



**Comune di  
Calusco d'Adda**

**Piano Esecutivo di Gestione  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**Anno 2017**



## **PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017**

Il Piano degli obiettivi anno 2017 comprende:

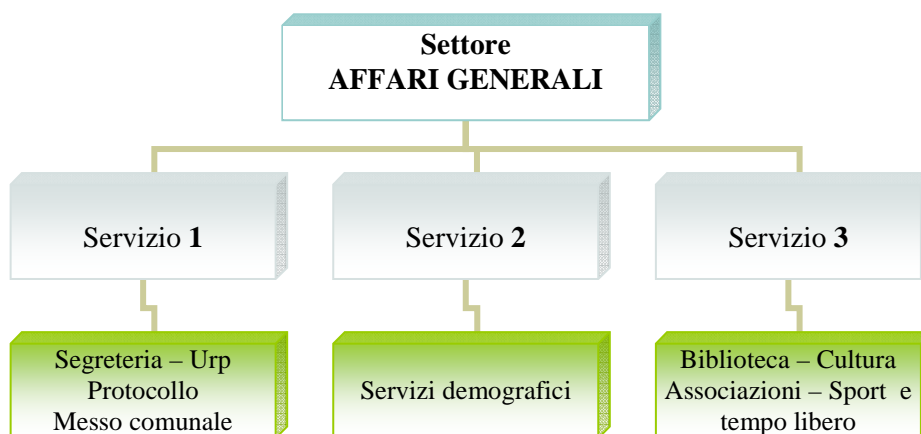
- l'elencazione delle attività e dei servizi in capo ad ogni settore e i relativi indicatori numerici relativi al triennio 2014/2016;
- le risorse economiche assegnate per l'esercizio finanziario 2017 (entrate ed uscite);
- gli obiettivi annuali o pluriennali di ogni settore, anche a valenza intersettoriale, rilevanti e pertinenti rispetto ai programmi e alle priorità dell'amministrazione comunale nonché ai bisogni della collettività con relativi indicatori di risultato, personale coinvolto, tempi di realizzazione e risultati attesi.



# 1. SETTORE AFFARI GENERALI

**Responsabile: Mantecca Giusi**

## MAPPATURA DEI SERVIZI



## RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario amministrativo contabile D3/D4	Mantecca Giusi	P.O. a tempo pieno del Settore Finanziario
2	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
3	Istruttore amministrativo C/C4	Brivio Brunella	tempo pieno
4	Istruttore amministrativo C/C2	Filippazzo Irene	tempo pieno
5	Educatore professionale C/C4	Angioletti Claudio	tempo pieno
6	Istruttore amministrativo C/C2	Leone Gabriella	part-time 30 h. settimanali
7	Istruttore amministrativo C/C2	Barbagallo Rosetta	part-time 30 ore settimanali
8	Istruttore amministrativo C/C1	Milesi Manuela	part-time 20 ore settimanali
9	Messo Comunale B/B2	Martinelli Gelsomina	tempo pieno
10	Esecutore Amministrativo B/B1	Crespi Claudia	part-time 20 ore settimanali a tempo determinato (L. n.68/99)

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>SEGRETERIA</b>					
Attività					
<b>GESTIONE ATTI ORGANI ISTITUZIONALI</b>					
Descrizione attività					
Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale. Attività correlata alla Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatore 2014</b>	<b>Indicatore 2015</b>	<b>Indicatore 2016</b>	<b>Indicatore 2017</b>
1	Sedute del Consiglio Comunale	5	7	7	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	5	7	7	
3	Delibere del Consiglio Comunale	36	40	32	
4	Elenchi trasmissione delibere Consiglio	11	8	9	
5	Sedute della Giunta Comunale	42	43	50	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	42	43	50	
7	Delibere della Giunta Comunale	144	148	172	
8	Elenchi trasmissione delibere Giunta comunale	53	42	54	
9	Esecutività delibere Consiglio e Giunta	180	188	204	
10	Decreti del Sindaco	11	19	8	
11	Riunioni della Commissione per le Garanzie Statutarie	1	3	2	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>SEGRETERIA / PROTOCOLLO</b>					
Attività					
<b>PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>					
Descrizione attività					
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Documenti protocollati in entrata (cartaceo + PEC)	10.561	10.463	10.699	
2	Documenti protocollati in uscita dal settore: numero e rapporto percentuale rispetto al dato complessivo	1.820 36,25%	1.745 42,44%	1.674 30,40%	
3	Documenti protocollati in entrata assegnati al settore: numero e rapporto percentuale	3.002 28,43%	2.514 24,03%	2.694 25,18%	
4	Numero documenti scansionati	10.561	6.185	5.489	
5	PEC in entrata	3.313	4.278	5.210 48,70% dell'entrata	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Martinelli Gelsomina Brivio Brunella Crespi Claudia					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>SEGRETERIA</b>					
Attività					
<b>PUBBLICHE RELAZIONI E ATTIVITA' VARIE</b>					
Descrizione attività					
<p>Attività di informazione al cittadino attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento del sito web istituzionale</li> <li>- tabelloni informativi elettronici</li> <li>- periodico comunale</li> <li>- accesso allo sportello</li> <li>- trasparenza</li> <li>- anticorruzione.</li> </ul> <p>Altre attività della segreteria.</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Numero utenti (rilevati con Google Analytics)	41.430	37.275	37.027	
2	Pagine del sito web visitate nell'anno (rilevati con Google Analytics)	221.297	182.818	183.881	
3	Pagine web create nell'anno	16	6	4	
4	Eventi pubblicati	105	90	60	
5	News pubblicate	71	75	92	
6	Iscritti alle newsletter al 31/12	200	219	102	
7	Newsletters inviate agli iscritti sul sito web	88	87	88	
8	Avvisi pubblicati sui tabelloni informativi	200	145	125	
9	Edizioni periodico comunale	3	3	2	
10	Piano della trasparenza e dell'integrità	1	1	1	
11	Piano per la prevenzione della corruzione	1	1	1	
12	Inserimenti diversi per obblighi trasparenza				
13	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/contributi) relativi alle determine	114	67	90	
14	Censimenti vari	1	1	1	
15	Consultazioni elettorali/referendarie (parte organizzativa)	2	-	2	
16	Organizzazione di celebrazioni commemorative o eventi	5	4	4	
17	Rilevazione società partecipate Consoc e MEF	1	1	1	
18	Piano dei controlli interni e rilevazioni semestrali	3	3	3	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella					



Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>SEGRETERIA/DEMOGRAFICI/CULTURA</b>					
Attività					
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Attività amministrativa correlata alla gestione del Settore Affari Generali o di carattere generale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Proposte del settore deliberazioni di Giunta e Consiglio	59	47	46	
2	Determinazioni di settore	114	67	91	
4	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione)	148	116	102	
5	E-mail in uscita nel settore ( <b>Segreteria e Servizi Demografici</b> )	7.080	3.028 segr 597 dem	1.892 segr 652 dem	
6	E-mail in entrata nel settore ( <b>Segreteria e Servizi Demografici</b> )	5.100	2.235 segr 1.024 dem	2.265 segr 1050 dem	
7	PEC in uscita ( <b>Segreteria e Servizi Demografici</b> )	1012	54 segr 1.090 dem	34 segr 1105 dem	
8	Ore di apertura settimanale ( <b>Servizi Demografici e Protocollo</b> )	26	26	21	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella Crespi Claudia Martinelli Gelsomina Barbagallo Rosetta Milesi Manuela Filippazzo Irene Leone Gabriella Biffi Pierluigi Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>					
Attività					
<b>GIUDICI POPOLARI</b>					
Descrizione attività					
Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d'Appello e per la Corte d'Assise.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Albo per la Corte d'Assise: numero iscritti	13	14	14	
2	Albo per la Corte d'Appello: numero iscritti	27	23	19	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Filippazzo Irene					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>					
Attività					
<b>STATO CIVILE</b>					
Descrizione attività					
Compilazione atti di stato civile e certificazione.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Atti di nascita – iscritti	62	39	52	
2	Atti di nascita – trascritti	45	77	70	
3	Atti di morte	69	63	71	
4	Atti di matrimonio concordatari	20	26	12	
5	Pubblicazioni di matrimonio	41	37	29	
6	Atti di cittadinanza	52	77	108	
7	Matrimoni civili	21	42	10	
8	Altri atti di matrimonio trascritti	-	-	36	
9	Ricorsi per separazioni Tribunale	17	18	28	
10	Separazioni Extraconiugali	-	-	-	
11	Divorzi Tribunale	12	20	17	
12	Divorzi extraconiugali	-	-	04	
13	Trasporti salme	83	52	58	
14	Autorizzazioni cremazioni	35	33	26	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>					
Attività					
<b>ANAGRAFE</b>					
Descrizione attività					
<p>Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento; pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri AIRE. Rilascio di atti, documenti e certificazioni; passaporti, carte d'identità, certificati anagrafici correnti, storici, autentica firme, documenti e fotografie, dichiarazioni sostitutive di notorietà. Aggiornamento della toponomastica per nuove vie, nuove abitazioni e nuovi passi carrali. Statistiche demografiche.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Certificati anagrafici, autentiche, dichiarazioni sostitutive di notorietà (incluso stato civile)	4.593	3988	3893	
2	Carte d'identità	1129	1019	1033	
3	Autentiche per passaggi di proprietà beni mobili	238	220	94	
4	Certificazioni su cartelle esattoriali	120	100	125	
5	Immigrati (pratiche)	186	168	177	
5a	-Di cui Italiani				
5b	-Di cui Stranieri				
6	Emigrati (pratiche)	222	206	200	
6a	-Di cui Italiani				
6b	-Di cui Stranieri				
7	Numero cambi di indirizzo	91	84	72	
8	Aggiornamenti AIRE (pratiche)	26	34	38	
8a	-di cui persone				
9	Dichiarazioni dimora abituale cittadini stranieri	255	159	175	
10	Comunicazioni SAIA per INPS	2373	3126	2654	
11	Comunicazioni SAIA per MTC				
12	Comunicazioni SAIA Agenzia delle Entrate per codici fiscali				
13	Comunicazioni SAIA per Agenzia delle Entrate per variazioni di indirizzo immigrati				
14	SAIA: scarti/errori di validazione				
15	Statistiche per servizi demografici (Istat, Inps, Asl, Casellario centrale)	20	30	30	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Mantecca Giusi – responsabile di P.O.  Barbagallo Rosetta  Filippazzo Irene  Milesi Manuela</p>					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>					
Attività					
<b>ELETTORALE</b>					
Descrizione attività					
<p>Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche.</p> <p>Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per l'iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali.</p> <p>Aggiornamento dell'albo scrutatori.</p> <p>Aggiornamento albo presidenti di seggio.</p> <p>Consultazioni elettorali.</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Revisioni	4	4	6	
2	Numero elettori	6.372	6.363	6409	
3	Iscrizioni per revisione	179	189	351	
4	Cancellazioni per revisione	217	221	315	
5	Numero variazioni di sezione	116	106	126	
6	Albo Presidenti Seggio: numero iscritti (**)	56	57	60	
7	Albo Scrutatori: numero iscritti (**)	289	276	276	
8	Numero tessere elettorali rilasciate nell'anno	369	(*)	1078	
9	Numero consultazioni elettorali	1	(*)	2	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Mantecca Giusi – responsabile di P.O.  Barbagallo Rosetta  Filippazzo Irene  Milesi Manuela</p>					

(\*) Le tessere elettorali nuove vengono stampate solo in occasione di consultazioni elettorali

(\*\*) Formazione e aggiornamento

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>					
Attività					
<b>LEVA</b>					
Descrizione attività					
Attività connessa alla tenuta delle liste di leva.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Iscritti nelle liste di leva	41	26	41	
2	Certificati per redazione liste di leva	41	26	41	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>MESSO COMUNALE</b>					
Attività					
<b>MESSO COMUNALE</b>					
Descrizione attività					
Notifiche, gestione albo pretorio on line e attività varie di messo comunale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Notifiche atti	-	-	-	
2	Pubblicazioni albo pretorio on line	-	-	-	
3	E-mail in uscita	-	-	-	
4	E-mail in entrata	-	-	-	
5	PEC in uscita	-	-	-	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Martinelli Gelsomina					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHHE</b>					
Attività					
<b>BIBLIOTECA</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Gestione del Servizio di prestito librario.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Iscritti al servizio prestito libri	1.844	1.850	1.920	
	di cui iscritti residenti	1.289	1300	1.320	
	di cui iscritti di altri comuni	546	500	600	
2	Numero libri prestati (vedi anche scheda sistema interbibliotecario)	18.850	19.000	19.500	
3	Ore apertura settimanale	34	34	34	
4	Totale volumi disponibili	35.550	36.500	37.450	
5	Volumi acquistati nell'anno	534	950	950	
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	50	50	50	
7	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	4	4	
8	Materiale multimediale acquistato nell'anno	61	50	62	
9	Totale materiale multimediale disponibile	424	474	496	
10	Numero abbonamenti a riviste e quotidiani	39	35	35	
11	Attività di promozione del libro (Incontri Primavera e Autunno – Libero Scambio)	3	3	3	
12	Presenze attività di promozione del libro	500	500	500	
13	Classi in visite alla biblioteca nell'anno	7	6	6	
14	Totale presenze alle visite scolastiche	100	80	120	
15	Riordino materiale cartaceo e multimediale	20.000 (stimato)	20.000	20.000	
16	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	100	100	100	
17	Lavorazione materiale (copertura, etichettatura, timbratura materiale nuovo e pregresso)	900 (stimato)	1.500	1000	
18	Assistenza consultazione materiale librario	2.500 (stimato)	2.500	2.500	
19	Assistenza postazioni informatiche	1.000 (stimato)	1.000	1.000	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Angioletti Claudio Leone Gabriella					



Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE</b>					
Attività					
<b>SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO</b>					
Descrizione attività					
Attività collegata al sistema interbibliotecario					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Riunioni sistema interbibliotecario	3	5	4	
2	Ore riunioni sistema interbibliotecario	9	15	12	
3	Prestito interbibliotecario – ad altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	1644	1.700	2.000	
4	Prestito interbibliotecario – da altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	3.241	3.500	3.500	
5	Assistenza interprestito e rilascio password	1.500 (stimato)	1.500	1.300	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI</b>					
Attività					
<b>GESTIONE SALE COMUNALI</b>					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Domande di utilizzo sale	66	63	61	
2	Eventi ospitati	81	77	73	
3	Giorni di utilizzo	310	187	204	
4	Tenuta registro sale	250 (stimato)	250	250 (stimato)	
5	Trasmissione registro sale	50 (stimato)	50 (stimato)	50 (stimato)	
6	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	45 (stimato)	45 (stimato)	45 (stimato)	
7	Sale civiche in gestione	3	3	3	
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	3	3	3	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI</b>					
Attività					
<b>ATTIVITÀ CULTURALE</b>					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione delle attività culturali					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Totale iniziative culturali organizzate	20	12	15	
2	Giorni di attività	112	32	38	
3	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni Locali e non, etc)	24	22	23	
4	Presenze spettatori alle manifestazioni culturali	33.000 (stimato)	33.000 (stimato)	34.000 (stimato)	
5	Volantini e materiale informativo di produzione interna	12	6	14	
6	Preparazione stampe manifesti volantini per manifestazioni	14	8	14	
7	Striscioni (iter realizzazione e affissioni)	28	16	10	
8	Predisposizione per distribuzione materiale informativo	7	6	7	
9	Spedizioni del materiale informativo	18 cartaceo 21 mail	2 cartaceo 42 mail	33 cartaceo 53 mail	
10	Inserzioni annuali su quotidiani e periodici	15	10	3	
11	Invio info a organi di stampa (Bergamo Avvenimenti Key To Bergamo, Giornale di Merate, ecc)	17	17	75	
12	Pieghevole Calusco E20 - edizioni annuali - invio comunicazioni per raccolta info - raccolta e gestione info - preparazione file del calendario per la stampa - spedizione	4	4 (1 stampa)	--	
13	Procedure di accoglimento richieste di contributi	2	1	--	
14	Richieste e procedure patrocini provinciali	1	1	3	
15	Concessione patrocini	36	22	26	
16	E-Mail - Volume messaggistica in entrata e uscita (biblioteca, cultura, mail nominative)	20.000 (stimato)	20.000 (stimato)	21.000 (stimato)	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>Mantecca Giusi</b>			
Servizio					
<b>MANIFESTAZIONI DIVERSE DEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO</b>					
Attività					
<b>ASSOCIAZIONI E SPORT</b>					
Descrizione attività					
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	2	4	5	
2	Giorni di attività	2	4	5	
3	Presenze alle manifestazioni	5.500 (stimato)	6.000 (stimato)	6.000 (stimato)	
4	Stampe volantini	2	3	3	
5	Stampa striscioni	2	0	1	
6	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	2	21	-	
7	Incontri con le Associazioni	3	6	7	
8	Ore incontri con le Associazioni	6	12	12	
9	Bando Dote Sport Regione Lombardia			16	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

SETTORE AFFARI GENERALI  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

## ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
20101.01.1423	TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 20.000,00	Trasferimento previsto dallo Stato per eventuali consultazioni	1) L'entrata è rapportata alle spese sostenute dal Comune per le consultazioni. 2) prima di autorizzare spese, verifica (per quanto possibile) dell'entità prevista per i rimborsi al Comune da parte dello Stato o altra Pubblica Amministrazione
30100.02.0700	DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 8.000,00	Diritti di segreteria provenienti da contratti e convenzioni stipulati in forma pubblica versati dagli aggiudicatari dei lavori, servizi e forniture	Entrata correlata al perfezionamento dei contratti/convenzioni con versamento anticipato prima della stipula.
90200.05.0702	DIRITTI PER MARCHE VIRTUALI	€ 3.000,00	Rilascio certificati anagrafici e di stato civile	Monitorare l'entrata ai fini
30100.02.0715	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	€ 6.000,00	Diritti per il rilascio di carte d'identità	Entrata è correlata alle richieste di rilascio del documento con durata decennale.
30100.02.0890	PROVENTI D'USO DELLE SALE CIVICHE	€ 3.000,00	Soggetti pubblici e privati, associazioni, Enti utilizzano, a richiesta, le sale civiche di proprietà comunale.	L'entrata è rapportata agli utilizzi a pagamento autorizzati.
30100.02.1461	CONCORSO SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	€ 500,00	Entrate da rimborsi per iniziative culturali	In base ad iniziative culturali

30500.02.1393	INTROITI E RIMBORSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	€ 2.000,00	Entrate da rimborsi per diritti di notifica	Entrata correlata alle richieste di notifica
30500.02.1467	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPLO E CONSULTA PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 16.200,00	Entrate da sponsorizzazioni per iniziative culturali	In base al Bando Cariplo
30500.99.1435	ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI	€ 5.000,00	Entrate da sponsorizzazioni per iniziative culturali	In base al Bando Cariplo
40200.04.1781	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPLO	€ 16.800,00	Entrate da sponsorizzazioni per iniziative culturali	In base ai contratti stipulati
		€ 80.500,00		

**SETTORE AFFARI GENERALI**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016**

**USCITE**

<b>Codifica DPR118</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Finalità dell'uscita</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
01011.03.0011	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	€ 800,00	Indennità ai consiglieri comunali e ai membri delle commissioni consiliari ove spettanti	Liquidazione semestrale entro il mese di luglio e il mese di gennaio.
01011.03.0012	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO AGLI ASSESSORI E CONSIGLIERI	€ 100,00	Liquidazione del rimborsi spese al sindaco, assessori e consiglieri a richiesta degli stessi	Liquidazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta debitamente documentata.
01011.03.0015	SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA(RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PRIVATI L.816/1985 ART.)2-4	€ 200,00	Rimborso ai datori di lavoro dei costi relativi agli amministratori lavoratori dipendenti per assenze retribuite correlate al loro mandato	Liquidazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta di rimborso debitamente documentata
01011.03.0020	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 1.000,00	Forniture varie correlate all'attività di rappresentanza propria degli organi di governo	1) tempistica è correlata alle varie esigenze dell'Amministrazione; 2) rispetto dei tagli di legge avuto riguardo della tipologia di spesa riconducibile all'attività di rappresentanza; 3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 5) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.

01011.03.0021	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 2.000,00	Prestazioni e servizi correlati all'attività di rappresentanza propria degli organi di governo	<p>1) tempistica è correlata alle varie esigenze dell'Amministrazione;</p> <p>2) rispetto dei tagli di legge avuto riguardo della tipologia di spesa riconducibile all'attività di rappresentanza;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture;</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01011.03.0045	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	€ 200,00	Acquisti vari correlati all'attività degli organi di governo	<p>1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01011.03.0046	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	€ 200,00	Spese forniture di beni per consultazioni in corso d'anno	<p>1) disporre forniture strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa;</p> <p>4) rendicontare la spesa nei termini di legge.</p>



01011.03.0050	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	€ 10.000,00	Spese per prestazioni di servizi per consultazioni in corso d'anno	1) disporre forniture strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa; 4) rendicontare la spesa nei termini di legge.
01021.01.0190	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	€ 13.000,00	Liquidazione dei ditti di rogito spettanti al segretario comunale	Sulla base della richiesta e nel rispetto della controversa normativa
01021.02.0134	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 250,00	Imposta di registro e di bollo contratti pubblici	
01021.03.0111	SPESE MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI	€ 200,00	Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio segreteria	1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
01021.03.0200	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 280,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0205	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 200,00	Acquisti correlati al bando per l'assunzione di personale	tempistica correlata al bando

01021.03.0206	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 1.000,00	Compensi commissione esaminatrice	
01021.03.0212	SPESE POSTALI	€ 6.000,00	Spese per affrancatura posta in partenza mediante utilizzo di conto a scalare	Versamento in forma anticipata su apposito conto corrente aperto presso Poste Italiane
01021.03.0213	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO SEGRETERIA	€ 3.600,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0217	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA	€ 300,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio protocollo e segreteria	1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
01021.03.0219	SPESE PER STAMPE E RILEGATURE UFFICIO SEGRETERIA	€ 1.500,00	Spese per stampa materiale informativo (convocazione consiglio comunale)	

01021.03.0251	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI	€ 4.000,00	Realizzazione del periodico informativo dell'amministrazione comunale e relativa distribuzione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) assicurare l'uscita e la distribuzione del periodico comunale nei tempi previsti del programma editoriale (quadrimestrale);</li> <li>2) supervisionare la corretta realizzazione e distribuzione del periodico alle condizioni di affidamento.</li> <li>3) rispettare la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.</li> </ol>
01021.03.0260	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI-UFF. SEGRETERIA	€ 100,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.;</li> <li>2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.</li> </ol>
01021.03.0290	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI COMPENSI AD AVVOCATI E PROCURATORI	€ 38.715,84	Spesa per contenzioso in essere a seguito di aggiornamenti in corso d'anno, eventuali nuovi contenziosi..	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) aggiornare costantemente le pratiche legali;</li> <li>2) assicurare l'adozione degli atti per tempestiva costituzione in giudizio (ove necessario);</li> <li>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.</li> </ol>
01021.03.0429	COMPENSO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	€ 2.160,00	Compensi al nucleo di valutazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) supportare il nucleo di valutazione nelle attività proprie;</li> <li>2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione della spesa.</li> </ol>

01021.04.0300	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 1.800,00	Quota annua adesione ANCI e AICCRE	Liquidazione delle quote associative nei termini richiesti da ANCI e AICRRE.
01021.09.0297	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	€ 100,00	Eventuali rimborsi per riscossioni indebite	Entro 30 giorni dalla richiesta.
01031.03.0261	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO RAGIONERIA	€ 310,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01041.03.0262	ACQUISTO D ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONE UFFICIO TRIBUTI	€ 350,00		
01061.03.0263	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI U.T.	€ 230,00		
01061.03.0421	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO TECNICO	€ 310,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01071.03.0520	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 1.050,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01071.03.0521	ABBONAMENTI ON LINE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 135,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01071.03.0527	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI	€ 300,00	Spese forniture di beni per eventuali consultazioni in corso d'anno	<p>1) disporre forniture strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione;</p> <p>2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato;</p> <p>3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto;</p> <p>4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa;</p> <p>5) rendicontare la spesa nei termini di legge (per le Europee entro 4 mesi dalla data della consultazione) ai fini del rimborso.</p>
01071.03.0528	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	€ 500,00		
01071.03.0530	ACQUISTO BENI UFFICI ELETTORALI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 1.900,00	Forniture correlate al funzionamento dei servizi demografici:	<p>1) acquisti strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture;</p>
01071.03.0531	SPESE DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 1.400,00	Prestazioni correlate al corretto funzionamento dei servizi demografici:	

01071.03.0536	SPESE PER ELEZIONI	€ 11.700,00	Spese per prestazioni di servizi per eventuali consultazioni in corso d'anno	<p>1) disporre prestazioni di servizi strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione;</p> <p>2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato;</p> <p>3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto;</p> <p>4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa;</p> <p>5) rendicontare la spesa nei termini di legge (per le Europee entro 4 mesi dalla data della consultazione) ai fini del rimborso.</p>
01071.03.0537	SPESE AUSILIARIE UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 300,00	Acquisti correlati al funzionamento dell'uffici anagrafe e stato civile per stampa e rilegatura	<p>1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01071.04.0235	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE - E DELL'UFFICIO COMUNALE ELETTORALE	€ 3.000,00	Rimborso quota spese al Comune di Bergamo – sede della Commissione Mandamentale dell'Ufficio Elettorale.	Rimborso nei termini richiesti dal Comune di Bergamo.
01071.04.0302	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 310,00	Quota associativa ANUSCA	Pagamento della quota associativa nei termini richiesti dall'Anusca.

03011.03.1218	ABBONAMENTI ON LINE POLIZIA MUNICIPALE	€ 750,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
03011.03.1222	ACQUISTO ED ABBONAMENTI GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 110,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.02.2228	IRAP SU ATTIVITA' CULTURALI	€ 300,00	Versamento oneri Irap su compensi per attività culturali	Termini di legge
05021.02.2470	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 1.500,00	Deposito Siae per iniziative culturali organizzate o patrocinate dal Comune.	Tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2221	SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 320,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.



05021.03.2225	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	€ 1.000,00	Spese per noleggio pluriennale del fotocopiatore/stampante in dotazione al servizio cultura	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2231	SERVIZI AUSILIARI SETTORE CULTURALE	€ 350,00	Spese per servizi di stampa e fotocopiatura a colori di docuneti, avvisi e volantini	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2235	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO CULTURA	€ 10.100,00	Spese per la realizzazione delle attività culturali	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2245	ACQUISTO RIVISTE PER BIBLIOTECA	€ 3.380,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2250	ACQUISTO ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	€ 500,00	Forniture per il corretto funzionamento della biblioteca comunale	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

05021.03.2251	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA	€ 8.500,00	Acquisto libri per la biblioteca comunale	1) acquisti online con modalità previste dalla convenzione con i sistemi bibliotecari della provincia; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2468	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 27.200,00	Prestazioni artistiche per attività culturale programmata dall'Amministrazione comunale	1) proposte di programmazione periodica delle attività culturali all'organo esecutivo; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture;
05021.04.2270	CONTRIBUTI DIVERSI	€ 4.800,00	Contributo al Comune di Ponte S. Pietro cui fa capo il Sistema Bibliotecario Area nord-ovest della Provincia di Bergamo a fronte di convenzionamento.	Assicurare il pagamento nei termini richiesti dal Comune di Ponte San Pietro.
05021.04.2272	CONTRIBUTO SERVIZIO INTERPRESTITO	€ 3.500,00	Compartecipazione spese per riorganizzazione servizio inter prestito librario (non più coordinato dalla Provincia di Bergamo).	Versamento della quota di compartecipazione nei termini richiesti dal Comune di Seriate a fronte di una formalizzazione della convenzione in corso di perfezionamento.
05021.04.2469	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI	€ 15.750,00	Contributi a enti e associazioni per attività culturali programmate dall'Amministrazione comunale	1) Assicurare il pagamento dei premi ai carri partecipanti al carnevale sulla base di apposita graduatoria; 2) Assicurare il pagamento del contributo alla Parrocchia nei termini previsti dalla convenzione.
05021.04.2473	PREMI CONCORSO LETTERARIO	€ 1.800,00	Riconoscimento premi ai migliori partecipanti	Consegna nella serata finale del concorso
09021.04.2675	QUOTA "COMUNITA' DELL'ISOLA BERGAMASCA"	€ 4.200,00	Quota associativa annuale da versare alla Comunità Isola Bergamasca rapportata al numero degli abitanti	Versamento nei termini richiesti dalla Comunità Isola Bergamasca

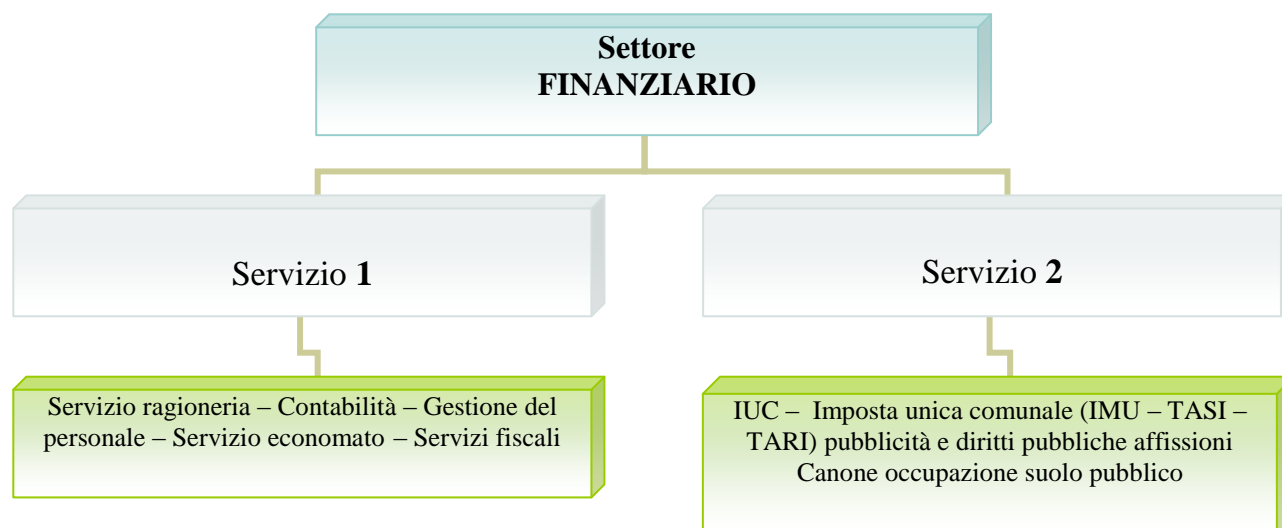
12071.03.4419	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO SERVIZI SOCIALI	€ 200,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
12071.03.4426	ABBONAMENTI ON LINE SERVIZI SOCIALI	€ 580,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
99017.02.0519	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 3.000,00	Anticipazione all'Agenzia delle Entrate imposta di bollo per marche virtuali su certificati anagrafici e stato civile a richiesta del cittadino.	Versamento periodico rispettando la tempistica richiesta dell'Agenzia delle Entrate.

€ 197.340,84

## 2. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: rag. Giusi Mantecca

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4	Mantecca Giusi	tempo pieno
2	Istruttore amministrativo C/C5	Rota Simona	tempo pieno
3	Istruttore amministrativo C/C2 (fino al 30.4.2017)	Personelli Cinzia	tempo pieno
4	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4 (*)	Micheletti Luciano	tempo pieno
5	Istruttore amministrativo C/C3	Masper Maria	tempo pieno
6	Istruttore amministrativo C/C2	Ledda Rita	tempo pieno
7	Istruttore amministrativo C/C2 (dall'1.5.2017)	Foresti Simone	tempo pieno

(\*) il funzionario amministrativo-contabile Sig. Luciano Micheletti è attualmente in comando a tempo pieno, dal 1° giugno 2012 fino al 31 dicembre 2017, presso la Ragioneria Provinciale dello Stato.

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Formazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, predisposizione della relazione previsionale e programmatica e degli allegati. Formazione piano esecutivo di gestione parte contabile.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Definizione proposta ed approvazione del Documento Unico di Programmazione e Bilancio	1	2	1	
2	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	1	1	1	
3	Piano esecutivo di gestione Piano degli obiettivi		1	1	
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilancio	3	2	2	
5	Assestamento di bilancio	1	1	1	
6	Variazioni di bilancio	21	10	19	
7	Obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
8	Monitoraggio finanza pubblica	2	2	3	
9	Richiesta spazi finanza pubblica	1	3	2	
10	Rendicontazione patto regionale	1	1	0	
11	Certificazione ministeriale bilancio	1	1	1	
12	Trasmissione BDAP			1	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>SERVIZI FISCALI</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Fatture registrate	197	365	513	
2	Corrispettivi registrati	248	252	251	
3	Dichiarazione IVA/Unico	1	1	1	
4	Invio telematico Dichiarazione IVA/Unico	1	1	1	
5	Dichiarazione IVA: liquidazione periodiche	12	12	12	
6	Certificazioni fiscali	21	21	13	
7	Dichiarazione IRAP	1	1	1	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi Rota Simona Personelli Cinzia (fino al 30.4.2017) Foresti Simone (dall' 1.5.2017)					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>RENDICONTO DELLA GESTIONE</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Verifica annuale contabilità finanziaria	1	1	1	
2	Formazione elenco residui attivi e passivi	1	1	1	
3	Predisposizione del conto di bilancio, del patrimonio e del conto economico	1	1	2	
4	Elaborazione relazione illustrativa	1	1	1	
5	Approvazione del rendiconto della gestione	1	1	1	
6	Riaccertamento ordinario dei residui		1	1	
6	Certificazione rispetto obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
7	Certificazione rendiconto di gestione	1	1	2	
8	Parificazione conti degli agenti contabili	1	1	1	
9	Trasmissione telematica Corte dei Conti Sirtel	1	1	1	
10	Trasmissione conti agenti contabili Corte dei Conti	1	1	1	
11	Elaborazione ed invio questionari SOSE	0	1	0	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE BILANCIO/PEG</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Gestione del Bilancio parte corrente e parte capitale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Atti di impegno registrati	970	901	982	
2	Fatture NON IVA caricate	1261	1209	1279	
3	Mandati di pagamento	2606	2496	2605	
4	Liquidazioni registrate	2017	1853	2025	
5	Reversali d'incasso	1122	1610	1919	
6	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	3	3	3	
7	Gestione rate di ammortamento mutuo	50	44	38	
8	Mutui estinti nell'anno				
9	Attestazioni diritti di segreteria	1	1	1	
10	Controllo e prelievo da conti correnti postali	52	48	48	
11	Predisposizione per rendiconto elettorale	1	-	1	
12	Invio flussi telematici mandati/reversali dal 2013 con ordinativo informatico	290	331	349	
13	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	2385	2464	2601	
14	Numero richieste economali evase	42	41	35	
15	Ammontare delle somme economali anticipate	€1.721,20	€1.956,89	€ 849,00	
16	Ammontare acquisti per provveditorato	-	-	€971,12	
17	Comunicazione debiti non estinti	3	-	-	
18	Comunicazione assenza posizioni debitorie	2	-	-	
19	Certificazione indice tempestività pagamenti	1	4	5	
20	Trasmissioni mensili dati su P.C.C.	5	12	12	
<b>Personale coinvolto</b>					
Rota Simona Mantecca Giusi Personelli Cinzia (fino al 30.4.2017) Foresti Simone (dall'1.5.2017)					



Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione irpef e irap					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Cedolini: numero dipendenti	35	33	31	
2	Cedolini: numero amministratori	5	5	5	
3	Cedolini: numero consiglieri	6	6	6	
4	Numero totale cedolini emessi	527	468	448	
5	Invio telematico dei cedolini	503	456	448	
6	Gestione ed invio Uniemens e lista posPa	12	12	12	
7	Autoliquidazione INAIL	1	1	1	
8	CUD	57	48	85	
9	Modelli 770 semplificati ed ordinari	1	1	1	
10	Invio telematico 770 tramite Entratel	1	1	1	
11	Modelli F24EP	12	12	12	
12	Invio telematico F24EP tramite Entratel	12	12	12	
13	Prelievo ricevute originali F24EP da cassetto fiscale portale Agenzia entrate	12	12	12	
14	Modelli PA04	2	2	2	
15	Compilazione DMA Inpdap	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	
16	Invio telematico Modello DMA	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	
17	Richiesta Chiavi di credito per pagamento Cessioni del quinto INPAP	12	12	12	
18	Conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate	15	15	15	
19	Monitoraggio trimestrale del Personale: rilevazione mensile	12	12	-	
20	Invio e correzione Conto annuale in Sico	1	1	1	
21	Relazione al conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate	3	3	3	
22	Relazione al Conto annuale del personale	1	1	1	
23	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	1	1	1	
24	Fondo mobilità segretari comunali	/	/	/	
25	Denunce infortuni	1	/	2	
26	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio	5	8	9	
27	Missioni liquidate al personale dipendente	46	62	69	
<b>Personale coinvolto</b>					
Personelli Cinzia (fino al 30.4.2017) - Foresti Simone (dall'1.5.2017) Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>					
Descrizione attività					
<p>Gestione giuridico-amministrativa del personale.  Gestione del trattamento economico accessorio del personale: lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, rischio, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, compensi incentivanti la produttività, altro)  Gestione della dotazione organica e del programma triennale del fabbisogno di personale.  Procedure concorsuali e selettive per reclutamento di personale.  Rapporti con le organizzazioni sindacali.  Attività statistica.</p>					
Nr.	Attività	Ind. 2014	Indic. 2015	Indic. 2016	Indic. 2017
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	35	29	29	
2	Dipendenti in servizio a tempo determinato	-	-	2	
3	Dipendenti previsti nella dotazione organica	42	33	33	
4	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell'anno	-	1	3	
5	Assunzioni con mobilità nell'anno	-	-	-	
6	Numero lavoratori socialmente utili selezionati	23	9	14	
7	Numero lavoratori socialmente utili in servizio	17	14	12	
8	Dipendenti cessati nell'anno	2	4	-	
9	Numero progressioni verticali	-	-	-	
10	Numero progressioni orizzontali	-	-	11	
11	Visite fiscali richieste	7	8	3	
12	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione	€68.177,78	€52.201,01	€58.409,49	
13	Servizio mensa: numero controlli presenze	12	12	12	
14	Numero riunioni delegazione trattante	3	3	3	
15	Numero registrazioni assenze del personale applicativo timbrature	2000 circa	4000 circa	5000 circa	
16	Numero richieste assenze del personale archiviate	448	150	50	
20	Prospetto informativo lavoro flessibile	1	-	-	
21	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi sindacali	1	1	1	
22	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	12	12	
23	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: numero nuove schede + aggiornamenti incarichi interni	34	53	45	
24	Sistema telematico Sintesi: rilevazione disabili	1	1	1	
25	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni	33	23	24	

	obbligatorie effettuate nell'anno				
26	Nucleo di valutazione: numero di sedute nell'anno	4	3	3	
27	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	-	-	-	
28	Programma triennale del fabbisogno di personale	1	2	2	
<p>Personelli Cinzia (fino al 30.4.2017)  Foresti Simone (dall'1.5.2017)  Mantecca Giusi</p>					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>					
Descrizione attività					
Attività amministrativa correlata alla gestione del servizio.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	54 (*)	29 (*)	30 (*)	
2	Determinazioni di settore	85 (*)	78 (*)	80 (*)	
3	Atti di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione)	54 (*)	62 (*)	54 (*)	
4	Protocolli in uscita	1436 (*)	578 (*)	2150 (*)	
5	Email e pec	15.925 (*)	14.513 (*)	14170 (*)	
6	Numero dipendenti coordinati	5	4	4	
<b>Personale coinvolto</b>					
Mantecca Giusi Rota Simona Masper Maria Personelli Cinzia (fino al 30.4.2017) Foresti Simone (dall'1.5.2017) Ledda Rita					

(\*) I dati sono relativi agli indicatori sommati dei Servizi Bilancio-Ragioneria e Tributi.

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>					
Attività					
<b>GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'</b>					
Descrizione attività					
Gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Ruolo ordinario annuale: numero contribuenti	156	152	142	
2	Spedizione e-mail scadenza icp annuale dal 2015		125	249	
3	Pagamenti registrati	441	447	361	
4	Solleciti trasmessi	6	8	9	
5	Nuove dichiarazioni	23	11	12	
6	Variazioni/cessazioni	34	33	14	
7	Avvisi di accertamento	19	11	8	
8	Ruolo coattivo	134	62	0	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	-	1	1	
<b>Personale coinvolto</b>					
Masper Maria					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>					
Attività					
<b>PUBBLICHE AFFISSIONI</b>					
Descrizione attività					
Gestione riscossione diritto pubbliche affissioni.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Richieste pervenute e registrate	112	67	63	
2	Pagamenti registrati	143	100	95	
3	Manifesti timbrati	1520	434	915	
4	Locandine "temporanea" timbrate	1176	1177	1097	
5	Ricevute emesse pubbliche affissioni	178	125	108	
6	Ricevute emesse "pubblicità temporanea"	80	79	72	
7	Bolle consegna alla ditta incaricata	65	45	39	
8	Controllo incrociato bolle consegna/rendiconto ditta incaricata	12	12	12	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c postale entro 31 marzo	-	1	1	
10	Creazione e stampa bollettari ricevute di avvenuto pagamento	-	5	3	
<b>Personale coinvolto</b>					
Masper Maria Ledda Rita					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>					
Descrizione attività					
Gestione riscossione canone occupazione spazi ed aree pubbliche.					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Permanente: ruolo ann./numero dei contribuenti	14	14	15	
2	Pagamenti registrati	28	28	42	
3	Solleciti inviati	-	2	13	
4	Temporanea: autorizzazioni ricevute (comprese quelle esenti)	102	106	187	
5	Temporanea: emissione documento contabile comprensivo di conteggio canone			151	
6	Pagamenti registrati	147	177	332	
7	Avvisi di accertamento	61	35	37	
8	Ruolo coattivo	-	22	0	
9	Bollettini precompilati mercato	456	225	225	
10	Emissione fatture servizio integrativo mercato	226	225	225	
11	Registrazione pagamenti Cosap "mercato"	487	464	468	
12	Rateizzazioni concordate	-	-	2	
13	Comunicazioni occupazioni spuntisti	59	69	91	
14	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	-	1	1	
15	Emissioni avvisi di pagamento scadenze 30/04/ - 30/09	-	225	225	
<b>Personale coinvolto</b>					
Masper Maria					

Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) – GESTIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU) – (TASI)</b>					
Descrizione attività					
Gestione dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) gestione dell'imposta unica comunale (IMU) e (TASI).					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Dichiarazioni ricevute	43	31	39	
2	Dichiarazioni di successione ricevute	68	30	47	
3	Contribuenti controllati	2834	4266	1330	
5	Avvisi di accertamento ICI	737	68	61	
6	Gestione contribuenti accertati	737	86	1011	
8	Comunicazioni uso comodato gratuito	-	-	8	
9	Ravvedimenti operoso IMU	21	56	121	
10	Ruolo coattivo ICI – IMU - TASI	496	373	-----	
11	Adesioni formalizzate	9	3	8	
12	Ricorsi gestiti	4	1	1	
13	Rateizzazioni accordate	22	3	17	
15	Controllo importi versamenti F24 Imu da Punto Fisco	10940	5389	8406	
16	Importazione dei file da Punto Fisco in Socr@web versamenti F24 IMU	65	80	108	
17	Sportello IMU emissione e stampa F24	-	126	263	
19	Rimborsi IMU	39	26	62	
23	Avvisi di accertamento IMU	31	18	917	
25	Fallimenti	-	2	1	
26	Controllo importi versamenti F24 Tari – Tasi	-	6575	1497	
27	Rimborsi Tasi	-	8	30	
	Ravvedimenti Tasi			103	
	Avvisi di accertamento TASI			352	
28	Trasmissione dichiarazioni IMU all'Ifel entro il 30 Giugno	-	133	50	
29	Conteggi contributo Ifel 1%° violazioni ICI-IMU		6	5	
30	Lista riepilogativa riscossioni violazioni ICI trasmissione Ifel 31/07 – 31/01		4	2	
31	Ravvedimenti Tasi		94	103	
32	Creazione s stampa bollettari ricevute denunce variazione Tributi diversi			2	
<b>Personale Coinvolto</b>					
Masper Maria					
Ledda Rita					



Settore		Responsabile			
<b>2. FINANZIARIO</b>		<b>Rag. Giusi Mantecca</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE TARIFFA/TASSA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI – ALTRE ATTIVITA'</b>					
Descrizione attività					
Parte normativa e regolamentare della tariffa/tassa raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani interni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Importazione file versamenti F24: IMU - Add. Irpef - Tares - Tasi Tariffa Smaltimento Rifiuti da Punto Fisco	124	148	127	
2	Importazione file dal sito Equitalia versamenti ruoli coattivi suddiviso per anno e competenza Vigili – Add. Irpef – Tia - ICI – Imposta sulla Pubblicità	116	231	733	
3	Suddivisioni versamenti F24 IMU TASI ICI Tariffa smaltimento (Punto Fisco) suddiviso per codice tributo	7357	7405	9749	
4	Rimborsi pagamenti non dovuti	1	2	2	
5	Emissione Ruolo Coattivo accertamenti TIA anno 2012	46	-	0	
6	Controllo incrociato anagrafe Comunale – Punto Fisco elenco contribuenti accertamenti T.I.A. utile per l'emissione ruolo	945	-	756	
7	Discarichi o sgravi per sopravvenuti pagamenti.	3	4	0	
8	Gestione ricorso T.I.A	-	1	0	
9	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia – cadenza trimestrale	-	4	4	
10	Fallimenti	-	2	0	
11	Ricevimento Suap/Scia – controllo ed evasione pratiche inerenti			72	
<b>Personale coinvolto</b>					
Masper Maria					

**SETTORE FINANZIARIO**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

**ENTRATE**

<b>Codifica DPR118</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Finalità della entrata</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
10101.08.0117	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 10.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa
10101.06.0118	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE	€ 1.308.500,00	E' una imposta di natura patrimoniale dovuta dal possessore di immobili	Termini previsti dalla normativa
10101.53.0125	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	€ 45.000,00	L'imposta comunale sulla pubblicità si applica alla diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazioni visive o acustiche	Termini previsti dal Regolamento
10101.06.0128	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 140.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa
10101.16.0301	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 1.000,00	Accertamento tributario posto a carico dell'Agenzia delle Entrate	Termini previsti dalla normativa

10101.76.0119	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	€ 1.000,00	Il presupposto impositivo di legge della TASI e' il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale (solo A1 A8 e A9), e di aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria, ad eccezione, in ogni caso, dei terreni agricoli	Termini previsti dalla normativa
10101.76.0129	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI TASI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 10.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa
10101.53.0130	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 1.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo.	Termini previsti dalla normativa
10101.16.0300	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	€ 764.600,00	E' una imposta con aliquota opzionale, stabilita dai singoli Comuni, e in grado di rappresentare un'aggiunta impositiva per i contribuenti rispetto a quanto già si paga a titolo di Irpef. L'aliquota viene stabilita da ogni Comune fino a un limite massimo dello 0,8%, per il nostro ente è pari allo 0,7% ed è pagata da tutti i contribuenti, fatta eccezione per quelli che sono già soggetti alle imposte sui redditi delle persone giuridiche, a quelli che possiedono solo redditi esenti Irpef (o redditi soggetti a tassazione separata) e contribuenti che possiedono un reddito imponibile Irpef inferiore alle soglie minime contemplate.	Termini previsti dalla normativa
10101.61.0245	TASSA RIFIUTI (TA.RI.)	€ 840.000,00	Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.	Termini previsti dal regolamento di base alla normativa con servizio in gestione esterna a G.Eco.

90200.05.0246	TA.RI. TRIBUTO PROVINCIALE	€ 40.000,00	E' un tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali ed aree assoggettabili a TARI, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo del tributo.	Termini previsti dalla normativa a seguito degli incassi
10101.53.0315	DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 7.000,00	Il servizio delle pubbliche affissioni è inteso a garantire l'affissione di manifesti e sono soggetti passivi del diritto coloro i quali richiedono il servizio	Pagamento contestuale alla richiesta del servizio con puntuale sollecito per mancati pagamenti
10301.01.0321	FONDO DI SOLIDARIETA'	€ 737.791,00	Istituito nel corso del 2013 è alimentato da una quota di Imu che ogni ente deve versare allo Stato pari al 22,43% del gettito standard stimato. lo stesso costituisce il nuovo temporaneo sistema di riequilibrio delle risorse assegnate a ciascun Comune in funzione della nuova distribuzione territoriale dell'IMU e della TASI e di un insieme di parametri definiti annualmente dalla Legge di Stabilità La quantificazione di base delle risorse, rideterminata per il 2012 sulla scorta delle stime MEF definitive, costituisce la base di riferimento anche per l'applicazione delle modifiche intervenute che verranno pubblicate sul sito della Finanza Locale.	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0425	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	€ 17.000,00	Contributo per oneri sostenuti per accertamenti medico legali e per minori introiti addizionale comunale	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0430	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU	€ 56.194,00	Trattasi di un trasferimento compensativo Imu per immobili merce e terreni agricoli	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
30100.02.1370	CONCORSO SPESA MENSA DIPENDENTI	€ 4.000,00	Trattenuta su mensa usufruita a carico del dipendente	Mensile sull'erogazione dello stipendio
30100.02.1470	PROVENTI DEL MERCATO SETTIMANALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 19.520,00	Proventi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere in scadenza al 30 giugno. Verifica per eventuale futura convenzione.

30100.03.1010	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€ 110.000,00	Canone dovuto per occupazioni di qualsiasi natura effettuate nelle strade, nelle piazze e comunque sui beni appartenenti al Comune comprese le aree adibite a mercati	Termini stabiliti dal Regolamento, puntuale verifica pagamenti effettuati con conseguenti adempimenti
30100.03.1060	SOVRACANONI SULLE CONCESSIONI DI GRANDI DEVIAZIONI D'ACQUA PER LA PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	€ 38.032,00	Canone dovuto per ogni concessione di derivazione d'acqua ad uso idroelettrico, ai sensi dell'art. 53 del T.U. n. 1775/1933, da parte del soggetto concessionario.	Il Ministro dell'Economia e delle Finanze, provvede con Decreto biennale alla revisione della misura del sovracanone annuo per ogni kW di potenza nominale media concessa, in base ai dati ISTAT relativi all'andamento del costo della vita.
30300.03.1104	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	€ 50,00	Somme erogate sulle giacenze dei conti correnti postali	Termini stabiliti dalla legge
30300.03.1105	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	€ 250,00	Somme erogate sulle giacenze in Banca d'Italia e sui conti correnti postali	Termini stabiliti dalla legge
30500.99.1390	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA	€ 12.500,00	Giri contabili per corretta imputazione al bilancio delle spese di personale	Effettuati al momento del pagamento degli incentivi
30500.02.1410	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESA DI PERSONALE	€ 44.000,00	Rimborsi ricevuti M.E.F. per comando dipendente	Trimestrali con appositi atti
30500.02.1468	IVA A CREDITO DA SPLIT COMMERCIALE	€ 40.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
50400.07.1900	PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	€ 66.000,00	Giro contabile generato dalla contrazione di mutui Cassa DD.PP.	Effettuati al momento del pagamento dei lavori
70100.01.3000	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	€ 100.000,00	Eventuali ricorsi all'anticipazione di Tesoreria	Effettuati al momento del verificarsi dell'evento
90100.02.2305	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	€ 100.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2306	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 10.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai lavoratori autonomi	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge

90100.02.2310	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE	€ 204.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2311	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 30.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2315	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI -QUOTE SINDACALI -	€ 2.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2316	CESSIONE STIPENDIO	€ 10.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2318	TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 350.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
90200.05.2325	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	€ 10.000,00	Entrate derivanti da rimborsi per elezioni e a carico di terzi	La tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento.
90100.99.2330	RIMBORSI DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 10.000,00	Chiusure contabili derivanti dall'anticipazione fondi economici	Trimestrali con appositi atti

€ 5.139.437,00

**SETTORE FINANZIARIO**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

**USCITE**

<b>Codifica DPR118</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Finalità dell'uscita</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
01011.03.0042	COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	€ 7.500,00	Indennità al Revisore dei Conti	Erogazione annuale a presentazione fattura
01031.03.0229	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO RAGIONERIA	€ 1.300,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio ragioneria e personale quali abbonamenti on line.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01041.03.0230	ABBONAMENTI E BANCHE DATI ON LINE	€ 2.100,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio tributi quali abbonamenti on line e varie.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01031.03.0201	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 911,00	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento del personale	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno;
01041.03.0202	SPESE PER LA FORMAZIONE QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 300,00		2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0207	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 500,00	Acquisti centralizzati di carta, cancelleria e stampati ad uso dei vari uffici	1) la tempistica è correlata alle esigenze degli uffici; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
01031.03.0222	SPESE PER CANCELLERIA UFFICIO RAGIONERIA	€ 300,00		
01041.03.0224	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	€ 300,00		
01041.03.0259	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		
01061.03.0427	ACQUISTI DI CANCELLERIA	€ 500,00		
01071.03.0529	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		

03011.03.1209	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 200,00		
05021.03.1636	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SETTORE CULTURALE	€ 400,00	Acquisto di toner per stampanti	
05021.03.1734	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO CULTURA	€ 200,00	Acquisti centralizzati di carta, cancelleria e stampati ad uso dei vari uffici	
12071.03.4425	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		
01051.10.0220	ONERI PER LE ASSICURAZIONI R.C.T.	€ 30.000,00	Polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro	Tempistica regolamentata dalle scadenze delle polizze e dalle richieste dell'Assicurazione.
01051.10.0765	ALTRI ONERI PER LE ASSICURAZIONI	€ 16.000,00	Servizio assicurativo relativo all'incendio e rischi accessori, al furto beni mobili, agli infortuni categorie varie e liquidazione sinistri vari	
01111.10.0221	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	€ 5.000,00	Polizza di responsabilità civile patrimoniale verso terzi	
03011.10.1254	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 1.300,00	Polizza rc auto	
10051.10.4747	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 3.000,00		
12071.10.4447	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 1.300,00		
01021.09.0345	RIMBORSI SPESE PER CONSORZIO DI SEGRETERIA	€ 50.000,00	Spesa da rimborsare al comune capofila per la figura del Segretario com.le	Tempistica regolamentata dalla convenzione.
01031.03.0223	SPESE PER SERVIZI INFORMATICI UFFICIO RAGIONERIA	€ 2.200,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio ragioneria e personale quali software per contabilità economica e conto annuale del personale e varie.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01031.03.0431	PRESTAZIONI PROFESSIONALI	€ 1.000,00	Spese per pratiche di pensione a dipendenti comprensive della compilazione dei modelli PA04 e per liquidazione TFS/TFR	In seguito al raggiungimento del requisito per collocamento a riposo
01041.03.0225	SPESE PER SERVIZIO AFFISSIONI	€ 6.000,00	Spese per servizio affissioni manifesti.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.



01041.03.0231	SPESE POSTALI	€ 3.000,00	Spese per affrancatura atti giudiziari	Spese correlate ad obblighi di notifica
01031.03.0270	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E POSTALE	€ 1.500,00	Spese addebitate per servizio tesoreria (bolli) e commissioni e bolli c/c postali	Annuale per tesoreria e mensile per c/c postali
01041.03.0291	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI, CONSULENZE, COMPENSI AD AVVOCATI E PROCURATORI	€ 4.000,00	Spese per costituzioni in giudizio contenzioso tributario	Termini previsti dalla normativa
01041.03.0835	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	€ 3.700,00	Trattasi di somme addebitate sulla riscossione dei vari tributi da Poste Italiane, da Ifel e da Equitalia	Contabilizzazione successiva all'addebito in base a normativa.
01041.04.0301	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 900,00	Quota annua adesione ANUTEL che comprende la partecipazione gratuita illimitata ai vari corsi di formazione organizzati dall'Associazione	Liquidazione nei termini richiesti
01101.03.0430	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER VISITE MEDICHE FISCALI	€ 500,00	Visite fiscali per dipendenti assenti per malattia	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
12081.03.4648	SPESE PER SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO	€ 4.600,00	Adesione alla progettazione di Anci Lombardia, Ente di prima classe presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, per la presentazione dei progetti, la realizzazione dei servizi tecnici, logistici, organizzativi ed amministrativi del servizio civile per la rete degli Enti aderenti;	Tempistica regolamentata dal protocollo d'intesa e dalla convenzione
14021.03.5880	ATTIVITA' INTEGRATIVE DEL MERCATO SETTIMANALE	€ 19.520,00	Compensi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere.
01031.01.0116	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 22.435,85	Spese correlate al personale in servizio	Prevista dalla normativa per quanto riguarda gli emolumenti fissi con la relativa contribuzione, trimestrale per straordinari e reperibilità, mensile per turno e indennità di posizione e a consuntivo per gli altri emolumenti
01041.01.0117	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 9.441,56		
01061.01.0415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 35.389,54		

01071.01.0515	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 6.838,87
03011.01.1215	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 25.909,24
05021.01.2216	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 8.729,35
10051.01.4715	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 7.511,32
12071.01.4415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 5.341,34
01021.01.0115	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 4.225,00
01071.01.0501	COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 5.500,00
01061.01.0416	COMPENSI AL PERSONALE PER PROGETTAZIONE	€ 10.000,00
01011.01.0005	STRAORDINARIO AL PERSONALE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	€ 5.000,00
03011.01.1200	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 2.414,34
05021.01.2214	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 1.000,00
10051.01.4700	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 1.100,00
05021.01.2208	ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 21.512,48
01011.01.0006	ONEI AL PERSONALE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	€ 2.000,00
01071.01.0502	ONERI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 2.000,00
01031.01.0109	ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGONERIA	€ 25.811,37
01041.01.0110	ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 19.943,48

accessori stabiliti dalla  
contrattazione decentrata.

10051.01.4706	ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 14.573,69
01071.01.0506	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 16.270,65
01021.01.0106	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 19.019,95
12071.01.4406	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 12.438,04
01061.01.0406	ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 57.995,70
03011.01.1206	ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 45.623,81
12071.01.4405	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 42.000,00
01061.01.0405	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 170.000,00
03011.01.1205	STIPENDI AL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 136.000,00
01021.01.0105	STIPENDI PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 53.000,00
01031.01.0107	STIPENDI PERSONALE UFFICIO RAGONERIA	€ 74.000,00
01041.01.0108	STIPENDI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 76.500,00
01071.01.0505	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 52.000,00
10051.01.4705	STIPENDI AL PERSONALE OPERAI	€ 40.000,00
05021.01.2207	STIPENDI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 71.500,00
01011.02.0017	IRAP	€ 6.600,00
01021.02.0135	IRAP	€ 6.021,00
01031.02.0136	IRAP	€ 8.146,91
01041.02.0137	IRAP	€ 7.115,53
01061.02.0417	IRAP	€ 17.605,61
01071.02.0517	IRAP	€ 5.003,80
03011.02.1217	IRAP	€ 14.294,63
05021.02.2227	IRAP	€ 6.840,17
10051.02.4717	IRAP	€ 4.283,46

12071.02.4417	IRAP	€	4.035,01		
01071.02.0503	IRAP SU ELEZIONI	€	500,00		
01061.10.9401	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	17.700,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
01071.10.9515	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	5.300,00		
03011.10.9214	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	9.200,00		
05021.10.9201	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	5.000,00		
10051.10.9715	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	3.000,00		
12071.10.9445	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	4.200,00		
01021.10.9115	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	3.800,00		
01031.10.9116	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	7.200,00		
01041.10.9117	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	6.250,00		
10051.10.9701	F.P.V. COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE OPERAI	€	900,00		
01021.10.9135	F.P.V. IRAP	€	320,00		
01031.10.9136	F.P.V. IRAP	€	620,00		
01041.10.9137	F.P.V. IRAP	€	530,00		
01061.10.9407	F.P.V. IRAP	€	1.500,00		
01071.10.9517	F.P.V. IRAP	€	450,00		
03011.10.9207	F.P.V. IRAP	€	800,00		
05021.10.9247	F.P.V. IRAP	€	420,00		
10051.10.9717	F.P.V. IRAP	€	330,00		
12071.10.9447	F.P.V. IRAP	€	350,00		
05021.10.9228	F.P.V. ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€	1.200,00		
01031.10.9109	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€	1.700,00		

01041.10.9110	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 1.500,00		
10051.10.9706	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 930,00		
01071.10.9506	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 1.300,00		
01021.10.9114	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 900,00		
12071.10.9446	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SRVIZI SOCIALI	€ 1.000,00		
01061.10.9406	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 4.200,00		
03011.10.9206	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 2.200,00		
01021.03.5859	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 600,00	Fruizione del servizio mensa da parte del personale dipendente, di amministratori comunali e altri soggetti autorizzati.	Liquidazione mensile a seguito di ricevimento fatture e rendicontazione pasti consumati
01031.03.5860	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 800,00		
01041.03.5861	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.000,00		
01061.03.5862	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 2.600,00		
01071.03.5863	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 300,00		
03011.03.5864	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 100,00		
05021.03.5868	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 550,00		
10051.03.5869	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 2.000,00		
12071.03.5870	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 300,00		
01041.02.0138	IMPOSTE E TASSE	€ 100,00	Importi dovuti per eventuali bolli e/o imposte per il funzionamento dell'ufficio	In base alle necessità

01031.02.0736	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	€ 100,00		
01011.03.0010	INDENNITA' AL SINDACO E ASSESSORI COMUNALI	€ 71.500,00	Indennità di funzione	Erogazione mensile
01021.03.0120	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 76,00	Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti	Rispetto della tempistica trimestrale in seguito alla richiesta dell'interessato (liquidazione entro il mese successivo)
01031.03.0121	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 190,00		
01041.03.0122	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 150,00		
01061.03.0123	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 423,00		
01071.03.0124	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 227,00		
03011.03.0125	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 150,00		
05021.03.0128	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 97,00		
12071.03.0127	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 100,00		
50024.03.1050	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	€ 248.740,00	Rimborso quota capitale per ammortamento prestiti	Annuale per FRISL e semestrale per gli altri mutui come da contratti stipulati
50024.03.1052	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI GESTIONE TESORO	€ 45.620,00		

50024.03.1055	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 126.940,00		
50024.03.1054	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	€ 52.780,00		
50024.03.1053	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI REGIONE LOMBARDIA	€ 28.073,00		
10051.07.4803	INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 790,00	Interessi passivi sui mutui in ammortamento	Liquidazione semestrale come da contratti stipulati
01111.07.0362	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTO RAFFRESCAMENTO MUNICIPIO	€ 1.730,00		
01111.07.0364	INTERESSI PASSIVI MUTUO INFORMATIZZAZIONE	€ 40,00		
10051.07.4804	INTERESSI PASSIVI MUTUO OPERE VIABILITA'	€ 3.340,00		
01111.07.0359	INTERESSI PASSIVI MUTUO RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	€ 16.380,00		
04021.07.1251	INTERESSI PASSIVI PER AMMORTAMENTO MUTUI DESTINATI A SCUOLE	€ 27.470,00		
05011.07.0315	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 3.950,00		
06011.07.4270	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO (COSTRUZIONE IMPIANTI SPORTIVI)	€ 2.150,00		
09041.07.3265	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO (OPERE FOGNATURA)	€ 5.020,00		
10051.07.4805	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO M.E.F.	€ 1.820,00		
10051.07.4806	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO(ILLUMINAZIONE PUBBLICA)	€ 800,00		

12021.07.4675	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMM.TO	€ 5.110,00		
04011.07.1640	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 7.000,00		
05021.07.2280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 7.000,00		
12091.07.3056	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 10.520,00		
12031.07.4677	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO IN AMMORTAMENTO C.D.I.	€ 49.060,00		
01111.07.0358	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	€ 100,00	Interessi da corrispondere per eventuali anticipazioni di cassa	Addebito eventuale trimestrale
12031.10.4483	IVA A DEBITO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 4.500,00	Trattasi di importi a debito di IVA che scaturiscono dalla liquidazione mensile o annuale	I termini sono quelli indicati dalla normativa fiscale
14021.10.5881	IVA A DEBITO ATTIVITA' INTEGRATIVE MERCATO SETTIMANALE	€ 3.800,00		
01101.10.0377	IVA A DEBITO MENSA AZIENDALE	€ 200,00		
17011.10.5885	IVA A DEBITO PER IL SERVIZIO GAS	€ 36.000,00		
04061.10.1939	SPESE PER IVA A DEBITO	€ 17.500,00		
12091.10.3032	IVA A DEBITO PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 8.000,00		
06011.10.4234	IVA A DEBITO PISCINA COMUNALE	€ 25.000,00		
09041.10.3275	SPESE PER IL SERVIZIO FOGNATURA	€ 7.000,00		
05021.10.2472	IVA A DEBITO SU ATTIVITA' CULTURALI	€ 1.100,00		
01021.03.0204	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 300,00		
03011.03.1225	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.800,00	Acquisto vestiario dei vigili	



10051.03.4725	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.800,00	Acquisto vestiario degli operai	2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
01031.04.0310	VERSAMENTI ADEPOSITI BANCARI	€ 66.000,00	Giro contabile generato dalla contrazione di mutui Cassa DD.PP.	Effettuati al momento della stipula del mutuo
01041.09.5835	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	€ 10.000,00	Trattasi di importi da rendere in base ad istanze dell'utenza e verifica dell'ufficio	Termini previsti dalla normativa
09021.07.2670	SPESE GESTIONE FONDO ANTICIPAZIONE	€ 66,00	Importo dovuto per accesso Fondo anticipazioni Cassa DD.PP.	Alla stipula del contratto
60015.01.1040	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	€ 100.000,00	Eventuali ricorsi all'anticipazione di Tesoreria	Effettuati al momento del verificarsi dell'evento
20011.10.5810	FONDO DI RISERVA	€ 25.000,00	Somma a disposizione per esigenze sopraggiunte	Tempistica correlata alle esigenze degli uffici
20011.10.5811	FONDO RISERVA SPESE NON PREVEDIBILI	€ 9.000,00	Somma a disposizione per spese non prevedibili	Tempistica correlata alle esigenze degli uffici
20021.10.5800	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	€ 281.000,00	Somma inserita per crediti di dubbia esigibilità	Vincolo a consuntivo dell'avanzo di amministrazione
20022.05.5900	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' C/CAPITALE	€ 230,00	Somma inserita per crediti di dubbia esigibilità	Vincolo a consuntivo dell'avanzo di amministrazione
20031.10.0013	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO	€ 630,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
20031.10.5821	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 30.000,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
50024.02.1049	RIMBORSO ANTICIPAZIONE SU RISORSE FONDO DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE	€ 13.200,00	Rimborso quota capitale per ammortamento prestiti	Liquidazione annuale
99017.01.1051	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	€ 204.000,00	Ritenute erariali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge

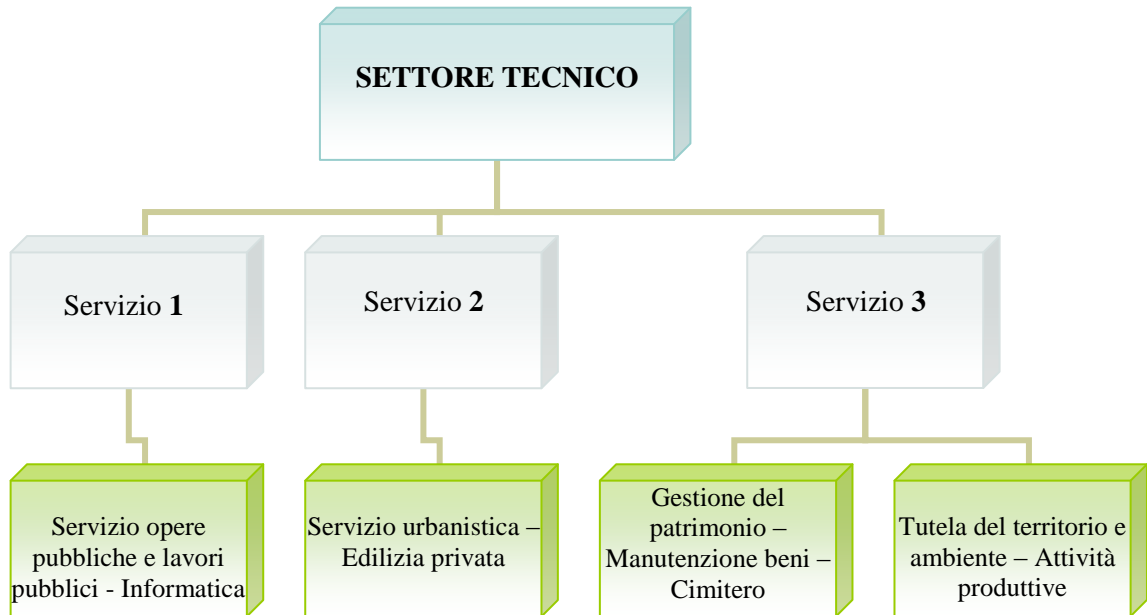
99017.01.1059	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 10.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1060	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	€ 100.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1063	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	€ 10.000,00	Anticipazione fondi economali	Trimestrali con appositi atti
99017.01.1065	CESSIONE STIPENDIO	€ 10.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1071	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 30.000,00	Ritenute erariali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1073	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE DIPENDENTE - QUOTE SINDACALI -	€ 2.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.02.1062	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ 10.000,00	Spese sostenute per elezioni e a carico di terzi	la tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento
99017.01.1074	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 350.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
99017.02.3732	TRIBUTO PROVINCIALE T.A.R.I.	€ 40.000,00	E' un tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali ed aree assoggettabili a TARI, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo del tributo	Termini previsti dalla normativa a seguito degli incassi e della comunicazione trasmessa dal gestore G.Eco.

€ 3.569.124,70

### 3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

#### MAPPATURA DEI SERVIZI



#### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D4	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
4.	Istruttore tecnico geometra C/C1 a tempo determinato	Mascheroni Matteo	part time 30 ore settimanali
5.	Istruttore amministrativo C/C2	Colleoni Giuseppina	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C2	Villa Monica	tempo pieno
7.	Collaboratore amministrativo B3/B3	Andreotti Roberto	tempo pieno
8.	Collaboratore tecnico (operaio) B3/B5	Sala Luigi	tempo pieno
9.	Esecutore tecnico (operaio) B/B1	Sala Enrico	tempo pieno

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizi					
<b>URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>					
Attività					
<b>1 - URBANISTICA</b>					
Descrizione attività					
<p>Gestione degli strumenti urbanistici generali e attuativi.  Predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali, attuativi e regolamentari o variante agli stessi su specifici incarichi (adempimenti tecnici e amministrativi).  Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamenti.  Rapporti con la Regione e la Provincia in materia di assetto del territorio.  Coordinamento del SIT.  Gestione della cartografia e suo aggiornamento.</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Varianti generali e di dettaglio	-	-	-	
2	Piani urbanistici approvati	-	1	-	
3	Varianti urbanistiche approvate	-	-	-	
4	Modifiche al regolamento edilizio	-	-	-	
5	Piani attuativi d'iniziativa privata	-	1	-	
6	Piani attuativi di iniziativa pubblica	-	-	-	
7	Convenzioni	-	-	-	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>					
Attività					
<b>2 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE</b>					
Descrizione attività					
Gestione delle procedure per le autorizzazioni ed adempimenti delle imprese operanti sul territorio comunale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Totale imprese per attività produttive – commerciali e di servizio pubblico presenti sul territorio	288	291	272	
2	Istruttorie SCIA	110	107	112	
<b>Personale coinvolto</b>					
Tancredi Michele Gatti Roberto Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>					
Attività					
<b>3 - EDILIZIA PRIVATA</b>					
Descrizione attività					
<p>L'attività comprende l'insieme dei procedimenti edilizi e rilascio provvedimenti autorizzativi previsti dalla vigente normativa, ivi compresi i certificati di abitabilità e agibilità.  Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati.  Cura dei rapporti con le altre amministrazioni pubbliche e con operatori privati.  Partecipazione alla commissione per il paesaggio.  Adempimenti in materia di condono edilizio.  Ordinanze.  Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario.  Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Domande presentate di permessi a costruire	13	25	11	
2	Richieste integrazione pratiche	n.d.	n.d.	n.d.	
3	Permessi a costruire rilasciati	14	14	11	
4	Denunce inizio attività ricevute (DIA)	108	160	141	
5	Comunicazioni inizio attività				
6	Certificati di destinazione urbanistica	25	25	34	
7	Agibilità rilasciate	23	31	16	
8	Certificati idoneità alloggiativa	43	34	45	
9	Autorizzazioni edilizie insegne e terre da scavo	34	17	21	
10	Autorizzazioni passi carrali	3	3	0	
11	Assegnazione numeri civici	13	15	4	
12	Abusi riscontrati	7	5	6	
13	Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	5	5	6	
14	Autorizzazioni/svincoli taglio strada	35	38	22	
15	Riunioni commissione del paesaggio	7	7	4	
16	Richieste di accesso agli atti	62	62	57	
17	Pratiche di cementi armati gestite	10	15	9	
<b>Personale coinvolto</b>					
Barbera Giuseppe Tancredi Michele Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>					
Attività					
<b>4 - SERVIZI CIMITERIALI</b>					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa, tecnica e manutentiva del cimitero comunale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Superficie cimitero	11500 mq	11500	11500	
2	Interventi di manutenzione	n.d.	n.d.	n.d.	
3	Ossari concessi	255	215	400	
4	Loculi concessi				
5	Tombe concesse				
6	Inumazioni				
7	Estumulazioni				
8	Contratti stipulati				
9	Lampade votive	2097	2089	2135	
<b>Personale coinvolto</b>					
Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>					
Attività					
<b>5 - ALTRI IMMOBILI COMUNALI</b>					
Descrizione attività					
Attività manutenzione immobili proprietà comunale (sede municipale, scuole, biblioteca, sale civiche, centro anziani).					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Edifici o impianti oggetto di manutenzione	9	9	9	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	€72.000	€ 75.500	€67.000	
3	Numero buoni d'ordine emessi	100	57	41	
4	Impianti ascensori/piattaforme pubblici gestiti	7+1	7+1	7+1	
5	Impianti ascensori/piattaforme privati da registro	72+18	73+18	73+18	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Villa Monica Giuseppina Colleoni Roberto Andreotti					



Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>					
Attività					
<b>6 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>					
Descrizione attività					
Gestione dei piani di edilizia economica popolare.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Unità abitative comunali gestite	9	9	9	
2	Determinazioni prezzo di cessione alloggi	20	21	20	
3	Autorizzazione locazioni alloggi				
4	Provvedimenti per diritto di prelazione				
<b>Personale coinvolto</b>					
Barbera Giuseppe Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI TERRITORIO ED AMBIENTE</b>					
Attività					
<b>7 - PARCHI E TUTELA AMBIENTALE</b>					
Descrizione attività					
<p>Attività tecnica e amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti, uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge.</p> <p>Attività di controllo in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio.</p> <p>Rapporti con Enti e Istituzioni in materia ambientale.</p> <p>Attività tecnica e amministrativa, in collaborazione con l'ASL, per la programmazione ed il controllo di interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sul territorio.</p> <p>Partecipazioni a commissioni e/o gruppi di lavoro.</p> <p>Rapporti con Agenda 21.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Pratiche ambientali diverse	n.d.	1	5	
2	Conferenze di servizi	n.d.	3	2	
3	Numeri parchi pubblici	4	4	4	
4	Spesa interventi manutenzione parchi/Verde pubblico	€ 38.358	€ 55.000	€ 53.566	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Barbera Giuseppe  Tancredi Michele  Gatti Roberto  Villa Monica</p>					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI</b>					
Attività					
<b>8 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>					
Descrizione attività					
Attività manutentiva impianto pubblica illuminazione.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Punti luce sul territorio	1.710	1710	1742	
2	Spesa interventi di manutenzione	€ 53.500	€ 59.900	€ 53.840	
<b>Personale coinvolto</b>					
Barbera Giuseppe Tancredi Michele Roberto Gatti Villa Monica Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>VIABILITA, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI</b>					
Attività					
<b>9 - VIABILITA E SERVIZI CONNESSI</b>					
Descrizione attività					
Attività manutentiva stradale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Importo spesa manutenzione ord.	€ 12.000,00	4.600 (escluso sgombero neve)	€ 10.000	
2	Numero buoni d'ordine emessi	5	5	5	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Villa Monica Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI-SERVIZI E FORNITURE</b>					
Attività					
<b>10 - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI E FORNITURE</b>					
Descrizione attività					
Gestione lavori pubblici e approvvigionamento.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Gare d'appalto/affidamenti in economia	109	89	104	
2	Progettazioni interne effettuate	6	10	5	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina Roberto Andreotti Matteo Mascheroni					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>					
Attività					
<b>11 - PROTEZIONE CIVILE</b>					
Descrizione attività					
<p>Organizzazione e realizzazione delle attività di protezione civile in ambito comunale.  Piano comunale di protezione civile.  Rapporti con il volontariato ed esercitazioni.</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Allerte ricevute e valutate	51	25	29	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Barbera Giuseppe  Villa Monica  Colleoni Giuseppina</p>					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>					
Attività					
<b>12 - RETE IDRICA E FOGNATURA</b>					
Descrizione attività					
Attività manutenzione rete idrica e fognatura comunale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	0 scarichi industriali	1 Industriali 3 civili	1 industrial e 2 civili	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	-	-	-	
3	Buoni d'ordine emessi	-	-	-	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI</b>					
Attività					
<b>13 - SMALTIMENTO RIFIUTI</b>					
Descrizione attività					
Attività di controllo del servizio di raccolta rifiuti, stazione ecologia e pulizia strade comunali.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Tonnellate rifiuti raccolti	4273	-	-	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi					



Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI</b>					
Attività					
<b>14 - IMPIANTI SPORTIVI</b>					
Descrizione attività					
Attività manutentiva ordinaria e straordinaria. Rapporti con le Associazioni sportive per la gestione immobili.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Impianti sportivi	5	5	5	
2	Convenzioni con associazioni sportive	2	2	2	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO</b>					
Attività					
<b>15 - COMMERCIO ED ESERCIZI PUBBLICI</b>					
Descrizione attività					
<p>Gestione attività in materia di commercio, industria, artigianato.  Gestione dei piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva.  Gestione del piano per la diffusione e localizzazione di punti vendita di giornali e riviste  Impianti distribuzione carburanti.  Attività istruttoria per autorizzazioni in materia di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi.  Attività di collegamento con gli organi tecnici e sanitari per la verifica ed il controllo del rispetto delle previsioni urbanistico-edilizie ed igienico-sanitarie in materia di commercio, turismo, industria, artigianato, agricoltura, etc.  Attività per il rilascio di autorizzazioni esercizio attività produttive di competenza.  Distributori carburanti.  Rapporti con la CCIAA, con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS. di categoria.  Attività parrucchieri ed estetista.  Pratiche per assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo e continuativo.  Attività istruttoria per autorizzazioni in materia di commercio ambulante (mercato settimanale e fiere).</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Totale esercizi commerciali e pubblici esercizi presenti sul territorio	187	175	173	
2	Giorni di mercato nell'anno	52	52	52	
3	Pratiche commerciali trattate (nuovi-subentri-rinnovi ecc)	72	74	88	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Villa Monica					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Barbera Giuseppe</b>			
Servizio					
<b>UFFICIO TECNICO</b>					
Attività					
<b>16 - GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO</b>					
Descrizione attività					
<p>Coordinamento progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente  Elaborazione dati e loro protezione.  Funzioni di monitoraggio e controllo derivanti dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza e sicurezza dati.  Supporto alla struttura (uffici, amministratori).</p>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	PC collegati alla rete e gestiti	43	40	38	
2	Postazioni di lavoro informatizzate e gestite	43	34	34	
3	Interventi di manutenzione gestiti	1 sett.le	1 sett.le	1 sett.le	
4	Spesa gestita per l'informatizzazione	€ 70.000	€ 56.000	€ 59.000	
5	Software-house gestite	3	3	3	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
<b>3</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Ing. Giuseppe Barbera</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE</b>					
Attività					
<b>17 - GESTIONE AMMINISTRATIVA</b>					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	G.C 23 C.C. 5	C.C. 12 G.C. 33	C.C. 8 G.C. 26	
2	Determinazioni di settore	225	206	220	
3	Protocolli in uscita – e-mail – pec	1011 protocolli	1002 protocoll i	865 protocoll i	
4	CIG	105	93	83	
5	DURC richiesti	n.d.	n.d.	n.d.	
6	Contratti di assicurazione in essere (incendio, furto, RC)	7	7	6	
7	Ore settimanali di apertura al pubblico	18 sportello 5h 45' tecnici	18 sportello 5h 45' tecnici	13h 45' sportello 5h 45' tecnici	
8	Automezzi gestiti	5+acquisto carburante e per tutti gli automezzi comunali	6+acquis to carburant e e per tutti gli automez zi comunali	6+ acquisto carburant e per tutti gli automez zi comunali	
9	Dipendenti coordinati	9 oltre 4 LSU e 1 Dote comune	8 oltre 5 LSU e 1 Dote comune	9 oltre 5 LSU e 1 servizio civile	
<b>Personale coinvolto</b>					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina Roberto Andreotti					

**SETTORE TECNICO**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

**ENTRATE**

<b>Codifica</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Natura dell'entrata</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
3 0100 03 0333	diritti di escavazione	€ 200.000,00		Legata al volume cavato
3 0100 01 0325	diritti e canoni per l'allontanamento delle acque di rifiuto	€ 62.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0705	diritti di segreteria a vantaggio enti locali	€ 5.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0755	proventi di servizi cimiteriali (rilevanti ai fini iva)	€ 21.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 1380	rifusione spese	€ 100,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0706	Diritti rilascio autorizzazioni	€ 22.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1000	canone società servizi per beni demaniali	€ 194.800,00		In relazione alle risultanze del gestore
3 0100 03 1011	canoni per concessioni cimiteriali	€ 65.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1012	canone gestione piscina comunale	€ 128.601,00		In relazione alla gestione della piscina comunale
3 0100 03 1015	fitti reali di fabbricati	€ 15.500,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1016	fitti attivi di terreni	€ 1.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1020	recupero spese da utilizzo beni	€ 5.000,00		In relazione alla domanda
3 0500 0 1394	Indennizzi da Assicurazioni	€ 3.000,00		In relazione ai sinistri occorsi
3 05 00 02 1469	recupero anticipazione su risorse fondo demolizione opere abusive	€ 13.266,00		In relazione alla realizzazione delle opere di demolizione
3 0500 99 1395	introiti e rimborsi diversi	€ 7.000,00		In relazione alle richieste
4 0200 01 1755	Finanziamento della Regione per impianti sportivi	€ 120.000,00		In relazione alle richieste

4 0200 03 1779	Contributo per realizzazione variante Sud	€ 500.000,00		In relazione alla programmazione dell'opera
4 0400 01 1640	alienazione beni immobili	€ 180.000,00		A finanziamento della manutenzione straordinaria
4 0400 01 1660	Alienazione diritti patrimoniali	€ 5.000,00		In relazione alle effettive procedure di vendita attivate
4 0500 01 1771	permesso di costruire (fondo verde)	€ 60.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1773	permesso di costruire (costo costruzione monetizzazione servizio ecc.)	€ 120.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1775	Permesso di costruire (urbanizzazione primaria)	€ 90.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1776	Permesso di costruire (urbanizzazione secondaria)	€ 110.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1778	monetizzazioni parcheggi e verde pubblico	€ 30.000,00		In relazione alla domanda
4 0200 03 1780	Contributo da privati per realizzazione Opere pubbliche	€ 600.000,00		da realizzare entro la fine dell'anno 2016
6 02 00 02 2000	anticipazione su risorse fondo demolizione opere abusive	€ 66.000,00		In relazione alla realizzazione delle opere di demolizione
9 0200 04 2320	depositi cauzionali	€ 20.000,00		In relazione alle richieste
9 0200 04 2335	depositi per spese contrattuali e d'asta	€ 11.000,00		In relazione alle necessità
		€ 2.655.267,00		

## USCITE

CODIFICA	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO	FINALITÀ' DELLA SPESA	GESTIONE DELLE SPESE	TEMPISTICA ED EVENTUALI
<b>01 02 1 03 0296</b>	spese per gare di appalto e contratti	€ 500,00	- avvisi aggiudicazioni gare	€ 500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare. Non possono esserci obiettivi di miglioramento fermo restando che escluse le spese fisse si cerca sempre
<b>01 02 1 03 0288</b>	spese per commisioni di gara	€ 500,00	- aggiudicazioni gare	€ 500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare. Non possono esserci obiettivi di miglioramento fermo restando che escluse le spese fisse si cerca sempre l'offerta migliore
<b>01 02 1 04 0298</b>	Contributo autorità di Vigilanza	€ 500,00	- spese per AVCP	€ 500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare. Non possono esserci obiettivi di miglioramento fermo restando che escluse le spese fisse si cerca sempre
<b>01 02 1 04 0289</b>	Trasferimento a Comune di Brembate contributo AVCP	€ 2.500,00	- spese per AVCP stazione unica appaltante	€ 2.500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare.
<b>01 05 1 02 0734</b>	Imposta di registro relativa ai beni patrimoniali	€ 800,00	Imposta di registro per contratti di locazione	€ 800,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>01 05 1 02 0735</b>	imposte, tasse e contributi relativi al patrimonio disponibile	€ 6.000,00	- imposte di registro contratti - tributo da versare al Consorzio di Bonifica	€ 6.000,00 contributo versato al consorzio di bonifica	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

<b>01 05 1 03 0730</b>	spese manutenzione e gestione del patrimonio disponibile (finanziato con oneri)	€ 400,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 per materiale edile € 100 per acquisto materiale di ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della
<b>01 05 1 03 0731</b>	Spese manutenzione patrimonio (finanziato con oneri)	€ 3.500,00	- edili - da falegname	€ 500 falegname € 3000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
<b>01 05 1 03 0732</b>	spese manutenzione impianti patrimonio disponibile (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	gestione edifici comunali: - manutenzione impianto antincendio/estintori	€100 antincendio/estintore €2.300,00 elettricista € 4.500,00 Idraulico	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>01 05 1 03 0738</b>	Spese energia elettrica patrimonio	€ 5.000,00	- utenze elettriche	€ 5.000,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
<b>01 05 1 03 0739</b>	Spese gestione calore Patrimonio	€ 3.000,00	- gestione calore	€ 3.000,00	- In relazione alla fatturazione da parte del gestore. - possono verificarsi risparmi di gestione solo in relazione all'andamento climatico della
<b>01 05 1 03 0740</b>	Spese consumi acqua patrimonio	€ 800,00	- Utenze acqua	€ 800,00	- In relazione alla fatturazione da parte
<b>01 05 1 03 0741</b>	Spese condominiali patrimonio	€ 4.200,00	- Spese condominiali case comunali	€ 4.200,00	- In relazione alle rate condominiali emesse dall'Amministratore di condominio.
<b>01 05 1 03 0764</b>	spese per aggiornamento inventario beni comunali	€ 3.200,00	aggiornamento inventario comunale	€ 3.200,00 per incarico di aggiornamento inventario	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>01 05 1 04 0733</b>	spese convenzione Torre campanaria (finanziato con oneri)	€ 500,00	Contributo da erogarsi alla parrocchia per manutenzione torre campanaria	€ 500,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa



<b>01 05 2 02 6346</b>	Manutenzioni straordinarie patrimonio comunale	€ 40.000,00	Sistemazione serramenti caserma oltre alla manutenzione straordinaria che dovesse essere necessaria	€ 10.000,00 caserma € 30.000,00 manut. Straord. necessaria	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
<b>01 06 1 02 0285</b>	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 100,00	pagamento tasse automobilistiche	€81,20 per pagamento tassa automobilistica	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>01 06 1 02 0418</b>	imposte e tasse	€ 100,00	acquisto marche da bollo	€ 100,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente
<b>01 06 1 02 0283</b>	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 700,00	acquisto dei buoni carburante per automezzi ufficio tecnico	€ 700,00 per acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. Consin garantisce la riduzione de
<b>01 06 1 03 0420</b>	spese per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale	€ 500,00	spese per la partecipazione a corsi di formazione da parte del personale	€ 500,00 per corsi vari	- tempistica legata all'esigenza che, di volta in volta, si crea.
<b>01 06 1 03 0432</b>	prestazioni professionali specialistiche	€ 10.000,00	- incarichi professionali per perizie, aggiornamenti piani urbanistici, incarichi tecnici	€ 10.000,00 incarichi tecnici (VVFF, Perizie ecc)	- spese legate all'esigenza ordinaria dell'ufficio e dell'Amministrazione in relazione alla programmazione effettuata nel corso dell'anno.
<b>01 06 1 03 0434</b>	spese funzionamento ufficio tecnico	€ 500,00	- Spese per fornitura attrezzature per gestione ordinaria UTC	€ 500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
<b>01 06 1 03 0435</b>	spese di manutenzione ufficio tecnico e magazzino (finanziato con oneri)	€ 1.100,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 1.100,00 per acquisto materiale edile e ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>01 06 1 03 0436</b>	spese di manutenzione (finanziato con oneri)	€ 200,00	- da falegname	€ 200 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>01 06 1 03 0437</b>	Acquisto beni finanziati con 20% fondo progettazione	€ 2.000,00	- Acquisto software e hardware ed accessori	€ 2.000,00 acquisto beni strumentali	- in relazione al volume di progettazioni effettuate dall'ufficio tecnico
<b>01 06 1 03 0438</b>	spese per funzionamento ufficio tecnico	€ 100,00	- spese per noleggio fotocopiatori	€ 100,00	- il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>01 06 1 03 0443</b>	Spese manutenzione impianti (finanziato con oneri)	€ 400,00	- Spese per ed idraulico ed elettricista	€ 200,00 idraulico € 200,00 elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
<b>01 06 1 03 0444</b>	Spese per servizi amministrativi ufficio tecnico	€ 500,00	- Spese per Pratiche amministrative UTC	€ 500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.
<b>01 06 1 10 0284</b>	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 215,00	- pagamento assicurazioni RC auto	€ 215,00 assicurazione	Spese e tempistica non giustificabile in
<b>01 10 1 03 0428</b>	Servizi sanitari	€ 3.500,00	- Servizio RSPP – Medico del lavoro	€ 3.500,00 per prestazioni medico del lavoro	Spese e tempistica obbligatoria e relativamente fissa
<b>01 11 1 02 0360</b>	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti	€ 1.300,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.300,00	- Costi fissi
<b>01 11 1 03 0210</b>	spese manutenzione immobili uffici (finanziato con oneri)	€ 600,00	- da falegname	€ 600 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
<b>01 11 1 03 0215</b>	spese di manutenzione e funzionamento degli uffici (finanziato con oneri)	€ 600,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 600 per acquisto materiale edile e ulteriore materiale di ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>01 11 1 03 0348</b>	Consumi energia elettrica uffici comunali	€ 15.500,00	- Utenza elettrica	€ 15.500,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
<b>01 11 1 03 0349</b>	spese funzionamento centro elettronico	€ 5.000,00	acquisto di materiale informatico per CED e postazioni informatiche	€ 5.000,00 acquisto beni ed accessori	- tempistica legata all'esigenza che di volta in volta si crea. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>01 11 1 03 0350</b>	spese funzionamento centro elettronico	€ 60.000,00	manutenzione ordinaria CED (contratti software, portale domini, licenze assicurazioni hardware applicativi)	€ 22.500,00 contratto Saga/Maggioli € 15.250,00 manutenzione ordinaria on site, portale e domini € 9.000,00 manutenzione applicativi Globo € 3.400,00 per altri servizi informatici € 9.000 altri servizi digitali globo (SUE/SUAP/LLPP)	Nel corso degli anni i costi fissi dei contratti di manutenzioni sono stati diminuiti in virtù dell'implementazioni di servizi da remoto, fermo restando che la cifra stanziata è stata mantenuta inalterata e sarà soggetta ad aumenti per favorire l'implementazione di nuovi servizi digitalizzati e per la messa in pratica di nuovi servizi informatici obbligatori per legge.
<b>01 11 1 03 0351</b>	spese per funzionamento uffici comunali consumi gas	€ 25.000,00	gestione edifici comunali: - gestione calore + conguaglio	€ 25.000 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione
<b>01 11 1 03 0353</b>	Consumi acqua uffici comunali	€ 400,00	gestione edifici comunali: - consumi acqua	€ 400,00 acqua	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria
<b>01 11 1 03 0354</b>	Consumi telefonici uffici comunali	€ 22.000,00	gestione edifici comunali: - consumi telefonici	€ 22.000,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al
<b>01 11 1 03 0355</b>	spese di pulizia uffici	€ 48.900,00	- pulizia municipio	€ 48.900,00 pulizia municipio	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria;
<b>01 11 1 03 0363</b>	spese noleggio fotocopiatore	€ 2.600,00	spese di noleggio fotocopiatori in convenzione	€ 1.500,00 fotocopiatore Xerox piano terra € 907,29 fotocopiatore Sharp Utc/ammin.	- il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>01 11 1 03 0365</b>	Spese per la gestione documentale e conservazione	€ 3.000,00	- Archiviazione dati informatici	€ 1.200,00 convenzione banca € 1.800,00 dati generali	Tempistica legata alla gestione delle offerte ed al volume di documentazione da mandare in archiviazione. L'obiettivo è quello di implementare almeno per alcuni procedimenti il servizio entro il 31/12
<b>01 11 1 03 0366</b>	Manutenzione impianti e macchinari (finanziato con oneri)	€ 8.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche, ponte radio, antincendio, allarmi)	€397,00 manutenzione ponte radio € 200,00 antincendio/estintori € 618,29 allarmi € 1.222,00 porte automatiche - € 1.300,00 idraulico - €1.600,00 elettricista	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>01 10 1 03 0446</b>	Spese per la formazione obbligatoria del personale	€ 1.000,00	Formazione sicurezza	€ 1.000,00	- Entro l'anno
<b>01 11 2 02 5910</b>	Manutenzione straordinaria municipio	€ 10.000,00	Manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 10.000,00 generica	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
<b>01 11 2 03 5961</b>	Contributo straordinario per ristrutturazione enti di culto finanziato con oneri urb. secondaria	€ 8.800,00	Da rendicontare sulla base delle effettive entrate	€ 8.800,00	Da corrispondere sulla base dei rendiconti e delle entrate effettive
<b>03 01 1 03 1250</b>	spese per il parco mezzi in dotazione ai servizi di polizia municipale	€ 3.000,00	acquisto buoni carburante per mezzi ufficio vigilanza	€ 3.000,00 acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi

<b>03 01 2 02 5980</b>	Manutenzione straordinaria videosorveglianza	€ 5.000,00	Lavori Impiantistici per implemenrazioni di nuove installazioni	€ 5.000,00	- In relazione alle esigenze sopravvenute
<b>03 01 2 02 5992</b>	Acquisto attrezzature informatiche	€ 10.000,00	Centrale di videosorveglianza	€ 10.000,00 potenziamento parco videocamere	- Da effettuare in tempi rapidi per permettere una migliore gestione del centro sistema. Entro Luglio 2016
<b>04 01 1 03 1626</b>	Gestione calore scuole materne	€ 56.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 56.000 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>04 01 1 03 1627</b>	Consumi telefonici scuole materne	€ 2.600,00	- Consumi telefonici	€ 2.600,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
<b>04 01 1 03 1628</b>	Consumi acqua scuole materne	€ 2.200,00	- Consumo acqua	€ 2.200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 01 1 03 1629</b>	Consumi energia elettrica scuole materne	€ 13.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 13.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 01 1 03 1630</b>	spese di mantenimento e di funzionamento scuole materne (finanziato con oneri)	€ 600,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 per acquisto materiale edile previsti € 300 per acquisto materiale ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
<b>04 01 1 03 1631</b>	spese manutenzione scuole materne (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	- da falegname - edili	€ 3000 falegname € 4000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della

<b>04 01 1 03 1632</b>	spese di manutenzione impianti e macchinari scuole materne (finanziato con oneri)	€ 10.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche, ponte radio, antincendio allarmi, ascensore)	€600,00 manutenzione ponte radio € 650,00 antincendio/estintori € 550,00 ascensore € 618,29 allarmi - € 2.500,00 idraulico - €3.000,00 elettricista	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>04 01 2 02 6711</b>	Manutenzione straordinaria scuole materne	€ 25.200,00	manutenzione straordinaria solo se necessaria	€25.200,00 manut. generica	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
<b>04 02 1 03 1730</b>	spese di mantenimento e di funzionamento delle scuole elementari (finanziato con oneri)	€ 500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 200 per acquisto materiale edile previsto € 300 per acquisto ulteriore materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
<b>04 02 1 03 1726</b>	Gestione calore scuole elementare	€ 42.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 42.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento
<b>04 02 1 03 1727</b>	Consumi telefonici scuole elementare	€ 4.500,00	- Consumi telefonici	€ 4.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio
<b>04 02 1 03 1728</b>	Consumi acqua scuole elementare	€ 800,00	- Consumo acqua	€ 800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 02 1 03 1729</b>	Consumi energia elettrica scuole elementare	€ 10.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 02 1 03 1731</b>	spese manutenzione scuole elementari	€ 6.500,00	- da falegname - edili	€ 2.500 falegname € 4000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità

<b>04 02 1 03 1732</b>	spese di manutenzione impianti e macchinari scuole elementare (finanziato con oneri)	€ 6.500,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche, ponte radio, antincendio, allarmi ascensore)	€400,00 manutenzione ponte radio € 200,00 antincendio/estintori € 300,00 ascensore € 1.300,00 allarmi - € 1.700,00 idraulico - €2.600,00 elettricista	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>04 02 1 03 1735</b>	spese di mantenimento e di funzionamento direzione didattica	€ 300,00	- utenze elettriche	€ 300 utenze elettriche	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 02 1 03 1737</b>	Gestione calore direzione didattica	€ 3.800,00	- gestione calore + conguaglio	€ 3.800,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>04 02 1 03 1738</b>	Consumi acqua direzione didattica	€ 50,00	- Consumo acqua	€ 50,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 02 1 03 1826</b>	Gestione calore scuola secondaria	€ 51.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 51.000 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>04 02 1 03 1827</b>	Consumi telefonici scuola secondaria	€ 3.700,00	- Consumi telefonici	€ 3.700,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
<b>04 02 1 03 1828</b>	Consumi acqua scuola secondaria	€ 1.600,00	- Consumo acqua	€ 1.600,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 02 1 03 1829</b>	Consumi energia elettrica scuola secondaria	€ 11.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 11.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 02 1 03 1830</b>	spese di mantenimento e di funzionamento scuola media statale (finanziato con oneri)	€ 500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 250 per acquisto materiale edile previsti € 250 per acquisto ulteriore materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>04 02 1 03 1831</b>	spese di manutenzione scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 6.000,00	- da falegname - edili	€ 3.000,00 falegname € 3.000,00 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
<b>04 02 1 03 1832</b>	spese di manutenzione impianti e macchinari scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 6.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche,	€300,00 manutenzione ponte radio € 350,00 antincendio/ estintori	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
			ponte radio, antincendio, allarmi, ascensore)	- € 2.200,00 idraulico - €2.000,00 elettricista	
<b>04 02 2 02 6815</b>	Manutenzione straordinaria scuole elementari	€ 20.000,00	Manutenzione straordinaria se necessaria	€ 20.000,00	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
<b>04 02 2 02 6910</b>	Manutenzione straordinaria scuole medie	€ 10.000,00	€ 10.000 Manut. generica	€ 10.000,00	la tempistica per manutenzione generica è da intendersi legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
<b>04 06 1 03 1932</b>	spese per il servizio delle mense scolastiche (finanziato con oneri)	€ 200,00	- falegname	€ 200 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
<b>04 06 1 03 1934</b>	Consumi energia elettrica scuola secondaria	€ 2.400,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.400,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>04 06 1 03 1935</b>	Gestione calore scuola secondaria	€ 6.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 6.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>04 06 1 03 1936</b>	Spese di mantenimento e funzionamento delle mense scolastiche (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (antincendio, allarmi,)	€ 200,00 antincendio/ estintori € 500,00 allarmi - € 1.000,00 idraulico - € 800,00 elettricista	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.



<b>04 07 1 03 1954</b>	spese per piano diritto allo studio	€ 5.000,00	manutenzione ced (servizi hardware, rinnovo licenze)	€ 976 per manutenzione sistema informatico laboratorio € 4.000 servizi hardware e rinnovo ced	Costi fissi di gestione
<b>05 01 1 02 2360</b>	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti Centro civico san fedele	€ 1.700,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.700,00	- Costi fissi
<b>05 01 1 03 2234</b>	spese di mantenimento e di funzionamento centro civico (finanziato con oneri)	€ 500,00	- falegname	€ 500,00 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
<b>05 01 1 03 2240</b>	Consumi acqua centro civico	€ 100,00	- Consumo acqua	€ 100,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>05 01 1 03 2242</b>	Gestione calore beni di interesse storico	€ 6.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 6.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>05 01 1 03 2243</b>	Consumi energia elettrica centro civico	€ 2.600,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.600,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>05 01 1 03 2244</b>	Manutenzione impianti e macchinari sala Civica (finanziamento con oneri)	€ 3.500,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (ponte radio, antincendio, allarmi)	€400,00 manutenzione ponte radio € 50,00 antincendio/estintori € 350,00 allarmi - € 1.000,00 idraulico - € 1.000,00 elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. -diminuendo le manifestazioni culturali con spese a carico comunale potrebbero sensibilmente diminuire i costi - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi
<b>05 01 1 03 2248</b>	Spese di manutenzione biblioteca	€ 800,00	- falegname	€ 800,00 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>05 01 2 02 7360</b>	Manutenzione straordinaria centri civici	€ 50.000,00	Realizzazione nuova bussola di entrata	€ 50.000,00	Tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio
<b>05 02 1 02 2260</b>	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti attività culturali	€ 450,00	Spese per tasse rifiuti	€ 450,00	- Costi fissi
<b>05 02 1 02 2230</b>	spese per mantenimento e funzionamento biblioteca comunale - centro civico culturale (finanziato con oneri)-	€ 400,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 400,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>05 02 1 03 2232</b>	Manutenzione impianti e Macchinari (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica	€400,00 manutenzione ponte radio € 100,00 antincendio/estintori	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della
			- manutenzioni varie (ponte radio, antincendio, allarmi, ascensore)	€ 300,00 ascensore € 350,00 allarmi - € 500,00 idraulico - € 600,00 elettricista	P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>05 02 1 03 2233</b>	Acquisto beni per manutenzione settore culturale (finanziato con oneri)-	€ 400,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 400,00 per acquisto materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed
<b>05 02 1 03 2281</b>	Noleggio bagni chimici	€ 400,00	Noleggio bagni per notte bianca	€ 400,00 per notte bianca	- Prossima Estate
<b>05 02 1 03 2236</b>	Gestione calore biblioteca	€ 12.500,00	- gestione calore + conguaglio	€ 12.500,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale

<b>05 02 1 03 2237</b>	Consumi telefonia fissa biblioteca	€ 3.000,00	- Consumi telefonici	€ 3.000,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio e all'ottimizzazione delle tariffe;
<b>05 02 1 03 2238</b>	Consumi acqua biblioteca	€ 200,00	- Consumo acqua	€ 200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>05 02 1 03 2239</b>	Consumi energia elettrica biblioteca	€ 5.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 5.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>05 02 1 03 2241</b>	Spese pulizia biblioteca	€ 7.200,00	- Pulizia biblioteca	€ 7.200,00	Spese da contratto con tempistica già stabilita
<b>05 02 1 03 2246</b>	Spese di manutenzione per attività culturali (finanziato con oneri)	€15.000,00	- manutenzione elettrica	- € 15.000,00 per manifestazione culturali elettricista	Spese e tempistiche da effettuarsi in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione ed in base alle manifestazioni culturali programmate
<b>05 02 1 03 2247</b>	Spese manutenzione immobile biblioteca (finanziato con oneri)	€ 400,00	- Gestione calore	€ 400,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>05 02 2 02 7300</b>	Manutenzione straordinaria biblioteca	€ 5.000,00	- Manutenzione generica	€ 5.000 manutenzione generica	Le manutenzioni generiche dipendono dall'effettiva necessità che si viene a creare
<b>05 02 2 02 7310</b>	Acquisto arredi biblioteca comunale	€ 22.479,38	- In relazione agli adeguamenti dei locali	€ 22.479,38 adeguamento locali	gli adeguamenti verranno effettuati nella prossima estate/autunno
<b>05 02 202 7330</b>	Acquisto attrezzature	€ 18.000,00	- In relazione agli adeguamenti dei locali	€ 18.000 adeguamento locali	gli adeguamenti verranno effettuati nella prossima estate/autunno
<b>06 01 1 02 4160</b>	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti campo sportivo	€ 400,00	Spese per tasse rifiuti	€ 400,00	- Costi fissi

<b>06 01 1 03 4228</b>	Canoni leasing in costruendo	€ 278.500,00	- Rate leasing	€ 278500,00	- Costi fissi da contratto
<b>06 01 1 03 4235</b>	spese di mantenimento e di funzionamento impianti sportivi (finanziato con oneri)	€ 1.000,00	- verifica messa a terra	€ 1.000,00	Spese da effettuarsi entro la fine dell'anno in corso
<b>06 01 1 04 4232</b>	spese di mantenimento e di funzionamento campo sportivo	€ 45.400,00	convenzione con la polisportiva caluschese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni 2013-2016.	€ 45.400	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e fissa da convenzione
<b>06 01 2 02 8950</b>	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 265.000,00	Adeguamento pista di atletica del campo sportivo	€ 265.000,00	I lavori sono in corso d'opera e verranno conclusi entro la prossima estate
<b>06 01 2 02 8990</b>	Acquisto tensostruttura	€ 10.000,00	Per gestione manifestazioni culturali	€ 10.000,00	Fornitura da effettuarsi in relazione alla programmazione dell'Amministrazione
<b>06 01 03 8981</b>	Contributo manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 13.000,00	convenzione con la polisportiva caluschese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni 2013-2016.	€ 45.400	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e fissa da convenzione

<b>08 01 1 04 2686</b>	rimborso a terno d'isola quota lottizzanti p.l. brughiere	€ 2.070,00	P.L. industriale Brughiere. Rimborso quota manutenzione ordinaria per viabilità anno 2013	€ 2.065,53 quota rimborsata	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>08 01 2 02 7823</b>	Acquisto arredo urbano	€ 5.870,00	Acquisto arredi per miglioramento urbanistico	€ 5.870,00	I lavori saranno effettuati compatibilmente alle coperture di spesa
<b>08 01 2 03 7910</b>	Contributi ad Eni per compensazioni ambientali	€ 300.000,00	Introito fidejussione Italcementi da distribuire ad Enti coinvolti	€ 300.000,00	In relazione ad accordi sovracomunali
<b>08 02 1 03 2572</b>	bandi di concorso assegnazione alloggi	€ 700,00	bandi per assegnazione alloggi	€ 700 bando Aler	Spesa necessaria in funzione degli alloggi per il calcolo degli affitti
<b>09 02 1 03 2620</b>	spese per ambiente	€ 3.000,00	generico	Eventuali campagne ambientali	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>09 02 1 03 4130</b>	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 800,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 500,00 materiale edile previsti € 300 per acquisto ulteriore materiale edile e ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>09 02 1 03 4131</b>	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 78.000,00	- manutenzione ordinaria aree verdi - acqua - edili - idraulico - falegname	€ 41.687,00 aree verdi € 2.000 edile € 350 idraulico € 200 falegname € 390,40 noleggio bagni chimici	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>09 02 1 03 4134</b>	Consumi acqua aree adibite parchi e giardini	€ 1.200,00	- Consumo acqua	€ 1.200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>09 02 1 03 2619</b>	Spese per incarichi	€ 3.050,00	Rendiconto Paes	€ 3.050,00	Spese e tempistica obbligatoria entro l'anno;
<b>09 02 1 03 4135</b>	Noleggio bagni chimici	€ 400,00	- Bagni chimici per giardini	€ 400,00 acqua	Per prossima Estate;
<b>09 02 1 04 2621</b>	studi su ambiente	€ 4.100,00	Convenzione Agenda 21		Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>09 02 1 04 2680</b>	Quota alla provincia per proventi cave	€ 30.000,00	Legge regionale sulle cave	€ 30.000 in relazione al cavato	Spese e tempistica obbligatoria e relativamente fissa in relazione al materiale cavato
<b>09 02 2 02 8812</b>	Oneri concessori fondo verde	€ 60.000,00	Da gestire in relazione alle scadenze annuali del fondo	€ 60.000,00	Da gestire in relazione alle programmazioni dell'Amministrazione per rinverdire/creare aree boschive
<b>09 02 2 02 8816</b>	Acquisto arredi ed attrezzature	€ 10.000,00	Acquisto attrezzature e giochi per parchi e giardini	€ 10.000,00	tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio
<b>09 02 2 02 7827</b>	Demolizione opere abusive e ripristino ambientale	€ 66.000,00	Opere ad appaltare con oneri da rimborsare dai privati	€ 66.000,00	Da gestire in relazione alla disponibilità del finanziamento statale per opere abusive da demolire
<b>09 03 1 03 3731</b>	spese per raccolta.smaltimento rifiuti solidi urbani	€ 796.000,00	gestione ciclo rifiuti	€ 796.000,00 ciclo gestione rifiuti	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

<b>09 04 1 03 3235</b>	spese per la gestione del servizio fognature (rivelante ai fini iva)	€ 300,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 materiale edile previsti	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>09 04 1 03 3236</b>	spese per la gestione del servizio fognature (rilevante ai fini iva)	€ 3.000,00	- canone torrente Grandone - canone Ferrovie - manutenzione di fognature	€ 225 canone torrente Grandone € 779,65 canone ferrovie previsti € 2.000 per manutenzione fognature ecc	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>09 04 1 04 3240</b>	quota alla provincia esercizio attività conferenza	€ 5.300,00	aumento cumulativo delle tariffe di fognatura e depurazione	€ 5300 da versare all'A.T.O.	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>09 04 2 02 8410</b>	Manutenzione straordinaria rete fognaria	€ 50.000,00	Collettamento di Via Montello	€ 40.000,00 per collettore di Via Montello Est € 10.000,00 manutenzione all'occorrenza	Lavori di Montello est in corso d'opera, per le manutenzioni straordinaria la tempistica è legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio
<b>09 04 2 02 8411</b>	Manutenzione straordinaria rete fognaria	€ 4.259,45	Collettamento di Via Montello Est - incarico tecnico	€ 4.259,45	Lavori in corso d'opera
<b>09 05 1 04 2674</b>	quota "consorzio parco adda nord"	€ 12.000,00	contributo ente consorziato Adda Nord	€ 12.000,00 contributo al parco	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

<b>10 05 1 02 4737</b>	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 200,00	tasse automobilistiche	€ 200 tasse	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>10 05 1 03 4735</b>	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 4.000,00	- acquisto buoni carburante per mezzi;	€ 4.000,00 acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>10 05 1 03 4736</b>	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 2.500,00	- assicurazione veicoli - manutenzione automezzi	€ 2.900,00 polizza RC auto € 800 manutenzione mezzi	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>10 05 1 03 4740</b>	manutenzione ordinaria delle strade com.li	€ 7.000,00	- acquisto di materiale edile e di ferramenta; - acquisto sale	€ 2.855,54 materiali edili previsti € 1500 per acquisto sale previsti € 2.500 per acquisto ulteriore materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>10 05 1 03 4741</b>	manutenzione ordinaria delle strade comunali	€ 30.000,00	- manutenzione strade e piazze - nolo di attrezzature da falegname - edile - servizio sgombroneve	€ 200 falegname € 22.000,00 sgombroneve € 12.000 per manutenzione strade e piazze	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - Naturalmente la buona stagione invernale permette il risparmio di notevole risorse che per opportunità non possono essere svincolate in quanto fino al 31/12 c'è la necessità di poter intervenire su strada
<b>10 05 1 03 4742</b>	Consumo energia elettrica Strade comunali	€ 12.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 12.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>10 05 1 03 4743</b>	Consumo acqua strade comunali	€ 3.000,00	- Consumo acqua	€ 3.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;



<b>10 05 1 03 4760</b>	spese per la toponomastica stradale e la numerazione civica	€ 1.000,00	fornitura targhette per numeri civici e interni		- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>10 05 1 03 4766</b>	spese per la disciplina del traffico	€ 19.150,00	- manutenzione ordinaria semafori- manutenzione ordinaria telecamere di sicurezza - rimborso spese ponte san Michele	€ 9.000 semafori € 9.000 manutenzione ordinaria telecamere € 1.150 spese ponte San Michele	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>10 05 1 03 4775</b>	Spese per la formazione	€1.000,00	Formazione operai sicurezza sul lavoro	€ 1.000,00	Tempistica in relazione alla realizzazione dei corsi di formazione
<b>10 05 1 03 4785</b>	spese di gestione e di manutenzione impianti per la illuminazione pubblica (energia e manutenzione)	€ 154.650,00	- utenze elettriche - canone ferroviario	€ 154.500,00 utenze elettriche € 114,71 canone ferroviario	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
<b>10 05 1 03 4786</b>	spese di manutenzione impianti pubblica illuminazione	€ 59.000,00	manutenzione ordinaria ed extra ordinaria pubblica illuminazione	€ 49.126,00 per manutenzione pubblica illuminazione € 9.000,00 extra	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi
<b>10 05 1 03 4791</b>	Concessione per parcheggio pubblico	€ 10,00	Affitto da convenzione Italcementi	€ 10,00	In relazione alla convenzione
<b>10 05 1 04 4793</b>	Spese per illuminazione Ponte S.Michele	€ 350,00	Gestione manutenzione ponte in convenzione con altri Enti coinvolti	€350,00	In relazione alle richieste
<b>10 05 1 04 4792</b>	Spese per gestione Ponte S.Michele	€ 850,00	Gestione manutenzione ponte in convenzione con altri Enti coinvolti	€ 850,00	In relazione alle richieste

<b>10 05 2 02 9414</b>	Manutenzione e sistemazione straordinaria id via piazze e marciapiedi	€ 31.680,32	Impegni programmazione 2016 e 2017	€ 31.680,32	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
<b>10 05 2 02 9415</b>	Manutenzione e sistemazione straordinaria id via piazze e marciapiedi	€ 557.624,96	Impegni programmazione 2016 e 2017	€ 557.624,96	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
<b>10 05 2 02 9420</b>	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	€ 131.226,00	Lavori di manutenzione in coro d'opera e lo stanziamento per il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro	€ 35.226,00 pubblica centro € 90.000 manutenzioni diverse	Le manutenzioni diverse dovranno essere programmate e progettate mentre il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro è in corso di collaudo finale
<b>10 05 2 02 9422</b>	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	€ 4.634,40	riammodernamento della pubblica illuminazione del centro – incarico professionale	€ 634,00 incarico per illuminazione centro € 4.000,00 per prossime programmazioni	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
<b>10 05 2 02 9430</b>	Interventi per il miglioramento della circolazione stradale	€ 17.844,57	Sono somme collegate a quelle della manutenzione stradale	€ 17.844,57	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
<b>10 05 2 02 9403</b>	Acquisizione terreni per realizzazione Variante Sud	€ 65.000,00	Somme collegate alla realizzazione dell'opera	€ 65.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica
<b>10 05 2 02 9404</b>	Incarichi tecnici per realizzazione Variante Sud	€ 150.000,00	Somme collegate alla realizzazione dell'opera	€ 150.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica
<b>10 05 2 02 9405</b>	realizzazione Variante Sud	€ 285.000	Somme inserite sulla base di un ipotetico cronoprogramma lavori per il 2017	€ 285.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica

<b>10 05 2 02 9451</b>	Costruzione pista ciclabile	€ 43.606,95	Somme per accordi bonari legati alla realizzazione della pista ciclabile della Rivieraasca	€ 43.606,95	Il problema della chiusura di tali accordi sta nel verificare le somme occorrenti per l'incarico da affidare ad un notaio.
<b>10 05 2 02 9456</b>	Costruzione pista ciclabile	€ 13.044,80	Somme per espropri legati alla realizzazione della pista ciclabile della Rivieraasca	€ 13.044,80	Tempistica legata alle procedure amministrative dell'esproprio. Si spera di evadere almeno il 50% entro la fine dell'anno
<b>11 01 1 04 2700</b>	contributo servizi di protezione civile	€ 4.000,00	Convenzione tra il Comune e l'A.N.A per l'utilizzo dei volontari di P.C.V	€ 4.000 erogati	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria da convenzione e relativamente fissa
<b>12 02 1 03 4643</b>	spese manutenzione impianti centro diversamente abili (finanziato con oneri)	€ 400,00	gestione edifici comunali: - idraulico - elettricista	€ 150 elettricista € 100 idraulico	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
<b>12 02 1 03 4644</b>	Consumi energia elettrica Centro diversamente abili	€ 1.300,00	- Consumo energia elettrica	€ 1.300,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 02 1 03 4645</b>	Gestione calore immobile Centro diversamente abili	€ 3.700,00	- gestione calore + conguaglio	€ 3.700,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in
<b>12 02 1 03 4649</b>	spese manutenzione centro diversamente abili (finanziamento con oneri)	€ 200,00	gestione edifici comunali: - falegname	€ 200 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 02 2 03 9219</b>	Contributi a privati per eliminazione barriere architettoniche	€ 10.000,00	Previo presentazione richieste	€ 10.000	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.

<b>12 03 2 02 9216</b>	Adeguamento edifici per necessità handicappati (eliminazione barriere architettoniche)	€ 80.901,87	Alcune somme sono destinate all'abbattimento barriere su strade già progettate come manut. Straord. Il resto è destinato alla fornitura e posa dell'ascensore della scuola media	€ 60.901,97 opere già progettate € 20.000 accantonamento in relazione all'entrata oneri	I lavori sono in corso di realizzazione e liquidazione
<b>12 03 1 03 4305</b>	Manutenzione immobile centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 1.000,00	- Idraulico - Porte automatiche	€ 500,00 idraulico € 500,00 porte	manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi
<b>12 03 1 03 4306</b>	Gestione calore immobile centro diurno integrato	€ 16.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 16.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
<b>12 03 1 03 4307</b>	Consumi telefonici immobile centro diurno integrato	€ 250,00	- Consumi telefonici	€ 250,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al
					contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
<b>12 03 1 03 4308</b>	Consumi acqua immobile centro diurno integrato	€ 2.000,00	- Consumo acqua	€ 2.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 03 1 03 4309</b>	Consumi energia elettrica immobile centro diurno integrato	€ 10.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 03 1 03 4311</b>	spese di manutenzione centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	gestione edifici comunali: - manutenzioni varie (antincendio, allarmi ponte radio, ascensori)	€ 213,35 ponte radio € 1.150 allarmi €552,66 antincendio/estintori € 305 ascensori	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 03 1 03 4476</b>	Gestione calore immobile centro anziani	€ 8.500,00	- gestione calore + conguaglio	€ 8.500,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale

<b>12 03 1 03 4477</b>	spese funzionamento centro ricreativo anziani (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	gestione edifici comunali: - idraulico - elettricista - falegname - manutenzioni varie (antincendio, allarmi ponte radio)	€ 183,76 ponte radio € 500 elettricista € 240 allarmi €100 antincendio/estintori € 550 idraulico € 150 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 03 1 03 4478</b>	Consumi acqua immobile centro anziani	€ 1.800,00	- Consumo acqua	€ 1.800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 03 1 03 4479</b>	Consumi energia elettrica immobile centro anziani	€ 9.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 9.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 03 2 02 9210</b>	Realizzazione centro polivalente per anziani	€ 10.000,00	Manutenzione generica	€ 10.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
<b>12 07 1 03 4422</b>	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 510,00	Forniture per mezzi servizi sociali	€ 510,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle manutenzioni programmate.  - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 07 1 03 4420</b>	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 8.500,00	acquisto buoni carburante mezzi servizi sociali	€ 8.500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse.  - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 07 1 03 4421</b>	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 3.000,00	riparazione mezzi servizi sociali	€ 3.000,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle manutenzioni programmate.  - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>12 08 1 03 4690</b>	fitto locali per servizi di interesse collettivo	€ 202,00	fitto locali ex ASL ad uso box Croce Bianca	€ 202	Legati al convenzionamento con asl
<b>12 09 1 02 3060</b>	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti	€ 100,00	Spese per tasse rifiuti	€ 100,00	- Costi fissi
<b>12 09 1 03 3021</b>	Acquisto beni impianto illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 2.000,00	- cambio lampade a led	€ 2.000,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse.
<b>12 09 1 03 3029</b>	spese di manutenzione ordinaria e di gestione "cimitero comunale" (finanziato con oneri)	€ 4.000,00	- acquisto di materiale edile e di ferramenta - acquisto materiale per ornamenti cimiteriali	€ 1.120,41 materiale edile € 1811,70 fornitura cippi e croci previsti € 1.000 per ulteriore materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 09 1 03 3030</b>	spese di manutenzione ordinaria e di gestione "cimitero comunale" (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	- falegname - edile	€ 2000 edile € 150 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 09 1 03 3033</b>	Consumi energia elettrica cimitero	€ 4.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 4.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 09 1 03 3034</b>	Consumi acqua cimitero	€ 600,00	- Consumo acqua	€ 600,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>12 09 1 03 3036</b>	Consumi energia elettrica impianto illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 4.000,00	- utenze elettriche	€ 4.000,00 utenze elettriche	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

<b>12 09 1 03 3055</b>	spese per servizi funebri	€ 25.000,00	- manutenzione e controllo piattaforma elevatrice - estumulazioni e cremazioni postume - servizi cimiteriali	€ 25.000 esumazioni/cremazioni	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 09 1 03 3056</b>	spese manutenzione impianti cimitero (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	gestione edifici comunali: - ascensore - elettricista -idraulico	€ 1500 elettricista € 300 ascensore € 400 idraulico	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 09 1 03 3057</b>	spese manutenzione impianti illuminazione votiva	€ 1.500,00	gestione edifici comunali: - elettricista	€ 1.500 elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>12 09 1 09 5837</b>	restituzione di entrate e proventi diversi	€ 2.000,00	rinunce a concessioni cimiteriali	€ 2.000,00	Tempistica in funzione della domanda
<b>12 09 2 02 8215</b>	Manutenzione straordinaria cimitero	€ 90.000,00	Sistemazione coibentazione pareti loculi interrati e costruzione nuove	€ 90.000,00	Tempistica legata all'effettiva necessità di manutenzione ed in relazione alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate di bilancio
<b>14 02 1 03 5875</b>	Consumi energia elettrica area mercato	€ 4.200,00	- utenze elettriche	€ 4.200,00 utenze elettriche	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
<b>14 02 1 03 5876</b>	Consumi acqua area mercato	€ 300,00	- Consumo acqua	€ 300,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
<b>20 03 2 05 5972</b>	Fondo alienazioni patrimonio immobiliare	€ 18.000,00		€ 18.000,00	Tempistica in funzione della domanda
<b>99 01 7 02 1063</b>	Restituzione di depositi contrattuali d'asta	€ 11.000,00		€ 11.000,00	Tempistica in funzione della domanda
<b>99 01 7 02 1082</b>	Restituzione depositi cauzionali	€ 20.000,00		€ 20.000	Tempistica in funzione della domanda

## 4. SETTORE SOCIALE

Responsabile: Dott. Oliva Pietro

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Segretario Comunale	Dott. Pietro Oliva	-
2	Funzionario socio-assistenziale e socio educativo D3/D4	Mendola Mina	in aspettativa
3	Istruttore amministrativo C/C3	Ielo Anna	tempo pieno
4	Collaboratore amministrativo B3/B7	Ferri Alessandra	part-time 30 h. settimanali



Settore		Responsabile			
<b>4. SOCIALE</b>		<b>Dott. Pietro Oliva</b>			
Servizio					
<b>ASILO NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI</b>					
Attività					
<b>ASILO NIDO</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
A .Programmazione e verifica a livello comunale asilo nido in base a quanto indicato nel contratto di concessione. B. Programmazione e gestione sovra comunale asilo nido comunale Tipologia d'utenza Cittadini iscritti al servizio e loro famiglie; Comuni convenzionati.					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Numero iscritti (residenti e non)	35	33	35	
2	Numeri iscrizioni nell'anno	28	25	35	
3	Raccordo con Ente gestore/ Asl e Azienda Isola per mantenimento accreditamento della struttura e vigilanza	1	1	1	
4	Incontri di programmazione attività e verifica tecnica ed economica con ente concessionario	2	2	2	
5	Migliorie del servizio (organizzativi e qualitativi)	3	1	1	
6	Gestione numero e aspetti organizzativi Convenzioni sovracomunali per la gestione associata del servizio	4	4	6	
7	Domande Nidi gratis	-	-	10	
<b>Personale coinvolto</b>					
Ielo Anna					

Settore	Responsabile
<b>4. SOCIALE</b>	<b>Dott. Pietro Oliva</b>

Servizio
<b>ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>

Attività
<b>ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA E DELLE SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE</b>

<b>Descrizione attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione e verifica servizio di assistenza domiciliare in collaborazione con Azienda Isola;</li> <li>- Organizzazione soggiorno marino anziani;</li> <li>- Organizzazione servizio di teleassistenza** in collaborazione con l'Associazione Ammalati anziani di Calusco d'Adda e la Croce Bianca di Merate;</li> <li>- Organizzazione servizio di pasti a domicilio** in collaborazione con l'Associazione Ammalati Anziani di Calusco d'Adda;</li> <li>- Organizzazione servizio di trasporto sociale** in collaborazione con l'Associazione Fanti di Calusco d'Adda;</li> <li>- Gestione richieste per concessione gratuita sacchi immondizia per soggetti affetti da enuresi**;</li> <li>- Gestione ricorsi per nomina amministrazione di sostegno**;</li> <li>- Richieste per ricoveri di sollievo anziani in RSA e voucher CDI con la collaborazione di Azienda Isola.</li> <li>- Segnalazione casi Fondo Non Autosufficienze in collaborazione con Azienda Isola.</li> </ul> <p>** l'utenza prevalente può essere anziana, ma trattasi di servizi indirizzati alle varie tipologie d'utenza dei servizi sociali.</p> <p><u>Tipologia d'utenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--soggetti anziani e loro famiglie</li> <li>--Associazioni del territorio.</li> </ul>

Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	n. utenti servizio di assistenza domiciliare ( e n. segnalazioni FNA)	31	35 ( n.10 segnalazioni FNA)	31	
2	n. utenti servizio pasti a domicilio	50	45	45	
3	n. utenti servizio di trasporto sociale	30	35	31	
4	n. utenti servizio di teleassistenza	7	9	10	
5	n. concessioni gratuite sacchi immondizia	41	42	43	
6	n. partecipanti soggiorno marino anziani	46	49	48	
7	n. richieste di ricoveri di sollievo e/o voucher CDI	2	2	1	
8	n. utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	1	1	1	

<b>Personale coinvolto</b>
Ielo Anna Ferri Alessandra Contratto di servizio con Azienda Isola

Settore		Responsabile			
<b>4. SOCIALE</b>		<b>Dott. Pietro Oliva</b>			
Servizio					
<b>ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>					
Attività					
<b>ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA A FAVORE DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
<p>Progetti ed interventi sociali nell'area della tutela minorile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti ed interventi di affido familiare</li> <li>- Accertamento evasione obbligo scolastico</li> <li>- Programmazione e verifica Minicre</li> <li>- Collaborazione con Associazioni e altre agenzie educative del territorio per interventi progettazioni educative a favore di minori (es. Invacanzattiva, Patto educativo territoriale, Cre per bambini e preadolescenti, Agostosport, etc...)</li> <li>- Assegni di maternità</li> <li>- Assegni per nucleo familiare numero</li> </ul>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	n. procedimenti attivati per accertamento evasione obbligo scolastico	7	5	2	
2	n. minori frequentanti Minicre	45	45	45	
3	n. procedimenti autorizzativi e n. collaborazioni a favore degli Enti gestori per la realizzazione di attività educative territoriali a favore di minori	4	4	4	
4	n. concessioni assegni maternità	17	17 di cui 15 aventi diritto	14	
5	n. concessioni assegni nucleo familiare numeroso	36 di cui 34 aventi diritto	38 di cui 34 aventi diritto	43 di cui 41 aventi diritto	
6	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	36	31	25	
7	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sovracomunale di Tutela minori, a seguito di Decreto T.M., e collaborazione con i servizi territoriali	29 (di cui 4 affidi)	25 (di cui 2 affidi)	20(di cui 2 affidi)	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Ielo Anna          Ferri Alessandra          Contratto di servizio con Azienda Isola</p>					

Settore		Responsabile			
<b>4. SOCIALE</b>		<b>Dott. Pietro Oliva</b>			
Servizio					
<b>ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>					
Attività					
<b>ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA A FAVORE DEI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione percorsi individualizzati;</li> <li>- Programmazione e verifica servizio di assistenza domiciliare;</li> <li>- Programmazione, collaborazione e verifica del soggiorno marino disabili;</li> <li>- Programmazione del <u>servizio di assistenza educativa scolastica</u> in raccordo con Azienda Isola;</li> <li>- Inserimenti utenti in CSE, CDD, RSD, Scuola Potenziata e nel Servizio territoriale Disabili;</li> <li>- Inserimenti in progetti socio-occupazionali e/o inserimenti lavorativi in raccordo con Azienda Isola;</li> <li>- Gestione ricorsi per amministrazione di sostegno in collaborazione con Azienda Isola;</li> <li>- Gestione richieste contributi regionali strumenti tecnologicamente avanzati.</li> </ul> <p>Tipologia d'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-soggetti diversamente abili e loro famiglie;</li> <li>-associazioni del territorio.</li> </ul>					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	N.partecipanti soggiorno marino disabili	14 sogg. disabili e 10 volontari	14 sogg. disabili e 9 volontari	14 sogg. disabili e 8 volontari	
2	n. utenti inseriti presso Spazio Polivalente Arcipelago			7	
3	n. utenti in carico al servizio di Assistenza educativa scolastica gestito tramite Azienda Isola	13	15	15	
4	n. utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD e RSD	9	9	7	
5	Numero inserimenti in progetti socio-occupazionali e/o inserimenti lavorativi	6	7	8	
6	Numero richieste contributi regionali strumenti tecnologicamente avanzati	1	0	0	
7	Numero richieste contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche	3	2	0	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Ielo Anna          Ferri Alessandra          Contratto di servizio con Azienda Isola</p>					

Settore	Responsabile
<b>4. SOCIALE</b>	<b>Dott. Pietro Oliva</b>

Servizio
<b>ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>

Attività
<b>ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA: SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E INTERVENTI GENERICI PER SOGGETTI A DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO</b>

**Descrizione attività**

- Concessione contributi economici a persone fisiche;  
- Attivazione fondo d'emergenza abitativo in collaborazione con Azienda Isola;  
- Gestione SGATE (agevolazioni tariffe elettriche e gas) in convenzione con i Sindacati;  
- Programmazione e organizzazione, in collaborazione con la Croce Rossa, con altre associazioni di volontariato e, con la Parrocchia per la concessione e distribuzione pacchi viveri per famiglie bisognose;  
- Collaborazione con l'Ufficio Tecnico e Aler di Bergamo per soggetti presi in carico dai Servizi Sociali e assegnatari di case Aler;  
- Partecipazione a Commissione con Aler di Bergamo per erogazione di contributi di solidarietà ex lege n.27/2007;  
- Segretariato sociale e servizio sociale professionale;  
- Progetti individualizzati;  
- Predisposizione ricorsi e gestione Amministrazioni di sostegno;  
- Collaborazione con Azienda Isola

Tipologia utenza:  
- Utenti in situazione di grave disagio socio-economico;  
- Utenza varia Servizi Sociali.

Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Richieste contributi economici	n.90 richieste n 8 erogati da Comune n. 15 erogati tramite Associazioni	n. 80 richieste di cui n. 7 erogati dal Comune e n. 18 erogati tramite Associazioni	n. 85 Richieste di cui 8 erogati dal Comune e n. 20 erogati tramite Associazioni	
2	Attivazioni fondo d'emergenza abitativa	1	2 + 3 fondo famiglia casa	2	
3	Fondo straordinario affitto 2015	-	n. 4 e n. 1 convenzione	-	
4	Nuclei familiari assegnatari di pacchi viveri	44	30 su n. 44 richieste	24	
5	Nuclei beneficiari contributi solidarietà	2 su 4 richieste	6 su 6 richieste	1 su 3 richieste	
6	Gestione convenzioni per agevolazioni bonus gas ed energia elettrica concesse	n.4 domande e n. 1 conv.	n. 4 domande e n. 1 convenzione	n. 2 domande n. 1 convenzione	
7	Richieste rimborso maggiori oneri Sgate	-	5	2	
8	Progetti individualizzati	30	30	32	
9	Ricorsi per amministrazione di sostegno	2	1	1	

8	Gestioni di amministrazioni di sostegno in carico ad Amministratori locali	4	4	3	
9	Segretariato sociale: numero colloqui	200	150	160	
10	Segretariato sociale: numero incontri di pianificazione e coordinamento interventi socio- sanitari e socio-educativi	100	90	95	
11	Segretariato sociale: numero visite domiciliari	30	30	31	
12	Bando regionale morosità incolpevole n. domande	-	-	6	

**Personale coinvolto**

Ielo Anna  
 Ferri Alessandra  
 Contratto di servizio con Azienda Isola

Settore		Responsabile			
<b>4. SOCIALE</b>		<b>Dott. Pietro Oliva</b>			
Servizio					
<b>SCUOLA MATERNA, ISTRUZIONE ELEMENTARE, MEDIA E ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI</b>					
Attività					
<b>SERVIZI E ATTIVITA' ISTRUZIONE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione servizi e attività di supporto all'attività formativa degli istituti scolastici;</li> <li>- Programmazione, gestione iscrizioni, monitoraggio e verifica refezione scolastica, refezione servizi sociali;</li> <li>- Gestione programma informatizzato refezione scolastica e sociale;</li> <li>- Collaborazione con la Commissione Mensa.</li> <li>- Gestione dote scuola (sostegno al reddito, sostegno alla scelta e dote merito) e rapporti con Regione Lombardia.</li> <li>- Gestione convenzione con Scuola dell'infanzia paritaria Maria Immacolata.</li> <li>- Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria per alunni residenti.</li> <li>- Programmazione e predisposizione piano di diritto allo studio per scuole del territorio(statali e paritarie). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e verifica convenzione con Associazioni per corsi di orientamento musicali e banda musicale.</li> </ul> </li> </ul> <p>Tipologia dell'utenza:  --alunni e loro famiglie;  --scuole del territorio;  --Associazioni.</p>					
Nr.	Attività	Ind. 2014	Indic. 2015	Indic. 2016	Indic. 2017
1	Predisposizione Piano Diritto allo Studio	1	1	1	
2	Numero iscritti refezione scolastica e altri servizi	660	650	654	
3	Numero solleciti pagamenti insoluti refezione scolastica	319	208	218	
4	Numero iscritti trasporto scolastico	32	Non attivo	Non attivo	
5	Gestione rette trasporto scolastico	30	Non attivo	Non attivo	
6	Gestione servizio di accompagnamento al trasporto scolastico.	1	Non attivo	Non attivo	
7	Numero riunioni Commissioni Mensa	2	2	2	
8	Numero domande accolte per dote scuola	107	71	66	
9	Gestione convenzione con Scuola dell'infanzia M. Immacolata	1	1	1	
10	Gestione convenzione per la gestione dei corsi di orientamento musicale e creazione banda del paese	n. 1 convenz. e 17 iscritti	n. 1 convenzione	1	
<b>Personale coinvolto</b>					
Ielo Anna					

Settore		Responsabile			
<b>4. SOCIALE</b>		<b>Dott. Pietro Oliva</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
Attività					
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>					
<b>Descrizione attività</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del personale assegnato al settore;</li> <li>- Attività amministrativa di settore (determinazioni, deliberazioni, etc.);</li> <li>- Gestione capitoli di PEG;</li> <li>- Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e servizi;</li> <li>- Predisposizione dei bandi di gara, delle lettere di invito, capitolati speciali d'appalto e disciplinari di gara e relative Commissioni di gara;</li> <li>- Adempimenti relativi alle pubblicazioni nonché altre forme di pubblicità previste dalla normativa in tema di appalti;</li> <li>- Verifica aspetti contrattuali e relativa sottoscrizione contratti;</li> <li>- Gestione automezzi assegnati al settore;</li> <li>- Gestione ragazzi/e in servizio civile volontario, tramite nomina OPL (operatore locale di progetto) e collaborazione con Anci;</li> <li>- Emissione fatturazioni per i servizi del Settore Sociale;</li> <li>- Compilazione registri Iva;</li> <li>- Controllo accertamenti in entrata relativamente ai servizi;</li> <li>- Gestioni situazioni di insolvenza.</li> </ul>					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale	n.31 G.C. n. 3 C.C.	n. 26 G.C. n. 1 C.C.	n. 38 G.C. n. 6 C.C.	
2	Determinazioni di settore	77	70	92	
3	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituendo le determinazioni)	180	170	166	
4	Trasmissioni elenchi determinazioni	20	35	35	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	6,45	6,45	8,50	
6	Appuntamenti per specifiche pratiche oltre orario di apertura al pubblico	250	250	260	
7	Numero dipendenti coordinati	2 oltre cont. di servizio con AZ spec.Cons segretariato sociale	2 oltre cont. di servizio con AZ spec.Cons segretariat o sociale	2 oltre cont. di servizio con AZ spec. Cons. segretariato sociale	
8	Contratti	6	1	2	
9	Convenzioni	19	19	21	



10	Numero appalti di servizi e/o forniture effettuati nell'anno	n. 2	n. 1 proroga	n.1 concessione n.1 indagine mercato	
11	Predisposizione albo beneficiari: numero contributi a persone fisiche e persone giuridiche	n.32 persone fisiche e n. 28 persone giuridiche	Assorbito da adempimenti Amministrazione Trasparente	Assorbito da adempimenti Amministrazione Trasparente	
12	Caricamenti sul sito per obblighi trasparenza:	--	n.70	n. 92	
	Pubblicazioni all'albo on line determinazioni:	--	n.70	n. 92	
	Pubblicazioni all'albo on line liquidazioni:	--	n.170	n. 166	
13	Numero fatturazioni emesse suddivise per servizio (sad, trasporto sociale, CDI, teleassistenza, refezione scolastica per royalty, etc...)	n.72 trasporto sociale n.91 sad n.8 teleassistenza n. 18 CDI n.13 fatt. pasti cdi n. 2 refezione scolastica n. 444 pasti anziani <u>TOTALE: 648</u>	n. 90 trasporto sociale n. 68 sad n. 8 teleassistentza n. 2 refezione scolastica n. 3 CDI n.410 pasti anziani <u>TOTALE: 581</u>	80 trasporto sociale n. 67 sad n. 7 teleassistenza n. 2 refezione scolastica n. 1 CDI n. n.504 pasti anziani <u>TOTALE 661</u>	
13	Registri iva compilati suddivisi per servizio.	12	13	0	
14	Interventi (solleciti, etc..) per controllo accertamenti e gestione insoluti utenti ai vari servizi.	n. 319 refezione scolastica	20 solleciti sad/trasporto/ Teleassistenza n.208 solleciti refezione scolastica	20 solleciti sa/trasporto/ teleassistenza n. 218 solleciti refezione scolastica	

**Personale coinvolto**

Ielo Anna  
 Ferri Alessandra  
 Contratto di servizio con Azienda Isola

SETTORE SOCIALE  
 Servizi sociali  
 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

## ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata
2101.02.0545	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER AFFITTI	0,00	Contributi D.G.R.5450/2016 E D.G.R.5644/2016
2101.02.0542	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER NIDI GRATIS	31.440,00	
20101.02.0649	CONTRIBUTO PROVINCIA PER ALUNNI DISABILI	€ 55.500,00	Contributi per la gestione dei servizi trasporto scolastico e assistenza educativa scolastica per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di secondo grado
20101.02.0665	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 48.000,00	Trasferimento da parte dell'Azienda speciale consortile Azienda Isola ( di seguito definita Azienda) per: a) Fondo sociale Regionale per servizi e unità d'offerta sociale gestiti dal Comune; b) rimborso (circa €35 giornaliero) per inserimento minori vittime di abuso e/o
20101.02.0675	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 4.000,00	Trasferimento da parte dell'Azienda in riferimenti ai progetti attivati e ai regolamenti e protocolli sovracomunali

20101.01.0695	GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	€ 1.100,00	Erogazione Stato in relazione al 5 per mille.
30100.02.0769	PROVENTI DI SERVIZI SOCIALI (S.A.D. SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 22.000,00	Entrate derivanti da tariffe utenza SAD e servizi complementari.
30100.02.1375	CONCORSO SPESE SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	Entrate derivanti da eventuali quote di compartecipazione per progetti ad hoc.
30100.03.1013	CANONE GESTIONE C.D.I.	€ 20.740,00	Entrate derivante da canone di concessione.
30500.02.1400	CONCORSO SPESA ASILO NIDO	€ 8.750,00	Entrate derivanti da quote di compartecipazione Comuni convenzionati e canone e rimborso utenze da ente concessionario
30500.02.1401	CONCORSO SPESA CENTRO DIURNO INTEGRATO	€ 28.000,00	Entrata derivante da rimborso utenze da parte di ente concessionario
30500.02.1466	CONCORSO SPESE CENTRO DISABILI	€ 5.500,00	Entrate derivanti da rimborso utenze da parte dell'Azienda speciale consortile Isola Azienda Isola
40200.01.1750	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	€ 10.000,00	Entrate derivanti da erogazione regionale per eliminazione barriere architettoniche a favore dei cittadini beneficiari.

€ 236.030,00

**SETTORE SOCIALE**  
**Servizi Sociali**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

**USCITE**

<b>Codifica DPR118</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Finalità della entrata</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
06011.04.4616	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	€ 15.000,00	Contributo alla Parrocchia San Fedele per la partecipazione minori e preadolescenti al CRE gestito dall'Oratorio e €2000,00 x in vacanza attiva..	In relazione a quanto deliberato dalla Giunta Comunale.
06021.03.4615	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	€ 13.000,00	Realizzazione Progetto Giovani territoriale tramite affidamento a Cooperativa sociale.	Progetto annuale, al fine di favorire il coinvolgimento sociale, attività animative ed educative per i giovani del
12011.03.3940	SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO ASILI NIDO	E € 42.350,00	Spese per integrazione rette bambini 0/3 alunni residenti a Calusco d'Adda e frequentanti l'asilo nido comunale.	Fatturazione mensile da parte dell'ente concessionario gestore del servizio.
12011.03.4630	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	€ 40.000,00	Spese per rette comunità minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria ( a seguito dei primi quattro mesi d'inserimento di competenza dell'Azienda).	In relazione alle esigenze, a seguito di provvedimento dell'autorità giudiziaria o a seguito decreto sindacale ex 403 c.c., e in relazione alla normativa vigente e al progetto educativo per il minore.
12011.04.3959	nidi gratis	€ 31.440,00		
12011.04.3957	SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	E € 28.167,17	Erogazione contribuzione FSR ad Ente concessionario asilo nido.	In relazione agli equilibri economici del servizio e alle eventuali miglorie, mantenendo una situazione di contribuzione dell'utenza in relazione all'ISEE.

12011.04.4675	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	€ 12.000,00	Contributi per famiglia affidatarie che accolgono minori residenti in relazione a progetto individualizzato.	In relazione al regolamento sovracomunale sul tema degli Affidi dell'Azienda.
12021.03.4464	SPESE PER INSERIMENTI LAVORATIVI	€ 600,00	Spese per integrazione INAIL inserimenti in Progetti Riabilitativo Risocializzanti in relazione ad apposita convenzione.	In relazione ai progetti attivati, saldo annuale.
12021.03.4640	SPESE PER ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI	€ 260.000,00	Spese per servizi area disabilità (Assistenza Educativa scolastica, integrazione rette CSE e CDD, etc...)	In relazione alle esigenze, in relazione alla normativa vigente e ai piani educativi d'assistenza e/o ai progetti individualizzati
12021.03.4641	SPESE PER PROGETTO DISABILI	€ 30.000,00	Spese per inserimento utenti disabili presso progetto territoriale disabili .	In relazione ai contenuti del progetto sovracomunale gestito dall'Azienda.
12021.04.4431	CONTRIBUTI AI DIVERSAMENTE ABILI	€ 3.440,00	Contributi motivazionali per PRR	In relazione ai contenuti dei progetti individualizzati attivati.
12031.02.4490	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SACCHI ENURESI	€ 1.300,00	Spese per fornitura sacchi immondizia a cittadini affetti da enuresi.	In relazione alle esigenze dell'utenza e a quanto previsto da Regolamenti e delibere comunali
12031.03.4435	ASSISTENZA AGLI ANZIANI RICOVERATI	€ 5.000,00	Eventuale integrazione retta RSA anziani	In relazione al verificarsi delle situazioni di necessità e in relazione alla normativa vigente.
12031.03.4441	ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE	€ 69.500,00	Spese per SAD, e teleassistenza.	In relazione alle esigenze dell'utenza, al contratto di servizio con l'Azienda e alla normativa vigente e alle tariffe comunali
12041.03.4646	CANONI PER UTENZE MINIALLOGGI	€ 600,00	Gestione utenze minialloggio di emergenza	In relazione ai contratti utenze Comune/enti gestori
12041.04.4461	CONTRIBUTI SERVIZI SOCIALI	€ 8.000,00	Contributi a cittadini in condizioni di disagio socio-economico.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, e ai progetti individualizzati.
12061.04.4485	TRASFERIMENTI UFFICIO DI PIANO	€ 4.000,00	Eventuale trasferimenti economici a utenti.	In relazione alle progettualità attivate e finanziate da Azienda speciale Consortile.
12061.04.4671	CONTRIBUTO PER AFFITTI	€ 42.795,37	Erogazione contributi D.g.r. Lombardia n.X/4154 del 8.10.2015	In relazione a tempistica Regione Lombardia

12061.04.4674	CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA' L.R. 27/2007	€ 4.000,00	Contributi a cittadini in condizioni di fragilità socio-economico quale strumento di supporto per disagio abitativo che alloggiano in case Aler.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, alle relazioni sociali e secondo quanto definito da Commissione Comune/Aler in relazione alla casistica e alle <del>domande presentate</del>
12071.03.4418	SPESE PER LA FORMAZIONE QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 320,00	Corsi aggiornamento e formazione personale dipendente	In relazione ai corsi presenti e gli obiettivi assegnati al Settore per l'anno in corso e i cambiamenti normativi
12071.03.4424	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO SERVIZI SOCIALI	€ 1.900,00	Spesa per funzionamento ufficio servizi sociali.	
12071.03.4639	INCARICO PROFESSIONALE PER INTERVENTI SOCIALI	€ 36.827,00	Spese per contratto di servizio con Azienda speciale Consortile per servizio di Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale	In relazione ai contenuti e alla tempistica indicati nel relativo contratto di servizio e nella <u>scheda tecnica del servizio</u>
12071.04.4484	QUOTA CONTRIBUTO DI GESTIONE UFFICIO DI PIANO	€ 33.392,00	Quota di compartecipazione per gestione ufficio di piano e attività sovracomunali dell'Azienda.	In relazione a Contratto di servizio con l'Azienda speciale consortile.
12071.04.4486	SPESE PER CONVENZIONE AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	€ 1.300,00	Spesa per comodato d'uso automezzo Servizio Sociale tramite convenzione Pagus.	Secondo modalità descritte in Convenzione
12081.04.4480	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A FAVORE DI ENTI DIVERSI	€ 18.500,00	Contributi alle Associazioni del territorio in relazione all'impegno volontaristico a favore della comunità locale e in relazione al principio di sussidiarietà orizzontale, stante le risorse economiche disponibili.	Erogazione annuale, quale contributo come liberalità, in relazione alle attività sociali ed educative svolte a favore della comunità locale e in condivisione di obiettivi con <del>l'Amministrazione Comunale</del>
12071.02.4407	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 200,00		
		€ 703.631,54		

SETTORE SOCIALE  
 Servizio Istruzione  
 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

## ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
30100.02.0756	PROVENTI DEL SERVIZIO REFEZIONI SCOLASTICHE E MENSE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 80.000,00	Entrate derivante da roialty a carico del Concessionario.	Previsione in base andamento storico e derivante dai pasti prodotti presso Centro Cottura Comunale e destinati fuori Comune.
30500.02.1445	CONCORSO SPESE ISTITUTO COMPRENSIVO	€ 7.000,00	Entrata derivante da rimborso Ministero per pasti insegnanti incaricati vigilanza alunni durante il periodo mensa.	Viene stabilito ed erogato dallo Stato secondo le disponibilità di bilancio e in relazione al numero delle classi che accedono alla mensa.
		€ <b>87.000,00</b>		

**SETTORE SOCIALE**  
**Servizio Istruzione**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

**USCITE**

<b>Codifica DPR118</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Finalità della entrata</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
04011.04.1635	CONTRIBUTO SCUOLE MATERNE PRIVATE O RELIGIOSE	€ 54.000,00	Sostegno scuola dell'infanzia paritaria al fine di sostenere la frequenza dei minori 3-5 anni alla frequenza della scuola dell'infanzia.	Secondo le modalità e le tempistiche previste in convenzione.
04021.03.1740	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	€ 14.000,00	Fornitura gratuita libri di testo alunni residenti scuola primaria ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	All'inizio dell'anno scolastico in relazione consegna cedole librarie alle famiglie da parte delle scuole e invio fatture librerie scelte dalle famiglie per l'acquisto dei libri di testo.
04021.04.1736	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DIREZIONE DIDATTICA	€ 10.000,00	Spesa in relazione a Piano Diritto allo Studio e alla legge Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04021.04.1833	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	€ 3.300,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04061.03.1931	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 25.000,00	Spesa per pasti insegnanti autorizzati alla vigilanza durante il periodo mensa.	Fatturazione mensile da parte dell'ente concessionario gestore del servizio.
04071.04.1956	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	€ 21.000,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80. e convenzione Scuola di Musica e ampliamento sportello psicopedagogico	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04071.04.1958	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE SCUOLE PRIVATE	€ 8.200,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.



06011.04.4260	SPESE PER I GIOCHI DELLA GIOVENTU'	€ 2.400,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80 per la promozione attività sportiva (es. Giochi della Gioventu')	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
06011.04.4261	SPESE PER SOSTEGNO ATTIVITA' SPORTIVA	€ 1.500,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80 per la promozione attività sportiva (es. Mini-Olimpiadi)	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
12011.03.3941	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 500,00	Eventuale integrazione retta mensa asilo nido comunale	In relazione al verificarsi delle situazioni di insoluto.
12031.03.4482	CONTRIBUTO SPESE MENSA SOCIALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 5.000,00	Spese per integrazione rette pasti a domicilio per adulti e anziani in condizione di fragilità socio-economica.	In relazione a tariffe comunali.
06011.03.4259	SPESE PER I GIOCHI DELLA GIOVENTU'	€ 400,00		

**€ 145.300,00**

## 5. “SETTORE VIGILANZA” Responsabile: Salvatore Cortese

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D/D4	Cortese Salvatore	tempo pieno
2.	Istruttore Amministrativo C/C5	Caccia Anna Maria	part-time 30 h. sett.
3.	Agente polizia municipale C/C4	Brembilla Mauro	tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C/C4	Pedrali Roberto	tempo pieno
5.	Agente polizia municipale D/D1 (dall'1.3.2017)	Police Salvatore	tempo pieno

Settore		Responsabile			
<b>5</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Cortese Salvatore</b>			
Servizio					
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>					
Attività					
<b>POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</b>					
Descrizione attività					
Rilevazione delle infrazioni al Codice della strada e norme complementari, a regolamenti comunali ed ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale. Rilevazioni incidenti stradali e relativi adempimenti conseguenti.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Numero di pattuglie sul territorio	355	387	209	
2	Posti di controllo stradali effettuati	108		51	
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	2.135	2394	1962	
4	4a : accert. al codice della strada rilevate con strumentazione elettronica e uff. 126 bis	1.139 ( 864 + 275 )	1712 (1358+354)	1562 ( 1038+524 )	
	4b: accert. con personale sul territorio	996	682	400	
	Notifiche in materia di polizia stradale	1.822	2142	1755	
5	Scarico T-RED	76	100	84	
6	Visure veicoli	1.988	2575	2697	
7	Comunicazioni decurtazioni punti ( tot.punti decurtati )	5.956	3870	3055	
8	Totale accertamenti oblati	1.603	1743	1379	
9	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	795	710	633	
10	Ruoli emessi in materia di violazioni	710	628	681	
11	Totale introiti riscossi	€. 223.859,69	€.252.167	€. 213.514	
12	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	9	9	9	
13	Presenze udienze ai ricorsi	4	7	8	
14	Ordinanze in materia di circolazione stradale	114	83	90	
15	Interventi incidenti stradali	20	24	14	
16	... di cui con feriti	9	12	7	
17	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	34	29	19	
18	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi amministrativo - sistema SIVES	5	--	4	
19	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	15	16	21	

20	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	6	6	7	
21	Pratiche per contrassegni disabili	46	85	38	
22	Autorizzazioni manifestazioni su strada	67	35	39	
23	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	7	6	3	
24	Partecipazione a corsi di formazione/ addestramento uso armi in dotazione	5	9	9	

**Personale coinvolto**

Cortese Salvatore  
Brembilla Mauro  
Pedrali Roberto  
Police Salvatore (dall'1.3.2017)  
Caccia Anna Maria

Settore		Responsabile			
<b>5</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Cortese Salvatore</b>			
Servizio					
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>					
Attività					
<b>PUBBLICA SICUREZZA- PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO - EDUCAZIONE STRADALE</b>					
Descrizione attività					
<p>Servizi esterni con personale in manifestazioni pubbliche- gare ciclistiche-processioni. Coordinamento volontari della Protezione Civile durante manifestazioni pubbliche o promosse dalle Associazioni. Coordinamento attività di assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico.</p> <p>L'attività di educazione stradale comprende una serie di interventi presso le scuole finalizzati a sensibilizzare gli studenti al rispetto delle norme del Codice della Strada e del patrimonio pubblico.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Numero di licenze P.S. rilasciate		15	15	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie	10	10	11	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	9	9	9	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	3	3	4	
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	2	--	--	
6	Numero di classi che hanno partecipato	3	--	--	
7	Numero servizi assistenza funerali	58	49	63	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Cortese Salvatore  Brembilla Mauro  Pedrali Roberto  Police Salvatore (dall'1.3.2017)</p>					

Settore		Responsabile			
<b>5</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Cortese Salvatore</b>			
Servizio					
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>					
Attività					
<b>POLIZIA COMMERCIALE – EDILIZIA – AMBIENTALE – SANITARIA - RECUPERO CANI RANDAGI</b>					
Descrizione attività					
Interventi di controllo e vigilanza delle attività commerciali. Controllo e vigilanza sul rispetto norme e regolamenti attinenti l'urbanistica e l'edilizia. Interventi finalizzati ad accertare violazioni alle norme in materia di tutela ambientale. Interventi finalizzati alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini nei casi di emergenza che richiedono trattamento sanitario obbligatorio disposti dalle autorità sanitarie competenti.					
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori 2014</b>	<b>Indicatori 2015</b>	<b>Indicatori 2016</b>	<b>Indicatori 2017</b>
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta e consegna bollettini pagamento Cosap	52	52	52	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	55	97	223	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	1	4	1	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni varie / autorizzazioni	55	60	60	
5	Controlli edilizi effettuati / verbali di ispezione	9	9	10	
6	Abusi edilizi / Denunce/Notizie di reato all'autorità giudiziaria	12	11	9	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	1	2	4	
8	Trattamenti sanitaria obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	--	--	--	
9	Cani recuperati sul territorio comunale	13	7	5	
<b>Personale coinvolto</b>					
Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore (dall'1.3.2017)					

Settore		Responsabile			
<b>5</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Cortese Salvatore</b>			
Servizio					
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>					
Attività					
<b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>					
Descrizione attività					
Attività ed indagini, sia d'iniziativa che delegate, riguardanti reati con redazione atti di polizia giudiziaria di iniziativa e/o in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	13	6	2	
2	Redazione e Trasmis.docum. S.D.I. ai Carabinieri	38	38	24	
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	12	11	7	
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	129	139	123	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	15	16	21	
6	Verifiche filmati videosorv. per indagini di P.G.	27	31	20	
7	Notifiche ordinanza Prefettizie	32	29	24	
<b>Personale coinvolto</b>					
Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore (dall'1.3.2017)					

Settore		Responsabile			
<b>5</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Cortese Salvatore</b>			
Servizio					
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>					
Attività					
<b>PUBBLICA SICUREZZA- FABBRICATI ED INFORTUNI -ACCERTAMENTI ANAGRAFICI - PUBBLICITA' TEMPORANEA</b>					
Descrizione attività					
<p>Attività di pubblica sicurezza correlata a procedimenti anagrafici, alle cessioni di fabbricati e ad accertamenti/controllo del flusso cittadini stranieri.</p> <p>Controlli e pareri segnaletica stradale verticale ed orizzontale.</p> <p>Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Cessioni di fabbricato pervenute	33	20	18	
2	Denunce di infortunio pervenute	57	66	23	
3	Dichiarazioni di ospitalità cittadini stranieri	132	125	99	
4	Accertamenti anagrafici / verifiche	312 / 407	309/231	367/316	
5	Autor. pubblicità temporanea e pareri pubblicità fissa	90	58	68	
6	Concessioni occupazioni suolo pubblico	128	141	196	
7	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	128		130	
8	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni generiche ad altri Uffici	294	499	298	
9	Apertura giardini pubblici	--	---	--	
10	Interventi per presenza nomadi	4	---	--	
<b>Personale coinvolto</b>					
<p>Cortese Salvatore  Brembilla Mauro  Pedrali Roberto  Police Salvatore (dall'1.3.2017)</p>					



Settore		Responsabile			
<b>5</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Cortese Salvatore</b>			
Servizio					
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE</b>					
Attività					
<b>6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA</b>					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	--	--	--	
2	Determinazioni di settore	37	27	21+31	
3	Ordinanze amministrative per atti interni	16	83	8	
4	Protocolli in uscita	385	482	285	
	CIG	20	19	15	
6	DURC	18	13	12	
7	Ore settimanali di apertura al pubblico	9,5	9.5	8.5	
8	Servizi assistenza scuole	presenti	presenti	presenti	
9	Servizi di rappresentanza con gonfalone	3	3	3	
10	Numero veicoli gestiti	2	2	2	
11	Numero dipendenti coordinati	4	4	4	
12	Numero collaboratori esterni ( LSU-Dote Lavoro )	1	1	1	
<b>Personale coinvolto</b>					
Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore (dall'1.3.2017) Caccia Anna Maria					

SETTORE VIGILANZA  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

## ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
30200.02.0735	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	€ 270.000,00	Acquisizione dei pagamenti dei verbali notificati per Sanzioni amministrative per violazioni codice della Strada, violazione dei regolamenti comunali	Monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione automatica di rilevazione delle infrazioni, con riduzione dei tempi di assistenza.Mantenimento dei livelli di presenza del personale sul territorio
301000.031014	CANONE RICOGNITORIO	€ 1.000		
30200.03.0736	PROVENTI DA MULTE SANZIONI A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	€ 40.000,00	Acquisizione dei pagamenti dei verbali notificati per Sanzioni amministrative per violazioni codice della Strada, violazione dei regolamenti comunali	Monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione automatica di rilevazione delle infrazioni, con riduzione dei tempi di assistenza.Mantenimento dei livelli di presenza del personale sul territorio
30200.02.0737	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE FISICHE RISCOSE ATTRAVERSO RUOLO	€ 20.000,00	recupero amcati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli anno 2015

SETTORE VIGILANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

30200.03.0738	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE GIURIDICHE RISCOSSE ATTRAVERSO RUOLO	€ 1.000,00	recupero ammcati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli anno 2015
---------------	--	------------	--	---------------------------

**SETTORE VIGILANZA**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

**USCITE**

<b>Codifica DPR118</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Finalità della entrata</b>	<b>Tempistica e obiettivi di miglioramento</b>
03011.02.1252	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 100,00		
03011.03.1210	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 500,00	Carta, cancelleria e stampati. Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio	1) forniture strettamente necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio;2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
03011.03.1211	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PER BANCHE DATI	€ 4.300,00	Servizi correlati al funzionamento ufficio: • Abbonamento e canoni Motorizzazione Civile per visure autoveicoli • Ancitel – Aci Pra	1) Servizi strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio;
03011.03.1212	SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI	€ 26.000,00	Servizio di spedizione , notifiche verbali cds	Spese correlate ad obblighi di notifica, ed al servizio di nuova attivazione

03011.03.1213	SPESE DI CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	€ 400,00	Demolizione veicoli ritrovati sul territorio	1)Smaltimento dei veicoli non reclamati e considerati rifiuto ritrovati sul territorio comunale.
03011.03.1216	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI POLIZIA MUNICIPALE	€ 6.000,00	Spese per funzionamento strumentazione elettronica TXRoad e relativa certificazione	1) Servizi strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio in particolare alla certificazione annuale dell'apparecchiatura elettronica di rilevamento delle infrazioni semaforiche TX-ROAD
03011.03.1219	SPESE PER RISCOSSIONE SANZIONI	€ 1.500,00	Spese per riscossioni delle sanzioni Aggri Equitalia, Tesoreria e POS	1.rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture
03011.03.1220	SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 960,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione per agenti di polizia locale	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno;
03011.03.1251	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.500,00	Assicurare la manutenzione ordinaria e le riparazioni degli automezzi assegnati al settore	
03011.03.1288	SPESE PER SERVIZIO VIGILANZA	€ 13.000,00	Servizi correlati alla sorveglianza degli edifici comunali	Assicurare il servizio di controllo su gli edifici comunali già dotati di allarme.

03011.03.2925	SPESE MANTENIMENTO ANIMALI E VARIE	€ 2.000,00	Servizio di mantenimento cani presso il canile	1) spese in funzione dei giorni di permanenza al canile e al numero di cani accalappiati
03011.09.1270	RESTITUZIONI DI PROVENTI DIVERSI	€ 600,00	Restituzione pagamenti effettuati da utenti in	Rispettare tempi di norma dalla eccedenza data di richiesta
03012.02.5985	ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE	€ 2.000,00	acquisto straordinario attrezzature store vigilanza	
10051.03.4765	SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE	€ 3.000,00	Segnaletica stradale verticale	acquisto cartelli stradali
10051.03.4769	SPESE PER LA SEGNALETICA ORIZZONTALE	€ 18.500,00	Segnaletica stradale	Effettuazione di ripristino annuali della segnaletica orizzontale per il mantenimento dei livelli di sicurezza con priorità alle linee di stop, attraversamenti pedonali e linee di mezzeraia.
03011.03.2935	LEASING PER AUTOMEZZI	€ 4.000.=		

## OBIETTIVO INTERSETTORIALE

<b>Obiettivo nr.1</b>				
<b>OGGETTO: GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE IN RELAZIONE AI NUOVI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>A seguito dell'implementazione di nuove procedure necessarie per ottemperare ai nuovi adempimenti legislativi dettati dal CAD (Codice Amministrazione Digitale), con particolare riferimento alla gestione documentale e alla dematerializzazione di alcuni procedimenti amministrativi:</p> <p>a) viene messo a regime l'iter procedurale per la gestione informatica delle <b>deliberazioni di Giunta e Consiglio</b> con attivazione della firma digitale di Sindaco e Segretario Comunale, previa sospensione della stampa cartacea degli atti e con implementazione, quindi, dei singoli work-flow costruiti per le relative procedure. Formazione del personale in merito alle nuove modalità di gestione delle proposte di deliberazioni. Assistenza al personale e soluzione di problematiche inerenti l'utilizzo del nuovo iter digitale;</p> <p>b) a seguito di approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio come richiesto dal DPCM 31 ottobre 2000, per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici e il corretto funzionamento del <b>Protocollo informatico</b>, viene aggiornato il Piano di fascicolazione del suddetto Manuale.</p> <p>Tutti i documenti protocollati sia in entrata che in uscita, oltre che classificati come da apposito prontuario, sono anche fascicolati attraverso il sistema di protocollo informatico.</p> <p>L'apertura dei singoli fascicoli viene gestita direttamente dal Servizio Protocollo, su richiesta dei singoli uffici. Di conseguenza il Piano di fascicolazione è in continuo aggiornamento.</p>			
<b>RISORSE UMANE</b>	Team informatico (Barbera Giuseppe – Brivio Brunella – Andreotti Roberto) – tutto il personale dipendente.			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	Dotazioni esistenti.			
<b>COSTI</b>	Costi previsti in bilancio relativi alla formazione del personale dipendente.			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Avvio iter procedurale digitale relativo alle deliberazioni.	Gennaio 2017		
2	Aggiornamento del Piano di fascicolazione del Manuale di gestione del protocollo informatico e fascicolazione documenti in entrata e uscita.	Anno 2017		