



ORIGINALE

COMUNE DI CASTAGNARO

PROVINCIA DI VERONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – N. 110 DEL 28-08-2017

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2018/2019 - ESERCIZIO 2017

L'anno duemiladiciassette il giorno ventotto del mese di agosto alle ore 18:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

TRIVELLATO ANDREA	SINDACO	Presente
FORMIGARO CHRISTIAN	VICESINDACO	Presente
SORDO NICOLA	ASSESSORE	Assente
FATTORI PATRIZIA	ASSESSORE	Presente
BETTARELLO SILVIA	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale D'ACUNZO TOMMASO

Il Sig. TRIVELLATO ANDREA nella qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Copia della presente deliberazione viene trasmessa, a cura dell'Ufficio Segreteria, ai Responsabili degli Uffici appresso indicati che ne accusano ricevuta per l'attuazione come da firma che segue:

Ufficio Ragioneria: _____

Ufficio Proponente: _____

Ufficio _____: _____

Oggetto della proposta:

Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2017/2018/2019 – Esercizio 2017.

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29/03/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. per il periodo 2017-2018-2019;

Premesso altresì che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29/03/2017, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2017-2018-2019 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;

Viste:

- la delibera di C.C. n. 23 del 31/07/2017 avente ad oggetto: “Assestamento al Bilancio 2017/2018/2019 ai sensi dell’art. 175 comma 8 del D. Lgs. 267/2000”;
- la delibera di C.C. n. 24 del 31/07/2017 avente ad oggetto: “Salvaguardia degli equilibri del Bilancio 2017/2018/2019 – (art. 193 T.U.E.L n. 267/2000 – D.Lgs n. 118/2011 – D.Lgs n. 126/2014) e stato di attuazione dei programmi”;

Richiamati l’art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l’art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall’altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell’Ente;

Richiamato altresì l’art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i decreti con cui sono stati nominati i responsabili di posizione organizzativa;

Visto l’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall’approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli e eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all’articolo 157.

3. L’applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l’obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all’articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati nel PEG.

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance.

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Ritenuto quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG::

- limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli;
- per disporre la ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli per individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

Visto il D.Lgs. 23/06/2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

Ricordato che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. 118/2011;

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il 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 delle risorse strumentali";

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il segretario comunale ha predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo

2017/2018/2019 nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi;

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e segretario comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2017/2018/2019 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Acquisiti in argomento il parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere di regolarità contabile, emesso dal responsabile del servizio finanziario, del presente deliberato ai sensi degli articoli 49, 147 comma 2 lettera c) e 147-bis (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213) del Tuel D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che con il rilascio dei pareri di cui sopra, ai sensi del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e dell'articolo 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, inserito dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato assicurato sulla presente proposta di deliberazione il controllo di regolarità amministrativa e contabile;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 118/2011;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

SI PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2017/2018/2019 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il D.U.P. e con le previsioni finanziarie del bilancio di Previsione 2017/2018/2019 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
 - che il PEG ripartisce le competenze tra i servizi e le aree;
- 3) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento ai titolari di posizione organizzativa e all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

SI PROPONE

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

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2017/2018/2019 – Esercizio 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto di accogliere integralmente la proposta sopra riportata;

- Visto lo Statuto Comunale
- Acquisiti in argomento il parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere di regolarità contabile, emesso dal responsabile del servizio finanziario, del presente deliberato ai sensi degli articoli 49, 147 comma 2 lettera c) e 147-bis (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213) del Tuel D.Lgs. n. 267/2000;
- Dato atto che con il rilascio dei pareri di cui sopra, ai sensi del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e dell'articolo 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, inserito dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato assicurato sulla presente proposta di deliberazione il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

-Di approvare integralmente l'allègata proposta di deliberazione all'oggetto: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2017/2018/2019 – Esercizio 2017.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'urgenza di dare attuazione ai contenuti del presente provvedimento
Con voti favorevoli ed unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL approvato con D. Lgs. N. 267/2000 e smi.



COMUNE DI CASTAGNARO

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.118 DEL 28-08-2017

Oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2018/2019 -
ESERCIZIO 2017**

RAGIONERIA

Allegati: n. _____

PARERI - Art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Solo parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato:
Parere **Favorevole**

Castagnaro, 28-08-2017

IL RESPONSABILE DEL PARERE
F.to Romina Negri

Anche parere di regolarità contabile del Responsabile servizio finanziario perché comporta:

- Impegno di spesa
 Diminuzione di entrata

Parere **Favorevole**

Castagnaro, 28-08-2017

IL RESPONSABILE DEL PARERE
F.to Romina Negri

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
TRIVELLATO ANDREA



IL SEGRETARIO COMUNALE
D'ACUNZO TOMMASO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N° 701

Certifico io sottoscritto Funzionario incaricato che copia della presente è stata affissa all'albo comunale il giorno 18/09/2017 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi (art. 124 D. Lgs. n. 267/2000) e vi rimarrà fino al 03/10/2017
Contestualmente in elenco è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000).

Castagnaro, 18/09/2017



IL Funzionario incaricato
Moretto Rita

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' stata pubblicata all'albo pretorio del comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza e, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, E' DIVENUTA ESECUTIVA il : 28/09/2017

IL Funzionario incaricato
Moretto Rita

La presente deliberazione e' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



IL SEGRETARIO COMUNALE
D'ACUNZO TOMMASO



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

Via D. Alighieri, 210

37043 Castagnaro (Vr)

Tel. 0442/682806 – Fax. 0442/682817

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

Piano della Performance 2017/2019

PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2017/2019

Processo seguito per la redazione del Piano.

- Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.
- Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.
- Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.
- Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Il Presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance. Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità. Il Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione Amministrazione Comunale.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Ai sensi della DEL. CIVIT n. 112/2010, in questa sezione del documento, dunque, si possono evidenziare le scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico finanziaria e di bilancio.

Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione. Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione. In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti e non fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità. Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede qui allegate.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede qui allegate, è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione. Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L.n. 190/2012, l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida di cui al Piano Nazionale. Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici. Per quanto possibile, si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile anche in funzione delle ridottissime dimensioni dell'Ente, una rotazione su tali posti;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare. Altro strumento principale è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione. Il ciclo di gestione della performance, in un piano delle azioni positive per le pari opportunità ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Fra gli obiettivi, codificate nelle schede qui allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

OBIETTIVO STRATEGICO PER TUTTE LE AREE DELL'ENTE

Adottare strategie al fine di velocizzare gli incassi riducendo altresì i tempi medi sui pagamenti.



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

Via D. Alighieri, 210

37043 Castagnaro (Vr)

Tel. 0442/682806 – Fax. 0442/682817

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

***AREA CONTABILE, TRIBUTI, PERSONALE
SOCIALE***

*Responsabile dell'Area: rag. Romina Negri – Istruttore Direttivo Contabile cat. D3
 Funzionario: dott.ssa Elena Lonardi – Istruttore Direttivo cat. D2
 Modenese Eleonora – Collaboratore Amministrativo B7 fino al 31/08/2017
 Cervato Lorella – Collaboratore – part-time 18 di cui 6 ore presso l'ufficio sociale.*

SERVIZI:
Finanziario – contabile
Personale
Tributi
Sociali

1. Programma trasparenza e integrità 2017 – parte finanziaria

Finalità 2017: Garantire la piena attuazione del principio della trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente.

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza dell' "Amministrazione trasparente", parte contabile e personale, nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2016-2018	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del settore e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti (annuale – tempestivo – trimestrale – semestrale) con chiarezza e completezza. Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione "amministrazione trasparente"	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
% nuove informazioni pubblicate sulla Sezione Amministrazione trasparente	Evidenzia la % di informazioni, documenti e dati di competenza del settore che sono state pubblicate nel rispetto del termine massimo previsto dalla normativa vigente	%	100%	

Verifica

2. Armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci pubblici (D.Lgs. 118/2011)

Finalità 2017 Consolidamento delle nuove modalità contabili conseguenti all'armonizzazione dei bilanci pubblici (nuovo ordinamento contabile ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche e/o integrazioni.)

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
<p>Garantire il tempestivo adeguamento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 118/2011 a completamento dell'armonizzazione di bilancio avviata nell'anno 2015, con il coinvolgimento di tutti i settori e la revisione delle procedure interne.</p>	<p>Applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale e adeguamento flussi informatici trasmessi al Tesoriere, relativamente ai titoli di incasso e pagamento con l'avvio del mandato informatico.</p> <hr/> <p>Approvazione del Dup e del Bilancio di previsione secondo gli schemi di cui al D.Lgs. 118/2011 che dall'anno 2016 assumono valore giuridico.</p> <hr/> <p>Incontri, invio mail organizzati ai vari settori e uffici su alcune tematiche specifiche inerenti l'armonizzazione contabile.</p> <hr/> <p>Attivare la nuova contabilità economico-patrimoniale in base al nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni in collaborazione con l'ufficio tecnico per il completamento dell'inventario e la stesura del primo stato patrimoniale classificato previa acquisizione dati dagli uffici</p>	<p>Annuale</p>	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Rispetto delle scadenze stabilite	Scadenze	%	100%	
Grado di coinvolgimento della struttura organizzativa	Coinvolgimento di tutti i settori alle iniziative informative/formative in materia di armonizzazione contabile .	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

3. Personale

Finalità 2017: Adeguamento alle normative in materia di personale
--

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Adeguamento alle normative in materia di personale	Predisposizione nuovo regolamento sull'ordinamento uffici e servizi ed istituzione nuovo ufficio Procedimenti disciplinari	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Redazione del regolamento con relativa approvazione da parte dell'organo competente	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

4. Personale

Finalità 2017: Adeguamento contratti decentrati integrativi
--

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Adeguamento contratti decentrati integrativi	Predisposizione a supporto dei contratti decentrati integrativi anni 2015-2016-2017	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Redazione dell'atto con approvazione da parte dell'organo competente	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

5. Personale

Finalità 2017: Programmazione fabbisogno del personale annualità 2017
--

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Programmazione del fabbisogno di personale	Espletamento bando di concorso attraverso l'istituto della mobilità esterna di personale da collocare all'ufficio Servizi Demografici	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Redazione della graduatoria finale con approvazione da parte dell'organo competente	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

6. Gestione dei tributi

Finalità 2017: Adeguamento alle normative in materia tributaria

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Attività della riscossione coattiva dei tributi locali	Predisposizione regolamento sul baratto amministrativo.	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione atto	Redazione del regolamento con relativa approvazione da parte dell'organo competente	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

7. Gestione dei tributi

Finalità 2017: Attività di accertamento e riscossione delle entrate

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Attività della riscossione coattiva con minor costi per l'Ente	Aggiudicazione definitiva con stipula del relativo contratto.	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Determina di aggiudicazione e redazione contratto	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

8. Gestione dei tributi

Finalità 2017: Attività di accertamento e riscossione delle entrate

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Attività di accertamento e di riscossione.	Potenziamento nuova banca dati e riduzione dei termini per la redazione degli avvisi di accertamento dei tributi senza aspettare il termine della prescrizione	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione atto	Determina di accertamento degli accertamenti tributari	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

9. Gestione dei servizi sociali

Finalità 2017: Predisposizione atti per gara affidamento servizi sociali

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Nuova gara per l'affidamento dei servizi sociali	Predisposizione atti di gara e aggiudicazione definitiva.	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Determina di aggiudicazione definitiva	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

10. Gestione dei servizi sociali

Finalità 2017: Adeguamento alle normative in materia sociale

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Adeguamento normativa in materia dei servizi sociali	Predisposizione nuovo regolamento sui servizi sociali e istituzione della Consulta del Sociale	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Redazione del regolamento con relativa approvazione da parte dell'organo competente	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

11. Gestione dei servizi sociali

Finalità 2017: Bando assegnazione alloggi

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo 2017
Bando assegnazione alloggi	Esame delle domande di alloggio pervenute, attribuzione punteggio e predisposizione della graduatoria	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione atto	Redazione della graduatoria definitiva	%	100%	

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Predisposizione documenti di programmazione

La predisposizione e aggiornamento tempestivo dei documenti di programmazione sulla scorta dell'andamento della gestione costituisce **obiettivo strategico** di ciascun settore.

Ai responsabili dei servizi, nei limiti delle funzioni ad essi attribuiti, pertanto compete:

- a) l'elaborazione delle previsioni di bilancio da trasmettere al servizio finanziario, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione ed agli obiettivi fissati nel documento unico di **programmazione**, coerentemente con le risorse disponibili;
- b) la costante verifica dello stato di realizzazione delle previsioni relative alle risorse assegnate (entrate e spese) e, qualora necessario, la tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di bilancio e di PEG, **opportunamente** motivata, da trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario;
- c) l'elaborazione delle relazioni e la fornitura dei dati necessari alla predisposizione del documento unico di programmazione, della nota di aggiornamento e della relazione sulla gestione della Giunta Comunale.

I Responsabili dei servizi e del procedimento sono direttamente responsabili dell'attendibilità, chiarezza e coerenza delle informazioni trasmesse, anche al fine di consentire al servizio finanziario il controllo sulla veridicità delle previsioni.

Missione 1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.

Servizio Finanziario

Il Servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale:

pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei dati finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, i controlli fiscali, la collaborazione con il Revisore dei Conti.

L'attività dell'anno 2017 sarà incentrata soprattutto sulla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2017.

L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal 1° gennaio 2015 dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011:

- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118/2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. Il Bilancio di previsione 2017 è pertanto predisposto ed approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato;

- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale. In particolare:
 - gli ordinativi di incasso e di pagamento dovranno riportare la codifica della transazione elementare;
 - gli ordinativi devono riportare l'indicazione dei codici dei nuovi schemi di bilancio (titoli e tipologie per le entrate, missioni, programmi e titoli per le spese). I titoli di incasso e di pagamento emessi nel 2017 che non riportano la nuova codifica di bilancio non potranno essere accettati dal tesoriere.

Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti:

- aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero;
- monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/05/2014 art. 9 e 10.

Saldo di finanza pubblica

Obiettivo: assicurare il rispetto del saldo di finanza pubblica così come definito dalla Legge 208/2015 e successive modifiche ed integrazioni.

Altre attività del servizio

- predisposizione del bilancio di previsione con tutti i suoi allegati;
- gestione del bilancio e controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi;
- coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale;
- gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere;
- gestione delle spese: registrazione delle fatture e documenti in prima nota, controllo delle liquidazioni e loro inserimento, verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori ad € 10.000,00, emissione dei mandati, invio degli avvisi ai creditori che riscuotano direttamente presso il Tesoriere, regolarizzazione dei RID e delle rate dei mutui;
- gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) presso il MEF;
- assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente;
- predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti;
- individuazione di opportunità finanziarie (bandi);
- gestione istruttoria e pratiche relative ai mutui (accensioni, devoluzioni, estinzioni);
- verifica periodica della gestione residui delle opere pubbliche;
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente;
- collaborazione e supporto alle attività del Revisore dei Conti;
- riconciliazione debiti e crediti con gli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente;
- gestione dei rapporti con la società del servizio idrico integrato per la trasmissione dei rendiconti inerenti i mutui a carico del gestore;
- predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati;
- gestione economica degli stipendi nonché delle indennità agli amministratori e predisposizione dei documenti fiscali inerenti; delle retribuzioni fondamentali ed accessorie a tutto il personale dipendente dell'Ente; dei compensi classificabili come redditi assimilati al lavoro dipendente (Amministratori, Consiglieri, tirocini, collaborazioni coordinate e continuative, lavoro occasionale);

- costante ed attento monitoraggio dell'andamento delle spese di personale per verificarne la riduzione ai sensi della Legge 296/2006 art. 1 comma 557 e seguenti con redazione delle sezioni della spesa per:
 - questionario Corte dei Conti sulle spese del personale;
 - questionari SOSE;
 - conto annuale del personale;
- gestione della programmazione e del controllo di gestione con predisposizione, a supporto del Segretario Comunale, dei documenti di programmazione gestionale, il piano esecutivo di gestione contenente idonei obiettivi ed indicatori, al fine di poterlo configurare anche come Piano della performance dell'Ente;
- gestione giuridica delle Società partecipate, la parte tecnica e sarà in capo ad ogni responsabile del servizio.

SERVIZIO ECONOMATO

Il servizio economato si occupa principalmente delle attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali. Si precisa che tale strumento viene utilizzato solo per le spese postali.

POLIZZE ASSICURATIVE

Gestione delle polizze obbligatorie stipulate dall'Ente tramite il broker (affidamento e stipula polizze, gestione sinistri passivi).

Missione/Programma 1.10 Risorse umane

Il servizio assicura il regolare svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane dal punto di vista economico:

- gestione delle tematiche correlate al personale che attengono alla trasparenza dei dati informativi (curriculum posizioni organizzative, codice disciplinare e di comportamento – contrattazione decentrata integrativa);
- gestione delle rilevazioni statistiche obbligatorie (conto annuale e relazione illustrativa – Anagrafe delle prestazioni - GEDAP (permessi e aspettative sindacali – GEPAS (comunicazione scioperi) – fruizione permessi L. 104/2012 – prospetto informativo disabili – dati mensili assenze del personale, ecc);
- gestione visite fiscali;
- gestione richiesta assegnazione LSU (lavoratori socialmente utili);
- gestione presenze/assenze del personale: controllo rispetto orario di lavoro e registrazione delle assenze del personale con regolarizzazione anomalie, controllo malattia dei dipendenti e decurtazione retribuzione, adozione di tutti gli atti autorizzativi per fruizione permessi particolari, controllo dell'andamento della fruizione ferie e dei recuperi ore, controllo del rispetto della tempistica per l'autorizzazione ferie/permessi e straordinari;
- permessi per mandato elettivo Sindaco, Assessore e Consiglieri Comunali;
- predisposizione a supporto della documentazione per:
 - l'aggiornamento della dotazione organica;
 - la ricognizione di eventuali esuberanti;
 - la programmazione del fabbisogno di personale;
 - procedure di mobilità e bandi di concorso;
- tenuta fascicoli personali;
- predisposizione dei contratti individuali di lavoro;
- gestione pensioni dipendenti: saranno garantiti tutti gli adempimenti inerenti al collocamento a riposo del personale dipendente, le pratiche di ricongiunzione e riscatto, le certificazioni per ottenere l'indennità premio di fine servizio e il TFR.

In particolare dall'anno 2017, adeguamento alle disposizioni dell'INPS in merito all'obbligo di effettuare le richieste di prestazione esclusivamente on line aggiornando la banca dati dell'INPS mediante l'utilizzo del nuovo programma INPS "NUOVAPASSWEB";

- aggiornamento e verifica delle informazioni presenti nel conto assicurativo dei dipendenti iscritti all'INPS ex INPDAP previsto dalla nuova procedura di liquidazione delle pensioni (Sin 2) secondo le modalità e le tempistiche disciplinate dalla circolare INPS n. 54 del 22/03/2016;
- verifica delle denunce contributive con eventuale implementazione/correzione del conto assicurativo dei dipendenti nel rispetto delle modalità interattive previste nella circolare. La verifica/aggiornamento delle posizioni previdenziali del personale, oltre ad essere un adempimento richiesto dall'INPS consente al personale dipendente una corretta valutazione della propria posizione previdenziale al fine dell'esercizio del diritto a pensione di vecchiaia o anticipata e l'eventuale esercizio dell'opzione contributiva se consentita;
- gestioni rapporti con Enti Previdenziali e predisposizione documentazione previdenziale del personale in servizio (partiche ricongiunzioni);
- gestioni delle relazioni sindacali a supporto del Segretario Comunale:
 - predisposizione delle proposte relative alla contrattazione, concertazione;
 - informativa sindacale;
 - formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo;
 - programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali vario.

Missione/Programma 1. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di gestione, accertamento, incasso e rendicontazione dei tributi comunali.

Effettuazione di opportune valutazioni, alla luce della vigente normativa, sul servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali attraverso il completamento delle gare avviate nell'anno 2016..

Attività ufficio tributi:

- IMU/TASI:
 - attività di front e back office, attività di accertamento per le annualità non andate in prescrizione;
 - inserimento nel portale del federalismo fiscale di tutte le istanze prodotte dai contribuenti per rimborsi Imu quota- Stato ai sensi del D.M. 24/02/2016;
 - raccolta e aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale;
 - controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'ente per le verifiche (anagrafe);
 - controllo versamenti e riscontro dei pagamenti con le scadenze di legge;
 - controllo dei versamenti e delle dichiarazioni ed emissioni degli avvisi di accertamento;
 - attività di sportello quotidiana (informazioni modulistica supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali, procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione, bonifica dati);
 - gestione dei rimborsi;
 - predisposizione ruoli da inviare per la riscossione coattiva;
 - azione di controllo su fabbricati ed aree attraverso l'accesso alle banche dati tributarie nazionali e l'integrazione delle diverse banche dati comunali ed esterne, emissione dei relativi provvedimenti di recupero di evasione;
 - caricamento dei versamenti F24, scarico denunce di successione, aggiornamento dati docfa, Mui e dati catastali fabbricati e terreni.
- TARI
 - gestione diretta della riscossione;

- aggiornamento banca dati annuale, caricamento denunce presentate e redazione del ruolo principale;
- controllo incrociato con le variazioni anagrafiche emigrazioni, immigrazioni, variazioni di residenza, licenze di commercio all'interno del territorio comunale;
- controllo con gli archivi anagrafici per le riduzioni e sgravi riconosciuti come da regolamento comunale;
- emissione di avvisi di accertamento per infedele c/o omessa denuncia di occupazione;
- sportello e consulenza ai contribuenti in merito alla tassa.
- IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI
 - gestione in appalto; controllo attività ditta ed adozione deliberazione tariffarie e norme regolamentari.
- C.O.S.A.P:
 - gestione diretta del canone occupazione suolo pubblico.
- ADDIZIONALE COMUNALE
 - predisposizione atti da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione.
- GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO
 - provvedimenti di costituzione in giudizio e partecipazione in udienze.
- AGGIORNAMENTO ED ADOZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, AGGIORNAMENTO ALIQUOTE, COEFFICIENTI E TARIFFE TRIBUTI COMUNALI.
 - predisposizione atti da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione.

Missione/programma 12 Diritti sociali – politiche sociali e famiglia.

Descrizione delle attività dei Servizi Sociali:

- organizzazione dell'ufficio servizi sociali espletato dall'assistente sociale a favore degli utenti.
- potenziamento costante del servizio di assistenza domiciliare fornito ad anziani, disabili e famiglie con particolare attenzione alle problematiche dei minori;
- inserimento, in collaborazione con l'ULSS, in apposite strutture di minori, disabili ed anziani con assunzione od integrazione della relativa retta e conseguente attività di verifica e assistenza dell'utenza collocata;
- azioni, in collaborazione con l'ULSS, a tutela dei minori (affidi familiari, inserimento diurno in comunità), delle persone anziane, delle categorie a rischio di prevenzione del disagio giovanile;
- attività di promozione della partecipazione dei cittadini e del progressivo sviluppo del volontariato sociale;
- servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio, prelievi ematochimici e trasporto disabili ed anziani in strutture ospedaliere;
- gestione procedimento per l'assegnazione e riordino di alloggi di edilizia residenziale pubblica; raccolta domande, istruttoria e procedimenti per l'assegnazione di alloggi liberi, le emergenze abitative, subentri e decadenza;
- collaborazione con l'ULSS ++e altri Enti ed Associazioni operanti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi sanitari e sociali attivati;
- gestione dei contributi regionali e comunali a favore dei nuclei familiari in difficoltà per assistenza economica continuativa, temporanea, straordinaria secondo le indicazioni dell'amministrazione Comunale e nel rispetto delle norme regolamentari vigenti; raccolta domande, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto;
- gestione dei contributi regionali a favore degli aventi diritto per le abitazioni in locazione e per l'eliminazione delle barriere architettoniche: raccolta domande, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto;

- istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali per persone affette da Alzheimer o altre forme di demenza (impegnativa di cura domiciliare);
- telesoccorso/telecontrollo, raccolta domande, istruttoria, trasmissione dati alla ditta incaricata;
- assegni per il nucleo e di maternità informazione, raccolta domande e verifica istruttorie;
- gestione lavoratori di pubblica utilità;
- rapporti con la Cooperativa e la Fondazione Casa di Riposo di Castagnaro.

DATI CONTABILI

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

ENTRATE

RESPONSABILE

18 NEGRI rag. ROMINA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incasato CO	Responsabile Centro di Incasso
		F.P.V. spese correnti	0,00	14.433,39	0,00	14.433,39	0,00	
1004 / 0	1.01.1004-41	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU	730.000,00	730.000,00	347.528,29	382.471,71	347.528,29	
1005 / 0	1.01.1005-41	ACCERTAMENTI IGI ANNI PREGRESSI	50.000,00	50.000,00	5.990,79	44.009,21	0,00	
1006 / 0	1.01.1006-59	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	6.500,00	6.500,00	1.920,00	4.580,00	1.920,00	
1007 / 0	1.03.1007-00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1011 / 0	1.01.1049-41	TASI - TRIBUTI SERVIZI INDIVISIBILI	38.000,00	38.000,00	15.236,31	22.763,69	15.236,31	
1027 / 0	1.02.1027-61	ACCERTAMENTI TASSA RIFIUTI SOLIDI E URBANI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
1028 / 0	1.02.1028-61	TARI - TRIBUTO DIRETTO ALLA COPERTURA DEI COSTI RELATIVI AL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI	465.000,00	465.000,00	344.695,67	120.304,33	224.695,73	
1043 / 0	1.01.1295-42	ADDIZIONALE I.R.P.E.F	315.000,00	315.000,00	169.681,73	145.318,27	169.681,73	
1045 / 0	1.01.1045-59	QUOTA PARI AL 5 PER MILLE DELL'IRE	500,00	618,00	667,44	-49,44	667,44	
1048 / 0	1.03.1048-00	ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	606.550,00	606.550,00	402.336,54	204.213,46	402.336,54	
2003 / 1	2.01.2030-00	CONTRIBUTO DELLO STATO: ORDINARIO - COMPENSATIVO IMU IMMOBILI COMUNALI	102.000,00	102.000,00	72.805,43	29.194,57	72.805,43	
2003 / 4	2.01.2030-00	CONTRIBUTO DELLO STATO: SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	39.772,00	39.772,00	23.863,51	15.908,49	23.863,51	
2006 / 0	2.05.2060-15	CONTRIBUTO ISTITUITO PER IL CREDITO SPORTIVO IN CONTO INTERESSI MUTUO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
2021 / 0	2.03.2090-00	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE	20.000,00	20.000,00	954,48	19.045,52	954,48	
2025 / 0	2.03.2091-00	CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE	150.000,00	150.000,00	39.640,00	110.360,00	39.640,00	
2029 / 0	2.05.2029-03	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER RIMBORSO CHILOMETRICO TRASPORTO DISABILI A SCUOLA	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
3009 / 0	3.02.3340-22	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI E AREE PUBBLICHE	85.000,00	85.000,00	12.298,95	72.701,05	7.551,61	
3022 / 0	3.03.3020-01	RESTITUZIONE INTERESSI SU SOMME NON EROGATE DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	200,00	200,00	6,66	193,34	6,66	
3023 / 0	3.03.3023-19	RESTITUZIONE INTERESSI E QUOTA CAPITALE MUTUI DA POLESINE ACQUE	33.200,00	16.600,00	16.600,00	0	16.600,00	
3024 / 0	0.00.0000-00	RESTITUZIONE QUOTA CAPITALE ED INTERESSI SU MUTUI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0,00	16.600,00	109,74	16.490,26	109,74	
3025 / 0	3.05.3540-29	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
3074 / 0	3.01.3360-00	PROVENTI PER USO LOCALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0	0,00	
3081 / 0	3.03.3390-19	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
3138 / 0	3.05.3540-29	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	23.400,00	23.400,00	13.107,60	10.292,40	13.107,60	
3138 / 1	3.01.3540-00	PROVENTI DA SERVIZI SOCIALI	24.000,00	24.000,00	8.542,00	15.458,00	8.542,00	
3150 / 0	3.05.3540-29	CONTRIBUTO CARIVERONA PER SERVIZIO DI TESORERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
3153 / 0	3.05.3540-00	RIMBORSO DA COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA PER GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI CATASTO E PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
5001 / 0	5.01.5025-00	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	1.500.000,00	1.500.000,00	101.304,48	1.398.695,52	101.304,48	
6001 / 1	6.01.0000-22	RITENUTE GPDEL	77.500,00	77.500,00	0,00	77.500,00	0,00	
6001 / 2	6.01.0000-22	RITENUTE INADEL	77.500,00	77.500,00	0,00	77.500,00	0,00	
6002 / 1	6.02.0000-23	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	155.000,00	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00	
6002 / 2	6.02.0000-23	RITENUTE IRPEF PER LAVORO AUTONOMO	155.000,00	155.000,00	7.222,78	147.777,22	7.222,78	
6003 / 1	6.03.0000-24	RITENUTE QUOTE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
6003 / 2	6.03.0000-24	RITENUTE CESSIONE STIPENDIO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
6004 / 0	6.04.0000-27	DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	3.000,00	97.000,00	3.000,00	
6005 / 0	6.05.0000-28	SERVIZI PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	26.235,60	73.764,40	26.235,60	
6006 / 0	6.06.0000-29	ANTICIPAZIONI SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
6007 / 0	6.07.0000-30	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
6008 / 0	6.05.0000-28	RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	200.000,00	200.000,00	114.916,21	85.083,79	114.916,21	
6009 / 0	6.05.0000-28	RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			5.322.622,00	5.337.173,39	1.729.664,21	3.607.509,18	1.597.926,14	

Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incasato CO
5.322.622,00	5.337.173,39	1.729.664,21	3.607.509,18	1.597.926,14

TOTALE RESPONSABILE

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incasato CO
TOTALE GENERALE	5.322.622,00	5.337.173,89	1.729.664,21	3.607.509,18	1.807.926,14

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

USCITE

RESPONSABILE

18 NEGRI rag. ROMINA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1001 / 1	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	22.800,00	22.800,00	22.752,78	47,22	4.099,80	
1001 / 3	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE A: SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1002 / 1	1.01.01.03-00	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI RETRIBUITI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	13.500,00	13.500,00	13.000,00	500,00	9.172,84	
1003 / 1	0.00.00.00-00	ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	5.000,00	5.000,00	276,24	4.723,76	0,00	
1004 / 3	1.01.02.01-20	INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	1.025,00	1.025,00	1.025,00	0,00	0,00	
1006 / 0	1.01.02.03-00	ASSICURAZIONE PER RISCHIO PROFESSIONALE	3.000,00	3.000,00	2.780,00	220,00	2.780,00	
1009 / 0	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI PRESENZA A CONSIGLIERI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	
1010 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL REVISORE DEI CONTI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
1021 / 0	1.01.02.01-20	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	173.000,00	173.000,00	56.645,15	116.354,85	53.473,97	
1022 / 0	1.01.02.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	59.450,00	59.450,00	16.892,32	42.557,68	16.892,32	
1024 / 0	1.01.02.07-21	ONERI PERSONALE AMMINISTRATIVO - IRAP	19.230,00	19.230,00	5.688,15	13.541,85	5.688,15	
1026 / 1	0.00.00.00-00	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1027 / 0	1.01.02.03-00	RIMBORSO SPESE PER PASTI DIPENDENTI COMUNALI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1028 / 0	1.01.06.01-20	FONDO PER PROGETTAZIONE INTERNA	10.000,00	10.000,00	2.145,50	7.854,50	0,00	
1037 / 0	1.01.02.06-15	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1038 / 0	1.01.02.01-20	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	2.400,00	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	
1043 / 6	1.01.02.02-00	SPESE D'UFFICIO/SERVIZIO FINANZIARIO	5.000,00	5.000,00	4.038,00	962,00	0,00	
1055 / 0	1.01.02.03-00	COMPENSO PER O.D.V.	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1064 / 0	1.01.02.03-00	ONERI PER LE ASSICURAZIONI: RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E PER INCENDIO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	
1066 / 0	1.10.06.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO PER AMPLIAMENTO CIMITERO DI MENA'	6.125,00	6.125,00	0,00	6.125,00	0,00	
1067 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	300,00	300,00	115,10	184,90	92,80	
1081 / 0	1.01.06.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE TECNICO	121.770,00	121.770,00	32.597,46	89.172,54	32.597,46	
1082 / 0	1.01.06.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORIA A CARICO DEL COMUNE	38.540,00	38.540,00	17.657,73	20.882,27	17.657,73	
1083 / 0	1.01.06.07-21	ONERI PERSONALE TECNICO - IRAP	12.080,00	12.080,00	3.994,28	8.085,72	3.994,28	
1090 / 0	1.10.04.03-00	SPESE PER GESTIONE "ATER"	2.500,00	2.500,00	165,31	2.334,69	0,00	
1111 / 0	1.01.07.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	44.000,00	44.000,00	8.776,68	35.223,32	8.776,68	
1112 / 0	1.01.07.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORIA A CARICO DEL COMUNE	11.350,00	11.350,00	3.458,41	7.891,59	3.458,41	
1113 / 0	1.01.07.07-21	ONERI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI - IRAP	3.650,00	3.650,00	889,51	2.760,49	889,51	
1157 / 0	1.01.05.07-29	TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	10.000,00	10.000,00	6.388,20	3.611,80	6.388,20	
1160 / 0	0.00.00.00-00	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGIONE	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
1174 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	441,31	
1188 / 0	1.01.03.05-19	SPESE PER GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA DELLE FUNZIONI DI CATASTO E PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
1261 / 0	1.03.01.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	37.000,00	37.000,00	18.154,01	18.845,99	18.154,01	
1262 / 0	1.03.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORIA A CARICO DEL COMUNE	12.500,00	12.500,00	5.729,08	6.770,92	5.729,08	
1283 / 0	1.03.01.07-21	ONERI PERSONALE VIGILANZA - IRAP	4.663,00	4.663,00	1.634,83	3.028,17	1.634,83	
1350 / 2	1.05.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO RISTRUTTURAZIONE CHIESA S.AGOSTINO	652,00	652,00	0,00	652,00	0,00	
1351 / 1	1.09.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO VARIANTE P.R.G.	6.519,00	6.519,00	0,00	6.519,00	0,00	
1373 / 1	1.04.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO RISTRUTTURAZIONE FACCIATA SCUOLE	2.450,00	2.450,00	0,00	2.450,00	0,00	

1683 / 2	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ASFALTATURA STRADE	11.250,00	11.250,00	0,00	11.250,00	0,00
1683 / 3	1.11.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ZONA ARTIGIANALE	2.319,00	2.319,00	0,00	2.319,00	0,00
1724 / 1	1.11.06.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO FOGNATURA ZONA ARTIGIANALE	3.561,00	3.561,00	0,00	3.561,00	0,00
1728 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE CENTRO URBANO FRAZIONE DI MENA' - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI	5.701,00	5.701,00	0,00	5.701,00	0,00
1729 / 0	1.09.01.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO PER REALIZZAZIONE ACQUEDOTTO COMUNALE	7.676,00	7.676,00	0,00	7.676,00	0,00
1834 / 1	1.06.02.06-15	INTERESSI PASSIVI SISTEMAZIONE CAMPI SPORTIVI	3.607,00	3.607,00	405,05	3.201,95	405,05
1837 / 0	1.09.06.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO REALIZZAZIONE PARCO PUBBLICO ATTREZZATO	2.943,00	2.943,00	0,00	2.943,00	0,00
1839 / 0	1.04.02.06-01	INTERESSI PASSIVI PER IMPERMEABILIZZAZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI MENA'	4.047,00	4.047,00	0,00	4.047,00	0,00
1840 / 0	1.04.02.06-01	INTERESSI PASSIVI PER RISTRUTTURAZIONE IV FACCIATA SCUOLE ELEMENATRI CASTAGNARO	4.602,00	4.602,00	0,00	4.602,00	0,00
1842 / 0	1.10.03.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO REALIZZAZIONE CENTRO SERVIZI E FIERE	28.056,00	28.056,00	0,00	28.056,00	0,00
1843 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ARREDO	9.848,00	9.848,00	0,00	9.848,00	0,00
1846 / 0	1.04.03.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO SISTEMAZIONE SCUOLA MEDIA DI CASTAGNARO	2.195,00	2.195,00	0,00	2.195,00	0,00
1847 / 0	1.06.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO COPERTURA PIASTRA POLIVALENTE	8.706,00	8.706,00	0,00	8.706,00	0,00
1875 / 0	1.10.04.03-00	SPESE PER UFFICIO ASSISTENZA	34.500,00	31.520,00	12.595,28	18.923,72	1.373,83
1877 / 0	1.10.04.05-19	ASSISTENZA AGLI INDIGENTI INABILI AL LAVORO - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI	5.000,00	5.118,00	1.984,02	3.133,98	1.046,49
1878 / 0	1.10.04.05-19	EROGAZIONE CONTRIBUTI DALLA REGIONE LEGGE 28/91 ED ALTRE LEGGI	150.000,00	150.000,00	39.736,50	110.263,50	39.376,50
1890 / 0	1.10.04.05-06	CONTRIBUTO ALL'ULSS PER ASSISTENZA SOCIALE	87.000,00	89.980,00	89.973,78	6,22	0,00
1894 / 0	1.10.04.03-00	SPESE PER CONVENZIONE COOPERATIVA DI TIPO A E B	57.500,00	57.500,00	29.688,78	27.813,22	11.562,27
1931 / 0	1.08.01.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE E TASSA DI CIRCOLAZIONE MEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	2.300,00	2.300,00	2.300,00	0,00	2.300,00
2113 / 1	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ILLUMINAZIONE VIA BORGONOVO VIA BORGONOVO	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00
2113 / 2	1.08.01.06-01	INTERESSI MUTUO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	4.012,00	4.012,00	0,00	4.012,00	0,00
2152 / 0	1.01.03.11-00	FONDO DI RISERVA	17.571,00	17.571,00	0,00	17.571,00	0,00
2157 / 0	1.01.04.07-29	SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
2158 / 0	1.01.04.07-29	RIMBORSO QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00
2162 / 0	1.01.03.06-19	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2164 / 0	1.01.02.01-20	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	66.000,00	75.475,31	11.871,31	63.604,00	0,00
2164 / 1	1.01.02.01-20	INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	31.000,00	31.000,00	8.058,20	22.941,80	8.058,20
2164 / 3	1.01.02.01-20	LAVORO STRAORDINARIO	4.600,00	4.600,00	774,00	3.826,00	0,00
2170 / 0	1.08.05.05-03	TRIBUTI PROVINCIALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE	22.000,00	22.000,00	16.650,46	5.349,54	0,00
4001 / 0	3.01.03.01-00	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	1.500.000,00	1.500.000,00	178.652,65	1.321.347,35	167.720,43
4014 / 3	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PRG	21.666,00	21.666,00	0,00	21.666,00	0,00
4014 / 4	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO SCUOLE ELEMENTARI	38.831,00	38.831,00	0,00	38.831,00	0,00
4014 / 5	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO ASFALTATURA STRADE	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
4014 / 6	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO FOGNATURE ZONA ARTIGIANALE	15.038,00	15.038,00	0,00	15.038,00	0,00
4014 / 7	3.01.03.03-15	RIMBORSO QUOTA CAPITALE SISTEMAZIONE CAMPI CALCIO	67.860,00	67.860,00	31.936,76	35.923,24	31.936,76
4014 / 9	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO ILLUMINAZIONE VIA BORGONOVO	6.184,00	6.184,00	0,00	6.184,00	0,00
4014 / 11	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO CHIESA S.AGOSTINO	11.517,00	11.517,00	0,00	11.517,00	0,00
4014 / 12	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO ZONA ARTIGIANALE	26.529,00	26.529,00	0,00	26.529,00	0,00
4014 / 13	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	28.493,00	28.493,00	0,00	28.493,00	0,00
4014 / 14	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO SISTEMAZIONE SCUOLE	1.849,00	1.849,00	0,00	1.849,00	0,00
4014 / 16	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER REALIZZAZIONE TRATTO ACQUEDOTTO CASTAGNARO	6.880,00	6.880,00	0,00	6.880,00	0,00
4014 / 17	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI/MENA'	4.565,00	4.565,00	0,00	4.565,00	0,00

4014 / 18	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO SISTEMAZIONE SCUOLA MEDIA	3.141,00	3.141,00	0,00	3.141,00	0,00
4015 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER REALIZZAZIONE PARCO	4.045,00	4.045,00	0,00	4.045,00	0,00
4017 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER ARREDO URBANO	13.498,00	13.498,00	0,00	13.498,00	0,00
4021 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER RIQUALIFICAZIONE AREA EX CONSORZIO - REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE	39.299,00	39.299,00	0,00	39.299,00	0,00
4022 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER AMPLIAMENTO CIMITERO DI MENA'	8.060,00	8.060,00	0,00	8.060,00	0,00
4025 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO PER COPERTURA PIASTRA POLIVALENTE	11.969,00	11.969,00	0,00	11.969,00	0,00
5001 / 1	4.00.00.00-22	VERSAMENTO RITENUTE CPDEL	77.500,00	77.500,00	12.564,04	64.935,96	12.564,04
5001 / 2	4.00.00.00-22	VERSAMENTO RITENUTE INADEL	77.500,00	77.500,00	1.405,49	76.094,51	1.405,49
5002 / 1	4.00.00.00-23	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF LAVORO DIPENDENTE	155.000,00	155.000,00	26.733,59	128.266,41	26.733,59
5002 / 2	4.00.00.00-23	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF LAVORO AUTONOMO	155.000,00	155.000,00	5.522,22	149.477,78	5.522,22
5003 / 1	4.00.00.00-24	VERSAMENTO QUOTE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	1.058,26	8.941,74	1.058,26
5003 / 2	4.00.00.00-24	VERSAMENTO Cessioni STIPENDIO	10.000,00	10.000,00	3.290,00	6.710,00	3.290,00
5004 / 0	4.00.00.00-27	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	4.500,00	95.500,00	4.500,00
5005 / 0	4.00.00.00-28	SERVIZI PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	14.730,11	85.269,89	12.090,11
5006 / 0	4.00.00.00-29	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
5007 / 0	4.00.00.00-30	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
5008 / 0	4.00.00.00-28	VERSAMENTO RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	200.000,00	200.000,00	56.388,65	143.611,35	56.388,65
5009 / 0	4.00.00.00-28	VERSAMENTO RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			4.228.872,00	4.238.465,31	794.621,89	3.443.843,42	594.252,67

TOTALE RESPONSABILE		Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Paqato CO
		4.228.872,00	4.238.465,31	794.621,89	3.443.843,42	594.252,67

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE GENERALE	4.228.872,00	4.238.465,31	794.621,89	3.443.843,42	894.252,67



COMUNE DI CASTAGNARO
Provincia di Verona
Via D. Alighieri, 210
37043 Castagnaro (Vr)
Tel. 0442/682806 – Fax. 0442/682817

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

**SETTORE LAVORI PUBBLICI –MANUTENZIONI –
Urbanistica – Suap – Commercio – Cimiteri- Sistema
informatico**

Dott.ssa Marina Meletti cat D1Giu /D4 ec
 Responsabile area tecnica servizio LL.PP. Manutenzioni-Urbanistica-suap
 commercio –cimiteri-sistema informatico

Sig . Sordo Andrea cat C Manutenzioni e collaborazione LL.PP., sistema
 Informatico
 Sig.ra Gambarin Serena cat B cimiteri-suap -commercio
 Mosca Davide cat B1 -operatore esterno-

LAVORI PUBBLICI

Attività ed obiettivi gestionali anno 2017

a) *Attività*

- Stesura atti di competenza (delibere, determine, ordinanze)
- Pubblicazioni Albo Pretorio e altro
- Tenuta informatica e cartacea P.E.G.
- Gestione liquidazioni fatture
- Responsabilità dei vari procedimenti di OO.PP.
- Gestione e controllo LL-PP-, con responsabilità dei relativi procedimenti assegnati
- Gestione patrimonio immobiliare
- Gestione statistiche LL-PP.
- Sopralluoghi vari
- Rapporti con l'utenza
- Servizi ecologici Ed ambientali
- Manutenzioni (stabili comunali, strade, pubblica illuminazione, aree verdi, impianti sportivi, caserma carabinieri, parchi gioco, ecc.)
- Stesura schemi disciplinari d'incarico
- Gestione informatica
- Inumazioni
- Tumulazioni
- Esumazioni
- SUAP COMMERCIO
- Commercio/Pubblici esercizi/distributori di carburanti/barbieri, parrucchieri ed estetiste
- Contratti/convenzioni, appalti
- Gestione sito internet dell'Ente

LAVORI PUBBLICI

Finalità 2017: servizio gestione pubblica illuminazione +lavori a seguito prelazione project financing

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Stipula contratto Inizio lavori	Contratto in formato digitale	Entro giugno 2017 Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione di tutti gli atti tecnici e definizione modalità e cronoprogramma		%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: realizzazione di loculi e ossari tramite finanza di progetto
--

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Aggiudicazione lavori e gestione Stipula contratto	Procedura aperta art 60e 95 del d.lgs 50/2017	Entro settembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici Bando –disciplinare- allegati-contratto	Realizzazione di 256 loculi e 180 ossari nel cimitero di Castagnaro con tutti gli oneri finanziari a carico dell'operatore	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017 Allacciamento acquedotto antincendio-servizi scuola primaria C Battisti Castagnaro, scuola media I.Nievo –allacciamento servizi caserma Carabinieri nonché ricognizione e stipula del nuovo contratto di locazione della caserma con la prefettura di verona---

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Esecuzione degli allacciamenti previo reperimento delle somme economiche	In attuazione al D.LGS 50/2016 affidamento diretto art 36 l 2 c a)	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici –accordo con Polesine servizi e affidamento lavori di completamento ad altre ditte	Affidamento SERVIZIO e liquidazione	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Aumento capienza affollamento centro servizi via Stazione

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Atti tecnici per recepimento Certificato Prevenzione Incendi	Completamento documentazione	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici richiesti dei Vigili del fuoco	Esatta e puntuale trasmissione di quanto richiesto dai VV.FF	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Asfaltatura strade comunali , via Bongenti, Basse, Capitello Sant'Antonio Leopardi

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Avviso esplorativo a seguito stanziamento economico se	In attuazione al D.LGS 50/2016	Entro dicembre 2017	

confermato il finanziamento e reperite le somme a differenza per l'esecuzione dell'intervento			
---	--	--	--

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Inizio iter per gara a procedura negoziata	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017 analisi situazione scuola primaria e incarico professionale per Certificato Prevenzione incendi scuola primaria C. Battisti

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Esame documentazione situazione scuola primaria e atti incarico per CPI	Affidamento diretto art 36 c2 lett a)	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Verifica puntuale edificio scolastico	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017.Gestione Calore edifici comunali tramite Consip

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Esame documentazione edifici comunali e analisi nuove esigenze	Affidamento servizio tramite Consip per anni 6	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Approvazione del PTE con indicazione degli interventi migliorativi da eseguirsi negli immobili	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017 Avvio procedura per vendita terreni in zona PEEP

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Predisposizione atti tecnici	L 448/1998 Art 31 c45 cessione delle aree già concesse in diritto di superficie	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà		%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017
Manutenzione straordinaria copertura municipio

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Sistemazione copertura per risoluzione infiltrazioni nell'immobile	Affidamento diretto art 36 c2 lettera a)	Entro giugno 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione di tutti gli atti tecnici e relativo affidamento con esecuzione lavori	Affidamento SERVIZIO ed esecuzione lavori	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017 Concessione impianto sportivo bar +piastra
--

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Predisposizione atti tecnici	Affidamento bando procedura aperta	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Locazione immobile comunale a seguito recesso del locatario	Nuovo affidamento	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017 Affidamento incarico per redazione inventario comunale e contabilità economico patrimoniale

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Affidamento incarico	Istruttoria delle modalità operative affidamento art 31 c 8 e art 36 c 2 lettera a	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi documentale	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017:

Affidamento incarico variante al 1° piano interventi

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Affidamento incarico e predisposizione variante verde e P interventi	Istruttoria delle modalità operative affidamento art 31 c 8 e art 36 c 2 lettera a	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017:

Iter per alienazione terreni via S.Agostino

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Avvio iter per alienazione terreno in via S. Agostino frazione Menà	Lettera di disdetta contratti di affitto	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2017
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Notifica lettera	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

Via D. Alighieri, 210

37043 Castagnaro (Vr)

Tel. 0442/682806 – Fax. 0442/682817

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

AREA AMMINISTRATIVA

Elettorale – Demografici – Sociale – Segreteria

Scuola - Notifiche

Dott.ssa Marina Meletti cat D1Giu /D4 ec
 Responsabile area amministrativa elettorale-demografici-sociale –segreteria-scuola-
 notifiche

Sig.ra Daccordo Isabella cat C servizio anagrafe
 Sig.ra Moretto Rita cat B segreteria-protocollo
 Sig.ra Passigato Bruna cat B servizio scuola e cultura
 Sig.ra Cervato Lorella cat B servizio scuola
 Sig. Mantovani Stefano cat B messo notificatore-manifestazioni –trasparenza
 Sig.ra Moretto Elisabetta segreteria

Finalità 2017

Gara mensa scolastica con miglioramento servizio

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Predisposizione atti tecnici	Affidamento procedura negoziata art 36 c2 lettera b)	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Affidamento servizio	Nuova gara per 2 anni di servizio	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017

Gara trasporto scolastico

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Predisposizione atti tecnici	Affidamento procedura negoziata art 36 c2 lettera b)	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Affidamento servizio	Nuova gara per 2 anni di servizio	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

SEGRETERIA PROTOCOLLO NOTIFICHE**Finalità 2017:****MODIFICA E NUOVA STESURA REGOLAMENTI COMUNALI**

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Miglioramento regolamenti esistenti	Aggiornamento normativo	Entro dicembre 2017	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Consuntivo 2016
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi documentale	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Attività ed obiettivi gestionali anno 2017

- Deliberazioni di G.C. di competenza dell'ufficio
- Deliberazioni di C.C. di competenza dell'ufficio
- Determinazioni di competenza dell'ufficio
- Ordinanze sindacali di competenza dell'ufficio
- Raccolta e archiviazione di tutti i provvedimenti
- Protocollo
- Archivio
- Rapporti con gli utenti
- Supporto organi collegiali
- Supporto giuridico alle altre aree
- Pareri legali nelle materie di competenza

- Informazioni
- Notificazione atti
- Pubblicazioni Albo Pretorio
- Gestione sito internet dell'Ente

FINALITA': garantire il miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti;

- migliorare l'attività di coordinamento tra le varie aree operative del Comune;
- migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
- assunzione di tutti gli atti e le iniziative volte a garantire, per il settore di competenza, il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, del programma amministrativo e delle direttive impartite;

STATO CIVILE ANAGRAFE ELETTORALE

Attività ed obiettivi gestionali anno 2017

- Stato civile
- Anagrafe
- Elettorale
- Leva militare
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Tenuta AIRE
- Tenuta anagrafe e statistiche ab.
- Pratiche migratorie
- Certificazioni ed atti diversi
- Libretti di lavoro
- Elenco giudici popolari
- Ufficio statistiche
- Rapporti con l'utenza

a) *Obiettivi*

b1) di tipo ordinario:

- garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi;
- assunzione di tutti gli atti e le iniziative volte a garantire, per il settore di competenza, il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, del programma amministrativo e delle direttive impartite;

b2) di tipo ulteriore:

- **NUMERAZIONE CIVICA**
L'ufficio proseguirà nell'aggiornamento della numerazione civica, con particolare riferimento a nuovi insediamenti abitativi.
(2017 ELEZIONI 1 referendum)

SCUOLA CULTURA SPORT

Attività ed obiettivi gestionali anno 2017

- * Volontariato
- * Contributi associazioni
- * Gestione biblioteca
- * Rapporti con l'utenza e con le associazioni
- * Attività mensa scolastica e trasporto alunni
- * Iniziative culturali e sportive
- * Rapporti con la scuola e le istituzioni scolastiche
- * Contributi alle scuole

b1) di tipo ordinario:

- * garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi.
- * assunzione di tutti gli atti e le iniziative volte a garantire, per il settore di competenza, il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, del programma amministrativo e delle direttive impartite;

b2) di tipo straordinario

- * Battaglia di Castagnaro;
- * Progetto InfoJob;
- * Progetto Università del Tempo Libero.
- * Predisposizione e avvio della procedura per invio e registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa
- * Predisposizione atti deliberativi e atti gestionali relativi a individuazione dell'area organizzativa omogenea e del responsabile e del vicario per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e dell'archivio comunale ed approvazione del manuale.

DATI CONTABILI

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

ENTRATE

RESPONSABILE

12 MELETTI Geom. MARINA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incasato CO	Responsabile Centro di Incasso
2024 / 0	2.05.2021-15	CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	
3004 / 1	3.01.3030-00	DIRITTI DI SEGRETERIA DA STIPULAZIONE CONTRATTI	5.271,00	5.271,00	3.773,53	1.497,47	3.773,53	
3004 / 0	3.01.3090-00	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	3.000,00	3.000,00	746,00	2.254,00	746,00	
3010 / 0	3.01.3150-00	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
3013 / 0	3.01.3180-00	PROVENTI SERVIZI MENSA	52.000,00	54.000,00	32.326,00	21.674,00	32.081,00	
3014 / 0	3.01.3210-00	PROVENTI SERVIZI TRASPORTI SCOLASTICI	28.000,00	28.000,00	13.709,62	14.290,38	13.709,62	
3017 / 0	3.01.3016-00	PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	6.167,00	3.833,00	6.167,00	
3019 / 0	3.01.3240-00	PROVENTI DA UTILIZZO PIASTRA POLIVALENTE	4.920,00	4.920,00	0,00	4.920,00	0,00	
3020 / 0	3.01.3240-00	PROVENTI CENTRI SPORTIVI	3.000,00	3.000,00	1.059,00	1.941,00	1.059,00	
3063 / 0	3.02.3300-21	FITTI REALI DI FABBRICATI	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
3069 / 0	3.02.3330-29	PROVENTI DA CONCESSIONI LOCALI	15.000,00	15.000,00	16.703,50	-1.703,50	16.703,50	
3070 / 0	3.02.3330-29	PROVENTI PER UTILIZZO CENTRO SERVIZI	4.000,00	4.000,00	3.235,00	765,00	3.235,00	
3142 / 0	3.05.3450-29	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI E RECUPERI VARI	30.000,00	30.000,00	6.207,11	23.792,89	0,00	
3154 / 0	3.05.3540-29	RIMBORSO SPESE PER PROGETTAZIONI OPERE PUBBLICHE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
4003 / 0	4.01.4003-61	ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI	108.852,00	108.852,00	0,00	108.852,00	0,00	
4050 / 0	4.03.4052-00	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE SCUOLA MEDIA DI CASTAGNARO	227.000,00	227.000,00	0,00	227.000,00	0,00	
4060 / 0	4.03.4002-00	CONTRIBUTO REGIONALE COSTRUZIONE ASILO NIDO	249.000,00	249.000,00	0,00	249.000,00	0,00	
4065 / 0	4.05.4007-18	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER COSTRUZIONE ASILO NIDO	401.000,00	401.000,00	0,00	401.000,00	0,00	
4071 / 0	4.03.4071-00	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE EX SEDE MUNICIPALE	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	
5015 / 0	5.03.5150-01	MUTUO PER SISTEMAZIONE STRADE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.406.543,00	1.408.543,00	83.926,76	1.324.616,24	77.474,65	

TOTALE RESPONSABILE

Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incasato CO
1.406.543,00	1.408.543,00	83.926,76	1.324.616,24	77.474,65

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incessato CO
TOTALE GENERALE	1.406.543,00	1.408.543,00	83.920,76	1.324.616,24	77.446,5

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

USCITE

RESPONSABILE

12 MELETTI Geom. MARINA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1005 / 0	1.01.01.02-00	SPESE PER GEMELLAGGIO FISCHBACHAU (GERMANIA)	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	
1011 / 0	0.00.00.00-00	CONTRIBUTI PER GEMELLAGGIO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1043 / 0	1.01.02.03-00	SPESE D'UFFICIO: TELEFONO	14.500,00	14.500,00	14.500,00	0,00	5.184,59	
1043 / 4	1.01.02.02-00	SPESE D'UFFICIO: STAMPATI E CANCELLERIA	2.800,00	2.800,00	2.308,92	493,08	1.145,67	
1043 / 8	1.01.02.02-00	SPESE D'UFFICIO: UFFICIO TECNICO - LL.PP.	1.000,00	1.000,00	382,90	617,20	362,79	
1043 / 15	1.01.02.02-00	CANONE PER FOTOCOPIATORE	5.360,00	5.360,00	2.685,12	2.674,88	0,00	
1044 / 0	1.01.02.03-00	SPESE D'UFFICIO: MANUTENZIONE IMMOBILI	19.000,00	19.000,00	12.780,75	6.219,25	0,00	
1045 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI DEL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	90,00	1.410,00	0,00	
1048 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	300,00	300,00	150,00	150,00	0,00	
1050 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	500,00	500,00	135,79	364,21	0,00	
1056 / 0	1.01.02.03-00	SPESE D'UFFICIO: POSTA	2.200,00	2.200,00	1.200,00	1.000,00	1.200,00	
1057 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER SISTEMA INFORMATICO COMUNE	26.000,00	28.000,00	7.674,52	20.325,48	3.837,62	
1058 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1058 / 1	1.01.02.03-00	SPESE PER LITI ARBITRAGGI AREA AMMINISTRATIVA	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
1059 / 0	1.01.02.02-00	SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1060 / 0	1.01.02.05-15	CONTRIBUTO ANNUALE ANCI	707,00	707,00	0,00	707,00	0,00	
1062 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER PULIZIE UFFICI COMUNALI	17.000,00	17.000,00	11.963,38	5.036,62	7.923,26	
1065 / 0	1.01.02.05-04	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	
1073 / 0	1.01.02.02-00	SPESE PER ISTRUTTORIA PRATICHE	1.100,00	1.100,00	643,75	456,25	596,75	
1085 / 0	1.01.06.03-00	SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI E COLLAUDI DI LAVORI PUBBLICI	34.100,00	34.100,00	26.261,84	7.838,16	800,00	
1089 / 0	1.01.06.02-00	ACQUISTO ABBIGLIAMENTO PER OPERATORI ESTERNI	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
1093 / 0	1.01.06.03-00	INCARICHI PROFESSIONALI PER OPERE PUBBLICHE	10.000,00	10.000,00	155,00	9.845,00	155,00	
1095 / 0	1.01.06.03-00	ASSISTENZA E MANUTENZIONE ESTINTORI EDIFICI COMUNALI	2.000,00	2.450,00	400,00	2.050,00	0,00	
1096 / 0	1.01.06.03-00	ASSISTENZA E MANUTENZIONE ASCENSORE SEDE MUNICIPALE	2.500,00	2.050,00	1.561,36	488,64	829,29	
1097 / 0	1.01.08.02-00	ACQUISTO ABBIGLIAMENTO PER OPERATORI	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00	
1116 / 0	1.01.07.02-00	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	2.500,00	2.500,00	310,00	2.190,00	0,00	
1171 / 0	1.01.05.03-00	SPESE DI RISCALDAMENTO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE	120.000,00	120.000,00	72.358,41	47.641,59	0,00	
1172 / 0	1.01.05.03-00	SPESE RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	4.000,00	1.000,00	0,00	
1204 / 0	1.01.08.02-00	SPESE VARIE, PERSONALE, CONSULTAZIONI ELETTORALI	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
1265 / 0	1.03.01.02-00	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	
1267 / 0	1.03.01.03-00	SPESE CUSTODIA CANI RANDAGI	3.000,00	3.000,00	883,00	2.117,00	740,16	
1267 / 1	1.03.01.03-00	SPESE FINANZIATE DA PROVENTI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE E VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	8.500,00	8.500,00	380,00	8.120,00	5,88	
1272 / 0	1.08.06.02-00	ACQUISTO MATERIALE PER INQUINAMENTO AMBIENTALE	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1275 / 0	1.01.05.03-00	ASSISTENZA E MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO E MANUTENZIONE CALDAIE IMMOBILI COMUNALI	12.000,00	12.000,00	5.638,84	6.361,16	0,00	
1346 / 0	1.04.01.02-00	SPESE PER FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA	5.000,00	4.700,00	709,72	3.990,28	200,00	
1346 / 2	1.04.01.02-00	SPESE PER MANUTENZIONE EDIFICIO SCUOLA MATERNA	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
1346 / 3	1.04.01.02-00	SPESE PER FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA DI MENA - DONAZIONE CONTESSA GRIZI	5.000,00	5.000,00	1.650,00	3.350,00	0,00	
1347 / 0	1.04.01.05-19	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	
1348 / 0	0.00.00.00-00	SPESE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	MELETTI GEOM. MARINA
1349 / 0	0.00.00.00-00	SPESE TELEFONICHE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	MELETTI GEOM. MARINA
1366 / 0	1.04.02.02-00	SPESE PER FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	4.000,00	3.800,00	1.485,00	2.315,00	1.230,96	
1366 / 2	1.04.02.02-00	SPESE PER MANUTENZIONE SCUOLE	5.000,00	5.000,00	3.975,20	1.024,80	976,00	
1386 / 0	1.04.04.02-00	SPESE PER FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE STATALI	2.200,00	1.900,00	1.034,39	865,61	250,00	
1387 / 0	1.04.04.02-00	FONDO PER LE PROPOSTE E RICHIESTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	1.500,00	1.500,00	1.000,00	500,00	1.000,00	
1417 / 0	1.04.05.03-00	SPESE PER SERVIZI E MENSE SCOLASTICHE	81.500,00	85.500,00	75.985,33	9.514,67	35.985,33	

1418 / 0	1.04.05.03-00	SPESA PER SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI/ EFFETTUATO DA TERZI	100.230,00	100.230,00	80.063,28	20.166,72	40.031,64
1425 / 0	1.04.05.05-19	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	5.800,00	5.800,00	5.800,00	0,00	0,00
1489 / 0	1.05.01.02-00	SPESA PER GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE	2.700,00	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00
1508 / 0	1.05.02.05-19	CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	1.800,00	1.800,00	1.500,00	300,00	1.200,00
1509 / 0	1.05.02.05-19	SPESA PER BANDA FILARMONICA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
1516 / 0	1.05.02.02-00	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI	3.880,00	2.250,00	2.250,00	0,00	1.750,00
1517 / 0	0.00.00.00-00	ORGANIZZAZIONI ATTIVITA' CULTURALI	0,00	1.430,00	180,00	1.250,00	0,00
1569 / 0	1.09.06.05-19	SPESA PER PROTEZIONE CIVILE	2.030,00	2.030,00	0,00	2.030,00	0,00
1656 / 0	1.10.05.02-00	SPESA PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	2.000,00	2.000,00	899,00	1.101,00	0,00
1656 / 1	1.01.06.02-00	ACQUISTO FIORI TOMBA CONTESSA GRIZI E SUOR CANDIDA	150,00	150,00	0,00	150,00	0,00
1667 / 0	1.10.05.03-00	CANONE APPALTO SERVIZIO MANUTENZIONE CIMITERI	15.000,00	15.000,00	14.000,00	1.000,00	4.963,34
1826 / 1	1.06.02.02-00	SPESA PER GESTIONE PISTA DI PATTINAGGIO	3.500,00	3.500,00	500,00	3.000,00	0,00
1826 / 2	1.06.02.02-00	SPESA PER GESTIONE CAMPO DA CALCIO VIA PUCCINI	7.000,00	7.000,00	2.200,00	4.800,00	0,00
1826 / 3	1.06.02.02-00	SPESA PER LA GESTIONE CAMPO DA CALCIO VIA S. AGOSTINO	6.500,00	6.500,00	4.000,00	2.500,00	0,00
1826 / 4	1.06.02.02-00	SPESA PER GESTIONE PALESTRA	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1830 / 0	1.06.02.05-19	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	12.500,00	12.500,00	1.326,16	11.173,84	218,48
1833 / 0	1.11.07.05-00	CONTRIBUTI SETTORE AGRICOLTURA	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00
1904 / 0	1.05.02.05-19	SPESA PER GREMII	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
1906 / 0	1.10.04.03-00	POLITICHE GIOVANILI	0,00	1.502,00	1.502,00	0,00	0,00
1911 / 0	1.01.02.05-04	CONCORSO SPESE FITTO UFFICIO COLLOCAMENTO E UFFICI GIUDICE DI PACE	3.934,00	3.934,00	0,00	3.934,00	0,00
1927 / 0	1.08.01.02-00	SPESA PER LA GESTIONI DI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	5.000,00	5.000,00	2.294,80	2.705,20	830,11
1928 / 0	1.08.01.02-00	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	10.000,00	10.000,00	2.860,00	7.140,00	0,00
1928 / 1	1.08.01.03-00	SFALCIO E DECESPUGLIAMENTO STRADE COMUNALI	21.200,00	21.200,00	19.520,67	1.679,33	0,00
1932 / 0	1.09.01.07-29	CANONI DEMANIALI	17.000,00	17.000,00	14.393,17	2.606,83	0,00
1933 / 0	1.08.01.02-00	SPESA PER SEGNALETICA STRADALE	11.250,00	11.250,00	0,00	11.250,00	0,00
1934 / 0	1.08.01.02-00	SPESA PER RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
1936 / 0	1.09.01.03-00	POLIZIE FIDEJUSSORIE PER LAVORI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00
1940 / 0	1.08.01.03-00	SPESA PER ENERGIA ELETTRICA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	210.000,00	210.000,00	70.000,00	140.000,00	3.706,94
1946 / 0	1.08.01.03-00	SPESA DI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	8.000,00	4.500,00	4.434,72	65,28	3.879,28
3001 / 0	2.01.05.05-62	QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
3050 / 0	2.01.05.01-00	SPESA PER MANUTENZIONE EX SEDE MUNICIPIALAE	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00
3141 / 0	2.04.04.01-00	SISTEMAZIONE EDIFICIO SCUOLE MEDIE	227.000,00	227.000,00	0,00	227.000,00	0,00
3349 / 0	2.04.01.01-00	COSTRUZIONE ASILO NIDO	650.000,00	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00
3351 / 0	2.08.01.01-00	MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE E PROMOZIONE DELLA MOBILITA' URBANA CENTRO URBANO MENA'	181.200,00	181.200,00	0,00	181.200,00	0,00
3472 / 0	2.08.01.01-00	COSTRUZIONE DI NUOVE STRADE E PIAZZE - ASFALTATURA STRADE	195.000,00	195.000,00	0,00	195.000,00	0,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			2.350.141,00	2.353.643,00	562.924,92	1.790.718,08	119.025,19

TOTALE RESPONSABILE	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
	2.350.141,00	2.353.643,00	562.924,92	1.790.718,08	119.025,19

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE GENERALE	2.350.141,000	2.353.643,000	562.924,92	1.790.718,08	1.196.951,9



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

Via D. Alighieri, 210

37043 Castagnaro (Vr)

Tel. 0442/682806 – Fax. 0442/682817

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

EDILIZIA PRIVATA - ECOLOGIA - AMBIENTE

RESPONSABILE SETTORE EDILIZIA PRIVATA ECOLOGIA AMBIENTE

**Geom. Spedo Dionigi categoria D/2 conferimento incarico prot. n°
12264 del 29-12-2016**

Gambarin Serena categoria B7 (18 ore settimanali responsabile del procedimento per liquidazioni impegni di spesa ecologia ambiente)

OBIETTIVI ANNO 2017

Finalità 2017: Miglioramento degli adempimenti sopra citati al fine di velocizzare l'istruttoria di ogni singola pratica edilizia-

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)	
Aggiornamento di tutta la nuova modulistica nel sito internet Comunale in materia di edilizia	Inserimento nel sito internet Comunale della nuova modulistica informando i tecnici liberi professionisti	Tempestivamente in caso di adempimenti normativi- urgenti	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale in base alla recente normativa (Decreto Madia 226/2016)- da eseguirsi nella fase di adozione del Piano Interventi.

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)	
Aggiornamento del Regolamento edilizio Comunale annesso al Piano degli Interventi prima della adozione in Consiglio Comunale	Inserimento e aggiornamento nuove modalità operative di cui al DPR n° 380/2001 e Decreto Madia n° 226/2016	Entro la fase di adozione del Piano degli Interventi	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Autodeterminazione del contributo di concessione da parte dei tecnici liberi professionisti. In base alla recente normativa –CILA-SCIA/1-SCIA/2 /P. di Costruire (Decreto madia n° 226/2016 con la quale gli interventi sono direttamente operativi dal giorno stesso in cui la pratica edilizia viene trasmessa al Comune) ritiene opportuno che alla data di presentazione della pratica edilizia risulti già in essere il conteggio degli oneri se dovuti con il relativo bonifico a favore del Comune, al fine di velocizzare i tempi di istruttoria con l'introito degli oneri a favore del Comune già dal giorno in cui è operativa la pratica edilizia

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)	
autodeterminazione del contributo di concessione – artt. 16-17 del DPR n° 380/2001	Incontri con i singoli tecnici liberi professionisti al fine di indicare agli stessi le modalità di calcolo	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Trasmissione al competente ufficio tributi di ogni singola agibilità e/o certificato di fine lavori relativi ad interventi edilizi che comportano aumento della superficie di calpestio-nuove abitazioni-ristrutturazione-ampliamenti attività produttive ed in particolare “trasmissione di tutte le nuove costruzioni- superficie utili- identificativi catastali-civici al fine della determinazione della (tariffa di smaltimento rifiuti)

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)	
Trasmissione di ogni singola pratica di agibilità e/o collaudo su fabbricati che comporta aumento di superficie di calpestio e/o nuove superfici al fine del calcolo della TARSU	Tempestiva trasmissione all'Ufficio Tributi di nuove superfici-ampliamenti-nuove costruzioni- “dati del soggetto proprietario identificazione foglio mappale/subalterni e superfici ” al fine di garantire la corretta messa a ruolo dei dati e soggetto interessato dal	Mensile	

	momento della agibilità dell'immobile.		
--	--	--	--

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Incontri con i singoli tecnici liberi professionisti con l'obiettivo rivolto ad effettuare una pre-istruttoria su ogni singola pratica edilizia (prima della presentazione e comunicazione della stessa all'ufficio Tecnico) il tutto al fine di velocizzare l'iter istruttorio e quindi evitare lettere e/o richieste di documentazione integrativa al fine di rendere legittima e operativa la pratica dal momento in cui la stessa viene depositata al Comune il tutto ai sensi del DPR n° 380/2001 e pratiche Suap- in particolare per quanto riguarda le pratiche edilizie (che necessitano di pareri di altri enti –Consorzio di Bonifica-Arpav-Provincia-Ulls-21-Avepa).

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)
Circolari e note ai tecnici al fine di renderli edotti circa la preistruttoria	Incontri con i tecnici	annuale

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Idoneità alloggiativa modalità adempimenti (Attestazione parametri idoneità alloggi, in buona parte richieste da extracomunitari) – Decreto Leg.vo n° 286/1998 art. 29 –D.M del 05-07-1975/ parametri abitativi.

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)
Predisposizione di un fascicolo completo che evidenzi in sintesi la modalità di richiesta	Inserimento nel sito internet di una circolare che evidenzi in sintesi le modalità di richiesta con i relativi schemi aggiornati- oltre alla predisposizione di un pacchetto in formato cartaceo .	Annuale

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Ricognizione e verifica nuove aree edificabili e/o riclassificate in aree agricole, predisposizione di tabella completa di superfici –aree – e identificazioni catastali-soggetti proprietari relativa alla variante al P. Interventi –aree verdi) che evidenzi le nuove aree riclassificate in – Aree/verdi o nuove aree dal momento della adozione della variante al P. Interventi da trasmettere al competente Ufficio Tributi per la determinazione dell'IMU- al fine di garantire la corretta applicazione delle aliquote IMU per quelle aree che già dalla adozione del P. Interventi subiscono variazioni

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)
Trasmissione dati all'Ufficio Tributi successivamente alla adozione della variante al P. Interventi	Incrocio e Verifica dei dati "aree edificabili in essere vigenti con le aree riclassificate dopo l'adozione del P.Interv.	subito dopo l'adozione del Piano Degli Interventi

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Piano Casa L. Regionale Veneto n° 14/2209 modificata dalla Legge Reg. Veneto n° 32/2013 e L.R. Veneto n° 30/2016 che ha prorogato i termini sino al 31-12-2018 in particolare l'art. 64 della stessa in merito alle modalità di ampliamento in deroga alle distanze dai confini di altra proprietà – Adempimenti e divulgazione ai tecnici della normativa

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)
Divulgazione e aggiornamento delle modalità di applicazione della normativa in particolare per quanto riguarda la distanza dai confini di proprietà al	Preparazione di uno schema /lettera -da inviare al soggetto che intende usufruire del Piano Casa che evidenzi le responsabilità e la salvaguardia dei soggetti	Entro il 2017

<p>fine di evitare segnalazioni e/o denunce dirette al Comune per la non corretta applicazione della norma.</p>	<p>confinanti in caso di costruzione e ampliamento di fabbricato in deroga dalla distanza dai confini eseguiti con La L.R.V. n° 14/2009 e successive modificazioni</p> <p><u>Incontri</u> con i tecnici allo scopo di divulgare le modalità di applicazione il tutto al fine di evitare segnalazioni da parte di proprietari/confinati per la non corretta applicazione delle norme in termini di distanza dai confini-</p>		
---	---	--	--

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Abbandono rifiuti nel territorio-

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	
Raccolta dei rifiuti abbandonati nel territorio Comunale – “Segnalazione rifiuti abbandonati”.	Organizzare e predisporre un fac simile di nota da inviare alla Ditta appaltatrice del Servizio raccolta rifiuti che evidenzi “ubicazione - foto” del rifiuto abbandonato al fine di procedere in modo tempestivo alla raccolta dello stesso.	Annuale	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Finalità 2017: Garantire la piena applicazione dell'attività mediante aggiornamento costante del settore in funzione di nuove normative –adempimenti e modalità di applicazioni

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 2017)	
Aggiornamento adempimenti in funzione di nuove normative di settore -	Circolari e incontri con i tecnici per gli adempimenti necessari mediante aggiornamento costante con le nuove normative	tempestive in caso di normative e adempimenti urgenti	

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Predisposizione di tutti gli atti tecnici	Analisi dei dati urbanistici	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Attività anno 2017

IL Servizio Edilizia Privata si occupa principalmente del controllo dell'edificazione nel territorio comunale e nell'ambito dell'attività ordinaria cura il rilascio dei titoli abilitativi necessari per l'esecuzione degli interventi edificatori in conformità della attuale legislazione vigente.

L'ufficio gestisce i procedimenti inerenti gli interventi edilizi su immobili in materia di nuova edificazione-ampliamento-ristrutturazione-demolizione-ricostruzione oltre ai piani di lottizzazione di iniziativa privata secondo la normativa vigente qui di seguito evidenziata - DPR n° 380/2001 - L.R. Veneto n° 11/2004 – L.R.V n° 14/2009 aggiornata Piano casa ter - DPR n° 160/2010/ SUAP-SUE” ed ecologia ambiente, adempimenti -Decreto Leg. vo n° 152/2004 - ed in particolare;

- pratiche –CIL-CILA-SCIA/1-SCIA/2-permessi di costruire-richiesta di certificati di agibilità -segnalazione certificata – art. 24 del -DPR n° 380/2001, come ultimo aggiornato dal Decreto Madia n° 226/2016;
- l'istruttoria di ogni singola pratica fino al rilascio del certificato di agibilità e tutti gli adempimenti conseguenti dal primo relativo alla comunicazione del responsabile del procedimento previsto dalla L. n° 241/90 sino alla conclusione della pratica”collaudo e/o fine lavori-agibilità ;
- il rilascio di certificazioni di varia natura inerenti al settore dell'edilizia privata;
- paesaggistica di cui al Decreto leg.vo n° 42/2004 come ultimo modificato dal DPR n° 31/2017-IL Comune di Castagnaro è stato riconosciuto idoneo con Decreto n° 134/2010;
- segnalazione certificata per agibilità- art. 24 del DPR 380/2001-aggiornata con il decreto madia, (prevede la verifica di tutta la documentazione dovuta dal collaudo statico -

- conformità impiantistica – D.M n° 37/2008, conformità barriere architettoniche, acustica, accatastamento- e varie ulteriori autorizzazioni necessari previste per il tipo di immobile);
- pratiche relative agli impianti per telecomunicazioni elettroniche impianti per telefonia di cui al Decreto n°259 del 01-08-2003 –artt.86-87-88-autorizzazioni con il con il competente parere arpav , modifica agli apparati esistenti e nuovi, (N.B nel territorio Comunale ne esistono 2 in continuo sviluppo e oggetto di modifiche).
- pratiche SUAP –DPR n° 160/2010 e art 5 del DPR n° 380/2001-nuove attività su immobili esistenti-verifiche adempimenti- “rinnovo autorizzazioni varie adempimenti anche su attività già in essere”.
- tutte le varie autorizzazioni edilizie conseguenti a manomissioni del suolo pubblico per interventi privati dovuti –tagli stradali per allacciamenti reti –enel - telecom -gas-fognatura-acquedotto-adempimenti-manomissioni di suolo pubblico;
- inserimento delle pratiche edilizia nel programma halley veneto-dati proprietario/committente/impresa “fino alla fine lavori ”elenco di facile consultazione”;
- le pratiche edilizie vengono inserite su apposito fascicolo cartaceo e archiviate su contenitori di facile consultazione;
- verifiche e collaborazione adempimenti sub-ingressi, attività “varie con l’Ufficio commercio- scia attività -negozi- (in particolari casi si è provveduto alla messa a norma di attività commerciali esistenti da vecchia data non in possesso del certificato di agibilità) che nel caso prevede e comporta ad incontri con i titolari proprietari e/o acquirenti potenziali dell’immobile nel quale si intende svolgere l’attività per la messa a norma dello stesso.
- rapporti con i tecnici-liberi professionisti ed /enti interessati al rilascio del provvedimento finale, “USLL”-Vigili del Fuoco – Provincia – Arpav - Polesine Acque-gigas/rete – Telecom -Enel;
- certificati di regolare esecuzione- verifiche-fine lavori previste per tutti gli interventi non soggetti ad agibilità bensì soggetti a fine lavori con certificato di regolare esecuzione eseguito dal professionista incaricato dal “committente e/o proprietario”;
- conteggio oneri di urbanizzazione e costo di costruzione per le pratiche “onerose-soggette” a contributo art. 16 del DPR n° 380/2001- divulgazione delle modalità di autodeterminazione già intraprese a partire da inizio 2017 con i tecnici liberi professionisti;
- rilascio informazioni sugli adempimenti in materia edilizia, nonché sullo stato dell’iter delle pratiche edilizie in corso;
- piano casa-ter-veneto prorogato al 31-12-2018 - adempimenti conseguenti alla proroga della normativa che prevede ulteriori possibilità di ampliamento degli edifici, aggiornamento e circolari ai tecnici nuove modalità e modulistica- e nuove modalità in merito alle distanze dai confini;
- certificati di destinazione urbanistica;
- certificazione di avvenuta demolizione di fabbricati richiesta dall’Agenzia del territorio per la cancellazione catastale di fabbricati demoliti-verifiche attestazioni.
- idoneità abitative-parametri alloggi” extracomunitari” -L.R n° 10/1996 ;
- autorizzazioni all’utilizzo/occupazione di aree pubbliche conseguenti a interventi edilizia su immobili privati per la posa di ponteggi necessari all’intervento;
- autorizzazioni richieste da vari enti per la manomissione di suolo pubblico, (gigas/rete- Telecom-Provincia-Polesine acque) adempimenti vedasi quello in essere con Telecom per la posa dei cavi in fibra ottica sui territori Comunale comprensivo di n° 3 autorizzazioni en°1 avviso ai cittadini compreso il coordinamento con i tecnici Telecom per le varie problematiche conseguenti;
- attività di verifica e ripristini stradali per interventi eseguiti da privati-tagli stradali-manomissioni di suolo pubblico;

- autorizzazioni allo scarico in-sub-irrigazione, acque reflue provenienti da edifici privati “autorizzazione allacciamenti oggetto di tagli stradali in fognatura per interventi che vengono allacciati alla fognatura il provvedimento finale viene rilasciato da Polesine Acque in collaborazione con l’Ufficio Tecnico;
- deposito opere in cemento armato-fino al collaudo statico, verifica della documentazione-L.R 11 del 13-04-2001/conferimento ai Comuni delle verifiche, le pratiche vengono registrate fascicolate e archiviate su faldoni di facile consultazione;
- frazionamenti depositati art-30 del DPR n° 380/2001, verifiche e archiviazioni;
- ordinanze-sanzioni amministrative - adempimenti attività di repressione dell’abusivismo edilizio DPR. 380/2001;
- installazioni di insegne pubblicitarie-adempimenti”;
- valutazioni preventive richieste dai tecnici sulla fattibilità di interventi in base alla normativa vigente” pareri preventivi sulla conformità degli interventi” ;
- collaborazione e verifiche con l’ufficio di Polizia locale sui vari controlli di attività esistenti-adempimenti- ricerche d’archivio-visure-planimetrie;
- rilascio di permessi in sanatoria su attività abusive verifiche;
- attestazione di Inagibilità di fabbricati verifiche (per i cittadini che ne richiedono lo sconto per il versamento dell’IMU);
- legge 47/1985-724/96 e n° 326/2003 condoni edilizi-supporto e verifiche al fine del rilascio delle sanatorie con lo studio incaricato-
- aggiornamento diritti di segreteria per ogni singola pratica - e aggiornamento verifiche oneri costo di costruzione previsti dalla vigente legislazione art.16 del DPR n° 380/2001 e L.R veneto n° 61/1985 per la parte ancora in vigore;
- accesso agli atti ”archivio storico” di documenti per compravendite-ricerche d’archivio Licenze edilizie-concessioni edilizie agibilità ed elaborati di progetto; allo scopo preme precisare che a partire dall’anno 1985 negli atti di compravendita di immobili necessita citare La Licenza Edilizia-agibilità e tutti quei documenti necessari alla stipula del rogito notarile, (il venditore si rivolge all’ufficio tecnico al fine di conseguire la documentazione dovuta da allegare al rogito notarile), (vedasi modello domanda di accesso agli atti pubblicata nel sito internet Comunale);
- trasmissione al competente ufficio tributi di ogni singolo intervento edilizio che comporta aumento di superficie di calpestio- dati catastali-immobile- e mq soggetti ad imposta.

ECOLOGIA AMBIENTE

- Gestione pratiche ecologia e ambiente-illeciti adempimenti di cui al Decreto leg.vo n° n° 152/2006;
- gestione autorizzazioni ambientali-rinnovi su attività esistenti, “emissioni in atmosfera” scarico reflui-acustica” di cui al Dec. Leg Vo n° 152/2004;
- gestione raccolta e smaltimento rifiuti-adempimenti impegni di spesa e liquidazioni;
- adempimenti della ditta che gestisce la raccolta dei rifiuti, (impegno di spesa per la parte a carico del Comune in merito alla pulizia e lavaggio delle caditoie coordinamento lavori, elenco vie tratti di fognatura oggetto di intervento su indicazione della Amministrazione, (vedasi elenco e determina di impegno n° 243/2017) coordinamento lavori- vari ulteriori adempimenti-trattamento di disinfestazioni sul territorio previsti dal capitolato – coordinamento lavori;
- abbandono rifiuti sul territorio Comunale adempimenti Decreto leg.vo n° 152/2006 comunicazione alla Ditta che gestisce il servizio delle varie segnalazioni ”coordinamento”;
- Bacino di Verona sud, prossima gestione integrata dei rifiuti Delibera di C.C n° 51/2014- “adempimenti in merito alla documentazione richiesta”;

- Società Polesine Acque- gestione integrata del servizio di fognatura e acquedotto supporto e collaborazione;
- nuovo impianto di depurazione in corso di realizzazione da parte della Società Polesine Acque- supporto collaborazione-stesura decreto di occupazione e verbale di immissione al possesso anno 2017". Coordinamento lavori datati catastali proprietà da espropriare varie.

VARI ADEMPIMENTI

- "Gas metano atem 2 Villafranca" adempimenti costanti richiesti dal Comune capofila di "Villafranca" adempimenti dovuti sino al momento della procedura della gara di appalto- di recente mese di giugno e stata richiesta la rideterminazione del valore dell'impianto alla data del 2016.
- aree non metanizzate delucidazioni in merito per i cittadini che richiedono lo sconto;
- stesura rapporti mensili-procedura telematica pratiche istat da inviare alla camera di commercio;
- stesura e predisposizione mensile della documentazione da trasmettere alla procura-prefettura-provincia sia negativa che positiva - N.B dal 2017 il Ministero dei lavori Pubblici-Roma richiede rapporto trimestrale su apposito CD;
- stesura e predisposizione semestrale attività Piano casa da inviare alla Regione, n° pratiche-mq-mc divisi per zone di intervento;
- predisposizione annuale elenco pratiche fotovoltaico da spedire alla Regione Veneto -dati di ogni singolo impianto - "potenza in KW- n° pannelli e data di messa in esercizio dell'impianto;
- predisposizione annuale pratiche da inviare all' anagrafe tributaria;
- predisposizione e invio annuale pratiche "Imprese" alla camera di Commercio art. 11 del D.M. n° 37/2008;
- statistiche varie inerenti l'attività edilizia svolta "richieste da organi esterni";
- aggiornamento con halley veneto-adempimenti e modalità di inserimento pratiche edilizie nel programma conseguenti a nuove normative-adempimenti";
- attività di ricevimento del pubblico e dei tecnici con risposte e delucidazioni, "adempimenti al fine della piena applicabilità delle nuove normative" ricevimento al pubblico previsto in n°3 giorni settimanali per mezza giornata;
- diatribe tra confinanti (chiarimenti agli interessati) per attività edilizia; su questo ultimo punto preme evidenziare che con il piano casa "Ter Veneto in particolare con la Legge Regionale Veneto n° 30 del 30-12-2016", gli ampliamenti previsti non devono rispettare le distanze dai confini di altra proprietà e gli interessati confinanti coinvolti che si vedono ledere i propri diritti necessitano di ampie delucidazioni in merito, come già verificatosi dall'inizio 2017 su alcuni casi che hanno realizzato l'ampliamento in confine, allo scopo è stata predisposta una opportuna nota che viene trasmessa al committente al fine di renderlo edotto su eventuali conseguenze in caso di ampliamenti in confine;
- aggiornamento e circolari ai Tecnici che operano nel territorio per nuovi adempimenti dovuti a nuove normative il tutto al fine di concludere il procedimento amministrativo di ogni singola pratica edilizia nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente;
- incontri singoli con i tecnici in merito alle modalità di presentazione delle pratiche edilizie con la nuova normativa già citata Decreto Madia;
- gestione PEG - "adempimenti" con l'ufficio finanziario con attenta ed efficace azione di verifica costante in merito all'utilizzo delle risorse affidate in particolare per quanto riguarda la gestione dei rifiuti ed il servizio di gestione fognatura e acquedotto.
- aggiornamento costante del sito internet "Comunale" adempimenti nuova modulistica e varie al fine di agevolare il più possibile l'attività edilizia con conseguente sostegno ai

tecnici nella modalità di presentazione delle pratiche edilizie -N.B “nel sito internet Comunale sono disponibili n° 33 modelli aggiornati di semplice consultazione per i Tecnici e privati- sintetizzati in :”Cil-Cila-Scia/1-Scia/2- domanda Permesso di costruire -richiesta di autorizzazione al taglio stradale - modello denuncia opere in cemento armato - documentazione terra-rocce da eseguirsi con modalità telematica come da circolare ARPAV del 23-09-2013 - modello PAS art. 6 D.Leg.Vo n° 28/2011—modello c) fotovoltaico - richiesta di idoneità alloggiativa-autocertificazione igienico sanitaria - modelli di inizio lavori -fine lavori - segnalazione certificata nuova normativa agibilità- art. 24 del DPR n° 380/2001 - domanda di certificato di destinazione urbanistica - paesaggistica normativa.

In caso di adempimenti urgenti vengono predisposte tempestive ed immediate circolari da inviare ai tecnici a sostegno della immediata applicabilità di nuove normative che come ad esempio l'anno 2017 sin dall'inizio ne è stato interessato in materia di edilizia con modalità operative del tutto nuove e diverse in base alla fattispecie che il privato intende realizzare sul territorio Comunale.

DATI CONTABILI

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

ENTRATE

RESPONSABILE

8 SPEDO geom. DIONIGI

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incaassato CO	Responsabile Centro di Incasso
3001 / 0	3.01.3030-00	DIRITTI DI SEGRETERIA	13.000,00	13.000,00	8.251,44	4.748,56	8.251,44	
3068 / 0	3.02.3330-29	PROVENTI PATRIMONIALI DIVERSI	10.500,00	10.500,00	3.891,50	6.608,50	3.891,50	
4035 / 1	4.05.4180-17	ENTRATE DA PERMESSI DI COSTRUZIONE EX CONCESSIONI EDILIZIE	172.348,00	172.348,00	22.151,47	150.196,53	22.151,47	
4066 / 0	4.04.4066-07	CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DEPURAZIONE A MENA'	303.758,00	303.758,00	0,00	303.758,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			499.606,00	499.606,00	34.294,41	465.311,59	34.294,41	

TOTALE RESPONSABILE			
Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile
499.606,00	499.606,00	34.294,41	465.311,59
			Incaassato CO
			34.294,41

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE GENERALE	499,606,00	499,606,00	34,293,41	465,312,59	34,293,41

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

USCITE

RESPONSABILE

8 SPEDO geom. DIONIGI

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1084 / 0	1.01.06.03-00	INCARICHI PROFESSIONALI UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1657 / 0	1.09.06.02-00	SPESE PER UFFICIO ECOLOGIA	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1717 / 0	1.09.04.02-00	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE	9.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	855,70	
1717 / 1	0.00.00.00-00	FORNITURA ACQUA IMMOBILI COMUNALI	0,00	5.000,00	679,00	4.321,00	0,00	SPEDO GEOM. DIONIGI
1737 / 0	1.09.05.03-00	CANONE APPALTO SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	443.000,00	446.456,08	436.108,00	10.348,08	146.122,64	
3033 / 0	2.09.04.01-00	REALIZZAZIONE IMPIANTO DEPURAZIONE A MENA'	303.758,00	303.758,00	0,00	303.758,00	0,00	
3608 / 0	2.01.05.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI RELIGIOSI	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
TOTALE CENTR'O DI COSTO			759.758,00	763.214,08	440.787,00	322.427,08	146.978,34	

TOTALE RESPONSABILE		Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
		759.758,00	763.214,08	440.787,00	322.427,08	146.978,34

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE GENERALE	759.758,00	763.214,08	440.787,00	322.427,08	146.978,34



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

Via D. Alighieri, 210

37043 Castagnaro (Vr)

Tel. 0442/682806 – Fax. 0442/682817

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

AREA VIGILANZA

Gestione associata con il Comune di Legnago (Vr), Terrazzo (Vr) e Castagnaro (Vr).

Comandante dott. Luigi De Ciuceis

Personale:

Vice-Commissario rag. Enrico Salvadori

Agente di Polizia Locale – Cristiana Murari.

Finalità 2017: Gestione del Servizio di Polizia Locale

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 31/12/2017)	
Entrata CDS accertata, iscritta in sede di Bilancio,.	Controlli a mezzo di autovelox/telesar, limiti di velocità		

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Numero servizi	Numero 20 servizi autovelox/telesar da parte del personale dipendente del Comune di Castagnaro	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

Obiettivo 2017	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 31/12/2017)	
Ruoli coattivi	Recupero crediti anni pregressi per sanzioni CDS irrogate e non oblate – avvio operazioni di riscossione coattiva, a mezzo concessionario SORIT, del secondo semestre anno 2015 e primo semestre anno 2016		

Indicatore di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	
Numero ruoli	Redazione delle determinazioni di affidamento ruoli	%	100%	

Report al 31/12/2017

Verifica

DATI CONTABILI

COMUNE DI CASTAGNARO

P.E.G. ANNO 2017

ENTRATE

RESPONSABILE

30 Dott. LUIGI DE CIUCEIS

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
3008 / 0	3.01.3120-00	SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, ECC.	110.000,00	110.000,00	51.586,70	58.413,30	4.635,57	
TOTALE CENTRO DI COSTO			110.000,00	110.000,00	51.586,70	58.413,30	4.635,57	

TOTALE RESPONSABILE								
			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	
			110.000,00	110.000,00	51.586,70	58.413,30	4.635,57	

	iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incasato CO
TOTALE GENERALE	110.000,00	110.000,00	51.586,70	58.413,30	4.635,57

