



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE**

2018-2020

SERVIZI FINANZIARI

INTRODUZIONE

Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

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

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

La struttura del PEG è predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di costo individuando per ogni obiettivo un unico dirigente responsabile.

Gli obiettivi gestionali, indicati nel Peg, sono dotati di alcuni indicatori gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Obbligatorietà del PEG

Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio.

La Struttura del Piano Esecutivo di Gestione

Il Piano è suddiviso in tre parti:

Nella prima parte sono illustrati gli obiettivi relativi alla Prevenzione della Corruzione e dell'integrità della Trasparenza validi per tutte le Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente.

Nella Seconda Parte è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che un centro di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e di altri portatori di interesse.

Per il Comune di Curtarolo la performance, come previsto dal relativo Regolamento, si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

La performance organizzativa del Comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi delle singole unità organizzative.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa riguardano:

- a) il raggiungimento degli obiettivi di area e/o trasversali tra aree e/o complessivi di ente;
- b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali, ove assegnati;
- c) le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) la capacità di motivare e valutare i propri collaboratori.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale riguardano:

- a) il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'area di appartenenza e/o il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

Il PEG del Comune di Curtarolo è suddiviso nelle tre aree “Servizi Amministrativi e Tributarî”, “servizi alla Persona e Finanziari” e “Servizi Tecnici” e per ogni area sono indicati:

1. gli obiettivi strategici
2. gli obiettivi gestionali
3. i riferimenti contabili;
4. il centro di costo competente

Per ogni obiettivo gestionale è compilata una scheda ove è indicato:

- 1) il titolo,
- 2) il collegamento al DUP
- 3) i capitoli di spesa e il loro importo
- 4) la descrizione dell’obiettivo e le attività da porre in essere
- 5) gli indicatori di misurazione dell’obiettivo
- 6) le risorse umane assegnate

Nella terza parte sono riportati i seguenti documenti:

- elaborato contabile complessivo delle previsioni triennali, di competenza e di cassa, assegnate alle varie Aree con indicato il piano dei conti finanziario;
- elaborato contabile suddiviso per macroaggregati.

Gli obiettivi relativi alla Prevenzione della Corruzione e dell'integrità della Trasparenza validi per tutte le Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente.

Il DLGS 97 del 2016 obbliga gli enti di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'Integrità della Trasparenza. Questo Ente ha approvato il succitato piano con delibera di Giunta Comunale nr. 8 del 26.01.2018

L'obiettivo strategico per il Comune di Curtarolo è la promozione di maggiori livelli di trasparenza anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, mediante il raggiungimento dei seguenti obiettivi organizzativi e individuali:

1) Attuazione del Piano Triennale e di Prevenzione della Corruzione e dell'Integrità della Trasparenza.

L'attività consiste nella pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza di ogni area di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Integrità della Trasparenza, nel rispetto delle modalità di inserimento delle informazioni ivi stabilite.

La competenza della pubblicazione dei dati è sempre affidata all'Ufficio che forma il dato. Nel caso in cui alla formazione del dato partecipano più Aree, la competenza è stabilita dal Segretario Comunale che dovrà essere interpellato dai relativi Responsabili.

2) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art.1, comma 9 lett. b) della legge n. 190) nei processi di formazione delle decisioni

Il Responsabile del Servizio dovrà vigilare sull'attuazione dei seguenti meccanismi:

- *nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:*

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- distinguere laddove possibile l'attività istruttoria dall'adozione dell'atto finale;
- nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto;
- pubblicare sul sito i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione di avvio del procedimento indicare l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- *nell'attività contrattuale:*

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA;
- assicurare la rotazione tra le imprese;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000,00 euro;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- *negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:*
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- *nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:*
- inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

Il Responsabile del Servizio dovrà, inoltre, vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3) Obblighi di informazione dei responsabili nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9 lett. c) della legge 190/2012

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Il Responsabile del Servizio dovrà con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, comunicare entro il 31 gennaio al Responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi** nell'anno precedente **oltre il termine** previsto dalla legge o dal regolamento.

Entro lo stesso termine dovrà essere trasmesso al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego** nell'anno precedente, nonché **l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento.**

Ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui ai precedenti paragrafi, al responsabile della prevenzione della corruzione **l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati** nell'anno precedente **e le ragioni a giustificazione della proroga.**

In caso di **affidamento della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica**, il Responsabile ha cura di provvedere alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita **relazione prevista dall'art.34, comma 20 del D.L. n. 179/2012** che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisca i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

Piano Esecutivo di Gestione 2018

1 - Area Servizi Amministrativi e Tributari

2018

Responsabile di PEG

Capo Area: dr. (Cipriano) Carmelo Mazzola

Dotazione organica

Centro di costo n. 1 – Servizi affari generali: segreteria, U.R.P., protocollo, centralino e notifiche

- 1. MAZZOLA Carmelo (Cipriano)**
- 2. GRIGGIO Sandra**
- 3. LOVO Federico**
- 4. TESSARI Nadia**

Centro di costo n. 2 – Servizi demografici ed elettorali

- 1. MAZZOLA Carmelo (Cipriano)**
- 2. BOARETTO Claudio**
- 3. FORESE Franca**

Centro di costo n. 3 – Servizi tributari

- 1. MAZZOLA Carmelo (Cipriano)**
- 2. DALLA VIGNA Teresa (part-time 50% con Ufficio ragioneria)**

Riferimenti alla Programmazione Strategica

GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Obiettivi Strategici dell'Ente 2018-2020	Obiettivi di Gestione 2018-2019-2020	Missione	Programma	Capitolo	Centro di costo
Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la <i>res publica</i> e consolidare nell'agire amministrativo i rapporti fra gli organi di governo e gli uffici del Comune.	Gestione appuntamenti del Sindaco e degli assessori	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Pubblicazione atti all'Albo Pretorio Online – Messo comunale	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Invio notiziario del comune e fogli notizie alle famiglie del Comune	1	2	479	1.Affari generali
	Raccolta iscrizioni e adesioni a corsi e iniziative socio-culturali	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Invio della Costituzione italiana ai neo maggiorenni, con lettera del sindaco	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Gestione convenzione Tribunale LPU e LSU	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Urp/front-line/centralino/protocollo	1	1	Spesa del personale	1.Affari generali
	Segreteria - archivio	1	2	481	1.Affari generali
	Supporto agli organi istituzionali	1	2	15 – 20 – 21 – 25	1.Affari generali
	Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti	1	2	580 – 944	1.Affari generali
	Abbonamenti a riviste e manuali	1	2	535	1.Affari generali
Pubblicazioni di atti comunali (bandi, statuto) su bollettini ufficiali o quotidiani Spese postali – spese generali	1	2	430 – 479 – 505 – 577	1.Affari generali	
Un servizio nevralgico per il cittadino, tutte le tappe più importanti della sua vita vengono annotate nei vari registri demografici così come vengono gestite e rese possibili anche le varie titolarità di diritti e doveri che a lui riferiscono. Rendere sempre più facile ed accessibili, quindi, i servizi demografici riducendo i tempi di attesa e velocizzando quelli di risposta.	Tenuta e aggiornamento anagrafe della popolazione Italiana e straniera, AIRE	1	7	942 -943	2. Demografici
	Iscrizione, cancellazione, cambi di residenza in tempo reale	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
	Rilascio certificazioni, autocertificazioni carte di identità, autenticazione di firme, atti di notorietà, attestati di soggiorno provvisori e permanenti	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
	Formazione, aggiornamento e conservazione atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e decesso)	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
	Consulenza all'utenza e rilascio estratti certificati e copie atti di stato civile	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
	Aggiornamento liste di leva, registrazione congedi e rilascio certificazioni dai registri matricolari	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
	Tenuta e aggiornamento liste elettorali	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
	Attività di gestione delle consultazioni elettorali	1	7	31 – 32 - 33	2. Demografici
	Rilascio ed aggiornamento tessere elettorali	1	7	Spesa del personale	2. Demografici
Tenuta degli albi degli scrutatori e presidenti di seggio, giudici popolari	1	7	Spesa del personale	2. Demografici	
Sgravare il cittadino delle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali, offrendo loro risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari	Imu - Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Tasi – Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini	1	4	Spesa personale	3. Tributi
	Invio modelli F24 pre-compilati di pagamento dell'MU	1	4	1480	3. Tributi

e sull'equità del sistema fiscale locale.	Invio modelli F24pre-compilati di pagamento della TASI	1	4	1480	3. Tributi
	Attività di controllo e accertamento	1	4	1480	3. Tributi
	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Sportello Rifiuti	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Gestione tassa occupazione suolo pubblico	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Trasformazione dell'Ufficio Tributi da ufficio dove si pagano le tasse in ufficio di consulenza in una sorta, cioè, di Caaf comunale	1	4	Spesa del personale	3. Tributi
	Partecipazione all'attività di accertamento dei tributi erariali	1	4	Spesa del personale	3. Tributi

OBIETTIVI 2018

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E TRIBUTARI	Codice Area	1.SA
RESPONSABILE: dr Mazzola		

Centro di costo: 1. Affari Generali		Codice Centro	1	
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/1.SA/1.1	Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori			
2018/1.SA/1.2	Pubblicazione atti all'albo Pretorio Online – Messo comunale			
2018/1.SA/1.3	Invio notiziario della Giunta comunale e fogli notizie a tutte le famiglie a mezzo posta			
2018/1.SA/1.4	Raccolta iscrizioni e adesioni a corsi e iniziative socio-culturali			
2018/1.SA/1.5	Invio della Costituzione italiana ai neo maggiorenni, con lettera del sindaco			
2018/1.SA/1.6	Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)			
2018/1.SA/1.7	Gestione lavori socialmente utili e convenzione Tribunale di PD per LPU			
2018/1.SA/1.8	URP – front-line – centralino – protocollo			
2018/1.SA/1.9	Segreteria – archivio			
2018/1.SA/1.10	Supporto agli organi istituzionali			
2018/1.SA/1.11	Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti			
2018/1.SA/1.12	Abbonamenti a riviste e manuali			
2018-7/1.SA/1.13	Pubblicazione atti comunali su bollettini ufficiali o quotidiani – spese postali e generali			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Centro di costo: 2. Servizi Demografici		Codice Centro	2	
RESPONSABILE: dr Mazzola				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/1.SA/2.1	Servizi demografici: anagrafe. Tenuta e aggiornamento anagrafe della popolazione italiana, straniera ed AIRE			
2018/1.SA/2.2	Servizi demografici: stato civile. Conservazione atti di stato civile, nascita, matrimonio, cittadinanza e morte			
2018/1.SA/2.3	Servizi demografici: leva, statistica ed elettorale. Aggiornamento liste di leva, tenuta e aggiornamento liste elettorali, albi degli scrutatori, presidenti di seggio e dei giudici popolari; consultazioni			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Centro di costo: 3. Servizi Tributari		Codice Centro	3	
RESPONSABILE: dr Mazzola				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/1SA/3.1	IMU – Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini			
2018/1SA/3.2	TASI – Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini			
2018/1SA/3.3	Invio F24 precompilati di pagamento dell'IMU			
2018/1SA/3.4	Invio F24 precompilati di pagamento della TASI			
2018/1SA/3.5	Attività di controllo ed accertamento			
2018/1SA/3.6	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati ed archiviazione pratiche ufficio			
2018/1SA/3.7	Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)			
2018/1SA/3.8	Sportello rifiuti			
2018/1SA/3.9	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni			
2018/1SA/3.10	Gestione tassa occupazione suolo pubblico			
2018/1SA/3.11	Trasformazione dell'Ufficio Tributi da ufficio dove si pagano le tasse in ufficio di consulenza, in una sorta, cioè, di Caaf comunale			
2018/1SA/3.12	Partecipazione all'attività di accertamenti dei tributi erariali			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Risultato complessivo del Centro di responsabilità		100		0,00
---	--	------------	--	-------------

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.1
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la *res pubblica*.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Rendere concrete le richieste di incontro con gli amministratori avanzate dai cittadini.

DESTINATARI Cittadini – aziende - associazioni

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori sia a livello cartaceo, con consegna dell'elenco degli appuntamenti agli amministratori, sia mediante un documento elettronico con indicati i giorni di ricevimento al pubblico, rispettando gli impegni ed eventuali impedimenti dell'amministratore.			01/01

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Appuntamenti sindaco	384	312	312	
	Appuntamenti assessori	30	20	20	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1 prevalente + 1 in caso di assenza
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.2
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Pubblicazioni atti all'albo Pretorio online - Messo comunale

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:	Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la <i>res pubblica</i> .
--	--

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Maggiore concretezza nell'azione amministrativa: i cittadini devono essere accolti con cortesia e professionalità (senza ammiccamenti), le loro richieste devono trovare rapide e puntuali risposte.
--	--

DESTINATARI	Cittadini – aziende – associazioni – enti pubblici, amministratori
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	---

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Notifica atti e verbali prodotti dagli uffici comunali e/o da enti esterni; consegna convocazioni per le sedute di Consiglio e le Commissioni consiliari; depositi atti (ex artt. 140-143-60, etc.), predisposizione atti giudiziari per accertamenti tributari; consegna porto d'armi.			01/01
Pubblicazione bandi, concorsi, avvisi ed altri atti in Albo pretorio on line; affissione manifesti nelle bacheche del territorio e negli esercizi pubblici del territorio, scuole, patronati, etc.; volantinaggi pieghevoli in tutti gli esercizi pubblici del territorio.			01/01	31/12
Dal 1° TRIM. 2016 inserimento e pubblicazione all'albo pretorio on line degli atti amministrativi tipici dell'Ente: deliberazioni di Giunta e Consiglio, decreti, ordinanze e determinazioni prodotte dalle tre Aree, etc...			01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. notifiche effettuate per uffici comunali	410	450	450	
	n. notifiche effettuate per enti esterni	720	960	960	
	n. atti giudiziari predisposti	0	25	25	
	n. determine pubblicate	267	308	308	
	n. delibere pubblicate	153	181	181	
	n. atti consegnati	220	495	495	
	commissioni svolte per conto degli uffici	611	710	710	
	n. pubblicazioni atti vari	268	475	475	
	Vidimazione REP	4	4	4	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1
	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.3
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Invio notiziario della giunta comunale e fogli notizie a tutte le famiglie a mezzo posta

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: nr. 479

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	2.764,65		
2018	2.500,00		
2019	2.500,00		
2020	2.500,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la *res pubblica*.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO L'Amministrazione già da qualche anno preferisce utilizzare come strumento di informazione e divulgazione della propria attività amministrativa incontri pubblici e gli spazi riservati dalla testata giornalistica "La Piazza" già in convenzione con l'Unione dei Comuni del Medio Brenta, pur non avendo abbandonato l'idea di un proprio notiziario ma decisamente più impegnativo sotto il profilo economico, in tal caso si procederà come di consueto con l'affidamento del compito ad una ditta qualificata che seguire tutte le fasi necessarie alla sua realizzazione.

DESTINATARI Cittadini, aziende, associazioni

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Spedizione del notiziario avviene previa verifica dell'avvenuta stampa e consegna del materiale alla ditta incaricata dall'Amministrazione per la lavorazione e postalizzazione, che avviene con il nuovo prodotto delle poste "posta zone contact" un po' più economico dell'ISI ma complesso dal punto di vista gestionale che prevede la prenotazione almeno 5 giorni prima della spedizione, conferma da parte delle poste della prenotazione e-mail delle poste con dei tagliandi che devono essere posti sui pacchi reggettati. Spedizione, sempre dalle poste, della fattura. Per la tipologia del prodotto da spedire con cellophane e reggettatura ci si avvale di ditta esterna di comprovata affidabilità e puntualità nell'esecuzione del servizio. Copia in formato pdf del numero del giornalino viene pubblicata sul sito del Comune. Tempi di realizzazione: prenotazione almeno 5 giorni; effettiva consegna a CAMIN altri 5 giorni, arrivo alle famiglie entro 7 giorni lavorativi dalla consegna a CAMIN.			01/01
Organizzazione del servizio in economia o/e mediante cottimo fiduciario. I tempi di realizzazione sono come quelli del notiziario.			01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n spedizioni informazioni	0	0	0	

	n. spedizioni giornalino della giunta	0	0	0	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.4
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Raccolta iscrizioni e adesioni a corsi e iniziative socio-culturali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la *res pubblica*.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Questo servizio ha lo scopo di facilitare la partecipazione dei cittadini alle iniziative culturali, agevolazioni e contributi, curandone pure la promozione e sociali, che non solo il Comune ma anche altri enti pubblici organizzano nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

DESTINATARI Cittadini a cui sono rivolte specifiche iniziative

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Raccolta delle iscrizioni ai vari corsi: raccolta adesioni su iniziative della Provincia o agevolazioni per gli over 80. Contributi infanzia. Raccolta adesioni delle iniziative organizzate dall'Assessorato alla Cultura. Programmi e scadenze pubblicate nel sito web del Comune.			01/01

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. dei procedimenti di ricezione attivati direttamente presso l'Urp nel corso dell'esercizio	20	24	24	
	Divulgazione delle iniziative tramite il portale web del Comune	60	75	75	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1 prevalente + 1 in sostituzione in caso di assenza
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.5
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Invio della Costituzione italiana ai neo maggiorenni, con lettera del sindaco.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la *res pubblica*.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Diffondere i principi contenuti nella Costituzione per accrescere la responsabilità civile e favorire la partecipazione alla vita pubblica dei cittadini. Questa lodevole attività da qualche anno, principalmente per mancanza di risorse, è stata completamente accantonata ci auguriamo che da quest'anno possa essere ripresa non solo per il valore simbolico che rappresenta ma anche per l'importanza formativa che può avere fra i giovani.

DESTINATARI Cittadini neo maggiorenni

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Invio della Costituzione italiana in formato tascabile a tutti i cittadini che compiono il 18° anno di età, accompagnata da una lettera del sindaco. Verifica anagrafica sull'elenco fornito all'inizio dell'anno dal servizio demografico, di effettiva residenza nel Comune, al momento della spedizione.			01/01

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. costituzioni inviate	0	0	0	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	2
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.6
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la *res pubblica*.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Favorire l'aggregazione sociale offrendo ai cittadini spazi pubblici per incontri culturali e ricreativi, al fine di incentivare gli scambi tra giovani, famiglie ed associazioni.

DESTINATARI Cittadini – associazioni

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Gestione delle richieste di autorizzazione all'utilizzo della Sala Forum e della Sala consiliare di Palazzo C. Battisti, in applicazione della regolamentazione comunale vigente, mediante verifica del pagamento, qualora previsto, delle tariffe fissate dalla Giunta. Dal 28.03.2016 la gestione dell'Area Verde Palazzina è stata concessa, con apposita convenzione, all'Associazione Rambla.			01/01
Gestione della programmazione annuale tenendo conto anche delle iniziative organizzate dal Comune per attività istituzionali, accessibili online sulla rete intranet e sito internet			01/01	31/12
Raccordo con gli altri uffici comunali per l'organizzazione degli accessi e la predisposizione degli ambienti per la realizzazione degli eventi.			01/01	31/12
Consegna alle associazioni che gestiscono gli accessi alle strutture, delle autorizzazioni rilasciate; consegna e ritiro delle chiavi direttamente ai soggetti autorizzati per l'uso della Sala consiliare.			01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. richieste occasionali Aula Studio	7	18	18	
	n. richieste continuative Aula Studio	3	2	2	
	n. richieste Forum Curtarolo	50	50	50	
	n. richieste Sala Associazioni Forum Curtarolo	0	0	0	
	n. richieste Sala consiliare Palazzo C. Battisti	14	5	5	
	n. richieste Struttura Area Verde Palazzina – occasionale	3 *	0	0	

	n. richieste Struttura Area Verde Palazzina – continuativa	0*	0	0	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1 prevalente + 1 di supporto			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

* rilevazione fino al 27.03.2016

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.7 Responsabile sig. Mazzola Carmelo					
TITOLO: Lavori socialmente utili (LSU) - Convenzione Tribunale di Padova per lavori di pubblica utilità (LPU)					
COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020					
Missione di riferimento:			Programma di riferimento		
Servizi istituzionali, generali e di gestione			Affari generali		
Capitolo di spesa: non sono previste spese					
Anno	Budget previsto	Budget utilizzato		Differenza	
2018-cassa					
2018					
2019					
2020					
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:		Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la <i>res pubblica</i> .			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Costituire un punto di riferimento per i cittadini con l'obiettivo di coinvolgerli nella vita lavorativa del Comune da intendersi non soltanto come percorso sostitutivo in attesa di una nuova occupazione ma da vivere anche in chiave formativa e/o riabilitativa.			
DESTINATARI		Cittadini – aziende – associazioni			
CLASSE DELL'AZIONE		Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Attività		Inizio	Fine
		Gestione ed utilizzo dei lavoratori socialmente utili selezionati direttamente dalle liste fornite dal Centro d'impiego di Cittadella dopo un incontro per verificare le loro attitudini professionali al fine di inserirli negli uffici ed avviarli alle mansioni loro più congeniali Purtroppo questa esperienza si è conclusa <i>ex lege</i> a marzo del 2017*.		01/01	31/12
		Gestione dei lavoratori di pubblica utilità, a seguito convenzione posta in essere con il Tribunale di Padova che permette di tramutare lievi sanzioni penali in lavori di pubblica utilità: dalla richiesta degli avvocati al colloquio con l'interessato, dall'attivazione del lavoro alla relazione conclusiva del tutor da inviare al Tribunale di Padova e al Comando dei Carabinieri di Piazzola sul Brenta (max. 2 persone alla volta).		01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO		Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018
		n. avvio al lavoro LSU	2	1*	
		n. avvio al lavoro LPU	1	1	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO		Risorse umane	1		
		Altre risorse			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		Tribunale di Padova e Centro d'impiego per l'impiego			
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.8
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Ufficio relazioni con il pubblico – front-line – centralino – protocollo

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:	Trasformare gli uffici comunali in luoghi ove il cittadino trovi risposte semplici e soluzioni efficaci ai tanti quesiti e ai molti problemi che sia il mondo reale che quello della burocrazia spesso sollevano. Stimolare l'interesse dei cittadini verso la <i>res pubblica</i> .
--	--

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'ufficio relazioni con il pubblico rappresenta il centro nevralgico non solo delle attività riconducibili al comparto che per breve sintesi chiamiamo Affari generali ma alla struttura stessa del Comune nel suo complesso. Come abbiamo già più volte sottolineato questa attività rappresenta al contempo la porta d'ingresso ed il biglietto da visita della pubblica amministrazione. E' un servizio che deve essere svolto con cortesia, competenza e serietà: l'efficienza è una loro naturale conseguenza.
--	---

DESTINATARI	Cittadini – aziende – associazioni – personale interno
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------------

	Attività	Inizio	Fine
	ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	URP – front-line, informazione, comunicazione, ricezione documenti, centralino, verifica giornaliera della posta elettronica in arrivo all'indirizzo urp@comune.curtarolo.pd.it e all'indirizzo di posta certificata curtarolo.pd@cert.ip-veneto.net o lo scarico delle fatture elettroniche.	01/01
	Per stare al passo con i tempi dal 22.03.2016 siamo passati ad un nuovo gestionale informatico che ha permesso in prima battuta il decentramento del protocollo in uscita ai singoli uffici comunali e la gestione delle determine prodotte dalle tre Aree d'intervento e successivamente la gestione di tutti gli atti amministrativi tipici dell'Ente: delibere, decreti, ordinanze, etc., all'interno di un flusso interamente telematico e che riguarda la loro formazione, produzione, emissione e pubblicazione oltre alla loro conservazione digitale. La gestione dei servizi pubblici direttamente in rete con un sistema di accreditamento per cittadini ed imprese ancora da perfezionare – tranne proroghe dell'ultim'ora - sarà il prossimo appuntamento che ci attende quest'anno.	01/01	31/12
	Collaborazione con gli Uffici decentrati dell'Unione dei comuni del Medio Brenta	01/01	31/12

	Smistamento della posta e delle telefonate in entrata verso gli uffici. Trasmissione quotidiana del Registro giornaliero del protocollo informatico che certifica la movimentazione della corrispondenza in entrata ed in uscita, al soggetto conservatore accreditato. Dal 2017, inoltre, si dovrà provvedere alla trasmissione degli altri documenti cosiddetti "nativi digitali" (delibere, decreti, determine, etc.), formati cioè interamente all'interno di un ciclo telematico.		01/01	31/12	
	Dal 2016 abbiamo attivato un nuovo servizio che prevede, solo per via telematica, la trasmissione al portale della questura di Padova delle pratiche di ospitalità ricevute al protocollo. Rassegna degli articoli di cronaca locale riguardante l'attività del Comune di Curtarolo.		01/01	31/12	
	A richiesta degli interessati supporto al pubblico nella compilazione di moduli vari.		01/01	31/12	
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. di richieste di accesso agli atti evase tramite URP	20	25	25	
	tempo medio per rilascio atti	in giornata	in giornata	in giornata	
	n. atti protocollati in entrata	6815	7746	7746	
	n. atti protocollati in uscita	3042	3955	3955	
	n. scarichi PEC	3952	3462	3462	
	n. scarichi posta elettronica URP	9418	1368	1368	
	n. scarichi fatture elettroniche	809	454	454	
	n. invii registro protocollo informatico	336	267	267	
	n. pratiche di ospitalità ricevute ed inoltrate al portale della Questura	93	106	106	
	n. pratiche macellazione	15	13	13	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	3			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	ApKappa gruppo Maggioli – sede di Magenta (MI) per la fornitura e gli aggiornamenti del software in dotazione.				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.9
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Segreteria – archivio

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: n. 481

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	750,00		
2018	750,00		
2019	750,00		
2020	750,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Consolidare i rapporti fra gli organi di governo e gli uffici del Comune al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Garantire un servizio più efficiente nella gestione degli atti dell'Ente, incrementando i processi di archiviazione e comunicazione on line. Raccolta e archiviazione sistematica di deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze. Interventi per lo sviluppo dell'archivio.

DESTINATARI Amministrazione – personale interno

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Gestione degli atti deliberativi dell'Ente: già da settembre 2016 l'intero processo: dalla preparazione della proposta di delibera agli organi competenti, alla sua sottoscrizione digitale fino alla pubblicazione all'albo pretorio; è sostanzialmente un ciclo che viene svolto esclusivamente in via telematica. L'inserimento delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio è rimasto di competenza dei singoli uffici, mentre tutte le altre mansioni: preparazione dell'o.d.g., inserimento della seduta e delle presenze, numerazione e sottoscrizione digitale degli atti, verranno come di consueto gestite dall'ufficio di segreteria con l'eccezione della sola pubblicazione all'albo pretorio on line che sarà a cura del messo di notificazione. Per le delibere di Giunta, all'atto di pubblicazione, si procede con la contestuale trasmissione (via e-mail) dell'elenco ai capigruppo con l'indicazione dell'indirizzo web ove reperire i testi delle delibere pubblicate. L'elenco delle delibere pubblicate viene trasmesso via e mail anche ai responsabili di Area. Rimane in capo alla segreteria il rilascio di copie conformi o fotocopie di atti deliberativi richieste da esterni aventi titolo. Archiviazione cartacea delle deliberazioni per la successiva fase, a fine anno, della rilegatura.		01/01	31/12
Già da marzo 2016 anche l'intera istruttoria che riguarda la preparazione delle determinazioni dei responsabili di area viene gestita interamente in via telematica. Tutte le fasi di questo procedimento sono ovviamente sempre seguite dalle singole aree d'intervento tranne per la pubblicazione on-line all'albo pretorio di cui si occupa il messo comunale.		01/01	31/12	

	La pubblicazione delle determinazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web comunale, nella quale vengono inserite le informazioni relative alle procedure per l'affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, viene svolta direttamente dalle singole aree.			01/01	31/12
	Come abbiamo più volte sottolineato, per ottenere tali obiettivi l'Ente si è dotato di un nuovo software protocollo/delibere/determine che ha permesso la realizzazione di queste nuove procedure interamente informatizzate. A tale scopo nel corso del 2016 sono stati organizzati corsi di formazione per il personale del Comune. Ovviamente per l'anno 2018, vista la continua evoluzione normativa, bisognerà prevedere ulteriori corsi di aggiornamento per la formazione dei dipendenti.			01/01	31/12
	Anche per quanto riguarda l'archiviazione degli atti e documenti digitali si dovranno cambiare abitudini, infatti, nel corso del 2018, tranne proroghe dell'ultima ora, i cosiddetti "nativi digitali" dovranno essere trasmessi al soggetto conservatore. Ovviamente continua ancora ad essere effettuata la raccolta e archivio di deliberazioni, decreti sindacali ed ordinanze in formato cartaceo. La sistemazione dell'archivio rimane una priorità. Ad ogni buon conto, abbiamo già iniziato nella sede municipale un lavoro di riordino, sistematico del materiale cartaceo ivi collocato, mentre nelle sedi decentrate si dovrà provvedere a riordinare, ricompattare e catalogare l'archivio di deposito per Aree di appartenenza. Con un intervento mirato - iniziato nel 2015 e conclusosi nei primi mesi del 2016 - che ha coinvolto quasi tutto il personale dell'Ente, si è fatto un primo passo verso tale obiettivo che ben lungi dall'essere centrato è poi proseguito per tutto il 2016 ed il 2017 come surplus di attività ordinaria per il solo personale dell'Area I, e dovrà giocoforza continuare anche per l'anno 2018. Ovviamente sarà opportuno, in un prossimo futuro, individuare un unico edificio da destinare ad Archivio comunale dove si possa finalmente far confluire e successivamente mettere ordine, di concerto con gli esperti in archivistica, non solo il prezioso materiale storico sopravvissuto ma anche il materiale non storico, ma non di uso corrente, che costituisce il cosiddetto archivio di deposito.			01/01	31/12
	Legatura degli atti deliberativi, determinazioni e altri registri relativi agli anni pregressi sia attraverso ditte esterne che a mezzo di rilegatore in dotazione agli uffici comunali.			01/01	31/12
	Il nuovo software gestisce anche la formazione ed emissione dei decreti, delle ordinanze sindacali nonché delle liquidazioni per tutte le aree d'intervento, con relativa archiviazione digitale (conservazione).			01/01	31/12
	Nell'anno 2016 abbiamo, inoltre, istituito un Ufficio contratti che si occupa della registrazione e della raccolta dei contratti posti in essere dall'Amministrazione comunale con procedura interamente informatizzata. Oltre alle annotazioni nel registro di repertorio e la sua quadrimestrale vidimazione all'Agenzia delle Entrate e alle annotazioni in apposito registro delle scritture private. Si è resa, inoltre, necessaria una ricerca dei contratti sparsi nei vari archivi.			01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. deliberazioni del Consiglio comunale	37	61	61	

	n. deliberazioni della Giunta comunale	116	122	122	
	n. decreti sindacali	37	48	48	
	n. ordinanze	2	3	3	
	registrazione telematica dei contratti e REP	3	5	5	
	n. trascrizioni registro scritture private	8	7	7	
	rilegatura atti annualità	3	10	10	
	n. stage attivati	1	2	2	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	2			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	ApKappa gruppo Maggioli – sede di Magenta (MI) per la fornitura e gli aggiornamenti del software in dotazione.				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.10
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Supporto agli organi istituzionali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: n.ri 15, 20, 21 e 25

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	1.585,00		
2018	1.585,00		
2019	1.585,00		
2020	1.585,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Consolidare i rapporti fra gli organi di governo e gli uffici del Comune al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Gestione dei servizi di supporto agli organi istituzionali garantendo la massima affidabilità operativa e una maggiore semplificazione delle procedure.

DESTINATARI Organi istituzionali e uffici

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	La gestione organizzativa delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari con trasmissione, entro un giorno dalla data dell'avviso di convocazione, di copia dell'ordine del giorno del Consiglio comunale alle associazioni più rappresentative del territorio, all'organo di revisione ed alla polizia locale dell'Unione dei comuni del Medio Brenta, nonché ad altri soggetti indicati dal Presidente del Consiglio comunale. Una copia dell'ordine del giorno è contestualmente pubblicata all'albo Pretorio Online e negli avvisi del sito Internet del Comune.			01/01
Gestione organizzativa delle sedute di Giunta e del procedimento di emanazione dei decreti sindacali.			01/01	31/12
Gestione e redazione della corrispondenza richiesta dagli amministratori.			01/01	31/12
Eventuale liquidazione dei permessi retribuiti usufruiti dai consiglieri comunali alle relative ditte.			01/01	31/12
Eventuale liquidazione dei rimborsi agli amministratori per missioni effettuate per l'espletamento del proprio mandato			01/01	31/12
Acquisti del materiale di rappresentanza: oggetti di varia natura per occasioni particolari, manifestazioni, delegazioni o altro che investono il ruolo istituzionale dell'ente.			01/01	31/12
Le deliberazioni di Giunta e Consiglio vengono pubblicate all'albo Pretorio online. Le deliberazioni di Giunta vengono comunicate ai capigruppo consiliari.			01/01	31/12
Gestione delle ordinanze e dei decreti sindacali anche su supporto informatico. I decreti sindacali vengono pubblicati all'albo pretorio on line.			01/01	31/12

	Liquidazione, di norma annualmente, delle competenze dovute ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari.			01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Sedute C.C.	4	10	10	
	Sedute G.C.	45	43	43	
	Sedute C.A.I.	0	0	0	
	Sedute C.A.T.	2	2	2	
	Sedute C.A.S.	2	1	1	
	n. avvisi di convocazione	4	10	10	
	n. richieste atti	8	20	20	
	rilevazione n. presenza sedute	2	1	1	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	3			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.11
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: n.ri 580 e 944

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	3.300,00		
2018	3.300,00		
2019	3.300,00		
2020	3.000,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Consolidare i rapporti fra gli organi di governo e gli uffici del Comune al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Erogazione dei contributi associativi nei confronti delle associazioni di enti o di servizio a cui il Comune aderisce.

DESTINATARI Amministratori – personale dipendente.

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Erogazione del contributo associativo annuale ai seguenti enti: - ANCI - ANCI Veneto - Avviso pubblico - ANUTEL - ANUSCA		01/01	31/12
	Erogazione della quota associativa annuale o di altri enti associati, preventivamente approvati dalla Giunta.		01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	n. contributi associativi erogati	5	5	5	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.12
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Abbonamenti a riviste e acquisto manuali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: nr. 535

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	2.822,65		
2018	2.800,00		
2019	2.800,00		
2020	2.800,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Consolidare i rapporti fra gli organi di governo e gli uffici del Comune al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Acquisto di riviste necessarie per l'aggiornamento del personale degli uffici e abbonamenti annuali richiesti dagli uffici e amministratori

DESTINATARI Personale interno

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Verifica dei costi per gli abbonamenti a riviste e quotidiani richiesti dagli uffici e conseguente liquidazione delle quote annuali per il loro rinnovo o nuova sottoscrizione.			01/01
Comunicazione alle varie case editrici dell'avvenuto abbonamento annuale o del mancato rinnovo.			01/01	30/04
Comunicazione agli uffici degli abbonamenti avvenuti distinti per area. Comunicazione all'ufficio protocollo per la consegna delle riviste e quotidiani che giornalmente o mensilmente arrivano all'Ente.			01/01	30/04
Acquisto di volumi durante l'anno in relazione alle richieste pervenute dagli uffici. Gli acquisti di manuali sono effettuati, di norma, per singola area del Comune.			01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Abbonamenti annuali – quotidiani e riviste	7	7	7	
	Acquisto testi durante l'anno	1	1	1	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/1.13
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Pubblicazioni atti comunali su Bur o quotidiani – spese postali – spese generali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affari generali

Capitolo di spesa: n.ri 479, 481, 505 e 577

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	5.753,95		
2018	4.450,00		
2019	4.450,00		
2020	4.450,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Consolidare i rapporti fra gli organi di governo e gli uffici del Comune al fine di rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Supporto amministrativo per una corretta pubblicazione di atti, favorire la corrispondenza con l'esterno ed attivarsi per le celebrazioni civili.

DESTINATARI Segretario generale ed uffici

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

	Attività		Inizio	Fine
	ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Manutenzione e gestione dell'affrancatrice postale in dotazione, fornita da Poste italiane spa, mediante impinguamento periodico dell'apposito fondo a tale scopo istituito.		01/01
Legatura degli atti deliberativi dell'Ente (giunta e consiglio).			01/01	27/02
Acquisizione di corone d'alloro, trasmissione inviti e predisposizione di manifesti in occasione delle ricorrenze civili, con verifica delle relative destinazioni ed affissioni.			01/01	30/11
Spedizione giornaliera della corrispondenza dell'Ente con gestione del fondo dell'affrancatrice postale tramite anticipazioni economiche.			01/01	31/12
Pubblicazione su quotidiani, bollettino regionale o gazzetta ufficiale di atti il cui iter amministrativo prevede una ampia diffusione della notizia: bandi e avvisi, ove previsto da norme di legge o regolamento, concorsi. Con riferimento alle pubblicazioni nel BUR utilizzo del sistema inserzioni online a tariffa ridotta			01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Corone di alloro fornite	5	5	5	
Manifesti forniti	2	3	3		
Manifesti elaborati	2	3	3		
Raccomandate e/o A.R.	152	90	90		
Atti giudiziari	6	144	144		
Pubblicazioni bur, quotidiani, etc.	1	0	0		

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	

OBIETTIVO N..2018/1.SA/2.1
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Servizi demografici – anagrafe

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi demografici

Capitolo di spesa: nr. 942 e 943

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	1.592,35		
2018	1.200,00		
2019	1.200,00		
2020	1.200,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:
 Un servizio nevralgico per il cittadino (italiano, residente all'estero od immigrato che sia): tutte le tappe più importanti della sua vita vengono annotate nei vari registri demografici (nascita, matrimonio, morte, separazione, cambio di residenza, etc.) ma anche le varie titolarità che a lui riferiscono (identità, residenza, cittadinanza, elettorale, permessi di soggiorno, leva, etc.) vengono gestite e rese possibili dai servizi demografici.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 Rendere sempre più facile ed accessibili i servizi offerti dall'Ufficio riducendo i tempi di attesa e velocizzando quelli di risposta con il potenziando dei sistemi informatici.

DESTINATARI
 Cittadini – aziende – immigrati

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	<p>Tenuta e aggiornamento anagrafe della popolazione Italiana, comunitaria, extra comunitaria ed AIRE (cittadini italiani residenti all'estero). Tempistica e modalità differenziate fra pratiche relative a cittadini comunitari ed extracomunitari (tempi più lunghi per via dei rapporti con consolati, traduzioni atti, etc..) e quelle che riguardano cittadini italiani.</p> <p>L'attivazione di un'anagrafe della popolazione residente, a livello nazionale (ANPR), è stata posticipata all'anno 2018 per cui bisognerà attivarsi per svolgere quel lavoro propedeutico a tali finalità: aggiornamento software, corsi di formazione per il personale, bonifica dei dati, etc...</p> <p>Dal 1° dicembre 2017 invece è stato attivato il servizio di rilascio della carta d'identità elettronica (CIE). Un servizio innovativo anche sotto il profilo gestionale, viene, infatti, svolto tramite appuntamenti programmati con il cittadino che così evita attese snervanti in coda davanti allo sportello.</p> <p>Nel 2018 tale sistema lo adotteremo anche per altre procedure demografiche complesse come, ad esempio, il cambio di residenza.</p>			01/01
	Iscrizione, cancellazione, cambi di residenza in tempo reale		01/01	31/12
	Rilascio certificazioni, autocertificazioni carte di identità, autenticazione di firme, atti di notorietà, attestati di soggiorno provvisori e permanenti.		01/01	31/12

	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Certificazioni ed attestazioni anagrafiche	579	1634	1634	
	Carte d'identità	1004	798	798	
	Carte d'identità elettronica (CIE)	0 *	44 **	44	
	Pratiche passaporto elettronico	76	65	65	
	Iscritti anagrafe	217	289	289	
	Cancellati anagrafe	165	291	291	
	Variazioni anagrafiche	1458	950	950	
	Pratiche cittadini AIRE ed UE	30	47	47	
	Ricettività utenza anche telefonica (annuale)	6900	6900	6900	
	Media giornaliera utenza	30	30	30	
	Cambi abitazione nello stesso comune	71	87	87	
	n. scarichi aggiornamenti anagrafici per Etra	3	3	3	
	n. pratiche protocollate in uscita	810	1135	1135	
	n. pratiche evase da protocollo in entrata	1175	1697	1697	
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	2		
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

* dato non rilevato nel 2016

** dato rilevato a partire dal 1° dicembre 2017

OBIETTIVO N..2018/1.SA/2.2
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Servizi demografici – Stato civile

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi demografici

Capitolo di spesa: spesa del personale

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:
 Un servizio nevralgico per il cittadino (italiano, residente all'estero od immigrato che sia): tutte le tappe più importanti della sua vita vengono annotate nei vari registri demografici (nascita, matrimonio, morte, separazione, cambio di residenza, etc.) ma anche le varie titolarità che a lui riferiscono (identità, residenza, cittadinanza, elettorale, permessi di soggiorno, leva, etc.) vengono gestite e rese possibili dai servizi demografici.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 Rendere sempre più facile ed accessibili i servizi offerti dall'Ufficio riducendo i tempi di attesa e velocizzando quelli di risposta con il potenziando dei sistemi informatici.

DESTINATARI
 Cittadini – aziende – immigrati

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Questo servizio riguarda la formazione, l'aggiornamento e la conservazione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e decesso), nonché la gestione delle pratiche che riguardano le separazioni e il cosiddetto divorzio breve. Oltre allo svolgimento di alcune operazioni di Polizia mortuaria che riguardano sia il rilascio dei permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto feretro fuori comune, rimpatrio resti mortali ma anche la tenuta del registro delle cremazioni e la predisposizione dei verbali per la manifestazione di volontà di cremazione avanzata dai cittadini.			01/01
Consulenza all'utenza e rilascio estratti certificati e copie atti di stato civile			01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Atti di nascita	94	102	102	
	Atti di morte	53	49	49	
	Atti pubblicazioni matrimonio	22	39	39	
	Atti di matrimonio, separazioni e divorzi	48	69	69	
	Atti di cittadinanza	42	22	22	
	Certificazioni di stato civile	396	150	150	
	Annotazioni di stato civile	124	219	219	
	n. annotazioni al registro cremazioni	3	2	2	

	n. verbali redatti per manifestazione di volontà di cremazione	15	7	7	
	n. cremazioni	3	2	2	
	n. rimpatrio resti mortali – espatrio salme	1	1	1	
	n. permessi di seppellimento	24	8	8	
	n. autorizzazioni con trasporto feretro fuori comune	3	2	2	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	2			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/2.3
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Servizi demografici – leva, statistica ed elettorale

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi demografici

Capitolo di spesa: n.ri 31.001 Straordinario elettorale-compenso; 31.002 Straordinario elettorale-oneri; 31.003 Straordinario elettorale-IRAP; 32 e 33.

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	31.124,65		
2018	31.000,00		
2019	31.000,00		
2020	31.000,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:
 Un servizio nevralgico per il cittadino, italiano, residente all'estero od immigrato che sia. Tutte le tappe più importanti della sua vita vengono annotate nei vari registri demografici (nascita, matrimonio, morte, separazione, cambio di residenza, etc.) ma anche le varie titolarità che a lui riferiscono (identità, residenza, cittadinanza, elettorale, permessi di soggiorno, leva, etc.) vengono gestite e rese possibili dai servizi demografici.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 Rendere sempre più facile ed accessibili i servizi offerti dall'Ufficio riducendo i tempi di attesa e velocizzando quelli di risposta con il potenziando dei sistemi informatici.

DESTINATARI
 Cittadini – aziende – immigrati

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

	Attività		Inizio	Fine
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Aggiornamento liste di leva, registrazione congedi e rilascio certificazioni dai registri matricolari.		01/01	31/12
	Tenuta e aggiornamento liste elettorali.		01/01	31/12
	Attività di gestione delle consultazioni elettorali; rilascio ed aggiornamento tessere elettorali; tenuta degli albi degli scrutatori e presidenti di seggio, giudici popolari		01/01	31/12
	Rilascio ed aggiornamento tessere elettorali, tenuta degli albi degli scrutatori e presidenti di seggio, giudici popolari		01/01	31/12
	In occasione delle consultazioni elettorali o referendarie si procede all'istituzione dell'ufficio elettorale straordinario e a rilasciare le autorizzazioni a svolgere lavoro straordinario, a redigere e pubblicare deliberazioni per la propaganda elettorale, acquisire gli stampati elettorali, seguire l'allestimento dei seggi e tabelloni, erogare i compensi ai componenti dei seggi ed inoltrare le richieste di rimborso delle spese elettorali agli enti competenti.		01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Cancellazioni in liste di leva militare	172	0	0	
	Iscrizioni in liste di leva militare	43	25	25	
	Indagini e rilevazioni servizio statistiche demografiche	35	39	39	
	Certificazioni elettorali	320	23	23	

	Iscrizioni elettorali	178	219	219	
	Cancellazioni elettorali	163	181	181	
	Variazioni in lista elettorale	200	255	255	
	Consultazioni	2	2	2	
	Emissione e consegna nuove tessere elettorali	178	219	219	
	Emissione e consegna duplicati o rinnovi	293	256	256	
	Variazioni di sezione	37	76	76	
	Proposte di legge o referendum presentate	3	0	0	
	Firme raccolte	30	0	0	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO					
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.1
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Imposta municipale propria (IMU) - Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Dal 2012 i cittadini/contribuenti si trovano alle prese con il calcolo dell'IMU, con la compilazione della dichiarazione di variazione e con una materia in continua evoluzione. Si è pensato allora di fornire loro un servizio che li sgravasse da tali incombenze senza costi aggiuntivi.

DESTINATARI Contribuenti del Comune di Curtarolo.

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Lo svolgimento del servizio di consulenza viene oramai svolto di norma tutto l'anno all'interno dell'orario di ricevimento al pubblico. Ovviamente la massima adesione da parte dei cittadini la raggiunge a ridosso degli appuntamenti fiscali.			01.01
La promozione del servizio di consulenza fiscale viene svolta con congruo anticipo sulle scadenze tributarie, attraverso l'utilizzo del sito web, dell'informativa annuale IMU che viene spedita all'indirizzo di residenza dei cittadini e con i manifesti affissi nelle bacheche comunali.			31.03	15.04
Attivazione e svolgimento del servizio di consulenza.			01.06	20.06
Attivazione e svolgimento del servizio di consulenza.			01.12	20.12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	ore sportello	76	76	76	
	pomeriggi utilizzati	0	0	0	
	n° utenti	595	609	609	
	pratiche trattate	641	667	667	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.2
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Tassa per i servizi indivisibili (TASI) - Servizio di assistenza e consulenza fiscale gratuita ai cittadini.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Dall'anno 2014 i cittadini/contribuenti si sono ritrovati alle prese con il calcolo di questa nuova tassa, la TASI, e con la compilazione della dichiarazione di variazione. Si è pensato allora di fornire loro un servizio che li sgravasse da tali incombenze senza costi aggiuntivi.

DESTINATARI Contribuenti del Comune di Curtarolo.

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Lo svolgimento del servizio di consulenza viene oramai svolto di norma tutto l'anno all'interno dell'orario di ricevimento al pubblico. Ovviamente la massima adesione da parte dei cittadini la raggiunge a ridosso degli appuntamenti fiscali.			01.01
La promozione del servizio di consulenza fiscale viene svolta con congruo anticipo sulle scadenze tributarie, attraverso l'utilizzo del sito web, dell'informativa annuale TASI che viene spedita all'indirizzo di residenza dei cittadini e con i manifesti affissi nelle bacheche comunali.			31.03	15.04
Attivazione e svolgimento del servizio di consulenza.			01.06	20.06
Attivazione e svolgimento del servizio di consulenza.			01.12	20.12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	ore sportello	5	5	5	
	pomeriggi utilizzati	0	0	0	
	n° utenti	40	15	15	
	pratiche trattate	16	7	7	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.3
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Invio modelli F24 pre-compilati di pagamento dell'IMU

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

capitolo di spesa: n.ri 1.480.002 funzionamento ufficio tributi – forniture; 1.480.004 funzionamento ufficio tributi – altri servizi (non informatici)

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	9.051,84		
2018	6.050,00		
2019	6.050,00		
2020	6.050,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO E' un problema legato alle difficoltà che il cittadino trova nel calcolo dell'imposta. La soluzione trovata è apparentemente quella più ovvia e cioè di inviare al loro indirizzo di residenza, assieme all'informativa IMU annuale, i modelli F24 contenenti il calcolo dell'imposta.

DESTINATARI Contribuenti del Comune di Curtarolo.

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti e delle loro proprietà immobiliari.			15.02
Predisposizione della nota informativa IMU da mandare a tutti i contribuenti.			15.02	15.03
Spedizione.			15.04	30.04
Eventuali rettifiche su segnalazione dei contribuenti.			02.05	18.06

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	precompilati inviati		90%	90%	90%

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO Municipia spa.

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.4
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Invio modelli F24 pre-compilati di pagamento della TASI.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

capitolo di spesa: n.ri 1.480.002 funzionamento ufficio tributi – forniture; 1.480.004 funzionamento ufficio tributi – altri servizi (non informatici)

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	9.051,84		
2018	6.050,00		
2019	6.050,00		
2020	6.050,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 Anche in questo caso ci troviamo di fronte ad un problema legato alle difficoltà che il cittadino trova nel calcolo dell'imposta. Pertanto la soluzione sarà quella di inviare all'indirizzo di residenza, assieme all'informativa TASI, i modelli F24 contenenti l'importo da versare. Dall'anno 2016 il servizio in predicato è stato sospeso in quanto l'Amministrazione ha disapplicato totalmente il tributo con l'unica eccezione dei soli fabbricati adibiti ad abitazione principale e classati nelle categorie catastali A8 e A9 (ville e castelli): tipologia fiscale inesistente a Curtarolo.

DESTINATARI
 Contribuenti del Comune di Curtarolo.

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti e delle loro proprietà immobiliari.		15.02	15.03
	Predisposizione della nota informativa TASI da mandare a tutti i contribuenti.		15.02	15.03
	Spedizione.		15.04	30.04
	Eventuali rettifiche su segnalazione dei contribuenti.		02.05	16.06

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	precompilati inviati		0*	0*	0*

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
 Municipia spa.

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

* imposta non applicata

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.5
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Attività di controllo e accertamento.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

capitolo di spesa: n.ri 1.480.002 funzionamento ufficio tributi – forniture; 1.480.004 funzionamento ufficio tributi – altri servizi (non informatici)

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	9.051,84		
2018	6.050,00		
2019	6.050,00		
2020	6.050,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esauritive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 Le attività di controllo ed accertamento stanno alla base di un sistema fiscale che si voglia definire equo. Dare seguito, quindi, con cadenza annuale, ai previsti controlli di legge finalizzati al recupero dell'imposta eventualmente non versata.
 Dal 1° gennaio 2018 il servizio di riscossione coattiva sarà gestito da un soggetto accreditato – individuato con apposita gara esperita dalla CUC per i tre Comuni che compongono l'Unione dei Comuni del Medio Brenta – al posto del nuovo Ente pubblico che ha sostituito Equitalia servizi spa, utilizzando lo strumento dell'ingiunzione fiscale al posto dell'iscrizione a ruolo.

DESTINATARI
 Contribuenti del Comune di Curtarolo.

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	L'anno d'imposta che si andrà a verificare in maniera sistematica sarà il 2014 non essendo ancora stato oggetto di verifiche e controlli.			10.09
Verifica puntuale degli avvisi di accertamento che le procedure informatiche hanno prodotto.			10.09	15.09
Emissione e notifica degli atti.			01.10	31.12
Sportello e predisposizione di eventuali memorie difensive per i cittadini.			10.09	31.12
Sollecito per i versamenti che non risultano versati nelle precedenti attività di accertamento.			15.10	15.11
Iscrizione a ruolo			01.12	15.12
Acquisizione sentenze di fallimento e predisposizione richieste di iscrizione ammissione allo stato passivo.			01.01	31.12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	nr. denunce presentate	12	28	28	
	nr. denunce inserite d'ufficio	578	828	828	
	nr. contribuenti IMU/TASI controllati	590	856	856	
	nr. accertamenti in rettifica	287	343	343	

	nr. accertamenti per omessa	0	0	0	
	nr. solleciti	0	0	0	
	nr. iscritti ruolo	0	0*	0	
	nr. accertamenti annullati	0	17	17	
	nr. ravvedimenti operosi	95	139	139	
	nr. ricorsi presentati	0	0	0	
	nr. ricorsi vinti dall'Ente	0	0	0	
	nr. richieste ammissione allo stato passivo	2	1	1	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Municipia spa – sede di Vicenza per le attività propedeutiche all'accertamento e l'aggiornamento del soft-ware in dotazione. Concessionario alla riscossione coattiva ABACO spa di Padova				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

* dato rilevato fino al 31.12.2017

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.6
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:
 Già da molti anni la maggiore circolazione e fruibilità dei dati fiscali messi in rete dall'Amministrazione Centrale – attraverso la condivisione dei servizi SIATEL, SISTER, Portale del federalismo fiscale, solo per citare i più importanti – ha fatto sì che l'ufficio Tributi comunale diventasse per i cittadini di Curtarolo un interlocutore credibile ed affidabile in materia tributaria: gestendo d'ufficio tutte quelle informazioni che riguardano le loro posizioni contributive.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 L'applicazione delle nuove tecnologie nel lavoro d'ufficio e la conseguente normativa che si è sviluppata intorno a tale materia hanno permesso, infatti, di azzerare quasi del tutto il problema legato alla ricerca delle informazioni riguardanti dati anagrafici, patrimoniali, economici dei nostri concittadini ed anzi pone l'Ufficio nella posizione di poterle fornire direttamente od indirettamente a richiesta degli interessati.

DESTINATARI
 Cittadini di Curtarolo

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	Acquisizione dei flussi economici relativi ai pagamenti IMU e TASI effettuati con il modello F24 attraverso il SIATEL.		01.01
Trasmissione delle autorizzazioni OSAP rilasciate dal Comune attraverso ENTRATEL.		31.03	31.10
Aggiornamento periodico della banca dati catastale e scarico delle transazioni patrimoniali effettuate davanti ad un notaio attraverso il Portale dei Comuni del SISTER per l'inserimento d'ufficio delle variazioni IMU.		01.01	31.12
Dall'anno 2017, attraverso l'uso del Portale del Federalismo fiscale, sarà possibile inoltrare le richieste al MEF di ristoro o di compensazione per quei rimborsi che il Comune ha anticipato per conto dello Stato o per quelle quote d'imposta che per vari motivi non sono state accreditate nelle casse comunali.		01.01	31.01
Consultazione e visure catastali tramite il SISTER e consultazione e visure camerali tramite il TELEMACO		01.01	31.12

	Trasmissione e ricezione dati attraverso il sito web del ministero delle Finanze, dell'IFEL, del Portale del federalismo fiscale e di EQUITALIA SERVIZI SPA.			01.01	31.12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	nr. dichiarazioni compilate d'ufficio	271	408	408	
	nr. dichiaraz-ufficio successioni inserite d'ufficio	131	192	192	
	nr. variazioni anagraf. ins. d'uff.	176	228	228	
	nr. versamenti violazioni ins. d'uff.	12 *	0	0	
	nr. visure rilasciate ad altri uffici	0	0	0	
	nr. scarichi flussi dai siti istituzionali	70	70	70	
	nr. istanze rimborso al MEF	0 **	82	82	
	pratiche archiviate	4920	5148	5148	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

* dato rilevato al 31.12.2016

** dato non rilevato nel 2016

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.7
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Gestione dei rimborsi tributari, discarichi per inesigibilità presentate dai Concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi) e contributo IFEL.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: n.ri 1.480.003 contributo IFEL; 9.255.001 Sgravi e restituzione imposte e 1476

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	12.615,79		
2018	10.750,00		
2019	10.750,00		
2020	10.750,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Gestione delle richieste di rimborso inoltrate dai cittadini – spesso su segnalazione dell'ufficio Tributi che si occupa anche di redarle – e delle domande di discarico da ruolo coattivo, delle domande di discarico per inesigibilità e delle richieste di rimborso spese inoltrate dal Concessionario della riscossione tributi.

DESTINATARI Aventi diritto e Concessionari della riscossione tributi.

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Acquisizione richieste di rimborso o loro eventuale preparazione, istruttoria, definizione del quantum eventuale ed erogazione rimborsi o loro eventuale compensazione su altre annualità d'imposta o altri tributi locali.			01.01
Verifica delle domande di inesigibilità, richiesta di presa visione della documentazione cartacea, controllo di merito sulla richiesta, accettazione o diniego della richiesta medesima. Liquidazione spese sostenute dal Concessionario. Dal 1° gennaio 2018 cambierà il sistema di riscossione coattiva affidato ad un soggetto accreditato che provvederà al recupero del credito utilizzando lo strumento dell'ingiunzione fiscale.			01.01	31.12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	nr. rimborsi	20	24	24	
	nr. ingiunzioni fiscali	0 *	0 **	0	
	nr. inoltrato discarico	0	0	0	
	nr. rich. rimborso spese	3	1	1	
	nr. rich. inesigibilità.	0	0	0	
	nr. rich. inesig. accettate	0	0	0	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

* dato non rilevato nel 2016;

** dato non rilevato nel 2017;

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.8						
Responsabile sig. Mazzola Carmelo						
TITOLO: Sportello Rifiuti.						
COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020						
Missione di riferimento:		Programma di riferimento				
Servizi istituzionali, generali e di gestione		Servizi tributari				
Capitolo di spesa: non sono previste spese						
Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
2018-cassa						
2018						
2019						
2020						
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:		Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		L'attività dello sportello rifiuti per conto di Etra spa è ormai di tipo residuale, ogni pratica inerente la raccolta e smaltimento dei rifiuti, infatti, viene "lavorata" dal Gestore che interloquendo direttamente con i cittadini ha ridotto i tempi di risposta e aumentato l'efficienza del servizio. Restano in carico allo sportello: il monitoraggio delle utenze precarie che operano nel mercato settimanale il cui esito va trasmesso a fine anno, l'invio degli aggiornamenti anagrafici, delle cessioni di fabbricato e di quelle poche domande pervenute. Lo sportello rifiuti comunale, invece, continua ad essere un punto di riferimento per tutti quei cittadini che hanno la necessità di avere informazioni o materiale informativo sul servizio o di inoltrare richieste di modifiche alle bollette.				
DESTINATARI		Cittadini del Comune di Curtarolo, la ditta Etra spa e gli ambulanti.				
CLASSE DELL'AZIONE		Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Attività		Inizio	Fine	
		Compilazione e acquisizione denunce di attivazione, variazione o cessazione del servizio asporto rifiuti.		01.01	31.12	
		Trasmissione documentazione raccolta ed elenco dei venditori ambulanti a posto fisso del mercato cittadino per il computo della TIA al gestore Etra spa.		01.01	31.12	
		Dal 1° gennaio si renderà necessario la trasmissione degli aggiornamenti delle banche dati SIATEL, SISTER e anagrafiche per la bollettazione relativa al servizio asporto rifiuti.		01.01	31.12	
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO		Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
		nr. ore sportello (media mensile)	2,33	2	2	
		nr. variazioni anagrafiche inoltrate all'ETRA	785	1126	1126	
		nr. utenti sportello (media mensile)	1,16	1	1	
		nr. invii dati SIATEL e SISTER	0 *	0 **	0	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	ETRA spa	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

* dato non rilevato nel 2016;

** dato non rilevato nel 2017;

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.9
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Esercitare la funzione di controllo e verifica sulla gestione posta in essere dal Concessionario e rilascio autorizzazione per l'esposizione di pubblicità.

DESTINATARI Cittadini richiedenti e la ditta I.C.A. Srl di La Spezia

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	La procedura per il rilascio autorizzazione per l'esposizione di messaggi pubblicitari si attua esclusivamente in via telematica attraverso il SUAP: lo sportello unico per le attività produttive dove convergono tutte le componenti dell'istruttoria: la richiesta, il nulla osta dell'Ufficio tecnico, della Polizia municipale, in qualche caso della Provincia di Padova, e l'emissione dell'atto.			01.01
Liquidazione mensile dell'aggio al Concessionario del servizio.			01.01	31.12
Rilascio autorizzazioni.			01.01	31.12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubbliche affissioni	11	6	6	
	nr. autorizzazioni pubblicità e pubbliche affissioni.	9	6	6	
	nr. liquidazioni dell'aggio al Concessionario.	12	12	12	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO Concessionario ICA sede di Vicenza e SUAP dell'Unione dei comuni del medio Brenta.

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.10
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Gestione taxa occupazione suolo pubblico.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Gestire e regolare l'utilizzo, temporaneo o permanente che sia, del suolo pubblico da parte di chi ne fa richiesta.

DESTINATARI Cittadini richiedenti.

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	La procedura per il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico si attua quasi esclusivamente in via telematica attraverso il SUAP: lo sportello unico per le attività produttive dove convergono tutte le componenti dell'istruttoria: la richiesta, il nulla osta dell'Ufficio tecnico, della Polizia municipale, in qualche caso della Provincia di Padova, e l'emissione dell'atto.			01.01
Le uniche richieste di occupazione di suolo pubblico di cui l'ufficio Tributi gestisce direttamente l'istruttoria sono quelle che riguardano il potenziamento e gli allacci alle reti dei servizi di pubblica utilità.			01.01	31.12
Rilascio autorizzazioni e predisposizione degli eventuali bollettini di versamento.			01.01	31.12
Contabilizzazione della taxa per il mercato, giornalieri, sagre e manifestazioni. Notifica all'indirizzo di residenza dei contribuenti TOSAP dei bollettini postali con gli importi già evidenziati.			01.01	31.12
Sollecito per i versamenti che non risultano versati.			01.10	31.10
Predisposizione degli accertamenti per le insolvenze.			01.03	31.12
Iscrizione a ruolo.			01.12	31.12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	nr. richieste	27	41	41	
	nr. autorizzazioni	23	37	37	
	nr. bollettini	67	67	67	
	nr. accertamenti	1	0	0	

	nr. iscritti a ruolo	0	0	0	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Ufficio commercio e SUAP dell'Unione di comuni del medio Brenta.				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.11
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Trasformazione dell'Ufficio Tributi da ufficio dove si pagano le tasse in ufficio di consulenza in una sorta, cioè, di Caaf comunale.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: Sgravare il cittadino dalle incombenze burocratiche derivanti dalle scadenze fiscali offrendo loro servizi adeguati e risposte tempestive ed esaustive sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO Dare centralità operativa e visibilità gestionale al servizio tributario comunale di modo che i cittadini non aggiungano all'imposizione fiscale ulteriori oneri per le consulenze dei professionisti o tribolazioni varie a ridosso delle scadenze di legge. Affiancare, quindi, alla già ben nota e collaudata azione d'informazione e controllo svolta dall'Ufficio anche quella di consulenza e di supporto concreto ai cittadini.

DESTINATARI Cittadini di Curtarolo

CLASSE DELL'AZIONE Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Spedizione, all'indirizzo di residenza di tutti i contribuenti IMU del Comune, dell'informativa contenente le determinazioni approvate dall'Amministrazione comunale per l'anno in corso. Quasi il 90% del campione, tutti i contribuenti con l'esclusione dei proprietari delle abitazioni principali e delle aree edificabili, usufruiranno di tale servizio .			15/02
Per l'anno in corso, così come per quello appena trascorso, nel Comune di Curtarolo per la disapplicazione del tributo in predicato non sarà necessario spedire, all'indirizzo di residenza dei contribuenti TASI, l'informativa ed i modelli F24 già compilati.			15/02	16/02
Sportello rifiuti per conto dell'ETRA spa necessario per la compilazione e l'acquisizione delle dichiarazioni di attivazione / variazione / cessazione del servizio asporto rifiuti, oltre al rilascio delle informazioni relative al servizio. Questo servizio non rappresenta un costo per l'Amministrazione.			01/01	31/12
Notifica dei bollettini postali con gli importi TOSAP ai titolari di banchetti nel mercato cittadino sia che questi siano fissi o precari.			01/01	31/12
Attivazione di un servizio di consulenza che si occupa di risolvere a ridosso delle scadenze in calendario le più importanti problematiche ad esse legate.			31/01	31/12
Attraverso la sistematica attività di controllo ed accertamento, recuperare/restituire imposta.			01/01	31/12

	Mettere in rete strumenti di calcolo ed informazioni aggiornate.		01/01	31/12	
	Sostenere i cittadini nella ricerca di informazioni a loro utili che l'Ufficio può recuperare attraverso i siti web delle altre Pubbliche Amministrazioni per aggiornamenti fiscali, anagrafici, catastali, etc.		01/01	31/12	
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	nr. ore pubblico	756	756	756	
	nr utenti settimana aprile/luglio	39	40	40	
	nr utenti settimana novembre/febbraio	22	23	23	
	nr. ore pubblico extra orario aprile/luglio	93	103	103	
	nr. ore pubblico extra orario novembre/febbraio	65	68	68	
	nr. memorie difens utenza apr./luglio	615	635	635	
	nr. memorie difens utenza nov./febr.	349	368	368	
	nr. ore agg. Web	10	10	10	
	nr. utenze telef. aprile/luglio	231	260	260	
	nr. utenze telef. novembre/febbraio	220	228	228	
	nr. ore per aggiorn. e pred. regolam.ti	15	15	15	
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5		
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N..2018/1.SA/3.12
Responsabile sig. Mazzola Carmelo

TITOLO: Partecipazione all'attività di accertamento dei tributi erariali.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi tributari

Capitolo di spesa: non sono previste spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
 La partecipazione all'attività di accertamento dei tributi erariali rappresenta per gli uffici fiscali del Comune una nuova frontiera da raggiungere al fine di realizzare una reale azione di contrasto all'evasione fiscale.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO
 La partecipazione dell'attività di accertamento dei tributi erariali, voluta dall'Amministrazione comunale sostanzialmente si svilupperà su tre direttrici principali:
 a)l'adesione al protocollo d'intesa con l'Agenzia Regionale delle Entrate che operativamente si concretizzerà in una collaborazione diretta e continuativa con gli uffici provinciali dell'Amministrazione finanziaria dello Stato, inevitabilmente introdurrà nuova conoscenza e un nuovo tipo di indagine fiscale, corroborata da veri e propri corsi di formazione a cura dell'Agenzia delle Entrate medesima. Infatti, la partecipazione del Comune a questo tipo di attività non è di tipo "residuale", ovvero non si limita a segnalare eventuali violazioni emerse dall'attività ordinaria dei propri uffici (tributi, edilizia privata, commercio, vigilanza, anagrafe) ma saranno vere e proprie indagini fiscali svolte sullo stesso piano di quelle effettuate dall'Agenzia delle Entrate, utilizzando gli stessi strumenti e le stesse tecniche investigative;
 b)il potenziamento del soft-ware gestionale ICI/IMU in dotazione allo scrivente Ufficio Tributi con nuovi moduli applicativi permetteranno di far dialogare le banche dati degli uffici comunali (ICI/IMU, anagrafiche, etc.) con quelle di altre Amministrazioni pubbliche (SIATEL, SISTER, OMI, etc.) diventa appunto prioritario per affrontare questo nuovo tipo di impegno;
 c)la necessaria collaborazione e l'interscambio di informazioni fra i diversi uffici dello stesso Ente ma anche tra uffici di enti diversi, come ad esempio il "naturale" coinvolgimento degli uffici dell'Unione dei comuni del Medio Brenta o, in prospettiva, quello degli uffici dei comuni che ne fanno parte. Ovvero, costruire una struttura capace di svolgere un'attività di coordinamento e di indirizzo fra i soggetti interessati – in vista del consolidamento di un agire amministrativo "plurale" sempre più ineluttabile – che si concretizzi in un reale supporto nell'individuazione degli ambiti d'indagine più rilevanti e delle metodologie più efficaci da seguire per una reale azione di contrasto all'evasione fiscale, e a prescindere da finalità esclusivamente economiche.

DESTINATARI
 Cittadini di Curtarolo

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Inizio dell'attività di controllo e verifica per l'Ufficio Tributi almeno per l'anno 2018 coinciderà con l'ordinaria attività di accertamento dell'IMU.			30.10

	Di competenza dell'Amministrazione comunale restano ancora da definire gli ambiti di intervento, collaborazione e coordinamento fra gli uffici del Comune ma anche fra gli Uffici del Comune e quelli dell'Unione dei comuni Medio Brenta.			01.01	31.12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo2018	Risultato 2018
	Segnalazioni effettuate dal Comune	0	0		
	Segnalazioni ritenute qualificate	0	0		
	Richieste informazioni da parte dell'Agenzia	0	0		
	Imposte recuperate	0	0		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	1,5			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Municipia spa – sede di Vicenza per la fornitura e gli aggiornamenti del soft-ware in dotazione.				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

Piano Esecutivo di Gestione 2018

2 - Area Servizi alla Persona e Servizi Finanziari

2018

Responsabile di PEG

Capo Area: dr. Casonato

Dotazione organica

La distribuzione del personale tra i Centri di Costo è solo indicativa.

1) Centro di Costo: GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI

- CASONATO Giorgio
- DALLA VIGNA Teresa (50%) (50% a disposizione dell'area 1)

2) Centro di Costo GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO

- CASONATO Giorgio
- DALLA VIGNA Teresa (50%) (50% a disposizione dell'area 1)
- CONTIN Anna

3) Centro di Costo ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- CASONATO Giorgio
- SAGGIONETTO Cinzia

4) Centro di Costo Servizi Sociali e Scolastici

- CASONATO Giorgio
- ROVERATO Nadia
- CONTIN Anna

5) Centro di Costo Biblioteca e Servizi Culturali

- CASONATO Giorgio
- MASSAROTTO Giuliana

GLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE

Obiettivi Strategici dell'Ente 2018-2019-2020	Obiettivi di Gestione 2018-2020	Missione	Programma	Capitolo	Centro di costo
Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	Gestione dei mutui, e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati	Tutte	Tutte	-	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI
	Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste	Tutte	Tutte	Capitoli vari	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI
	Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa	1	3	574 e 26	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni	Tutte	Tutte	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Gestione delle spese di cancelleria, Gestione dei Contratti Assicurativi e verifiche consumi delle Utenze	Tutte	Tutti	Capitoli Vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.	1	2	9710 e 628	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Monitoraggio Patto di Stabilità	1	3	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Trasferimenti all'Unione dei Comuni del Brenta	18	1	554	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Gestione sito Informatico	1	8		GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Ricerca e Informazione Contributi/Finanziamenti	1	2	--	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature	Tutte	Tutte	Capitoli vari	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Gestione Contrattazione decentrata	Tutte	Tutte	-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Rilascio contrassegni disabili				Servizi Sociali e scolastici

Obiettivi Strategici dell'Ente 2018-2020	Obiettivi di Gestione 2018-2020	Missione	Programma	Capitolo	Centro di costo
Aiutare l'Anziano a rimanere il più possibile nel suo ambiente familiare. Sostenendo anche le famiglie, se presenti, in questo difficile compito	Piano di Assistenza, Minimo Vitale e altri interventi	12	3 e 4	6865 6868 6867	Servizi Sociali e Scolastici
Offrire ai ragazzi luoghi e occasioni per stare insieme ed esprimere i propri interessi e talenti e nello stesso tempo offrire alla famiglia spazi dove lasciare i propri figli in tranquillità, seguiti e impegnati in attività ricreative	Gestione servizi a favore delle famiglie e dei minori di età pre-infanzia, infanzia e in età scolare.	12	1 e 5	3763 3766	Servizi Sociali e Scolastici
Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune.	Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti (PROVINCIA, REGIONE E INPS), attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli.	4 12 12	2 5 6	6860/1 6860/2 6860/3 6860/4	Servizi Sociali e Scolastici
	Servizi trasferiti ad altri Enti e collaborazioni con altri Enti.	12 8 10 15	7 2 2 1	7150 7151 8581 7660	Servizi Sociali e Scolastici
Considerare la scuola come luogo e diritto di tutti in cui le diverse abilità, culture, esperienze trovano accoglienza e spazio di espressione	Gestione dei rapporti e dei servizi connessi con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale.	4 4 4	1 2 6	2810 2820 2975 2976 3425	Servizi Sociali e Scolastici

Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	Rilascio "Contrassegni Disabili"	12	4	--	Servizi Sociali e Scolastici
Obiettivi Strategici dell'Ente -2018-2020	Obiettivi di Gestione 2018-2020	Missione	Programma	Capitolo	Centro di costo
Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente. Promuovere l'aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva, in particolare rivolta ai ragazzi.	Rapporti con associazioni sportive e culturali	5 6	3 1	4015 7137 6449 6520	Biblioteca e Servizi Culturali
- Stimolare l'abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio - Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività - sociali, culturali, sportivi - senza limitarsi a una gestione dell'esistente	Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione	5	2	579 3761 7136	Biblioteca e Servizi Culturali

Obiettivi Strategici dell'Ente 2018-2020	Obiettivi di Gestione 2018-2020	Missione	Programma	Capitolo	Centro di costo
<p>Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune</p> <p>Stimolare l'abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività</p>	<p>Gestione Biblioteca, Rete Bibliotecaria PD1 e Reti Bibliotecarie Provinciali PD</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>3760 3762 9300</p>	<p>Biblioteca e Servizi Culturali</p>
<p>Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente.</p> <p>Promuovere l'aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva e dell'intrattenimento ricreativo rivolti ad adulti e ragazzi.</p>	<p>Gestione palestre comunali</p>	<p>6</p>	<p>1</p>		<p>Biblioteca e Servizi Culturali</p>

Obiettivi di Gestione

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI FINANZIARI	Codice Area	2.SF
RESPONSABILE: dr. Casonato		

Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari				
RESPONSABILE: dr. Casonato				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/2.SF/2/1.2	Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati			
2018/2.SF/2/1.2	Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria, provveditorato, sito informatico				
RESPONSABILE: dr. Casonato				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/2.SF/2.1	Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa			
2018/2.SF/2.2	Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni			
2018/2.SF/2.3	Gestione delle spese di cancelleria, Gestione dei Contratti Assicurativi e verifiche consumi delle Utenze			
2018/2.SF/2.4	Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.			
2018/2.SF/2.5	Monitoraggio patto di stabilità			
2018/2.SF/2.6	Trasferimenti all'Unione dei Comuni del Brenta			
2018/2.SF/2.7	Gestione sito informatico – manutenzione straordinario			
2018/2.SF/2.8	Riverca ed Informazione Contributi/Finanziamenti			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Centro di costo: 3. Organizzazione e Gestione del Personale				
RESPONSABILE: dr. Casonato				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/2.SF/3.1	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbraure			
2018/2.SF/3.2	Gestione contrattazione decentrata			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

Centro di costo: 4. Servizi Sociali e Scolastici				
RESPONSABILE:				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/2.SF/4.1	Piano assistenza – minimo vitale – interventi economici straordinari – assistenza farmaci – integrazione rette case di riposo nei casi in cui vi è l'obbligo di legge (art. 6, comma 4, L. 328/2000) – interventi coordinati con i servizi sociali dell'AULSS n. 15 – contributi ad associazioni per attività sociali svolte in convenzione			
2018/2.SF/4.2	Gestione servizi a favore delle famiglie e dei minori di età pre-infanzia, infanzia e in età scolare.			
2018/2.SF/4.3	Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti (PROVINCIA, REGIONE E INPS), attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli.			
2018/2.SF/4.4	Servizi trasferiti ad altri Enti e collaborazioni con altri Enti			
2018/2.SF/4.5	Gestione dei rapporti e dei servizi connessi con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale.			
2018/2.SF/4.6	Rilascio "Contrasegni Disabili"			

Centro di costo: 5. Biblioteca, Servizi Culturali				
RESPONSABILE:				
AZIONI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2018/2.SF/5.1	Rapporti con associazioni sportive e culturali			
2018/2.SF/5.2	Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione			
2018/2.SF/5.3	Gestione Biblioteca, Rete Bibliotecaria PD1 e Reti Bibliotecarie Provinciali PD			
2018/2.SF/5.4	Gestione palestre comunali			

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/1/1						
Responsabile sig. Casonato Giorgio						
TITOLO: Gestione dei mutui e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati. Analisi e ristrutturazione dei Mutui con la Cassa Depositi e Prestiti (rinegoziazione e estinzione anticipata).						
COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020						
Missione di riferimento:		Programma di riferimento				
MISSIONE La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente l'ammortamento di un mutuo.		Programma: La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente l'ammortamento di un mutuo				
Capitolo di spesa: (obiettivo senza spesa)						
Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
2018-cassa						
2018						
2019						
2020						
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		: Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune				
OBIETTIVO E FINALITA'		La Gestione dei Mutui necessita di un controllo periodico non solo dei pagamenti e delle riscossioni ma anche dei residui da accorpate, residui da erogare, mutui da ridurre. Si dovrà altresì verificare la possibilità di modificare il piano di ammortamento dei mutui, per un minore onere finanziario annuale.				
DESTINATARI		Cassa Depositi e Prestiti e altri istituti finanziatori				
CLASSE DELL'AZIONE		Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Attività		Inizio	Fine	
		Verifica e proposta di rinegoziazione		01/01	31/12	
		verifica ammortamenti scaduti		01/01	31/12	
		riscossione residui non erogati		01/01	31/12	
		Verifica estinzione anticipata dei mutui		01/01	31/12	
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO		Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
		Mutui con residui	0,00	0,00	0,00	0,00
		Mutui scaduti	0,00	0,00	0,00	0,00
		Predisporre gli atti per una eventuale Rinegoziazione				Entro gg.20 dal termine per la relativa adesione

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	
	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/1/2
Responsabile sig. Casonato Giorgio

TITOLO: Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente l'ammortamento di un mutuo.	La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente l'ammortamento di un mutuo

Capitolo di spesa: vedi centro di costo "Gestione dei Mutui"

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	353.554,51		
2018	297.718,00		
2019	298.708,00		
2020	299.427,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	La verifica puntuale del rispetto delle scadenze delle rate di ammortamento dei mutui e la tempestiva emissione dei mandati di pagamento (anche dopo il pagamento da parte del Tesoriere) consentono di non dover pagare penalità e soprattutto di verificare se le risorse stanziare siano adeguate alle esigenze.
------------------------------	---

DESTINATARI	Cassa Depositi Prestiti e Istituto Credito Sportivo
--------------------	---

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Controllo delle rate di ammortamento in scadenza		01/01	31/12
	Emissione dei mandati di pagamento		01/01	31/12
	Controllo tra la spesa prevista e quella effettivamente sostenuta, al fine di recuperare eventuali importanti economie		01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	risultato 2017	Obiettivo 2018
	Giorni trascorsi tra il pagamento della rata del mutuo e l'emissione del mandato di pagamento	90 – prima rata 30 – seconda rata	41 giorni prima rata 30 giorni la seconda	gg. 37 giorni la prima rata bel giorno di pagamento	-gg.40 la prima rata -gg. 15 la seconda rata

ALTRE RISORSE ASSEGNATE	Risorse umane
--------------------------------	---------------

SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N. 20187/2.SF/2/1
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Capitoli di spesa: 1) nr. 574 “incarichi e prestazioni per uffici 2) nr. 26 “indennità ai revisori del conto”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	11.691,58		
2018	7.500,00		
2019	7.500,00		
2020	7.500,00		

Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune

OBIETTIVO E FINALITA'

L'attività viene svolta assicurando tutti gli adempimenti previsti entro i termini indicati dalla Amministrazione Comunale, spesso con largo anticipo rispetto ai termini di legge e con personale limitato (1,5 dipendenti). La gestione Iva, data la sua complessità, soprattutto normativa, viene affidata a studio esterno per almeno il prossimo triennio. Nel corso del 2018 si valuterà la possibilità di riprendere il progetto “Bilancio Sociale”.

DESTINATARI

CLASSE DELL'AZIONE

Mantenimento Miglioramento Sviluppo

**ATTIVITA'
E TEMPI DI REALIZZAZIONE
DELL'OBIETTIVO**

Attività	Inizio	Fine
predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria: Bilancio di Previsione, Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica ed	01/01	31/12
predisposizione variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva	01/01	31/12
attività di collaborazione con i revisori contabili	01/01	31/12
attività di supporto per il rimborso delle spese per consultazioni elettorali	01/01	31/12
aggiornamento degli inventari dell'Ente	01/01	31/12
gestione dei rapporti con la Tesoreria comunale	01/01	31/12
gestione IVA (gestita da studio esterno per il prossimo triennio), IRAP; INPS ed altri oneri fiscali	01/01	31/12

	Indicatore	Risultato 2015	risultato2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Nr. variazioni bilancio	3	6	6	5
	Predisposizione atti di variazione				Entro 15 giorni dalla data di approvazione
	Nr., prelevamenti	10	13	14	10
	Data di approvazione Bilancio Previsione anno succ.	03.06.2015	29.04.2016	28 dicembre 2017	Entro il mese di dicembre, anche in caso di proroga del termine
	Data approvazione Rendiconto anno precedente	30.04.2015	30/04/2016	24.04.2017	Entro aprile
	Predisporre gli atti per le Verifiche Revisore del Conto		13	17	Entro gg. 3 dalla verifica
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane			
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2/2
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente un immobile con utenze	La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente un immobile con utenze

Capitolo di spesa: per questo obiettivo non sono previste spese.

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	L'attività viene svolta assicurando tempi veloci (da 1 a 5 giorni) in tutte le fasi di competenza dell'Area Finanziaria (impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni). L'obiettivo è il mantenimento di tali standard assieme ad una verifica alle richieste di pagamenti "urgenti" da effettuarsi con immediatezza.
------------------------------	--

DESTINATARI	
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	gestione degli impegni e degli accertamenti e attività di supporto per la gestione dei Codici Siope	01/01	31/12
	Emissione delle Reversali di incasso	01/01	31/12
	Emissione dei Mandati di Pagamento	01/01	31/12

	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Nr. dei mandati	1702	1541	1592	1600
	Nr. delle Reversali	600	1104	1738	1800
	Importo complessivo pagamenti	3.532.717	3.486.573,73	3.421.989,30	3.500.000,00
	Importo complessivo riscossioni	3.276.355	3.493.226,34	3.054.401,99	3.000.000,00
	gg. tra consegna liquidazione e data mandato	15	Media 10	Media 10	15 giorni
	Nr. accertamenti	131	172	164	200
	Nr. impegni	656	607	590	600
	Fatture Registrate	529	542	645	600
	gg. tra presentazione determina e impegno				10
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane			
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2/3
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Gestione delle spese di cancelleria, Gestione dei Contratti Assicurativi e verifiche consumi delle Utenze.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente un immobile con utenze	La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente un immobile con utenze

Capitolo di spesa: i capitoli di spesa sono molti. Si veda il centro di costo "Gestione Economica e finanziaria"

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	138.064,36		
2018	115.250,00		
2019	115.250,00		
2020	115.250,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	L'obiettivo è garantire la fornitura del materiale di cancelleria e la gestione dei contratti assicurativi. Inoltre, viene richiesta la rendicontazione puntuale delle utenze del Comune e una verifica dei picchi nei consumi per riscaldamento, energia elettrica, telefonia fissa e per asporto rifiuti.
------------------------------	--

DESTINATARI	
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	Gestione dei Contratti Assicurativi	01/01	31/12
	Fornitura della cancelleria	01/01	31/12
	Gestione Spese Varie per Uffici Comunali	01/01	31/12
	controllo e pagamento delle bollette Enel, Dim Gas, Telecom, Etra.	01/01	31/12
	Redazione di un rendiconto dei costi sostenuti per anno solare per le utenze sopra citate	01/01	31/12

	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Nr. dei contratti Assicurativi	--	--	--	
	Costo Complessivo dei Premi Assicurativi	--	--	--	
	Nr. anomalie utenze segnalate	0	0	0	0,00
	Importi anomali	0,00	0,00	0,00	0,00
	Nr. Gare per Cancelleria Acquistata				2
	Verifica materiale di cancelleria presente nel deposito e stesura della relazione				3
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane				
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2/4
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 – 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi per conto terzi e Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi per conto terzi e Partite di giro e Segreteria generale

capitolo di spesa: nr. 9710 “rimborso delle anticipazioni per il servizio di economato” e 628 “spese servizio tesoreria ed economato”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	8.051,80		
2018	8.000,00		
2019	8.000,00		
20120	8.000,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	---	--

OBIETTIVO E FINALITA'
 Il servizio di economato viene attivato nella gestione di piccoli pagamenti e ogni qualvolta il pagamento deve essere effettuato in contanti nelle mani del fornitore del servizio.
 Inoltre, si occupa dei piccoli incassi da effettuarsi direttamente al Comune. L'obiettivo è di ridurre l'intervento dell'economato quando è possibile utilizzare altri strumenti di pagamento.

DESTINATARI
 Uffici del Comune

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Pagamenti piccole spese in contanti		01/01	31/12
	Riscossioni in contanti		01/01	31/12
	gestione delle piccole spese per tesoreria, servizio di lavanderia ecc		01/01	31/12
	Rendicontazione delle anticipazioni economati da inviare alla Corte dei Conti		01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	Verifica se possibile utilizzare altro sistema di pagamento e controllo delle domande di anticipazione e Nr. buoni emessi	52	37	59	100%
Importo medio degli stessi	9,47	35,11	19,25	40,00	

	Nr. anticipazioni economati straordinarie. Previa verifica delle motivazioni	0	5	0	100% - 2
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane				
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2.5
Responsabile sig. Casonato Giorgio

TITOLO: Monitoraggio Pareggio di Bilancio 2018 – 2019 - 2020

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Segreteria generale	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Capitolo di spesa: non prevede delle spese

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	Il Pareggio di Bilancio impone vincoli molto stringenti alle manovre finanziarie degli enti locali, per cui una precisa verifica dei limiti suddetti ed un continuo monitoraggio delle operazioni contabili e finanziarie, diventano delle attività fondamentali per guidare correttamente l'azione amministrativa comunale. L'obiettivo è quindi il rispetto dei vincoli senza però, rallentare i pagamenti in programmazione.
------------------------------	---

DESTINATARI	
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	Studio e analisi della situazione finanziaria del Comune di Curtarolo	01/01	31/12
	Verifiche trimestrali sul rispetto dei vincoli imposti dal patto	01/01	31/12
	Relazioni periodiche all'Amministrazione sull'andamento dei movimenti finanziari	01/01	31/12
	Proposizione degli atti necessari al rispetto dei vincoli	01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	Rispetto del Patto	SI	SI	SI	SI
	Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto	NO	NO	NO	-----

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	
	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2.6
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Trasferimenti all'Unione dei Comuni

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

capitolo di spesa: nr. 554 "trasferimenti per unione dei comuni Medio Brenta (ex del brenta)"

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	803.927,01		
2018	381.167,00		
2019	381.167,00		
2020	381.167,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	L'unione dei Comuni richiede importanti erogazioni di risorse finanziarie. E' necessario quindi verificare le richieste di risorse da parte dell'Unione dei Comuni Medio Brenta, quantificare i rimborsi dovuti dalla stessa Unione dei Comuni.
------------------------------	---

DESTINATARI	
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Verifica richieste di trasferimenti da parte dell'Unione dei Comuni del Brenta		01/01	31/12
	Erogazione dei trasferimenti nei tempi richiesti		01/01	31/12
	Gestione rimborsi delle spese anticipate per conto dell'Unione.		01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	Importo dei trasferimenti richiesti dall'Unione	414.352,00	429.710,27	380.995,01	
	Verifica delle richieste dell'Unione				Tutte, con indicazione degli importi di bilancio più significative
	Importo dei rimborsi richiesti all'Unione	13.503,00	23.016,29	19.265,23 (MAIL DEL 27.12.2017)	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE	Risorse umane
--------------------------------	---------------

SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	,0	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2.7
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Gestione sito informatico – Manutenzione straordinaria

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi

capitolo di spesa: la spesa è sostenuta dall'Unione Medio Brenta, in seguito al trasferimento dal Comune all'Unione dei servizi informatici

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune

OBIETTIVO E FINALITA'

Il sito internet del Comune è oggi uno strumento indispensabile per:
 - comunicare con i cittadini
 - rendere la macchina amministrativa comunale trasparente,
 - assolvere a numerosi adempimenti previsti dalle norme.
 Nel corso del 2018 sarà necessario procedere ad una manutenzione del sito o anche una sostituzione del software che gestisce il sito stesso. L'obiettivo è di assicurare una visibilità e comprensione da parte di tutti i cittadini, oltre, naturalmente ad assolvere ai numero adempimenti di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in modo completo e trasparenza.

DESTINATARI

Cittadini

CLASSE DELL'AZIONE

Mantenimento Miglioramento Sviluppo

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Attività	Inizio	Fine
Periodo di formazione all'Uso del nuovo sito internet (eventuale)	01/01	31/12
Studio e analisi per una nuova home page (eventuale)	01/08	31/12
Inserimento dei dati necessari a rendere il sito comprensibile, trasparente e completo dei dati previsti dalla normativa vigente oltre a quelli più richiesti dagli utenti.	01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO

Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
Ore di formazione	6 ore	0	0	
Nr. delle righe della sezione amministrazione trasparente da manutentare	Tutte	Tutte	Tutte	Tutte

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Saggionetto Cinzia: responsabile del procedimento.	
	Altre risorse		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	,0		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ			

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/2.8				
Responsabile Casonato Giorgio				
TITOLO: Ricerca e Informazione circa l'esistenza di Contributi, Finanziamenti anche Europei di interesse per l'Amministrazione Pubblica e per i cittadini di Curtarolo				
COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020				
Missione di riferimento:		Programma di riferimento		
Servizi istituzionali, generali e di gestione		Segreteria Generale		
Non sono previste spese				
Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza	
2018-cassa				
2018				
2019				
2020				
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune			
OBIETTIVO E FINALITA'	<p>Molto spesso alcuni Enti (Regione, Stato) pubblicano finanziamenti e contributi che, però, senza una particolare verifica quotidiana possono sfuggire alla conoscenza dei soggetti interessanti. Con tale obiettivo si vuole invece attuare una verifica periodica circa la pubblicazione di Contributi e Finanziamenti rivolti non solo alle Amministrazioni Comunali ma anche di interesse per la collettività di Curtarolo</p> <p>Tali finanziamenti saranno portati alla conoscenza degli uffici interessati, mentre per i cittadini sarà predisposta una pubblicazione sul sito informatico del Comune.</p>			
DESTINATARI	Uffici Comunale e Cittadini			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento	Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Studio e analisi di una procedura per la ricerca periodica finanziamenti		01/01	31/12
	Verifica pubblicazione nel sito		01/01	31/12
	Informazione uffici e cittadini.		01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	Nr. Bandi di interesse interno	l'attività è entrata a regime verso la fine dell'anno	6	Comunicare agli uffici competenti il contributo messo a bando e relazione circa l'utilizzo o meno
	Nr. pubblicazioni nel sito	0	0	

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Istruttore Direttivo Contin Anna
	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/3.1**Responsabile sig Casonato Giorgio**

TITOLO: Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, indennità agli amministratori, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature.

NOTA BENE: il servizio del personale è stato trasferito all'Unione dei Comuni Padova Nordovest. Si riportano, comunque, le attività svolte dall'Ufficio del personale, che collabora strettamente con l'area finanziaria, per un monitoraggio del servizio stesso.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente la spesa del personale	La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente la spesa del personale.

Capitolo di spesa: vedi i capitoli del centro di costo "Personale"

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	1.364.136,12		
2018	1.143.303,00		
2019	1.141.633,00		
2020	1.141.633,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	E' necessario conoscere e monitorare l'attività dell'Ufficio del personale trasferito all'Unione dei Comuni del Brenta
------------------------------	--

DESTINATARI	
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	Verifica adempimenti fiscali	01/01	31/12
	Verifica documenti per l'erogazione degli stipendi	01/01	31/12
	Verifica e controllo con l'Ufficio del personale delle timbrature del personale e le anomalie riscontrate	01/01	31/12
	Collaborazione con l'ufficio del Personale dell'Unione per l'implementazione delle nuove procedure informatiche di gestione delle presenze.	01/01	31/12
	Collaborazione con l'ufficio del personale per la verifica degli obblighi in materia di spesa del personale: calcolo spesa complessiva, secondo particolari modalità previste dalla normativa vigente. calcolo spesa fondo accessorio	01/01	31/12

	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	risultato 2017	obiettivo 2018
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Nr. timbrature errate	200	150	150	
	Nr. anomalie sui tabulati per erogazione degli stipendi	Elevate ma in diminuzione	Solo qualche errore di imputazione contabile	Solo qualche errore di imputazione contabile	
	Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti)	920.340,00	945.549,00	965.674,90 (non definitivo)	
	Verifiche periodiche sul rispetto del tetto della spesa del personale				4
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane				
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/3.2
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Gestione contrattazione decentrata

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente la spesa del personale	La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente la spesa del personale.

Capitolo di spesa: nessuna spesa

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	La gestione della contrattazione decentrata è una attività molto delicata che comporta spesso tempi lunghi per la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo. E' necessario verificare il numero degli incontri, i tempi richiesti, con l'obiettivo, nel medio periodo, di ridurre i tempi necessari.
------------------------------	---

DESTINATARI	
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Partecipazione agli incontri		01/01	31/12
	Quantificazione ore utilizzate per incontro		01/01	31/12
	Stesura degli argomenti trattati e dei risultati ottenuti per ogni incontro		01/01	31/12

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	Nr. ore per incontro	1,5	1,5	1,5	1,5
	Nr. incontri	4	2	3	4

	Nr. modifiche apportate al vigente contratto	Nuovo contratto e adeguamento parte economica	Contratto unilaterale per l'anno 2016 (parte Economica)	Aggiornamento Fondo 2017	<i>Verifica delle proposte per il recepimento del nuovo contratto personale EE.LL.</i>
	Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso.	11	11	11	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane				
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/4.1

Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Piano assistenza – minimo vitale – interventi economici straordinari – assistenza farmaci – integrazione rette case di riposo nei casi in cui vi è l’obbligo di legge (art. 6, comma 4, L. 328/2000) – interventi coordinati con i servizi sociali dell’AULSS n. 6 – contributi ad associazioni per attività sociali svolte in convenzione.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:

Programma di riferimento

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Capitoli di spesa:

n. 6865 “Assistenza poveri, inabili, invalidi al lavoro, portatori di handicap e persone bisognose

n. 6868 “Rette ed altri servizi assistenziali in convenzione (solo interventi per anziani)”

n. 7135.002 “Contributi in campo sociale ed umanitario a favore di Amministrazioni Pubbliche (Comuni)

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 3 – Interventi per gli anziani

Capitoli di spesa:

n. 6867 “Contributo Associazioni per attività sociali svolte in convenzione con il Comune (solo interventi per anziani)”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	23.611,72		
2018	19.100,00		
2019	19.100,00		
2020	19.100,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

: Aiutare l’anziano a rimanere il più possibile nel suo ambiente familiare, sostenendo anche le famiglie – se presenti - in questo difficile compito.

OBIETTIVO E FINALITA’

- Piano di assistenza – minimo vitale – interventi economici straordinari – assistenza farmaci – integrazione rette case di riposo nei casi in cui vi è l’obbligo di legge (art. 6, comma 4, L. 328/2000) – interventi coordinati con i servizi sociali dell’AULSS n. 6 per le funzioni socio-assistenziali delegate (deliberazione di C.C. n. 164 del 03.06.1983). Rispondere ai bisogni fondamentali dei cittadini (quali l’alimentazione, la salute, l’igiene ed il benessere psico-fisico) attraverso l’individuazione di alcuni interventi economici sulla base del regolamento comunale contenente alcuni requisiti per potervi accedere.

- Servizio di trasporto di anziani ed ammalati presso i centri di cura e diagnosi per effettuare visite mediche specialistiche e fiscali, ricoveri o dimissioni ospedaliere, trasferimenti, terapie, eccetera, a beneficio delle famiglie che non siano in grado di provvedere autonomamente, mediante convenzione con associazione che opera nel sociale.

- Servizio di compagnia alle persone sole o non autosufficienti, attività di piccole manutenzioni domestiche e servizio di accompagnamento e trasporto di soggetti espressamente indicati dal Comune o dal Servizio di Assistenza Sociale nell’ambito del progetto “Filo d’Argento” in convenzione con l’Associazione Auser dei comuni di Campo San Martino e Curtarolo.

<p align="center">DESTINATARI</p>	<p>Cittadini</p>		
<p align="center">CLASSE DELL'AZIONE</p>	<p>Mantenimento <input type="checkbox"/></p>	<p>Miglioramento <input type="checkbox"/></p>	<p>Sviluppo <input type="checkbox"/></p>
<p align="center">ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</p>	<p align="center">Attività</p>	<p align="center">Inizio</p>	<p align="center">Fine</p>
	<p>Il piano annuale di assistenza approvato dalla giunta, previa acquisizione del parere della commissione consiliare per i servizi sociali, costituisce un punto di riferimento per gli interventi assistenziali. Nello stesso sono fissati eventuali requisiti di accesso a specifiche forme di assistenza e le relative soglie di riferimento ISEE di accesso agli interventi socio assistenziali. I progetti di assistenza vengono proposti al servizio sociale comunale dall'assistente sociale dell'AULSS n. 6 di riferimento per ciascun servizio. Di norma, entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza, il responsabile del servizio provvede alla redazione degli atti istruttori e, previa verifica della completezza degli stessi, all'emanazione dei relativi provvedimenti. Il termine suddetto viene sospeso fino all'acquisizione della relazione del servizio sociale dell'Azienda ULSS n. 6 o per l'incompletezza della documentazione allegata all'istanza. I settori di intervento sono individuati dalla giunta comunale attraverso il piano suddetto che di norma comprende, con riferimento a parametri ISEE predeterminati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza economica (minimo vitale) - rette casa di riposo - assistenza economica spese sanitarie, farmaci, e altre necessità straord. (assunzione diretta spese) - assistenza economica per figli riconosciuti da un solo genitore in convenzione con la Provincia di Padova che assume a proprio carico le relative spese secondo i parametri dalla stessa stabiliti - educativa territoriale (sostegno minori) - assistenza per interventi eccezionali 	<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>
	<p>Interazione con i servizi socio-assistenziali dell'Azienda ULSS n. 6 per le funzioni assistenziali delegate dal Comune.</p> <p>In particolare per il settore adulti anziani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segretariato sociale; - interventi di servizio sociale professionale; - servizio di assistenza domiciliare; - erogazione di contributi economici specifici per le - persone non autosufficienti; - servizio di telesoccorso. 	<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>

	Gestione della convenzione per il trasporto sociale. Liquidazione e verifica dei rendiconti presentati. Estensione dei servizi in convenzione anche per il trasporto sociale di anziani e altri soggetti disagiati, previa autorizzazione del Comune. Gestione della convenzione con l'Auser riguardante la collaborazione per alcuni servizi sociali Liquidazione e verifica dei rendiconti.			01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	n. contributi comunali – di minimo vitale	0	0	0	
	Verifica e controllo e n. domande di assistenza economica pervenute	27	17	18	100%
	Giorni dalla domanda di assistenza economica e relativo provvedimento				25
	Verifica e controllo e n. contribuzioni comunali per utenti in case di	3	3	3	100%
	n. trattamenti sanitari obbligatori	0	0	0	
	Verifica e controllo n. utenti con agevolazione mensa	0	0	1	100%
	Verifica e controllo dei n. utenti con agevolazioni	0	0	1	100%
	Verifica e controllo e n. interventi trasporto sociale AID	256	291	296	100%
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Nadia Roverato		
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					

**INDICAZIONI SULLO STATO DI
ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Il Comune ha partecipato ad un bando della Fondazione Cassa di Risparmio denominato "Progetto Pulmini" risultando beneficiario di un contributo per l'acquisto di un mezzo attrezzato per trasporto disabili e si è in attesa della consegna del mezzo che consentirà a di sostituire il vecchio mezzo in uso e di far fronte in maniera più adeguata alle richieste di interventi di trasporto sociale,

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/4.2
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione servizi a favore delle famiglie e dei minori di età pre-infanzia, infanzia e in età scolare.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asilo nido

Capitoli di spesa:
n. 3764 / 1 e 2 “Interventi per l’infanzia (anche asilo nido)”

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 – Interventi per le famiglie
---	--

Capitoli di spesa:
n. 3766 “Servizi per le famiglie”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	9.403,00		
2018	5.700,00		
2019	0,00		
2020	0,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Offrire ai ragazzi luoghi e occasioni per stare insieme ed esprimere i propri interessi e talenti e nello stesso tempo offrire alla famiglia spazi dove lasciare i propri figli in tranquillità, seguiti e impegnati in attività ricreative
---	---	---

OBIETTIVO E FINALITA’	<p>- Interventi socio educativi in tema di maternità già sperimentati con successo dal Comune; raccogliere e convogliare le potenzialità di cittadinanza attiva presenti nel territorio e costituire un nucleo stabile di attività, attenzione, formazione attorno al tema della maternità, in modo complementare ai soggetti istituzionali preposti.</p> <p>- Centri Estivi Ricreativi: interventi di animazione attorno ad un tema scelto dagli animatori con giochi, lavori di gruppo e gite, con l’obiettivo di favorire l’aggregazione dei ragazzi della scuola primaria e secondaria di I grado e proporre un’esperienza di crescita educativa e di condivisione. Le attività si svolgono nei mesi estivi anche per le ore pomeridiane. Stimolare la partecipazione alle attività di animazione qualificata dei centri estivi mantenendo una quota di adesione contenuta.</p>
------------------------------	---

DESTINATARI	Famiglie e minori della scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di I grado.
--------------------	---

CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------------------

ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
--	-----------------	---------------	-------------

	Organizzazione di interventi a favore di famiglie e di minori di età pre-infanzia e scuola infanzia in collaborazione con soggetti esterni specializzati usufruendo degli spazi di proprietà comunale in Piazzetta Curte Rodulo.				01/01	31/12
	Organizzazione dei "Centri Ricreativi Estivi" per minori: l'attività si svolge in collaborazione con soggetti esterni specializzati in interventi educativi e di animazione. Il Comune - collabora con soggetti esterni specializzati; - partecipa alla programmazione e pubblicità della attività al fine di recuperare e sviluppare le positive esperienze degli anni precedenti, valorizzando le risorse presenti nel territorio comunale anche nella scelta degli animatori; - promuove con appositi incontri le varie attività tra cui gli orari pomeridiani e il servizio mensa; - verifica la qualità del servizio con verifiche a campione.				01/03	01/09
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018	
	n. iscritti cre scuola primaria e secondaria di primo grado	42	28	35		
	n. medio presenze cre scuola primaria e secondaria di primo grado			19		
	n. giorni attività primaria e secondaria di primo grado	35	20	30		
	Verifica e controllo delle domande pervenute				100%	
	Individuazione iniziative per incrementare il numero dei partecipanti				2	
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Nadia Roverato			
	Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO						
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ						

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/4.3
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti (PROVINCIA, REGIONE E INPS), attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Capitoli di spesa:
n. 6860.001 “Versamento contributi sociali erogati dalla Regione – contributo libri”
n. 6860.004 “Versamento contributi erogati dallo stato – buono libri”

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 – Interventi per le famiglie
---	--

Capitoli di spesa:
n. 6860.003 “Versamento contributi sociali erogati dalla Regione – Contributi per famiglie”

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa
---	---

Capitoli di spesa:
n. 6860.002 “Versamento contributi sociali erogati dalla Regione – contributo locazioni”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	32.054,21		
2018	30.000,00		
2019	30.000,00		
2020	30.000,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	: Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune.
---	---

OBIETTIVO E FINALITA'	<p>- Il Comune, da alcuni anni, gestisce per conto di altri enti un sistema di erogazione di contributi: raccolta domande, istruttoria e verifica delle pratiche, assistenza ai richiedenti, gestione delle relative liquidazioni di contributi erogati a vario titolo: assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari, contributo sostegno locazioni, contributo libri di testo scolastici, bonus energia, contributi per eliminazione barriere architettoniche, bonus famiglia, Reddito di Inclusione (ReI).</p> <p>- Garantire, con i minori oneri per il Comune, l'apertura settimanale di uno sportello CAF a Curtarolo, non essendovi sedi CAF, per la compilazione delle dichiarazioni ISEE;</p> <p>- Necessità di informare il cittadino dei rischi inerenti alle dichiarazioni mendaci in occasione della presentazione di istanze di contributi che oltre a comportare la perdita dell'eventuale contributo comportano anche sanzioni penali. Tale adempimento costituisce peraltro un atto dovuto per il Comune.</p>
------------------------------	--

DESTINATARI	Cittadini
--------------------	-----------

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
	Attività		Inizio	Fine
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Assegni di maternità: erogati da INPS, concessi per 5 mensilità, per ogni figlio nato, alle donne, cittadine italiane, comunitarie o extracomunitarie in possesso di permesso di soggiorno, che non beneficiano di alcun trattamento economico per maternità, o che hanno beneficiano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso l'assegno spetta per la quota differenziale). Raccolta istanze, verifica requisiti e dichiarazione ISEE, trasmissione telematica INPS.		01/01	31/12
	Assegni nucleo familiare: erogati da INPS, ai nuclei familiari con almeno 3 figli minori di cittadini italiani, comunitari o extracomunitarie in possesso di permesso di soggiorno. Raccolta istanze, verifica requisiti e dichiarazione ISEE, trasmissione telematica all'INPS.		01/01	31/12
	Contributo "Bonus Famiglie Numerose" a favore delle famiglie numerose con parti trigemellari o con numero di figli pari o superiore a quattro erogato dalla Regione Veneto.		01/01	31/12
	Assegnazione contributo ai Comuni di residenza relativo ai "Buoni Famiglia" erogati dalla Regione del Veneto a favore delle famiglie beneficiarie individuate dalla stessa.		01/01	31/12
	Contributo sostegno locazioni: erogato dal Comune con fondi provenienti dalla Regione Veneto. Gestione bando, raccolta domande, con verifiche istruttoria, fino al completamento della procedura nei tempi previsti con l'erogazione del contributo. Finanziamento con oneri comunali delle domande rientranti in casi assistenziali riconosciuti.		01/01	31/12
	Contributo buono-libri di testo: erogato da Comune con fondi regionali e statali, rivolto a famiglie di studenti residenti nella Regione Veneto aventi specifici requisiti. Gestione bando, raccolta domande, con verifiche istruttoria, fino al completamento della procedura nei tempi previsti con l'erogazione del contributo.		01/01	31/12
	Contributo abbattimento barriere architettoniche: Istruttoria di eventuali domande nei tempi e nelle modalità previste dalla L.R. 16/2007 e dalla L. 13/1989 per fondi resi disponibili da tali normative.		01/01	31/12
	Bonus-energia: gestione delle agevolazioni sulla tariffa dell'energia elettrica e del gas attraverso il programma SGATE.		01/01	31/12

	<p>Reddito di Inclusione (ReI): gestione della misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico da parte dell'INPS alle famiglie in condizioni economiche disagiate in presenza di determinati requisiti previsti dalla normativa. La procedura vede il coinvolgimento dei Comuni, dell'INPS e infine delle AULSS che dovranno curare i progetti di aiuto.</p>					31/12
	<p>Gestione di una convenzione con un CAF per la compilazione delle dichiarazioni ISEE, senza oneri per il Comune, con l'apertura presso lo spazio delle Associazioni in Piazzetta Curte Rodulo, possibilmente di martedì mattina che è anche il giorno del mercato settimanale.</p>				01/01	31/12
	<p>Gestione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per verifiche e segnalazioni. Invio della documentazione eventualmente richiesta dalla GdF.</p>				01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2017	
	Verifica e controllo Assegno maternità n. richieste presentate	4	15	9	100%	
	Verifica e controllo Assegno maternità n. richieste accolte	3	14	8	100%	
	Verifica e controllo Assegno nucleo familiare n. richieste presentate	7	4	7	100%	
	Verifica e controllo Assegno nucleo familiare n. richieste accolte	7	4	7	100%	
	Verifica e controllo Sostegno locazioni n. richieste presentate	12	*	*	100%	
	Verifica e controllo Sostegno locazioni – n. richieste accolte	12	*	*	100%	

Verifica e controllo Contributo buono-libri di testo n. richieste presentate	27	26	27	100%
Verifica e controllo Contributo buono-libri di testo n. richieste accolte	27	24	27	100%
Verifica e controllo Abbattimento barriere architettoniche richieste presentate	1	1	0	100%
Verifica e controllo Abbattimento barriere architettoniche n. richieste accolte	**	**	0	100%
Verifica e controllo Bonus energia n. richieste presentate	39	34	40	100%
Verifica e controllo Bonus energia n. richieste accolte	37	34	40	100%
Verifica e controllo Bonus famiglie numerose n. domande presentate	-	3	3	100%
Verifica e controllo Bonus famiglie numerose n. domande accolte	-	3	3	100%
Verifica e controllo Buoni famiglia n. beneficiari	2	3	3	100%

	Verifica e controllo SIA "Sostegno Inclusione Attiva" n. richieste presentate	-	4	4	100%
	Verifica e controllo SIA "Sostegno Inclusione Attiva" n. richieste accolte	-	3	3	100%
	Verifica e controllo ReI "Reddito di inclusione" n. richieste presentate			7	100%
	Verifica e controllo ReI "Reddito di inclusione" n. richieste accolte			***	100%
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Nadia Roverato			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	<p>* In attesa del bando regionale "Fondo affitti".</p> <p>** In attesa del finanziamento da parte della Regione del Veneto.</p> <p>*** Il ReI ha sostituito il SIA a partire dal 1/12/2017: il dato delle domande ReI accolte dall'INPS non è ancora disponibile.</p>				

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/4.4
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Servizi trasferiti ad altri Enti e collaborazioni con altri Enti.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:		Programma di riferimento	
MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	
Capitoli di spesa: n. 7150 “Trasferimenti all’ULS per servizi sociali” n. 7151 “Trasferimenti all’ULS per lotta contro randagismo”			
MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
Capitoli di spesa: n. 8581 “Commissione ATER”			
MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 2 – Trasporto pubblico locale	
Capitoli di spesa: n. 7660 “Contributi per il trasporto locale”			
MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale		Programma 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	
Capitoli di spesa: n. 8580 “Riparto spese di funzionamento Centro per l’impiego (Comune di Cittadella)”			
Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	207.051,59		
2018	199.760,00		
2019	199.760,00		
2020	199.760,00		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		:	<ul style="list-style-type: none"> - Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune. - Procedimento amministrativo previsto dalla L.R. Veneto n. 39 del 2017 per l’assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica eventualmente disponibili nel territorio comunale. - Partecipare e sostenere l’offerta di servizi per i residenti erogati da altre Amministrazioni.

<p>OBIETTIVO E FINALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento amministrativo previsto dalla L.R. Veneto n. 39 del 2017 per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica eventualmente disponibili nel territorio comunale. - Trasferimenti all'AULSS n. 6 per le funzioni socio assistenziali delegate - Legge 15.12.1982, n. 55 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 164 del 03.06.1983) compresa contribuzione per inserimenti mamma-bambino in comunità e compreso il fondo di solidarietà per salute mentale, nonché trasferimenti alla stessa per lotta contro randagismo di cui alla convenzione tra AULSS 6 con la Lega Nazionale per la Difesa del Cane per la gestione del Parco Zoofilo "San Francesco – Legge 14.08.1991n. 281 (deliberazione di Giunta Comunale n. 323 del 02.12.1997). - Garantire un abbonamento mensile integrato e agevolato Busitalia/APS, relativo ai servizi urbani ed extra-urbani del bacino (I e II tratta), per consentire ai cittadini studenti e lavoratori, che per le proprie esigenze di mobilità devono utilizzare i servizi offerti dai due sistemi di trasporto pubblico sopra citati. - Assistenza nella compilazione delle pratiche di richiesta della tessera agevolata decennale, rilasciate dalla Provincia di Padova, per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico a prezzi agevolati da parte di cittadini appartenenti a categorie in particolari situazioni di disagio fisico, economico e sociale. - Assistenza nella compilazione delle pratiche di richiesta della carta over 70, rilasciate dalla Provincia di Padova, per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico extra-urbano negli orari di morbida da parte dei cittadini ultrasettantenni. - Contribuzione comunale per gli oneri sostenuti dal Comune di Cittadella per gli uffici del Centro per l'Impiego di Cittadella. - Collaborazione con altri enti per l'attivazione di progetti lavoro a favore di persone svantaggiate. 			
<p>DESTINATARI</p>	<p>Cittadini</p>			
<p>CLASSE DELL'AZIONE</p>	<p>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Miglioramento <input type="checkbox"/></p>	<p>Sviluppo <input type="checkbox"/></p>	
<p>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Attività</p>		<p>Inizio</p>	<p>Fine</p>
<p>Gestione del contratto di affitto di cui all'alloggio di proprietà del Comune. Pubblicazione del bando assegnazione alloggi ERP e raccolta domande. Sottoscrizione e gestione convenzione con ATER per compensi Commissione ATER per valutazione domande. Invio pratiche a Commissione ATER per istruttoria e punteggi, formazione graduatoria provvisoria e sua pubblicazione all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi, con l'indicazione dei modi e dei termini per ricorrere. La graduatoria una volta definitiva viene ripubblicata.</p>		<p>01/01</p>	<p>31/12</p>	
<p>Gestione della convenzione triennale 2017-2019 con la Provincia di Padova diretta al co-finanziamento di abbonamenti Busitalia-APS integrati (I e II tratta) e agevolati del 50% rispetto alla somma dei due abbonamenti: 10% Busitalia – 10% APS – 15% Provincia di Padova – 15% Comune</p>		<p>01/01</p>	<p>31/12</p>	

	Trasferimenti all'AULSS n. 6 per le funzioni socio-assistenziali delegate e per la lotta al randagismo e trasferimento della quota di contribuzione entro i termini comunicati dall'ULSS n. 6 come da accordi vigenti. Eventuali contributi ad altri enti a sostegno lotta al randagismo.				01/01	31/12
	Gestione graduatorie per eventuali bandi per progetti di pubblica utilità.				01/01	31/12
	Trasferimento della quota comunale di contribuzione per le spese sostenute dal Comune di Cittadella per il funzionamento del Centro per l'Impiego.				01/01	31/12
	Assistenza per la redazione e l'invio delle pratiche di richiesta di rilascio della tessera decennale per l'accesso alle agevolazioni di viaggio sui mezzi di trasporto pubblico locale concesse dalla Provincia di Padova a persone appartenenti alla categoria invalidi e pensionati in possesso dei requisiti previsti. Assistenza per la redazione e l'invio della pratiche di cui al progetto "Carta Over 70" alla Provincia di Padova per trasporto gratuito, negli orari di morbida, di cittadini ultra settantenni nei mezzi delle linee extraurbane di Busitalia Veneto S.p.A. e di Bonaventura Express Srl.				01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018	
	Verifica e controllo e n. domande ATER	*	8	*	100%	
	Rapporto costo/abitante per i servizi delegati all'AULSS - euro	24,60	26,00	26,00		
	Rapporto costo/abitante - € per lotta randagismo	0,60	0,60	0,60		
	n. abbonamenti mensili integrati BUSITALIA/APS - lavoratori	93	87	81		
	n. abbonamenti mensili integrati BUSITALIA/APS - studenti	430	409	384		

	Verifica e controllo e N. soggetti impiegati in progetti lavoro di pubblica utilità	4	0	2(*)	100%
	n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute	1	0	0	
	Verifica e controllo n. pratiche rilascio carta "OVER 70"	4	1	2	100%
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Nadia Roverato			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	* Nel corso del 2017 ha avuto inizio la realizzazione di un progetto lavoro per soggetti svantaggiati proposto dalla Conferenza dei Sindaci Aulss 6 – distretto 3 con capofila il Comune di Carmignano di Brenta che si concluderà nel 2018.				

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/4.5
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione dei rapporti e dei servizi connessi con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
MISSIONE 4 – Istruzione e diritto alla studio	Programma 1 – Istruzione prescolastica

Capitoli di spesa:
n. 2810 “Contributo ordinario per asilo nido”
n. 2820 “Contributi a scuole dell’Infanzia Statali o Paritarie”

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto alla studio	Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria
---	--

Capitoli di spesa:
n. 2975 “Forniture per le scuole – cancelleria e materiali di pulizia”
n. 2976 “Libri di testo scuola primaria”
n. 3425 “Contributo ad Istituto Comprensivo scuole di Curtarolo”

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto alla studio	Programma 6 – Istruzione prescolastica
---	--

Capitoli di spesa:
n. 3033 “Vigilanza esterna agli alunni delle scuole primarie e vigilanza sugli autobus”
n. 3763.1 “Servizi ausiliari per studenti (dopo scuola, sostegno studenti in difficoltà, corsi extra scolastici)”
n. 3763.2 “Forniture per studenti (dopo scuola, sostegno studenti in difficoltà, corsi extra scolastici)”
n. 3765 “Consiglio Comunale dei Ragazzi”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Considerare la scuola come luogo e diritto di tutti in cui le diverse abilità, culture, esperienze trovano accoglienza e spazio di espressione.
---	---	---

<p align="center">OBIETTIVO E FINALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzare i cittadini sui temi riguardanti l'ambiente, partendo dalla scuola e coinvolgendo così bambini, ragazzi, genitori e insegnanti e valorizzare le aree attrezzate del Comune di Curtarolo ed in particolare l'area Palazzina con l'accogliente struttura in legno di recente costruzione. Il progetto inizialmente rivolto alla scuola primaria e alla scuola dell'Infanzia è esteso dall'anno 2007 alla scuola secondaria di I grado. Dall'a.s. 2016/2017 il progetto viene gestito dalla cooperativa Terrabase in convenzione con il Comune. - Sostenere le famiglie al cui interno vive una persona disabile che frequenta la scuola superiore, attraverso l'accompagnamento alla sede scolastica - Opportunità di sostegno socio-educativo a minori in situazione di disagio psico-sociale-educativo personale e/o familiare con interventi di sostegno domiciliare, o altri interventi mirati, in orario pomeridiano, con educatori/animatori in caricati da un'associazione in convenzione con il Comune di concerto con il Servizio Età Evolutiva dell'A.U.L.S.S. n. 6 che cura la programmazione e l'attuazione degli interventi. - Valutazione eventuale attivazione coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e del Centro di Aggregazione Ragazzi. - Servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della scuola primaria A. Frank ad adesione facoltativa, gestito dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta. - Servizio di trasporto alunni, ad adesione facoltativa, per gli alunni della scuola secondaria di grado, gestito dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta. Trasporto per la scuola secondaria di primo grado di Curtarolo. - Servizio di Carpooling, ad adesione facoltativa, gestito dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta. - Servizio di pre-scuola ad adesione facoltativa per l'entrata anticipata per gli alunni della scuola primaria. - Servizio di Pedibus attivato con il coinvolgendo dei genitori e la scuola. 		
<p align="center">DESTINATARI</p>	<p>Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.</p>		
<p align="center">CLASSE DELL'AZIONE</p>	<p>Mantenimento <input type="checkbox"/></p>	<p>Miglioramento <input type="checkbox"/></p>	<p>Sviluppo <input type="checkbox"/></p>
<p align="center">ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</p>	<p align="center">Attività</p>	<p align="center">Inizio</p>	<p align="center">Fine</p>
<p>Gestione convenzione Asilo Nido.</p>		<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>
<p>Gestione della convenzione con le scuole paritarie dell'infanzia.</p>		<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>
<p>Pubblicazione dell'avviso dei soggetti all'obbligo scolastico nell'anno scolastico successivo.</p>		<p align="center">01/12</p>	<p align="center">31/12</p>
<p>Raccolta segnalazioni di inadempimento all'obbligo scolastico-formativo</p>		<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>
<p>Gestione delle pratiche per contributi ordinari, per progetti, per spese di cancelleria e per spese di materiali di pulizia.</p>		<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>
<p>Attivazione, su eventuale richiesta delle famiglie e in convenzione con Associazioni del territorio ritenute idonee al servizio, di un progetto di sostegno per l'accompagnamento di studenti disabili alle scuole di secondarie di II grado.</p>		<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>
<p>Gestione della convenzione con l'Auser per il servizio di vigilanza esterna presso le scuole primarie Umberto I e G. e V. Cappellari.</p>		<p align="center">01/01</p>	<p align="center">31/12</p>

	Fornitura di testi scolastici, come indicati dall'Istituto comprensivo, per gli alunni della scuola primaria residenti a Curtarolo mediante il sistema della cedola libraria.	15/05	31/12		
	Collaborazione con il settore Età Evolutiva dell'AULSS n. 6 e attivazione di interventi socio educativi pomeridiani a domicilio degli interessati. Gestione della convenzione per gli interventi di sostegno minori.	01/01	31/12		
	Sostegno alle attività di educazione ambientale per la realizzazione dei laboratori scientifici e/o creatività nei periodi primavera e autunno.	01/01	31/12		
	Gestione eventuale incarico di coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e del Centro di Aggregazione Ragazzi nonché delle pratiche di attuazione dei progetti compatibilmente con lo stanziamento di bilancio.	01/01	31/12		
	A seguito del trasferimento del servizio mensa scolastica all'Unione dei Comuni del Medio Brenta si rende necessario verificare la regolarità dell'espletamento del servizio, monitorando il gradimento dell'utenza: <ul style="list-style-type: none"> - favorire la comunicazione tra gli utenti e l'Unione; - raccolta di copia della documentazione attinente all'organizzazione del servizio scolastico da parte dell'Unione; 	01/01	31/12		
	A seguito del trasferimento del servizio trasporto scolastico e del Carpooling all'Unione dei Comuni del Medio Brenta, si rende necessario verificare la regolarità dell'espletamento del servizio, monitorando il gradimento dell'utenza: <ul style="list-style-type: none"> - favorire la comunicazione tra gli utenti e l'Unione; - raccolta di copia della documentazione attinente all'organizzazione del servizio scolastico da parte dell'Unione. 	01/01	31/12		
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015 (a.s. 2014/2015)	Risultato 2016 (a.s. 2015/2016)	Risultato 2017 (a.s. 2016/2017)	Obiettivo 2018
	N° iscritti Asilo Nido "Europa"	-	-	12	
	N° iscritti scuola "S. Maria Goretti"	72	74	68	
	N. iscritti scuola "Mons. E. Romanato"	108	103	99	
	N. sezioni scuola "S. Maria Goretti"	3	3	3	
	N. sezioni scuola "Mons. E. Romanato"	4	4	4	

	Segnalazioni inadempimento obbligo scolastico	1	6	1	
	n. alunni scuola secondaria I grado	184	191	197	
	Totale n. alunni scuola primaria	300	304	277	
	n. alunni scuola primaria A. Frank	84	80	75	
	n. alunni scuola primaria Cappellari	97	97	86	
	n. alunni scuola primaria Umberto I	119	127	116	
	Numero dei progetti didattici realizzati	12	13	10	
	n. minori seguiti a domicilio	2	2	2	
	Numero partecipanti progetto ambiente	867	1198	820	
	Numero partecipanti progetto ambiente delle scuole del territorio	-	-	233	
	Ingresso anticipato scuola primaria	-	-	36	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Roverato Nadia			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/4.6
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Rilascio “Contrassegni Disabili”.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
<i>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	<i>Programma 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>

Capitoli di spesa:
 Non ci sono spese – se non per l’acquisto dei cartellini, adesivi e copertine trasparenti

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune
---	---	--

OBIETTIVO E FINALITA’	Rilascio dei contrassegni disabili in tempi brevi..
------------------------------	---

DESTINATARI	Cittadini
--------------------	-----------

CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------------------

ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	Dal 2016 il rilascio dei contrassegni disabili è stato assegnato all’area II. Si dovrà quindi procedere alla stesura di una istruttoria, istituire un registro e acquisire il materiale necessario. 1) Verifica domande presentate 2) Eventuale Integrazione delle domande presentate 3) rilascio contrassegni disabili			

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL’OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	Verifica e controllo e Numero dei contrassegni rilasciati	49	49	100%

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	Risorse umane	Istr. D. Contin Anna
	Altre risorse	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/5.1
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Rapporti con associazioni sportive e culturali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma 3 – Sostegno associazionismo locale le cui attività non rientrano nella missione 6 e 12

Capitoli di spesa:
nr. 4015 “Contributi per iniziative culturali”
nr. 7137 “Contributi per attività di promozione e valorizzazione del territorio”

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 – Sport e tempo libero
--	------------------------------------

Capitoli di spesa:
nr. 6449 “Forniture per promozione dello sport”
nr. 6520 “Contributi per iniziative sportive e ricreative”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	12.037,60		
2018	0,00		
2019	0,00		
2020	0,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell’esistente. Promuovere l’aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva, in particolare rivolta ai ragazzi.
---	---	--

OBIETTIVO E FINALITA’	Mantenere i contatti con l’associazionismo locale al fine sia di sostenere tali forme di volontariato sia di individuare le modalità di collaborazione con il Comune nella realizzazione delle manifestazioni. Favorire e sostenere i gruppi e le associazioni sportive locali che organizzano attività sportive per ragazzi e motorie per gli adulti e di intrattenimento per tutti. Incentivare le attività sportive per tutte le fasce di età. Raggruppare le associazioni sportive locali assieme agli atleti e riconoscere nel merito ragazzi e giovani che si sono distinti nelle pratiche sportive o che hanno ottenuto buoni risultati nella stagione sportiva precedente nonché coinvolgere le associazioni culturali nell’ambito delle iniziative sportive. Valorizzare le libere forme associative locali, sostenere le associazioni nelle loro attività con contributi economici annuali e favorire le iniziative delle associazioni.
------------------------------	---

DESTINATARI	Cittadini – Alunni – Associazioni sportive e culturali locali – Associazioni operanti sul territorio.
--------------------	---

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
	Attività			Inizio	Fine
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Tenuta ed aggiornamento dell'albo comunale delle associazioni culturali e sportive secondo le modalità prescritte dalla vigente regolamentazione comunale.			01/01	31/12
	Gestione delle procedure per l'assegnazione di contributi annuali o straordinari a seguito della predeterminazione e pubblicazione dei criteri di riparto approvati dalla Giunta Comunale in applicazione della vigente regolamentazione comunale.			01/01	31/12
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	n. associazioni iscritte Sez. A – impegno civile, tutela e promozione diritti umani	6	6	6	
	n. associazioni iscritte Sez. B – socio-assistenziali	1	1	1	
	n. associazioni iscritte Sez. C – formative-educative	1	1	1	
	n. associazioni iscritte Sez. D - culturali	8	8	7	
	n. associazioni iscritte Sez. E – valorizzazione e...	0	0	0	
	n. associazioni iscritte Sez. F - sportive	11	11	12	
	n. associazioni iscritte Sez. G – ricreative	1	2	2	
	n. associazioni iscritte Sez. H – promozione del territorio con carattere vario	2	2	2	
	Verifica delle domande pervenute	18	17	21	100%
	Verifica e controllo delle domande pervenute per contributi ordinari (Indicare importo)	€ 9.950,00	11.500,00	11.000,00	Verifica al 100%
	Verifica delle domande pervenute per erogazione dei contributi straordinari		350,00		100%
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Istruttore Massarotto Giuliana		
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/5.2
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018 - 2020

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Capitoli di spesa:
nr. 579 “Spese per attività culturali generali (non legate alla Biblioteca) – Prestazioni professionali”
nr. 3761 “Attività culturali organizzate da Biblioteca comunale (prestazioni professionali)”
nr. 7136 “Contributi per attività culturali svolte in collaborazione con le associazioni”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	6.962,48		
2018	3.500,00		
2019	3.500,00		
2020	3.500,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	:	Stimolare l’abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio. Promuovere la cultura teatrale e musicale e le attività volte alla valorizzazione delle tradizioni locali.
---	---	---

OBIETTIVO E FINALITA’	Promuovere la cultura e l’aggregazione tra cittadini. Intrattenere la cittadinanza con concerti e manifestazioni di vario genere in un’ottica di aggregazione e conoscenza reciproca di fasce di popolazione in aumento. Sostegno finanziario alle Associazioni per promuoverne il ruolo di centro di riferimento per alcune consolidate iniziative ricreative e culturali di Curtarolo. Stimolare la lettura nella popolazione a tutti i livelli avvicinando il libro al pubblico. Creare un evento atteso coinvolgendo associazioni, persone e gruppi di persone nell’organizzazione della Mostra del Libro, inserita nel più vasto contesto culturale e sportivo della manifestazione “Made in Curtarolo”. Mantenere i contatti con l’associazionismo locale al fine sia di sostenere tali forme di volontariato sia di individuare le modalità di collaborazione con il Comune nella realizzazione delle manifestazioni.
------------------------------	---

DESTINATARI	Cittadini – Alunni – Studenti - Associazioni locali.
--------------------	--

CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	Organizzazione attività culturali: letture animate, laboratori e feste per bambini, spettacoli teatrali per adulti e ragazzi “Teatrinrete”, concerti e altre manifestazioni culturali (Rassegna musicisti locali, Donne per la Pace, Concerto di Natale...), incontri/dibattiti con gli autori su problematiche attuali.		01/01
Incombenze SIAE e diffusione pubblicitaria delle manifestazioni.		01/01	31/12

	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Realizzazione di un n. minimo di concerti	6	2	3	2
	Stimolare le iniziative per adulti e ragazzi (indicare il numero minimo)	13	21	18	10
	Attivarsi per n. incontri minimo di letture e laboratori	10	10	9	5
	Introiti derivanti da attività culturali	0	-	-	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Istruttore Giuliana Massarotto			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Associazioni del territorio				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ					

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/5.3
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione Biblioteca, Consorzio Biblioteche Padovane e Reti Bibliotecarie Provinciali PD

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

Missione di riferimento:	Programma di riferimento
MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Capitoli di spesa:
nr. 3760 “Forniture per la Biblioteca (comprende materiale bibliografico quando non imputabile in conto capitale)”
nr. 4000 “Adesione Consorzio Biblioteche”
nr. 9300 “Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la Biblioteca (conto capitale)”

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa	6.050,00		
2018	5.050,00		
2019	5.050,00		
2020	5.050,00		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	<p>Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune</p> <p>Stimolare l’abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio</p> <p>Conservare il materiale di interesse storico locale.</p>
---	---

OBIETTIVO E FINALITA’	<p>Stimolare l’utente della Biblioteca alla lettura anche a mezzo di strumenti informatici.</p> <p>Gestione ordinaria della Biblioteca al fine di garantire continuità e qualità nell’offerta del servizio mediante la ricerca di strategie per l’incremento delle presenze e dei prestiti. Raccolta e conservazione di documenti di vario genere riguardanti la storia, la cultura e le tradizioni del territorio comunale.</p> <p>Utilizzazione di un applicativo software condiviso al fine di sviluppare le relazioni tra biblioteche comunali e la condivisione dei patrimoni librari (Clavis).</p> <p>Aggiornamento del patrimonio librario con l’acquisizione di nuovi libri, opere enciclopediche e prodotti multimediali sulla base di elenchi elaborati dall’ufficio Biblioteca con attenzione alle richieste dei lettori.</p> <p>Forniture di nuove acquisizioni e mantenimento/cura dell’emeroteca.</p> <p>Gestione dei rapporti con il Consorzio Biblioteche Padovane Associate. Mantenere efficienza nella qualità del servizio offerto tramite la circuitazione nell’ambito della collaborazione interistituzionale tra biblioteche.</p> <p>Informazione costante ai cittadini iscritti delle attività comunali tramite inserimento delle notizie nel sito comunale ed il servizio di invio Newsletter.</p>
------------------------------	--

DESTINATARI	Utenti della Biblioteca comunale. Cittadini – Associazioni operanti sul territorio.
--------------------	--

CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	---

ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	Mantenimento delle due postazioni informatiche attivate. Rilascio e registrazione tessere hot-spot per l’accesso alle postazioni internet e mobili.	01/01	31/12

	Inserimento nel sito di notizie dell'ufficio e invio di informazioni collegate alle notizie del sito internet del Comune all'indirizzo di posta elettronica degli utenti iscritti al servizio di newsletter.			01/01	31/12
	Gestione settimanale dei prestiti interbibliotecari. Gestione del patrimonio librario – conservazione – inventario – catalogazione aggiunta – archiviazione documenti e riviste dell'anno precedente. Attività di prestito libri – front office e assistenza utenti nell'orario di apertura al pubblico – sistemazione periodica scaffali – riordino libri rientrati dal prestito – revisione elenco iscritti – controllo, verifica e invio comunicazioni utenti ritardatari. Adesione alla convenzione Media Library On Line della Provincia di Padova per la lettura on line.			01/01	31/12
	Predisposizione questionario annuale da inviare alla Regione.			01/09	30/09
INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
	n. volumi acquistati	0	75	108	80
	n. volumi donati	99	79	63	0
	n. nuove riviste	3	0	2	1
	n. nuovi CD/DVD	0	19	8	10
	n. presenze/anno in Biblioteca	2.724	2663	2.816	
	Media presenza giornaliera	18,92	18,62	21,83	
	n. prestiti	1.838	1922	2.134	
	n. prestiti a biblioteche della Rete	249	329	281	
	n. prestiti a biblioteche fuori Rete	93	55	47	
	Verifica prestiti in ritardo (oltre il 5° giorno contattare l'utente)	120	115	145	100%
	Totale volumi inventariati/catalogati	99	154	178	180
	Totale riviste	23	18	20	20
	Patrimonio enciclopedico	425	425	433	440
	Nuovi iscritti (numero minimo)	32	39	63	40
	Patrimonio CD/DVD rif. Annuo	88	117	125	135
	Patrimonio totale (reg. inventario)	12.016	12.170	12.349	12.500
	n. minimo di Newsletter da inviare	29	46	47	45
ALTRE RISORSE ASSEGNATE	Risorse umane	Istruttore Massarotto Giuliana			

SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Altre risorse	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ		

OBIETTIVO N. 2018/2.SF/5.4
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione palestre comunali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

Missione di riferimento:

Programma di riferimento

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 – Sport e tempo libero

Attualmente non sono previste spese in quanto le pulizie e quanto necessario per il regolare funzionamento degli impianti è affidato all'Ufficio tecnico.

Anno	Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2018-cassa			
2018			
2019			
2020			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	<p>Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente. Promuovere l'aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva e dell'intrattenimento ricreativo rivolti ad adulti e ragazzi.</p>
---	--

OBIETTIVO E FINALITA'	<p>Favorire e sostenere i gruppi e le associazioni sportive locali che organizzano attività sportive per ragazzi e motorie per gli adulti e di intrattenimento per tutti. Incentivare le attività sportive per tutte le fasce di età.</p>
------------------------------	--

DESTINATARI	Cittadini – Associazioni sportive e culturali locali – Associazioni operanti sul territorio.
--------------------	--

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività	Inizio	Fine
	<p>Assistenza e raccolta domande di utilizzo delle palestre comunali per la stagione sportiva. Conferenza associazioni richiedenti per concordare utilizzi stagione successiva – predisposizione e aggiornamento calendario utilizzi per ufficio tecnico al fine della predisposizione del piano di pulizie e riscaldamento. Gestione utilizzi e assistenza associazioni in applicazione del vigente regolamento comunale e della delibera di approvazione delle tariffe. Calcolo tariffe – invio e verifiche in applicazione del regolamento comunale e della delibera di approvazione delle tariffe.</p>	01/01	31/12

Indicatore	Risultato 2015	Risultato 2016	Risultato 2017	Obiettivo 2018
-------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	Utilizzatori palestra Longo	12	14	11	
	Utilizzatori palestra Daolio	9	9	9	
	Utilizzatori palestra De Andrè	8	8	9	
	Trovare le condizioni affinché le domande vengano accolte	17	16	19	90% delle domande accolte
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Istruttore Massarotto Giuliana			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Istituto Comprensivo di Curtarolo				
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Programmazione nuova stagione 2017/2018. Accoglimento e controllo domande di utilizzo.				



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

P.E.G. 2018-2020
ELENCO DEI CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA
PER AREA

SERVIZI FINANZIARI

APRILE 2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
00.00.00.00	CAP.0.005 FONDO CASSA	0,00	910.253,99	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.006 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CORRENTE	93.471,25	0,00	0,00	30.593,00	30.593,00
00.00.00.00	CAP.0.007 FONDO PLURIENNALE PARTE CAPITALE	365.513,66	0,00	0,00	121.335,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA I - AMMINISTRATIVA					
01.01.01.53	CAP.305.000 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	45.000,00	45.000,00	32.019,70	45.000,00	45.000,00
03.01.02.01	CAP.1170.001 DIRITTI DI SEGRETERIA - CONTRATTI E ANAGRAFE	4.000,00	4.000,00	39,56	4.000,00	4.000,00
03.01.02.01	CAP.1170.004 DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA' (DAL 2018 COMPRENDE CORRISPETTIVO PER LO STATO - 7.000,00)	12.000,00	12.000,00	2.179,42	12.000,00	12.000,00
03.01.02.01	CAP.1350.000 DIRITTI VARI (NOTIFICA, NUMERI CIVICI)	500,00	500,00	233,04	500,00	500,00
03.01.03.02	CAP.1371.000 CANONE DI LOCAZIONE TERRENI (DAL 2014 COMPRENDE IVA)	53.000,00	53.000,00	22.983,89	53.000,00	53.000,00
03.01.02.01	CAP.1410.000 PROVENTI PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	640,00	2.000,00	2.000,00
03.01.03.02	CAP.1690.000 FITTI REALI DI FABBRICATI	4.200,00	4.200,00	0,00	4.200,00	4.200,00
03.05.02.03	CAP.2450.000 RIMBORSO SPESE ELETTORALI (DAL 2014)	31.000,00	35.188,19	17.117,78	31.000,00	31.000,00
	TOTALE AREA I - AMMINISTRATIVA	151.700,00	155.888,19	75.213,39	151.700,00	151.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA					
01.01.01.06	CAP.155.001 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU	690.000,00	984.832,79	143.211,69	695.000,00	700.000,00
01.01.01.08	CAP.155.002 ICI (FINO AL 2011)	0,00	31.204,96	65,33	0,00	0,00
01.01.01.16	CAP.190.000 ADDIZIONALE I.R.P.E.F.	736.000,00	824.036,20	1.218,88	736.000,00	736.000,00
01.01.01.52	CAP.260.000 TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	16.500,00	16.500,00	3.864,39	16.500,00	16.500,00
01.01.01.53	CAP.300.000 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	1.000,00	1.000,00	72,20	1.000,00	1.000,00
01.03.01.01	CAP.310.000 ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (EX SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO)	647.105,00	672.464,67	0,00	647.105,00	647.105,00
02.01.01.01	CAP.663.000 TRASFERIMENTI ORDINARI DELLO STATO	3.100,00	3.100,00	6.300,00	3.100,00	3.100,00
02.01.01.02	CAP.915.001 CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER ATTIVITA' SOCIALI E CULTURALI (BUONI LIBRO, FAMIGLIE, LOCAZIONI)	30.000,00	30.000,00	4.774,55	30.000,00	30.000,00
02.01.01.01	CAP.915.002 CONTRIBUTI DALLO STATO PER ATTIVITA' SOCIALI E CULTURALI (BUONI LIBRO)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
02.01.01.02	CAP.916.000 CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER ATTIVITA' VARIE	10.500,00	10.500,00	0,00	500,00	500,00
03.02.02.01	CAP.1245.001 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE - DA FAMIGLIE	31.049,00	71.814,00	0,00	31.049,00	31.049,00
03.01.01.01	CAP.1340.000 PROVENTI DALLA GESTIONE DI GAS METANO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.01.02.01	CAP.1345.000 PROVENTI DALLE ATTIVITA' CULTURALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
03.01.02.01	CAP.1355.000 PROVENTI DAGLI IMPIANTI SPORTIVI	16.500,00	16.500,00	6.147,05	16.500,00	17.000,00
03.01.03.02	CAP.1710.000 CANONI LOCAZIONE CASE EX ATER	600,00	695,04	576,72	600,00	600,00
03.03.03.03	CAP.1850.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA (DA TESORERIA DELLO STATO)	200,00	200,00	28,27	200,00	200,00
03.04.02.03	CAP.1950.000 ENTRATE DERIVANTI DA DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI DA IMPRESE	3.000,00	123.360,24	2.989,80	3.000,00	3.000,00
03.05.99.99	CAP.2320.000 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI (IMPORTI NON CLASSIFICABILI IN ALCUN LIVELLO DEL PIANO DEI CONTI FINANZIARI)	6.700,00	13.534,27	45,93	6.700,00	6.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
03.05.02.03	CAP.2324.000 RIMBORSI RISCOSSI DALLO STATO	55.500,00	55.500,00	30.373,64	55.500,00	55.500,00
02.01.01.02	CAP.2331.000 CONTRIBUTO PROVINCIA SU INTERESSI MUTUO ICS	613,00	1.376,00	0,00	458,00	297,00
02.01.01.02	CAP.2333.000 CONTRIBUTI DA COMUNI/ULSS PER ATTIVITA' SOCIALI	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2340.000 PROVENTI PER ATTIVITA' SOCIALI	1.000,00	1.000,00	500,00	1.000,00	1.000,00
03.05.02.01	CAP.2350.000 RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER CONTO DELL'UNIONE E PER CONVENZIONE DI SEGRETERIA (SOLO SPESA DEL PERSONALE DAL 2014)	83.000,00	138.012,45	0,00	83.000,00	83.000,00
03.05.02.03	CAP.2351.000 RIMBORSO AMMORTAMENTO MUTUI DA A.T.O. BRENTA (DAL 2014 COMPRENDE IVA)	19.406,00	41.784,03	0,00	19.406,00	19.406,00
03.05.02.03	CAP.2416.000 CONTRIBUTO PER SPORTELLO RIFIUTI	15.000,00	30.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
04.02.04.01	CAP.3221.000 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	0,00	21.550,00	0,00	0,00	0,00
07.01.01.01	CAP.3370.000 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
09.01.02.02	CAP.3840.000 RITENUTE C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. - I.N.P.S SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	100.000,00	114.866,81	50.000,00	100.000,00	100.000,00
09.01.02.01	CAP.3850.001 RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	150.000,00	203.517,57	150.000,00	150.000,00	150.000,00
09.01.03.01	CAP.3850.002 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	20.000,00	20.000,00	7.326,90	20.000,00	20.000,00
09.01.01.99	CAP.3850.003 RITENUTE ERARIALI SU AMMINISTRATORI	10.000,00	14.867,68	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09.01.02.99	CAP.3860.000 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	15.286,00	10.516,00	10.000,00	10.000,00
09.02.04.02	CAP.3870.000 DEPOSITI CAUZIONALI - RESTITUZIONE	20.000,00	20.093,31	0,00	20.000,00	20.000,00
09.02.99.99	CAP.3900.000 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	150.000,00	151.889,24	41.263,21	150.000,00	150.000,00
09.01.99.03	CAP.3950.000 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	4.000,00	8.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
09.02.04.01	CAP.4061.000 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	TOTALE AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA	2.996.273,00	3.810.985,26	473.274,56	2.991.118,00	2.996.457,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA III - TECNICA					
03.01.02.01	CAP.1170.002 DIRITTI DI SEGRETERIA - CONCESSIONI CIMITERIALI	1.000,00	1.000,00	500,00	1.000,00	1.000,00
03.01.02.01	CAP.1210.001 PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI	16.000,00	16.030,00	3.640,00	16.000,00	16.000,00
03.01.03.01	CAP.1210.002 PROVENTI DA CONCESSIONI LOCULI	75.000,00	75.000,00	2.180,00	65.000,00	65.000,00
03.05.01.01	CAP.2329.000 RECUPERO SPESE PER PATRIMONIO COMUNALE DANNEGGIATO DA TERZI (INDENNIZZI DA ASSICURAZIONI)	2.000,00	5.800,00	2.200,00	2.000,00	2.000,00
02.01.01.02	CAP.2332.000 CONTRIBUTO PROVINCIA RILASCIO AUTORIZZAZIONE TRASPORTI ECCEZIONALI LEGGE 38/82 E LEGGE REGIONALE 12/83	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00
04.04.01.08	CAP.2557.000 ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	405.000,00	405.000,00	0,00	350.000,00	0,00
04.02.01.02	CAP.2977.000 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER INVESTIMENTI	280.998,00	380.998,00	0,00	789.000,00	0,00
04.02.01.02	CAP.2978.000 CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI	0,00	0,00	0,00	107.665,00	0,00
04.02.01.01	CAP.2979.000 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI STATALI	291.500,00	291.500,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE AREA III - TECNICA	1.071.848,00	1.175.678,00	8.520,00	1.331.015,00	84.350,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA III/bis- URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA					
03.01.02.01	CAP.1170.003 DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO TECNICO	23.000,00	23.060,00	5.000,00	23.000,00	23.000,00
04.05.01.01	CAP.3215.000 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	95.000,00	121.719,54	12.317,62	257.000,00	90.000,00
	TOTALE AREA III/bis - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	118.000,00	144.779,54	17.317,62	280.000,00	113.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	TOTALE ENTRATE	4.796.805,91	6.197.584,98	574.325,57	4.905.761,00	3.376.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA I - AMMINISTRATIVA					
	CENTRO DI COSTO NR. 1 - AFFARI GENERALI - U.R.P. - ORGANI ISTITUZIONALI					
001.01.01.03.02.01	CAP.15.000 RIMBORSI ART. 80 DLG. 267/2000	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
001.01.01.03.02.02	CAP.20.000 RIMBORSO SPESE TRASFERTE AMMINISTRATORI	135,00	135,00	0,00	135,00	135,00
001.01.01.03.01.02	CAP.21.000 ACQUISTO MATERIALE DI RAPPRESENTANZA (MAX 480,00 EURO)	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
001.01.01.03.02.01	CAP.25.000 SPESA PER CONSIGLIERI E COMMISSIONI CONSILIARI	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.11.01.03.02.11	CAP.455.000 SPESE PER PATROCINIO LEGALE	14.890,03	29.780,06	14.890,03	0,00	0,00
001.02.01.03.02.16	CAP.479.000 SPESE POSTALI	2.500,00	2.764,65	2.300,00	2.500,00	2.500,00
001.02.01.03.02.13	CAP.481.000 LEGATURA ATTI DELIBERAZIONI E REGISTRI	694,50	750,00	0,00	750,00	750,00
001.02.01.03.01.02	CAP.505.000 ACQUISTO MATERIALE SOLENNITA' CIVILI	655,50	1.233,00	655,50	600,00	600,00
001.02.01.03.01.01	CAP.535.000 ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE SPECIALIZZATE	2.800,00	2.822,65	1.977,00	2.800,00	2.800,00
001.02.01.03.02.16	CAP.577.000 PUBBLICAZIONE GARE, CONTRATTI, DELIBERAZIONI, SPESE GENERALI	600,00	1.061,80	0,00	600,00	600,00
001.02.01.03.02.99	CAP.580.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	2.800,00	2.800,00	2.620,84	2.800,00	2.800,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO NR. 1 - AFFARI GENERALI - U.R.P. - ORGANI ISTITUZIONALI	26.525,03	42.797,16	22.443,37	11.635,00	11.635,00
	CENTRO DI COSTO SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALI					
001.07.01.01.01.01	CAP.31.001 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - COMPENSO	9.800,00	9.800,00	8.036,38	15.000,00	15.000,00
001.07.01.01.02.01	CAP.31.002 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI PREVIDENZIALI	3.700,00	3.700,00	1.970,55	3.700,00	3.700,00
001.07.01.02.01.01	CAP.31.003 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - IRAP	1.300,00	1.300,00	683,09	1.300,00	1.300,00
001.07.01.03.01.02	CAP.32.000 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE	2.500,00	2.500,00	1.088,52	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
001.07.01.03.02.99	CAP.33.000 ALTRE SPESE (COMPENSI SEGGI, ALLESTIMENTO TABELLONI ECC.) PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE	13.700,00	13.824,65	13.601,60	8.500,00	8.500,00
001.07.01.03.01.02	CAP.942.000 FORNITURE DI MATERIALE PER UFFICIO ANAGRAFE	900,00	1.292,35	0,00	900,00	900,00
001.07.01.03.02.13	CAP.943.000 SERVIZI PER UFFICIO ANAGRAFE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.07.01.03.02.99	CAP.944.000 ADESIONE ASSOCIAZIONE ANUSCA E CONTRIBUTI PER COMMISSIONI ELETTORALI	569,00	569,00	568,19	500,00	500,00
001.07.01.04.01.01	CAP.946.000 RIVERSAMENTO CORRISPETTIVI CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	7.000,00	7.000,00	3.844,91	7.000,00	7.000,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALI	39.769,00	40.286,00	29.793,24	39.700,00	39.700,00
	CENTRO DI COSTO: TRIBUTI					
001.04.01.03.02.03	CAP.1476.000 COMPENSI AL CONCESSIONARIO PER SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI	8.700,00	10.565,79	6.700,00	8.700,00	8.700,00
001.04.01.03.01.02	CAP.1480.002 FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI - FORNITURE	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
001.04.01.03.02.99	CAP.1480.003 CONTRIBUTO PER FONDAZIONE IFEL	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
001.04.01.03.02.16	CAP.1480.004 FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI - ALTRI SERVIZI (NON INFORMATICI)	5.800,00	8.801,84	1.300,00	5.800,00	5.800,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: TRIBUTI	14.800,00	19.667,63	8.000,00	14.800,00	14.800,00
	TOTALE AREA I - AMMINISTRATIVA	81.094,03	102.750,79	60.236,61	66.135,00	66.135,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA					
010.05.02.05.02.01	CAP.9466.201 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INTERVENTI E INCARICHI PROFESSIONALI PER STRADE	121.335,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.10.02.01	CAP.10500.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 10 PROGRAMMA 5 (VIABILITA' E ILLUMINAZIONE)	909,00	0,00	0,00	909,00	909,00
001.02.01.10.02.01	CAP.12000.000 FONDO PLURIENNALE MISS.1 PROGRAMMA 2 (SEGRETERIA GENERALE)	7.738,00	0,00	0,00	7.738,00	7.738,00
012.03.01.10.02.01	CAP.12300.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 12 PROGRAMMA 3 (ANZIANI)	909,00	0,00	0,00	909,00	909,00
012.09.01.10.02.01	CAP.12900.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 12 PROGRAMMA 9 (SEVIZIO CIMITERIALE)	909,00	0,00	0,00	909,00	909,00
001.03.01.10.02.01	CAP.13000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 (GESTIONE ECONOMICA)	5.016,00	0,00	0,00	5.016,00	5.016,00
001.04.01.10.02.01	CAP.14000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 4 (GESTIONE DELLE ENTRATE)	3.937,00	0,00	0,00	3.937,00	3.937,00
001.06.01.10.02.01	CAP.16000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 6 (UFFICIO TECNICO)	8.448,00	0,00	0,00	8.448,00	8.448,00
001.07.01.10.02.01	CAP.17000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 7 (ANAGRAFE E STATO CIVILE)	1.818,00	0,00	0,00	1.818,00	1.818,00
005.02.01.10.02.01	CAP.52000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 5 PROGRAMMA 2 (ATTIVITA' CULTURALE) CENTRO DI COSTO - PERSONALE -	909,00	0,00	0,00	909,00	909,00
001.02.01.01.01.01	CAP.200.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	194.352,14	230.288,98	193.835,13	192.960,00	192.960,00
001.10.01.01.02.01	CAP.202.000 CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (FONDO PERSEO)	1.000,00	1.258,28	1.000,00	1.000,00	1.000,00
001.10.01.01.02.02	CAP.203.000 ASSEGNI FAMILIARI	2.000,00	2.693,54	2.000,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.205.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	52.653,00	61.316,21	52.094,26	52.720,00	52.720,00
001.10.01.01.01.02	CAP.225.000 SPESA PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI - RIMBORSO UNIONE DEI COMUNI DEL	6.000,00	9.569,94	6.000,00	6.000,00	6.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	BRENTA					
001.10.01.03.02.99	CAP.229.000 TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI	1.000,00	1.215,32	500,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.02.01.01	CAP.300.000 I.R.A.P. PERS. AMM.VO-FONDI-SEGRET(RIMB.)-LAV.AUTONOMO(1000) ROGITO -	16.636,00	20.957,12	16.518,67	16.402,00	16.402,00
001.10.01.03.02.04	CAP.445.000 SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.376,00	3.994,00	1.304,00	2.376,00	2.376,00
012.03.01.01.01.01	CAP.508.000 STIPENDI AREA SOCIALE	27.594,00	31.537,20	26.074,79	27.188,00	27.188,00
012.03.01.01.02.01	CAP.509.000 ONERI PERSONALE AREA SOCIALE E CULTURALE	7.531,00	8.109,73	7.492,41	7.421,00	7.421,00
012.03.01.02.01.01	CAP.511.000 I.R.A.P. SOCIALE (STIP E LAV. AUTON.1000e.)	2.346,00	2.759,00	2.337,36	2.311,00	2.311,00
001.03.01.01.01.01	CAP.626.000 STIPENDI AREA FINANZIARIA-CONTABILE	70.657,23	84.194,43	70.570,79	67.381,00	67.381,00
001.03.01.01.02.01	CAP.627.000 ONERI A CARICO DEL COMUNE AREA FINANZIARIO-CONTABILE	18.243,00	21.356,59	17.021,90	18.396,00	18.396,00
001.03.01.02.01.01	CAP.629.000 I.R.A.P. RAGIONERIA	5.680,00	6.855,13	5.566,18	5.728,00	5.728,00
001.04.01.02.01.01	CAP.630.000 I.R.A.P. TRIBUTI	3.276,00	3.763,92	3.260,99	3.261,00	3.261,00
001.04.01.01.01.01	CAP.631.000 STIPENDI SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	38.533,00	45.241,86	35.033,00	38.363,00	38.363,00
001.04.01.01.02.01	CAP.632.000 ONERI A CARICO DEL COMUNE SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	10.521,00	11.123,31	10.369,60	10.475,00	10.475,00
001.06.01.01.01.01	CAP.730.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	165.548,00	188.860,86	165.464,77	165.807,00	165.807,00
001.06.01.02.01.01	CAP.734.000 I.R.A.P. UFF. TECNICO	14.072,00	16.758,41	14.007,32	14.094,00	14.094,00
001.06.01.01.02.01	CAP.735.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE UFFICIO TECNICO	45.506,00	50.701,40	43.423,35	45.576,00	45.576,00
001.07.01.01.01.01	CAP.940.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	60.110,00	66.466,93	55.259,59	59.300,00	59.300,00
001.07.01.01.02.01	CAP.941.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO COMUNE (UFFICIO ANAGRAFE)	16.412,00	18.151,40	16.007,76	16.191,00	16.191,00
001.07.01.02.01.01	CAP.945.000 IRAP UFFICIO ANAGRAFE	5.110,00	5.271,38	4.882,71	5.041,00	5.041,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
005.02.01.01.01.01	CAP.3710.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	26.741,00	30.919,59	26.315,79	26.336,00	26.336,00
005.02.01.01.02.01	CAP.3715.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	7.298,00	8.940,39	6.453,70	7.187,00	7.187,00
005.02.01.02.01.01	CAP.3718.000 I.R.A.P. BIBLIOTECA	2.273,00	2.726,13	2.264,36	2.239,00	2.239,00
012.09.01.01.01.01	CAP.5130.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AI CIMITERI COMUNALI	22.914,00	25.911,79	22.874,79	22.509,00	22.509,00
012.09.01.01.02.01	CAP.5135.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO AI CIMITERI	6.711,00	6.717,73	5.943,10	6.601,00	6.601,00
012.09.01.02.01.01	CAP.5138.000 I.R.A.P. CIMITERI	1.948,00	2.264,18	1.691,36	1.914,00	1.914,00
010.05.01.01.01.01	CAP.7300.000 STIPENDI ED ALTRI EMOLUMENTI PER PERSONALE OPERATORE STRADALE	17.461,00	21.885,00	17.170,55	17.361,00	17.361,00
010.05.01.01.02.01	CAP.7305.000 ONERI CONTRIBUTIVI A CARICO DELL'ENTE	5.908,00	7.245,00	5.870,95	5.019,00	5.019,00
010.05.01.02.01.01	CAP.7310.000 IRAP SU RETRIBUZIONI OPERATORI STRADALI	1.485,00	2.074,00	1.465,50	1.476,00	1.476,00
099.01.07.01.02.02	CAP.9660.000 VERSAMENTO DI RITENUTE C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. - I.N.P.S. - EX-GESCAL PER IL PERSONALE DIPENDENTE	100.000,00	114.866,81	81.000,00	100.000,00	100.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.9670.001 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI - DIPENDENTI	150.000,00	203.517,57	120.000,00	150.000,00	150.000,00
099.01.07.01.03.01	CAP.9670.002 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI - LAVORO AUTONOMO	20.000,00	20.000,00	7.326,90	20.000,00	20.000,00
099.01.07.01.01.99	CAP.9670.003 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI - AMMINISTRATORI	10.000,00	14.867,68	10.000,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.01.02.99	CAP.9680.000 VERSAMENTO DI RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (SINDACALI ECC.)	10.000,00	16.347,68	10.016,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO - PERSONALE -	1.149.895,37	1.370.728,49	1.068.417,58	1.141.633,00	1.141.633,00
	CENTRO DI COSTO : GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI					
001.05.01.07.05.04	CAP.625.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD. PP. RINEG. - COSTRUZIONE DELLA SEDE MUNICIPALE	87,00	141,81	0,00	84,00	80,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
004.02.01.07.05.04	CAP.3085.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. SCUOLE ELEMENTARI	6.679,00	7.971,63	0,00	6.404,00	6.114,00
004.02.01.07.05.04	CAP.3086.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. SCUOLA ELEMENTARE	1.901,00	2.659,86	0,00	1.828,00	1.752,00
004.02.01.07.05.04	CAP.3190.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP.RINEG. - PALESTRA SCUOLA MEDIA	15,00	25,01	0,00	15,00	14,00
012.09.01.07.05.04	CAP.5280.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - CIMITERI	964,00	1.348,95	0,00	928,00	889,00
009.04.01.07.05.04	CAP.5508.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - ACQUEDOTTO	4.297,00	6.012,70	0,00	4.132,00	3.960,00
009.04.01.07.05.04	CAP.5509.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - FOGNATURA	4.218,00	5.902,05	0,00	4.056,00	3.887,00
006.01.01.07.05.04	CAP.6569.000 INTERESSI PASSIVI MUTUO PER SPAZI POLIVALENTI	415,00	900,00	0,00	393,00	315,00
006.01.01.07.05.04	CAP.6571.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - PER IMPIANTI SPORTIVI	1.597,00	2.234,41	0,00	1.536,00	1.471,00
010.05.01.07.05.04	CAP.7451.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEGOZIATI E NON RINEG.- VIABILITA'	7.679,00	11.825,23	0,00	7.286,00	6.856,00
001.03.01.07.06.04	CAP.9262.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
060.01.05.01.01.01	CAP.9655.000 RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
006.01.04.03.01.04	CAP.9657.001 MUTUO IST.CREDITO SPORTIVO PER IMPIANTI SPORTIVI - QUOTA CAPITALE -	29.600,00	29.736,59	0,00	30.800,00	31.813,00
001.11.04.03.01.04	CAP.9658.000 QUOTA CAPITALE RINEGOZIAZIONE L. 539/95	14.438,00	22.917,37	0,00	15.143,00	15.883,00
004.02.04.03.01.04	CAP.9659.002 QUOTA CAPITALE DD.PP. - PER SCUOLE ELEMENTARI -	5.466,00	6.584,81	0,00	5.741,00	6.031,00
010.05.04.03.01.04	CAP.9659.003 QUOTA CAPITALE CASSA DD.PP. PER STRADE -	22.950,00	34.425,85	0,00	22.950,00	22.950,00
010.05.04.03.01.04	CAP.9659.007 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO LIRE 600.000.000 - STRADE BIANCHE	15.474,00	23.211,22	0,00	15.474,00	15.474,00
001.06.04.03.01.04	CAP.9659.008 QUOTA CAPITALE MUTUO EURO 669.000 PER SPAZI POLIVALENTI "SAN FRANCESCO"	31.438,00	47.157,02	0,00	31.438,00	31.438,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO : GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI	297.718,00	353.554,51	0,00	298.708,00	299.427,00
	CENTRO DI COSTO : TRIBUTI					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
001.04.01.09.02.01	CAP.9255.001 SGRAVI E RESTITUZIONE DI IMPOSTE, TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	771,31	2.000,00	2.000,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO : TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	771,31	2.000,00	2.000,00
	CENTRO DI COSTO : GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA					
001.01.01.03.02.01	CAP.10.000 INDENNITA' AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	57.630,00	62.433,60	57.630,00	57.630,00	57.630,00
001.01.01.02.01.01	CAP.24.000 I.R.A.P. ORGANI ISTITUZIONALI	4.967,00	5.341,23	4.967,00	4.967,00	4.967,00
001.03.01.03.02.01	CAP.26.000 INDENNITA' AI REVISORI DEL CONTO	6.500,00	9.273,18	6.500,00	6.500,00	6.500,00
001.01.01.10.04.01	CAP.27.000 SPESA PER ASSICURAZIONE R.C. AMMINISTRATORI	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
001.02.01.02.01.09	CAP.240.000 BOLLI PARCO MACCHINE COMUNALI	900,00	900,00	602,37	900,00	900,00
001.02.01.10.04.01	CAP.242.000 ASSICURAZIONI PARCO MACCHINE COMUNALE	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
001.02.01.03.02.99	CAP.475.000 FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	1.000,00	2.135,65	200,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.03.01.01	CAP.476.001 FORNITURE PRATICHE CARTACEE E INFORMATICHE (ANCHE RIVISTE, PUBBLICAZIONI, GIORNALI)	500,00	507,32	0,00	500,00	500,00
001.02.01.03.01.02	CAP.476.002 FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA GENERALE	3.000,00	3.478,24	873,74	3.000,00	3.000,00
001.05.01.03.02.05	CAP.478.000 BOLLETTE ENEL, TELECOM, ACQUA PER MUNICIPIO, DEPOSITO E ALTRI LOCALI	50.000,00	68.039,88	45.000,00	50.000,00	50.000,00
001.10.01.10.04.01	CAP.480.000 SPESE PER ASSICURAZIONE PERSONALE DIPENDENTE E VOLONTARI PRO LOCO- RCT/RCO - INFORTUNI	18.000,00	18.000,00	13.489,00	18.000,00	18.000,00
001.02.01.03.01.02	CAP.515.000 FORNITURE VARIE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	300,00	348,70	300,00	300,00	300,00
018.01.01.04.01.02	CAP.554.000 TRASFERIMENTI PER UNIONE DEI COMUNI	381.167,00	803.927,01	2.199,25	381.167,00	381.167,00
001.02.01.03.02.99	CAP.574.000 INCARICHI E PRESTAZIONI PER UFFICI	1.000,00	2.418,40	0,00	1.000,00	1.000,00
001.03.01.03.02.17	CAP.628.000 SPESE SERVIZIO TESORERIA ED ECONOMATO	4.000,00	4.051,80	400,00	4.000,00	4.000,00
001.05.01.10.04.01	CAP.1316.000 POLIZZE ASSICURATIVE PATRIMONIO DISPONIBILE	6.200,00	6.200,00	4.774,00	6.200,00	6.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
004.02.01.03.02.05	CAP.3031.000 BOLLETTE PER LE SCUOLE ELEMENTARI	17.000,00	18.534,08	17.000,00	17.000,00	17.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.3183.000 BOLLETTE SCUOLA MEDIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.000,00
012.09.01.03.02.05	CAP.5182.000 BOLLETTE PER CIMITERI	3.500,00	4.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
009.02.01.03.02.05	CAP.5625.000 BOLLETTE AREA PALAZZINA	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5780.000 BOLLETTE ECOCENTRO	400,00	407,75	400,00	400,00	400,00
008.01.01.03.02.05	CAP.5995.000 FORNITURA ACQUA PER LAVatoi, GABINETTI PUBBLICI, FONTANE E MERCATI	1.000,00	1.005,60	1.000,00	1.000,00	1.000,00
006.01.01.03.02.05	CAP.6495.000 BOLLETTE PER IMPIANTI SPORTIVI	4.500,00	5.060,36	4.500,00	4.500,00	4.500,00
014.04.01.03.02.05	CAP.7664.000 SPESE CONTRATTUALI A CARICO DEL COMUNE RELATIVE A UFFICIO POSTALE DI PIEVE	1.200,00	1.936,80	1.200,00	1.200,00	1.200,00
014.02.01.03.02.05	CAP.8523.000 BOLLETTE PER AREE ADIBITE A MERCATI - FIERE E SERVIZI CONNESSI	1.700,00	2.129,89	1.700,00	1.700,00	1.700,00
020.01.01.10.01.01	CAP.9180.000 FONDO DI RISERVA	1.713,00	0,00	0,00	8.105,00	9.326,00
020.01.01.10.01.01	CAP.9181.000 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	8.097,00	0,00	0,00	0,00
020.03.01.10.01.99	CAP.9186.000 FONDO PASSIVITA' POTENZIALI	26.936,00	24.540,00	0,00	26.936,00	26.936,00
020.03.02.05.01.99	CAP.9187.000 FONDO PER PAREGGIO DI BILANCIO NON IMEPGNABILE	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.03.01	CAP.9240.000 ERARIO C/I.V.A.	14.100,00	15.956,20	4.219,00	14.100,00	14.100,00
099.01.07.02.04.02	CAP.9690.001 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (SOLO RESTITUZIONE - NO COSTITUZIONE)	10.000,00	33.598,84	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.04.01	CAP.9690.002 COSTITUZIONE DEPOSITO CAUZIONALE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.04.02	CAP.9691.000 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.9700.000 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	150.000,00	177.504,80	40.487,77	150.000,00	150.000,00
099.01.07.01.99.03	CAP.9710.000 RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO : GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA	799.963,00	1.311.576,33	219.942,13	804.355,00	806.576,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	CENTRO DI COSTO: SERVIZI INFORMATICI					
001.08.02.02.01.07	CAP.9340.001 INTERVENTI PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: SERVIZI INFORMATICI	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
	CENTRO DI COSTO: SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI					
012.01.01.04.01.02	CAP.2810.000 CONTRIBUTO ORDINARIO PER ASILO NIDO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
004.01.01.04.04.01	CAP.2820.000 CONTRIBUTI A SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI O PARITARIE	75.000,00	119.500,00	0,00	75.000,00	75.000,00
004.02.01.03.01.02	CAP.2975.000 FORNITURE PER LE SCUOLE - CANCELLERIA E MATERIALI DI PULIZIE	3.000,00	6.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
004.02.01.03.01.02	CAP.2976.000 LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA	11.000,00	11.935,81	0,00	11.000,00	11.000,00
004.06.01.03.02.13	CAP.3033.000 VIGILANZA ESTERNA AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E VIGILANZA SUGLI AUTOBUS	3.400,00	4.723,00	2.077,00	3.400,00	3.400,00
004.02.01.04.01.01	CAP.3425.000 CONTRIBUTI AD ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLE DI CURTAROLO E ALTRI I.C.S.	16.000,00	32.000,00	7.000,00	16.000,00	16.000,00
004.06.01.03.02.11	CAP.3763.001 SERVIZI AUSILIARI PER STUDENTI (DOPO SCUOLA, SOSTEGNO STUDENTI IN DIFFICOLTA', CORSI EXTRASCOLASTICI ECC.)	14.000,00	26.705,54	9.017,00	14.000,00	14.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.3763.002 FORNITURE PER STUDENTI (DOPO SCUOLA, SOSTEGNO STUDENTI, CORSI EXTRASCOLASTICI, CCR)	500,00	1.144,40	0,00	500,00	500,00
012.01.01.03.01.01	CAP.3764.001 INTERVENTI PER L'INFANZIA - ACQUISTO BENI - (ANCHE ASILI NIDO)	0,00	303,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.11	CAP.3764.002 INTERVENTI PER L'INFANZIA (ANCHE ASILO NIDO) - INCARICHI PROFESSIONALI	5.700,00	9.100,00	5.700,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.11	CAP.3765.000 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI (PRESTAZIONI PROFESSIONALI) VEDI 3763/2	0,00	288,11	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.01.02	CAP.6600.000 CONTRIBUTI A SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI	0,00	629,72	0,00	0,00	0,00
004.02.01.04.02.02	CAP.6860.001 VERSAMENTO CONTRIBUTI SOCIALI EROGATI DALLA REGIONE - CONTRIBUTO LIBRI	5.000,00	5.000,00	4.774,55	5.000,00	5.000,00
012.06.01.04.02.02	CAP.6860.002 VERSAMENTO CONTRIBUTI SOCIALI EROGATI DALLA REGIONE - CONTRIBUTO LOCAZIONI	15.000,00	15.429,21	0,00	15.000,00	15.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
012.05.01.04.02.02	CAP.6860.003 VERSAMENTO CONTRIBUTI SOCIALI EROGATI DALLA REGIONE - CONTRIBUTI PER FAMIGLIE	10.000,00	11.625,00	0,00	10.000,00	10.000,00
004.02.01.04.02.02	CAP.6860.004 VERSAMENTO CONTRIBUTI EROGATI DALLO STATO - BUONI LIBRO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.6865.000 ASSISTENZA POVERI, INABILI, INVALIDI AL LAVORO, PORTATORI DI HANDICAP E PERSONE BISOGNOSE	6.000,00	6.882,50	1.000,00	6.000,00	6.000,00
012.02.01.04.02.02	CAP.6866.000 INTERVENTI PER LA DISABILITA' (CONTRIBUTI)	2.500,00	2.500,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.03.01.04.04.01	CAP.6867.000 CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' SOCIALI SVOLTE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE (SOLO INTERVENTI PER ANZIANI)	5.000,00	7.887,76	2.200,00	5.000,00	5.000,00
012.03.01.03.02.99	CAP.6868.000 RETTE ED ALTRI SERVIZI ASSISTENZIALI IN CONVENZIONE (SOLO INTERVENTI PER ANZIANI)	13.100,00	15.729,22	0,00	13.100,00	13.100,00
012.04.01.04.04.01	CAP.7135.001 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI IN CAMPO SOCIALE ED UMANITARIO	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.01.02	CAP.7135.002 CONTRIBUTI IN CAMPO SOCIALE ED UMANITARIO A FAVORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE (COMUNI)	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.04.01.02	CAP.7150.000 TRASFERIMENTI ALL'U.S.L. PER SERVIZI SOCIALI	190.450,00	190.450,00	0,00	190.450,00	190.450,00
012.07.01.04.01.02	CAP.7151.000 TRASFERIMENTI ALL'U.S.L. PER LOTTA CONTRO RANDAGISMO	4.800,00	9.600,00	0,00	4.800,00	4.800,00
010.02.01.04.03.99	CAP.7660.000 CONTRIBUTI PER IL TRASPORTO LOCALE	2.500,00	2.996,60	2.000,00	2.500,00	2.500,00
015.01.01.04.01.02	CAP.8580.000 RIPARTO SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO PER L'IMPIEGO (COMUNE DI CITTADELLA)	1.410,00	2.818,99	0,00	1.410,00	1.410,00
008.02.01.04.01.02	CAP.8581.000 COMMISSIONE ATER	600,00	1.185,60	25,83	600,00	600,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	429.960,00	531.434,46	73.794,38	426.760,00	426.760,00
	CENTRO DI COSTO: SERVIZI CULTURALI E PER LO SPORT					
005.02.01.03.02.11	CAP.579.000 SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI GENERALI (NON LEGATE ALLA BIBLIOTECA) - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	1.000,00	1.116,34	400,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
001.05.01.03.02.13	CAP.1318.000 AFFIDAMENTO GESTIONE SALA FORUM CURTAROLO	9.900,00	11.564,63	9.897,80	9.900,00	9.900,00
005.02.01.03.01.01	CAP.3760.000 FORNITURE PER LA BIBLIOTECA (COMPRENDE MATERIALE BIBLIOGRAFICO, QUANDO NON IMPUTABILE IN CONTO CAPITALE)	500,00	500,00	57,50	500,00	500,00
005.02.01.03.02.11	CAP.3761.000 ATTIVITA' CULTURALI ORGANIZZATE DA BIBLIOTECA COMUNALE (PRESTAZIONI PROFESSIONALI)	2.500,00	4.746,04	2.328,75	2.500,00	2.500,00
005.02.01.03.02.99	CAP.4000.000 ADESIONE RETE/CONSORZIO BIBLIOTECHE	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00
005.02.01.04.04.01	CAP.4015.000 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.6499.000 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE	44.990,00	51.558,54	44.990,00	44.990,00	44.990,00
006.01.01.04.04.01	CAP.6510.000 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLO SPORT	0,00	510,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.6520.000 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	0,00	5.537,60	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.7136.000 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI SVOLTE IN CONVENZIONE CON LE ASSOCIAZIONI	0,00	1.100,10	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.7137.000 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO (SOLO ATTIVITA' CULTURALI)	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.99	CAP.9300.001 ACQUISTO DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E MULTIMEDIALE PER LA BIBLIOTECA (CONTO CAPITALE)	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: SERVIZI CULTURALI E PER LO SPORT	63.440,00	88.683,25	62.224,05	63.440,00	63.440,00
	TOTALE AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA	2.894.904,37	3.692.977,04	1.425.149,45	2.767.489,00	2.770.429,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA III - TECNICA					
	CENTRO DI COSTO: MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO					
001.02.01.03.02.09	CAP.235.002 SPESE PER AUTOMEZZI	3.500,00	7.042,55	1.935,00	3.500,00	3.500,00
001.02.01.03.01.02	CAP.237.000 CARBURANTE PER AUTOMEZZI COMUNALI	3.900,00	5.450,71	3.900,00	3.900,00	3.900,00
001.06.01.03.01.02	CAP.250.000 SPESE VESTIARIO PERSONALE UFFICIO TECNICO	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00
001.06.01.03.02.13	CAP.474.001 PULIZIE ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI MUNICIPIO E ALTRI LOCALI (PALAZZO C. BATTISTI E CURTE RODULO E FORUM)	29.200,00	30.980,67	29.198,88	29.200,00	29.200,00
001.06.01.03.02.05	CAP.474.002 RISCALDAMENTO MUNICIPIO E ALTRI LOCALI .	6.500,00	7.899,70	6.500,00	9.000,00	9.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.474.003 MANUTENZIONE E RIPARAZIONI MUNICIPIO ED ALTRI LOCALI (PALAZZO BATTISTI, MAGAZZINO, CURTE RODULO - COMPRESSE ASCENSORI)	1.000,00	6.104,39	1.000,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.99	CAP.560.000 INTERVENTI STRAORDINARI PER LA SICUREZZA, L'IGIENE PUBBLICA E PER RIPRISTINO DELLO STATO DEI LUOGHI IN CASO DI VIOLAZIONI NORME	7.512,39	15.024,78	7.512,39	0,00	0,00
001.05.01.08.02.01	CAP.1311.000 CONCESSIONI DEMANIALI ED IDRAULICHE	2.000,00	2.581,73	0,00	2.000,00	2.000,00
001.05.01.02.01.99	CAP.1313.000 IMPOSTE, TASSE E CANONI RELATIVE AL DEMANIO E AL PATRIMONIO	11.000,00	22.500,00	0,00	11.000,00	11.000,00
001.06.01.03.01.02	CAP.1314.000 FORNITURE PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (MUNICIPIO E MAGAZZINO OPPURE ALTRI BENI QUANDO NON IMPUTABILI)	1.900,00	2.775,81	1.900,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.1315.003 SERVIZI SPECIFICI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE (CONTROLLO IMPIANTI)	10.920,00	17.189,33	10.758,57	12.000,00	12.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.3032.001 RISCALDAMENTO SCUOLE PRIMARIE	34.000,00	35.308,94	34.000,00	34.000,00	35.000,00
004.02.01.03.02.09	CAP.3032.002 MANUTENZIONI E RIPARAZIONE SCUOLE PRIMARIE	4.000,00	8.062,89	3.984,65	4.000,00	4.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.3181.001 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SCUOLA MEDIA - RISCALDAMENTO	31.500,00	33.968,64	31.500,00	32.000,00	33.000,00
004.02.01.03.02.09	CAP.3181.003 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI IMMOBILE SCUOLA MEDIA	5.300,00	7.235,67	5.261,48	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
009.02.01.03.02.09	CAP.4295.000 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MANUTENZIONE E TUTELA DELL'AMBIENTE, PARCHI E GIARDINI (COOMPRESO PREFABBRICATO AREA PALAZZINA)	27.500,00	50.755,32	18.085,40	27.500,00	27.500,00
017.01.01.03.02.11	CAP.4300.000 PATTO DEI SINDACI - POLITICA ENERGETICA	0,00	2.420,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.04.04.01	CAP.4310.000 TRASFERIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE	3.500,00	3.506,57	3.500,00	3.500,00	3.500,00
012.09.01.03.02.09	CAP.5181.001 PRESTAZIONE DI SERVIZI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE (MANUTENZIONI O RIPARAZIONI)	5.000,00	13.453,68	4.061,48	5.000,00	5.000,00
012.09.01.03.02.13	CAP.5181.002 MANUTENZIONE CIMITERI - PULIZIE	2.600,00	3.255,40	2.515,24	2.600,00	2.600,00
012.09.01.09.99.04	CAP.5290.000 RESTITUZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI	5.000,00	5.000,00	2.178,92	0,00	0,00
009.02.01.03.01.02	CAP.6365.000 FORNITURE PER MANUTENZIONE E TUTELA DELL'AMBIENTE, PARCHI E GIARDINI	0,00	743,15	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.13	CAP.6498.001 SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - PULIZIE	18.400,00	23.297,14	18.399,49	18.400,00	18.400,00
006.01.01.03.02.09	CAP.6498.002 SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - MANUTENZIONI	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
014.04.01.03.02.07	CAP.7665.000 CANONE DI LOCAZIONE UFFICIO POSTALE DI PIEVE	4.200,00	6.278,80	0,00	4.200,00	4.200,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	218.932,39	312.585,87	186.691,50	208.300,00	210.300,00
	CENTRO DI COSTO: VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA					
010.05.01.03.02.15	CAP.7149.000 MANUTENZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	248.854,00	311.330,69	242.266,16	248.854,00	248.854,00
010.05.01.03.01.02	CAP.7393.000 FORNITURE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA, TOPONOMASTICA, NUMERAZIONE CIVICA, SEGNALETICA	4.500,00	8.189,54	4.500,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.09	CAP.7395.001 INTERVENTI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE	10.000,00	16.172,82	10.000,00	10.000,00	8.000,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	263.354,00	335.693,05	256.766,16	258.854,00	256.854,00
	CENTRO DI COSTO: SERVIZIO IDRICO E GESTIONE RIFIUTI-ECOLOGIA					
	CENTRO DI COSTO: SERVIZIO FUNZIONAMENTO					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	UFFICI COMUNALI					
001.06.01.03.02.09	CAP.477.002 ATTREZZATURE - MANUTENZIONI	1.000,00	1.456,80	1.000,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.11	CAP.552.000 SPESE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	6.750,00	12.629,58	5.914,41	5.500,00	6.500,00
001.06.01.04.01.02	CAP.581.001 CONTRIBUTO CONSORZIO ENERGIA - CEV	1.052,00	1.665,41	0,00	1.052,00	1.052,00
001.06.01.04.01.01	CAP.581.002 CONTRIBUTO ANAC	0,00	86,59	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.11	CAP.770.002 INCARICHI PROFESSIONALI PER EDILIZIA PUBBLICA	10.000,00	10.090,89	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.12	CAP.770.003 INCARICHI DI COLLABORAZIONE PER EDILIZIA PUBBLICA	0,00	3.975,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.01.02	CAP.775.000 FORNITURE DI MATERIALE UFFICIO TECNICO	200,00	200,00	0,00	500,00	500,00
011.01.01.03.02.99	CAP.2305.000 SERVIZI PER IL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	3.805,00	0,00	0,00	0,00
012.09.01.03.02.99	CAP.5181.003 SERVIZI NECROSCOPICI E CMATERIALI VARI (TRA CUI SPESE OBITORIALI)	500,00	500,00	270,00	500,00	500,00
012.08.01.03.02.05	CAP.7666.000 CANONE DI LOCAZIONE E SPESE CONDOMINIALI LOCALI PIAZZA MARTIRI E CURTE RODULO (SPAZI PER ASSOCIAZIONI)	3.500,00	5.028,71	3.500,00	3.500,00	3.500,00
012.03.02.02.01.01	CAP.9340.003 ACQUISTO AUTOMEZZI	0,00	26.940,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: SERVIZIO FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	23.002,00	66.377,98	10.684,41	11.052,00	12.052,00
	CENTRO DI COSTO: LAVORI PUBBLICI					
001.06.02.02.01.09	CAP.9268.001 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MUNICIPIO, DEPOSITO COMUNALE, SALA FORUM. NUOVO PALAZZO E GESTIONE BENI PATRIMONIALI	25.474,49	47.148,65	5.474,49	30.000,00	0,00
012.01.02.03.01.02	CAP.9290.001 CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI A S.P.E.S. DI PADOVA	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9294.001 INTERVENTI STRAORDINARI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (OO.UU.)	295.645,10	365.950,25	102.145,10	105.000,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9336.001 SISTEMAZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	204.388,09	291.786,09	106.387,39	0,00	0,00
001.06.02.02.01.04	CAP.9340.004 ACQUISTO DI ATTREZZATURE DA LAVORO	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
012.03.02.02.01.09	CAP.9360.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO SOLLIEVO DI CURTAROLO (C/O SCUOLE DI SMN)	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
012.09.02.02.01.09	CAP.9362.001 INTERVENTI PER LA MANUTENZ. STRAORD. CIMITERI	87.656,34	108.689,54	86.156,34	102.000,00	2.000,00
009.02.02.02.01.09	CAP.9413.002 AREE VERDI ATTREZZATE	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
009.04.02.03.01.02	CAP.9416.001 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE PER CONSORZI DI BONIFICA (2008-2011)	20.000,00	20.000,00	0,00	22.000,00	23.000,00
006.01.02.02.01.09	CAP.9452.001 INTERVENTI AREE SPORTIVE - LAVORI E ACQUISIZIONE DI IMMOBILI	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.9466.001 INTERVENTI PER MANUTENZ. STRAORD. DELLE STRADE (OO.UU.)	436.935,01	549.861,78	19.457,58	1.330.931,00	31.330,00
010.05.02.03.01.02	CAP.9466.003 INTERVENTI STRAORDINARI ALLA VIABILITA' - CONTRIBUTO INVESTIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	0,00	132.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: LAVORI PUBBLICI	1.160.099,03	1.711.936,31	319.620,90	1.589.931,00	56.330,00
	CENTRO DI COSTO: ATTIVITA' ECONOMICHE E COMMERCIO					
014.02.01.03.02.11	CAP.8519.000 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER FIERE MERCATI E SERVIZI CONNESSI	1.500,00	3.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: ATTIVITA' ECONOMICHE E COMMERCIO	1.500,00	3.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	TOTALE AREA III - TECNICA	1.666.887,42	2.429.593,21	773.762,97	2.069.637,00	537.036,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	AREA III/bis- URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA					
	CENTRO DI COSTO: EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA					
001.11.01.03.02.11	CAP.770.001 INCARICHI PROFESSIONALI PER EDILIZIA PRIVATA (PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE)	32.214,46	71.889,52	32.214,46	0,00	0,00
001.06.01.03.02.11	CAP.4150.000 SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	580,00	580,00	0,00	500,00	500,00
008.01.02.02.03.05	CAP.9301.001 REDAZIONE STRUMENTI URBANISTICI (PATI, PAT E PRG)	119.125,63	183.154,46	62.125,63	0,00	0,00
005.02.02.03.04.01	CAP.9346.001 CONTRIBUTI PER OPERE RELIGIOSE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	TOTALE CENTRO DI COSTO: EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	153.920,09	257.623,98	94.340,09	2.500,00	2.500,00
	TOTALE AREA III/bis - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	153.920,09	257.623,98	94.340,09	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2018	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2019	PREVISIONI 2020
	TOTALE SPESE	4.796.805,91	6.482.945,02	2.353.489,12	4.905.761,00	3.376.100,00



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

P.E.G. 2018-2020
ELENCO DEI CAPITOLI DI ENTRATA
PER TITOLI, TIPOLOGIA, E CATEGORIA
E DEI CAPITOLI DI SPESA
PER MISSIONE-PROGRAMMA-TITOLO-MACROAGGREGATO

SERVIZI FINANZIARI

APRILE 2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
	TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati					
	CATEGORIA 6 - Imposta municipale propria					
01.01.01.06	CAP.155.001 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU	690.000,00	143.211,69	0,00	546.788,31	13.625,83
	TOTALE CATEGORIA 6 - Imposta municipale propria	690.000,00	143.211,69	0,00	546.788,31	13.625,83
	CATEGORIA 8 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)					
01.01.01.08	CAP.155.002 ICI (FINO AL 2011)	0,00	65,33	0,00	-65,33	65,33
	TOTALE CATEGORIA 8 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	65,33	0,00	-65,33	65,33
	CATEGORIA 16 - Addizionale comunale IRPEF					
01.01.01.16	CAP.190.000 ADDIZIONALE I.R.P.E.F.	736.000,00	1.218,88	0,00	734.781,12	1.218,88
	TOTALE CATEGORIA 16 - Addizionale comunale IRPEF	736.000,00	1.218,88	0,00	734.781,12	1.218,88
	CATEGORIA 52 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche					
01.01.01.52	CAP.260.000 TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	16.500,00	3.864,39	0,00	12.635,61	3.864,39
	TOTALE CATEGORIA 52 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	16.500,00	3.864,39	0,00	12.635,61	3.864,39
	CATEGORIA 53 - Imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni					
01.01.01.53	CAP.300.000 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	1.000,00	72,20	0,00	927,80	72,20
01.01.01.53	CAP.305.000 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	45.000,00	32.019,70	0,00	12.980,30	32.019,70
	TOTALE CATEGORIA 53 - Imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni	46.000,00	32.091,90	0,00	13.908,10	32.091,90
	CATEGORIA 76 - Tassa sui servizi comunali (TASI)					
	TOTALE TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	1.488.500,00	180.452,19	0,00	1.308.047,81	50.866,33
	TIPOLOGIA 104 - Compartecipazioni di tributi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	CATEGORIA 5 - Compartecipazione IVA ai Comuni					
	TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali					
	CATEGORIA 1 - Fondi perequativi dallo Stato					
01.03.01.01	CAP.310.000 ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (EX SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO)	647.105,00	0,00	0,00	647.105,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Fondi perequativi dallo Stato	647.105,00	0,00	0,00	647.105,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	647.105,00	0,00	0,00	647.105,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.135.605,00	180.452,19	0,00	1.955.152,81	50.866,33

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.663.000 TRASFERIMENTI ORDINARI DELLO STATO	3.100,00	6.300,00	0,00	-3.200,00	6.300,00
02.01.01.01	CAP.915.002 CONTRIBUTI DALLO STATO PER ATTIVITA' SOCIALI E CULTURALI (BUONI LIBRO)	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	8.100,00	6.300,00	0,00	1.800,00	6.300,00
	CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.915.001 CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER ATTIVITA' SOCIALI E CULTURALI (BUONI LIBRO, FAMIGLIE, LOCAZIONI)	30.000,00	4.774,55	0,00	25.225,45	4.774,55
02.01.01.02	CAP.916.000 CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER ATTIVITA' VARIE	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2331.000 CONTRIBUTO PROVINCIA SU INTERESSI MUTUO ICS	613,00	0,00	0,00	613,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2332.000 CONTRIBUTO PROVINCIA RILASCIO AUTORIZZAZIONE TRASPORTI ECCEZIONALI LEGGE 38/82 E LEGGE REGIONALE 12/83	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	41.463,00	4.774,55	0,00	36.688,45	4.774,55
	TOTALE TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	49.563,00	11.074,55	0,00	38.488,45	11.074,55
	TIPOLOGIA 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	CATEGORIA 2 - Altri trasferimenti correnti da imprese					
	TOTALE TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	49.563,00	11.074,55	0,00	38.488,45	11.074,55

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	CATEGORIA 1 - Vendita di beni					
03.01.01.01	CAP.1340.000 PROVENTI DALLA GESTIONE DI GAS METANO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Vendita di beni	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
	CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.1170.001 DIRITTI DI SEGRETERIA - CONTRATTI E ANAGRAFE	4.000,00	39,56	0,00	3.960,44	39,56
03.01.02.01	CAP.1170.002 DIRITTI DI SEGRETERIA - CONCESSIONI CIMITERIALI	1.000,00	500,00	0,00	500,00	67,10
03.01.02.01	CAP.1170.003 DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO TECNICO	23.000,00	5.000,00	0,00	18.000,00	3.805,92
03.01.02.01	CAP.1170.004 DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA' (DAL 2018 COMPRENDE CORRISPETTIVO PER LO STATO - 7.000,00)	12.000,00	2.179,42	0,00	9.820,58	2.179,42
03.01.02.01	CAP.1210.001 PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI	16.000,00	3.640,00	0,00	12.360,00	3.640,00
03.01.02.01	CAP.1345.000 PROVENTI DALLE ATTIVITA' CULTURALI	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
03.01.02.01	CAP.1350.000 DIRITTI VARI (NOTIFICA, NUMERI CIVICI)	500,00	233,04	0,00	266,96	233,04
03.01.02.01	CAP.1355.000 PROVENTI DAGLI IMPIANTI SPORTIVI	16.500,00	6.147,05	0,00	10.352,95	6.147,05
03.01.02.01	CAP.1410.000 PROVENTI PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI	2.000,00	640,00	0,00	1.360,00	640,00
03.01.02.01	CAP.2340.000 PROVENTI PER ATTIVITA' SOCIALI	1.000,00	500,00	0,00	500,00	225,00
	TOTALE CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	76.500,00	18.879,07	0,00	57.620,93	16.977,09
	CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.01	CAP.1210.002 PROVENTI DA CONCESSIONI LOCULI	75.000,00	2.180,00	0,00	72.820,00	2.180,00
03.01.03.02	CAP.1371.000 CANONE DI LOCAZIONE TERRENI (DAL 2014 COMPRENDE IVA)	53.000,00	22.983,89	0,00	30.016,11	22.983,89

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
03.01.03.02	CAP.1690.000 FITTI REALI DI FABBRICATI	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00
03.01.03.02	CAP.1710.000 CANONI LOCAZIONE CASE EX ATER	600,00	576,72	0,00	23,28	96,12
	TOTALE CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	132.800,00	25.740,61	0,00	107.059,39	25.260,01
	TOTALE TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	214.300,00	44.619,68	0,00	169.680,32	42.237,10
	TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'*attivit*' di controllo e repressione delle irregolarit*' e degli illeciti					
	CATEGORIA 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'*attivit*' di controllo e repressione delle irregolarit*' e degli illeciti					
03.02.02.01	CAP.1245.001 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE - DA FAMIGLIE	31.049,00	0,00	0,00	31.049,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'*attivit*' di controllo e repressione delle irregolarit*' e degli illeciti	31.049,00	0,00	0,00	31.049,00	0,00
	CATEGORIA 3 - Entrate da Imprese derivanti dall'*attivit*' di controllo e repressione delle irregolarit*' e degli illeciti					
	TOTALE TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'*attivit*' di controllo e repressione delle irregolarit*' e degli illeciti	31.049,00	0,00	0,00	31.049,00	0,00
	TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi					
	CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi					
03.03.03.03	CAP.1850.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA (DA TESORERIA DELLO STATO)	200,00	28,27	0,00	171,73	0,44
	TOTALE CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi	200,00	28,27	0,00	171,73	0,44
	TOTALE TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi	200,00	28,27	0,00	171,73	0,44
	TIPOLOGIA 400 - Altre entrate da redditi da capitale					
	CATEGORIA 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi					
03.04.02.03	CAP.1950.000 ENTRATE DERIVANTI DA DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI DA IMPRESE	3.000,00	2.989,80	0,00	10,20	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TOTALE CATEGORIA 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	3.000,00	2.989,80	0,00	10,20	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400 - Altre entrate da redditi da capitale	3.000,00	2.989,80	0,00	10,20	0,00
	TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	CATEGORIA 1 - Indennizzi di assicurazione					
03.05.01.01	CAP.2329.000 RECUPERO SPESE PER PATRIMONIO COMUNALE DANNEGGIATO DA TERZI (INDENNIZZI DA ASSICURAZIONI)	2.000,00	2.200,00	0,00	-200,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Indennizzi di assicurazione	2.000,00	2.200,00	0,00	-200,00	0,00
	CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2324.000 RIMBORSI RISCOSSI DALLO STATO	55.500,00	30.373,64	0,00	25.126,36	0,00
03.05.02.01	CAP.2350.000 RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER CONTO DELL'UNIONE E PER CONVENZIONE DI SEGRETERIA (SOLO SPESA DEL PERSONALE DAL 2014)	83.000,00	0,00	0,00	83.000,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2351.000 RIMBORSO AMMORTAMENTO MUTUI DA A.T.O. BRENTA (DAL 2014 COMPRENDE IVA)	19.406,00	0,00	0,00	19.406,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2416.000 CONTRIBUTO PER SPORTELLO RIFIUTI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2450.000 RIMBORSO SPESE ELETTORALI (DAL 2014)	31.000,00	17.117,78	0,00	13.882,22	0,00
	TOTALE CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata	203.906,00	47.491,42	0,00	156.414,58	0,00
	CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.2320.000 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI (IMPORTI NON CLASSIFICABILI IN ALCUN LIVELLO DEL PIANO DEI CONTI FINANZIARI)	6.700,00	45,93	0,00	6.654,07	38,50
	TOTALE CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	6.700,00	45,93	0,00	6.654,07	38,50
	TOTALE TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	212.606,00	49.737,35	0,00	162.868,65	38,50
	TOTALE TITOLO 3 - Entrate extratributarie	461.155,00	97.375,10	0,00	363.779,90	42.276,04

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	TIPOLOGIA 100 - Tributi in conto capitale					
	CATEGORIA 1 - Imposte da sanatorie e condoni					
	TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti					
	CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.2977.000 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER INVESTIMENTI	280.998,00	0,00	0,00	280.998,00	0,00
04.02.01.01	CAP.2979.000 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI STATALI	291.500,00	0,00	0,00	291.500,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	572.498,00	0,00	0,00	572.498,00	0,00
	CATEGORIA 3 - Contributi agli investimenti da Imprese					
	CATEGORIA 4 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private					
	TOTALE TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti	572.498,00	0,00	0,00	572.498,00	0,00
	TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	CATEGORIA 1 - Alienazione di beni materiali					
04.04.01.08	CAP.2557.000 ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	405.000,00	0,00	0,00	405.000,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Alienazione di beni materiali	405.000,00	0,00	0,00	405.000,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	405.000,00	0,00	0,00	405.000,00	0,00
	TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale					
	CATEGORIA 1 - Permessi di costruire					
04.05.01.01	CAP.3215.000 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	95.000,00	12.317,62	0,00	82.682,38	12.317,62
	TOTALE CATEGORIA 1 - Permessi di costruire	95.000,00	12.317,62	0,00	82.682,38	12.317,62
	TOTALE TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale	95.000,00	12.317,62	0,00	82.682,38	12.317,62

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TOTALE TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	1.072.498,00	12.317,62	0,00	1.060.180,38	12.317,62

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	TIPOLOGIA 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	CATEGORIA 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
07.01.01.01	CAP.3370.000 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro					
	CATEGORIA 1 - Altre ritenute					
09.01.01.99	CAP.3850.003 RITENUTE ERARIALI SU AMMINISTRATORI	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	4.585,67
	TOTALE CATEGORIA 1 - Altre ritenute	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	4.585,67
	CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente					
09.01.02.02	CAP.3840.000 RITENUTE C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. - I.N.P.S SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	100.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	14.762,19
09.01.02.01	CAP.3850.001 RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	25.225,95
09.01.02.99	CAP.3860.000 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	10.516,00	0,00	-516,00	1.039,49
	TOTALE CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	260.000,00	210.516,00	0,00	49.484,00	41.027,63
	CATEGORIA 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo					
09.01.03.01	CAP.3850.002 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	20.000,00	7.326,90	0,00	12.673,10	7.326,90
	TOTALE CATEGORIA 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	20.000,00	7.326,90	0,00	12.673,10	7.326,90
	CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro					
09.01.99.03	CAP.3950.000 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro	294.000,00	231.842,90	0,00	62.157,10	52.940,20
	TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi					
	CATEGORIA 4 - Depositi di/presso terzi					
09.02.04.02	CAP.3870.000 DEPOSITI CAUZIONALI - RESTITUZIONE	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
09.02.04.01	CAP.4061.000 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
	TOTALE CATEGORIA 4 - Depositi di/presso terzi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
	CATEGORIA 99 - Altre entrate per conto terzi					
09.02.99.99	CAP.3900.000 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	150.000,00	41.263,21	0,00	108.736,79	38.311,02
	TOTALE CATEGORIA 99 - Altre entrate per conto terzi	150.000,00	41.263,21	0,00	108.736,79	38.311,02
	TOTALE TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi	175.000,00	41.263,21	0,00	133.736,79	38.311,02
	TOTALE TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	469.000,00	273.106,11	0,00	195.893,89	91.251,22

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	ACCERTAMENTI	PRENOTAZIONI	DIFFERENZA	REVERSALI
	TOTALE ENTRATE	4.337.821,00	574.325,57	0,00	3.763.495,43	207.785,76

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.24.000 I.R.A.P. ORGANI ISTITUZIONALI	4.967,00	4.967,00	0,00	0,00	1.280,58
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	4.967,00	4.967,00	0,00	0,00	1.280,58
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.02.01	CAP.10.000 INDENNITA' AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	57.630,00	57.630,00	0,00	0,00	14.407,20
001.01.01.03.02.01	CAP.15.000 RIMBORSI ART. 80 DLG. 267/2000	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00
001.01.01.03.02.02	CAP.20.000 RIMBORSO SPESE TRASFERTE AMMINISTRATORI	135,00	0,00	0,00	135,00	0,00
001.01.01.03.01.02	CAP.21.000 ACQUISTO MATERIALE DI RAPPRESENTANZA (MAX 480,00 EURO)	400,00	0,00	0,00	400,00	0,00
001.01.01.03.02.01	CAP.25.000 SPESA PER CONSIGLIERI E COMMISSIONI CONSILIARI	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	59.215,00	57.630,00	0,00	1.585,00	14.407,20
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.01.01.10.04.01	CAP.27.000 SPESA PER ASSICURAZIONE R.C. AMMINISTRATORI	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	64.432,00	62.597,00	0,00	1.835,00	15.687,78
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	64.432,00	62.597,00	0,00	1.835,00	15.687,78
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
001.02.01.01.01.01	CAP.200.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	194.352,14	193.835,13	0,00	517,01	41.560,29
001.02.01.01.02.01	CAP.205.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	52.653,00	52.094,26	0,00	558,74	13.708,59
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	247.005,14	245.929,39	0,00	1.075,75	55.268,88
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.02.01.02.01.09	CAP.240.000 BOLLI PARCO MACCHINE COMUNALI	900,00	602,37	0,00	297,63	261,53
001.02.01.02.01.01	CAP.300.000 I.R.A.P. PERS. AMM.VO-FONDI-SEGRET(RIMB.)-LAV.AUTONOMO(1000) ROGITO -	16.636,00	16.518,67	0,00	117,33	2.732,27
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	17.536,00	17.121,04	0,00	414,96	2.993,80
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.02.01.03.02.09	CAP.235.002 SPESE PER AUTOMEZZI	3.500,00	1.935,00	0,00	1.565,00	0,00
001.02.01.03.01.02	CAP.237.000 CARBURANTE PER AUTOMEZZI COMUNALI	3.900,00	3.900,00	0,00	0,00	39,86
001.02.01.03.02.99	CAP.475.000 FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	1.000,00	200,00	0,00	800,00	0,00
001.02.01.03.01.01	CAP.476.001 FORNITURE PRATICHE CARTACEE E INFORMATICHE (ANCHE RIVISTE, PUBBLICAZIONI, GIORNALI)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
001.02.01.03.01.02	CAP.476.002 FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA GENERALE	3.000,00	873,74	0,00	2.126,26	0,00
001.02.01.03.02.16	CAP.479.000 SPESE POSTALI	2.500,00	2.300,00	0,00	200,00	2.000,00
001.02.01.03.02.13	CAP.481.000 LEGATURA ATTI DELIBERAZIONI E REGISTRI	694,50	0,00	0,00	694,50	0,00
001.02.01.03.01.02	CAP.505.000 ACQUISTO MATERIALE SOLENNITA' CIVILI	655,50	655,50	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.01.02	CAP.515.000 FORNITURE VARIE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.01.01	CAP.535.000 ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE SPECIALIZZATE	2.800,00	1.977,00	0,00	823,00	1.976,99
001.02.01.03.02.99	CAP.574.000 INCARICHI E PRESTAZIONI PER UFFICI	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
001.02.01.03.02.16	CAP.577.000 PUBBLICAZIONE GARE, CONTRATTI, DELIBERAZIONI, SPESE GENERALI	600,00	0,00	0,00	600,00	0,00
001.02.01.03.02.99	CAP.580.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	2.800,00	2.620,84	0,00	179,16	2.620,84
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	23.250,00	14.762,08	0,00	8.487,92	6.637,69
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
	MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.02.01.10.04.01	CAP.242.000 ASSICURAZIONI PARCO MACCHINE COMUNALE	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.12000.000 FONDO PLURIENNALE MISS.1 PROGRAMMA 2 (SEGRETERIA GENERALE)	7.738,00	0,00	0,00	7.738,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	14.238,00	0,00	0,00	14.238,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	302.029,14	277.812,51	0,00	24.216,63	64.900,37
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	302.029,14	277.812,51	0,00	24.216,63	64.900,37
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.03.01.01.01.01	CAP.626.000 STIPENDI AREA FINANZIARIA-CONTABILE	70.657,23	70.570,79	0,00	86,44	14.818,23
001.03.01.01.02.01	CAP.627.000 ONERI A CARICO DEL COMUNE AREA FINANZIARIO-CONTABILE	18.243,00	17.021,90	0,00	1.221,10	4.564,06
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	88.900,23	87.592,69	0,00	1.307,54	19.382,29
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.03.01.02.01.01	CAP.629.000 I.R.A.P. RAGIONERIA	5.680,00	5.566,18	0,00	113,82	1.309,71
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	5.680,00	5.566,18	0,00	113,82	1.309,71

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.01	CAP.26.000 INDENNITA' AI REVISORI DEL CONTO	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	1.005,14
001.03.01.03.02.17	CAP.628.000 SPESE SERVIZIO TESORERIA ED ECONOMATO	4.000,00	400,00	0,00	3.600,00	99,09
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	10.500,00	6.900,00	0,00	3.600,00	1.104,23
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
001.03.01.07.06.04	CAP.9262.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
	MACROAGGREGATO 8 - Altre spese per redditi da capitale					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.03.01.10.03.01	CAP.9240.000 ERARIO C/I.V.A.	14.100,00	4.219,00	0,00	9.881,00	4.219,00
001.03.01.10.02.01	CAP.13000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 (GESTIONE ECONOMICA)	5.016,00	0,00	0,00	5.016,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	19.116,00	4.219,00	0,00	14.897,00	4.219,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	124.696,23	104.277,87	0,00	20.418,36	26.015,23
	TOTALE PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	124.696,23	104.277,87	0,00	20.418,36	26.015,23
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.04.01.01.01.01	CAP.631.000 STIPENDI SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	38.533,00	35.033,00	0,00	3.500,00	8.894,22
001.04.01.01.02.01	CAP.632.000 ONERI A CARICO DEL COMUNE SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	10.521,00	10.369,60	0,00	151,40	2.780,37
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	49.054,00	45.402,60	0,00	3.651,40	11.674,59

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.04.01.02.01.01	CAP.630.000 I.R.A.P. TRIBUTI	3.276,00	3.260,99	0,00	15,01	769,68
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	3.276,00	3.260,99	0,00	15,01	769,68
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.04.01.03.02.03	CAP.1476.000 COMPENSI AL CONCESSIONARIO PER SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI	8.700,00	6.700,00	0,00	2.000,00	5.693,86
001.04.01.03.01.02	CAP.1480.002 FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI - FORNITURE	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00
001.04.01.03.02.99	CAP.1480.003 CONTRIBUTO PER FONDAZIONE IFEL	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00
001.04.01.03.02.16	CAP.1480.004 FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI - ALTRI SERVIZI (NON INFORMATICI)	5.800,00	1.300,00	0,00	4.500,00	118,30
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	14.800,00	8.000,00	0,00	6.800,00	5.812,16
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
	MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.04.01.09.02.01	CAP.9255.001 SGRAVI E RESTITUZIONE DI IMPOSTE, TRIBUTI	2.000,00	771,31	0,00	1.228,69	771,31
	TOTALE MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	2.000,00	771,31	0,00	1.228,69	771,31
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.04.01.10.02.01	CAP.14000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 4 (GESTIONE DELLE ENTRATE)	3.937,00	0,00	0,00	3.937,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	3.937,00	0,00	0,00	3.937,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	73.067,00	57.434,90	0,00	15.632,10	19.027,74
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TOTALE PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	73.067,00	57.434,90	0,00	15.632,10	19.027,74
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.05.01.02.01.99	CAP.1313.000 IMPOSTE, TASSE E CANONI RELATIVE AL DEMANIO E AL PATRIMONIO	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.05.01.03.02.05	CAP.478.000 BOLLETTE ENEL, TELECOM, ACQUA PER MUNICIPIO, DEPOSITO E ALTRI LOCALI	50.000,00	45.000,00	0,00	5.000,00	59,55
001.05.01.03.02.13	CAP.1318.000 AFFIDAMENTO GESTIONE SALA FORUM CURTAROLO	9.900,00	9.897,80	0,00	2,20	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	59.900,00	54.897,80	0,00	5.002,20	59,55
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
001.05.01.07.05.04	CAP.625.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD. PP. RINEG. - COSTRUZIONE DELLA SEDE MUNICIPALE	87,00	0,00	0,00	87,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	87,00	0,00	0,00	87,00	0,00
	MACROAGGREGATO 8 - Altre spese per redditi da capitale					
001.05.01.08.02.01	CAP.1311.000 CONCESSIONI DEMANIALI ED IDRAULICHE	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 8 - Altre spese per redditi da capitale	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.05.01.10.04.01	CAP.1316.000 POLIZZE ASSICURATIVE PATRIMONIO DISPONIBILE	6.200,00	4.774,00	0,00	1.426,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	6.200,00	4.774,00	0,00	1.426,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	79.187,00	59.671,80	0,00	19.515,20	59,55
	TOTALE PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	79.187,00	59.671,80	0,00	19.515,20	59,55
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.06.01.01.01.01	CAP.730.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	165.548,00	165.464,77	0,00	83,23	37.204,76
001.06.01.01.02.01	CAP.735.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE UFFICIO TECNICO	45.506,00	43.423,35	0,00	2.082,65	11.425,10
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	211.054,00	208.888,12	0,00	2.165,88	48.629,86
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.06.01.02.01.01	CAP.734.000 I.R.A.P. UFF. TECNICO	14.072,00	14.007,32	0,00	64,68	3.214,94
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	14.072,00	14.007,32	0,00	64,68	3.214,94
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.01.02	CAP.250.000 SPESE VESTIARIO PERSONALE UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.13	CAP.474.001 PULIZIE ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI MUNICIPIO E ALTRI LOCALI (PALAZZO C. BATTISTI E CURTE RODULO E FORUM)	29.200,00	29.198,88	0,00	1,12	3.434,79
001.06.01.03.02.05	CAP.474.002 RISCALDAMENTO MUNICIPIO E ALTRI LOCALI .	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.474.003 MANUTENZIONE E RIPARAZIONI MUNICIPIO ED ALTRI LOCALI (PALAZZO BATTISTI, MAGAZZINO, CURTE RODULO - COMPRESSE ASCENSORI)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.477.002 ATTREZZATURE - MANUTENZIONI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.11	CAP.770.002 INCARICHI PROFESSIONALI PER EDILIZIA PUBBLICA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
001.06.01.03.01.02	CAP.775.000 FORNITURE DI MATERIALE UFFICIO	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TECNICO					
001.06.01.03.01.02	CAP.1314.000 FORNITURE PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (MUNICIPIO E MAGAZZINO OPPURE ALTRI BENI QUANDO NON IMPUTABILI)	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.1315.003 SERVIZI SPECIFICI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE (CONTROLLO IMPIANTI)	10.920,00	10.758,57	0,00	161,43	0,00
001.06.01.03.02.11	CAP.4150.000 SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	580,00	0,00	0,00	580,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	61.800,00	50.857,45	0,00	10.942,55	3.434,79
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
001.06.01.04.01.02	CAP.581.001 CONTRIBUTO CONSORZIO ENERGIA - CEV	1.052,00	0,00	0,00	1.052,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	1.052,00	0,00	0,00	1.052,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.06.01.10.02.01	CAP.16000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 6 (UFFICIO TECNICO)	8.448,00	0,00	0,00	8.448,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	8.448,00	0,00	0,00	8.448,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	296.426,00	273.752,89	0,00	22.673,11	55.279,59
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
001.06.02.02.01.09	CAP.9268.001 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MUNICIPIO, DEPOSITO COMUNALE, SALA FORUM. NUOVO PALAZZO E GESTIONE BENI PATRIMONIALI	25.474,49	5.474,49	0,00	20.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	25.474,49	5.474,49	0,00	20.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	25.474,49	5.474,49	0,00	20.000,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
001.06.04.03.01.04	CAP.9659.008 QUOTA CAPITALE MUTUO EURO 669.000 PER SPAZI POLIVALENTI "SAN FRANCESCO"	31.438,00	0,00	0,00	31.438,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	31.438,00	0,00	0,00	31.438,00	0,00
	TOTALE TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	31.438,00	0,00	0,00	31.438,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	353.338,49	279.227,38	0,00	74.111,11	55.279,59
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.07.01.01.01.01	CAP.31.001 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - COMPENSO	9.800,00	8.036,38	0,00	1.763,62	0,00
001.07.01.01.02.01	CAP.31.002 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI PREVIDENZIALI	3.700,00	1.970,55	0,00	1.729,45	0,00
001.07.01.01.01.01	CAP.940.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	60.110,00	55.259,59	0,00	4.850,41	13.437,93
001.07.01.01.02.01	CAP.941.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO COMUNE (UFFICIO ANAGRAFE)	16.412,00	16.007,76	0,00	404,24	3.974,21
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	90.022,00	81.274,28	0,00	8.747,72	17.412,14
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.07.01.02.01.01	CAP.31.003 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - IRAP	1.300,00	683,09	0,00	616,91	0,00
001.07.01.02.01.01	CAP.945.000 IRAP UFFICIO ANAGRAFE	5.110,00	4.882,71	0,00	227,29	1.143,85
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	6.410,00	5.565,80	0,00	844,20	1.143,85
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.07.01.03.01.02	CAP.32.000 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE	2.500,00	1.088,52	0,00	1.411,48	886,06

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
001.07.01.03.02.99	CAP.33.000 ALTRE SPESE (COMPENSI SEGGI, ALLESTIMENTO TABELLONI ECC.) PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE	13.700,00	13.601,60	0,00	98,40	10.381,55
001.07.01.03.01.02	CAP.942.000 FORNITURE DI MATERIALE PER UFFICIO ANAGRAFE	900,00	0,00	0,00	900,00	0,00
001.07.01.03.02.13	CAP.943.000 SERVIZI PER UFFICIO ANAGRAFE	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00
001.07.01.03.02.99	CAP.944.000 ADESIONE ASSOCIAZIONE ANUSCA E CONTRIBUTI PER COMMISSIONI ELETTORALI	569,00	568,19	0,00	0,81	568,19
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	17.969,00	15.258,31	0,00	2.710,69	11.835,80
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
001.07.01.04.01.01	CAP.946.000 RIVERSAMENTO CORRISPETTIVI CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	7.000,00	3.844,91	0,00	3.155,09	3.844,91
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	7.000,00	3.844,91	0,00	3.155,09	3.844,91
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.07.01.10.02.01	CAP.17000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 1 PROGRAMMA 7 (ANAGRAFE E STATO CIVILE)	1.818,00	0,00	0,00	1.818,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	1.818,00	0,00	0,00	1.818,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	123.219,00	105.943,30	0,00	17.275,70	34.236,70
	TOTALE PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	123.219,00	105.943,30	0,00	17.275,70	34.236,70
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.10.01.01.02.01	CAP.202.000 CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (FONDO PERSEO)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	230,71
001.10.01.01.02.02	CAP.203.000 ASSEgni FAMILIARI	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	310,98
001.10.01.01.01.02	CAP.225.000 SPESA PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI - RIMBORSO UNIONE DEI COMUNI DEL BRENTA	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	541,69
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.99	CAP.229.000 TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI	1.000,00	500,00	0,00	500,00	18,72
001.10.01.03.02.04	CAP.445.000 SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.376,00	1.304,00	0,00	1.072,00	300,00
001.10.01.03.02.11	CAP.552.000 SPESE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	6.750,00	5.914,41	0,00	835,59	203,18
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	10.126,00	7.718,41	0,00	2.407,59	521,90
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
001.10.01.10.04.01	CAP.480.000 SPESE PER ASSICURAZIONE PERSONALE DIPENDENTE E VOLONTARI PRO LOCO- RCT/RCO - INFORTUNI	18.000,00	13.489,00	0,00	4.511,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	18.000,00	13.489,00	0,00	4.511,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	37.126,00	30.207,41	0,00	6.918,59	1.063,59
	TOTALE PROGRAMMA 10 - Risorse umane	37.126,00	30.207,41	0,00	6.918,59	1.063,59
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
001.11.01.03.02.11	CAP.455.000 SPESE PER PATROCINIO LEGALE	14.890,03	14.890,03	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.99	CAP.560.000 INTERVENTI STRAORDINARI PER LA SICUREZZA, L'IGIENE PUBBLICA E PER RIPRISTINO DELLO STATO DEI LUOGHI IN CASO DI VIOLAZIONI NORME	7.512,39	7.512,39	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.11	CAP.770.001 INCARICHI PROFESSIONALI PER EDILIZIA PRIVATA (PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE)	32.214,46	32.214,46	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	54.616,88	54.616,88	0,00	0,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	54.616,88	54.616,88	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
001.11.04.03.01.04	CAP.9658.000 QUOTA CAPITALE RINEGOZIAZIONE L. 539/95	14.438,00	0,00	0,00	14.438,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	14.438,00	0,00	0,00	14.438,00	0,00
	TOTALE TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	14.438,00	0,00	0,00	14.438,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	69.054,88	54.616,88	0,00	14.438,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.226.149,74	1.031.789,05	0,00	194.360,69	216.270,55

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
004.01.01.04.04.01	CAP.2820.000 CONTRIBUTI A SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI O PARITARIE	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.02.01.03.01.02	CAP.2975.000 FORNITURE PER LE SCUOLE - CANCELLERIA E MATERIALI DI PULIZIE	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
004.02.01.03.01.02	CAP.2976.000 LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.3031.000 BOLLETTE PER LE SCUOLE ELEMENTARI	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00	1.957,26
004.02.01.03.02.05	CAP.3032.001 RISCALDAMENTO SCUOLE PRIMARIE	34.000,00	34.000,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.09	CAP.3032.002 MANUTENZIONI E RIPARAZIONE SCUOLE PRIMARIE	4.000,00	3.984,65	0,00	15,35	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.3181.001 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SCUOLA MEDIA - RISCALDAMENTO	31.500,00	31.500,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.09	CAP.3181.003 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI IMMOBILE SCUOLA MEDIA	5.300,00	5.261,48	0,00	38,52	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.3183.000 BOLLETTE SCUOLA MEDIA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	109.800,00	95.746,13	0,00	14.053,87	1.957,26
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
004.02.01.04.01.01	CAP.3425.000 CONTRIBUTI AD ISTITUTO COMPENSIVO SCUOLE DI CURTAROLO E ALTRI I.C.S.	16.000,00	7.000,00	0,00	9.000,00	0,00
004.02.01.04.02.02	CAP.6860.001 VERSAMENTO CONTRIBUTI SOCIALI EROGATI DALLA REGIONE - CONTRIBUTO LIBRI	5.000,00	4.774,55	0,00	225,45	4.774,55
004.02.01.04.02.02	CAP.6860.004 VERSAMENTO CONTRIBUTI EROGATI DALLO STATO - BUONI LIBRO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	26.000,00	11.774,55	0,00	14.225,45	4.774,55
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
004.02.01.07.05.04	CAP.3085.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. SCUOLE ELEMENTARI	6.679,00	0,00	0,00	6.679,00	0,00
004.02.01.07.05.04	CAP.3086.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. SCUOLA ELEMENTARE	1.901,00	0,00	0,00	1.901,00	0,00
004.02.01.07.05.04	CAP.3190.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP.RINEG.- PALESTRA SCUOLA MEDIA	15,00	0,00	0,00	15,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	8.595,00	0,00	0,00	8.595,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	144.395,00	107.520,68	0,00	36.874,32	6.731,81
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
004.02.02.02.01.09	CAP.9294.001 INTERVENTI STRAORDINARI PER LE SCUOLE ELEMENTARI (OO.UU.)	295.645,10	102.145,10	0,00	193.500,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9336.001 SISTEMAZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	204.388,09	106.387,39	0,00	98.000,70	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	500.033,19	208.532,49	0,00	291.500,70	0,00
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	500.033,19	208.532,49	0,00	291.500,70	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
004.02.04.03.01.04	CAP.9659.002 QUOTA CAPITALE DD.PP. - PER SCUOLE ELEMENTARI -	5.466,00	0,00	0,00	5.466,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	5.466,00	0,00	0,00	5.466,00	0,00
	TOTALE TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	5.466,00	0,00	0,00	5.466,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	649.894,19	316.053,17	0,00	333.841,02	6.731,81
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.13	CAP.3033.000 VIGILANZA ESTERNA AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E VIGILANZA SUGLI AUTOBUS	3.400,00	2.077,00	0,00	1.323,00	2.077,00
004.06.01.03.02.11	CAP.3763.001 SERVIZI AUSILIARI PER STUDENTI (DOPO SCUOLA, SOSTEGNO STUDENTI IN DIFFICOLTA', CORSI EXTRASCOLASTICI ECC.)	14.000,00	9.017,00	0,00	4.983,00	2.915,13
004.06.01.03.01.02	CAP.3763.002 FORNITURE PER STUDENTI (DOPO SCUOLA, SOSTEGNO STUDENTI, CORSI EXTRASCOLASTICI, CCR)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	17.900,00	11.094,00	0,00	6.806,00	4.992,13
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	17.900,00	11.094,00	0,00	6.806,00	4.992,13
	TOTALE PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	17.900,00	11.094,00	0,00	6.806,00	4.992,13
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	742.794,19	327.147,17	0,00	415.647,02	11.723,94

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
005.02.01.01.01.01	CAP.3710.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	26.741,00	26.315,79	0,00	425,21	6.420,10
005.02.01.01.02.01	CAP.3715.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	7.298,00	6.453,70	0,00	844,30	1.982,06
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	34.039,00	32.769,49	0,00	1.269,51	8.402,16
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
005.02.01.02.01.01	CAP.3718.000 I.R.A.P. BIBLIOTECA	2.273,00	2.264,36	0,00	8,64	584,93
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	2.273,00	2.264,36	0,00	8,64	584,93
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
005.02.01.03.02.11	CAP.579.000 SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI GENERALI (NON LEGATE ALLA BIBLIOTECA) - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	1.000,00	400,00	0,00	600,00	0,00
005.02.01.03.01.01	CAP.3760.000 FORNITURE PER LA BIBLIOTECA (COMPRENDE MATERIALE BIBLIOGRAFICO, QUANDO NON IMPUTABILE IN CONTO CAPITALE)	500,00	57,50	0,00	442,50	57,50
005.02.01.03.02.11	CAP.3761.000 ATTIVITA' CULTURALI ORGANIZZATE DA BIBLIOTECA COMUNALE (PRESTAZIONI PROFESSIONALI)	2.500,00	2.328,75	0,00	171,25	0,00
005.02.01.03.02.99	CAP.4000.000 ADESIONE RETE/CONSORZIO BIBLIOTECHE	4.550,00	4.550,00	0,00	0,00	4.550,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	8.550,00	7.336,25	0,00	1.213,75	4.607,50
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
005.02.01.10.02.01	CAP.52000.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 5 PROGRAMMA 2 (ATTIVITA' CULTURALE)	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	45.771,00	42.370,10	0,00	3.400,90	13.594,59
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
	MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti					
005.02.02.03.04.01	CAP.9346.001 CONTRIBUTI PER OPERE RELIGIOSE	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	47.771,00	42.370,10	0,00	5.400,90	13.594,59
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	47.771,00	42.370,10	0,00	5.400,90	13.594,59

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.01.01.03.02.05	CAP.6495.000 BOLLETTE PER IMPIANTI SPORTIVI	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	584,47
006.01.01.03.02.13	CAP.6498.001 SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - PULIZIE	18.400,00	18.399,49	0,00	0,51	1.931,34
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	22.900,00	22.899,49	0,00	0,51	2.515,81
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
006.01.01.04.04.01	CAP.6499.000 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE	44.990,00	44.990,00	0,00	0,00	38.421,46
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	44.990,00	44.990,00	0,00	0,00	38.421,46
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
006.01.01.07.05.04	CAP.6569.000 INTERESSI PASSIVI MUTUO PER SPAZI POLIVALENTI	415,00	0,00	0,00	415,00	0,00
006.01.01.07.05.04	CAP.6571.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - PER IMPIANTI SPORTIVI	1.597,00	0,00	0,00	1.597,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	2.012,00	0,00	0,00	2.012,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	69.902,00	67.889,49	0,00	2.012,51	40.937,27
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
006.01.02.02.01.09	CAP.9452.001 INTERVENTI AREE SPORTIVE - LAVORI E ACQUISIZIONE DI IMMOBILI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
006.01.04.03.01.04	CAP.9657.001 MUTUO IST.CREDITO SPORTIVO PER IMPIANTI SPORTIVI - QUOTA CAPITALE -	29.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	29.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00
	TOTALE TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	29.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	149.502,00	67.889,49	0,00	81.612,51	40.937,27
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	149.502,00	67.889,49	0,00	81.612,51	40.937,27

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.02.05	CAP.5995.000 FORNITURA ACQUA PER LAVatoi, GABINETTI PUBBLICI, FONTANE E MERCATI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	991,77
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	991,77
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	991,77
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
008.01.02.02.03.05	CAP.9301.001 REDAZIONE STRUMENTI URBANISTICI (PATI, PAT E PRG)	119.125,63	62.125,63	0,00	57.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	119.125,63	62.125,63	0,00	57.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	119.125,63	62.125,63	0,00	57.000,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	120.125,63	63.125,63	0,00	57.000,00	991,77
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
008.02.01.04.01.02	CAP.8581.000 COMMISSIONE ATER	600,00	25,83	0,00	574,17	25,83
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	600,00	25,83	0,00	574,17	25,83

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	600,00	25,83	0,00	574,17	25,83
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	600,00	25,83	0,00	574,17	25,83
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	120.725,63	63.151,46	0,00	57.574,17	1.017,60

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo TITOLO 1 - Spese correnti MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti TITOLO 2 - Spese in conto capitale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale TITOLO 1 - Spese correnti MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.02.01.03.02.09	CAP.4295.000 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MANUTENZIONE E TUTELA DELL'AMBIENTE, PARCHI E GIARDINI (COOMPRESO PREFABBRICATO AREA PALAZZINA)	27.500,00	18.085,40	0,00	9.414,60	11.704,68
009.02.01.03.02.05	CAP.5625.000 BOLLETTE AREA PALAZZINA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	28.500,00	19.085,40	0,00	9.414,60	11.704,68
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
009.02.01.04.04.01	CAP.4310.000 TRASFERIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	32.000,00	22.585,40	0,00	9.414,60	15.204,68
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	acquisti di terreni					
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	32.000,00	22.585,40	0,00	9.414,60	15.204,68
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.03.01.03.02.05	CAP.5780.000 BOLLETTE ECOCENTRO	400,00	400,00	0,00	0,00	160,75
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	400,00	400,00	0,00	0,00	160,75
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	400,00	400,00	0,00	0,00	160,75
	TOTALE PROGRAMMA 3 - Rifiuti	400,00	400,00	0,00	0,00	160,75
	PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
009.04.01.07.05.04	CAP.5508.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - ACQUEDOTTO	4.297,00	0,00	0,00	4.297,00	0,00
009.04.01.07.05.04	CAP.5509.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - FOGNATURA	4.218,00	0,00	0,00	4.218,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	8.515,00	0,00	0,00	8.515,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	8.515,00	0,00	0,00	8.515,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti					
009.04.02.03.01.02	CAP.9416.001 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE PER CONSORZI DI BONIFICA (2008-2011)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
	TOTALE PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato	28.515,00	0,00	0,00	28.515,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	60.915,00	22.985,40	0,00	37.929,60	15.365,43

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
010.02.01.04.03.99	CAP.7660.000 CONTRIBUTI PER IL TRASPORTO LOCALE	2.500,00	2.000,00	0,00	500,00	575,70
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	2.500,00	2.000,00	0,00	500,00	575,70
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	2.500,00	2.000,00	0,00	500,00	575,70
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale	2.500,00	2.000,00	0,00	500,00	575,70
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
010.05.01.01.01.01	CAP.7300.000 STIPENDI ED ALTRI EMOLUMENTI PER PERSONALE OPERATORE STRADALE	17.461,00	17.170,55	0,00	290,45	2.216,78
010.05.01.01.02.01	CAP.7305.000 ONERI CONTRIBUTIVI A CARICO DELL'ENTE	5.908,00	5.870,95	0,00	37,05	641,45
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	23.369,00	23.041,50	0,00	327,50	2.858,23
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
010.05.01.02.01.01	CAP.7310.000 IRAP SU RETRIBUZIONI OPERATORI STRADALI	1.485,00	1.465,50	0,00	19,50	192,05
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.485,00	1.465,50	0,00	19,50	192,05
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
010.05.01.03.02.15	CAP.7149.000 MANUTENZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	248.854,00	242.266,16	0,00	6.587,84	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.7393.000 FORNITURE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA, TOPONOMASTICA, NUMERAZIONE	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	CIVICA, SEGNALETICA					
010.05.01.03.02.09	CAP.7395.001 INTERVENTI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	263.354,00	256.766,16	0,00	6.587,84	0,00
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
010.05.01.07.05.04	CAP.7451.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEGOZIATI E NON RINEG.- VIABILITA'	7.679,00	0,00	0,00	7.679,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	7.679,00	0,00	0,00	7.679,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
010.05.01.10.02.01	CAP.10500.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 10 PROGRAMMA 5 (VIABILITA' E ILLUMINAZIONE)	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	296.796,00	281.273,16	0,00	15.522,84	3.050,28
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
010.05.02.02.01.09	CAP.9466.001 INTERVENTI PER MANUTENZ. STRAORD. DELLE STRADE (OO.UU.)	436.935,01	19.457,58	0,00	417.477,43	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	436.935,01	19.457,58	0,00	417.477,43	0,00
	MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti					
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
010.05.02.05.02.01	CAP.9466.201 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INTERVENTI E INCARICHI PROFESSIONALI PER STRADE	121.335,00	0,00	0,00	121.335,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale	121.335,00	0,00	0,00	121.335,00	0,00
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	558.270,01	19.457,58	0,00	538.812,43	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
010.05.04.03.01.04	CAP.9659.003 QUOTA CAPITALE CASSA DD.PP. PER STRADE -	22.950,00	0,00	0,00	22.950,00	0,00
010.05.04.03.01.04	CAP.9659.007 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO LIRE 600.000.000 - STRADE BIANCHE	15.474,00	0,00	0,00	15.474,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	38.424,00	0,00	0,00	38.424,00	0,00
	TOTALE TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	38.424,00	0,00	0,00	38.424,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	893.490,01	300.730,74	0,00	592.759,27	3.050,28
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	895.990,01	302.730,74	0,00	593.259,27	3.625,98

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 11 - Soccorso civile PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile TITOLO 1 - Spese correnti MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.11	CAP.3764.002 INTERVENTI PER L'INFANZIA (ANCHE ASILO NIDO) - INCARICHI PROFESSIONALI	5.700,00	5.700,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	5.700,00	5.700,00	0,00	0,00	0,00
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.01.01.04.01.02	CAP.2810.000 CONTRIBUTO ORDINARIO PER ASILO NIDO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	45.700,00	45.700,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti					
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	45.700,00	45.700,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.02.01.04.02.02	CAP.6866.000 INTERVENTI PER LA DISABILITA' (CONTRIBUTI)	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.03.01.01.01.01	CAP.508.000 STIPENDI AREA SOCIALE	27.594,00	26.074,79	0,00	1.519,21	5.918,46
012.03.01.01.02.01	CAP.509.000 ONERI PERSONALE AREA SOCIALE E CULTURALE	7.531,00	7.492,41	0,00	38,59	1.888,66
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	35.125,00	33.567,20	0,00	1.557,80	7.807,12
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.511.000 I.R.A.P. SOCIALE (STIP E LAV. AUTON.1000e.)	2.346,00	2.337,36	0,00	8,64	531,97
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	2.346,00	2.337,36	0,00	8,64	531,97
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.99	CAP.6868.000 RETTE ED ALTRI SERVIZI ASSISTENZIALI IN CONVENZIONE (SOLO INTERVENTI PER ANZIANI)	13.100,00	0,00	0,00	13.100,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	13.100,00	0,00	0,00	13.100,00	0,00
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.03.01.04.04.01	CAP.6867.000 CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' SOCIALI SVOLTE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE (SOLO INTERVENTI PER ANZIANI)	5.000,00	2.200,00	0,00	2.800,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	5.000,00	2.200,00	0,00	2.800,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
012.03.01.10.02.01	CAP.12300.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 12 PROGRAMMA 3 (ANZIANI)	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	56.480,00	38.104,56	0,00	18.375,44	8.339,09

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
012.03.02.02.01.09	CAP.9360.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO SOLLIEVO DI CURTAROLO (C/O SCUOLE DI SMN)	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	96.480,00	38.104,56	0,00	58.375,44	8.339,09
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.04.01.04.02.02	CAP.6865.000 ASSISTENZA POVERI, INABILI, INVALIDI AL LAVORO, PORTATORI DI HANDICAP E PERSONE BISOGNOSE	6.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	500,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	6.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	500,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	6.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	500,00
	TOTALE PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	6.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	500,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.05.01.04.02.02	CAP.6860.003 VERSAMENTO CONTRIBUTI SOCIALI EROGATI DALLA REGIONE - CONTRIBUTI PER FAMIGLIE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.06.01.04.02.02	CAP.6860.002 VERSAMENTO CONTRIBUTI SOCIALI EROGATI DALLA REGIONE - CONTRIBUTO LOCAZIONI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
012.07.01.04.01.02	CAP.7150.000 TRASFERIMENTI ALL'U.S.L. PER SERVIZI SOCIALI	190.450,00	0,00	0,00	190.450,00	0,00
012.07.01.04.01.02	CAP.7151.000 TRASFERIMENTI ALL'U.S.L. PER LOTTA CONTRO RANDAGISMO	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	195.250,00	0,00	0,00	195.250,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	195.250,00	0,00	0,00	195.250,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	195.250,00	0,00	0,00	195.250,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.08.01.03.02.05	CAP.7666.000 CANONE DI LOCAZIONE E SPESE CONDOMINIALI LOCALI PIAZZA MARTIRI E CURTE RODULO (SPAZI PER ASSOCIAZIONI)	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.09.01.01.01.01	CAP.5130.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AI CIMITERI COMUNALI	22.914,00	22.874,79	0,00	39,21	4.977,38
012.09.01.01.02.01	CAP.5135.000 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO AI CIMITERI	6.711,00	5.943,10	0,00	767,90	1.882,85
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	29.625,00	28.817,89	0,00	807,11	6.860,23
	MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.09.01.02.01.01	CAP.5138.000 I.R.A.P. CIMITERI	1.948,00	1.691,36	0,00	256,64	468,43
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.948,00	1.691,36	0,00	256,64	468,43
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.09.01.03.02.09	CAP.5181.001 PRESTAZIONE DI SERVIZI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE (MANUTENZIONI O RIPARAZIONI)	5.000,00	4.061,48	0,00	938,52	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
012.09.01.03.02.13	CAP.5181.002 MANUTENZIONE CIMITERI - PULIZIE	2.600,00	2.515,24	0,00	84,76	224,01
012.09.01.03.02.99	CAP.5181.003 SERVIZI NECROSCOPICI E CIMITERIALI VARI (TRA CUI SPESE OBITORIALI)	500,00	270,00	0,00	230,00	270,00
012.09.01.03.02.05	CAP.5182.000 BOLLETTE PER CIMITERI	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	374,98
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	11.600,00	10.346,72	0,00	1.253,28	868,99
	MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi					
012.09.01.07.05.04	CAP.5280.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI - CASSA DD.PP. RINEG. - CIMITERI	964,00	0,00	0,00	964,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi	964,00	0,00	0,00	964,00	0,00
	MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.09.01.09.99.04	CAP.5290.000 RESTITUZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI	5.000,00	2.178,92	0,00	2.821,08	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	5.000,00	2.178,92	0,00	2.821,08	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
012.09.01.10.02.01	CAP.12900.000 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO MISSIONE 12 PROGRAMMA 9 (SEVIZIO CIMITERIALE)	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	909,00	0,00	0,00	909,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	50.046,00	43.034,89	0,00	7.011,11	8.197,65
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni					
012.09.02.02.01.09	CAP.9362.001 INTERVENTI PER LA MANUTENZ. STRAORD. CIMITERI	87.656,34	86.156,34	0,00	1.500,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni	87.656,34	86.156,34	0,00	1.500,00	0,00
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	87.656,34	86.156,34	0,00	1.500,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
	MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
	TOTALE PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	137.702,34	129.191,23	0,00	8.511,11	8.197,65
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	512.132,34	217.495,79	0,00	294.636,55	17.036,74

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
014.02.01.03.02.11	CAP.8519.000 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER FIERE MERCATI E SERVIZI CONNESSI	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00
014.02.01.03.02.05	CAP.8523.000 BOLLETTE PER AREE ADIBITE A MERCATI - FIERE E SERVIZI CONNESSI	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	3.200,00	1.700,00	0,00	1.500,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	3.200,00	1.700,00	0,00	1.500,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	3.200,00	1.700,00	0,00	1.500,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi					
014.04.01.03.02.05	CAP.7664.000 SPESE CONTRATTUALI A CARICO DEL COMUNE RELATIVE A UFFICIO POSTALE DI PIEVE	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
014.04.01.03.02.07	CAP.7665.000 CANONE DI LOCAZIONE UFFICIO POSTALE DI PIEVE	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi	5.400,00	1.200,00	0,00	4.200,00	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	5.400,00	1.200,00	0,00	4.200,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	5.400,00	1.200,00	0,00	4.200,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	8.600,00	2.900,00	0,00	5.700,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche PROGRAMMA 1 - Fonti energetiche TITOLO 1 - Spese correnti MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti TITOLO 2 - Spese in conto capitale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
018.01.01.04.01.02	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti					
	CAP.554.000 TRASFERIMENTI PER UNIONE DEI COMUNI	381.167,00	2.199,25	0,00	378.967,75	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti	381.167,00	2.199,25	0,00	378.967,75	0,00
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	381.167,00	2.199,25	0,00	378.967,75	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	381.167,00	2.199,25	0,00	378.967,75	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	381.167,00	2.199,25	0,00	378.967,75	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
020.01.01.10.01.01	CAP.9180.000 FONDO DI RISERVA	1.713,00	0,00	0,00	1.713,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	1.713,00	0,00	0,00	1.713,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	1.713,00	0,00	0,00	1.713,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	1.713,00	0,00	0,00	1.713,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Fondo svalutazione crediti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
	PROGRAMMA 3 - Altri fondi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti					
020.03.01.10.01.99	CAP.9186.000 FONDO PASSIVITA' POTENZIALI	26.936,00	0,00	0,00	26.936,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti	26.936,00	0,00	0,00	26.936,00	0,00
	TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	26.936,00	0,00	0,00	26.936,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale					
020.03.02.05.01.99	CAP.9187.000 FONDO PER PAREGGIO DI BILANCIO NON IMEPGNABILE	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TOTALE PROGRAMMA 3 - Altri fondi	28.936,00	0,00	0,00	28.936,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	30.649,00	0,00	0,00	30.649,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
060.01.05.01.01.01	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria TITOLO 5 - Chiusura delle anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere MACROAGGREGATO 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere CAP.9655.000 RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI TESORERIA TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere TOTALE TITOLO 5 - Chiusura delle anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere TOTALE PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	 150.000,00 150.000,00 150.000,00 150.000,00 150.000,00	 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	 150.000,00 150.000,00 150.000,00 150.000,00 150.000,00	 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
	TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro					
	MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro					
099.01.07.01.02.02	CAP.9660.000 VERSAMENTO DI RITENUTE C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. - I.N.P.S. - EX-GESCAL PER IL PERSONALE DIPENDENTE	100.000,00	81.000,00	0,00	19.000,00	14.759,44
099.01.07.01.02.01	CAP.9670.001 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI - DIPENDENTI	150.000,00	120.000,00	0,00	30.000,00	25.225,95
099.01.07.01.03.01	CAP.9670.002 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI - LAVORO AUTONOMO	20.000,00	7.326,90	0,00	12.673,10	7.326,90
099.01.07.01.01.99	CAP.9670.003 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI - AMMINISTRATORI	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	4.585,67
099.01.07.01.02.99	CAP.9680.000 VERSAMENTO DI RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (SINDACALI ECC.)	10.000,00	10.016,00	0,00	-16,00	1.039,49
099.01.07.01.99.03	CAP.9710.000 RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro	294.000,00	232.342,90	0,00	61.657,10	56.937,45
	MACROAGGREGATO 2 - Uscite per conto terzi					
099.01.07.02.04.02	CAP.9690.001 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (SOLO RESTITUZIONE - NO COSTITUZIONE)	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
099.01.07.02.04.01	CAP.9690.002 COSTITUZIONE DEPOSITO CAUZIONALE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
099.01.07.02.04.02	CAP.9691.000 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
099.01.07.02.99.99	CAP.9700.000 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	150.000,00	40.487,77	0,00	109.512,23	37.971,01
	TOTALE MACROAGGREGATO 2 - Uscite per conto terzi	175.000,00	40.487,77	0,00	134.512,23	37.971,01
	TOTALE TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	469.000,00	272.830,67	0,00	196.169,33	94.908,46
	TOTALE PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	469.000,00	272.830,67	0,00	196.169,33	94.908,46

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	469.000,00	272.830,67	0,00	196.169,33	94.908,46

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - 2018 (G)

09/04/2018

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI ATTUALI	IMPEGNI	PRENOTAZIONI	DISPONIBILITA'	MANDATI
	TOTALE SPESE	4.796.805,91	2.353.489,12	0,00	2.443.316,79	414.480,56