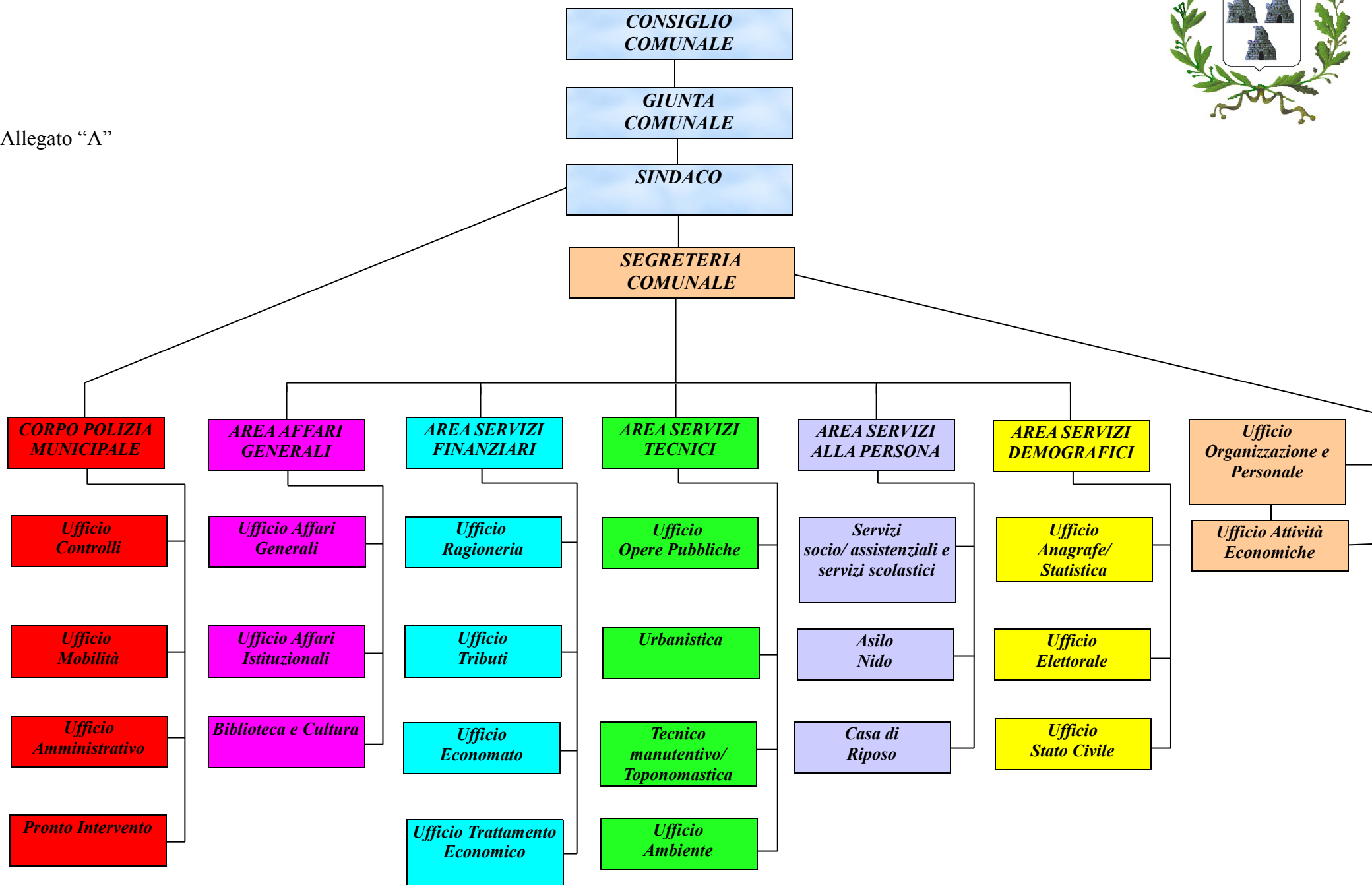
- per i lavori i servizi e le forniture in economia ai sensi dell'art.125 del D.lgs. n.163/2006, si dovrà preferibilmente ricorrere all'affidamento diretto o al cottimo fiduciario, con le modalità previste dal regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 28.11.2007;
 - Il conferimento degli incarichi professionali deve avvenire nel rispetto degli artt.109 e segg. del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nei limiti degli stanziamenti di bilancio secondo quanto previsto nella relazione previsionale e programmatica.
 - Qualora insorgano dei contenziosi i Responsabili di Servizio, competenti per materia, presentano alla Giunta apposita proposta di deliberazione nella quale esprimono il proprio parere in merito alla costituzione o non costituzione in giudizio.
 - Qualora entro il 31/12/2011 non sia approvato, ai sensi di legge, il Bilancio di Previsione 2012, ai Responsabili dei servizi si intende assegnato un P.E.G. provvisorio sulla base degli stanziamenti definitivi e dei progetti del Bilancio 2011, e dopo l'approvazione del bilancio 2012, nelle more di assegnazione del PEG relativo, ai responsabili resteranno momentaneamente assegnati gli stanziamenti 2011 corrispondenti a quelli inseriti nel PEG 2011, al fine di assicurare l'ordinaria gestione;
- 5) Di dare atto che rimane confermata la struttura organizzativa esistente e l'assegnazione delle risorse umane come rappresentata nei prospetti allegati alla presente deliberazione.
- 6) DI TRASMETTERE la presente deliberazione all'Organismo di Valutazione e ai Responsabili dei Servizi dando atto che la presente deliberazione costituisce formale assegnazione degli obiettivi il cui raggiungimento è presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato
- 7) DI DICHIARARE, con separata votazione unanime, il provvedimento testé adottato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di consentire ai responsabili dei servizi l'esercizio delle funzioni di competenza.

Categoria	Profilo Professionale	Dotazione Organica al 31.12.2010	Dotazione Organica Ridefinizione	Dotazione Organica Definitiva	Posti Vacanti
	Collaboratore tecnico - Conducente	2			
	Collaboratore tecnico - Capo Operai	1			
	Collaboratore amministrativo	3			
	Collaboratore amministrativo-messo	1			
	Esecutore amministrativo	2			
	Esecutore operativo	3			
	Esecutore operativo - Cuoca	1			
	Esecutore - Inserv. Asilo Nido	2			
	Istr. Amministrativo	5			
	Istr. Tecnico	4			
	Istr. Contabile	2			
	Istr. Servizi bibliotecari	1			
	Assistente educativo Asilo Nido	7			
	Agente di P.M.	6			
D	Funzionario contabile	1			
	Funzionario Tecnico	1			
	Istruttore Direttivo	3			
	Ispettore P.M.	1			

Organigramma COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE



Allegato “A”



SEGRETARIO COMUNALE/DIRETTORE	Segretario Generale			Personale trattamento giuridico - Attività economiche
	Istruttore amm./commercio	C4		
AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Istruttore direttivo	D3	econ.	Affari generali-protocollo-contratti pubblici pratiche cimiteriali. Affari istituzionali. Istruzione:biblioteca- mensa e trasporto scolastico
	Collaboratore amm.	B5		
	Collaboratore amm.	B5		
	Esecutore amm.	B1		
	Istruttore amm./biblioteca	C4		
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Istruttore Direttivo	D4	econ.	Servizi demografici: stato civile - anagrafe elettorale - leva - polizia mortuaria Servizio statistico
	Istruttore Amministrativo	C4		
	Istruttore Amministrativo	C4		
	Istruttore Amministrativo	C3		
AREA SERVIZI FINANZIARI	Funzionario Ammin. Contab.	D5	giurid.	Ragioneria - Tributi - Economato - Trattamento economico personale
	Istruttore Amm. Contab.	C3		
	Istruttore Amm. Contab.	C3		
	Esecutore amm.	B4	econ.	
AREA SERVIZI TECNICI	Funzionario tecnico	D5	giurid.	Opere pubbliche - Urbanistia e ambiente (Sportello unico edilizia, ufficio espropri, Suap) - Manutenzioni - Mobilità (piano urbano traffico)
	Istruttore tecnico	C4		
	Istruttore tecnico	C3		
	Istruttore tecnico	C3		
	Istruttore tecnico	C2		
	Collaboratore amministrativo	B5		
	Collab. tecnico - Conducente	B6		
	Collab. tecnico - Conducente	B5		
	Collab. tecnico -Capo Op.	B5		
	Esecutore operativo	B4	econ.	
	Esecutore operativo	B4	econ.	
	Esecutore operativo	B3	econ.	
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	Ispettore P.M.	D3	econ.	Polizia ammin. e attività pubbl. sicurezza Viabilità - Controlli (edilizia, territorio, ambiente, att. economiche) - Amministrativo (procedure sanzionatorie)
	Agente P.M.	C3		
	Agente P.M.	C3		
	Agente P.M.	C3		
	Agente P.M.	C3		
	Agente P.M.	C3		
	Agente P.M.	C2		
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Istruttore Direttivo	D4	econ.	categ. sociali svantaggiate- Asilo Nido - Casa di riposo
	Istruttore Amministrativo	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C3		
	Assistente Educ. Asilo Nido	C1		
	Collaboratore Amministrativo	B5		
	Esecutore oper. - Cuoca A. N.	B4	econ.	
	Operatore polifunzionale A.N.	B1		
	Operatore polifunzionale A.N.	B1		

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE



P.E.G. 2011

Approvato con deliberazione G.C. n. 52 del 31.05.2011

PREMESSA.

Con l'emanazione della legge delega n.15/2009 e il D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150 è stata attuata la riforma della pubblica amministrazione e del pubblico impiego orientata alla valorizzazione delle risorse umane al merito e alla crescita professionale quale condizione per l'accrescimento della dell'efficienza e la qualità dei servizi.

La parola chiave del decreto è performance che racchiude un insieme di processi, metodologie criteri di misurazione e di sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni di un'organizzazione.

Viene previsto un vero e proprio ciclo delle performance al fine di organizzare il lavoro nell'ottica del miglioramento e dell'efficienza dell'efficacia dei servizi resi, nonché alla crescita professionale dei dipendenti valorizzando i meriti, con l'erogazione dei premi esclusivamente in presenza di risultati corrispondenti a quelli attesi.

Il decreto configura il ciclo di gestione delle performance come un processo che collega la pianificazione strategica e quindi la programmazione operativa e la definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance sia organizzativa che individuale

Gli elementi di fondamentale importanza per l'attuazione del ciclo delle p sono individuabili:

- a) il piano della p.
- b) il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e individuale
- c) la relazione sulla performance.

Il Piano delle performance è lo strumento che dà avvio al ciclo della performance.

Il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n.14 in data 01.03.2011, partendo dai documenti di pianificazione esistenti e adattandoli ai principi individuati dalla riforma, definisce il Piano della Performance “ *l'ambito in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire*” ed è costituito da:

- a) un piano triennale, che annualmente viene aggiornato a scorrimento (Relazione Previsionale e Programmatica);
- b) un piano annuale (Piano Esecutivo di Gestione) con il quale vengono individuati per Servizi/Centri di Costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.
- c) un Piano degli Obiettivi specifici individuali;
- d) un Piano dei servizi che individua i servizi da erogare e le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia, con indicatori di qualità.

Il presente documento di indirizzo politico gestionale sviluppando le linee programmatiche del bilancio e della RPP in obiettivi operativi e strategici con l'indicazione dei risultati attesi realizza quel collegamento tra pianificazione strategica, operatività e valutazione che la riforma demanda al piano delle performance.

Esso è articolato in schede per centri di costo.

Il centro di costo riguarda un'attività o una serie di attività alle quali durante l'esercizio vengono destinate un insieme di risorse (finanziarie umane e strumentali), vale a dire i costi che si sostengono per volume di beni o servizi effettivamente prodotti: nel Centro di Costo vanno a confluire tutti tutte le voci di costo afferenti ad una specifica attività.

L'individuazione dei centri di costo è stata effettuata tenendo conto dell'articolazione del bilancio: si è proceduto partendo dalle funzioni del Comune, così come previste dal bilancio, all'individuazione dei servizi e dei centri di costo quale graduazione significativa delle risorse (entrata) e degli interventi (spesa) e assegnati ai R.S. in relazione alle competenze a ciascuno attribuite

La scheda per ciascun centro di costo contiene i dati relativi all'attività svolta, i prodotti del centro di costo, le risorse strumentali e finanziarie, il personale assegnato, gli obiettivi e tutti i dati necessari per il controllo dell'attività svolta: ciascun obiettivo è accompagnato da indicatori che permettono di valutare i risultati conseguiti.

Gli obiettivi gestionali assegnati rappresentati nella tabella di sintesi allegata, sono suddivisi in:

- obiettivi strategici e di sviluppo se finalizzati all'attuazione del programma amministrativo o all'attivazione di un nuovo servizio
- obiettivi di miglioramento e o mantenimento finalizzati a migliorare o mantenere le performance gestionali storiche.

La compilazione a consuntivo di tutti i dati contenuti nelle schede consente di effettuare un controllo dello stato di attuazione degli obiettivi e di valutare le prestazioni rese.

Tuttavia l'impianto metodologico finalizzato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance per essere completo richiede l'individuazione dei servizi erogati e la definizione degli standard di qualità.

Il piano dei servizi

Pertanto a completamento dei dati contenuti nel presente documento occorre:

1. individuare esattamente i servizi erogati
2. individuare le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia ove si intende:
 - a. per accessibilità la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro i connotati che identificano il servizio.
 - b. per tempestività il tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione.
 - c. per trasparenza la disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere.
 - d. per efficacia la rispondenza del servizio o della prestazione erogata all'esigenza espressa dal richiedente effettiva.
3. definire gli standard di qualità del servizio erogato, ossia il livello di qualità che l'amministrazione si impegna a mantenere;

La mappatura dei servizi è oggetto di un obiettivo pluriennale che trasversalmente interessa tutti i settori

L'attività prevista per il 2011 consiste nel tracciare la mappa dei servizi erogati e individuare un servizio rilevante per settore in riferimento al quale vanno analizzati i

processi e le attività e, con la compilazione della “*scheda per la mappatura dei servizi e il monitoraggio della performance organizzativa*”, vengo rilevati i dati idonei a rappresentare la qualità del servizio.

Sono allegati al presente documento:

- l'organigramma;
- la dotazione organica e l'assegnazione delle risorse umane a ciascun unità organizzativa;
- il budget delle risorse finanziarie per ciascun centro di costo
- prospetto riassuntivo dei programmi e degli obiettivi

Prospetto riassuntivo dei programmi e obiettivi:

programma	Aree organizzative coinvolte	obiettivi	responsabile
n.1 RPP	Area AA.GG.	Rinnovo concessioni cimiteriali	Barbero Margherita
		Organizzazione nuovi corsi e laboratori e Ciclo conferenze pubbliche	Barbero Margherita
		Organizzazione e messa a disposizione dei nuovi spazi culturali	Barbero Margherita
n.2 RPP	Area Finanziaria	Digitalizzazione fascicoli personale	Manfreda Franco
		Verifica posizioni ICI e aggiornamento ICI	Manfreda Franco
		Verifica posizioni TARSU e accetamenti	Manfreda Franco
n.3 RPP	Area tecnica	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	Battioni Vito
		Prosecuzione del procedimento di revisione generale del PRGC	Battioni Vito
		Digitalizzazione delle mappe	Battioni Vito
		Riordino dello stradario comunale	Battioni Vito
		Qualificazione dei punti verdi nell'ambito del progetto "Città fiorita"	Battioni Vito
n.4 RPP	Servizi demografici	15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni	Franchini Telma
		Ripopolamento massivo banca dati INA.	Franchini Telma
		Consultazioni referendarie	Franchini Telma
		Gestione Albi dei Giudici Popolari	Franchini Telma
		Rilascio autorizzazioni cimiteriali	Franchini Telma
n.5.RPP	Area Vigilanza	1.Smaltimento delle operazioni burocratiche	Rognoni Mauro

PEG 2011
PREMESSA

		delle sanzioni pregresse	
		2.mantenimento attività di pattuglia e potenziamento controlli sicurezza stradale	Rognoni Mauro
n.6 RPP	Servizi alla persona	Mantenimento servizi socio-assistenziali	Rozzarin Fiorella
		Mantenimento dei servizi scolastici integrativi: assistenza agli alunni diversamente abili, centro estivo	Rozzarin Fiorella
		Affidamento in concessione della gestione della casa protetta.	Rozzarin Fiorella Battioni vito
		completamento progetto "civico anziani":	
		Mantenimento dei servizi all'infanzia: nido estivo. Prolungamento del servizio, sezione primavera convenzione con nidi privati	Rozzarin Fiorella
N.7 RPP	Attività produttive	Attivazione del procedimento di revoca delle autorizzazioni commercio su area pubblica in attuazione delle disposizioni regionali	Giiuntini Francesca
		Approvazione PUC	Giuntini Francesca
		Mappatura dei procedimenti	Giuntini Francesca
		Realizzazione manifestazioni culturali	
n.8 RPP	Coinvolge trasversalmente tutte le aree organizzative	Codifica delle procedure di gestione personale	Giuntini Francesca
		Adozione nuovo sistema di misurazione e valutazione	Giuntini Francesca
		Mappatura dei servizi	Tutti i responsabili
		Sostituzione software contabilità	Manfreda Franco
		Avvio flussi documentali e damaterializzazione	Tutti i responsabili
		Regolamento per la gestione dell'albo on-line	Giuntini Francesca

SCHEDA PER LA MAPPATURA DEI SERVIZI PER IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ENTE		SERVIZIO	
CENTRO DI RESPONSABILITA'		ANNO DI RIFERIMENTO	
Contesto organizzativo:			

PEG 2011
PREMESSA

Impatto della performance organizzativa sul sistema sociale :				
Attività del servizio:				
Prodotti:				
DIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	VALORE CONSEGUITO
ACCESSIBILITA' FISICA				
ACCESSIBILITA' MULTICANALE				
TEMPESTIVITA'				
TRASPARENZA				
EFFICACIA – CONFORMITA'				
EFFICACIA – AFFIDABILITA'				
EFFICACIA - COMPIUTEZZA				

CENTRO DI COSTO
Segreteria

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Margherita Barbero

Descrizione del centro di costo

L'Ufficio di Segreteria svolge attività di assistenza e supporto giuridico-funzionale agli organi istituzionali dell'Ente: Consiglio Comunale, Giunta Comunale Sindaco ed Assessori. Provvede alla tenuta dei registri delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, alla tenuta del registro Generale delle Determinazioni dei Responsabili dei Servizi, nonché alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line. Cura i servizi connessi ai diritti degli Amministratori comunali nell'esercizio delle loro funzioni.

Svolge l'attività di segreteria del Sindaco che si concretizza in una serie di atti e comunicazioni attinenti sia all'amministrazione vera e propria sia alle pubbliche relazioni che spesso assumono la forma di proposta indirizzata agli uffici competenti per materia e propedeutici alla formazione di veri e propri provvedimenti ed atti negoziali, oppure di impostazione amministrativa con conseguente collegamento alla realizzazione di particolari manifestazioni a carattere socio-economico-educativo.

Il settore svolge pure attività di comunicazione delle iniziative in termini di informazione mirata ed efficace anche con un puntuale aggiornamento degli eventi bellinzaghesi sul sito internet del Comune, tra le attività dell'ufficio infatti sono ricomprese tutte le attività necessarie a "curare i rapporti tra il Sindaco e gli altri Organi e le relazioni tra il Sindaco e i cittadini". Questo Settore infatti, grazie anche all'ampiezza di orario di apertura al pubblico, funge da Ufficio Relazioni con il Pubblico, con funzioni di comunicazione interna ed esterna dell'ente fornendo informazioni su temi di rilevante interesse pubblico e sociale; informazioni sulle attività e i servizi dell'Amministrazione di appartenenza; accesso agli atti; comunicazione esterna ed interna e comunicazione istituzionale on line. In pratica il comune ha interpretato e adattato al proprio contesto gli indirizzi normativi relativi all'istituzione del servizio Urp, adeguandoli alle specificità del proprio contesto di riferimento, sia interno che esterno, senza procedere all'individuazione di una specifica struttura organizzativa formalmente riconosciuta, ma è innegabile che per l'ampia apertura al pubblico, per la disponibilità del personale e anche per la posizione logistica, questo servizio assolve le fondamentali di attività di comunicazione istituzionale esterna ed interna a vantaggio degli amministratori ed anche a vantaggio degli altri servizi.

Il servizio cura anche la concessione del patrocinio comunale in occasione di eventi di culturali e ricreativi ad iniziativa privata e del volontariato cui l'Amministrazione dà il proprio sostegno.

Svolge attività di supporto in relazione alle competenze attribuite al Segretario Generale. Cura la predisposizione e la stipula dei contratti e delle convenzioni in cui è parte il Comune.

Ufficio Messo: si occupa della pubblicazione all'Albo Pretorio di atti e documenti del Comune o trasmessi da altri Enti, del servizio di notifica e deposito di atti, nonché della consegna di atti e documenti per conto degli Uffici comunali sia nel territorio che presso vari Uffici Pubblici.

Ufficio Protocollo e Archivio - L'ufficio protocollo e archivio si occupa della gestione documentale cartacea (cioè l'archivio comunale nelle sue estensioni di archivio storico, di deposito e corrente). L'attivazione dei flussi documentali completerà il processo di informatizzazione del protocollo. Nell'ambito dell'Area affari generali è già stato istituito, ai fini della gestione unica e coordinata dei documenti, il Servizio archivistico comunale con il compito di gestire il protocollo informatico, i flussi documentali e gli archivi e sono state altresì approvate le linee guida per la gestione del protocollo informatico con la finalità di sperimentare gradualmente la formazione di documenti informatici sottoscritti con firma digitale e la gestione di documenti informatici.

Attività del centro di costo

1. Abituali mansioni amministrative di Segreteria comunale.
2. Registrazione informatizzata degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo ed in partenza e a tutte le altre attività legate al protocollo informatico

3. Tenuta e sistemazione degli atti d'archivio
4. Pubblicazione degli atti all'albo pretorio
5. Servizio notifiche
6. Anagrafe delle prestazioni professionali e relazione al conto annuale
7. Pagamento del fondo all'Agenzia dei Segretari comunali
8. Attivazione e gestione delle attività legate al Servizio Civile Nazionale
9. Reperimento ed erogazione dei buoni pasto ai dipendenti
10. Attività di informazione front office e telefonica: rilascio al pubblico informazioni sulle materie di competenza e sul funzionamento e presenza degli altri settori e degli Amministratori.
11. Attività di segreteria degli Amministratori
12. . Rapporti con altri enti pubblici per il sostegno di iniziative di carattere generale
13. Rapporti con le autorità istituite per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
14. Cura iniziative di solidarietà anche a livello sovra comunale e nazionale e intrattenere rapporti con gruppi sociali, culturali e sportivi anche, ed in via esclusiva, per il rilascio del patrocinio comunale
15. Organizzazione di feste nazionali e ricorrenze civili. In particolare nel corso dell'anno per la <i>Celebrazione del 150° Anniversario dell'Unità d'Italia</i>
16. Cura la corrispondenza con enti istituzionali vari, forze armate, sindacati, partiti politici
17. Organizzazione di manifestazioni diverse e collaborare in comitati vari
18. Cura dei rapporti con i legali per il patrocinio e la consulenza legale svolta in favore dell'Ente o dei suoi Organi Istituzionali e direzionali.
19. Reperimento della documentazione necessaria alla stesura dei contratti, redazione materiale e registrazione dei contratti e degli atti di concessione che il Comune stipula con altri soggetti
20. Mantenimento dei fascicoli del personale dipendente e del segretario comunale
21. Cura dei procedimenti per l'assunzione del personale, la gestione giuridica, la formazione professionale.

Prodotti del centro di costo	2010	Prev. 2011
<i>N. ore sett. di apertura al pubblico</i>	25	25
<i>Presenza a sedute Consiglio comunale</i>	8	
<i>Predisposizione delibere Consiglio comunale</i>	31	
<i>Predisposizione delibere Giunta comunale</i>	138	
<i>N. determinazioni</i>	107	
<i>N. verbali consiglio comunale</i>	8	
<i>Partecipazione sedute sindacali</i>	7	
<i>N. verbali sedute sindacali</i>	7	
<i>N. verbali gare d'appalto</i>	2	
<i>N. appalti gestiti direttamente</i>	2	
<i>N. presenze a consigli, commissioni, sedute, gare</i>	13	
<i>N. atti protocollati in entrata</i>	16366	
<i>N. atti protocollati in uscita</i>	9647	
<i>N. telefonate smistate dal centralino</i>	Indef.	
<i>N. richieste accesso formale agli atti</i>	21	
<i>N. ricerche d'archivio</i>	57	
<i>N. ricerche di leggi</i>	Indef.	
<i>N. fotocopie</i>	Indef.	
<i>N. notifiche</i>	183	

<i>N. pubblicazioni albo pretorio</i>	<i>1694</i>	
<i>N. atti di concessione patrocínio comunale</i>	<i>27</i>	
<i>N. contratti sottoscritti</i>	<i>5</i>	
<i>N. atti di concessione</i>	<i>225</i>	
<i>N. atti privati</i>	<i>7</i>	
<i>N. atti notarili archiviati</i>	<i>13</i>	
<i>N. feste nazionali e solennità civili curate</i>	<i>5</i>	
<i>N. concorsi espletati</i>	<i>0</i>	
<i>N. contratti di lavoro</i>	<i>0</i>	
<i>N. statistiche sul personale</i>	<i>2</i>	
<i>N. fasc. pers. l.s.u. istituiti</i>	<i>5</i>	
<i>N. certificati servizio</i>	<i>0</i>	
<i>N. anagrafe amministratori</i>	<i>12</i>	
<i>N. atti di nomina</i>	<i>0</i>	
<i>N. servizio civilisti seguiti</i>	<i>1</i>	
<i>Gestione sale comunali - N. rich.</i>	<i>124</i>	

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
5	computer	
5	stampanti	
2	scanner	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2010	% prev. 2011
B1	<i>Salsa Lorena</i>	<i>27/27</i>	6	NO	100	100
B5	<i>Bagnati Silvia</i>	<i>21/27</i>	6	NO	40	40
B5	<i>Labbate Gabriella</i>	<i>36/36</i>	6	NO	100	100

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del Responsabile dei Servizi Finanziari a cui sono assegnati tutti i centri di spesa (capitoli) relativi al personale, contributi previdenziali ed assistenziali, interessi su mutui e imposte e tasse, specificatamente evidenziati nel prospetto del Budget.

CENTRI DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N. 1 – Progetti n. 1 – n. 2

Obiettivi di gestione

- Verifica ed individuazione delle concessioni cimiteriali scadute delle cellette ossario ed adempimenti consequenziali.
- Predisposizione nuovo Regolamento per l' utilizzo delle sale comunali

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

	Obiettivi di miglioramento
N°/peso	Descrizione
1/2	Concessioni cimiteriali cellette ossario : formazione di uno scadenziario / ricerca anagrafica e indirizzo degli eredi ed informazione agli eredi circa la scadenza delle concessioni con le indicazioni delle modalità operative ai fini del rinnovo o dello spostamento dei resti mortali / rinnovo della concessione o recupero delle tariffe relative all'occupazione del loculo dalla data di scadenza alla data di trasferimento dei resti mortali.
2/3	Mappatura dei servizi

Indicatori di performance

Obb/1	indicatore	Descrizione	Valore atteso
1	Concessioni cimiteriali cellette ossario scadute	Da scadenziario n. 160 atti concessione	100%
2	Mappatura servizi	Compilazione della scheda di uno dei servizi riferiti al settore e analisi dei processi collegati	100%

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1°rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1							
2							

CENTRO DI COSTO

Trasporti e Mense Scolastiche

Responsabile del Servizio

Margherita BARBERO

Descrizione del Centro di costo

Il Servizio Trasporti e Mense Scolastiche provvede a tutte le iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio, fornendo tutta l'attività di sostegno per il funzionamento del servizio di mensa scolastica, quale la predisposizione dello specifico appalto, la gestione dei rapporti con la ditta appaltatrice, la fornitura di arredi specifici, ecc. Garantisce pertanto il servizio di refezione scolastica per quanto concerne le scuole elementari e medie ed il servizio di trasporto alunni per la scuola elementare.

Attività del Centro di costo

Attività svolte per :

- 1.1. Coordinamento e supervisione dell'intero servizio. L'ufficio provvede alla gestione diretta dei rapporti con l'utenza per la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni al servizio e alla conseguente comunicazione dei suddetti dati alla concessionaria del servizio; provvede inoltre alla comunicazione all'impresa degli utenti richiedenti l'esenzione o la riduzione e delle tariffe stabilite annualmente dall'A.C.
11. Gestire i rapporti con la ditta appaltatrice del servizio mensa in merito alle norme contrattuali (il contratto in essere scadrà ad agosto 2013) e provvedere alla liquidazione delle relative fatture.
2. Gestire i rapporti con le scuole e la commissione mensa, per quanto di competenza.
- 2.4. Garantire il controllo sanitario ed igienico connessi al servizio di mensa scolastica.
5. Gestire i rapporti con l'ASL competente.
6. Gestione amministrativa delle iscrizioni al servizio ossia rapporti con l'utenza per la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni al servizio, alle comunicazioni alle famiglie degli avvisi di modalità, termini di pagamento, condizioni di agevolazione o riduzione dal pagamento delle tariffe.
- 3.7. Gestire in collaborazione con l'Ufficio Tecnico il trasporto scolastico garantendo gli attuali alti standard qualitativi
8. Garantire una puntuale e precisa riscossione dei proventi dei trasporti scolastici
- 4.
- 5.
- 6.

Prodotti del centro di costo

	2010	Prev. 2011
<i>N. pasti medi giornalieri</i>	<i>196</i>	<i>200</i>
<i>N. controlli sanitari mensa</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>N. utenti mensa</i>	<i>524</i>	
<i>N. nuove iscrizioni mensa</i>	<i>96</i>	<i>100</i>
<i>N. utenti scuolabus</i>	<i>52</i>	

<i>N. nuove iscrizioni scuolabus</i>	<i>15</i>	<i>15</i>
--------------------------------------	-----------	-----------

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
2	computer	
2	stampanti	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2009	% prev. 2010
B5	<i>Bagnati Silvia</i>	<i>4/27</i>	<i>6</i>	<i>NO</i>	<i>15</i>	<i>15</i>

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Sono assegnati ai servizi socio assistenziali le determinazioni relative all'accesso alle agevolazioni o riduzioni delle tariffe del trasporto e della mensa scolastica.

Il servizio scuolabus è gestito direttamente dal comune in economia, avvalendosi dei due conducenti di scuolabus facenti capo all'ufficio tecnico comunale, sentito il parere dell'Ufficio di Polizia Municipale per i percorsi.

CENTRI DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N.1 - Progetto n. 3
Servizi trasporto e refezione scolastica

Refezione scolastica

Obiettivi di gestione.

L'ufficio comunale provvede alla gestione dei rapporti con l'utenza per la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni al servizio e successiva comunicazione dei suddetti dati alla concessionaria del servizio; provvede alla comunicazione all'impresa degli utenti aventi diritto all'esenzione o alla riduzione delle tariffe, come stabilite annualmente dall'A.C.

Gli utenti partecipano alla parziale copertura del costo del servizio, mediante il pagamento di una tariffa differenziata, in relazione alla situazione economica.

La differenziazione delle tariffe si realizza mediante l'applicazione di una tariffa massima e mediante la concessione di agevolazioni per quei nuclei familiari con un ISEE inferiore al minimo vitale e prevedendo riduzioni per le famiglie con più figli che contemporaneamente usufruiscono del servizio

Per l'anno solare 2011, la tariffa intera stabilita con deliberazione della G.C. n. 137 in data 30.12.2010 è di € 4,20 a pasto.

Trasporto scolastico

Obiettivi di gestione

L'ufficio segreteria provvede alla gestione amministrativa del servizio, ossia mantenere i rapporti con l'utenza, alla raccolta delle iscrizioni al servizio, alle comunicazioni alle famiglie degli avvisi di modalità e termini di pagamento, nonché delle condizioni di esenzione o agevolazione dal pagamento delle tariffe; ai rapporti col Tesoriere comunale in merito alle modalità di riscossione delle suddette tariffe.

Il servizio di trasporto è gestito in economia e l'organizzazione dei percorsi fa capo all'ufficio tecnico, sentito l'Ufficio di Polizia municipale.

La tariffa è sempre stata differenziata fra utenti residenti nel comune e utenti residenti nelle frazioni. Per l'anno scolastico 2011/2012 le tariffe intere, stabilite con deliberazione della G.C. n. 137 in data 30.12.2010, sono di € 137,00 per i residenti nel comune ed € 55,00 per i residenti nelle frazioni.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di mantenimento/ miglioramento

N/Peso	Descrizione
1/1	Mantenimento standard elevato di gestione dei rapporti con l'utenza e con la ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica
2/2	Miglioramento gestione dei rapporti con assessorato, scuole e particolarmente con la <i>commissione mensa</i> per analisi e studio possibili miglioramenti e ampliamento servizio per soddisfazione utenza.
3/1	Mantenimento legame e relazioni dirette con conducenti per ottimizzazione servizio scuolabus, in riferimento al piano annuale di trasporto con indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi.

Indicatori di performance

Ob/1	Descrizione	Valore atteso
	n. utenze	100% delle richieste
	n. utenze	100% delle richieste
	n. reclami	0

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1°rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1							
2							
3							

CENTRO DI COSTO: BIBLIOTECA COMUNALE

<i>Responsabile del Servizio</i>	
<i>Margherita Barbero</i>	

Descrizione del centro di costo

Il Servizio della Biblioteca comunale presta la propria opera per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento dei servizi bibliotecari convenzionali. Organizza specifici corsi, laboratori e spettacoli individuati dal Consiglio di Biblioteca. Partecipa al progetto Nati per leggere, promosso dall'alleanza tra bibliotecari e pediatri, che coinvolge bambini del nido, della scuola materna e delle elementari.

Attività del centro di costo

Attività svolte per

1. attività di gestione istituzionale : abbonamenti, acquisto libri, catalogazione, conservazione, esposizione dei beni librari;
2. servizi all'utenza: iscrizioni, prestiti e fornitura accesso alle informazioni bibliografiche;
3. promozione e sviluppo della pubblica lettura;
4. promozione attività culturali (organizzare corsi e progetti culturali individuati dal Consiglio di Biblioteca);
5. provvedere per la partecipazione alla convenzione al sistema bibliotecario;
6. collaborazione con le organizzazioni culturali locali e sovracomunali come centro di attività per lo sviluppo culturale e artistico della comunità.

Altre attività :

1. Assistenza tecnica alle sedute del Consiglio di Biblioteca
2. Redazione proposte di deliberazione inerente il settore
3. Predisposizione determinazioni relative al settore
4. Predisposizione schemi di regolamenti e/o modifiche relative al settore
5. Richieste di contributi
6. Supporter servizio civilista

Prodotti del centro di costo

<i>N</i>	<i>Descrizione</i>	Quantità 2010	Quantità 2011
1	<i>N. complessivo utenti iscritti fine anno preced.</i>	2321	2555
2	<i>N. utenti iscritti nell'anno</i>	224	200
3	<i>N. prestiti gestiti nell'anno</i>	6054	6100
4	<i>N. complessivo libri e riviste (patrimonio)</i>	27300	
5	<i>N. libri acquistati nell'anno</i>	330	400
6	<i>N. corsi attivati nell'anno</i>	2	3
7	<i>N. laboratori attivati nell'anno</i>	3	4
8	<i>N. incontri culturali attivati nell'anno</i>	5	7

<i>Descrizione</i>	Quantità 2010	Quantità 2011
<i>N. verbali consiglio biblioteca</i>	5	
<i>N. determinazioni</i>	25	
<i>N. deliberazioni</i>	5	
<i>N. pratiche contributi regionali</i>	2	
<i>N. rilevazioni statistiche</i>	3	3
<i>N. ore settimanali di apertura al pubblico</i>	19	19
<i>N. iscritti a corsi e laboratori</i>		+
<i>N. conferenze pubbliche</i>	3	6

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
2	computer	
1	stampante	
1	scanner	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2010	% prev. 2011
C	Barbero Maria Grazia	36	365	NO	100	100

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del Responsabile dei Servizi Finanziari a cui sono assegnati tutti i centri di spesa (capitoli) relativi al personale, contributi previdenziali ed assistenziali, interessi su mutui e imposte e tasse, specificatamente evidenziati nel prospetto del Budget.

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N. 1 – Progetto n. 4

Obiettivi di gestione:

- mantenimento degli standard conseguiti per acquisto libri e orari di apertura.
- promozione del servizio e della lettura con nuovi laboratori didattici destinati ai bambini 0/3 anni ed a quelli della scuola dell'infanzia ed ai bambini della scuola primaria, con animazione e lettura di testi; in particolare nel corso dell'anno, la collaborazione all'iniziativa *Storie Piccine* dei Nati per Leggere attraverso l'ausilio della servizio civilista;
- mantenimento iniziative consolidate nel tempo: corsi di lingua inglese di vari livelli, offerta corsi di altre lingue straniere a seguito delle preferenze che si riscontreranno.
- programmazione, promozione e divulgazione incontri culturali, conferenze, mostre e promozione di giovani autori; ; in particolare nel corso dell'anno, l'organizzazione del ciclo di conferenze denominato *Il Labirinto del Minotauro* su tematiche quotidiane di interesse generale
- gestione e messa a disposizione dell'ala nuova, destinata al progetto "Nati per leggere", ludoteca, punti internet e sala conferenze, a seguito della predisposizione ed approvazione dell'apposito *Regolamento d'uso*.
- predisposizione e messa a disposizione del giardino.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

<i>Obiettivi di mantenimento/miglioramento</i>	
<i>N°/peso</i>	<i>Descrizione</i>
1/1	Mantenimento offerta del prestito
2/3	Organizzazione nuovi corsi e laboratori e Ciclo conferenze pubbliche
3/2	Organizzazione e messa a disposizione dei nuovi spazi culturali – Predisposizione Regolamento d'uso

Indicatori di performance

Obb/1	indicatore	Descrizione	Valore atteso
	<i>Nr. Prestiti</i>		100%
	<i>Nr. Utenti</i>	<i>Più utenti Più iscritti a corsi e ai laboratori</i>	n. nuovi utenti e iscritti
	<i>termini</i>	<i>Presentazione proposta di regolamento</i>	Entro il 31 dicembre

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1°rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg.finale	% ragg.
1							
2							
3							

CENTRO DI COSTO

Sport

Responsabile del Servizio

Margherita BARBERO

ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

Descrizione del Centro di costo e Attività del Centro di costo

Sport

L'amministrazione sostiene le attività di tutte le società che operano sul territorio cercando di assicurare supporto a tutte nel limite dei suoi compiti istituzionali e delle risorse finanziarie.

Il Servizio si occupa essenzialmente dell'attività di promozione e diffusione dello sport, provvede all'acquisto di coppe, medaglie, targhe e a quanto necessario per organizzare direttamente o patrocinare le manifestazioni sportive.

Il servizio adotta quindi gli atti amministrativi necessari:

- per le attività promozionali e la concessione dei patrocinii, secondo gli indirizzi che verranno espressi dall'Assessorato competente e dalla Giunta Comunale con propri provvedimenti;
- per l'erogazione di contributi alle società sportive, secondo le specifiche indicazioni che verranno espressi dalla Giunta Comunale con provvedimenti di indirizzo.

Quest'anno sarà realizzato l'Album delle Figurine del Comune di Bellinzago Novarese, composto dalle figurine relative ai componenti atleti e di staff di alcune delle Società sportive presenti sul territorio, quale utile veicolo di promozione, di conoscenza e di invito alla pratica degli sport locali.

<i>Prodotti del centro di costo</i>	<i>2010</i>	<i>Prev. 2011</i>
<i>N. concessioni patrocinii per att. sportive</i>	5	5
<i>N. concessioni contributi per att. sportive</i>	9	9
9		
<i>N. determinazioni</i>	3	4
<i>N. deliberazioni</i>	1	2
<i>N. pubblicazioni</i>	=	1

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
2	computer	
2	stampanti	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2010	% prev. 2011
B5	<i>Bagnati Silvia</i>	2/27	6	NO	5	5

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Il servizio è gestito direttamente dal comune in economia.

E' assegnata all'ufficio tecnico comunale la gestione dei rapporti diretti con le Soc. sportive per la concessione delle palestre e delle attrezzature comunali.

CENTRI DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N. 1 – Progetto n. 5

Sport

Quest'anno sarà realizzato l'Album delle Figurine del Comune di Bellinzago Novarese, composto dalle figurine relative ai componenti atleti e di staff di alcune delle Società sportive presenti sul territorio, quale utile veicolo di promozione, di conoscenza e di invito alla pratica degli sport locali.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

<i>Obiettivi di mantenimento/miglioramento</i>	
<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>
1	Realizzazione album figurine società sportive bellinzaghesi
2	

Indicatori di performance

Ob/1	Descrizione	Valore atteso
------	-------------	---------------

1	Realizzazione album figurine e messa in vendita da parte di edicole disponibili	100%
---	---	------

Bilancio di Previsione

2011

Scheda CS 05

CENTRO DI COSTO: Gestione Economica e Finanziaria**Responsabile del Servizio**

Franco Manfredda

Descrizione del centro di costo

Il servizio "Gestione economica e finanziaria" coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali. Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità.

Attività del centro di costo

1. Emissione reversali d'incasso;
2. Emissione mandati di pagamento
3. Gestione rapporti con tesoreria comunale
4. Adempimenti fiscali e tributari a carico del comune
5. Corresponsione emolumenti al personale dipendente
6. Adempimenti contributivi Inpdap e Inail relativi al personale dipendente
7. Predisposizione pratiche di pensione con ausilio di consulente esterno
8. Pagamento rate mutui passivi
9. Redazione bilancio di previsione
10. Redazione conto consuntivo
11. Accensione nuovi mutui passivi
12. Gestione servizio economato
13. Gestione inventario

Prodotti del centro di costo

N°	Descrizione	Quantità 2010	Quantità 2011
1	Reversali emesse	1715	1700
2	Mandati emessi	2297	2200
3	Cedolini elaborati	564	564
4	Trasmissione denunce Inpdap	12	12
5	Trasmissione denunce Inail	1	1
6	Mutui passivi gestiti	111	108
7	Pratiche pensione gestite	1	-
8	Fatture passive registrate	1713	1700
9	Fatture attive emesse	126	120
10	Contratti di mutuo stipulati	-	-
11	Buoni economato	398	400
12	Beni inseriti in inventario	64	60

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
5	computer	
6	stampanti	
1	scanner	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	Giorni sett.	Nuova risorsa	% cons. 2009	% prev. 2010
C	Mantovani Fabrizio	36	365	no	100	100
B	Bovio Patrizia	32	365	no	100	100

BUDGET*Vedi allegato***INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI***Per la gestione del presente Servizio non ci si avvale di nessun altro servizio.***CENTRO DI RICAVO***Vedi allegato*

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N. 2

PROGETTO 1 : GESTIONE ECONOMICA E TRIBUTI

Gestione economico finanziaria programmazione controllo

L'attività del Settore Finanziario è caratterizzata dalla gestione finanziaria e di bilancio del Comune, da quella contabile del personale e degli Organi Istituzionali, è volta alla predisposizione, da un lato, dei documenti di programmazione costituenti allegati obbligatori del bilancio (Relazione Previsionale e Programmatica) e, dall'altro, degli elaborati volti a verificare, a consuntivo, l'andamento della gestione, sia per quanto riguarda la spesa corrente, che quella d'investimento (stato di attuazione dei programmi e progetti di bilancio al 30/9 di ogni anno e concorso alla formazione del rendiconto della gestione al 31/12 di ogni anno), Il settore comprende inoltre l'attività di gestione e manutenzione del sistema informatico comunale, di gestione e riscossione dei Tributi locali, l'attività del servizio economato prevalentemente rivolta all'erogazione di servizi o all'effettuazione di spese per conto di altri uffici e servizi comunali.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE**Obiettivi di miglioramento e mantenimento**

N°/peso	Descrizione
1/1	<i>Liquidazione ai cittadini dei rimborsi pervenuti dalla Regione Piemonte per la grandinata del 2008</i>
2/3	<i>Sostituzione software gestione contabilità</i>
3/1	<i>Emissione mandati pagamento in conformità alle disposizioni su tracciabilità pagamenti</i>
4/3	<i>Digitalizzazione fascicoli del personale</i>

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg finale	risultato
1	Liquidazione rimborsi grandinata					
2	Sostituzione software					
3	Tracciabilità pagamenti					
4	Digitalizzazione fascicoli personale					

Indicatori di performance

Ob/1	indicatore	Descrizione	Valore atteso
1	<i>Numero mandati</i>	<i>Mandati emessi</i>	<i>300</i>
2	<i>termine</i>	<i>Utilizzo nuovo software</i>	<i>210gg</i>
3	<i>Anagrafiche aggiornate</i>	<i>Aggiornamento IBAN</i>	<i>1800</i>
4	<i>Numero fascicoli</i>	<i>Digitalizzazione fascicoli</i>	<i>50</i>

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg.finale	% ragg.
1	300						
2	210						
3	1800						
4	50						

Bilancio di Previsione 2011
Scheda CS 06

CENTRO DI COSTO: Gestione Entrate tributarie e Servizi Fiscali

Responsabile del Servizio
Franco Manfredda

Descrizione del centro di costo

Il servizio "Tributi" svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi di reperimento soggetti, accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali, controllo della gestione per le attività date in concessione.

Attività del centro di costo

1. Predisposizione ruoli tassa rifiuti
2. Inserimento variazioni nei ruoli Tarsu
3. Inserimento variazioni ICI
4. Predisposizione bollettazione ICI
5. Inserimento variazioni lampade votive
6. Bollettazione lampade votive
7. Verifica versamenti imposte comunali
8. Emissione avvisi di accertamento
9. Gestione contenzioso tributario
10. Gestione sgravi tributi non dovuti

Prodotti del centro di costo

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	Quantità 2010	Quantità 2011
1	Contribuenti tassa rifiuti	4524	4530
2	Variazioni Tarsu apportate	468	470
3	Variazioni ICI inserite	842	830
4	Variazioni lampade votive	170	170
5	Contribuenti soggetti a verifica	60	60
6	Avvisi accertamento emessi	11	20
7	Redazione atti costituzione in giudizio		
8	Sgravi e rimborso imposte	21	20

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
5	computer	
6	stampanti	
1	scanner	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	Giorni sett.	Nuova risorsa	% cons. 2009	% prev. 2010
C	Prandi Simona	36	365	no	100	100

BUDGET*Vedi allegato***INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI**

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale della collaborazione dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Anagrafe.

CENTRO DI RICAVO*Vedi allegato***Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica**

PROGRAMMA N. 2
 PROGETTO 1 : GESTIONE ECONOMICA E TRIBUTI

GESTIONE TRIBUTI

Tutta la attività dell'ufficio è rappresentata da quotidiani colloqui con i contribuenti, da contatti con Equitalia, dalla verifica delle posizioni dei vari contribuenti.

TARSU: Il Comune proseguirà l'attività di controllo delle posizioni tributarie relative ai versamenti e alle denunce delle occupazioni o detenzioni di immobili che sono potenzialmente idonee a produrre rifiuti solidi urbani

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di mantenimento e di miglioramento	
N°/peso	Descrizione
1/2	<i>verifica posizioni ICI</i>
2/2	<i>Verifica posizioni TARSU</i>
3/1	<i>Predisposizione ruoli TARSU, lampade votive</i>
4/2	<i>Aggiornamento archivi ICI per verifica versamenti</i>
5/2	<i>Emissione avvisi accertamento TARSU a seguito verifiche condotte da ditta esterna</i>

Obiettivi di mantenimento e miglioramento						
	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg finale	risultato
1	Verifica posizioni ICI	2				
2	Verifica posizioni TARSU	2				
3	Predisposizione ruoli TARSU lampade votive	3				
4	Aggiornamento archivi ICI	1				
5	Accertamenti TARSU	2				

Indicatori di performance

Obb/1	indicatore	Descrizione	Valore atteso
1	Numero contribuenti	Posizioni verificate	50
2	Numero contribuenti	Posizioni verificate	30
3	Numero ruoli	Ruoli predisposti	3
4	Numero variazioni	Variazioni inserite	50
5	Numero accertamenti	Accertamenti emessi	10

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg.finale	% ragg.
1	50						
2	30						
3	3						
4	50						
5	10						

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Illuminazione Pubblica

Responsabile del Servizio
Vito BATTIONI

Descrizione del centro di costo

Il servizio si occupa dei compiti e delle funzioni inerenti la gestione della Pubblica Illuminazione attraverso le modalità previste dalla vigente normativa.

Attività del centro di costo

Il servizio di illuminazione pubblica:

- effettua sopralluoghi per la modifica o gli ampliamenti delle reti;
- collabora con le ditte appaltratrici in merito ad eventuali problematiche derivanti dal funzionamento delle reti;
- gestisce i procedimenti per l'ampliamento delle reti;
- riceve le segnalazioni di guasti e lampade bruciate e le trasmette alle ditte appaltatrici del servizio;

PRODOTTI DEL CENTRO DI COSTO

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	appalti per servizi e forniture e servizi	2	6	5
2	segnalazioni guasti e disagi	50	59	55
3	Altre attività:			
4	interventi tecnici	21	21	25

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
----	-----------------------	------------

Per l'espletamento del servizio ci si avvale della dotazione in uso al servizio Ufficio Tecnico

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett.	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
C3	BRUSATI Cristiano	36	365	no	3	3
C3	ARDIZIO Massimo	36	365	no	10	10
B5	LEONARDI Guglielmina	36	365	no	1	1
B6	BARBERO Pietro	36	365	no	5	5
B4	GUIGLIA Cesare	36	365	no	5	5
B3	MIGLIO Claudio	36	365	no	2	2
B4	LEONARDI Gianpietro	36	365	no	1	1
B5	VANDONI Giuseppe	36	365	no	10	10

BUDGET

Vedi allegato

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Il Personale che opera in detto servizio, appartiene all'Ufficio Tecnico, e nel corso dell'anno 2011, sarà impegnato nella realizzazione degli obiettivi ad esso assegnati.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento

Ob/n	Descrizione							

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg 1° finale	risultato

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/1	indicatore	descrizione	valore atteso
------	------------	-------------	---------------

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
-------	---------------	--------------------------	---------	--------------------------	---------	------------------------	---------

CENTRO DI COSTO: Smaltimento rifiuti.

Responsabile del Servizio
Vito BATTIONI

Descrizione del centro di costo

Il Servizio si occupa del servizio smaltimento rifiuti nel territorio comunale, espletato attraverso

Attività del centro di costo

Il servizio si occupa di:

- mantenere i contatti con il Consorzio al fine di incrementare o modificare gli interventi
- richiedere preventivi per la raccolta e lo smaltimento di rifiuti speciale rinvenuti sul
- effettuare manutenzioni straordinarie ed ordinarie all'isola ecologica;
- effettuare di propria iniziativa controlli sull'operato della ditta appaltatrice;
- ricevere le segnalazioni dei cittadini in merito a disfunzioni e disagi nel servizio di

Prodotti del centro di costo

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	appalti per forniture e servizi	2	2	2
2	richieste di modifiche interventi	2	5	1
3	segnalazione disfunzioni e disagi	900	800	700

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
----	-----------------------	------------

Per l'espletamento del servizio ci si avvale della dotazione in uso al servizio Ufficio Tecnico

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett.	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
B5	LEONARDI Guglielmina	36	365	no	40	40

BUDGET

Vedi allegato

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Il Personale che opera in detto servizio, appartiene all'Ufficio Tecnico, e nel corso dell'anno 2011,

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento								
N°	Descrizione							
1								
2								

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg 1° finale	risultato
--	-------------	------	--------------------------	--------------------------	---------------------	-----------

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/1	indicatore	descrizione	valore atteso
------	------------	-------------	---------------

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
-------	---------------	--------------------------	---------	--------------------------	---------	------------------------	---------

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Parchi e giardini

Responsabile del Servizio
Vito BATTIONI

Descrizione del centro di costo

L'Ufficio provvede alla puntuale manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi comunali mediante l'utilizzo del personale comunale o mediante appalti.

Attività del centro di costo

Il servizio si occupa di:

- manutenzione dei parchi e delle aree verdi comunali (arredi compresi);
- gestione delle alberate;
- acquisto e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature per il gioco dei bimbi presenti nelle aree verdi;
- gestione degli impianti di irrigazione e delle fontane;
- gestione di tutte le comunicazioni ai Brooker assicurativi in merito ad eventuali vandalismi;
- collaborazione con la locale Associazione A.I.B. nelle operazioni connesse all'evento "UN ALBERO PER OGNI NATO".

Prodotti del centro di costo

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Appalti per forniture e servizi	11	5	6
2	Richieste risarcimento danni causati da atti vandalici	1	0	0
3	Altre attività:			
	interventi da parte di personale operaio	70	115	100

STRUMENTI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
----	-----------------------	------------

Per l'espletamento del servizio ci si avvale della dotazione in uso al servizio Ufficio Tecnico

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett. Dedicate	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
C3	BRUSATI Cristiano	36	365	no	20	20
C3	ARDIZIO Massimo	36	365	no	15	15
B6	BARBERO Pietro	36	365	no	20	20
B4	GUIGLIA Cesare	36	365	no	20	20

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

B3	MIGLIO Claudio	36	365	no	15	15
B4	LEONARDI Gianpietro	36	365	no	30	30
B5	VANDONI Giuseppe	36	365	no	15	15
BUDGET						

Vedi allegato

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

1	Interventi nell'ambito del progetto "Città Fiorita" e "Un albero per ogni nato" con sistemazione di alcune aree verdi comunali.
---	---

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento	
N°	Descrizione
1	Prevede la piantumazione e la manutenzione di alberi, arbusti e fiori, nell'ambito del progetto "Città Fiorita" e "Un albero per ogni nato". Nel progetto richiesto dall'Amministrazione Comunale, è inoltre prevista la sistemazione di alcune aree verdi, mediante la posa di panchine e/o beole. Da oltre 4 anni il Comune provvede ad abbellire alcune facciate di edifici comunali ed alcune zone del paese mediante la piantumazione di arbusti e fiori di stagione. Nelle passate stagioni il Comune ha ricevuto la qualifica di Città fiorita nell'apposito concorso bandito dalla Regione Piemonte. Nel corrente anno oltre a mantenere gli stardands passati, l'Amministrazione Comunale, fatte salve le disponibilità di bilancio, intende sistemare alcune aere verdi, attulamente a prato, con la posa di panchine ed in alcuni casi di beole. (Da finanziare con i fondi ci cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 01.04.1999)

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/1	indicatore	descrizione	valore atteso
1	Piantumazione, irrigazione e manutenzione di alberi, arbusti e fiori , collocati nell'ambito dei progetti sopra indicati. Posa di panchine e beole in aree indicate dall'A.C.	I progetti riguardano la predisposizione di aree, la successiva piantumazione, irrigazione e manutenzione mediante l'estirpazione di erbe infestanti. Nel corrente anno l'A.C. ha richiesto inoltre la posa di panchine e beole in aree, attualmente a prato, inserite in contesti residenziali, al fine di renderle maggiormente utilizzabili dalla cittadinanza.	100

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
1							

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Servizio necroscopico

Responsabile del Servizio Vito BATTIONI	
--	--

Descrizione del centro di costo

Il servizio si occupa della gestione dei cimiteri comunali, provvede alla manutenzione straordinaria delle strutture e arredi, tramite proprio personale o ditte esterne, provvede alla fornitura di arredi ed attrezzature, esegue interventi sull' illuminazione votiva.

Attività del centro di costo

In particolare si occupa:

- dell'affidamento dell'appalto del servizio di gestione e manutenzione del cimitero comunale e dei cimiteri di Fraz. Badia e Cavagliano ;
- dell'acquisto e manutenzione delle attrezzature (scale, cartellonistica, alzaferetri);
- intrattiene i rapporti con le ditte appaltatrici.
- _____ della manutenzione degli arredi, delle strutture e degli impianti

Prodotti del centro di costo

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Appalti per forniture e servizi	0	3	0
2	Altre attività			
	interventi di personale tecnico	20	27	10

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
----	-----------------------	------------

Per l'espletamento del servizio ci si avvale della dotazione in uso al servizio Ufficio Tecnico

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett.	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
C3	BRUSATI Cristiano	36	365	no	4	4
B6	BARBERO Pietro	36	365	no	5	5
B4	GUIGLIA Cesare	36	365	no	2	2
B3	MIGLIO Claudio	36	365	no	1	1
B4	LEONARDI Gianpietro	36	365	no	1	1
B5	VANDONI Giuseppe	36	365	no	5	5

BUDGET

Vedi allegato

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Il Personale che opera in detto servizio, appartiene all'Ufficio Tecnico, e nel corso dell'anno 2011, sarà impegnato nella realizzazione degli obiettivi ad esso assegnati.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento

N°	Descrizione
1	
2	

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg 1° finale	risultato
--	-------------	------	--------------------------	--------------------------	---------------------	-----------

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/1	indicatore	descrizione	valore atteso
------	------------	-------------	---------------

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
-------	---------------	--------------------------	---------	--------------------------	---------	------------------------	---------

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Impianti sportivi

Responsabile del Servizio
Vito BATTIONI

Descrizione del centro di costo

Il servizio si occupa:

- della gestione e delle concessioni degli impianti sportivi in tutte le forme previste dai regolamenti e normative vigenti ;

Attività del centro di costo

Il Servizio in oggetto:

- gestisce tutti gli impianti sportivi di proprietà comunale;
- provvede a programmare tutte le attività stilando i calendari e rilasciando le relative concessioni;
- provvede a coordinare il personale di custodia e pulizia negli impianti;
- provvede a stilare tutti gli atti necessari per il buon funzionamento delle strutture;
- provvede all'affidamento dell'appalto di custodia e gestione del Centro Sportivo Comunale di Via Cameri

Prodotti del centro di costo

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Autorizzazioni utilizzo strutture	85	100	90
2	Rilascio pass pista di atletica leggera	38	60	80
3	Appalti per acquisto materiale sportivo	2	5	5
4	Erogazioni contributi	7	7	7
5	Convenzioni con società sportive	2	3	4
6	Altre attività:			
	riunioni con società sportive	2	5	2
	sopralluoghi al centro sportivo per verifiche appalto	55	60	50

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
1	Computer	
1	Stampante	
	Altri mezzi in dotazione all'Ufficio Tecnico	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett.	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
B5	Antonio COSTANTINO	36	365	no	20	20

BUDGET

Vedi allegato**CENTRO DI RICAVO****Vedi allegato****INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

Il Personale che opera in detto servizio, appartiene all'Ufficio Tecnico, e nel corso dell'anno 2011, sarà impegnato nella realizzazione degli obiettivi ad esso assegnati.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE**Obiettivi di miglioramento**

Ob/n	Descrizione

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg 1° finale	risultato
--	-------------	------	--------------------------	--------------------------	---------------------	-----------

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/1	indicatore	descrizione	valore atteso

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.

CENTRO DI COSTO: Polizia Municipale

Responsabile del Servizio

Mauro Rognoni

Descrizione del centro di costo

Il servizio di "Polizia Municipale" svolge: servizi d'istituto, inerenti funzioni istituzionali previste dalla Legge 07.03.1986 n.65 (Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Pubblica Sicurezza), funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale urbana e rurale, di Polizia Amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle Leggi o dai Regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale; servizi non d'istituto, demandati al Corpo di Polizia Municipale dall'Amministrazione Comunale; altre attività collegate ai due servizi suddetti.

Attività del centro di costo

Servizi d'istituto

- **Polizia Giudiziaria:** attività tesa, anche di propria iniziativa, a prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; tesa, altresì, a svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria;
- **Polizia Stradale:** attività tesa a prevenire ed accertare le violazioni in materia di circolazione stradale, a rilevare gli incidenti stradali, a predisporre ed eseguire i servizi diretti a regolare il traffico, ad effettuare scorte per la sicurezza della circolazione, a garantire la tutela ed il controllo sull'uso delle strade; gli organi di polizia stradale concorrono, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere e collaborano all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico;
- **Pubblica Sicurezza:** attività tesa a vegliare al mantenimento dell'ordine pubblico, alla sicurezza dei cittadini, alla loro incolumità e alla tutela della proprietà; cura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali e speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni, nonché delle ordinanze delle autorità; presta soccorso nel caso di pubblici o privati infortuni; provvede, a richiesta delle parti, alla bonaria composizione dei dissidi privati;
- **Polizia Urbana:** attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti di polizia urbana;
- **Polizia Rurale:** attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti di polizia rurale;
- **Polizia Sanitaria:** attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti di igiene e sanità;
- **Polizia Veterinaria:** attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti di polizia veterinaria;
- **Polizia Edilizia:** attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti edilizi;
- **Polizia Annonaria:** attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e

repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamentiannonari;

- **Polizia Commerciale:** *attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti sul commercio in sede fissa e su aree pubbliche, compreso l'abusivismo commerciale;*
- **Polizia Metrica:** *attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti metrici (pesi e misure);*
- **Polizia Mortuaria:** *attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti di polizia mortuaria;*
- **Polizia Tributaria:** *attività di segnalazione agli organi preposti di violazioni a norme tributarie;*
- **Polizia Ambientale:** *attività tesa a garantire, mediante controlli ed accertamenti preventivi e repressivi, il rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti sulla tutela dei beni culturali, ambientali e paesistici, delle aree protette, sullo smaltimento dei rifiuti, su caccia, pesca, agricoltura e forestazione;*

Servizi non d'istituto

- **Infortuni sul Lavoro:** *gestisce la ricezione, la registrazione e la successiva trasmissione delle denunce di infortunio sul lavoro alla Procura della Repubblica presso la Pretura Circondariale, all'Ispektorato del Lavoro ed allo S.PRE.S.A.L..;*
- **Cessioni Fabbriato:** *gestisce la ricezione, la registrazione e la successiva trasmissione delle comunicazioni di cessione fabbricato alla Questura;*
- **Comunicazioni per stranieri:** *gestisce la ricezione, la registrazione e la successiva trasmissione delle comunicazioni di ospitalità, assunzione e cessione di beni immobili a persone straniere alla Questura;*
- **Contrassegni invalidi:** *gestisce i procedimenti amministrativi ed il rilascio dei contrassegni per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide;*
- **Permessi di transito:** *gestisce i procedimenti amministrativi ed il rilascio dei contrassegni per la circolazione e la sosta dei veicoli in deroga ad ordinanze di limitazione della circolazione stradale;*
- **Autorizzazioni Amministrative:** *gestisce i procedimenti amministrativi ed il rilascio di autorizzazioni e nulla-osta per Manifestazioni Civili, Culturali, Sportive e Religiose varie che riguardano la chiusura al traffico veicolare di strade pubbliche;*
- **T.S.O.:** *gestisce i procedimenti e gli atti inerenti i Trattamenti Sanitari Obbligatori;*
- **Notifiche e Pubblicazioni:** *gestisce il servizio notificazioni e le pubblicazioni all'albo pretorio in assenza per ferie o malattia del messo comunale;*
- **Passi Carrabili:** *gestisce i procedimenti ed il rilascio di autorizzazioni per la regolarizzazione dei passi carrabili mediante apposizione dello specifico segnale;*

Altre attività

- **Attività di accertamento:** *il Servizio di Polizia Municipale svolge attività di accertamento per Uffici Extracomunali (Procure della Repubblica, Tribunali, Giudici di Pace, Prefettura, Questura, Regione, Provincia, Ufficio Metrico, ecc.), nonché per tutti gli Uffici comunali (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Ragioneria, Tecnico, Commercio, Assistenza Sociale, ecc.);*
- **Attività di controllo:** *il Servizio svolge attività controllo sul rispetto di norme di leggi e regolamenti con particolare riguardo ai Regolamenti Comunali (occupazioni di suolo pubblico, piantumazioni a distanze non regolamentari, abusivismo di qualsiasi natura, ecc.);*
- **Attività di intervento:** *il Servizio svolge interventi su richiesta dei cittadini per cause diverse (liti, dissidi, reclami vari, danneggiamenti, disturbi alla quiete, persone sospette, cani randagi o morsicatori, accensioni pericolose, violazioni delle proprietà, ecc.);*
- **Attività di collaborazione:** *il Servizio, quando richiesto, collabora con l'Amministrazione Comunale alla redazione e modifica dei Regolamenti Comunali; presta, altresì, collaborazione e supporto su richiesta degli altri Servizi Comunali, anche con la predisposizione di pareri;*

- **Attività didattica:** il Servizio attua, su richiesta di Enti Scolastici, corsi di educazione stradale;
- **Attività di aggiornamento e formazione:** il Servizio istruisce il proprio personale aggiornandolo periodicamente sulle materie di competenza;
- **Attività di collaborazione** con l'A.S.L. ed il Canile Sanitario convenzionato di Borgoticino per la cattura e la sorveglianza sanitaria dei cani randagi rinvenuti sul territorio;
- **Attività di prevenzione e repressione** nelle attività inerenti le materie del commercio ed attività produttive ed attività culturali con il supporto del Servizio competente;
- **Attività di riscossione** dei diritti di segreteria, del canone di concessione di aree pubbliche e della tassa rifiuti dovuti dagli operatori commerciali che frequentano il mercato settimanale, in supporto all'Ufficio Tributi, ed al Servizio Commercio ed Attività produttive;
- **Attività di redazione** delle proposte di deliberazione inerente il settore;
- **Attività di predisposizione** delle determinazioni relative al settore;
- **Attività di gestione** sistema di videosorveglianza;
- **Attività di rappresentanza:** il Servizio svolge attività di rappresentanza in occasione di cerimonie alle quali partecipa col gonfalone del Comune o la bandiera di rappresentanza;
- **Attività di informazione:** il Servizio rilascia al pubblico informazioni sulle materie di competenza.

Prodotti del cento di costo

N.	Descrizione	Quantità 2009	Quantità 2010	Previsione 2011
1	Verbali C.d.S.	438	803	900
3	Rilascio copie	25	16	20
4	Sinistri Stradali	36	42	30
	di cui mortali	1	1	NQ
5	Segnalazioni sospensioni/revisioni	105	5	10
6	Sequestri anche penali	3	7	5
7	Fermi	0	0	0
8	Rimozioni	7	8	3
9	Contrassegni invalidi	42	41	20
10	Notizie di reato	40	41	35
11	Denunce /Querele	13	11	10
12	Infortuni Lavoro	77	56	50
	di cui mortali	0	0	NQ
13	Veicoli rubati ritrovati	1	2	2
14	Cessioni Fabbricato	487	469	450
15	Comunicazioni stranieri	52	51	45
16	Ritrovamenti cose / documenti	20	20	10
17	Smarrimento documenti	54	37	20
18	Restituzione cose/documenti	20	20	10
19	Verbali altre leggi	16	10	10
20	Accertamenti	722	635	700
21	Ordinanze	128	102	50
22	Accertamenti Edilizi	12	15	10
	di cui abusi	7	8	NQ
23	Posteggi mercato assegnati	607	578	600
24	Regolamenti predisposti o modificati	2	1	0
25	Accertamenti detenzione cani	83	31	30
26	Autorizzazioni passi carrai	4	7	10
27	Notifiche richieste da A.G.	22	40	30

Altri dati

N.	Descrizione	Quantità 2009	Quantità 2010	Previsione 2011
1	Ricorsi	135	27	35
2	Determinazioni	52	30	30
3	Annotazioni di servizio	95	108	110
4	Mercati su aree pubbliche	53	53	53
5	Ore effettuate in turno flessibile	258	246	240
6	Ore Straordinarie effettuate	445	432,5	450
7	Ore lavorate complessivamente in orario ordinario	10.504	10.663,5	10.500
8	Assenza per malattia giorni	120	9	NQ
9	Km. percorsi autovetture	27.578	34.952	30.000
10	Inviti	203	22	25
11	Predisposizione ed invio ruoli esattoria	1.513	2.252	1.200
12	Giornate di educazione stradale	3	6	6

RISORSE STRUMENTALI

Consistenza	Tipologia	% utilizzo
3	Autovetture	1 da sostituire per usura
2	Ciclomotori	da dismettere per vetustà
2	Fotocamere digitali	
1	Videocamera portatile	
1	Lettore microchip	
1	Autovelox completo di flash e fotocamera	
1	Telelaser	
5	Computer desktop	
2	Computer portatili	
7	Stampanti	
2	Scanner	
2	Fotocopiatori	
1	Fax	
1	Macchina da scrivere elettrica	
9	Pistole semi automatiche calibro 9x21	
4	Giubbotti antiproiettile	
4	Telefoni cellulari	
6	Telefoni fissi	
2	Telefoni cordless	
8	Radio ricetrasmittenti portatili	
2	Radio ricetrasmittenti veicolari	
1	Radio ricetrasmittente base	
1	Ponte di ricetrasmmissione	da sostituire per guasto
Vari	Altri beni mobili	Attrezzature varie (mobili, estintori, ecc.)

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	Cons.2010 %	Prev.2011 %
D	Mauro Rognoni	36	365	No	100	100
C	Alessandro Galli	35	365	No	100	100
C	Luisa Delvecchio	35	365	No	100	100

C	Cristiano Frattini	35	365	No	100	100
C	Ruggero Federici	35	365	No	100	100
C	Tiziano Fiore	35	365	No	100	100
C	Filippo Montanarelli	35	365	No	100	100

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

	Demografici	
	Servizi sociali	
	Finanze/Ragioneria	
	Segreteria	
	Attività produttive/Commercio	
	Ufficio Tecnico	

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

Programma n.5

L'intento dell'Amministrazione Comunale è quello di migliorare le condizioni di vivibilità, contrastando efficacemente la progressiva perdita di sicurezza percepita dai cittadini e ciò attraverso il presidio del territorio non solo per reprimere comportamenti illeciti, ma anche per prevenire tali comportamenti sollecitando il senso civico della comunità.

Interventi strategici e di miglioramento

2011 : Definizione dell'assetto organizzativo del Corpo e mantenimento dei servizi svolti.

2011/2012/2013 : Potenziamento dei controlli finalizzati alla sicurezza urbana e stradale, previa ricerca di nuove soluzioni organizzative

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi	
N°peso	Descrizione
1/3	Mappatura dei servizi: Razionalizzazione e ottimizzazione dei servizi mediante la definizione dell'assetto organizzativo del Corpo, cogliendo le opportunità offerte dal nuovo Regolamento degli Uffici e Servizi, la definizione dei flussi procedurali e l'ottimizzazione degli stessi (da svilupparsi in più anni), nonché l'utilizzazione a pieno regime del software di protocollazione.
2/3	Controlli sicurezza urbana e stradale: confermando l'attività di pattugliamento svolta nello scorso anno in attuazione degli obiettivi assegnati, nel corso del 2011 si intende potenziare i controlli di sicurezza urbana e stradale.
3/3	Predisposizione ed invio ruoli sanzioni C.d.S. anno 2008: L'obiettivo ha la finalità di ultimare le procedure relative alla riscossione delle sanzioni alle violazioni del C.d.S. dell'anno 2008 attraverso le seguenti fasi:

	1. Verifica atti e relative notifiche; 2. Correzione dati del software di gestione; 3. Invio lettere di ultimo avviso; 4. Riscossione proventi sanzioni, completamento procedure relative a lettere di ultimo avviso e correzione dati del software di gestione; 5. Controllo verbali, preparazione, formazione ed invio ruoli per riscossioni forzate sanzioni anno 2008.
--	--

Indicatori di performance

Ob/1	indicatore	Descrizione										Valore atteso		
1	1. Compilazione della scheda di uno dei servizi riferiti al settore e analisi dei processi collegati.	L'obiettivo ha la finalità di razionalizzare ed ottimizzare procedure e tempi di risposta agli utenti, consentendo, di riflesso, un maggior impiego del personale nelle funzioni di controllo e prevenzione sul territorio.										1. 100%;		
Fasi e tempi		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	1. ore di pattugliamento urbano; 2. ore di pattugliamento extraurbano; 3. numero di posti di controllo effettuati; 4. percentuale risposte fornite od interventi effettuati a seguito delle segnalazioni relative alla sicurezza urbana o stradale; 5. numero veicoli controllati; 6. numero controlli con precursore alcol; 7. numero controlli autotrasporto.	L'obiettivo ha la finalità di sviluppare attività di tutela reale della popolazione nei confronti di comportamenti criminosi o, comunque, tali da essere fonte di rischio, di fastidio o di disturbo del vivere civile e da pregiudicare la qualità della vita sociale o da metterne a repentaglio la sicurezza urbana e la sicurezza stradale, nonché di offrire la possibilità di un riferimento immediato con le istituzioni direttamente sul territorio. La realizzazione dell'obiettivo è articolata nelle seguenti fasi: 1. Adeguamento ed acquisizione strumentazione di polizia stradale; 2. Programmazione impiego di risorse umane, esterno/interno, individuazione tempi, orari, percorsi, presenze e stazionamenti e previsione di procedure e modalità di risposta per i casi ipotizzati come più ricorrenti. 3. Acquisizione di informazioni dal territorio e dalla popolazione (osservazione e rilevazione diretta, riscontro verifica da segnalazione e registrazione, raccolta dati e informazioni per sviluppare il servizio in rapporto a bisogni oggettivi,); 4. Effettuazione controlli; 5. Rilevazione di problematiche territoriali specifiche e necessità oggettive di interventi fissi e protratti,										1. 300; 2. 300; 3. 100; 4. 100%; 5. 800; 6. 200; 7. 50.		

					relativo adeguamento della pianificazione e delle procedure.								
Fasi e tempi		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1		X	X	X	X	X	X	X	X				
2		X	X	X	X	X	X	X	X				
3				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	pratiche istruite e tempi			L’obiettivo ha la finalità di ultimare le procedure relative alla riscossione delle sanzioni alle violazioni del C.d.S. dell’anno 2008. 1. Verifica atti e relative notifiche; 2. Correzione dati del software di gestione; 3. Invio lettere di ultimo avviso; 4. Riscossione proventi sanzioni, completamento procedure relative a lettere di ultimo avviso e correzione dati del software di gestione; 5. Controllo verbali, preparazione, formazione ed invio ruoli per riscossioni forzate sanzioni anno 2008. Impiego del personale nell’effettuazione delle sopraindicate operazioni, con funzioni di coordinamento del personale al Responsabile del procedimento già individuato con atto di organizzazione.							n. 1200 pratiche e rispetto della tempisitca 365 giorni		
Fasi e tempi		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1						X	X	X	X				
Fase 2							X	X	X	X			
Fase 3							X	X	X	X	X		
Fase 4								X	X	X	X	X	
Fase 5								X	X	X	X	X	X

Budget Risorse umane

Obiettivo 1

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% prev.ob.	% prev. 2011
C3	GALLI ALESSANDRO	10	365	NO		100

C3	<i>DELVECCHIO LUISA</i>	10	365	NO		100
C3	<i>FRATTINI CRISTIANO</i>	10	365	NO		100
C3	<i>FEDERICI RUGGERO</i>	5	365	NO		100
C3	<i>FIGLIORE TIZIANO</i>	5	365	NO		100
C2	<i>MONTANARELLI FILIPPO</i>	5	365	NO		100

Obiettivo 2

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% prev.ob.	% prev. 2011
C3	<i>GALLI ALESSANDRO</i>	10	365	NO		100
C3	<i>DELVECCHIO LUISA</i>	10	365	NO		100
C3	<i>FRATTINI CRISTIANO</i>	15	365	NO		100
C3	<i>FEDERICI RUGGERO</i>	15	365	NO		100
C3	<i>FIGLIORE TIZIANO</i>	15	365	NO		100
C2	<i>MONTANARELLI FILIPPO</i>	15	365	NO		100

Obiettivo 3

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% prev.ob.	% prev. 2011
C3	<i>GALLI ALESSANDRO</i>	5	365	NO		100
C3	<i>DELVECCHIO LUISA</i>	15	365	NO		100
C3	<i>FRATTINI CRISTIANO</i>	5	365	NO		100
C3	<i>FEDERICI RUGGERO</i>	5	365	NO		100
C3	<i>FIGLIORE TIZIANO</i>	5	365	NO		100
C2	<i>MONTANARELLI FILIPPO</i>	5	365	NO		100

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	Peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg finale	risultato
1	<i>Mappatura dei servizi</i>	3	0	30	100	100
2	<i>Controllo sicurezza urbana e stradale</i>	3	10	50	100	100
3	<i>Predisposizione ed invio ruoli sanzioni C.d.S. anno 2007</i>	3	10	30	100	100

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1		0	0	30%	30	100%	100
2	300; 300; 100; 100%; 800; 200; 50.	30; 30; 10; 10%; 80; 20; 5.	10; 10; 10; 10; 10; 10; 10.	150; 150; 50; 50%; 40; 100; 25.	50; 50; 50; 50; 50; 50; 50.	300; 300; 100; 100%; 800; 200; 50.	300; 300; 100; 100%; 800; 200; 50.
3	1.200	120	10	360	30	1200	100

Bilancio di Previsione 2011
CS 16

CENTRO DI COSTO: NIDO

**Responsabile del Servizio
Rozzarin Fiorella**

Descrizione del centro di costo

Il Centro di costo Eroga un servizio socio-educativo diretto ai bambini da 0-3 anni: collabora con le famiglie per favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile con un'azione di integrazione all'apporto prioritario della famiglia, secondo le modalità stabilite nel vigente regolamento approvato con deliberazione CC. N. 36 in data 27.11.2008

Attività del centro di costo

1. gestione del nido comunale;
2. preparazione dei pasti per gli utenti del nido
3. organizzazione iniziative ludico educative rivolte ai bambini 0-3 anni
4. organizzazione iniziative a sostegno della genitorialità, in collaborazione con altre agenzie educative e culturali del territorio.
5. offerta di attività di laboratorio/manuali per adulti che affiancano i bambini.

Prodotti del centro di costo

N°	Descrizione	dati 2009	storici 2010	Quantità 2011
1	Ore/Attività offerte nel "Nido aperto"	50	55	10 incontri-
2	Attività-moduli di formazione (NpL, Cisas, Sez.primav, consulenti)	8	14	20
3	Iniziative/contatti con sez.primavera	2	6	2 x mese
4	Laboratori di lettura per esterno + interno con i divezzi	15	15	10 + 30
5	Ridefinizione piano pulizie, costruz.dettaglio interventi	-	-	1
6	Laboratori interculturalità	-	3	3
7	Contatti/accoglienza e ascolto genitori (nei sabati apertura+informaz. nel corso dell'anno)	10	30	60
8	Pasti preparati	45	idem	idem
9	n. totale bambini accolti al nido estivo (suddivisi poi nelle 3 settimane)	24	idem	idem
10	n. bambini raggiunti nelle attività "aperte"	20	25	40
11	n. iniziative/genitori coinvolti per sostegno genitorialità (es. NpL, collab. con materna)	20	25	10 / 30

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
1	computer	20
1	stampante	10
1	scanner	10

1	Biblioteca interna n. 70 volumi	30 uso interno, gli altri in prestito d'uso nei fine settimana o per gli esterni
---	---------------------------------	--

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2010	% prev. 2011
C3	Mazzoni Silvana	36h e 12'	5 sett	no	100	100
C3	Valenti Paola	36h e 12'	5 sett	no	100	100
C3	Ardizio Marilena	36h e 12'	5 sett	no	100	100
C3	Buschini Cinzia	36h e 12'	5 sett	no	100	100
C3	Costantino Giuseppina	18h e 6' (PT)	5 sett	no	100	100
C3	Migliorini Gabriella	18h e 6' (PT)	5 sett	no	100	100
C1	Raimondi Silvia	36h e 12'	5 sett	no	100	100
B4	Cavallini Ester	36h e 12'	5 sett	no	100	100
B1	Brivio Tiziana	36h e 12'	5 sett	no	100	100
B1	Tondi Giuseppina	36h e 12'	5 sett	no	100	100

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del personale dei Servizi Finanziari (Dott. Franco MANFREDDA) a cui sono assegnati i seguenti capitoli di spesa:

- 1. stipendi personale*
- 2. trattamento economico accessorio*
- 3. oneri previdenziali, assistenziali, e assicurativi.*
- 4. interessi passivi CASSA DD.PP.*
- 5. interessi passivi altri enti*
- 6. I.R.A.P a debito del comune*

appositamente evidenziati nel prospetto del Budget. Si avvale pure dell' Ufficio Tecnico (Geom. Vito Battioni) per consulenze ed interventi di manutenzione straordinaria per spese in conto capitale, così come evidenziato nel prospetto del Budget

CENTRO DI RICAVO*Vedi allegato***Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica**

PROGRAMMA N.6

PROGETTO n.1 Gestione nido e servizi prima infanzia.

.....Si ritiene di continuare nell'estensione del servizio oltre le 42 settimane del calendario scolastico per un numero di settimane da determinarsi in relazione alle richieste delle famiglie interessate e compatibilmente con i limiti stabiliti dal CCNL.

Verranno altresì confermate le iniziative "integrative" che da anni vede il personale impegnato oltre che nell'attività propria del nido, nell'apertura della struttura alla collettività cioè quelle iniziative ludico educative con le quali il nido si "apre" a tutti i bambini e i genitori e diventa luogo di incontro di gioco e di socializzazione.

Considerando importante la continuità didattica educativa si vogliono attivare e/o coltivare forme di collaborazione tra il Nido/ la "sezione Primavera"/la Scuola materna De Medici

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi	
N°Peso	Descrizione
1/1	Attivazione e prolungamento dell'orario di apertura del nido e conseguentemente del servizio di post nido che consiste in un ampliamento dell'orario di funzionamento del nido dalle ore 15.30 alle ore 17.30 (come da Regolamento interno) al quale possono accedere le famiglie nelle quali entrambi i genitori sono impegnati in attività lavorative durante l'eventuale orario di prolungamento offerto. Il servizio è attivato con un numero minimo di 6 richieste.
2/3	Definizione del calendario scolastico e attivazione Nido estivo ovvero prosecuzione del servizio oltre le 42 settimane contrattualmente previste per una durata massima di ulteriori n.3 settimane; l'organizzazione del servizio è attuata in conseguenza delle pre-iscrizioni entro i primi mesi dell'anno solare e della contrattazione decentrata. Periodo considerato: 20.06.2011-08.07.2011
3/3	Ricerca di soluzioni volte alla riduzione della lista di attesa attraverso la prosecuzione delle iniziative avviate nel 2008 (contatti con il Nido in famiglia, convenzione con il Nidi privati e prosecuzione del progetto "sezione Primavera"),
4/2	Prosecuzione nel progetto "Nati per leggere" in collaborazione con altri 7 Comuni della zona. Il progetto prevede il coinvolgimento degli altri servizi educativi e culturali di ciascun comune partecipe (biblioteca e Scuola materna) ed articolato come segue: - il mantenimento degli spazi di lettura - formazione permanente degli operatori - animazione di vario tipo alla lettura con il coinvolgimento di altre figure adulte. - intercultura
5/3	Progetto continuità nido/"sezione Primavera"/scuola materna: obiettivo di

	miglioramento da realizzare attraverso la costruzione di momenti ed attività da gestire in comune fra i due Enti.
6/1	Iniziative a sostegno della genitorialità utilizzando strumenti acquisiti o proposti nel corso dell'anno scolastico.
7/3	Revisione dell'organizzazione gestionale dei servizi ausiliari (preparazione pasti e pulizie): definizione di un piano pulizie, calibratura degli interventi secondo gli operatori ausiliari presenti e costruzione nel dettaglio degli interventi e scansioni temporali.
8/3	Mappatura dei servizi

Indicatori di performance

	indicatore	Descrizione	Valore atteso
Ob/1	Orario di apertura del servizio	Ampliamento nella fascia oraria su richiesta di almeno n. 6 famiglie	100%
Ob/2 Mantenim	n. settimane di apertura n. utenti iscritti	Prolungamento delle attività curriculari con il periodo estivo ed iniziative pensate ad hoc	3 settimane
Ob/3 Ma	n. utenti sezione primavera n. utenti nido convenzionato per riduzione lista di attesa	Trattasi di attivare tutti i posti previsti dalle convenzioni e dal contratto stipulato	12 sez. primav 8 sologno
Ob/4 Ma	n. laboratori/attività n. partecipanti adulti e bambini	Il progetto macro dei NpL prosegue con nuovi interventi in rete con gli altri Comuni e con il coordinamento della Provincia, sperimentale per l'anno in corso (scad: 30.10.2011)	Interventi previsti come da relaz. conclusiva
Ob/5 Miglioram	costruzione di concrete occasioni collaborative con sc.materna	Preparazione di eventi, momenti educativo-pedagogici con i rispettivi operatori	100%
Ob/6 Mi	coinvolgimento dei genitori	n. incontri dell'equipe organizzativi, preparazione serate con i genitori e strategie di diffusione	100%
Ob/7 Mi	Elaborazione scritta con tabelle di rilevazione del piano delle pulizie	Predisposizione di un piano per la pulizia e disinfezione periodica dettagliato	100%
Ob/8 St	Compilazione della scheda	<i>Compilazione della scheda di uno dei servizi riferiti al settore e analisi dei processi collegati</i>	100%

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Bilancio di Previsione 2011

Scheda CS 17

CENTRO DI COSTO: CASA PROTETTA***Responsabile del Servizio
Rozzarin Fiorella******Descrizione del centro di costo***

Il Centro di costo-gestione struttura residenziale per anziani di proprietà comunale, riguarda una R.A.F. con n 42 ospiti a residenzialità intera e possibilità di residenzialità in alcune fasce diurne per chi ne fa richiesta: è autorizzata al funzionamento a regime transitorio dall'autorità sanitaria regionale e locale, che ne controllano la qualità erogata ed offerta attraverso i propri organismi. Il servizio comprende assistenza tutelare, sanitaria, infermieristica, riabilitativa, alberghiera, di sanificazione ambientale, animativa oltre alla preparazione dei pasti sia per gli ospiti che per i fruitori esterni.

La gestione è esternalizzata: con contratto N. 877 registrato a Novara il 04.03.2005 al n. 941 la gestione è stata affidata alla Cooperativa KCS Caregiver di Agrate B.za (MI) fino al 31.12.2007, prorogata fino al 31.12.2010 con contratto n.1026 registrato a Novara il 07.05.2009 al n.209 e successivamente prorogata fino al 30.09.2011 come da deliberazione G.C. n. 122 del 09.12.2010 e comunque fino al completo espletamento della procedura di gara finalizzata alla concessione del servizio

Con l'attivazione della concessione del servizio l'ufficio sarà impegnato nel controllo della gestione.

Attività del centro di costo

1. accoglienza residenziale per anziani con un compromesso grado di tipo medio-grave di autonomia.
2. preparazione pasti per gli ospiti e per fruitori esterni di cui n 2-3 presso la struttura e n 28 veicolati a domicilio (dato variabile secondo i periodi dell'anno).
3. sede di attività ricreative che vedono disabili, fragili sociali, associazioni di volontariato del territorio, altre strutture similari, interagire fortemente con gli ospiti e i rispettivi nuclei familiari.

Altre Attività

Dal 2005 sono stati avviati e sviluppati, con contributi vari della Regione Piemonte per il filone dei "progetti sull'attivazione del servizio civico anziani" come il "*percorso sensoriale – il percorso della memoria – lo spazio di ortoterapia – il percorso terapeutico*" che hanno contribuito all'apertura della Casa Protetta al territorio e alla collaborazione a vari livelli con il volontariato. Il miglioramento della struttura, per renderla più accogliente anche al suo interno, si è realizzato anche con la partecipazione creativa degli studenti del liceo artistico di Novara, con affreschi di interesse pareti; all'esterno poi si sono susseguiti interventi migliorativi di ampie zone del parco circostante che hanno reso maggiormente fruibili degli spazi all'aperto, prima anonimi, rendendoli terapeutici e con diverse funzioni tuttora in essere come l'"orto dei semplici".

Ora si tratta di concludere questo percorso con l'installazione di attrezzature fisioterapiche nella zona predisposta e di ipotizzare delle occasioni di fruizione anche da parte della popolazione.

<i>Prodotti del cento di costo</i>				
N°	Descrizione	Dati: 2009	storici 2010	previsti 2011
1	n. ospiti/fragili che insistono giornalmente	16	20	20
2	n. pasti a domicilio	25	30	30
3	Iniziative-feste ricreative	13	15	15
4	Ore di accoglienza/ascolto parenti e ospiti	1 h/sett	2h/sett	2h/sett.
5	n.uscite sul territorio con l'aiuto dei volontari	6	8	8
6	Laboratori di manualità con i disabili/fragili Cisas	3	4	1 settim
	Altri dati			
	Progetti "civico anziani" attivati	1+1	1+1	1
	Soggetti coinvolti (associazioni, scuola, Cisas)	5	4	4
	Contributi e finanziamenti, oltre quello regionale	-	1	1
	Determinazioni e deliberazioni adottate in generale (v.s servizi alla persona)	37	40	167

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
1	computer	30
1	stampante	10
1	scanner	10

RISORSE UMANE

La gestione è esternalizzata: Con contratto prep. N. 877 registrato a Novara il 04.03.2005 al N. 941 la gestione è stata affidata alla cooperativa KCS CAREGIVER di Agrate B.za (MI) fino al 31.12.2007, prorogata fino al 31.12.2010 con contratto n.1026 registrato a Novara il 07.05.2009 al n.209 e successivamente prorogata fino al 30.09.2011 come da deliberazione G.C. n. 122 del 09.12.2010 e comunque fino al completo espletamento della procedura di gara finalizzata alla concessione del servizio. L'ufficio si occupa della gestione delle rette, di pianificare gli ingressi, della realizzazione del progetto "civico Anziani" e del rapporto della struttura con gli organi esterni, collaborando con l'Uff. ragioneria per la riscossione delle rette e rapporti con l'ASL NO e con l'Uff. tecnico per la manutenzione straordinaria.

Categori a	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2009	% prev. 2010
C3	Miglio Anna	36	180	no	40	100
B4	Marchi Emerenziana	32	180	no	40	40

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del personale dei Servizi Finanziari (Dott. Franco MANFREDDA) a cui sono assegnati i seguenti capitoli di spesa:

1. *stipendi personale*
2. *trattamento economico accessorio*
3. *oneri previdenziali, assistenziali, e assicurativi.*
4. *interessi passivi CASSA DD.PP.*
5. *interessi passivi altri enti*
6. *I.R.A.P. a debito del comune*

appositamente evidenziati nel prospetto del Budget. Si avvale pure dell' Ufficio Tecnico (Geom. Vito Battioni) per consulenze ed interventi di manutenzione straordinaria per spese in conto capitale, così come evidenziato nel prospetto del Budget

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N.6Per tanto l'azione operativa sarà indirizzata a

- mantenere l'efficienza delle prestazioni globali, sulla falsariga della definizione delle modalità gestionali di emanazione regionale, attraverso la conclusione del procedimento di gara per la concessione del servizio e adeguamento della struttura ai nuovi indirizzi regionali con l'avvio dei procedimenti per arrivare all'ottenimento dell'accreditamento definitivo.
- Prosecuzione nel nuovo percorso autorizzativo con scadenza il 31.12.2011 (comprensivo della chiarezza sulle integrazioni strutturali da effettuare al secondo e terzo piano della struttura) con la trasmissione e preparazione di progetti gestionali, di cura e di interventi strutturali alla Regione attraverso l'ASL NO.
- Cura dei passaggi istituzionali dalla ditta aggiudicatrice agli Enti di cui sopra, visto il cambio di gestione attribuito.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento	
N°/pes o	Descrizione
1/3	Conclusione dell'iter per la concessione del servizio e dell'adeguamento della struttura. La realizzazione dell'obiettivo è articolata nelle seguenti fasi: 1. espletamento della gara per aggiudicazione della concessione del servizio 2. verifica dei requisiti dei soggetti partecipanti alla gara

	3. sottoscrizione del contratto e avvio della nuova gestione previa definizione degli atti per il passaggio delle consegne. 4. comunicazione alla regione e ASL No circa l'avvenuta concessione del servizio
2/1	Prosecuzione e completamento progetto "civico anziani": obiettivo di miglioramento attraverso: - Completamento e coniugazione attuative del progetto "Orto dei semplici" con Scuole, Cisas, Associazioni e ditta concessionaria - uso del contributo regionale per realizzazione della 2° parte del percorso fisioterapico (Servizio Civico Anziani) - Apertura degli spazi verdi circostanti alla cittadinanza

Indicatori di performance

	indicatore	Descrizione	Valore atteso
Ob/1 Mi	Conclusione dell'iter amministrativo per l'affidamento in concessione della casa protetta	Trasmissione dati e maternage per il trasferimento delle incombenze, passaggio con l'ASL territoriale e la Regione	31 dicembre 2011
Ob/2 Mi e Ma	Realizzazione della 2° parte del percorso fisio	Azioni, completamento del progetto, attori coinvolti anche nel mantenimento di quanto fatto finora in accordo con la ditta aggiudicatrice	100%

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1							
2							

Bilancio di Previsione 2011
Scheda CS18

CENTRO DI COSTO: Servizi alla Persona

***Responsabile del Servizio
Rozzarin Fiorella***

Descrizione del centro di costo

Il servizio opera in stretta relazione con il Consorzio Socio-assistenziale (CISAS) di cui il Comune di Bellinzago Nov. fa parte, e si occupa di quegli interventi sociali non demandati al Consorzio

Attività del centro di costo

- 1) Interventi a sostegno degli stranieri:
- 2) Interventi a sostegno dell'emarginazione e povertà grave
- 3) Gestione e diffusione dei contributi alla locazione
- 4) Assegnazione alloggi di Edilizia residenziale pubblica e gestione delle emergenze abitative e delle morosità colpevoli ed incolpevoli.
- 5) Nuovo bando per l'aggiornamento della graduatoria dei richiedenti alloggio, compatibilmente con le risorse necessarie per l'espletamento delle incombenze amministrative.
- 6) Riconoscimento delle condizioni di indigenza o soglia di povertà Isee e Assegnazione dei eventuali ulteriori contributi/riduzioni con progettualità condivise con Cisas.
- 7) Riconoscimento, mediante convenzione con i CAAF, dei contributi derivanti da normative nazionali (contributi per la maternità, contributi per i nuclei familiari numerosi, bonus gas ed elettricità)
- 8) gestione in collaborazione con il Cisas e le associazioni del territorio di interventi assistenziali diversi (distribuzione di pacchi alimentari, recupero di figure adulte per affidamenti diurni, educativi, di nuclei familiari per situazioni bisognose di supporto o affiancamento)

Prodotti del centro di costo

N°	Descrizione	dati 2009	storici 2010	2011
1	n. stranieri raggiunti per scolarizz/indagine	15	20	idem
2	Alloggi assegnati	1	2	----
3	Azioni per le morosità	20	20	idem
4	n. richieste/domande per nuovo bando ATC	-	Non	50
5	n. famiglie raggiunte mensilmente con pacco alimentare	20	idem	idem
6	Bonus gas/energia	70	90	idem
7	Contrib.locazione	67	56	idem
8	Assegni sociali con patronati	28	31	idem
9	Centro incontro anziani di V.Ticino, 4	10iniziati	idem	idem
Altri dati				

	Proposte di deliberazioni relative al settore	62	15	Idem
	Determinazioni adottate inerenti l'intero settore sociale	3	152	Idem
	Schemi di regolamenti/convenzioni	7	idem	idem

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
2	computer	60
2	stampante	30
2	scanner	10
Autovetture		
	4 automezzi come da elenco elaborato nei disciplinari sottoscritti con le associazioni nell'ottobre 2009	1 automezzo ad uso esclusivo del servizio sociale

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons..	% prev.
B4	Emerenziana Marchi	32	180	no	50	50

BUDGET*Vedi allegato***CENTRO DI RICAVO***Al presente centro di costo non è collegato alcun centro di ricavo.***Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica**

Programma n.6

.....Si continuerà nel promuovere ed incentivare le attività delle associazioni di volontariato confermando e ricercando anche nuove possibilità di collaborazione in regime di convenzione per mantenere e ampliare la gestione dei diversi servizi sociali quali: i trasporti sociali, servizi di assistenza davanti alle scuole, distribuzione di pacchi alimentari, interventi di protezione civile, gestione dei centri estivi e attività di animazione. Tutto questo con la finalità di promuovere la "cittadinanza attiva-l'appartenenza" al proprio territorio di vita.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE**OBIETTIVI**

N°/peso	Descrizione
---------	-------------

1/3	Mantenimento dei servizi socio-assistenziali e sociali offerti pur in considerazione della riduzione del personale
2/2	Rapporti con ATC per assegnazioni, morosità,

<i>Indicatori di performance</i>						Valore atteso
	indicatore	Descrizione	2009	2010	2011	
Ob/1 Ma	N persone raggiunte	Presa in carico dei nuclei segnalati dal socio-assistenziale e cura degli interventi sociali come da descrizione dei prodotti	263	idem		
Ob/2 Ma	N pratiche evase	azioni congiunte con i vari uffici ATC per le attività in comune (amministrat, legale); assegnazioni effettive	100%	80%	100%	

<i>target</i>

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1					
2					

Bilancio di Previsione 2011
Scheda CS 19

CENTRO DI COSTO: servizi istruzione ed educativi

***Responsabile del Servizio
Rozzarin Fiorella***

Descrizione del centro di costo

Il servizio si occupa dell'esercizio delle funzioni amministrative relative:

- All'"assistenza scolastica" volta a facilitare la frequenza scolastica e l'accesso al diritto allo studio, a consentire l'inserimento nelle strutture scolastiche e la socializzazione dei minori in difficoltà e di apprendimento, eliminare i campi evasione e di inadempienze dell'obbligo scolastico.
- alle attività integrative: Centri estivi e servizi di appoggio alla scuola dell'obbligo in accordo con l'Istituto Comprensivo.

Attività del centro di costo

1. organizzazione dei centri estivi
2. organizzazione dei servizi-attività in collaborazione con Istituto Comprensivo.
3. attività amministrative volte a garantire l'assistenza integrativa agli alunni diversamente abili
4. riconoscimento delle agevolazioni tariffarie ai servizi di questo Centro di Costo.
5. attività amministrative attribuite al comune per il riconoscimento dei contributi di borse di studio, libri e assegni di studio di competenza regionale

Prodotti del centro di costo

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Dati 2009</i>	<i>storici 2010</i>	<i>Quantità 2011</i>
1	<i>Gestione famiglie richiedenti il CE</i>	85	66	60
2	<i>Coinvolgimento territorio per il CE, atti amministrativi</i>	25	25	idem
3	<i>n. richieste tariffa agevolata per mensa (soglia ISEE)</i>	65	71	
4	<i>n. richieste esenzione per scuolabus</i>	18	15	
5	<i>n. richieste riduzioni mensa per reddito e più minori frequent.</i>	70	3	
6	<i>n. richieste riduzioni scuolabus</i>	5	---	
7	<i>Rapporti con regione per richieste libri testo, borse studio e assegni di studio</i>	38+84+ 51 (tot. Dom. ricev nel 2009 = 102)	104	idem
<i>Altri dati</i>				
	<i>N. settimane di durata del centro estivo</i>	7	7	7
	<i>n. diversam.abili per accompagnamento/affiancamento educativo</i>	3	3	2

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
1	computer	20
1	stampante	10
1	scanner	10

RISORSE UMANE

Categori a	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2010	% prev. 2011
B4	Emerenziana Marchi	32	180	no	10	10

BUDGET**Vedi allegato****INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI**

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del personale dei Servizi Finanziari (Dott. Franco MANFREDDA) a cui sono assegnati tutti i centri di spesa (capitoli) relativi al personale, contributi previdenziali ed assistenziali, interessi su mutui e imposte e tasse, specificatamente evidenziati nel prospetto del Budget

CENTRO DI RICAVO**Vedi allegato****Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica****PROGRAMMA N.6**

..... Obiettivi di gestione:

- mantenimento del servizio “centro estivo” per i bambini della fascia di età da 6/11 anni per la durata di n.7 settimane secondo le modalità gestionali già individuate con la deliberazione G.C. n. 36 del 06.04.2010.
- istituzione del servizio di pre e post scuola da attivare con un n. 25 minimo di adesioni.

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi	
N°/peso	Descrizione
1/2	Mantenimento del servizio di Centro Estivo, secondo l'esperienza acquisita, per i bambini dai 6/12 anni per la durata di 7 settimane, coinvolgendo ulteriori risorse associative del territorio
2/1	Mantenimento collaborazione con uffici provinciali e Cisas per frequenza dei disabili e tutela al diritto allo studio.
3/1	Mantenimento e cura della collaborazione con uffici scolastici per la trasmissione di dati, risorse delegate e condivisione di iniziative comuni.

Indicatori di performance

	indicatore	Descrizione	Valore atteso
Ob/1	Durata del centro estivo per un n. minimo di 25 utenti e un tetto massimo di 70 come da budget	Soddisfare le richieste per una durata massima di n.7 settimane con un numero di utenze minimo di n.25	100%
Ob/2	Raccordo più stretto con l'uff. Istruzione comunale e uffici scolastici del paese	Attività e servizi condotti con spazi di intervento in comune (collab.x Cestivo, scuola per stranieri)	100%
Ob/3	Inoltrare istanza alla provincia per contributo	Dare esecuzione ai protocolli con il Cisas e fornire aggiornamenti alla provincia per gli interventi da mettere in atto	Acquisizione contributo

target

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg.finale	% ragg.
1							
2							
3							

Bilancio di Previsione 2011
Scheda CS 20

CENTRO DI COSTO: Attività culturali

Responsabile del Servizio
Francesca Giuntini

Descrizione del centro di costo

Il servizio si occupa all'organizzazione di spettacoli, manifestazioni ed iniziative culturali di diversa natura e di dare supporto alle associazioni culturali locali

Attività del centro di costo

1. Organizzazione di spettacoli, manifestazioni ed iniziative culturali di diversa natura;
2. Erogazione di contributi a sostegno di attività ed iniziative di soggetti terzi.

Prodotti del centro di costo

N°	Descrizione	Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Concerti organizzati	6	6	3
2	Manifestazioni	3	3	
3	Contributi erogati	18	-	1
4	Manifestazioni organizzate in collaborazione con le associazioni locali	23	23	

Altri dati

N°	Descrizione	Quantità 2009	quantità 2010	Prev. 2011
1	Redazione proposte di deliberazioni inerenti le attività culturali	2	2	3
2	Determinazioni inerenti le attività culturali	31	26	26
3	Redazione schemi di regolamenti	-	-	-
4	Ricerca sponsor per attività culturali	-	1	-

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
1	computer	20
1	stampante	40
1	scanner	10

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% 2009	% 2010	% prev. 2011
C	Ardizio Susanna	36	365	no	35	35	35

BUDGET*Vedi allegato***INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI**

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del personale dei Servizi Finanziari (Dott. Franco MANFREDDA) a cui sono assegnati tutti i centri di spesa (capitoli) relativi al personale, contributi previdenziali ed assistenziali, imposte e tasse, specificatamente evidenziati nel prospetto del Budget. .

CENTRO DI RICAVO*Vedi allegato*

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N.7

Si confermano i criteri fondamentali di intervento quali

- attivazione delle possibili compartecipazioni finanziarie (in termini di contributi, sponsorizzazioni) da parte di soggetti terzi che esprimono interesse e condivisione di contenuti per la realizzazione delle iniziative comunali,
- il sostegno delle associazioni locali che si fanno soggetti attivi delle iniziative culturali assicurato principalmente attraverso il sostegno all'organizzazione mentre vengono ridimensionati significativamente le contribuzioni
- la comunicazione delle iniziative in termini di informazione mirata ed efficace anche con un puntuale aggiornamento degli eventi bellinzaghesi sul sito internet

Le iniziative che saranno realizzate riguardano:

- la manifestazione canora denominata "Bellinzago..... ve le suona" dedicata ai gruppi musicali emergenti;
- la 28° edizione della Stagione Concertistica Bellinzaghese
- partecipazione al concorso Comuni fioriti
- partecipazione del Comune di Bellinzago al concorso denominato "Comuni Fioriti" organizzato annualmente dall'Asproflor Piemonte e dall'ATL distretto turistico dei laghi.
- Organizzazione in collaborazione con la Proloco della 5° fiera mercato del 25 aprile
- Organizzazione della 5° edizione della giornata biologica denominata "Bio Novara in festa"

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi	
N°	Descrizione
1	Organizzazione della seguente manifestazioni. a) "Bellinzago..... ve le suona" dedicata ai gruppi musicali emergenti prevista per il mese di giugno: l'obiettivo prevede l'individuazione degli operatori e l'adozione degli impegni di spesa necessari (noleggio attrezzature, servizio di sorveglianza e pronto soccorso, premi per i partecipanti, pubblicizzazione dell'iniziativa) richiesta delle autorizzazioni necessari al corretto svolgimento della manifestazione nel rispetto delle norme previste dall'art.80 del TULPS(agibilità dei luoghi di pubblico spettacolo, l. n.447/1995 (limiti di rumorosità ambientale, l. n.633/1941 tutela del diritto d'autore);
2	Organizzazione della 28° edizione della Stagione Concertistica Bellinzaghese articolata in n.3 concerti con inizio il 18 aprile: l'obiettivo prevede, su indirizzo dell'assessore alla cultura, l'adozione degli impegni di spesa necessari (noleggio attrezzature, conferimento incarichi, pubblicizzazione delle iniziative) richiesta delle autorizzazioni necessari al corretto svolgimento della manifestazione nel rispetto delle norme previste dall'art.80 del TULPS(agibilità dei luoghi di pubblico spettacolo, l. n.447/1995 (limiti di rumorosità ambientale, l. n.633/1941 tutela del diritto d'autore);
3	Partecipazione del Comune di Bellinzago al concorso denominato "Comuni Fioriti" organizzato annualmente dall'Asproflor Piemonte e dall'ATL distretto turistico dei laghi.
4	Concessione del patrocinio e collaborazione con l'Associazione Turistica locale Proloco per l'organizzazione della fiera mercato che si terrà il 25 aprile: La Fiera si terrà su area pubblica di cui verrà data la disponibilità gratuita l'ufficio dovrà provvedere a pubblicizzare l'iniziativa, fornire informazione ai soggetti interessati
5	Concessione del patrocinio e collaborazione con l'Associazione Turistica locale Proloco per l'organizzazione della Festa dello Sport: l'ufficio dovrà provvedere a rilasciare,

	su istanza degli organizzatori le autorizzazioni necessari al corretto svolgimento della manifestazione, pubblicizzare l'iniziativa, fornire informazione ai soggetti interessati
6	Concessione del patrocinio e collaborazione con l'Associazione BioNovara per l'organizzazione della iniziativa Bio Novara in festa: La manifestazione si terrà su area pubblica di cui verrà data la disponibilità gratuita, l'ufficio dovrà provvedere a rilasciare, su istanza degli organizzatori le autorizzazioni necessari al corretto svolgimento della manifestazione, pubblicizzare l'iniziativa, fornire informazione ai soggetti interessati
7	Semplificazione dei procedimenti connessi allo svolgimento delle manifestazioni pubbliche unificando la modulistica in uso: l'obiettivo prevede l'approfondimento della normativa che disciplina lo svolgimento di spettacoli e intrattenimenti pubblici in locali aperti al pubblico (Art. 68 del T.U.L.P.S. e art. 124 del Reg. di esecuzione al T.U.L.P.S.), revisione della modulistica utilizzata unificando gli schemi in uso nei vari uffici coinvolti (P.M. per i provvedimenti di viabilità, Ufficio tecnico per la concessione di materiale e attrezzatura di proprietà comunale e certificazioni tecniche; ufficio attività produttive per il rilascio della licenza di pubblico spettacolo. Redazione e diffusione di materiale informativo.

Indicatori di performance

Ob/1/peso	Descrizione	Valore atteso
1/2	Adozione degli atti e acquisizione delle autorizzazioni nei termini per il regolare svolgimento della manifestazione	Secondo il calendario stabilito dall'amministrazione
2/3	Adozione degli atti e acquisizione delle autorizzazioni nei termini per il regolare svolgimento della manifestazione Numero dei concerti	Secondo il calendario stabilito dall'amministrazione 3
3/1	Acquisizione dell'attestato confermando la valutazione 2010	3 fiori
4/1	Il rispetto dei termini nel rilasciare le autorizzazioni	30 gg.
5/1	Il rispetto dei termini nel rilasciare le autorizzazioni	30gg
6/1	Il rispetto dei termini nel rilasciare le autorizzazioni	30gg
7/3	Predisposizione della nuova modulistica e diffusione	365gg

Target

Obj/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1							
2							
3							
4							
5							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

6							
7							

Bilancio di Previsione 2011
Scheda CS 21

CENTRO DI COSTO: Attività Produttive

Responsabile del Servizio

Descrizione del centro di costo

Il servizio si occupa delle attività economiche e produttive sulle quali esiste una competenza comunale di programmazione, indirizzo e controllo, comprendendo l'istruttoria delle richieste di licenze e autorizzazioni con l'espletamento di tutte le relative fasi procedurali, le verifiche delle Dichiarazioni di Inizio Attività, il supporto delle competenti commissioni comunali.

Attività del centro di costo

1) Gestione dei procedimenti amministrativi relativi a

- a) **Commercio in sede fissa:** (apertura, chiusura e trasferimenti degli esercizi commerciali di vicinato, medie e grandi strutture - ex legge 426/1971 e D.L.vo 31.03.1998, n. 114);
- b) **Commercio su aree pubbliche:** (mercati ordinari ed itineranti, fiere e mercati straordinari - ex legge 112/91 e D.L.vo 31.03.1998, n. 114);
- c) **Attività di somministrazione:** apertura sub ingressi e variazioni in genere inerenti l'attività di somministrazione di alimenti e bevande comprese le manifestazioni temporanee su area pubblica - L.R. 29.12.2006 n.38;
- d) **Autorizzazioni Amministrative** relative al Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza demandate ai Comuni ex D.P.R. 616/77 e D.L.vo 31.03.1998, n. 112, (i procedimenti amministrativi ed il rilascio di autorizzazioni e nulla-osta per Manifestazioni Civili, Culturali, Sportive e Religiose varie;
- e) **riconoscimento della qualifica di produttore agricolo** e cura le pratiche inerenti eventuali danni derivanti da calamità naturali.
- f) **alle autorizzazioni sanitarie e attività nel settore alimentare;**
- g) **autorizzazioni veterinarie;**
- h) **Attività relative alla regolamentazione dell'artigianato:** ex legge regionale 09.05.1997, n. 21, tra queste anche l'elaborazione delle norme comunali che regolano la materia;
- i) **Attività relative alle funzioni nel settore turistico ed agriturismo:** delegate dalla Regione Piemonte;
- j) **Impianti di distribuzione di carburante**
- k) **Spettacoli viaggianti**
- l) **Occupazioni suolo pubblico**

Prodotti del centro di costo

N°	Descrizione	Quantità 2009	Quantità	Prev. 2011
1	Autorizzazioni sanitarie e DIA sanitarie	20	21	10
2	Attivazioni cessazioni e variazioni relative al commercio in sede fissa	42	33	33
3	Attivazioni cessazioni e variazioni relative agli esercizi pubblici	7	8	8
4	Attivazioni relative a nuove attività artigianali	14	14	14
5	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza (pubblici	21	17	17

	spettacoli)			
6	Autorizzazioni commercio ambulante mercatale	12	8	8
7	Pratiche cessazioni ambulanti	9	7	7
8	Aggiornamento registro presenze mercatali	52	104	50
9	Migliorie posteggi mercatali	-	6	4
10	Pratiche relative a manifestazioni culturali e ricreative ad iniziativa delle associazioni locali	23	29	25
11	Richieste Interventi per segnalazioni igienico sanitarie	5	2	2
12	Certificati relativi alla qualifica di IAP	10	7	7
13	Attivazione agriturismo	1	-	-
14	Attivazioni agenzie d'affari	2	-	-
15	Autorizzazioni alla macellazione	6	7	7
16	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	58	35	35
17	Comunicazioni occupazioni suolo pubblico	73	86	86
18	Richieste interventi per randagismo	15	3	3
19	Convalida sequestri cautelativi	4	3	3
20	Verifica Annuale regolarità Aree Pubbliche (rilascio mod. V.A.R.A). ¹	-	45	45
21	Sospensioni e revoche autorizzazioni commercio commerciali	-	-	
	Altri dati			
	Proposte di deliberazioni inerenti il settore	-	2	2
	Determinazioni relative al settore	8	12	12
	Schemi di regolamenti e/o modifiche	3	1	-
	riunioni commissioni	6	8	6

Altre attività	
b)	collaborazione con l'A.SL. ed il Canile Sanitario convenzionato di Borgoticino per la cattura e la sorveglianza sanitaria dei cani randagi rinvenuti sul territorio;
2)	Supporto nell'attività di prevenzione e repressione inerenti le materie di competenza il Servizio di Polizia Municipale.
3)	In materia di entrate cura, in supporto all'Ufficio Tributi, la riscossione dei diritti di segreteria, del canone di concessione di aree pubbliche e della tassa rifiuti dovuti dagli operatori commerciali che frequentano il mercato settimanale.
4)	Assistenza tecnica alle sedute delle Commissioni Comunali operanti nel settore (Commissione Agricoltura, Commissione comunale per i locali di pubblico spettacolo, Commissione comunale per le attività di barbiere acconciatore ed estetista).
5)	Redazione proposte di deliberazione inerente il settore
6)	Predisposizione determinazioni relative al settore
	Predisposizione schemi di regolamenti e/o modifiche relative al settore

¹ Verifica Annuale Regolarità Aree Pubbliche: in attuazione all'art.11, comma 2 della L.R. 28/1999 e della deliberazione DGR n.20-280/2010 della Regione Piemonte, l'ufficio provvede alla verifica della regolarità contributiva e fiscale dei titolari delle autorizzazioni commercio su area pubblica.

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
1	computer	80
1	stampante	60
1	scanner	10

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. Dedicate	giorni	Nuova risorsa	% cons. 2009	% prev. 2010
C	ARDIZIO SUSANNA	36	365	no	65	65

BUDGET*Vedi allegato***CENTRO DI RICAVO***Vedi allegato***Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica**

Progetto 3 – Programma 7

Le azioni materia di attività produttive che saranno intraprese nel corso del 2010 avranno le seguenti finalità:

- a) creare le condizioni per nuovi insediamenti commerciali per medie e grandi strutture nelle aree commerciali già esistenti portando a conclusione
 - a.1) l'approvazione dei criteri per il riconoscimento di addensamenti e localizzazioni commerciali e quindi dell'adeguamento della zonizzazione commerciale del territorio comunale ai sensi della D.C.R regione Piemonte n.59-1010831 del 24.03.2006
 - a.2) l'approvazione del Progetto Unitario di Coordinamento (PUC) della L2 a sud-ovest del territorio;
- b) revisione dei procedimenti per titoli autorizzativi delle attività economiche da adeguare alle nuove modalità telematiche

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE**Obiettivi di mantenimento/ miglioramento/ strategici**

N°	Descrizione
1	Approvazione criteri per nuovi insediamento commerciali: la giunta con deliberazione G.C. 132 in data 23.12.2010 ha preso atto degli elaborati predisposti dal tecnico incaricato, tutta la documentazione è stata trasmessa al competente ufficio della regione Piemonte. l'ufficio dovrà curare le fasi il procedimento secondo le disposizioni regionali, avvalendosi della collaborazione dell'ufficio tecnico e del tecnico incaricato.
2	Mappatura dei procedimenti di competenza del settore: in particolare l'obiettivo è finalizzato a attuazione all'art.4 del regolamento comunale sui procedimenti amministrativi che, al fine di dare trasparenza all'azione amministrativa, prevede la pubblicazione dell'elenco dei procedimenti con l'indicazione a) la denominazione e l'oggetto; b) la struttura organizzativa competente; c) il termine di conclusione; d) l'eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della dichiarazione di inizio di attività; e) i soggetti esterni e/o le strutture interne coinvolte.
3	Attivazione del procedimento di revoca delle autorizzazioni commercio su area pubblica in attuazione

	delle disposizioni regionali
4	Mappatura dei servizi

Indicatori di performance

Ob/1/peso	Descrizione	Valore atteso
1/3	Termini di presentazione della proposta all'Amministrazione	30 gg. Dall'acquisizione del parere della Regione Piemonte
2/3	n. dei procedimenti	100%
3/1	n. dei provvedimenti di revoca da disporre a seguito di mancata regolarizzazione contributiva	100%
4/3	Compilazione della scheda di uno dei servizi riferiti al settore e analisi dei processi collegati	100%

Target

Obj/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev.	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. finale	% ragg.
1							
2							
3							
4							

Bilancio di Previsione 2011

Scheda CS 22***CENTRO DI COSTO: SERVIZI DEMOGRAFICI***Responsabile del Servizio
Telma Franchini***Descrizione del centro di costo***

I servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva che fanno capo a questo settore sono di esclusiva competenza dello Stato ed hanno nel Sindaco il loro punto di riferimento in quanto Ufficiale di Governo.

Compito primario è fornire ai cittadini, una serie di servizi garantendo il rispetto dei loro diritti attraverso un comportamento imparziale, efficace ed efficiente.

Attività del centro di costo**1) ANAGRAFE** - Il servizio provvede:

alla tenuta ed aggiornamento del Registro della popolazione residente;
 alla tenuta ed aggiornamento dell'A.I.R.E. per mezzo del collegamento Anag-aire/Ministero dell'Interno;
 alla gestione delle posizioni dei cittadini stranieri: con la Questura, rilascio attestazioni di regolarità del soggiorno; verifica dimora abituale;
 ai servizi di carattere certificativo;
 rilascio documenti di identità;
 servizio autentiche;
 ogni altro adempimento previsto dall'ordinamento anagrafico;
 alla implementazione continua della banca dati dell'I.N.A.-S.A.I.A. con la trasmissione giornaliera delle variazioni relative ai cittadini;
 al ricevimento in deposito degli atti giudiziari depositati ai sensi dell'art. 140 c.p.c.
 alla gestione dei rapporti con altre P.A., Prefettura, Procura della Repubblica, Tribunale ordinario e dei minori, Forze dell'ordine.

2) STATO CIVILE - il servizio provvede:

alla formazione degli atti di stato civile seguendo tutte le fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare, nonché quelli concernenti lo "status civitatis";
 alla trascrizione di atti provenienti da altre autorità (consolati, tribunali, antri comuni,) o richiesti direttamente dagli avente interesse;
 alla regolare tenuta e aggiornamento, mediante le annotazioni, dei registri formati negli anni precedenti;
 ai servizi di carattere certificativo.

3) ELETTORALE - Il servizio provvede:

alla gestione del corpo elettorale;
 alla gestione delle liste elettorali, degli atti, procedure ed operazioni elettorali;
 alla gestione delle consultazioni elettorali in tutte le loro fasi;
 alla gestione dell'albo dei giudici popolari;
 cura i rapporti con la Prefettura, Procura e la C.E.M.

4) STATISTICA DEMOGRAFICA – Il servizio Provvede

alla gestione dei censimenti decennali ISTAT
 alla elaborazione delle statistiche demografiche ISTAT mensili e annuali, dei mod. statistici relativi agli eventi dello stato civile.
 alle rilevazioni periodiche assegnate dall'ISTAT in quanto Comune campione.
 alle Statistiche elettorali ministeriali

5) LEVA MILITARE - Adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi della leva militare.

6) ALTRE ATTIVITA'

Gestione autorizzazioni estumulazioni/esumazioni cimiteriali
 Predisposizione schemi di regolamenti e/o modifiche relativi ai settori
 Gestione rapporti con Istituzioni dello Stato, Forze dell'Ordine, altre P.A.
 Sottoscrizione contratti
 Acquisto beni strumentali e software
 Adozione determinazioni
 Gestione personale assegnato
 In materia di entrate cura, la riscossione dei diritti di segreteria
 Assistenza tecnica alle sedute della Commissione Elettorale Comunale
Redazione completa delle deliberazioni inerenti il settore
Protocollo e classificazione della posta in partenza
Pubblicazioni documenti su albo pretorio comunale on-line

PRODOTTI DEL CENTRO DI COSTO				
	DESCRIZIONE		Quantità 2010	Previsione 2011
1	Corrispondenza protocollata direttamente dai Servizi Demografici	N.	1164	
	- di cui in "pec"			
2	Pubblicazioni su albo on-line	N.		
3	Ore di straordinario elettorale effettuate - ELEZIONI REGIONALI	N.	169	
ANAGRAFE				
4	A.I.R.E. - iscrizioni/cancellazioni/variazioni	N.	16	
5	A.P.R. - persone iscritte per immigrazione	N.	343	
6	comunicazioni di avvio/sospensione/conclusione del procedimento	N.	802	
7	istanze respinte per mancanza di requisiti	N.	6	
8	Verbal di non accoglimento istanze	N.	6	
9	A.P.R. - persone cancellate per emigrazione	N.	325	
10	cittadini comunitari iscritti	N.	23	
11	cittadini stranieri cancellati per irreperibilità	N.	0	
12	cittadini stranieri invito a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale	N.	78	
13	cittadini stranieri cancellati per mancato rinnovo della dimora abituale	N.	32	
14	cittadini stranieri non iscritti per mancanza dei requisiti	N.	0	
			108	
15	gestione permessi di soggiorno	N.		
16	iscrizioni anagrafiche per nascita	N.	111	
17	cancellazioni anagrafiche per decesso	N.	87	
18	variazioni anagrafiche in seguito a cambio di indirizzo	N.	149	
19	richieste di accertamenti anagrafici (a vario titolo) alla P.M.	N.	505	
20	certificazioni: anagrafiche, elettorali, storiche con ricerca d'archivio, richiesti da cittadini, per Forze dell'Ordine, Procure e Tribunali	N.	4307	
21	autentiche di firma	N.	155	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

22	autentiche di fotografie	N.	40	
23	autentiche di firma per cessione beni mobili	N.	68	
24	carte di identità rilasciate	N.	562	
25	carte di identità prorogate	N.	1051	
26	passaporti:istruzione pratiche ed inoltro alla Questura	N.	15	
27	certificati per l'espatrio di minori	N.	168	
28	variazioni anagrafiche in seguito a comunicazioni dello stato civile (matrimonio, vedovanza, divorzio)	N.	326	
29	variazioni per acquisto cittadinanza	N.	14	
30	variazioni di generalità	N.	10	
31	variazioni di professione	N.	68	
32	riscossione e versamento dei diritti di segreteria	€	5131,13	
33	Allineamento codici fiscali	N	151	
34	Comunicazioni inviate a I.N.A.	N.	1432	
35	Ripopolamento completo I.N.A.	N.	0	
STATO CIVILE				
36	atti di nascita iscritti/trascritti	N.	113	
37	atti di morte iscritti/trascritti	N.	94	
38	atti di matrimonio iscritti/trascritti	N.	76	
39	atti di cittadinanza iscritti/trascritti	N.	11	
40	pubblicazioni di matrimonio ricevute	N.	68	
41	autorizzazioni di seppellimento rilasciate	N.	50	
42	pratiche per trasporto salma in altro comune	N.	8	
43	pratiche estumulazione/traslazione salme/resti mortali	N.	136	
44	pratiche per cremazione salme	N.	3	
45	annotazioni di stato civile eseguite sui relativi registri	N.	267	
46	proposte di annotazione su atti di stato civile per Procura/Prefettura e altri comuni	N.	235	
47	annotazioni per separazione/richiesta cessazione effetti civili del matrimonio/divorzi/regime patrimoniale	N.	71	
48	certificati/estratti/copie integrali di atti di stato civile rilasciati	N.	863	
STATISTICA				
49	ISTAT - modelli statistici nascita/morte/matrimonio	N.	89	
50	ISTAT - modelli statistici mensili e annuali	N.	27	
51	ISTAT - indagine programma statistico nazionale IMF	N.	1	
52	ISTAT Regione - statistiche POSAS e STRANIERI	N.	2	
53	ASL elenchi mensili relativi ai nati, deceduti, immigrati, emigrati, cancellazioni a vario titolo e chiamate vaccinali	N.	72	
54	PREFETTURA - statistiche elettorali	N.	4	
55	Censimento Agricoltura	N.	0	
56	Preparazione censimento popolazione - LISTA L.A.C.	N.	1	
ELETTORALE				
57	Regolamenti	N.	0	
58	ricompilazione liste elettorali	N.	39	
59	consultazioni elettorali:			
60	EUROPEE	N.	0	
61	PROVINCIALI	N.	0	
62	COMUNALI	N.	0	
63	REFERENDUM	N.	0	
64	REGIONALI	N.	1	
65	verbali ufficiale elettorale/C.E.C.	N.	21	
66	allegati ai verbali	N.	49	
67	persone iscritte per la prima volta e istituzione del fascicolo elettorale	N.	79	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

68	persone iscritte nelle liste elettorali per immigrazione, acquisto cittadinanza e istituzione del fascicolo elettorale	N.	241	
69	persone cancellate dalle liste elettorali per emigrazione /morte/altri motivi ed eliminazione fascicolo elettorale	N.	307	
70	persone che hanno cambiato sezione elettorale	N.	128	
71	tessere elettorali stampate e rilascio duplicati	N.	370	
72	rettifiche liste elettorali in seguito a emigrazioni/ morte/cambio di sezione, ecc	N.	435	
73	aggiornamenti tessere elettorali per variazione di sezione	N.	135	
74	Gestione Albo Presidenti di seggio: iscrizioni/cancellazione	N.	2	
75	Gestione Albo scrutatori: iscrizioni/cancellazioni	N.	78	
76	formazione lista di leva: (pratica completa) nominativi iscritti	N.	40	
77	aggiornamento Albo dei giudici popolari e relativi verbali	N.	0	
ALTRO				
78	corrispondenza varia evasa: Privati, Enti istituzionali, Forze dell'ordine, Tribunali	N.	N.Q.	
79	contratti sottoscritti	N.	1	
80	redazione deliberazioni	N.	6	
81	determinazioni adottate	N.	29	
82	gestione pensioni INPS-INPDAP-TESORO ecc.	N.	118	
83	gestione deposito atti giudiziari (ricevimento, custodia e consegna)	N.	242	
84	collaborazione con Organi istituzionali e Forze dell'ordine	N.	N.Q.	
85	Informazioni agli utenti: telefoniche, allo sportello ecc.	N.	N.Q.	
86	informazioni telefoniche.	N.	ca 1800	
87	Informazioni agli utenti allo sportello	N.	N.Q.	
88	richieste documenti ad altri comuni per controllo autocertificazione e altro	N.	272	
89	acquisto elettroarchivio	N.	0	
90	acquisto server	N.	1	
91	acquisto P.C.	N.	3	
92	acquisto apparecchiature per ufficio	N.		

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione		
	Dotazione informatica	% utilizzo
n. 2	personal computer (sportello)	30
n. 4	personal computer	100
n. 1	personal computer - postazione certificata CNSD	50
n. 5	stampanti	100
	Altro	
n. 1	fax	100
n. 1	Fotocopiatrice	100
	Postazioni per il front-office	
n. 2	* senza possibilità di aumento a causa della mancanza di spazio	% apertura/orario di servizio 46

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e nome	ore sett. dedicate	Giorni	Nuova risorsa	% cons. n-1	% prev. n
D 4	Franchini Telma	36	365	no	100	100
C 4	Bovio Simona	36	365	no	100	100
C 4	Vandoni Daniela	36	365	no	100	100
C 3	Miglio Carla	36	365	no	100	100

BUDGET**INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI****CENTRO DI RICAPO***Vedi allegato***Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica**

PROGRAMMA N. 1

PROGETTO n. 1

.

DEFINIZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE**Obiettivi**

1/3	Normale operatività dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, statistica demografica, leva e gli altri procedimenti assegnati per garantire i servizi ai cittadini con imparzialità, efficacia ed efficienza.
-----	--

	Gestione delle funzioni delegate nella stretta osservanza delle indicazioni, delle scadenze e delle modalità stabilite dalla normativa statale. Protocollo e classificazione corrispondenza in partenza. Pubblicazioni documenti su albo on line.
2/3	15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni: applicazione delle disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio Comunale di Censimento, formazione addetti e di svolgimento della rilevazione, nell'osservanza delle disposizioni contenute nel PGC e nelle circolari dell'Istat. Invio L.A.C. Costituzione Ufficio Comunale di Censimento e nomina responsabile. Formazione del responsabile e del personale dell'UCC. Selezione e nomina dei rilevatori ed eventualmente del coordinatore comunale (CoC), secondo criteri e tempi stabiliti dall'Istat mediante circolare da emanare entro maggio 2011: adozione determina e redazione bando di selezione; pubblicazione del bando di selezione; selezione, nomina rilevatori/coordinatore comunale e stipula contratti individuali. Formazione, in collaborazione con l'Ufficio Regionale di Censimento (URC) e l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) competenti per territorio, dei rilevatori/coordinatore comunale, utilizzando il materiale predisposto da Istat. Svolgere la rilevazione secondo modalità e tempi disposti dal PGC e dalle circolari dell'Istat. Monitorare l'andamento della rilevazione e intervenire nei casi di criticità. Costituire il centro di raccolta dei questionari, anche con compiti di assistenza alla loro compilazione; Nella 2^a fase della rilevazione seguire: la restituzione dei questionari, il recupero delle mancate risposte, il recupero della sottocopertura LAC, la rilevazione delle convivenze, il censimento degli edifici. Accertamento di eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte di famiglie e convivenze, dandone tempestiva comunicazione all'Istat. Effettuazione della revisione dei questionari restituiti da famiglie e convivenze: Chiusura delle operazioni censuarie previste per l'anno 2011.
3/3	<u>Ripopolamento massivo banca dati INA.</u> I Servizi demografici gestiscono il sistema attinente alla circolarità anagrafica I.N.A. La promozione della circolarità delle informazioni anagrafiche consentirà alle amministrazioni pubbliche collegate all'archivio I.N.A. la disponibilità, in tempo reale, dei dati relativi alle persone residenti, certificate dai comuni. L'Ufficio Anagrafe continua ad aggiornare costantemente la banca dati INA attraverso la procedura SAIA (Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico). Per il 2011 è previsto un nuovo popolamento massivo per rendere il linea al 100% le risposdenze anagrafiche comunali con le posizioni in I.N.A. Dopo il nuovo popolamento saranno segnalati da I.N.A. gli errori ed gli eventuali scostamenti tra la nostra banca dati e la loro. Si provvederà quindi ad eliminare le segnalazioni pervenute con le procedure adeguate.
4/2	<u>Consultazioni referendarie.</u> Costituzione U.E.C.

	Adozione della determina di autorizzazione a compiere lavoro straordinario al personale assegnato all'U.E.C. Revisione "dinamica straordinaria delle liste elettorali"preordinata allo svolgimento delle consultazione. Stampa tessere elettorali per i nuovi iscritti e stampa etichette per l'aggiornamento delle tessere elettorali per i cambi di sezione. Adozione delle deliberazioni di G.C. per l'individuazione dei luoghi in cui allestire la propaganda elettorale diretta e indiretta e successivamente assegnazione degli spazi elettorali per l'affissione della la propaganda elettorale diretta e indiretta a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta. Seguirà la comunicazione ai richiedenti degli spazi elettorali assegnati. Nomina degli scrutatori da parte della Commissione Elettorale Comunale e notifica agli interessati dell'avvenuta nomina. Organizzazione dei turni di apertura: nei cinque giorni antecedenti la data di votazione gli uffici comunali dovranno rimanere aperti quotidianamente, anche nei giorni festivi, almeno dalle 9 alle 19 e, nei giorni della votazione, per tutta la durata delle relative operazioni, per il rilascio delle tessere elettorali o degli attestati sostitutivi. Sabato consegna materiale di votazione e costituzione seggi. Domenica e lunedì, giorni di votazione, apertura dell'Ufficio Elettorale per tutta la durata delle operazioni di voto: domenica dalle ore 7.30 alle ore 22,30 e lunedì dalle ore 6,30 al termine delle operazioni di scrutinio. Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le n. 9 sezioni: raccolta dati e comunicazione alla Prefettura UTG di Novara, raccolta materiale per consegna in Procura di Novara, raccolta e consegna verbali e schede votate a Tribunale, Prefettura, ecc. Elaborazione definitiva dei risultati dello scrutinio ed invio dati definitivi all'Ufficio Elettorale costituito presso la Prefettura-UTG di Novara. Al termine del periodo elettorale formazione della rendicontazione contabile da inviare alla Ragioneria della Prefettura UTG di Novara per la richiesta del rimborso delle spese sostenute per conto dello Stato.
5/1	Gestione Albi dei Giudici Popolari: cancellazioni e nuove iscrizioni – informatizzazione. Nel mese di aprile, con pubblico manifesto si invitato i cittadini, che ne hanno i requisiti, ad iscriversi negli elenchi integrativi dei giudici popolari di Corte d'assise e di Corte di assise di appello. La domanda di volontaria iscrizione deve pervenire entro il 31 luglio. Nel caso in cui non pervengano domande, le iscrizioni avverranno effettuate d'ufficio. E' previsto l'invio di una lettera, che costituisce anche avviso di avvio del procedimento, con la quale si comunica al cittadino che sarà inserito d'ufficio negli Albi dei Giudici Popolari invitandolo a segnalare eventuali incompatibilità. Entro il 30 agosto verrà convocata la Commissione Comunale la quale esaminerà gli elenchi proposti per l'aggiornamento. Entro il 10 settembre i due elenchi sono trasmessi alla cancelleria del Tribunale per la revisione di sua competenza. Trasmettere al Tribunale gli elenchi anche in formato elettronico è l'obiettivo da perseguire.
6/2	Rilascio autorizzazioni per trasporto, cremazione e destinazione delle ceneri in seguito alle estumulazioni da effettuare per scadenza delle concessioni cimiteriali. La realizzazione dell'obiettivo è subordinata alla predisposizione e operatività della zona prevista

	dall'autorità sanitaria nell'area cimiteriale per il trattamento dei resti mortali estumulati ed alla realizzazione del cinerario comune. La loro operatività dovrà essere tempestivamente comunicata dall'Ufficio Tecnico. L'autorizzazione sarà rilasciata dopo aver acquisito l'apposito verbale dal responsabile cimiteriale delle operazioni.
7/3	<u>Mappatura dei servizi assegnati.</u> Individuazione dei servizi erogati, dei servizi assegnati gestiti completamente e/o in condivisione con altri settori. Predisposizione a cura del Responsabile del servizio di apposite schede di rilevazione. Assegnazione al personale dell'ufficio della rilevazione dei servizi mediante le schede predisposte. Individuazione dei singoli procedimenti gestiti dal singolo servizio, della normativa di riferimento e della tempistica di evasione . Invio al responsabile di servizio dell'elenco dei procedimenti in carico a ciascun addetto. Analisi dei dati rilevati.

Indicatori di performance

Obiettivo	Indicatore	Descrizione	Valore atteso
1	Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, statistica demografica, leva, altri servizi assegnati , protocollazione della posta in partenza , pubblicazioni su albo pretorio on-line	Gestione delle funzioni delegate nella stretta osservanza delle indicazioni, delle scadenze e delle modalità stabilite dallo Stato. Operatività atta a garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini con imparzialità, efficacia ed efficienza.	Erogazione dei servizi con rispetto della tempistica, imparzialità, efficienza.
2	Effettuazione delle sole operazioni censuarie il cui termine è stato previsto dall'ISTAT al 31/12/2011	Svolgimento delle attività censuarie come previsto dal Piano Generale di Censimento approvato dall'ISTAT e successive circolari.	Rispetto tempistica ISTAT
3	Nuovo popolamento INA	Rilevazione errori e/o scostamenti segnalati da INA e loro correzione	--% casi rilevati
4	Gestione consultazioni referendarie	Organizzazione dell'ufficio elettorale comunale per la gestione dell'intero ciclo delle consultazioni dalla data di convocazione dei comizi all'invio della rendicontazione delle spese sostenute alla Prefettura U.T.G. di Novara	Nessun rilievo da parte degli Organi istituzionali
5	Aggiornamento Albi dei Giudici Popolari	Cancellazione delle persone non più in possesso dei requisiti e iscrizione dei nuovi nominativi. Informatizzazione elenchi	Fornire al tribunale l'elenchi informatizzati
6	Rilascio autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni per trasporto, cremazione e destinazione delle ceneri in seguito alle estumulazioni da effettuare per	Evasione del 100% delle richieste/verbali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

		scadenza delle concessioni cimiteriali. L'autorizzazione sarà rilasciata dopo aver acquisito l'apposito verbale dal responsabile cimiteriale delle operazioni.	pervenuti
7	Mappatura dei servizi	Dettagliata classificazione dei servizi assegnati gestiti completamente e/o in condivisione con altri settori, e compilazione della scheda relativa ad un servizio	Definizione di almeno il 100%

Obj /n	Valore atteso	Valore raggiunto 1° rilevazione	% raggiunta	Valore raggiunto 2° rilevazione	% raggiunta	Valore raggiunto finale	% raggiunta
1	Erogazione dei servizi con rispetto della tempistica, imparzialità, efficienza.						
2	Rispetto tempistica ISTAT						
3	100% casi rilevati						
4	Nessun rilievo da parte degli Organi istituzionali						
5	Fornire al tribunale l'elenco informatizzato						
6	Evasione del 100% delle richieste/verbali pervenuti						
7	Individuazione dei servizi e mappatura di almeno il --%						

Bilancio di Previsione 2011
Scheda CS 23

CENTRO DI COSTO: Segreteria Comunale e Direzione

Responsabile del Servizio
Francesca Giuntini

Descrizione del centro di costo

L'ufficio svolge attività di assistenza tecnico-giuridica agli organi collegiali e alle funzioni dirigenziali, nonché funzioni di coordinamento e di indirizzo sull'attività della struttura per l'attuazione delle linee programmatiche
 Gestione del personale e degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro

Attività del centro di costo

1. Coordinamento dell'attività dell'ente
2. programmazione del fabbisogno di personale;
3. gestione dei procedimenti per il reclutamento del personale
4. valutazione ed incentivazione
5. gestione della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali in genere
6. gestione degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro con esclusione degli aspetti economici di competenza dell'ufficio finanziario
7. predisposizione di schemi ed atti di interesse generale e schemi di scritture private
8. attività contrattuale
9. coordinamento degli adempimenti relativi alla sicurezza per il trattamento dei dati e aggiornamento del DPS
10. adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi dei lavoro D.lgs. n.81/2008
11. supporto giuridico-amministrativo all'attività istituzionale degli organi e assistenza e partecipazione alle sedute collegiali (Giunta Consiglio Commissioni)
12. stipula dei contratti d'appalto conseguenti all'espletamento di gare per l'esecuzione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi.
13. Supporto e funzionamento organismo di valutazione

Prodotti del centro di costo

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Atti pubblici	11	5	4
2	Scritture private	-	1	-
3	Contratti individuali di lavoro	-	-	30 ¹
4	Contratto decentrato Integrativo	1	1	1
5	Atti di organizzazione – disposizioni datoriali	n.r.	n.r.	n.r.

¹Il numero è riferito alle revisioni dei contratti di lavoro individuali già stipulati che vanno integrati ai sensi dell'art. 12 del CCNL del 31.03.1999

Altri dati				
N°	Descrizione	Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Sedute organi collegiali	57	50	
2	Sedute del nucleo di valutazione	3	3	4
3	Tavoli di contrattazione/concertazione	1	7	
4	Giornate di formazione	n.r.	13	
5	Delibere	224	169	
6	Determine	27	23	
7	Conferenze di servizi	n.r.	n.r.	
8	Incontri e formazione in attuazione delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	2	1	2

RISORSE STRUMENTALI

n.	Dotazione informatica	% utilizzo
1	computer	100
1	stampante	40

RISORSE UMANE

Categ oria	Cognome e nome	ore sett.	giorni	Nuov a risors a	2009	% 2010	Previs. % 2011
Segretar io comunale B5	Giuntini Francesca	23	365	no	25 sett.	100%	100%
	Silvia Bagnati	27	365	no	40%	40%	40%

BUDGET

Vedi allegato

INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI

Per la gestione del presente Servizio ci si avvale del personale del Servizio affari generali Finanziari (Dott. Franco MANFREDDE) a cui sono assegnati tutti i centri di spesa (capitoli) relativi al personale, contributi previdenziali ed assistenziali, imposte e tasse, specificatamente evidenziati nel prospetto del Budget.

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica 2011/ 2013**PROGRAMMA N..8**

... Il programma comprende attività collegate alle funzioni di indirizzo, pianificazione e controllo con definizione degli obiettivi gestionali ed il monitoraggio sullo stato di attuazione. Elemento di rilievo è l'azione di coordinamento ed indirizzo sull'attività delle strutture per l'attuazione delle linee programmatiche. Dovrà per tanto essere sviluppato ed affinato il sistema di pianificazione e controllo e adeguata la gestione del personale ai principi della cd Riforma Brunetta, E' un programma intersettoriale che coinvolge trasversalmente tutte le Unità organizzative nella cui attuazione la Segreteria Comunale sarà impegnata con funzioni di coordinamento e di indirizzo sull'attività della struttura per assicurare l'attuazione del programma

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di mantenimento/miglioramento/strategici	
N°	Descrizione
1	Revisione del sistema di misurazione e valutazione: l'obiettivo si propone di adeguare il sistema di valutazione attualmente in uso ai dettami del D.lgs. n.150/2010, il nuovo S. di M. e V si inserisce nel ciclo di gestione della performance e coinvolge oltre alla pianificazione l'attribuzione degli incentivi, le progressioni in carriera il riconoscimento dei premi, con il coinvolgimento dell'Organo di valutazione e delle OO.SS. L'attuazione dell'obiettivo comprende: la presentazione del nuovo sistema alla Giunta, la definizione dei criteri per l'avvio del confronto con i soggetti sindacali legittimati, concertazione, formulazione della proposta di approvazione all'organo esecutivo.
2	Definizione del contratto decentrato 2011: l'obiettivo si propone, previa definizione delle risorse decentrate da parte dell'ufficio finanziario, di definire i criteri per l'assegnazione degli incentivi relativi all'annualità economica 2011 e rivedere le la parte normativa del CDI
3	Definizione di schemi condivisi per la gestione del personale: l'obiettivo consiste nel rivedere gli schemi dei provvedimenti, atti di organizzazione e disposizioni datoriali, attualmente in uso per adeguarli alle disposizioni del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
4	Regolamento per la gestione dell'albo on-line e le pubblicazioni sul sito ufficiale del comune: l'obiettivo consiste nel redigere il nuovo regolamento per la gestione dei procedimenti di pubblicazione e l'individuazione dei relativi responsabile in relazione alla tipologia degli atti

Indicatori di performance

Ob/1/peso	Descrizione	Valore atteso
1/3	Termine di presentazione del sistema di valutazione alla Giunta	Entro il 30 settembre 2011

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

2/3	Termine di sottoscrizione di ipotesi di contratto	<i>Entro 31 dicembre 2011</i>
3/1	n. schemi di provvedimenti relativi a <i>Permessi, recuperi, congedi, ferie, nulla osta, missioni, autorizzazioni</i>	<i>100% entro il 31 dicembre 2011</i>
4/2	Termine di presentazione dello schema di regolamento	31 dicembre alla commissione regolamento

Target							
<i>Obj/n</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore ragg. 1° rilev.</i>	<i>% ragg.</i>	<i>Valore ragg. 2° rilev</i>	<i>% ragg.</i>	<i>Valore ragg. finale</i>	<i>% ragg.</i>
1							
2							
3							
4							

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Urbanistica Edilizia Ambiente

Responsabile del Servizio Vito BATTIONI	
--	--

Descrizione del centro di costo

Il Servizio Urbanistica , si occupa della predisposizione e gestione di nuovi strumenti urbanistici, delle sue varianti e dei relativi piani attuativi, comprendendo anche gli atti ad essi connessi. Inoltre il Servizio procede alla gestione ed adeguamento dei regolamenti comunali in materia di edilizia.

Il Servizio Edilizia provvede all'istruttoria ed alla gestione dei provvedimenti autorizzativi in materia edilizia , al controllo territoriale ed alla repressione, attraverso appositi atti, dell'abusivismo edilizio.

Si occupa inoltre di gestione e predisposizione atti in materia di contributi per abbattimento barriere architettoniche, di ascensori e montacarichi, di rilascio numeri civici e toponomastica.

Il Servizio Ambiente si occupa, adottando i provvedimenti amministrativi conseguenti, di rifiuti , scarichi fumi, regolarità impianti, acque etc.

Attività del centro di costo

Il servizio urbanistica :

- procede alla redazione di tutti gli atti inerenti gli affidamenti di incarichi professionali mediante la pubblicazione di bandi, l'esame dei curricula, e l'affidamento dell'incarico;
- collabora con i professionisti incaricati della redazione di PRG e sue varianti, dei piani complementari al P.R.G. (V.A.S. e Compatibilità ambientale, Adeguamenti Piano di Zonizzazione Acustica e , indagini geologiche ed idrogeologiche, piano commerciale, Piano unitario di coordinamento, e piano viabilità), fornendo la documentazione tecnica necessaria all'espletamento dell'incarico, verifica il lavoro svolto, e partecipa alle riunioni periodiche di programmazione;
- collabora con il professionista incaricato della redazione di varianti al P.R.G. fornendo la documentazione tecnica ed il supporto necessario all'espletamento dell'incarico, verifica il lavoro svolto, e partecipa alla riunione periodica di programmazione;
- predispone, bozze di convenzione, di delibere, e tutti gli atti necessari necessari all'assegnazione di aree inserite nel PEEP, nel PIP, in aree convenzionate, procedendo alla successiva stipula di atti di cessione;
- procede alle varianti dei regolamenti attinenti , il settore, proponendo le modifiche normative e seguendo l'intero iter di pubblicazione ed approvazione.
- fornisce informazioni all'utenza, in merito agli strumenti di pianificazione comunale e sovracomunale, e dei relativi regolamenti.

Il servizio edilizia procede:

- alla istruttoria dell'istanze di permesso di costruire, pervenute sulla base degli atti di pianificazione e dei regolamenti vigenti; richiede i pareri necessari per il tipo di intervento da rilasciare, predispone un verbale di istruttoria, predispone e verifica successivamente la documentazione complementare, necessaria al rilascio dell'atto autorizzativo (convenzioni, atti unilaterali etc.); convoca, partecipa, e fornisce supporto alla Commissione Edilizia, calcola oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, e provvede al rilascio del provvedimento finale, ed alla verifica degli atti correlati;
- a richiedere e gestire la modulistica ISTAT inerente l'edilizia privata
- all'istruttoria ed alla verifica di istanze relative alla denuncia di inizio attività; predispone la richiesta di integrazioni e/o all'emissione di ordinanze di rigetto;
- a gestire l'anagrafe tributaria inerente l'edilizia privata
- a sopralluoghi al fine di determinare gli allineamenti su strade pubbliche; procede all'istruttoria ed al rilascio, previo ottenimento dei relativi pareri, di autorizzazioni in materia di cartellonistica pubblicitaria ed insegne commerciali;
- all'istruttoria delle richieste di agibilità ed al rilascio del provvedimento finale;
- a sopralluoghi, accertamenti e redazione di verbali, in caso di presunte violazioni edilizie;
- all'istruttoria ed al rilascio di numeri di matricola in materia di ascensori, montacarichi, e piattaforme per disabili, e all'aggiornamento del relativo registro;
- all'istruttoria ed al rilascio di autorizzazioni in materia di impianti pubblicitari
- al rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- a predisporre la documentazione necessaria, nell'ambito di ricorsi agli organi di Giustizia Amministrativa (TAR, CdS);
- al rilascio certificati di attestazione interventi, ai fini di certificazione IVA, e di quantificazione terreni a fini urbanistici;
- all'istruttoria, ai sopralluoghi ed al rilascio di numeri civici;
- a predisporre la documentazione e la richiesta di autorizzazione, alla Prefettura di Novara, per l'intitolazione di nuove vie, con relativo aggiornamento dello stradario;
- all'istruttoria e verifica delle istanze per l'ottenimento di contributi in materia di eliminazione barriere architettoniche, mantenendo rapporti con gli Enti erogatori del contributo e procedendo a sopralluoghi di accertamento finali;
- a emanare provvedimenti nei casi di segnalazioni di edifici pericolanti, pervenute dai VV.FF., interessanti la pubblica incolumità, o di fornire il completo supporto all'organo responsabile dell'emissione dei provvedimenti (Sindaco).
- a raccogliere e registrare le gestisce le pratiche di Cemento Armato, e le dichiarazioni di cui al D. M. 37/08 inoltrando agli enti, copia delle dichiarazioni di competenza.

Il Servizio Ambiente:

- procede al rilascio di autorizzazioni per scarico di reflui domestici o assimilabili non in fognatura, provenienti da civili abitazioni, previa verifica documentazione e sopralluoghi;

- procede al rilascio di autorizzazioni di scarico reflui provenienti da attività produttive assimilabili ai domestici non in fognatura, previa verifica documentazione e sopralluoghi;
- nell'ambito di contenziosi o segnalazione in materie ambientali sopra elencate provvede alla predisposizione ed emanazione di tutti i provvedimenti amministrativi, quali Ordinanze, Intimazioni, Verbali e Comunicazione all'Autorità di Polizia Municipale;
- procede alla verifica dei nullaosta o autorizzazioni per l'abbattimento alberi;
- procede all'aggiornamento e alla gestione del Catasto Incendi;
- procede all'istruttoria, alla gestione ed al rilascio di autorizzazione di coltivazione di nuove cave, ampliamenti o recuperi ambientali;
- procede alle modifiche ed aggiornamenti del Piano di Classificazione Acustica, mediante assistenza, e collaborazioni con i tecnici incaricati;
- procede alla redazione del Regolamento di Classificazione Acustica;
- procede all'istruttoria ed al rilascio delle autorizzazioni in deroga per emissioni acustiche di cantieri ;
- partecipa all'istruttoria per il rilascio di atti di competenza provinciale (discariche);
- partecipa alla Commissione Ambiente Comunale ed alle Conferenze di Servizio Provinciali;
- procede alla rimozione di rifiuti a seguito di segnalazioni da parte di enti o di cittadini in aree poste lungo il pubblico transito o in zona Parco del Ticino, mediante l'ausilio, del
- segnala al Consorzio Smaltimento rifiuti i disservizi e le anomalie, pervenute dai privati, in merito alla raccolta differenziata o alla pulizia strade;
- raccoglie dati sulla dichiarazione annuale dei rifiuti (MUD) e li comunica al Consorzio Smaltimento Rifiuti di Novara ;
- provvede a mantenere i rapporti con il Consorzio Smaltimento Rifiuti in merito alla richiesta di contenitori, segnalazione danni;
- collabora in campo ambientale, alle iniziative quali Puliamo il Parco, giornate ecologiche Comunalì, diffusione di bollettini di informazione in campo ambientale ;
- si occupa in collaborazione con il Consorzio della manutenzione e dell'ampliamento raccolte, dell'Isola ecologica di Via Volta;
- procede alla distribuzione di sacchetti, contenitori e composte, agli utenti;
- verifica ed istruisce atti gestionali dell'isola ecologica e del servizio raccolta rifiuti (capitolati, convenzioni, regolamenti);
- procede alla disinfestazione di locali, di edifici, e strutture comunali.

Prodotti del centro di costo				
N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Convenzioni	7	7	
2	Permessi di costruire	113	87	
3	D.I.A. e/o S.C.I.A.	120	81	
	Comunicazioni inizio lavori (ex DIA)	0	63	
4	Permessi di agibilità	21	48	
5	Assegnazioni n. matricole ascensori	3	3	
6	Certificati di destinazione urbanistica	124	107	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

7	Verifica tipi di frazionamento	50	22	
8	Pratiche di Cementi Armati	19	23	
9	Pratiche D.M. 37/08			
10	Attestazioni varie in materia urbanisitca	27	4	
11	Rilascio numeri civici	37	30	
12	Autorizzazione scarico reflui	5	2	
13	Verifiche taglio boschi	0	0	
14	Autorizzazioni cave	-0	0	
15	Autorizzazioni posa di impianti pubblicitari			
16	Aggiornamento catasto incendi	2	2	
17	Ordinanze rimozione rifiuti	2	3	
18	Segnalazione disfunzione rimozione rifiuti alla ditta appaltatrice	10	30	
19	Gestione esposti in materia igienico sanitaria	4	7	
20	Gestione esposti in materia sicurezza impianti	34	31	
21	Gestione esposti in materia sicurezza fabbricati	4	6	
22	Ordinanze varie	43	14	
23	Altre attività			
	commissione edilizia	8	9	
	commissione ambiente	2	1	
	verifiche presunti edilizi	11	15	

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
2	computer	
2	stampanti	
1	fotocopiatore	
1	fax	
	Altro macchinario in dotazione all'Ufficio Tecnico	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett. Dedicate	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
C4	BAGNATI Laura	35	265	no	97	97
C2	VECCHIO Annalisa	35	265	no	97	97
C3	BRUSATI Cristiano	9	265	no	25	25
C3	ARDIZIO Massimo	7	265	no	20	20
B5	LEONARDI Guglielmina	5	265	no	15	15
B5	COSTANTINO Antonio	11	265	no	30	30
B6	BARBERO Pietro	2	265	no	5	5
B4	GUIGLIA Cesare	1	265	no	3	3
B3	MIGLIO Claudio	0	265	no	1	1
B4	LEONARDI Gianpietro	1	265	no	2	2
B5	VANDONI Giuseppe	2	265	no	5	5

BUDGET

Vedi allegato

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

"Revisione di PRG" Il progetto è la continuazione di quanto effettuato nel corso del 2010. Durante il corrente anno il personale dell'ufficio è chiamato a riesaminare tutti gli elaborati grafici e tecnici, modificati a seguito dell'intervento della Commissione Consiliare, e dei professionisti incaricati di incarichi complementari nell'ambito del PRG. La realizzazione del progetto è comunque subordinata alla presentazione della documentazione modificata ed aggiornata, da parte del tecnico urbanista incaricato della variante generale.

"Trasformazione del diritto di superficie di aree PEEP, in diritto di proprietà" E' un progetto particolarmente interessante, perchè comporta, a favore delle casse comunali, un introito determinato dalla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà di fabbricati costruiti in aree PEEP. Le proprietà interessate sono state stimate in circa 80 -100 unità immobiliari, che potrebbero comportare un introito, nel caso in cui tutti i proprietari dovessero aderire all'iniziativa, di circa 200 -300 mila euro.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento	
Obb/n	Descrizione
ob/1	Il progetto consiste nell'esaminare, gli elaborati cartografici e le N.T.A. (norme tecniche d'attuazione) predisposte dall'estensore della Variante di piano. I tecnici partecipanti al progetto dovranno: a) verificare che gli elaborati cartografici riflettano la situazione reale, e che le aree edificabili non presentino difficoltà di intervento in sede di presentazione di richiesta a costruire. b) che le norme non presentino, incongruenze, contrasti o particolari difficoltà applicative.
ob/2	Trasformazione del diritto di superficie di aree PEEP, in diritto di proprietà. E' un progetto obiettivo trasversale, che riguarda sia il settore edilizia che il settore patrimonio LL.PP. Le proprietà interessate da tale iniziative sono state stimate in circa 90-100 unità.

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/n	indicatore	descrizione	valore atteso
ob/1	verifica elaborati cartografici e norme di attuazione	Consiste: a) nell'individuare eventuali errori tra la situazione esistente e quanto riportato graficamente , evidenziandoli su una tavola grafica ed elencando le motivazioni su un file in excel. b) riprendere le norme modificate e simulare la loro applicazione in contesti diversi (residenziale, produttivo , standard).	100
ob/2	Trasformazione del diritto di superficie aree PEEP in diritto di proprietà.	Consiste: nell'individuare gli edifici costruiti su aree PEEP in diritto di superficie, e i proprietari attuali degli appartamenti.Acquisire la loro disponibilità alla trasformazione.Incaricare un perito valutatore. Sottoscrivere gli atti notarili, previa predisposizione di idonea documentazione.	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
Obb/1							
Obb/2							

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Ufficio Manutenzioni e Lavori Pubblici

Responsabile del Servizio Vito BATTIONI	
--	--

Descrizione del centro di costo

All' Ufficio Tecnico fanno capo la progettazione e l'attuazione di tutti gli interventi programmati dell'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche per l'anno 2011, secondo le scadenze e le competenze fissate in sede di contrattazione decentrata.

In particolare si occupa di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, contabilizzazione e collaudo dei lavori, attraverso personale interno e/o professionisti esterni nel campo:

- dell'edilizia civile e scolastica, con interventi di nuova costruzione, di ampliamento e di manutenzione ivi compresi gli interventi di abbattimento barriere architettoniche;
- dell'edilizia stradale, con interventi di nuova costruzione di strade, rotonde, marciapiedi, piste ciclabili, di manutenzione e di ampliamento delle infrastrutture esistenti;
- dell'edilizia sportiva con interventi di ampliamento e di manutenzione di strutture ed impianti adibiti allo sport;
- dell'edilizia cimiteriale, con interventi di nuova costruzione, di ampliamento e di manutenzione straordinaria.

L'Ufficio tecnico si occupa della piccola manutenzione di tutto il patrimonio dell'Amministrazione comunale. L'attività viene svolta attraverso Personale Operaio comunale o Ditte appaltatrici. La manutenzione sui beni del patrimonio comunale viene altresì effettuata attraverso interventi puntuali di ditte esterne (es: manutenzione impianti, manutenzione strade ecc). Tali interventi sono disciplinati da appositi Capitolati e/o Fogli Patti e Condizioni, elementi principali di quelli che vengono definiti appalti di forniture e servizi.

All'Ufficio Tecnico compete inoltre parte del Servizio di protezione civile:

- predispone i piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali e collabora agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e comunali;
- supporta il Sindaco, unitamente alle strutture di Polizia Municipale e di altri Servizi Comunali nelle attività di controllo e negli interventi operativi.

L'ufficio tecnico si occupa inoltre della gestione del servizio scuolabus, espletato mediante l'ausilio di personale interno e/o esterno.

Attività del centro di costo

L'attività dell'ufficio Tecnico nell'ambito delle opere pubbliche comprende:

- elencazione informale dei lavori pubblici (proposta) da programmare nel triennio successivo in base alle necessità e/o esigenze verificatesi (da sottoporre alla decisione dell'organo politico comunale);
- recepimento delle scelte dell'Amministrazione comunale;
- formazione, adozione, pubblicazione del Piano Triennale e trasmissione dello stesso all'Osservatorio Regionale LL.PP.;
- eventuale certificazione da parte del Responsabile del Servizio in merito alla carenza o mancata competenza del personale interno per la progettazione di opere pubbliche;
- redazione del disciplinare di incarico da sottoporre all'organo competente;
- individuazione di professionista esterno mediante procedura negoziata, bando di gara o affidamento diretto (in relazione all'importo del contratto), ed atti consequenziali;
- redazione del progetto preliminare con allegati e documenti previsti dalle vigenti disposizioni di Legge in materia;
- redazione del progetto definitivo completo di capitolati, piani particellari ecc. e di ogni altro documento previsto dalla legislazione vigente;
- redazione del piano di sicurezza e sue schede relative alla natura delle opere;
- redazione del progetto esecutivo completo di capitolati, piani particellari ecc. e di ogni altro documento previsto dalla legislazione vigente;
- redazione del bando di gara o degli inviti a partecipare all'appalto;
- assegnazione del Codice Identificativo Gara (CIG);
- determinazione a contrattare ed eventuali altre determinine;
- determine di impegno inerenti somme occorrenti alle pubblicazioni dei bandi ed altri balzelli;
- pubblicazione del bando di gara o spedizione degli inviti;
- messa a disposizione delle Ditte interessate di tutta la documentazione necessaria e richiesta per la presentazione dell'offerta;
- rilascio delle prese visioni a seguito di sopralluoghi nell'area interessata dai lavori;
- nomina della commissione di gara;
- svolgimento della gara con valutazione dell'offerta in base alle diverse procedure previste dalla legislazione vigente;
- verifica dei requisiti dell'aggiudicatario;
- richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- comunicazione esiti di gara ai concorrenti non aggiudicatari e restituzione dei
- richiesta dei documenti per la stipula del contratto alla Ditta aggiudicataria;
- redazione del contratto, sua registrazione e trasmissione copia alla parti interessate;
- affidamento ed inizio dei lavori;
- tenuta della contabilità;
- liquidazioni dei certificati di pagamento ed oneri connessi;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti;
- liquidazioni finali, certificati di regolare esecuzione ed oneri connessi.

Il servizio di manutenzione generalmente comprende le seguenti fasi:

- richiesta di intervento da parte del personale operante nelle diverse strutture (scuole, casa di riposo, centro sportivo, ecc.) inviata all'Ufficio Tecnico tramite il Responsabile del Servizio interessato;

- richiesta di intervento a seguito di segnalazione del Personale Operaio comunale o del Comando di Polizia Municipale;
- richiesta di intervento a seguito di segnalazione o di esigenze della cittadinanza;
- verifica della competenza e disponibilità di risorse umane interne all'ufficio per l'effettuazione dei lavori;
- coordinamento operai comunali per l'esecuzione del lavoro;
- prenotazione di eventuali mezzi ed attrezzature non disponibili a magazzino;
- esecuzione del lavoro;
- richiesta di idoneo preventivo ad una o più ditte specializzate nell'esecuzione dei lavori richiesti, nel caso di impossibilità a svolgere l'intervento con i propri mezzi e/o
- verifica della disponibilità finanziaria per l'idoneo impegno di spesa;
- determina di affidamento dei lavori;
- trasmissione lettera di affidamento dei lavori alla ditta assegnataria;
- esecuzione dell'intervento;
- verifica che i lavori siano stati eseguiti conformemente a quanto stabilito;
- richiesta DURC per la liquidazione della fattura;
- determina di liquidazione;
- nell'ambito del servizio idrico integrato effettua :
 - sopralluoghi in collaborazione con personale Acqua Novara VCO spa
 - interventi sulla rete, dietro specifica richiesta del gestore
 - spurgo e derattizzazione mediante appalti

IL servizio forniture e servizi:

- verifica quali sono le esigenze sopraggiunte nel corso degli anni passati relative agli interventi di cui in premessa;
- predispone idoneo Capitolato o Foglio Patti e Condizioni che regolerà i rapporti tra il Comune ed il futuro appaltatore;
- eventuali determine di impegno inerenti somme occorrenti alle pubblicazioni dei bandi ed altri balzelli;
- pubblicazione del bando di gara o spedizione degli inviti;
- assegnazione del Codice Identificativo Gara (CIG);
- messa a disposizione delle Ditte interessate di tutta la documentazione necessaria e richiesta per la presentazione dell'offerta;
- nomina della commissione di gara;
- ricezione e conservazione delle offerte;
- svolgimento della gara con valutazione dell'offerta in base alle diverse procedure previste dalla legislazione vigente;
- richiesta di Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- comunicazione esiti di gara ai concorrenti non aggiudicatari e restituzione dei
- richiesta di parte dei documenti documenti per la stipula del contratto alla ditta
- redazione del contratto, sua registrazione e trasmissione copia alle parti interessate;
- affidamento ed inizio del servizio/fornitura;
- tenuta della contabilità;
- liquidazione delle fatture previa verifica DURC;
- monitoraggio dello stato del servizio ed eventuale aggiornamento migliorativo del Capitolato o Foglio Patti e Condizioni da utilizzare per un prossimo appalto.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

Il settore della Protezione Civile

- collabora con il Sindaco alla predisposizione della struttura di protezione civile;
- raccoglie, elabora, documentazioni e statistiche, proveniente da entri interni ed esterni atte ad aggiornare il piano di protezione civile;
- collabora predisposizione di piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali.

Prodotti del centro di costo

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Gare d'appalto	29	24	20
2	Progetti interni	7	2	5
3	Validazioni progetti	9	4	6
4	Direzioni lavori	19	20	20
5	Servizi scuolabus	360	360	300
6	Autorizzazioni utilizzo scuolabus	40	40	30

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
3	Computers	
1	stampante polifunzionale (stampante fotocopiatore)	
1	plotter	
2	Autovetture	
1	Motocarro	
3	Scuolabus	
1	Camion	
1	Furgone	
	Macchinario vario per manutenzioni (rasaerba, tagliaerba, motoseghe, decespugliatori etc.	

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett. Dedicate	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
C4	BAGNATI Laura	36	365	no	3	3
C3	VECCHIO Annalisa	36	365	no	3	3
C3	BRUSATI Cristiano	36	365	no	20	20
C3	ARDIZIO Massimo	36	365	no	20	20
B5	LEONARDI Guglielmina	36	365	no	44	44
B5	COSTANTINO Antonio	36	365	no	50	50
B6	BARBERO Pietro	36	365	no	40	40
B4	GUIGLIA Cesare	36	365	no	35	35
B3	MIGLIO Claudio	36	365	no	45	45
B4	LEONARDI Gianpietro	36	365	no	35	35
B5	VANDONI Giuseppe	36	365	no	35	35

BUDGET

Vedi allegato

CENTRO DI RICAPO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

1	Come per l'Ufficio Edilizia, anche l'Ufficio Manutenzione e LL.PP. sarà impegnato nel corso del 2011 alla verifica degli elaborati grafici e tecnici del P.R.G.
2 O.S.	In collaborazione con i Servizi Sociali, si termineranno le procedure per l'affidamento dell'appalto della gestione della Casa protetta, mediante esame e verifica della documentazione di gara.
3	In collaborazione con l'ufficio edilizia, si procederà alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, per i proprietari che hanno acquistato un alloggio in area PEEP e che aderiranno alla proposta dell'Amministrazione Comunale.
4	Riordino dello stradario comunale, codificando i toponimi, e adeguando di conseguenza i relativi atti comunali e catastali, procedendo nel contempo ad una prima verifica della numerazione civica.
5	Creazione di banca dati cartografica su base catastale e di piano regolatore in ambiente G.I.S.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento	
N°/Peso	Descrizione
01-mar	La verifica degli elaborati del PRG riguarderà soprattutto le aree soggette ad interventi pubblici. Si tratta di valutare la realizzabilità di quanto proposto nel piano, soprattutto dal punto di vista di vincoli, interferenze e utilità degli interventi previsti
02-mar	L'affidamento dell'appalto, che rappresenta il proseguimento dell'obiettivo realizzato nel 2010, consentirà nell'affidare per un periodo presunto di anni 15, la gestione della casa protetta di via S.Stefano, unitamente alla realizzazione di interventi strutturali migliorativi quali l'ampliamento dell'ala nord, l'adeguamento dei servizi igienici, e l'isolamento a cappotto dell'intero fabbricato.
03-mar	Il presente obiettivo consisterà nel far valutare economicamente la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà. I proprietari che aderiranno dovranno poi regolarizzare il passaggio, mediante la sottoscrizione di un atto notarile. L'operazione consentirà quindi al Comune di introitare le relative somme.
04-feb	Si tratta di un adempimento di legge (DPR 30.05.1989 n. 223 avente ad oggetto "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente"), propedeutico al censimento del 2011. Il lavoro consisterà nel revisionare l'attuale stradario comunale, al fine di codificare gli odonimi, soprattutto quelli riguardanti le persone, che dovranno essere riportati per esteso, e comunicare le variazioni, agli enti
5"	Scopo di questo lavoro è di ottenere una cartografia catastale aggiornata e georeferenziata pronta per essere sovrapposta alle carte tecniche regionali e provinciali, oltre a collegare cartograficamente le particelle con gli identificativi di foglio e numero
06-mar	Mappatura dei servizi relativamente al settore attività sport.

INDICATORI DI PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2011

ob	indicatore	descrizione	valore atteso
ob/1	Esame N.T.A. e planimetrie	Formulare le proprie osservazioni alle N.T.A. presentate dal progettista, ed evidenziare a livello planimetrico eventuali errori rilevati	100
ob/2	Valutare le offerte tecniche, pervenute dalle ditte ammesse a seguito della prequalificazione	Redigere il verbale di valutazione delle offerte tecnico strutturali e tecnico impiantistiche.	100
Ob/3	Predisposizione atti, e collaborazione con il tecnico incaricato delle valutazioni	Ricerca d'archivio, predisposizione elenchi, atti e planimetrie degli edifici oggetto di valutazione. Consegna della documentazione al tecnico incaricato, comunicazioni con i proprietari, e con l'Ufficio Ragioneria per gli atti consequenziali.	100
ob/4	realizzazione stradario e rilievo numeri civici	Realizzazione di un nuovo stradario, con indicazione dei toponimi e dei numeri civici, previo sopralluogo del territorio comunale.	100
ob/5	Predisposizione atti, e collaborazione con la società incaricata	Fornire cartografie catastali in formato CXF, cartografie di strumenti urbanistici in formato AUTOCAD. Verifica del materiale consegnato, al fine di evitare errori cartografici, assistenza per tutta la durata del lavoro ai tecnici incaricati della trasposizione.	100
ob/6	Mappatura dei servizi	Predisporre una mappatura dei servizi inerenti il settore attività sportive.	100

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
Obb/1							
Obb/2							
Obb/3							
Obb/4							
Obb/5							

Bilancio di Previsione 2011

CENTRO DI COSTO: Viabilità

Responsabile del Servizio
Vito BATTIONI

Descrizione del centro di costo

Il servizio strade elabora e coordina i progetti per la realizzazione delle opere stradali e delle relative pertinenze. Provvede alla manutenzione del patrimonio stradale tramite interventi di miglioramento e ripristino. Coordina le attività invernali per la sicurezza della viabilità (sgombero neve, salatura strade, reperibilità neve).

Attività del centro di costo

In particolare il servizio è preposto:

- alla manutenzione della rete stradale esistente, mediante l'intervento di proprio personale o di ditte esterne (manutenzione di parcheggi e strade in asfalto ed in macadam, sistemazione di caditoie, chiusini, guard-rail, fossi, e taglio erba banchine);
- alla ricezione di domande di manomissione suolo stradale, alla relativa istruttoria ed al rilascio di autorizzazioni con relativi controlli di cantiere;
- allo svincolo delle cauzioni prestate da privati;
- al controllo delle pratiche edilizie presentate da privati sotto l'aspetto viabilistico;
- ad effettuare pronti interventi, con proprio personale o ricorrendo a ditte esterne, nei casi di pubblica incolumità;
- al controllo delle progettazioni delle opere di urbanizzazione poste a carico dei privati con successiva sorveglianza dei lavori fino al collaudo;
- ad organizzare e dirigere gli interventi di sgombero neve effettuati da imprese private o da personale comunale;
- alla installazione e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale;
- alla manutenzione, eseguita da personale operaio comunale o da ditte appaltatrici esterne, di impianti semaforici e/o lampeggianti;
- alla gestione di tutte le comunicazioni ai Broker assicurativi in merito a eventuali richieste di danni;

Prodotti del centro di costo

N°		Quantità 2009	Quantità 2010	Prev. 2011
1	Autorizzazioni manomissione suolo stradale	64	18	20
2	Richieste danni da parte di privati	5	4	5
3	Appalti per forniture o servizi	10	17	10
4	Verifiche pratiche edilizie	5	5	4
5	Altre attività			
	interventi di personale operaio	65	100	100

RISORSE STRUMENTALI

N°	Dotazione informatica	% utilizzo
----	-----------------------	------------

Per l'espletamento del servizio ci si avvale della dotazione in uso al servizio Ufficio Tecnico

RISORSE UMANE

Categoria	Cognome e Nome	ore sett. Dedicate	giorni	nuova risorsa	% cons 2010	% prev. 2011
C3	BRUSATI Cristiano	36	365	no	25	25
C3	ARDIZIO Massimo	36	365	no	25	25
B6	BARBERO Pietro	36	365	no	25	25
B4	GUIGLIA Cesare	36	365	no	25	25
B3	MIGLIO Claudio	36	365	no	35	35
B4	LEONARDI Gianpietro	36	365	no	30	30
B5	VANDONI Giuseppe	36	365	no	15	15

BUDGET

Vedi allegato

CENTRO DI RICAVO

Vedi allegato

INDIRIZZI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Il Personale che opera in detto servizio, appartiene all'Ufficio Tecnico, e nel corso dell'anno 2011, sarà impegnato nella realizzazione degli obiettivi ad esso assegnati.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONE

Obiettivi di miglioramento

N°	Descrizione
1	
2	

Obiettivi di mantenimento e miglioramento

	descrizione	peso	% ragg 1° rilevazione	% ragg 2° rilevazione	% ragg 1° finale	risultato
--	-------------	------	--------------------------	--------------------------	---------------------	-----------

INDICATORI DI PERFORMANCE

ob/1	indicatore	descrizione	valore atteso
------	------------	-------------	---------------

TARGET

Obb/n	Valore atteso	Valore ragg. 1° rilev	% ragg.	Valore ragg. 2° rilev	% ragg.	Valore ragg. Finale	% ragg.
-------	---------------	--------------------------	---------	--------------------------	---------	------------------------	---------

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: informatizzazione dei procedimenti e avvio dei flussi documentali RESPONSABILE: Giuntini Francesca

Scheda OS 01

Indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica

PROGRAMMA N 8

... Parallelamente occorre dare impulso alla diffusione delle metodologie di informatizzazione dei procedimenti amministrativi con la progressiva sostituzione della documentazione cartacea con il documento amministrativo digitale: esso costituisce uno degli elementi di rilievo nell'ambito dei processi di riforma della Pubblica Amministrazione contenuti negli interventi normativi degli ultimi anni. Il comune di Bellinzago Novarese ha già avviato il processo di dematerializzazione, ma occorre convogliare tutti gli sforzi verso questo obiettivo per ottenere significative riduzioni dei costi diretti e indiretti e conseguire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa

Ciò verrà attuato attraverso

- l'uso generalizzato della posta elettronica sia per la comunicazione interna che quella verso l'esterno con l'uso della PEC e l'avvio della gestione dei flussi documentali
- la progressiva produzione di documenti amministrativi digitali

Definizione dell'Obiettivo

Avvio dei flussi documentali e dematerializzazione dell'attività amministrativa.

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Si tratta di un obiettivo intersettoriale finalizzato a alla informatizzazione del procedimento amministrativo e la produzione di documenti amministrativi digitali, per la cui attuazione viene istituita un'Unità Organizzativa Intersettoriale alla quale viene assegnato il compito di coordinare le attività dei vari settori per proseguire nell'attività avviata nel 2010 e dare impulso al processo di dematerializzazione
---	--

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	La realizzazione dell'obiettivo è articolata nelle seguenti fasi 1. avvio della procedura informatica per la predisposizione ed emanazione dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determine, ordinanze) 2. utilizzo generalizzato della Posta elettronica e utilizzo della Posta Elettronica Certificata con tutti i soggetti in possesso di PEC. 3. formazione specifica diretta a tutto il personale per l'attivazione dei flussi documentali 4. avvio di una fase sperimentale finalizzata all'attivazione dei flussi documentali il 1° gennaio 2012 5. individuazione delle modalità di conservazione sostitutiva dei documenti digitali.
---	--

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1						X	X	X	X	X	X	X
2						X	X	X	X	X	X	X
3									X			
4										X	X	X
5											X	

Budget Risorse umane

L'obiettivo coinvolge tutte le aree organizzative Coordinati dal Segretario Comunale che a tal fine si avvale della collaborazione del personale dipendente qui di seguito indicato

Categori a	Cognome e nome	ore sett. dedicate	giorni	Nuova risorsa	% prev.ob.
D4	Rognoni Mauro	36	365	NO	gg. 300
D3	Barbero Margherita	36	365	NO	gg. 300
C3	Mantovani Fabrizio	36	365	NO	gg. 300

Budget risorse finanziarie

Indicatori di risultato		
n	Descrizione	Valore atteso
1	n. documenti amministrativi prodotti digitalmente	15% delle deliberazioni, determinazione ordinanze mediamente prodotti in un anno
2	Rispetto dei termini	365 gg.

Target							
<i>Obj/n</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore ragg. 1° rilev.</i>	<i>% ragg.</i>	<i>Valore ragg. 2° rilev</i>	<i>% ragg.</i>	<i>Valore ragg. finale</i>	<i>% ragg.</i>
1							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
L		TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE					
L.02		CATEGORIA 2^ - TASSE					
	0100	ALTRE TASSE					
L.02.0100	110.00	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
		----- Totale Risorsa 0100	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
		----- Totale Categoria 02	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
		----- Totale Titolo 1	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

1		TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE					
1.02		CATEGORIA 2^ - TASSE	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
		----- TOTALE TITOLO 1	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)					
2.02		CATEGORIA 2^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DELLA REGIONE					
	0250	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE					
2.02.0250	262.00	CONTRIBUTO REGIONALE BIBLIOTECA	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- Totale Risorsa 0250	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- Totale Categoria 02	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- Totale Titolo 2	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)					
2.02		CATEGORIA 2^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DELLA REGIONE	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- TOTALE TITOLO 2	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^- PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI					
	0450	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE					
3.01.0450	460.00	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	14.156,79	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		----- Totale Risorsa 0450	14.156,79	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	0550	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI					
3.01.0550	562.00	PROVENTI TRASPORTI SCOLASTICI	4.137,50	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		----- Totale Risorsa 0550	4.137,50	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
	0560	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE					
3.01.0560	570.00	PROVENTI INIZIATIVE CULTURALI BIBLIOTECA	250,00	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
		----- Totale Risorsa 0560	250,00	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
		----- Totale Categoria 01	18.544,29	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00
		----- Totale Titolo 3	18.544,29	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	18.544,29	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00
		----- TOTALE TITOLO 3	18.544,29	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.01		CATEGORIA 1^ - ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI					
0970		CESSIONE DI BENI DEMANIALI					
4.01.0970	950.00	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	14.780,98	186.700,00	0,00	164.200,00	22.500,00
		----- Totale Risorsa 0970	14.780,98	186.700,00	0,00	164.200,00	22.500,00
		----- Totale Categoria 01	14.780,98	186.700,00	0,00	164.200,00	22.500,00
4.03		CATEGORIA 3^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLA REGIONE					
1021		CONTRIBUTO REGIONALE BIBLIOTECA					
4.03.1021	1003.00	CONTRIBUTO REGIONALE ACQUISTO ARRED I BIBLIOTECA	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		----- Totale Risorsa 1021	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		----- Totale Categoria 03	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		----- Totale Titolo 4	14.780,98	196.700,00	0,00	174.200,00	22.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.01		CATEGORIA 1^ - ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	14.780,98	186.700,00	0,00	164.200,00	22.500,00
4.03		CATEGORIA 3^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLA REGIONE	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		----- TOTALE TITOLO 4	14.780,98	196.700,00	0,00	174.200,00	22.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000001 - BARBERO MARGHERITA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)	1.400,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	18.544,29	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	14.780,98	196.700,00	0,00	174.200,00	22.500,00
		-----* TOTALI *-----	34.725,27	227.800,00	0,00	174.200,00	53.600,00
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	34.725,27	227.800,00	0,00	174.200,00	53.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. III CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI					
	0590	STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI					
3.01.0590	600.00	CANONE AFFITTO PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI	18.680,71	20.000,00	1.000,00	0,00	21.000,00
		----- Totale Risorsa 0590	18.680,71	20.000,00	1.000,00	0,00	21.000,00
	0650	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
3.01.0650	660.00	PROVENTI CONCESSIONE ESERCIZIO DI CAVA	6.558,75	16.000,00	104.000,00	0,00	120.000,00
		----- Totale Risorsa 0650	6.558,75	16.000,00	104.000,00	0,00	120.000,00
	0740	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE					
3.01.0740	754.00	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	13.303,20	15.000,00	6.000,00	0,00	21.000,00
		----- Totale Risorsa 0740	13.303,20	15.000,00	6.000,00	0,00	21.000,00
	0810	DISTRIBUZIONE GAS					
3.01.0810	820.00	DISTRIBUZIONE GAS	30.000,00	30.000,00	2.000,00	0,00	32.000,00
		----- Totale Risorsa 0810	30.000,00	30.000,00	2.000,00	0,00	32.000,00
		----- Totale Categoria 01	68.542,66	81.000,00	113.000,00	0,00	194.000,00
3.03		CATEGORIA 3^ - INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI					
	0890	INTERESSI SU DEPOSITI DI DENARO O VALORI MOBILIARI					

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3.03.0890	893.00	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA ENTRATE PROPRIE	2.012,72	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		----- Totale Risorsa 0890	2.012,72	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		----- Totale Categoria 03	2.012,72	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		----- Totale Titolo 3	70.555,38	86.000,00	113.000,00	0,00	199.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	68.542,66	81.000,00	113.000,00	0,00	194.000,00
3.03		CATEGORIA 3^ - INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	2.012,72	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		----- TOTALE TITOLO 3	70.555,38	86.000,00	113.000,00	0,00	199.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.01		CATEGORIA 1^ - ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI					
0960		ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI					
4.01.0960	940.00	PROVENTI ALIENAZIONE EX-CASA BROVEL LI	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
		----- Totale Risorsa 0960	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
		----- Totale Categoria 01	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
4.03		CATEGORIA 3^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLA REGIONE					
1020		TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DALLA REGIONE					
4.03.1020	1011.00	CONTRIBUTO REGIONALE COSTRUZIONE SE DE A.I.B.	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Risorsa 1020	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Categoria 03	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.05		CATEGORIA 5^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DA ALTRI SOGGETTI					
1042		DIRITTI SUPERFICIE IMMOBILI EDILIZI A CONVENZIONATA					
4.05.1042	1020.00	DIRITTI SUPERFICIE IMMOBILI EDILIZI A CONVENZIONATA	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Risorsa 1042	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00
1050		PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE					
4.05.1050	1030.00	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE	253.729,31	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
		----- Totale Risorsa 1050	253.729,31	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
		----- Totale Categoria 05	253.729,31	300.000,00	80.000,00	0,00	380.000,00
		----- Totale Titolo 4	303.729,31	333.000,00	80.000,00	33.000,00	380.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.01		CATEGORIA 1^ - ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00	
4.03		CATEGORIA 3^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLA REGIONE	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
4.05		CATEGORIA 5^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DA ALTRI SOGGETTI	253.729,31	300.000,00	80.000,00	0,00	
		----- TOTALE TITOLO 4	303.729,31	333.000,00	80.000,00	33.000,00	

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
6		TITOLO VI. ENTRATE DA SERVIZI PER C ONTO DI TERZI					
6.05.0000	1181.00	CONTRIBUTO REGIONALE A FAVORE DI PR IVATI RIMBORSO DANNI GRANDINATA ANN O 2008	0,00	967.955,60	0,00	967.955,60	0,00
		----- Totale Titolo 6	0,00	967.955,60	0,00	967.955,60	0,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000003 - BATTIONI VITO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	70.555,38	86.000,00	113.000,00	0,00	199.000,00
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	303.729,31	333.000,00	80.000,00	33.000,00	380.000,00
5		TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA ACCEN SIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		TITOLO VI. ENTRATE DA SERVIZI PER C ONTO DI TERZI	0,00	967.955,60	0,00	967.955,60	0,00
		-----* TOTALI *-----	374.284,69	1.386.955,60	193.000,00	1.000.955,60	579.000,00
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	374.284,69	1.386.955,60	193.000,00	1.000.955,60	579.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. III: CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^- PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI					
	0470	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
3.01.0470	482.00	DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA'	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00
		----- Totale Risorsa 0470	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00
		----- Totale Categoria 01	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00
		----- Totale Titolo 3	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000004 - FRANCHINI TELMA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00
		----- TOTALE TITOLO 3	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000004 - FRANCHINI TELMA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
6		TITOLO VI. ENTRATE DA SERVIZI PER C ONTO DI TERZI					
6.05.0000	1186.00	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO STATO O ALTRI ENTI	36.521,40	25.000,00	0,00	8.000,00	17.000,00
		----- Totale Titolo 6	36.521,40	25.000,00	0,00	8.000,00	17.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000004 - FRANCHINI TELMA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	3.364,32	3.500,00	1.200,00	0,00	4.700,00
6		TITOLO VI. ENTRATE DA SERVIZI PER C ONTO DI TERZI	36.521,40	25.000,00	0,00	8.000,00	17.000,00
		-----* TOTALI *-----	39.885,72	28.500,00	1.200,00	8.000,00	21.700,00
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	39.885,72	28.500,00	1.200,00	8.000,00	21.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. III: CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.05		CATEGORIA 5^ - PROVENTI DIVERSI					
0941		PROVENTI DA PRIVATI PER ORGANIZZAZIONI MANIFESTAZIONI					
3.05.0941	924.00	PROVENTI DA PRIVATI PER ORGANIZZAZIONI MANIFESTAZIONI	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		----- Totale Risorsa 0941	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		----- Totale Categoria 05	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		----- Totale Titolo 3	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000006 - GIUNTINI FRANCESCA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.05		CATEGORIA 5^- PROVENTI DIVERSI	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		----- TOTALE TITOLO 3	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000006 - GIUNTINI FRANCESCA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		-----* TOTALI *-----	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE					
1.01		CATEGORIA 1^ - IMPOSTE					
0010		IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI					
1.01.0010	20.00	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	892.320,69	890.000,00	40.000,00	0,00	930.000,00
1.01.0010	22.00	ACCERTAMENTO IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNI PREGRESSI	60.000,00	55.000,00	0,00	25.000,00	30.000,00
		----- Totale Risorsa 0010	952.320,69	945.000,00	40.000,00	25.000,00	960.000,00
0030		IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'					
1.01.0030	40.00	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	14.220,00	14.220,00	18.216,00	0,00	32.436,00
		----- Totale Risorsa 0030	14.220,00	14.220,00	18.216,00	0,00	32.436,00
0040		ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA					
1.01.0040	50.00	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA	73.853,89	75.000,00	11.000,00	0,00	86.000,00
		----- Totale Risorsa 0040	73.853,89	75.000,00	11.000,00	0,00	86.000,00
0042		ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F.					
1.01.0042	52.00	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F.	540.000,00	540.000,00	10.000,00	0,00	550.000,00
		----- Totale Risorsa 0042	540.000,00	540.000,00	10.000,00	0,00	550.000,00
0044		COMPARTECIPAZIONE IRPEF					
1.01.0044	54.00	COMPARTECIPAZIONE IRPEF	128.479,47	145.626,07	0,00	0,00	145.626,07

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Risorsa 0044	128.479,47	145.626,07	0,00	0,00	145.626,07
		----- Totale Categoria 01	1.708.874,05	1.719.846,07	79.216,00	25.000,00	1.774.062,07
1.02		CATEGORIA 2^ - TASSE					
	0070	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIU- TI SOLIDI URBANI					
1.02.0070	80.00	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUT I SOLIDI URBANI	750.000,00	787.000,00	53.000,00	0,00	840.000,00
1.02.0070	82.00	ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI ANNI PRE GRESSI	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
		----- Totale Risorsa 0070	750.000,00	787.000,00	83.000,00	0,00	870.000,00
	0080	ADDIZIONALE TASSA SMALTIMENTO RIFIU TI					
1.02.0080	90.00	ADDIZIONALE TASSA SMALTIMENTO RIFIU TI	112.500,00	118.125,00	12.375,00	0,00	130.500,00
		----- Totale Risorsa 0080	112.500,00	118.125,00	12.375,00	0,00	130.500,00
		----- Totale Categoria 02	862.500,00	905.125,00	95.375,00	0,00	1.000.500,00
1.03		CATEGORIA 3^ - TRIBUTI SPECIALI ED ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE					
	0110	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI					
1.03.0110	120.00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	3.780,00	3.780,00	4.841,30	0,00	8.621,30
		----- Totale Risorsa 0110	3.780,00	3.780,00	4.841,30	0,00	8.621,30
		----- Totale Categoria 03	3.780,00	3.780,00	4.841,30	0,00	8.621,30
		----- Totale Titolo 1	2.575.154,05	2.628.751,07	179.432,30	25.000,00	2.783.183,37

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

1	TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE					
1.01	CATEGORIA 1^ - IMPOSTE	1.708.874,05	1.719.846,07	79.216,00	25.000,00	1.774.062,07
1.02	CATEGORIA 2^ - TASSE	862.500,00	905.125,00	95.375,00	0,00	1.000.500,00
1.03	CATEGORIA 3^ - TRIBUTI SPECIALI ED ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE	3.780,00	3.780,00	4.841,30	0,00	8.621,30
	----- TOTALE TITOLO 1	2.575.154,05	2.628.751,07	179.432,30	25.000,00	2.783.183,37

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)					
2.01		CATEGORIA 1^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT TI DALLO STATO					
0130		TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE					
2.01.0130	140.00	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO	1.872.883,41	1.538.956,27	0,00	188.956,27	1.350.000,00
2.01.0130	140.01	CONTRIBUTO PERDITA GETTITO FABBRICA TI CAT. D	0,00	115.368,40	0,00	115.368,40	0,00
		----- Totale Risorsa 0130	1.872.883,41	1.654.324,67	0,00	304.324,67	1.350.000,00
		----- Totale Categoria 01	1.872.883,41	1.654.324,67	0,00	304.324,67	1.350.000,00
2.02		CATEGORIA 2^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DELLA REGIONE					
0170		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA					
2.02.0170	182.00	CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA SCO LASTICA	23.881,78	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
		----- Totale Risorsa 0170	23.881,78	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
0250		ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE					
2.02.0250	260.00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE IN CONTO I NTERESSI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	71.099,53	71.099,52	0,00	4.503,81	66.595,71

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Risorsa 0250	71.099,53	71.099,52	0,00	4.503,81	66.595,71
		----- Totale Categoria 02	94.981,31	93.099,52	0,00	4.503,81	88.595,71
		----- Totale Titolo 2	1.967.864,72	1.747.424,19	0,00	308.828,48	1.438.595,71

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)					
2.01		CATEGORIA 1^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT TI DALLO STATO	1.872.883,41	1.654.324,67	0,00	304.324,67	1.350.000,00
2.02		CATEGORIA 2^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DELLA REGIONE	94.981,31	93.099,52	0,00	4.503,81	88.595,71
----- TOTALE TITOLO 2			1.967.864,72	1.747.424,19	0,00	308.828,48	1.438.595,71

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI					
0480		ALTRI SERVIZI GENERALI					
3.01.0480	492.00	RIMBORSO PER CONVENZIONE SEGRETERIA	32.434,73	35.286,24	713,76	0,00	36.000,00
		----- Totale Risorsa 0480	32.434,73	35.286,24	713,76	0,00	36.000,00
0740		SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE					
3.01.0740	752.00	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	27.838,42	29.000,00	500,00	0,00	29.500,00
		----- Totale Risorsa 0740	27.838,42	29.000,00	500,00	0,00	29.500,00
0782		DIRITTI DI PESO PUBBLICO					
3.01.0782	792.00	DIRITTI DI PESO PUBBLICO	1.833,00	2.000,00	2.000,00	0,00	4.000,00
		----- Totale Risorsa 0782	1.833,00	2.000,00	2.000,00	0,00	4.000,00
		----- Totale Categoria 01	62.106,15	66.286,24	3.213,76	0,00	69.500,00
3.02		CATEGORIA 2^ - PROVENTI DEI BENI DEL L'ENTE					
0858		CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE					
3.02.0858	860.00	CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	33.331,74	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
		----- Totale Risorsa 0858	33.331,74	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
0860		GESTIONE DEI FABBRICATI					

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3.02.0860	870.00	AFFITTI DI FABBRICATI	16.658,38	19.700,00	500,00	0,00	20.200,00
		----- Totale Risorsa 0860	16.658,38	19.700,00	500,00	0,00	20.200,00
0870		GESTIONE DEI TERRENI					
3.02.0870	880.00	AFFITTO TERRENI	51.927,45	52.000,00	0,00	3.000,00	49.000,00
		----- Totale Risorsa 0870	51.927,45	52.000,00	0,00	3.000,00	49.000,00
		----- Totale Categoria 02	101.917,57	104.700,00	500,00	3.000,00	102.200,00
3.05		CATEGORIA 5^ - PROVENTI DIVERSI					
0940		PROVENTI DIVERSI					
3.05.0940	920.00	PROVENTI DIVERSI	31.823,27	32.000,00	3.000,00	0,00	35.000,00
3.05.0940	926.00	RIMBORSO QUOTA AMMORTAMENTO MUTUI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	257.921,12	301.259,06	7.721,37	0,00	308.980,43
		----- Totale Risorsa 0940	289.744,39	333.259,06	10.721,37	0,00	343.980,43
		----- Totale Categoria 05	289.744,39	333.259,06	10.721,37	0,00	343.980,43
		----- Totale Titolo 3	453.768,11	504.245,30	14.435,13	3.000,00	515.680,43

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	62.106,15	66.286,24	3.213,76	0,00	69.500,00
3.02		CATEGORIA 2^ - PROVENTI DEI BENI DEL L'ENTE	101.917,57	104.700,00	500,00	3.000,00	102.200,00
3.05		CATEGORIA 5^ - PROVENTI DIVERSI	289.744,39	333.259,06	10.721,37	0,00	343.980,43
		----- TOTALE TITOLO 3	453.768,11	504.245,30	14.435,13	3.000,00	515.680,43

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.02		CATEGORIA 2^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLO STATO					
0990		TRASFERIMENTI ORDINARI DI CAPITALE DALLO STATO					
4.02.0990	970.00	CONTRIBUTI DALLO STATO - FONDO ORD NARIO PER GLI INVESTIMENTI	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- Totale Risorsa 0990	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- Totale Categoria 02	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		----- Totale Titolo 4	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.02		CATEGORIA 2^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLO STATO	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
4.05		CATEGORIA 5^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DA ALTRI SOGGETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE TITOLO 4	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
5		TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA ACCEN SIONI DI PRESTITI					
5.01		CATEGORIA 1^ - ANTICIPAZIONI DI CAS SA					
1090		ANTICIPAZIONI DI TESORERIA					
5.01.1090	1070.00	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
		----- Totale Risorsa 1090	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
		----- Totale Categoria 01	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
5.03		CATEGORIA 3^ - ASSUNZIONE DI MUTUI E PRESTITI					
1110		MUTUI PASSIVI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI					
5.03.1110	1090.00	MUTUI PASSIVI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Risorsa 1110	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Categoria 03	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Titolo 5	110.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
5		TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA ACCEN SIONI DI PRESTITI					
5.01		CATEGORIA 1^ - ANTICIPAZIONI DI CAS SA	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
5.03		CATEGORIA 3^ - ASSUNZIONE DI MUTUI E PRESTITI	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE TITOLO 5	110.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000002 - MANFREDDA FRANCO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE	2.575.154,05	2.628.751,07	179.432,30	25.000,00	2.783.183,37
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)	1.967.864,72	1.747.424,19	0,00	308.828,48	1.438.595,71
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	453.768,11	504.245,30	14.435,13	3.000,00	515.680,43
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	1.280,19	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
5		TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA ACCEN SIONI DI PRESTITI	110.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
		-----* TOTALI *-----	5.108.067,07	5.381.920,56	193.867,43	336.828,48	5.238.959,51
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	5.108.067,07	5.381.920,56	193.867,43	336.828,48	5.238.959,51

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^- PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI					
	0510	RISORSE FINALIZZATE CODICE DELLA STRADA					
3.01.0510	520.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA, REGOLAMENTI E ORDINANZE	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00
		----- Totale Risorsa 0510	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00
		----- Totale Categoria 01	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00
		----- Totale Titolo 3	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000005 - ROGNONI MAURO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----							
3	TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3.01	CATEGORIA 1^	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00
----- TOTALE TITOLO 3			210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000005 - ROGNONI MAURO

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00
		-----* TOTALI *-----	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	210.000,00	300.000,00	0,00	100.000,00	200.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE PRIMA - ENTRATA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)					
2.01		CATEGORIA 1^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT TI DALLO STATO					
0130		TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE					
2.01.0130	141.00	CONTRIBUTO FORNITURA LIBRI TESTO SC UOLA MEDIA E BORSE DI STUDIO	14.042,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Risorsa 0130	14.042,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Categoria 01	14.042,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.02		CATEGORIA 2^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DELLA REGIONE					
0170		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA					
2.02.0170	180.00	CONTRIBUTO REGIONALE ASILO NIDO	66.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
		----- Totale Risorsa 0170	66.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
0230		FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE					
2.02.0230	186.00	CONTRIBUTO REGIONALE FORNITURA LIBR I TESTO SCUOLE MEDIE E BORSE DI STU DIO	0,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
		----- Totale Risorsa 0230	0,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
		----- Totale Categoria 02	66.000,00	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2.05		CATEGORIA 5^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLIC O					
	0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
2.05.0440	450.00	CONTRIBUTO A.S.L. PER CASA PROTETTA	304.556,00	350.000,00	0,00	180.000,00	170.000,00
		----- Totale Risorsa 0440	304.556,00	350.000,00	0,00	180.000,00	170.000,00
		----- Totale Categoria 05	304.556,00	350.000,00	0,00	180.000,00	170.000,00
		----- Totale Titolo 2	384.598,00	447.000,00	0,00	180.000,00	267.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)					
2.01		CATEGORIA 1^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT TI DALLO STATO	14.042,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.02		CATEGORIA 2^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DELLA REGIONE	66.000,00	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00
2.05		CATEGORIA 5^ - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENT I DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLIC O	304.556,00	350.000,00	0,00	180.000,00	170.000,00
----- TOTALE TITOLO 2			384.598,00	447.000,00	0,00	180.000,00	267.000,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF. TIT. CAT. RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^- PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI					
	0550	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI					
3.01.0550	564.00	PROVENTI CENTRO ESTIVO	13.768,00	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
		----- Totale Risorsa 0550	13.768,00	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
	0700	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI					
3.01.0700	710.00	RETTE FREQUENZA ASILO NIDO	94.870,16	110.000,00	5.000,00	0,00	115.000,00
		----- Totale Risorsa 0700	94.870,16	110.000,00	5.000,00	0,00	115.000,00
	0720	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVER PER ANZIANI					
3.01.0720	730.00	RETTE CASA PROTETTA	680.435,00	685.000,00	0,00	319.000,00	366.000,00
		----- Totale Risorsa 0720	680.435,00	685.000,00	0,00	319.000,00	366.000,00
	0730	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA					
3.01.0730	740.00	RETTE MENSA ANZIANI	26.486,00	28.000,00	3.000,00	0,00	31.000,00
3.01.0730	742.00	SERVIZIO LAVANDERIA ANZIANI	288,00	700,00	0,00	0,00	700,00
		----- Totale Risorsa 0730	26.774,00	28.700,00	3.000,00	0,00	31.700,00
		----- Totale Categoria 01	815.847,16	841.700,00	8.000,00	319.000,00	530.700,00
		----- Totale Titolo 3	815.847,16	841.700,00	8.000,00	319.000,00	530.700,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
3.01		CATEGORIA 1^ - PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	815.847,16	841.700,00	8.000,00	319.000,00	530.700,00
		----- TOTALE TITOLO 3	815.847,16	841.700,00	8.000,00	319.000,00	530.700,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.03		CATEGORIA 3^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLA REGIONE					
1023		CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZIO CIVIC O ANZIANI					
4.03.1023	1001.00	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZIO CIVIC O ANZIANI	18.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		----- Totale Risorsa 1023	18.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		----- Totale Categoria 03	18.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
4.05		CATEGORIA 5^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DA ALTRI SOGGETTI					
1060		TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DA ALTRI SOGGETTI					
4.05.1060	1061.00	TRASFERIMENTO FONDAZIONE COMUNITA' NOVARESE PER SERVIZIO CIVICO ANZIAN I	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Risorsa 1060	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Categoria 05	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Titolo 4	28.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
4.03		CATEGORIA 3^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DALLA REGIONE	18.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
4.05		CATEGORIA 5^ - TRASFERIMENTI DI CAP ITALE DA ALTRI SOGGETTI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE TITOLO 4	28.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

RESPONSABILE DI BILANCIO: 000009 - ROZZARIN FIORELLA

R I S O R S E			ACCERTAMENTI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
RIF.TIT. CAT.RIS.	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

E N T R A T A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

2		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA CONT RIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DEL LO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ANCHE FUNZ.DELEGATE)	384.598,00	447.000,00	0,00	180.000,00	267.000,00
3		TITOLO III ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	815.847,16	841.700,00	8.000,00	319.000,00	530.700,00
4		TITOLO IV ENTRATE DERIVANTI DA ALIE NAZIONI DA TRASFERIMENTI DI CAPITAL E E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	28.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		-----* TOTALI *-----	1.228.445,16	1.303.700,00	8.000,00	514.000,00	797.700,00
		----- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	1.228.445,16	1.303.700,00	8.000,00	514.000,00	797.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
1.01.01		Servizio 01.01					
		ORGANI ISTITUZIONALI					
1.01.01.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.01.03	30.00	INDENNITA' AL SINDACO E AMMINISTRAT ORI	89.896,84	62.000,00	17.300,00	0,00	79.300,00
1.01.01.03	34.00	INDENNITA' COMPONENTI COLLEGIO REVI SORI DEL CONTO	7.550,40	8.100,00	0,00	0,00	8.100,00
		----- Totale Intervento 1.01.01.03	97.447,24	70.100,00	17.300,00	0,00	87.400,00
1.01.01.07		Intervento IMPOSTE E TASSE					
1.01.01.07	132.00	I.R.A.P. A DEBITO COMUNE	7.574,42	5.270,00	1.471,00	0,00	6.741,00
		----- Totale Intervento 1.01.01.07	7.574,42	5.270,00	1.471,00	0,00	6.741,00
		----- Totale Servizio 1.01.01 --	105.021,66	75.370,00	18.771,00	0,00	94.141,00
1.01.02		Servizio 01.02					
		SEGRETERIA GENERALE					
1.01.02.01		Intervento PERSONALE					
1.01.02.01	180.00	STIPENDI PERSONALE	201.205,00	198.843,00	19.740,00	0,00	218.583,00
1.01.02.01	184.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	1.515,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
1.01.02.01	186.00	RIMBORSO SPESE MISSIONI	2.556,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
1.01.02.01	189.00	DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNA LE	4.232,98	4.500,00	0,00	500,00	4.000,00
1.01.02.01	182.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO ENTE	56.109,08	56.882,00	4.748,00	0,00	61.630,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.01.02.01	188.00	BUONI PASTO DIPENDENTI COMUNALI	10.745,56	16.800,00	0,00	1.800,00	15.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.02.01	276.363,62	283.025,00	24.488,00	2.300,00	305.213,00
1.01.02.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.01.02.02	190.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	12.819,79	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.02.02	12.819,79	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
1.01.02.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.02.03	202.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	79.612,71	90.450,00	3.050,00	0,00	93.500,00
1.01.02.03	206.00	LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	19.991,55	8.500,00	9.500,00	0,00	18.000,00
1.01.02.03	208.00	FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.881,60	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.02.03	101.485,86	100.950,00	12.550,00	1.000,00	112.500,00
1.01.02.05	Intervento	TRASFERIMENTI					
1.01.02.05	220.00	DIRITTI DI SEGRETERIA DI SPETTANZA MINISTERO DELL'INTERNO	860,53	750,00	0,00	0,00	750,00
1.01.02.05	222.00	FONDO DI MOBILITA' AGENZIA AUTONOMA ALBO SEGRETARI	8.374,09	8.550,00	244,00	0,00	8.794,00
1.01.02.05	280.00	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	2.365,67	1.550,00	156,00	0,00	1.706,00
		----- Totale Intervento 1.01.02.05	11.600,29	10.850,00	400,00	0,00	11.250,00
1.01.02.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.01.02.06	290.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	1.844,61	1.722,43	0,00	130,13	1.592,30
		----- Totale Intervento 1.01.02.06	1.844,61	1.722,43	0,00	130,13	1.592,30

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.01.02.07 Intervento IMPOSTE E TASSE							
1.01.02.07	302.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	16.321,00	17.693,00	1.567,00	0,00	19.260,00
		----- Totale Intervento 1.01.02.07	16.321,00	17.693,00	1.567,00	0,00	19.260,00
		----- Totale Servizio 1.01.02 --	420.435,17	424.240,43	39.005,00	3.430,13	459.815,30
		----- Totale Funzione 1.01 -----	525.456,83	499.610,43	57.776,00	3.430,13	553.956,30
1.04 Funzione 04 FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA							
1.04.05 Servizio 04.05 TRASPORTO, REFEZIONE, ASSISTENZA SCOLASTICA							
1.04.05.02 Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME							
1.04.05.02	2910.00	MENSA SCOLASTICA - ACQUISTO DI BENI E MATERIE PRIME	39.459,16	45.000,00	0,00	10.000,00	35.000,00
1.04.05.02	2912.00	TRASPORTI SCOLASTICI - ACQUISTO DI BENI	2.793,30	3.000,00	200,00	0,00	3.200,00
		----- Totale Intervento 1.04.05.02	42.252,46	48.000,00	200,00	10.000,00	38.200,00
1.04.05.03 Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI							
1.04.05.03	2920.00	TRASPORTI SCOLASTICI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	7.706,22	9.000,00	0,00	1.000,00	8.000,00
1.04.05.03	2922.00	FREQUENZE IN COLONIE CLIMATICHE GESTITE DA TERZI	5.129,47	5.129,47	0,00	0,00	5.129,47
		----- Totale Intervento 1.04.05.03	12.835,69	14.129,47	0,00	1.000,00	13.129,47
1.04.05.06 Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI							
1.04.05.06	2930.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	2.237,94	2.110,78	0,00	133,93	1.976,85

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- Totale Intervento 1.04.05.06			2.237,94	2.110,78	0,00	133,93	1.976,85
1.04.05.07 Intervento IMPOSTE E TASSE							
1.04.05.07	3020.00	IMPOSTE E TASSE	810,50	851,00	0,00	36,00	815,00
----- Totale Intervento 1.04.05.07			810,50	851,00	0,00	36,00	815,00
----- Totale Servizio 1.04.05 --			58.136,59	65.091,25	200,00	11.169,93	54.121,32
----- Totale Funzione 1.04 -----			58.136,59	65.091,25	200,00	11.169,93	54.121,32
1.05 Funzione 05							
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI							
1.05.01 Servizio 05.01							
BIBLIOTECHE							
1.05.01.01 Intervento PERSONALE							
1.05.01.01	3070.00	STIPENDI PERSONALE	24.475,05	24.892,00	0,00	209,00	24.683,00
1.05.01.01	3074.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	925,31	2.189,00	0,00	89,00	2.100,00
1.05.01.01	3072.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	6.902,68	7.382,00	0,00	76,00	7.306,00
----- Totale Intervento 1.05.01.01			32.303,04	34.463,00	0,00	374,00	34.089,00
1.05.01.02 Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME							
1.05.01.02	3080.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.161,52	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
1.05.01.02	3082.00	ACQUISTO LIBRI E RIVISTE BIBLIOTECA	7.499,88	7.500,00	0,00	3.500,00	4.000,00
----- Totale Intervento 1.05.01.02			8.661,40	9.100,00	0,00	3.500,00	5.600,00
1.05.01.03 Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI							
1.05.01.03	3090.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	11.318,25	15.000,00	0,00	1.000,00	14.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.05.01.03	3092.00	SPESE CORSI ORGANIZZATI DALLA BIBLIOTECA	400,00	5.500,00	3.000,00	0,00	8.500,00
		----- Totale Intervento 1.05.01.03	11.718,25	20.500,00	3.000,00	1.000,00	22.500,00
1.05.01.07 Intervento IMPOSTE E TASSE							
1.05.01.07	3152.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	2.121,00	2.302,00	0,00	25,00	2.277,00
		----- Totale Intervento 1.05.01.07	2.121,00	2.302,00	0,00	25,00	2.277,00
		----- Totale Servizio 1.05.01 --	54.803,69	66.365,00	3.000,00	4.899,00	64.466,00
		----- Totale Funzione 1.05 -----	54.803,69	66.365,00	3.000,00	4.899,00	64.466,00
		----- Totale Titolo 1 -----	638.397,11	631.066,68	60.976,00	19.499,06	672.543,62

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
					in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI				
1.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	525.456,83	499.610,43	57.776,00	3.430,13
						553.956,30
1.04		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	58.136,59	65.091,25	200,00	11.169,93
						54.121,32
1.05		FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	54.803,69	66.365,00	3.000,00	4.899,00
						64.466,00
		----- TOTALE TITOLO 1	638.397,11	631.066,68	60.976,00	19.499,06
						672.543,62

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01		Funzione 01 FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
2.01.02		Servizio 01.02 SEGRETERIA GENERALE					
2.01.02.05	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHI NE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIF ICHE					
2.01.02.05	9160.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI ED ATTR EZZATURE	6.979,70	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		----- Totale Intervento 2.01.02.05	6.979,70	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		----- Totale Servizio 2.01.02 --	6.979,70	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		----- Totale Funzione 2.01 -----	6.979,70	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
2.05		Funzione 05 FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI					
2.05.01		Servizio 05.01 BIBLIOTECHE					
2.05.01.05	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHI NE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIF ICHE					
2.05.01.05	10700.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI	2.000,00	12.000,00	0,00	10.000,00	2.000,00
		----- Totale Intervento 2.05.01.05	2.000,00	12.000,00	0,00	10.000,00	2.000,00
		----- Totale Servizio 2.05.01 --	2.000,00	12.000,00	0,00	10.000,00	2.000,00
		----- Totale Funzione 2.05 -----	2.000,00	12.000,00	0,00	10.000,00	2.000,00
2.10		Funzione 10 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2.10.05		Servizio 10.05					
		SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE					
2.10.05.01		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.10.05.01	12807.00	SPESA RETROCESSIONE LOCULI E CAPPELLE	3.421,00	27.000,00	0,00	22.500,00	4.500,00
		----- Totale Intervento 2.10.05.01	3.421,00	27.000,00	0,00	22.500,00	4.500,00
		----- Totale Servizio 2.10.05 --	3.421,00	27.000,00	0,00	22.500,00	4.500,00
		----- Totale Funzione 2.10 -----	3.421,00	27.000,00	0,00	22.500,00	4.500,00
		----- Totale Titolo 2 -----	12.400,70	41.000,00	0,00	32.500,00	8.500,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
					in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE				
2.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	6.979,70	2.000,00	0,00	2.000,00
2.05		FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	2.000,00	12.000,00	0,00	2.000,00
2.10		FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	3.421,00	27.000,00	0,00	4.500,00
		----- TOTALE TITOLO 2	12.400,70	41.000,00	0,00	8.500,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
					in diminuzione	

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	638.397,11	631.066,68	60.976,00	19.499,06	672.543,62
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	12.400,70	41.000,00	0,00	32.500,00	8.500,00
		-----* Totali *-----	650.797,81	672.066,68	60.976,00	51.999,06	681.043,62
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	650.797,81	672.066,68	60.976,00	51.999,06	681.043,62

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
1.01.06		Servizio 01.06					
		UFFICIO TECNICO					
1.01.06.01		Intervento PERSONALE					
1.01.06.01	860.00	STIPENDI PERSONALE	288.566,10	293.943,00	0,00	2.651,00	291.292,00
1.01.06.01	864.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	12.072,39	19.400,00	0,00	400,00	19.000,00
1.01.06.01	866.00	RIMBORSO SPESE MISSIONI	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00
1.01.06.01	862.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	86.520,12	90.143,00	0,00	1.537,00	88.606,00
		----- Totale Intervento 1.01.06.01	387.158,61	403.736,00	0,00	4.588,00	399.148,00
1.01.06.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.01.06.02	870.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	20.887,71	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.06.02	20.887,71	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
1.01.06.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.06.03	880.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	64.612,68	66.600,00	8.400,00	0,00	75.000,00
1.01.06.03	884.00	CANONE APPALTO PULIZIA IMMOBILI	37.125,60	38.725,60	5.586,40	0,00	44.312,00
1.01.06.03	888.00	SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIV E	17.000,00	13.000,00	0,00	3.000,00	10.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.06.03	118.738,28	118.325,60	13.986,40	3.000,00	129.312,00
1.01.06.05		Intervento TRASFERIMENTI					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.01.06.05	900.00	CONTRIBUTO GESTIONE LOCALI STAZIONE FERROVIARIA	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00
		----- Totale Intervento 1.01.06.05	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00
1.01.06.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.01.06.06	970.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	60.713,35	62.308,69	0,00	3.460,38	58.848,31
1.01.06.06	971.00	INTERESSI PASSIVI ALTRI SOGGETTI	2.277,49	837,96	1.986,17	0,00	2.824,13
		----- Totale Intervento 1.01.06.06	62.990,84	63.146,65	1.986,17	3.460,38	61.672,44
1.01.06.07	Intervento	IMPOSTE E TASSE					
1.01.06.07	982.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	25.153,00	26.635,00	0,00	260,00	26.375,00
1.01.06.07	980.00	IMPOSTE E TASSE	485,10	527,00	0,00	67,00	460,00
		----- Totale Intervento 1.01.06.07	25.638,10	27.162,00	0,00	327,00	26.835,00
		----- Totale Servizio 1.01.06 --	616.213,54	636.170,25	15.972,57	11.375,38	640.767,44
		----- Totale Funzione 1.01 -----	616.213,54	636.170,25	15.972,57	11.375,38	640.767,44
1.06		Funzione 06 FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RIC REATIVO					
1.06.02		Servizio 06.02 STADIO COMUNALE ED ALTRI IMPIANTI					
1.06.02.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.06.02.02	3590.00	GESTIONE CENTRO SPORTIVO	444,48	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
		----- Totale Intervento 1.06.02.02	444,48	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
1.06.02.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.06.02.03	3600.00	GESTIONE CENTRO SPORTIVO	103.000,00	109.000,00	1.000,00	0,00	110.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Intervento 1.06.02.03	103.000,00	109.000,00	1.000,00	0,00	110.000,00
1.06.02.04		Intervento UTILIZZO DI BENI DI TERZI					
1.06.02.04	3610.00	CANONE LOCAZIONE CAMPO SPORTIVO CAV AGLIANO	700,00	700,00	300,00	0,00	1.000,00
		----- Totale Intervento 1.06.02.04	700,00	700,00	300,00	0,00	1.000,00
1.06.02.06		Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.06.02.06	3690.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	28.647,89	27.030,11	0,00	1.716,71	25.313,40
		----- Totale Intervento 1.06.02.06	28.647,89	27.030,11	0,00	1.716,71	25.313,40
		----- Totale Servizio 1.06.02 --	132.792,37	140.930,11	1.300,00	1.716,71	140.513,40
		----- Totale Funzione 1.06 -----	132.792,37	140.930,11	1.300,00	1.716,71	140.513,40
1.08		Funzione 08 FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI					
1.08.01		Servizio 08.01 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI					
1.08.01.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.08.01.02	4270.00	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUN ALI	10.063,66	10.500,00	1.500,00	0,00	12.000,00
1.08.01.02	4272.00	SPESE SEGNALETICA STRADALE	5.956,22	7.800,00	0,00	7.800,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.08.01.02	16.019,88	18.300,00	1.500,00	7.800,00	12.000,00
1.08.01.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.08.01.03	4280.00	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUN ALI	34.690,44	37.400,00	600,00	0,00	38.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.08.01.03	4282.00	SPESE SEGNALETICA STRADALE	10.000,00	9.600,00	7.800,00	0,00	17.400,00
1.08.01.03	4284.00	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	80.739,12	50.000,00	160,00	0,00	50.160,00
		----- Totale Intervento 1.08.01.03	125.429,56	97.000,00	8.560,00	0,00	105.560,00
1.08.01.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.08.01.06	4370.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	82.338,59	77.934,43	0,00	4.650,71	73.283,72
		----- Totale Intervento 1.08.01.06	82.338,59	77.934,43	0,00	4.650,71	73.283,72
		----- Totale Servizio 1.08.01 --	223.788,03	193.234,43	10.060,00	12.450,71	190.843,72
1.08.02		Servizio 08.02 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CO NNESSI					
1.08.02.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.08.02.02	4440.00	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLU MINAZIONE	7.999,17	8.500,00	1.100,00	0,00	9.600,00
		----- Totale Intervento 1.08.02.02	7.999,17	8.500,00	1.100,00	0,00	9.600,00
1.08.02.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.08.02.03	4450.00	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	174.988,62	182.400,00	0,00	2.400,00	180.000,00
1.08.02.03	4452.00	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLU MINAZIONE	5.022,00	6.000,00	1.800,00	0,00	7.800,00
		----- Totale Intervento 1.08.02.03	180.010,62	188.400,00	1.800,00	2.400,00	187.800,00
		----- Totale Servizio 1.08.02 --	188.009,79	196.900,00	2.900,00	2.400,00	197.400,00
		----- Totale Funzione 1.08 -----	411.797,82	390.134,43	12.960,00	14.850,71	388.243,72
1.09		Funzione 09 FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DE L TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.09.01		Servizio 09.01 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
1.09.01.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.09.01.05	4785.00	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE AMICI DEL BOSCO	7.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
		----- Totale Intervento 1.09.01.05	7.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
		----- Totale Servizio 1.09.01 --	7.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
1.09.04		Servizio 09.04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO					
1.09.04.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.09.04.05	5382.00	AMMORTAMENTO QUOTA PARTE MUTUO CONSORZIO DEPURAZIONE	7.426,07	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.09.04.05	7.426,07	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
1.09.04.06		Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI					
1.09.04.06	5390.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	131.350,29	120.012,87	0,00	12.045,43	107.967,44
		----- Totale Intervento 1.09.04.06	131.350,29	120.012,87	0,00	12.045,43	107.967,44
		----- Totale Servizio 1.09.04 --	138.776,36	135.012,87	0,00	27.045,43	107.967,44
1.09.05		Servizio 09.05 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI					
1.09.05.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.09.05.03	5472.00	SPESE SERVIZI DI IGIENE URBANA	935.000,00	930.000,00	60.000,00	0,00	990.000,00
		----- Totale Intervento 1.09.05.03	935.000,00	930.000,00	60.000,00	0,00	990.000,00
1.09.05.05		Intervento TRASFERIMENTI					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.09.05.05	5550.00	QUOTA CONCORSO CONSORZIO SMALTIMENT O RIFIUTI	41.093,04	44.200,00	0,00	0,00	44.200,00
		----- Totale Intervento 1.09.05.05	41.093,04	44.200,00	0,00	0,00	44.200,00
1.09.05.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.09.05.06	5560.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	2.882,76	2.535,24	0,00	372,26	2.162,98
		----- Totale Intervento 1.09.05.06	2.882,76	2.535,24	0,00	372,26	2.162,98
		----- Totale Servizio 1.09.05 --	978.975,80	976.735,24	60.000,00	372,26	1.036.362,98
1.09.06		Servizio 09.06 PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBI ENTALE DEL VERDE ED ALTRI SERVIZI R					
1.09.06.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.09.06.02	5630.00	MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	500,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		----- Totale Intervento 1.09.06.02	500,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1.09.06.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.09.06.03	5640.00	MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	43.570,80	40.000,00	0,00	7.000,00	33.000,00
		----- Totale Intervento 1.09.06.03	43.570,80	40.000,00	0,00	7.000,00	33.000,00
		----- Totale Servizio 1.09.06 --	44.070,80	41.000,00	0,00	7.000,00	34.000,00
		----- Totale Funzione 1.09 -----	1.168.822,96	1.162.748,11	60.000,00	39.417,69	1.183.330,42
1.10		Funzione 10 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE					
1.10.05		Servizio 10.05 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE					
1.10.05.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.10.05.02	6480.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO CIMITERO	0,00	600,00	0,00	0,00	600,00
		----- Totale Intervento 1.10.05.02	0,00	600,00	0,00	0,00	600,00
1.10.05.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.10.05.03	6490.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO CIMITERO	2.705,87	3.400,00	400,00	0,00	3.800,00
1.10.05.03	6492.00	CANONE APPALTO POMPE FUNEBRI	32.656,02	36.600,00	2.400,00	0,00	39.000,00
		----- Totale Intervento 1.10.05.03	35.361,89	40.000,00	2.800,00	0,00	42.800,00
1.10.05.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.10.05.06	6580.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	4.649,52	4.432,14	0,00	227,33	4.204,81
1.10.05.06	6582.00	INTERESSI PASSIVI ALTRI SOGGETTI	0,00	292,08	0,00	292,08	0,00
		----- Totale Intervento 1.10.05.06	4.649,52	4.724,22	0,00	519,41	4.204,81
		----- Totale Servizio 1.10.05 --	40.011,41	45.324,22	2.800,00	519,41	47.604,81
		----- Totale Funzione 1.10 -----	40.011,41	45.324,22	2.800,00	519,41	47.604,81
		----- Totale Titolo 1 -----	2.369.638,10	2.375.307,12	93.032,57	67.879,90	2.400.459,79

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI
----- RIASSUNTO TITOLO -----						
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI				
1.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	616.213,54	636.170,25	15.972,57	11.375,38
						640.767,44
1.06		FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RIC REATIVO	132.792,37	140.930,11	1.300,00	1.716,71
						140.513,40
1.08		FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	411.797,82	390.134,43	12.960,00	14.850,71
						388.243,72
1.09		FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DE L TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1.168.822,96	1.162.748,11	60.000,00	39.417,69
						1.183.330,42
1.10		FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	40.011,41	45.324,22	2.800,00	519,41
						47.604,81
		----- TOTALE TITOLO 1	2.369.638,10	2.375.307,12	93.032,57	67.879,90
						2.400.459,79

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
2.01.06		Servizio 01.06					
		UFFICIO TECNICO					
2.01.06.01		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.01.06.01	9524.00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMM MOBILI	14.313,39	38.700,00	0,00	14.200,00	24.500,00
2.01.06.01	9528.00	NUOVA COSTRUZIONE SEDE A.I.B.	160.000,00	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.01.06.01	174.313,39	71.700,00	0,00	47.200,00	24.500,00
2.01.06.05		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHI NE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIF ICHE					
2.01.06.05	9560.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI	8.730,80	2.000,00	10.200,00	0,00	12.200,00
2.01.06.05	9562.00	ACQUISTO AUTOMEZZI	39.592,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.01.06.05	48.322,80	2.000,00	10.200,00	0,00	12.200,00
2.01.06.06		Intervento INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI					
2.01.06.06	9570.00	SPESE DI PROGETTAZIONE	11.291,89	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		----- Totale Intervento 2.01.06.06	11.291,89	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		----- Totale Servizio 2.01.06 --	233.928,08	93.700,00	10.200,00	47.200,00	56.700,00
		----- Totale Funzione 2.01 -----	233.928,08	93.700,00	10.200,00	47.200,00	56.700,00
2.04		Funzione 04					
		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA					
2.04.02		Servizio 04.02					
		ISTRUZIONE ELEMENTARE					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2.04.02.01	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.04.02.01	10429.00	RIPARAZIONE COPERTURE EDIFICI SCOLA STICI DANNEGGIATI DA GRANDINATA	29.911,79	0,00	0,00	0,00	0,00
2.04.02.01	10430.00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ATTRE ZZATURE EDIFICI SCOLASTICI	71.852,16	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.04.02.01	101.763,95	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
		----- Totale Servizio 2.04.02 --	101.763,95	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
		----- Totale Funzione 2.04 -----	101.763,95	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
2.06		Funzione 06 FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RIC REATIVO					
2.06.02		Servizio 06.02 STADIO COMUNALE ED ALTRI IMPIANTI					
2.06.02.01	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.06.02.01	11120.00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.06.02.01	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Servizio 2.06.02 --	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Funzione 2.06 -----	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.08		Funzione 08 FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI					
2.08.01		Servizio 08.01 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI					
2.08.01.01	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.08.01.01	11523.00	VIABILITA' MODIFICHE E INNESTI	6.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2.08.01.01	11524.00	SISTEMAZIONE PARCHEGGIO MUNICIPIO	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
2.08.01.01	11528.00	ASFALTATURA STRADE	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
2.08.01.01	11529.00	SPESE SICUREZZA STRADALE	0,00	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00
2.08.01.01	11532.00	SISTEMAZIONE VIA LIBERIO MIGLIO	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00
		----- Totale Intervento 2.08.01.01	6.480,00	174.300,00	400.000,00	174.300,00	400.000,00
		----- Totale Servizio 2.08.01 --	6.480,00	174.300,00	400.000,00	174.300,00	400.000,00
2.08.02		Servizio 08.02					
		ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CO					
		NNESSI					
2.08.02.01	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.08.02.01	11622.00	POTENZIAMENTO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE	25.507,40	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		----- Totale Intervento 2.08.02.01	25.507,40	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		----- Totale Servizio 2.08.02 --	25.507,40	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		----- Totale Funzione 2.08 -----	31.987,40	194.300,00	400.000,00	174.300,00	420.000,00
2.09		Funzione 09					
		FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					
2.09.01		Servizio 09.01					
		URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
2.09.01.07	Intervento	TRASFERIMENTI DI CAPITALE					
2.09.01.07	11810.00	TRASFERIMENTO CONTRIBUTO REGIONALE A FAVORE DI PRIVATI RIMBORSO DANNI GRANDINATA ANNO 2008	0,00	323.820,00	963.842,00	0,00	1.287.662,00
		----- Totale Intervento 2.09.01.07	0,00	323.820,00	963.842,00	0,00	1.287.662,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Servizio 2.09.01 --	0,00	323.820,00	963.842,00	0,00	1.287.662,00
2.09.05		Servizio 09.05					
		SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI					
2.09.05.01		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.09.05.01	12200.00	SPESE BOX CUSTODE ISOLA ECOLOGICA	4.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.09.05.01	4.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Servizio 2.09.05 --	4.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Funzione 2.09 -----	4.068,00	323.820,00	963.842,00	0,00	1.287.662,00
		----- Totale Titolo 2 -----	372.947,43	641.820,00	1.374.042,00	251.500,00	1.764.362,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
----- RIASSUNTO TITOLO -----							
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	233.928,08	93.700,00	10.200,00	47.200,00	56.700,00
2.04		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	101.763,95	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
2.05		FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.06		FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RIC REATIVO	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.08		FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	31.987,40	194.300,00	400.000,00	174.300,00	420.000,00
2.09		FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DE L TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	4.068,00	323.820,00	963.842,00	0,00	1.287.662,00
		----- TOTALE TITOLO 2	372.947,43	641.820,00	1.374.042,00	251.500,00	1.764.362,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
4		TITOLO IV - SPESE PER SERVIZI PER C ONTO DI TERZI					
4.00.00.05	17011.00	CONTRIBUTO REGIONALE A FAVORE DI PR IVATI RIMBORSO DANNI GRANDINATA ANN O 2008	0,00	967.955,60	0,00	967.955,60	0,00
		----- Totale Titolo 4 -----	0,00	967.955,60	0,00	967.955,60	0,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	2.369.638,10	2.375.307,12	93.032,57	67.879,90	2.400.459,79
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	372.947,43	641.820,00	1.374.042,00	251.500,00	1.764.362,00
4		TITOLO IV - SPESE PER SERVIZI PER C ONTO DI TERZI	0,00	967.955,60	0,00	967.955,60	0,00
		-----* Totali *-----	2.742.585,53	3.985.082,72	1.467.074,57	1.287.335,50	4.164.821,79
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	2.742.585,53	3.985.082,72	1.467.074,57	1.287.335,50	4.164.821,79

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
1.01.07		Servizio 01.07					
		ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE					
1.01.07.01		Intervento PERSONALE					
1.01.07.01	1030.00	STIPENDI PERSONALE	109.260,52	110.913,00	0,00	845,00	110.068,00
1.01.07.01	1034.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	3.465,73	3.270,00	230,00	0,00	3.500,00
1.01.07.01	1036.00	RIMBORSO SPESE MISSIONI	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00
1.01.07.01	1032.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	30.485,19	31.044,00	0,00	144,00	30.900,00
		----- Totale Intervento 1.01.07.01	143.211,44	145.477,00	230,00	989,00	144.718,00
1.01.07.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.01.07.02	1040.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	4.331,51	5.500,00	0,00	500,00	5.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.07.02	4.331,51	5.500,00	0,00	500,00	5.000,00
1.01.07.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.07.03	1050.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	11.315,94	18.500,00	0,00	1.500,00	17.000,00
1.01.07.03	1054.00	SPESE CONSULENZA TECNICO-INFORMATIC A	6.036,00	6.036,00	1.440,00	0,00	7.476,00
1.01.07.03	1056.00	SPESE ELEZIONI AMMINISTRATIVE	8.015,69	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.01.07.03	25.367,63	24.536,00	1.440,00	1.500,00	24.476,00
1.01.07.07		Intervento IMPOSTE E TASSE					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
1.01.07.07	1092.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	7.433,00	9.706,00	0,00	9.654,00
		----- Totale Intervento 1.01.07.07	7.433,00	9.706,00	0,00	9.654,00
		----- Totale Servizio 1.01.07 --	180.343,58	185.219,00	1.670,00	183.848,00
		----- Totale Funzione 1.01 -----	180.343,58	185.219,00	1.670,00	183.848,00
		----- Totale Titolo 1 -----	180.343,58	185.219,00	1.670,00	183.848,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
					in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI				
1.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	180.343,58	185.219,00	1.670,00	3.041,00
		----- TOTALE TITOLO 1	180.343,58	185.219,00	1.670,00	3.041,00
						183.848,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
2.01.07		Servizio 01.07					
		ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE					
2.01.07.05	Intervento	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHI NE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIF ICHE					
2.01.07.05	9710.00	ACQUISTO BENI MOBILI	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00
		----- Totale Intervento 2.01.07.05	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00
		----- Totale Servizio 2.01.07 --	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00
		----- Totale Funzione 2.01 -----	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00
		----- Totale Titolo 2 -----	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----						
2	TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01	FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00
	----- TOTALE TITOLO 2	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
4		TITOLO IV - SPESE PER SERVIZI PER C ONTO DI TERZI					
4.00.00.05	17016.00	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO STATO O ALTRI ENTI	36.521,40	25.000,00	0,00	8.000,00	17.000,00
		----- Totale Titolo 4 -----	36.521,40	25.000,00	0,00	8.000,00	17.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	180.343,58	185.219,00	1.670,00	3.041,00	183.848,00
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.997,00	4.700,00	0,00	2.700,00	2.000,00
4		TITOLO IV - SPESE PER SERVIZI PER C ONTO DI TERZI	36.521,40	25.000,00	0,00	8.000,00	17.000,00
		-----* Totali *-----	218.861,98	214.919,00	1.670,00	13.741,00	202.848,00
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	218.861,98	214.919,00	1.670,00	13.741,00	202.848,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.01		Funzione 01 FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
1.01.02		Servizio 01.02 SEGRETERIA GENERALE					
1.01.02.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.02.03	204.00	SPESE NUCLEO DI VALUTAZIONE	2.400,00	4.500,00	350,00	0,00	4.850,00
1.01.02.03	205.00	SPESE CORSI FORMAZIONE PERSONALE DI PENDENTE	6.379,56	10.000,00	0,00	6.810,22	3.189,78
		----- Totale Intervento 1.01.02.03	8.779,56	14.500,00	350,00	6.810,22	8.039,78
		----- Totale Servizio 1.01.02 --	8.779,56	14.500,00	350,00	6.810,22	8.039,78
1.01.06		Servizio 01.06 UFFICIO TECNICO					
1.01.06.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.06.03	882.00	SPESE ADEMPIMENTI DLGS 626/94	8.598,00	8.400,00	3.120,00	0,00	11.520,00
		----- Totale Intervento 1.01.06.03	8.598,00	8.400,00	3.120,00	0,00	11.520,00
		----- Totale Servizio 1.01.06 --	8.598,00	8.400,00	3.120,00	0,00	11.520,00
		----- Totale Funzione 1.01 -----	17.377,56	22.900,00	3.470,00	6.810,22	19.559,78
1.05		Funzione 05 FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI					
1.05.02		Servizio 05.02 TEATRI ED ATTIVITA' CULTURALI					
1.05.02.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.05.02.03	3260.00	SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI ORGANIZ ZATE DAL COMUNE	38.985,62	35.000,00	0,00	25.000,00	10.000,00

Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	I N T E R V E N T I DENOMINAZIONE	IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
					VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Intervento 1.05.02.03	38.985,62	35.000,00	0,00	25.000,00	10.000,00
1.05.02.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.05.02.05	3340.00	CONTRIBUTO BANDA MUSICALE	1.250,00	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00
1.05.02.05	3342.00	CONTRIBUTO ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI CULTURALI E BENEFICHE	9.966,46	6.000,00	266,46	0,00	6.266,46
1.05.02.05	3344.00	CONTRIBUTO PRO-LOCO	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.05.02.05	13.716,46	9.750,00	266,46	3.750,00	6.266,46
		----- Totale Servizio 1.05.02 --	52.702,08	44.750,00	266,46	28.750,00	16.266,46
		----- Totale Funzione 1.05 -----	52.702,08	44.750,00	266,46	28.750,00	16.266,46
1.06		Funzione 06 FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RIC REATIVO					
1.06.03		Servizio 06.03 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO					
1.06.03.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.06.03.02	3760.00	PROMOZIONE MANIFESTAZIONI E DIFFUSI ONE DELLO SPORT	1.148,22	2.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00
		----- Totale Intervento 1.06.03.02	1.148,22	2.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00
1.06.03.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.06.03.05	3850.00	CONTRIBUTI SOCIETA' SPORTIVE	7.100,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.06.03.05	7.100,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
		----- Totale Servizio 1.06.03 --	8.248,22	10.000,00	0,00	9.000,00	1.000,00
		----- Totale Funzione 1.06 -----	8.248,22	10.000,00	0,00	9.000,00	1.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.11		Funzione 11 FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO E CONOMICO					
1.11.05		Servizio 11.05 SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO					
1.11.05.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.11.05.02	7330.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO UFFICI	485,19	500,00	0,00	0,00	500,00
		----- Totale Intervento 1.11.05.02	485,19	500,00	0,00	0,00	500,00
1.11.05.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.11.05.03	7340.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO UFFICI	381,68	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
1.11.05.03	7350.00	PREVENZIONE RANDAGISMO	26.750,72	25.500,00	2.300,00	0,00	27.800,00
		----- Totale Intervento 1.11.05.03	27.132,40	27.500,00	2.300,00	0,00	29.800,00
1.11.05.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.11.05.05	7344.00	INIZIATIVE PER IL COMMERCIO	11.500,00	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
1.11.05.05	7360.00	CONTRIBUTO ADOZIONE CANI RANDAGI	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.11.05.05	11.500,00	8.700,00	0,00	8.700,00	0,00
		----- Totale Servizio 1.11.05 --	39.117,59	36.700,00	2.300,00	8.700,00	30.300,00
1.11.07		Servizio 11.07 SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA					
1.11.07.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.11.07.05	7760.00	CONTRIBUTI SETTORE AGRICOLTURA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.11.07.05	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

I N T E R V E N T I				IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE	VARIAZIONI			SOMME RISULTANTI		
			in aumento				in diminuzione	
		----- Totale Servizio	1.11.07 --	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
		----- Totale Funzione	1.11 -----	42.117,59	39.700,00	2.300,00	11.700,00	30.300,00
		----- Totale Titolo	1 -----	120.445,45	117.350,00	6.036,46	56.260,22	67.126,24

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
		----- RIASSUNTO TITOLO -----				
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI				
1.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	17.377,56	22.900,00	3.470,00	19.559,78
1.05		FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	52.702,08	44.750,00	266,46	16.266,46
1.06		FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RIC REATIVO	8.248,22	10.000,00	0,00	1.000,00
1.11		FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO E CONOMICO	42.117,59	39.700,00	2.300,00	30.300,00
		----- TOTALE TITOLO 1	120.445,45	117.350,00	6.036,46	67.126,24

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	120.445,45	117.350,00	6.036,46	56.260,22	67.126,24
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		-----* Totali *-----	120.445,45	117.350,00	6.036,46	56.260,22	67.126,24
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	120.445,45	117.350,00	6.036,46	56.260,22	67.126,24

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
1.01.03		Servizio 01.03					
		GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, CO NTROLLO GESTIONE					
1.01.03.01		Intervento PERSONALE					
1.01.03.01	350.00	STIPENDI PERSONALE	104.616,24	109.342,00	0,00	714,00	108.628,00
1.01.03.01	354.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	2.700,00	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00
1.01.03.01	355.00	FONDO ART. 59 D.LGS. 446/1997	5.285,70	4.000,00	0,00	1.000,00	3.000,00
1.01.03.01	356.00	RIMBORSO SPESE MISSIONI	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00
1.01.03.01	352.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	30.519,56	32.071,00	0,00	435,00	31.636,00
		----- Totale Intervento 1.01.03.01	143.121,50	150.363,00	0,00	2.149,00	148.214,00
1.01.03.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.01.03.02	360.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	5.506,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.03.02	5.506,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
1.01.03.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.03.03	370.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	10.780,01	13.000,00	11.000,00	0,00	24.000,00
1.01.03.03	372.00	SPESE POLIZZE ASSICURATIVE	34.365,09	42.252,00	0,00	252,00	42.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.03.03	45.145,10	55.252,00	11.000,00	252,00	66.000,00
1.01.03.06		Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.01.03.06	460.00	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
		----- Totale Intervento 1.01.03.06	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
1.01.03.07		Intervento IMPOSTE E TASSE					
1.01.03.07	482.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	9.354,00	10.034,00	0,00	146,00	9.888,00
		----- Totale Intervento 1.01.03.07	9.354,00	10.034,00	0,00	146,00	9.888,00
		----- Totale Servizio 1.01.03 --	203.126,60	222.149,00	11.000,00	2.547,00	230.602,00
1.01.04		Servizio 01.04 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVI ZI FISCALI					
1.01.04.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.01.04.02	530.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.555,14	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
		----- Totale Intervento 1.01.04.02	1.555,14	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
1.01.04.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.01.04.03	540.00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMEN TO UFFICI	13.403,91	8.400,00	5.600,00	0,00	14.000,00
1.01.04.03	542.00	SPESE RILEVAZIONE FABBRICATI CAT. D	25.104,13	51.600,00	0,00	33.087,02	18.512,98
		----- Totale Intervento 1.01.04.03	38.508,04	60.000,00	5.600,00	33.087,02	32.512,98
1.01.04.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.01.04.05	560.00	TRASFERIMENTO ADDIZIONALE PROVINCIA LE TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI	37.500,00	39.375,00	4.125,00	0,00	43.500,00
		----- Totale Intervento 1.01.04.05	37.500,00	39.375,00	4.125,00	0,00	43.500,00
1.01.04.08		Intervento ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE C ORRENTE					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.01.04.08	650.00	RIMBORSO QUOTE INDEBITE ED INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	1.563,00	15.000,00	0,00	10.000,00	5.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.04.08	1.563,00	15.000,00	0,00	10.000,00	5.000,00
		----- Totale Servizio 1.01.04 --	79.126,18	116.775,00	9.725,00	43.087,02	83.412,98
1.01.08		Servizio 01.08 ALTRI SERVIZI GENERALI					
1.01.08.07		Intervento IMPOSTE E TASSE					
1.01.08.07	1320.00	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	8.615,15	56.337,94	13.662,06	0,00	70.000,00
		----- Totale Intervento 1.01.08.07	8.615,15	56.337,94	13.662,06	0,00	70.000,00
1.01.08.11		Intervento FONDO DI RISERVA					
1.01.08.11	1360.00	FONDO DI RISERVA	0,00	84,69	23.689,85	0,00	23.774,54
		----- Totale Intervento 1.01.08.11	0,00	84,69	23.689,85	0,00	23.774,54
		----- Totale Servizio 1.01.08 --	8.615,15	56.422,63	37.351,91	0,00	93.774,54
		----- Totale Funzione 1.01 -----	290.867,93	395.346,63	58.076,91	45.634,02	407.789,52
		----- Totale Titolo 1 -----	290.867,93	395.346,63	58.076,91	45.634,02	407.789,52

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
					in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI				
1.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	290.867,93	395.346,63	58.076,91	45.634,02
		----- TOTALE TITOLO 1	290.867,93	395.346,63	58.076,91	45.634,02
						407.789,52

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
2.01.03		Servizio 01.03					
		GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, CO NTROLLO GESTIONE					
2.01.03.05 Intervento		ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHI NE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIF ICHE					
2.01.03.05	9260.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI ED ATTR EZZATURE	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00
		----- Totale Intervento 2.01.03.05	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00
		----- Totale Servizio 2.01.03 --	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00
		----- Totale Funzione 2.01 -----	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00
		----- Totale Titolo 2 -----	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----						
2	TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.01	FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00
	----- TOTALE TITOLO 2	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
3		TITOLO III - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI					
3.01		Funzione 01					
		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E					
3.01.03		Servizio 01.03					
		GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, CO NTROLLO GESTIONE					
3.01.03.01	Intervento	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA					
3.01.03.01	14420.00	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
		----- Totale Intervento 3.01.03.01	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
3.01.03.03	Intervento	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI					
3.01.03.03	14440.00	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI CASSA DD.PP.	401.732,66	429.551,28	21.471,91	0,00	451.023,19
3.01.03.03	14442.00	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE MUTUI ALTRI SOGGETTI	49.294,73	31.798,99	0,00	21.283,23	10.515,76
		----- Totale Intervento 3.01.03.03	451.027,39	461.350,27	21.471,91	21.283,23	461.538,95
		----- Totale Servizio 3.01.03 --	451.027,39	961.350,27	21.471,91	21.283,23	961.538,95
		----- Totale Funzione 3.01 -----	451.027,39	961.350,27	21.471,91	21.283,23	961.538,95
		----- Totale Titolo 3 -----	451.027,39	961.350,27	21.471,91	21.283,23	961.538,95

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----							
3	TITOLO III - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI						
3.01		FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZION E	451.027,39	961.350,27	21.471,91	21.283,23	961.538,95
----- TOTALE TITOLO 3			451.027,39	961.350,27	21.471,91	21.283,23	961.538,95

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	290.867,93	395.346,63	58.076,91	45.634,02	407.789,52
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.972,10	14.500,00	0,00	12.500,00	2.000,00
3		TITOLO III - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	451.027,39	961.350,27	21.471,91	21.283,23	961.538,95
		-----* Totali *-----	743.867,42	1.371.196,90	79.548,82	79.417,25	1.371.328,47
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	743.867,42	1.371.196,90	79.548,82	79.417,25	1.371.328,47

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.03		Funzione 03					
		FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE					
1.03.01		Servizio 03.01					
		POLIZIA MUNICIPALE					
1.03.01.01		Intervento PERSONALE					
1.03.01.01	1710.00	STIPENDI PERSONALE	182.727,93	185.891,00	0,00	1.450,00	184.441,00
1.03.01.01	1714.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	23.981,21	29.400,00	0,00	400,00	29.000,00
1.03.01.01	1715.00	ONERI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	5.600,00
1.03.01.01	1716.00	RIMBORSO SPESE MISSIONI	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00
1.03.01.01	1712.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	57.604,89	59.616,00	0,00	470,00	59.146,00
		----- Totale Intervento 1.03.01.01	269.914,03	280.757,00	0,00	2.320,00	278.437,00
1.03.01.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.03.01.02	1720.00	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	7.287,40	8.500,00	500,00	0,00	9.000,00
1.03.01.02	1722.00	SPESE VESTIARIO	5.999,88	5.500,00	0,00	500,00	5.000,00
		----- Totale Intervento 1.03.01.02	13.287,28	14.000,00	500,00	500,00	14.000,00
1.03.01.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.03.01.03	1730.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	63.599,40	40.000,00	0,00	19.000,00	21.000,00
		----- Totale Intervento 1.03.01.03	63.599,40	40.000,00	0,00	19.000,00	21.000,00
1.03.01.07		Intervento IMPOSTE E TASSE					
1.03.01.07	1832.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	17.431,00	18.299,00	0,00	156,00	18.143,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
1.03.01.07	1830.00	IMPOSTE E TASSE	504,68	510,00	0,00	510,00
		----- Totale Intervento 1.03.01.07	17.935,68	18.809,00	0,00	18.653,00
		----- Totale Servizio 1.03.01 --	364.736,39	353.566,00	500,00	332.090,00
		----- Totale Funzione 1.03 -----	364.736,39	353.566,00	500,00	332.090,00
		----- Totale Titolo 1 -----	364.736,39	353.566,00	500,00	332.090,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----							
1	TITOLO I - SPESE CORRENTI						
1.03		FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	364.736,39	353.566,00	500,00	21.976,00	332.090,00
		----- TOTALE TITOLO 1	364.736,39	353.566,00	500,00	21.976,00	332.090,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.03		Funzione 03					
		FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE					
2.03.01		Servizio 03.01					
		POLIZIA MUNICIPALE					
2.03.01.01		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.03.01.01	10050.00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.03.01.01	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.03.01.05		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHI NE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIF ICHE					
2.03.01.05	10060.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI	17.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00
		----- Totale Intervento 2.03.01.05	17.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00
		----- Totale Servizio 2.03.01 --	25.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00
		----- Totale Funzione 2.03 -----	25.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00
		----- Totale Titolo 2 -----	25.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----							
2	TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE						
2.03		FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	25.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00
		----- TOTALE TITOLO 2	25.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	364.736,39	353.566,00	500,00	21.976,00	332.090,00
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	25.556,00	2.000,00	400,00	0,00	2.400,00
		-----* Totali *-----	390.292,39	355.566,00	900,00	21.976,00	334.490,00
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	390.292,39	355.566,00	900,00	21.976,00	334.490,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- PARTE SECONDA - SPESA
- PER RESPONSABILE DI BILANCIO
ANNO DI ESERCIZIO: 2011

Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	I N T E R V E N T I DENOMINAZIONE	IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
					VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1		TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.04		Funzione 04					
		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA					
1.04.01		Servizio 04.01					
		SCUOLA MATERNA					
1.04.01.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.04.01.05	2320.00	CONTRIBUTO SCUOLE MATERNE GESTITE D A PRIVATI O DA ORDINI RELIGIOSI	135.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
		----- Totale Intervento 1.04.01.05	135.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
		----- Totale Servizio 1.04.01 --	135.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
1.04.02		Servizio 04.02					
		ISTRUZIONE ELEMENTARE					
1.04.02.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.04.02.02	2402.00	FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI ALUNNI	11.885,05	12.500,00	500,00	0,00	13.000,00
		----- Totale Intervento 1.04.02.02	11.885,05	12.500,00	500,00	0,00	13.000,00
1.04.02.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.04.02.03	2410.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	50.000,00	57.700,00	2.300,00	0,00	60.000,00
		----- Totale Intervento 1.04.02.03	50.000,00	57.700,00	2.300,00	0,00	60.000,00
1.04.02.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.04.02.05	2490.00	TRASFERIMENTO REGIONALE SCUOLE ELEM ENTARI	1.262,44	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
1.04.02.05	2492.00	TRASFERIMENTO SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	6.600,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Intervento 1.04.02.05	7.862,44	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
1.04.02.06		Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.04.02.06	2500.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	20.935,41	19.835,15	0,00	1.158,11	18.677,04
		----- Totale Intervento 1.04.02.06	20.935,41	19.835,15	0,00	1.158,11	18.677,04
		----- Totale Servizio 1.04.02 --	90.682,90	97.535,15	2.800,00	1.158,11	99.177,04
1.04.03		Servizio 04.03 ISTRUZIONE MEDIA					
1.04.03.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.04.03.03	2580.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	30.216,05	39.000,00	3.000,00	0,00	42.000,00
		----- Totale Intervento 1.04.03.03	30.216,05	39.000,00	3.000,00	0,00	42.000,00
1.04.03.05		Intervento TRASFERIMENTI					
1.04.03.05	2660.00	TRASFERIMENTO REGIONALE SCUOLE MEDI E	6.800,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
1.04.03.05	2661.00	TRASFERIMENTO SPESE SERVIZI AGGIUNT IVI E PROGETTI	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
		----- Totale Intervento 1.04.03.05	13.800,00	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
1.04.03.06		Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.04.03.06	2670.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	8.567,65	7.917,75	0,00	686,20	7.231,55
		----- Totale Intervento 1.04.03.06	8.567,65	7.917,75	0,00	686,20	7.231,55
		----- Totale Servizio 1.04.03 --	52.583,70	60.917,75	3.000,00	686,20	63.231,55
		----- Totale Funzione 1.04 -----	278.266,60	278.452,90	5.800,00	1.844,31	282.408,59
1.10		Funzione 10 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI
1.10.01		Servizio 10.01				
		ASILI NIDO				
1.10.01.01		Intervento PERSONALE				
1.10.01.01	5790.00	STIPENDI PERSONALE	213.295,58	212.175,00	0,00	2.866,00
1.10.01.01	5794.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	13.364,67	13.000,00	1.000,00	0,00
1.10.01.01	5792.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	65.959,89	62.989,00	0,00	605,00
		----- Totale Intervento 1.10.01.01	292.620,14	288.164,00	1.000,00	3.471,00
1.10.01.02		Intervento ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME				
1.10.01.02	5800.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	28.877,58	31.000,00	0,00	500,00
		----- Totale Intervento 1.10.01.02	28.877,58	31.000,00	0,00	500,00
1.10.01.03		Intervento PRESTAZIONI DI SERVIZI				
1.10.01.03	5810.00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	34.365,13	37.000,00	0,00	2.000,00
1.10.01.03	5812.00	SPESE ISTITUZIONE SEZIONE PRIMAVERA	30.551,04	79.000,00	0,00	1.000,00
		----- Totale Intervento 1.10.01.03	64.916,17	116.000,00	0,00	3.000,00
1.10.01.06		Intervento INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI				
1.10.01.06	5900.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	10.325,79	9.770,49	0,00	589,70
		----- Totale Intervento 1.10.01.06	10.325,79	9.770,49	0,00	589,70
1.10.01.07		Intervento IMPOSTE E TASSE				
1.10.01.07	5912.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	2.800,00	3.000,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.10.01.07	2.800,00	3.000,00	0,00	0,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Servizio 1.10.01 --	399.539,68	447.934,49	1.000,00	7.560,70	441.373,79
1.10.03		Servizio 10.03 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVER O PER ANZIANI					
1.10.03.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.10.03.02	6140.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO CASA DI RIPOSO	30.199,22	35.000,00	1.000,00	0,00	36.000,00
		----- Totale Intervento 1.10.03.02	30.199,22	35.000,00	1.000,00	0,00	36.000,00
1.10.03.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.10.03.03	6150.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO CASA DI RIPOSO	1.036.704,48	1.052.961,02	0,00	501.961,02	551.000,00
		----- Totale Intervento 1.10.03.03	1.036.704,48	1.052.961,02	0,00	501.961,02	551.000,00
1.10.03.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					
1.10.03.06	6242.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	4.831,32	4.453,82	0,00	400,48	4.053,34
		----- Totale Intervento 1.10.03.06	4.831,32	4.453,82	0,00	400,48	4.053,34
		----- Totale Servizio 1.10.03 --	1.071.735,02	1.092.414,84	1.000,00	502.361,50	591.053,34
1.10.04		Servizio 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA					
1.10.04.01	Intervento	PERSONALE					
1.10.04.01	6300.00	STIPENDI PERSONALE	73.291,00	84.974,00	0,00	11.522,00	73.452,00
1.10.04.01	6304.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	760,00	2.550,00	0,00	550,00	2.000,00
1.10.04.01	6306.00	RIMBORSO SPESE MISSIONI	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00
1.10.04.01	6302.00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	20.049,70	23.777,00	0,00	3.646,00	20.131,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
		----- Totale Intervento 1.10.04.01	94.100,70	111.551,00	0,00	15.718,00	95.833,00
1.10.04.02	Intervento	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME					
1.10.04.02	6310.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO UFFICI	1.990,64	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
		----- Totale Intervento 1.10.04.02	1.990,64	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
1.10.04.03	Intervento	PRESTAZIONI DI SERVIZI					
1.10.04.03	6320.00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMEN TO UFFICI	32.631,14	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
1.10.04.03	6326.00	SPESE POLITICHE GIOVANILI	0,00	3.500,00	0,00	2.000,00	1.500,00
1.10.04.03	6330.00	CENTRO ESTIVO	36.784,70	30.600,00	0,00	600,00	30.000,00
		----- Totale Intervento 1.10.04.03	69.415,84	69.100,00	0,00	2.600,00	66.500,00
1.10.04.05	Intervento	TRASFERIMENTI					
1.10.04.05	6340.00	TRASFERIMENTO CONSORZIO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	171.323,00	186.960,00	12.108,50	0,00	199.068,50
1.10.04.05	6401.00	CENTRO SERVIZI ALLE PERSONE	4.651,20	4.700,00	50,00	0,00	4.750,00
1.10.04.05	6400.00	INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI	8.767,95	10.000,00	0,00	1.000,00	9.000,00
1.10.04.05	6402.00	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CONVENZI ONATE PER ATTIVITA' SOCIALI	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00
1.10.04.05	6403.00	CONTRIBUTO LIBRI SCUOLE MEDIE E BOR SE DI STUDIO	14.042,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
1.10.04.05	6404.00	ATTIVITA' CENTRO INCONTRO ANZIANI	1.740,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
1.10.04.05	6405.00	CONTRIBUTO ORATORIO	3.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
		----- Totale Intervento 1.10.04.05	209.024,15	227.160,00	12.158,50	7.000,00	232.318,50
1.10.04.06	Intervento	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIAR I DIVERSI					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
1.10.04.06	6410.00	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	5.243,62	4.961,63	0,00	299,46	4.662,17
		----- Totale Intervento 1.10.04.06	5.243,62	4.961,63	0,00	299,46	4.662,17
1.10.04.07 Intervento IMPOSTE E TASSE							
1.10.04.07	6422.00	I.R.A.P. A DEBITO DEL COMUNE	6.159,00	7.440,00	0,00	1.026,00	6.414,00
1.10.04.07	6420.00	IMPOSTE E TASSE	479,40	500,00	0,00	0,00	500,00
		----- Totale Intervento 1.10.04.07	6.638,40	7.940,00	0,00	1.026,00	6.914,00
		----- Totale Servizio 1.10.04 --	386.413,35	424.212,63	12.158,50	26.643,46	409.727,67
		----- Totale Funzione 1.10 -----	1.857.688,05	1.964.561,96	14.158,50	536.565,66	1.442.154,80
		----- Totale Titolo 1 -----	2.135.954,65	2.243.014,86	19.958,50	538.409,97	1.724.563,39

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

----- RIASSUNTO TITOLO -----

1	TITOLO I - SPESE CORRENTI					
1.04		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	278.266,60	278.452,90	5.800,00	1.844,31
1.10		FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	1.857.688,05	1.964.561,96	14.158,50	536.565,66
		----- TOTALE TITOLO 1	2.135.954,65	2.243.014,86	19.958,50	538.409,97
						1.724.563,39

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE					
2.04		Funzione 04					
		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA					
2.04.02		Servizio 04.02					
		ISTRUZIONE ELEMENTARE					
2.04.02.01		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.04.02.01	10420.00	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	2.500,00	16.000,00	0,00	13.500,00	2.500,00
		----- Totale Intervento 2.04.02.01	2.500,00	16.000,00	0,00	13.500,00	2.500,00
2.04.02.05		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE					
2.04.02.05	10460.00	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Intervento 2.04.02.05	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		----- Totale Servizio 2.04.02 --	3.700,00	16.000,00	0,00	13.500,00	2.500,00
2.04.03		Servizio 04.03					
		ISTRUZIONE MEDIA					
2.04.03.01		Intervento ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI					
2.04.03.01	10520.00	MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI	2.492,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
		----- Totale Intervento 2.04.03.01	2.492,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
		----- Totale Servizio 2.04.03 --	2.492,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
		----- Totale Funzione 2.04 -----	6.192,00	18.500,00	0,00	13.500,00	5.000,00
2.10		Funzione 10					
		FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE					
2.10.01		Servizio 10.01					
		ASILI NIDO					

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA		
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
					in aumento	in diminuzione	
2.10.04.05	12712.00	ACQUISIZIONE BENI MOBILI	505,60	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	-----	Totale Intervento 2.10.04.05	505,60	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	-----	Totale Servizio 2.10.04 --	505,60	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	-----	Totale Funzione 2.10 -----	60.850,13	30.000,00	0,00	17.400,00	12.600,00
	-----	Totale Titolo 2 -----	67.042,13	48.500,00	0,00	30.900,00	17.600,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	SOMME RISULTANTI
					in diminuzione	

----- RIASSUNTO TITOLO -----

2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE				
2.04		FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	6.192,00	18.500,00	0,00	13.500,00
						5.000,00
2.10		FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	60.850,13	30.000,00	0,00	17.400,00
						12.600,00
		----- TOTALE TITOLO 2	67.042,13	48.500,00	0,00	30.900,00
						17.600,00

I N T E R V E N T I			IMPEGNI ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO IN CORSO	PREVISIONE COMPETENZA	
Riferim. Tit/Fun Ser/Int	CODICE E NUMERO	DENOMINAZIONE			VARIAZIONI	
					in aumento	in diminuzione
						SOMME RISULTANTI

S P E S A

-----* RIEPILOGO DEI TITOLI *-----

1		TITOLO I - SPESE CORRENTI	2.135.954,65	2.243.014,86	19.958,50	538.409,97	1.724.563,39
2		TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	67.042,13	48.500,00	0,00	30.900,00	17.600,00
		-----* Totali *-----	2.202.996,78	2.291.514,86	19.958,50	569.309,97	1.742.163,39
		----- TOTALE GENERALE DELLA SPESA	2.202.996,78	2.291.514,86	19.958,50	569.309,97	1.742.163,39

