

ALLEGATO " A " ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 95 DEL 21 LUGLIO 2017

**PIANO DELLE RISORSE E DEGLI
OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO
FINANZIARIO 2017**

SEZIONE I - IDENTITA' DEL COMUNE

Il Comune di Pontebba è situato in zona montana (568 slm), nello scenario delle Alpi Giulie, a distanza di circa 70 km da Udine, con una superficie di 99 kmq.; conta 1433 abitanti al 31.12.2015, con andamento demografico in costante calo nell'ultimo decennio.

Il territorio comprende le frazioni di Studena Alta, Studena Bassa, Laglesie-San Leopoldo, Aupa e Pietratagliata oltre ad altre case sparse.

Il clima è prevalentemente rigido nella stagione invernale; mentre nella stagione estiva è piacevolmente temperato.

La Regione FVG ha dichiarato la pubblica utilità dell'opera di realizzazione di un impianto di risalita a fune che collega il capoluogo alla zona di Pramollo, importante polo sciistico. La realizzazione dell'opera ed il relativo afflusso turistico che ne sarà conseguenza, condiziona inevitabilmente l'attività futura dell'amministrazione comunale che sarà chiamata, tra l'altro, ad impostare nuove politiche di assetto urbanistico del territorio, miranti principalmente alla creazione di nuova ricettività.

Gli scopi e le finalità istituzionali dell'Ente sono indicati nell'art. 2 dello Statuto Comunale, consultabile sul sito ufficiale del Comune www.comune.pontebba.ud.it; essi costituiscono la cornice nella quale si collocano i programmi delle Amministrazioni comunali che si avvicendano nella guida del Comune.

SEZIONE II - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune ha attualmente 13 dipendenti a tempo indeterminato, di cui uno part-time, ai quali si aggiunge il Segretario comunale con prestazioni part-time in quanto il servizio di Segreteria è svolto in convenzione con altro Comune.

A far data dal 15 aprile 2016 il Comune fa parte dell'Unione Territoriale Canal del Ferro-Valcanale (UTI), costituita ai sensi dell'art. 56-quater della L.R. n. 26/2014 e smi. Sulla base del cronoprogramma di decorrenza dell'esercizio delle funzioni e dei servizi di cui agli artt. 26 e 27 della L.R. 26/2014 da parte dell'UTI, stabilito dall'art. 45 dello Statuto dell'Unione, quest'ultima esercita, a far data dal 1° gennaio 2017 il seguente complesso di funzioni e servizi:

- attività produttive, ivi compreso lo Sportello Unico;
- catasto (fatta eccezione per le funzioni riservate allo Stato)
- programmazione e pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- statistica;
- elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo;
- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo;
- polizia locale e polizia amministrativa locale;
- pianificazione di protezione civile;
- gestione dei servizi tributari;
- programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all'attività della centrale unica di committenza regionale;
- procedure autorizzatorie in materia di energia;
- servizi finanziari e contabili, controllo di gestione;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse economico generale.

L'ingresso del Comune nell'UTI e la decorrenza dell'esercizio da parte di quest'ultima delle funzioni e dei servizi sopra indicati, ha comportato il trasferimento all'UTI, ai sensi dell'art. 56, comma 4 della L.R. n. 26/2014, di n. 4 dipendenti comunali (n. 1 Cat. D, n. 1, cat. C, n. 1

Cat. B e n. 1 cat. PLA), di cui uno nominato Titolare di Posizione Organizzativa; tale trasferimento ha determinato, a sua volta, la necessità di rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, che attualmente risulta essere quella oggetto della ricognizione effettuata con delibera G.C. n. 35 del 31.03.2017.

Con delibera G.C. n. 63 del 19.05.2017 inoltre, sempre in conseguenza di quanto sopra, sopra, è stato modificato l'assetto organizzativo del Comune con la rideterminazione delle Aree di Posizione Organizzativa; con successivo provvedimento sindacale n. 3/2017 sono stati riassegnati gli incarichi di posizione organizzativa.

A seguito degli interventi di revisione strutturale di cui sopra, l'organizzazione del Comune di Pontebba è attualmente articolata in due Aree: Amministrativa-Affari generali e Gestione del Territorio.

Ad ogni Area fanno capo una pluralità di servizi/funzioni; ad ogni Area è preposto un Titolare di Posizione Organizzativa, Responsabile dei servizi/funzioni ascritti all'Area medesima.

Il Comune ha stipulato con l'UTI una convenzione per lo svolgimento in forma associata delle attività di affidamento di lavori, beni e servizi; è stata inoltre di recente sottoscritta (18.07.2017) sottoscritta inoltre, una convenzione con l'UTI per lo svolgimento delle procedure espropriative.

L'organigramma del Comune, aggiornato alle modifiche nell'organizzazione strutturale e nella dotazione organica di cui sopra, è allegato al presente atto ed è pubblicato altresì sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Organizzazione, sottosezione di secondo livello Articolazione degli Uffici.

Si riporta di seguito la descrizione dettagliata delle attività svolte nell'ambito dei servizi ascritti a ciascuna area.

A) AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

§ 1 - Servizi compresi nell'area

- 1) Servizi demografici (Stato civile, anagrafe, elettorale, leva)
- 2) Cultura e ricreazione
- 3) Turismo
- 4) Servizi scolastici eccetto il servizio di trasporto scolastico
- 5) Servizi socio-assistenziali
- 6) Segreteria
- 7) Amministrazione generale
- 8) Affari legali

§ 2 - Attività svolte dall'area:

I compiti affidati all'area, svolti attraverso l'adozione di atti e provvedimenti e di espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed int. da parte del relativo Responsabile, sono quelli di seguito elencati, con distinzione tra i diversi settori di attività:

a) Servizi demografici:

E' l'insieme delle attività relative all'ordinamento demografico, con particolare riferimento a:

- Gestione stato civile: comprende le attività relative a tutte le fasi attinenti lo stato civile delle persone, alla tenuta dei registri, al rilascio delle relative certificazioni/attestazioni, ai rapporti con le autorità diplomatiche italiane all'estero, al

rilascio di autorizzazioni alla sepoltura, alla cremazione, alle traslazioni e trasporto di salme, alla cura di ogni altro adempimento previsto in materia;

➤ Gestione anagrafe: comprende le attività relative alla tenuta ed all'aggiornamento dell'A.P.R. e dell'A.I.R.E., rilascio relative certificazioni/attestazioni, rilascio carte d'identità, disbrigo pratiche per il rilascio/rinnovo di passaporti, servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito, adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica (in collaborazione con l'ufficio tecnico), cura delle forme di interscambio telematico di documentazione ed informazione ai sensi del D.Lgs. n. 39/1993 e del D.P.R. n. 403/1998 e cura dei rapporti con le autorità di pubblica sicurezza autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici, cura di ogni altro adempimento riferibile ai poteri del Sindaco quale ufficiale di Governo previsto in materia; al relativo ufficio sono altresì assegnati i compiti di autenticazione delle sottoscrizioni degli atti di alienazione di beni mobili registrati e degli atti di costituzione di diritti di garanzia, ai sensi dell'art. 7 del D.L. 223/2006;

➤ Gestione elettorale e referendaria: comprende le attività relative alla tenuta liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, gestione della Sottocommissione Elettorale Mandamentale, rapporti con la Prefettura/UTG, con la Procura della Repubblica e con la Regione inerenti le elezioni ed i referendum;

➤ Gestione leva militare e ruolo matricolare: comprende le attività relative agli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di organo della leva militare e cura dei rapporti con le altre autorità/organi competenti in materia, in particolare compilazione ed aggiornamento delle liste di leva;

➤ Censimenti – informative statistiche: comprende le attività svolte per l'organizzazione periodica dei censimenti in termini di distribuzione e raccolta dei questionari da compilare, informazioni sulle modalità di compilazione, cura dei rapporti con i collaboratori. All'ufficio fanno capo altresì le attività svolte al fine di reperire ed elaborare le informazioni di carattere statistico sia ad uso interno che per l'invio agli uffici statistici che svolgono indagini sulla popolazione, ecc. Il servizio di statistica è stato trasferito all'UTI Canal del Ferro-Valcanale a far data dal 1° luglio 2016; è attualmente in corso la definizione la definizione dei rapporti tra il Comune e l'UTI per lo svolgimento di tale servizio.

➤ Gestione albi cittadini: comprende le attività svolte per la tenuta ed aggiornamento degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte d'assise d'appello, dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, le proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale e di ogni altro adempimento in materia;

b) Servizi culturali e ricreativi:

E' l'insieme delle attività finalizzate alla salvaguardia e promozione del patrimonio artistico, paesaggistico, storico, linguistico e culturale in genere, al coinvolgimento della popolazione nelle attività culturali, sportive e del tempo libero mediante patrocini ed organizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni varie nonché mediante coordinamento dell'attività delle associazioni culturali e ricreative e di erogazione alle stesse di contributi finalizzati. Comprende, in particolare, la

- Gestione sportelli linguistici: servizio rivolto ai cittadini che intendono esprimersi, oralmente e per iscritto, nelle lingue parlate nel territorio comunale: tedesco e friulano. Gli sportelli sono garantiti mediante impiego di personale professionalmente idoneo e con utilizzo di fondi appositamente trasferiti dalla Regione FVG.

- Gestione dei rapporti con l'ERT, relativamente alla stagione teatrale presso il Teatro Italia ed al progetto Teatro & Scuola;

- Gestione Biblioteca comunale: il servizio consiste nella tenuta e nell'aggiornamento dell'inventario dei testi e nella gestione dei prestiti all'utenza;

c) Servizi turistici:

E' l'insieme delle attività volte alla promozione turistica del territorio comunale (organizzazione di manifestazioni ed eventi di richiamo turistico), ivi compreso il coordinamento dell'attività delle associazioni locali e l'erogazione alle stesse di contributi finalizzati; il servizio comprende altresì la gestione dell'Ufficio I.A.T. (Informazione ed Assistenza Turistica), realizzata mediante affidamento delle relative attività a soggetto esterno;

d) Servizi scolastici:

E' l'insieme delle attività finalizzate a garantire il diritto allo studio per quanto riguarda il servizio di supporto alle attività educative, con particolare riferimento a:

➤ Gestione refezione scolastica: comprende le attività finalizzate all'erogazione dei pasti nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e per la sezione Primavera (il servizio è svolto in economia, con acquisto diretto delle derrate alimentari ed impiego di personale dipendente del Comune per le attività di preparazione e distribuzione dei pasti); il servizio comprende altresì la preparazione dei pasti per il Centro Anziani sito in via Verdi, garantito per tutto l'anno;

➤ Erogazione contributi alle scuole: comprende le attività volte all'erogazione alle scuole di contributi finalizzati al sostegno delle spese di varia natura sostenute dall'Istituto scolastico (acquisto di materiale di pulizia, didattico, di cancelleria o di altro materiale di facile consumo, ecc.);

➤ Erogazione contributi alle famiglie per acquisto libri di testo: comprende le attività dirette all'acquisto ed alla distribuzione delle cedole librarie per gli alunni frequentanti le scuole primarie e l'erogazione di contributi per l'acquisto dei libri da parte degli alunni frequentanti le altre scuole d'obbligo.

e) Servizi socio-assistenziali:

E' l'insieme delle attività volte ad assicurare al cittadino i mezzi necessari a garantire le esigenze vitali, il benessere fisico, lo sviluppo intellettuale ed un adeguato processo di socializzazione; comprende inoltre le attività volte a gestire i rapporti con le organizzazioni esterne che forniscono tale assistenza. La gestione del sistema locale dei servizi sociali, già svolta dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli" su delega del Comune, è stata trasferita all'Unione Territoriale Intercomunale Canal del Ferro-Valcanale a far data dal 1 ° gennaio 2017, in conformità al dettato dell'art. 45 dello Statuto dell'Unione.

Nelle more dell'adeguamento organizzativo dell'UTI e del pieno esercizio da parte della stessa di tutte le attività afferenti il servizio sociale, come indicate nella Declaratoria delle funzioni ex artt. 26 e 27 della L.R. 26/2014 approvata con delibera della Giunta Regionale n. 1093/2016, i Comuni continuano a gestire direttamente alcune di tali attività, e precisamente:

➤ Sostegno alle famiglie: comprende tutte le attività volte all'erogazione di interventi statali, regionali e comunali alle famiglie, quali Sgate, "bonus bebé", benefici collegati alla "Carta Famiglia" regionale, eventuali bonus statali, contributi per l'abbattimento dei canoni di locazione, contributi al personale docente e non delle scuole, contributi AMNIL, contributi per l'acquisto dei libri di testo da parte degli alunni frequentanti le scuole d'obbligo diverse dalle primarie ed altri benefici;

➤ Centri estivi: comprende tutte le attività volte all'organizzazione ed alla realizzazione di progetti nei quali coinvolgere la popolazione scolastica nel periodo delle vacanze estive, al duplice scopo di creare situazioni di incontro e socializzazione per i piccoli utenti e di offrire un supporto alle famiglie di lavoratori con problemi di custodia dei minori;

➤ Pasti a domicilio: comprende il servizio di preparazione e consegna a domicilio del pasto ad utenti anziani o in situazioni particolari, su loro richiesta inoltrata per il tramite dei servizi sociali;

➤ Borse lavoro: comprende le attività di gestione di specifici progetti di natura socio-assistenziale destinati a soggetti in condizioni di precarietà economica, come da specifico Regolamento approvato dal Comune con delibera C.C. n. 40/2005.

f) Servizi di segreteria ed amministrazione generale

E' l'insieme delle attività svolte per garantire il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo del Comune, limitatamente a:

- Gestione delibere: comprende le attività volte al confezionamento, raccolta, catalogazione, pubblicazione, ecc. delle delibere prodotte dagli organi collegiali dell'Ente, mediante l'utilizzo di apposite procedure informatiche;
- Pubblicazione determine: comprende le attività volte alla pubblicazione delle determinazioni prodotte dai Titolari di Posizione Organizzativa, nell'Albo Pretorio Informatico ed in altre specifiche sezioni del sito web del Comune, mediante l'utilizzo di apposite procedure informatiche;
- Albo Pretorio Informatico: comprende le attività volte alla pubblicazione di atti e documenti ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009;
- Gestione corrispondenza e protocollo: comprende le attività finalizzate alla gestione del protocollo ed alla spedizione, ritiro e smistamento della corrispondenza, cartacea e telematica;
- Gestione archivio amministrativo: comprende le attività finalizzate alla raccolta ed alla classificazione di atti e documenti vari (in particolare delibere, determine) al fine di garantire la loro conservazione e la pronta reperibilità in caso di richiesta o necessità di consultazione;
- Provveditorato: comprende le attività volte all'acquisto dei materiali di consumo per il funzionamento degli uffici (carta per fotocopie, cartucce per stampanti, cancelleria varia, ecc.), del materiale di rappresentanza ordinato dal Sindaco o dagli Assessori, di abbonamenti vari a riviste e giornali o altri strumenti, anche telematici, di informazione del personale;
- Gestione del sito Web dell'Ente: comprende le attività, svolte in collaborazione con altri uffici dell'Ente, per la tenuta e l'aggiornamento del sito web dell'Ente;
- Funzioni delegate: comprende le attività dirette allo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 7 (rilascio certificazione ubicazione di azienda in zona di montagna, vidimazione registri carico-scarico paste alimentari, vidimazione registri dei produttori, trasportatori, trasformatori di latte, certificazioni per il conseguimento di agevolazioni fiscali a favore della piccola proprietà contadina) e dall'art. 25, comma 1 lettere a), b) e d) della L.R. n. 24/2006;
- Attivazione delle tessere sanitarie regionali;

g) Gestione affari legali

Comprende la gestione delle controversie legali, giudiziali e stragiudiziali, ivi inclusi l'affidamento di incarichi a difensori e consulenti legali.

§ 3 - Entrate gestite dall'area:

- Diritti di segreteria di propria competenza
- Diritti sul rilascio di carte d'identità
- Entrate per censimenti
- Rimborso spese consultazioni e/o elezioni a carico dello Stato
- Rimborso spese per consultazioni e/o elezioni a carico della Regione e/o della Provincia

- Depositi cauzionali relativi a contratti di propria competenza.
- Contributi regionali a sostegno delle locazioni;
- Contributi inerenti i servizi assegnati.

§ 4 - Responsabile dell'Area (T.P.O.)

Dott.ssa Annamaria Marcon, (Provvedimento sindacale n. 3/2017, prot. 3018 del 9 giugno 2017).

§ 5 - Risorse umane assegnate all'Area

Per lo svolgimento dei servizi ed attività di cui sopra, il titolare della Posizione Organizzativa potrà avvalersi dei sottoelencati dipendenti:

- Tutti i dipendenti limitatamente alla sola fornitura di notizie, chiarimenti, elementi conoscitivi, ecc. indispensabili per lo svolgimento dei servizi attribuiti
- Rag. Patrizia VUERICH, categoria D, responsabile del servizio finanziario associato, svolto dall'UTI Canal del Ferro-Valcanale, limitatamente agli aspetti meramente contabili delle attività svolte;
- Rag. Clara CASTELLAN, impiegata, dipendente a tempo indeterminato Cat. C;
- Sig. Paolo BUZZI, cuoco dipendente a tempo indeterminato cat. B;
- Sig.ra Mariagiovanna MIRABELLA, aiuto cuoco-operaia dipendente a tempo indeterminato cat. B, per l'80% circa del proprio orario di lavoro;
- D.ssa Paola LESCHIUTTA, impiegata dipendente a tempo indeterminato Cat. C.

L'Area è altresì supportata, per la gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, dalla Centrale Unica di Committenza, operante presso l'UTI del Canal del Ferro-Valcanale sulla base di apposito rapporto convenzionale intercorrente tra l'UTI stessa ed il Comune.

§ 6 - Dotazioni strumentali dell'Area

- n. 2 Macchina da scrivere automatiche
- n. 5 P.C. con accesso ad internet
- n. 2 stampanti (per Carte di Identità ed Atti di Stato civile) + 2 stampanti in rete
- posta elettronica;
- vettura di servizio (FIAT PANDA 4x4 (DV418CN); FIAT PUNTO (EH985LH);
- telefono cellulare di servizio.

§ 7 - Dotazioni finanziarie dell'Area

Come da allegato elenco

§ 8 - Indicatori di attività dell'Area

- Nr. delibere di Consiglio e di Giunta di competenza dell'area;
- Nr. determine di impegno e liquidazione
- Nr. procedure avviate per l'affidamento di appalti di servizi e forniture
- Nr. Contratti formalizzati
- Nr. Pratiche migratorie
- Nr. Atti di stato civile
- Nr. Carte d'identità e certificati rilasciati
- Nr. Elezioni svolte
- Nr. Verbali C.E.C.
- Nr. Verbali S.C.E.C.

- Nr. Corsi di formazione ed aggiornamento frequentati (sia dal responsabile che dal personale assegnato alla sua area)
- Nr. Contributi erogati ad enti ed associazioni
- Nr. Iniziative culturali, sportive, turistiche e ricreative organizzate
- Tempi medi di liquidazione delle fatture (dalla data di protocollazione della fattura alla data di adozione della determina di liquidazione)

B) - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO.

§ 1 - Servizi compresi nell'area:

- 1) Lavori pubblici
- 2) Gestione patrimonio disponibile ed indisponibile
- 3) Edilizia privata - Urbanistica
- 4) Viabilità
- 5) Trasporto scolastico
- 6) Illuminazione pubblica
- 7) Gestione del verde
- 8) Rifiuti solidi urbani
- 9) Cimiteri
- 10) Espropri
- 11) Protezione civile
- 12) Funzioni delegate

§ 2 - Attivita' svolte dall'area:

I compiti affidati all'area, svolti attraverso l'adozione di atti e provvedimenti e di espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed int. da parte del relativo Responsabile, sono quelli di seguito elencati, con distinzione tra i diversi settori di attività:

a) Lavori Pubblici

Comprende l'insieme delle attività dirette alla realizzazione delle opere pubbliche, tra cui:

- 1) Programmazione delle OO.PP.;
- 2) Progettazione dei lavori pubblici nei casi in cui sia possibile espletare tale attività in economia;
- 3) Gestione delle procedure di affidamento all'esterno delle attività di progettazione, direzione lavori e di attività annesse e connesse, ivi compresi gli studi di fattibilità, nei casi in cui sia possibile espletare tali attività in via autonoma in base alla normativa vigente (predisposizione bandi/lettere di invito e capitolati speciali/schemi di disciplinari di incarico, ecc.);
- 4) Gestione dei rapporti con i professionisti esterni incaricati (stipula disciplinari di incarico, verifica rispetto tempi di consegna degli atti progettuali, verifica delle parcelle, ecc.);
- 5) Gestione delle procedure di affidamento delle opere pubbliche nei casi in cui sia possibile espletare tali attività in via autonoma in base alla normativa vigente (predisposizione bandi/lettere di invito, schemi di contratto, predisposizione/verifica capitolati speciali, ecc.);
- 6) Gestione dei contratti di appalto (stipula, controllo stati di avanzamento lavori, controllo esecuzione lavori, gestione perizie di variante, emissione certificati di pagamento, approvazione C.R.E. o certificati di collaudo, ecc.);
- 7) Predisposizione atti per l'ottenimento e per la gestione dei finanziamenti (mutui, contributi di altri enti) per la realizzazione di OO.PP., per quanto di competenza ed in collaborazione con il Servizio finanziario, ivi compresa la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta erogazione finanziamenti per stati di avanzamento delle OO.PP. finanziate con mutuo;
- 8) Rendicontazioni di contributi concessi da soggetti o enti a finanziamento delle opere pubbliche;

- 9) Gestione liquidazioni delle indennità per espropri e produzione degli atti finali di esproprio; l'attività è svolta tramite l'Ufficio Espropri associato costituito presso l'UTI Canal del Ferro-Valcanale, sulla base di apposita convenzione;

b) Gestione e manutenzione del patrimonio comunale disponibile ed indisponibile

E' l'insieme delle attività svolte per garantire la corretta ed efficiente gestione del patrimonio, disponibile ed indisponibile, del Comune:

➤ Gestione servizio pulizia locali uffici comunali: comprende le attività di appalto ad operatore economico esterno del servizio di pulizia dei locali sede degli uffici comunali e di gestione dei relativi contratti;

➤ Manutenzione edifici e strutture pubbliche: comprende le attività svolte per effettuare gli interventi di manutenzione sugli immobili di proprietà comunale appartenenti sia al patrimonio disponibile (alloggi locati a terzi) sia indisponibile (immobili utilizzati per finalità istituzionali: municipio, edificio scolastico, magazzini comunali, ecc);

➤ Gestione e manutenzione della rete acquedottistica, fognaria ed impianti di depurazione: a seguito dell'attuazione del nuovo sistema di gestione del ciclo integrato delle acque, che vede sostituiti al Comune il C.A.T.O. ed un gestore esterno (attualmente CAFC spa), al Comune residua solo un ruolo di collaborazione con quest'ultimo;

➤ Gestione patrimonio immobiliare: comprende le attività volte alla locazione degli immobili di proprietà comunale (indizione bandi di assegnazione, stipula contratti, determinazione dei canoni di locazione ed aggiornamento degli stessi) nonché all'acquisto o all'alienazione di diritti immobiliari, ivi compresa la costituzione di servitù attive e passive;

➤ Gestione calore: comprende le attività di manutenzione degli impianti di riscaldamento negli immobili di proprietà comunale e di gestione del calore nei locali sede del municipio e delle scuole;

➤ Gestione del patrimonio boschivo: comprende la redazione del Piano di Gestione forestale e l'attuazione dello stesso mediante redazione di Progetti di Riqualficazione Ambientale; gestione delle procedure per la vendita del legname.

➤ Toponomastica e numerazione civica: comprende le attività volte alla denominazione di piazze e vie pubbliche, alla revisione della stessa ed all'attribuzione dei numeri civici; attività svolta in raccordo con il servizio demografico;

➤ Gestione mezzi ed attrezzature tecnologiche: comprende le attività volte all'acquisto ed all'alienazione di veicoli di proprietà comunale e alla manutenzione degli stessi, alla manutenzione degli impianti di fonia, delle fotocopiatrici e delle stampanti, dell'ascensore sito nel municipio;

➤ Gestione della squadra dei manutentori esterni: comprende la predisposizione dei programmi di lavoro del corpo operai e la direzione/verifica dei lavori eseguiti dagli stessi;

- c) **Edilizia privata - Urbanistica**: comprende l'insieme delle attività legate al rilascio di titoli di abilitazione edilizia a soggetti pubblici e privati, al controllo delle denunce di inizio attività, alla gestione dei pareri di compatibilità urbanistica, al rilascio di certificati di agibilità/abitabilità, al rilascio di certificati di destinazione urbanistica. Comprende altresì l'insieme delle attività volte alla repressione dell'abusivismo edilizio ed alla gestione di pratiche di condono edilizio, nonché le attività volte alla prevenzione o rimozione di pericoli per la pubblica incolumità relativamente a strutture edilizie di proprietà sia pubblica che privata. Al servizio è infine attribuita la gestione dei fondi stanziati dall'amministrazione comunale per la concessione di contributi a sostegno delle spese per il rifacimento delle facciate esterne degli edifici;

- d) **Viabilità:** è l'insieme delle attività volte a garantire la fruizione in condizioni di sicurezza, da parte dei cittadini, delle strade pubbliche di competenza comunale. Comprende, in particolare:
- a. Servizio di manutenzione della rete stradale: riguarda le attività di riparazione di brevi tratti, la pulizia delle strade, lo sfalcio delle scarpate, l'installazione, la manutenzione e la rimozione di segnaletica stradale fissa o mobile, ecc.;
 - b. Servizio di sgombero della neve: sono le attività dirette all'apertura delle strade durante le nevicate, alla rimozione post-nevicata della neve dai centri abitati e dalle principali strade extraurbane; comprende altresì il servizio di spargimento sale diretto alla prevenzione della formazione di ghiaccio nei centri abitati e nelle principali strade extraurbane. Il servizio è svolto mediante un sistema misto di gestione in economia e di appalto ad operatori esterni;
 - c. Rilascio autorizzazioni Cosap;
- e) **Trasporto scolastico:** è l'insieme delle attività volte ad assicurare il funzionamento dei trasporti scolastici nell'ambito del territorio comunale. Il servizio è gestito in economia.
- f) **Illuminazione pubblica:** comprende le attività svolte per garantire il funzionamento della rete di illuminazione pubblica in termini di azionamento e controllo degli impianti e per effettuare gli interventi di manutenzione;
- g) **Gestione del verde:** comprende le attività svolte per effettuare gli interventi di manutenzione sulle aree di verde pubblico compresa la messa a dimora, l'estirpazione e la potatura di alberi, fiori e piante da addobbo;
- h) **Rifiuti solidi urbani:** comprende le attività svolte per il coordinamento ed il controllo della gestione, affidata in house ad una società partecipata, del servizio di raccolta, trasporto, smaltimento e recupero rifiuti e le attività inerenti la raccolta dei rifiuti ingombranti e dei RAEE;
- i) **Cimiteri:** comprende le attività svolte per garantire il funzionamento dei cimiteri, in termini di manutenzione e pulizia delle aree cimiteriali e degli impianti, di ricevimento e custodia delle salme, di gestione delle sepolture (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni) nonché la concessioni di loculi, loculi-ossari, aree per la costruzione di tombe di famiglia;
- j) **Espropri:** il servizio produce gli atti finali di esproprio; la fase istruttoria è condotta dall'Ufficio Espropri associato costituito presso l'UTI del Canal del Ferro-Valcanale, con apposita convezione;
- k) **Protezione civile:** è l'insieme delle attività per la promozione in generale della protezione civile, per la gestione delle strutture e dei mezzi della squadra comunale di protezione civile; comprende altresì le attività svolte per la prevenzione dei disastri, delle catastrofi, per l'organizzazione dei sistemi di soccorso, per la gestione dei soccorsi in caso di emergenza; le funzioni pianificatorie sono state trasferite all'UTI Canal del Ferro-Valcanale dal 1° gennaio 2017.
- l) **Gestione delle piste da fondo della Val Gleris e Pramollo:** comprende le attività di battitura e manutenzione delle piste nonché richiesta e gestione dei finanziamenti regionali dedicati
- m) **Funzioni delegate:** sono le funzioni di cui agli articoli 13, 14, 21, 24, 25 1° comma lett. e) della L.R. n. 24/2006;

§ 3 - Entrate gestite dall'area:

- 1) Diritti atti Ufficio Tecnico (proventi concessioni edilizie, condono edilizio)
- 2) Proventi di concessioni cimiteriali
- 3) Fondi straordinari B.I.M.
- 4) Depositi cauzionali in settori di propria competenza

- 5) Pagamento del canone di locazione da parte degli affittuari di alloggi comunali;
- 6) Proventi alienazioni boschive;
- 7) Proventi cessioni o alienazione di beni mobili ed immobili;
- 8) Oneri di urbanizzazione
- 9) Contributi regionali, provinciali e di altri enti relativi al finanziamento di opere pubbliche, per quanto di competenza.
- 10) Canone occupazione suolo pubblico

§ 4 - Responsabile dell'Area (T.P.O.)

P.I. Mario Donadelli (Provvedimenti sindacali n.1/Prot. 3800 del 04.06.2014, n. 3/Prot. 3397 del 03.06.2015 e n. 4/Prot. 4667 del 4 agosto 2015)

§ 5 - Risorse umane assegnate all'Area

Per la gestione dei servizi e per lo svolgimento delle attività di cui sopra , il Responsabile potrà avvalersi dei sottoindicati dipendenti:

- ◆ Tutti i dipendenti limitatamente alla sola fornitura di notizie, chiarimenti, elementi conoscitivi, ecc. indispensabili per lo svolgimento dei servizi attribuiti
- ◆ Sig. Buzzi Massimo categoria C, dipendente a tempo indeterminato full-time
- ◆ Sig.ra Di Gaspero Marzia categoria B, dipendente a tempo indeterminato full-time
- ◆ Rag. Vuerich Patrizia, categoria D responsabile del servizio finanziario associato, svolto dall'UTI Canal del Ferro-Valcanale, limitatamente agli aspetti meramente contabili delle attività svolte
- ◆ Squadra operai (BUZZI Isa Operaio Autista Scuolabus categoria B, MACCOR David Operaio categoria B, PLAI Massimo Operaio categoria B, VUERICH Sergio Operaio categoria B, MIRABELLA Maria Giovanna categoria B, per circa il 20% dell'orario di lavoro, BARON Michele Operaio Generico categoria A)

L'Area è altresì supportata, per la gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, dalla Centrale Unica di Committenza, operante presso l'UTI del Canal del Ferro-Valcanale sulla base di apposito rapporto convenzionale intercorrente tra l'UTI stessa ed il Comune.

§ 6 - Dotazioni strumentali dell'Area

- Parco automezzi composto di:
 - CAMION FIAT IVECO 80 (UD 554015) anno immatricolazione 1987;
 - CAMION MERCEDES-BENZ tipo UNIMOG U 400 targato AJN176 immatricolato come macchina operatrice;
 - SCUOLABUS MERCEDES (BS787RP) anno immatricolazione 2001;
 - TERNA VENIERI VF 8.23B (UD AE 914) anno immatricolazione 1994;
 - SPAZZOLATRICE BUCHER AAR 752 anno immatricolazione 1998;
 - APE PORTER (CJ 491 PJ) anno immatricolazione 2004;
 - MACCHINA OPERATRICE SEMOVENTE MULTIUSO con piano di carico
 - marca RVM Tiger 45 targa AHL 367 anno immatricolazione 2009;
 - Macchina operatrice usata tipo BO 150-4 4x4, di targa AHA920 acquistata dalla ditta ADRIADIESEL s.r.l. di Muggia in dicembre 2013;
 - FURGONE FIAT DUCATO (DN 595 JB) anno immatricolazione 2008;
 - SPARGISALE A TRAMOGGIA (marca GILETTA mod. KA 2000 ID matricola KA 473E150R) anno 2005;

- n° 3 LAME SGOMBRANEVE (2 Schmidt, 1 Beilack,);
- FRESA SPAZZANEVE CINGOLATA A MANO (HONDA HS 1390 I ZE matricola 2010476) anno 2005;
- RASAERBA (marca Honda modello HRH 536 HX) anno 2006
- SPARGISALE A TRAMOGGIA (marca GILETTA mod. KA 1000 /N matricola KA 188JA01R) anno 2010;
- trinciasarmenti professionale Comm42 Mod. 830 con motore Honda GX 270

PROTEZIONE CIVILE

- FUORISTRADA NISSAN (BJ 141 RD)
- FURGONE VOLKSWAGEN (TS 310521)
- PANDA (UD 549543)
- FIAT PUNTO (BV 102 MD) ex vigile, anno immatricolazione 2001
- FURGONE MECEDZ BENZ 906 (EK 572YX) anno immatricolazione 2012;
- rimorchio per trasporto cose R000328UD 05 - AC 38438
- rimorchio per trasporto cose R000021UD 01 - AB 22711
- rimorchio per trasporto cose R002103TN 04 - AD 28423
- rimorchio per trasporto motopompa idrovora - AE 80125 (distretto)
- rimorchio per uso speciale targa TV 022030

FONDO GLERIS

- BATTIPISTA PRINOTH Mod. All telaio 319 (vecchio);
- BATTIPISTA PRINOTH Mod. Husky 2.8 telaio 20555 (nuovo) anno 2006;
- MOTOSLITTA (marca ALPINA mod. SHERPA telaio 59200.43) anno 2003;
- FRESA tracciapista (marca Alpina Mod F-ONE);
- MOTOGENERATORE ELCOS GE.A.I. 080/075SS+011 anno 2012;
- GENERATORE DI NEVE ARTIFICIALE Lynx F 16° Serie 3.2.1.053 anno 2012

PALAGHIACCIO

- LEVIGA GHIACCIO ELETTRICA “ENGO ELETTRA ME 230 “ (anno 2002)

Inoltre:

Attrezzature varie per manutenzioni

- n. 3 P.C. con accesso ad internet
- n. 2 stampanti + stampante in rete
- posta elettronica;
- vettura di servizio (FIAT PANDA 4x4 (DV418CN); FIAT PUNTO (EH985LH);
- n. 5 telefoni cellulari di servizio

§ 7 - Dotazioni finanziarie dell'Area

Come da allegato elenco

§ 8 - Indicatori di attivita' dell'Area

- Nr. sedute della commissione edilizia;
- Nr. Pareri su pratiche edilizie;
- Nr. Autorizzazioni/permessi a costruire/concessioni in sanatoria emesse;
- Tempi medi per l'evasione delle pratiche edilizie (dal giorno della protocollazione dell'istanza al giorno dell'emissione del relativo provvedimento);
- Nr. Certificati di destinazione urbanistica rilasciati;
- Nr. Certificati di abitabilità/agibilità rilasciati;
- Nr. Abusivismi edilizi accertati – Condoni edilizi esaminati;
- Nr. Controlli su cantieri edilizi privati;
- Nr. SCIA controllate;

- Nr. determine di impegno;
- Nr. delibere di Consiglio e di Giunta di competenza dell'area;
- Nr. determine di liquidazione;
- Tempi medi di liquidazione delle fatture (dalla data di protocollazione della fattura alla data di adozione della determina di liquidazione);
- Nr. corsi di formazione frequentati (sia dal responsabile che dal personale assegnato alla sua area)
- Nr. procedure espletate per la locazione di appartamenti sfitti;
- Nr. procedure avviate per l'affidamento di appalti di servizi e forniture
- Nr incarichi per studi di fattibilità;
- Nr. incarichi di progettazione, direzione lavori ecc. affidati;
- Nr. disciplinari per incarichi di progettazione, direzione lavori, ecc. sottoscritti;
- Nr. progetti preliminari, definitivi ed esecutivi approvati;
- Nr. perizie di variante approvate dalla Giunta Comunale o dal Rup;
- Nr. procedure avviate per l'affidamento di appalti di opere pubbliche;
- Nr. contratti di appalto firmati;
- Nr subappalti autorizzati;
- Nr. certificati di pagamento emessi;
- Nr. Indennità di esproprio liquidate;
- Nr. rendiconti relativi ad opere pubbliche finanziate con contributi/trasferimenti di altri enti;
- Nr. Contratti di affidamento di lotti boschivi sottoscritti
- Nr. autorizzazioni Cosap rilasciate

SEZIONE III - OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Il programma elettorale di mandato indica gli assi strategici che devono guidare ed orientare l'azione dell'amministrazione comunale nel corso del mandato amministrativo. Gli assi strategici erano sviluppati anno per anno, nel DUP e nel Bilancio di previsione, in più dettagliati obiettivi strategici che, a loro volta, si traducono in obiettivi operativi la cui realizzazione, unitamente alle risorse finanziarie e strumentali necessarie, è affidata ai Titolari di Posizione Organizzativa.

A seguito dell'ingresso del Comune nell'UTI Canal del Ferro-Valcanale e per effetto del passaggio a quest'ultima in particolare dei servizi e delle funzioni nel settore finanziario-contabile-tributario e di gestione del personale, il presente P.R.O. contiene l'attribuzione di risorse finanziarie (capitoli di spesa) ai competenti T.P.O. dell'UTI, autorizzati per tale via, pertanto, ad operare direttamente sul bilancio del Comune; la definizione degli obiettivi per questi ultimi è rimessa all'UTI.

A partire dall'anno 2016 l'Ente ha dovuto adeguare i propri documenti contabili fondamentali e gli strumenti di programmazione al nuovo ordinamento contabile fondato sui principi dell'armonizzazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2017/2019 è consultabile sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.pontebba.ud.it.

Gli obiettivi per l'anno 2017 sono riportati nelle Schede Obiettivi allegate al presente atto e sono raggruppati per Centri di responsabilità (Aree di riferimento).

Si precisa che gli obiettivi suddetti sono stati individuati ed assegnati tenendo conto delle necessità di garantire, in via prioritaria, lo svolgimento da parte degli uffici delle attività di gestione ordinaria. Alla luce di quanto sopra esposto, il raggiungimento degli obiettivi assume di conseguenza una funzione ambivalente: da un lato è indice dell'attuazione, da parte degli amministratori comunali, del proprio programma amministrativo, sulla base del quale hanno chiesto ed ottenuto dai cittadini il consenso elettorale; dall'altro è un parametro oggettivo per la corresponsione, ai TPO, degli strumenti premiali previsti dalla normativa in vigore (indennità di risultato).

Per ogni obiettivo operativo è indicato:

- il riferimento agli indirizzi politici;
- la descrizione dell'obiettivo;
- i tempi attesi di realizzazione;

Sono inoltre indicate le risorse umane, strumentali e finanziarie per la loro realizzazione.

Ad ogni obiettivo è attribuito un certo numero di punti, diversificato in relazione alla sua rilevanza strategica:

- la somma dei punteggi attribuiti, a preventivo, a ciascun obiettivo, rappresenta il 100% della prestazione finale richiesta a ciascun TPO;
- la somma algebrica dei punteggi ottenuti, a consuntivo, per ogni singolo obiettivo, costituisce la percentuale di attuazione della prestazione richiesta al centro di responsabilità interessato ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato al T.P.O.

(es. A preventivo:

Obiettivo 1: punti 100

Obiettivo 2 : punti 200

100% della prestazione richiesta al centro di responsabilità (risultato atteso) = 300 punti

A consuntivo:

Obiettivo 1: raggiunto; punteggio attribuito: 100 punti;

Obiettivo 2: non raggiunto; punteggio attribuito: 0 punti.

Punteggio totale ottenuto: 100 punti = 33,33% del risultato atteso)

La somma algebrica del punteggio associato, a preventivo, a tutti gli obiettivi di tutti i Centri di responsabilità, costituisce il 100% della performance organizzativa dell'amministrazione comunale (livello atteso di performance organizzativa).

La somma algebrica dei punteggi ottenuti, a consuntivo, per tutti gli obiettivi di tutti i Centri di responsabilità, costituisce la percentuale di attuazione della performance organizzativa attesa (livello raggiunto di performance organizzativa).

Numero e punteggio totale degli obiettivi riportati nelle Schede Obiettivi allegate al presente atto, con distinzione tra le varie articolazioni organizzative (Aree):

- Area Amministrativa: **11**; 100% della prestazione individuale attesa = **1.400 punti**
- Area Gestione del Territorio: **15**; 100% della prestazione individuale attesa = **2.050 punti**

Livello atteso di performance organizzativa: **punti 3.450**.

SEZIONE IV - REPORTING

I Responsabili d'Area dovranno comunicare alla Giunta comunale, entro il 31 gennaio 2018, ciascuno per la propria Area, i dati relativi agli indicatori di attività unitamente ai dati relativi all'attuazione degli obiettivi indicati nella Schede Obiettivi allegate al presente atto. Nella comunicazione andrà altresì indicato, per ciascun capitolo attribuito, l'importo delle somme spese rispetto a quanto stanziato e gli eventuali residui nonché le ragioni che hanno determinato questi ultimi. Tali informazioni saranno utilizzate per la valutazione del carico di lavoro di ciascun Responsabile e della capacità dello stesso di spendere proficuamente le risorse che gli sono state attribuite, oltre che per la liquidazione dell'indennità di risultato.

SEZIONE V - TRASPARENZA

Il presente Piano è pubblicato sul sito web del Comune (www.comune.pontebba.ud.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Performance.

Ad esercizio chiuso, sarà pubblicata nella medesima sezione e sottosezione anche la relazione sull'attuazione del presente Piano.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI PONTEBBA



SINDACO
Ivan Buzzi

SEGRETARIO COMUNALE
d.ssa Angelica Anna Rocco

UTI CANAL DEL FERRO - VALCANALE

FUNZIONI E SERVIZI TRASFERITI ALL'UTI DAL 2017

SERVIZI ASSOCIATI CENTRALE DI COMMITTENZA UFFICIO ESPROPRI RESPONSABILE
Dr. Alessandro Oman

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI RESPONSABILE
d.ssa Annamaria Marcon

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO RESPONSABILE
p.i. Mario Donadelli

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI RESPONSABILE
Rag. Patrizia Vuerich

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE RESPONSABILE
Presidente UTI

SERVIZI TRIBUTARI RESPONSABILE
Gianni Linossi

GESTIONE DEL PERSONALE

SERVIZI SOCIALI (delegati all'A.S.S. n. 3 "Alto Friuli, Collinare e Medio Friuli)

RESPONSABILE
Rag. Rosalba Micossi

- SERVIZI DEMOGRAFICI
- CULTURA RICREAZIONE
- TURISMO
- SERVIZI SCOLASTICI
- BIBLIOTECHE E MUSEI
- SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI # E SERVIZI PER L'HANDICAP
- SEGRETERIA
- AMMINISTRAZIONE GENERALE
- AFFARI LEGALI

- EDILIZIA PRIVATA
- URBANISTICA
- ESPROPRI #
- TRASPORTO SCOLASTICO
- PROTEZIONE CIVILE (tranne le funzioni pianificatorie) #
- LAVORI PUBBLICI
- GESTIONE DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO
- RIFIUTI SOLIDI URBANI
- FUNZIONI DELEGATE L.R. 24/2006

- GESTIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (COSAP)
- BOSCHI
- ILLUMINAZIONE PUBBLICA
- MANUTENZIONE EDIFICI
- VIABILITA'
- CIMITERI
- VERDE PUBBLICO

- PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE
 - SUAP
 - CATASTO
 - PROGRAMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE
 - STATISTICA
 - PROGETTAZIONE EUROPEA
 - PROGRAMMAZIONE PER CUC REGIONALE
 - AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI ENERGIA
 - SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE ECONOMICO GENERALE
- RESPONSABILE**
Dr. Alessandro Oman

LEGENDA :
LE FUNZIONI CON IL SIMBOLO # SONO SVOLTE IN RACCORDO CON L'UTI CANAL DEL FERRO VALCANALE

SCHEDA N. 1 – OBIETTIVI OPERATIVI CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA

T.P.O.: d.ssa Annamaria MARCON – Anno 2017

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE	PUNTI
Tutela e valorizzazione delle attività culturali Tutela delle minoranze linguistiche – Missione 5 – Programma 2 del B.P. 2017-2019	1) Attivazione sportello lingua tedesca	Entro il mese di giugno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	50
Tutela e valorizzazione delle attività culturali Missione 5 – Programma 2 del B.P. 2017-2019	2) Partecipazione al bando anno 2017 del servizio civile nazionale per la gestione della biblioteca comunale e attivazione reclutamento	Entro il mese di giugno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	150
Politiche sociali e della famiglia Interventi per l'infanzia ed i minori Missione 12 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	3) Attivazione centro estivo	entro il mese di giugno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Sviluppo e valorizzazione del turismo Missione 7 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	4) Affidamento incarico a soggetto esterno per realizzazione “ Centri commerciali naturali e centri di via”	Entro il mese di settembre	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	200
Politiche di sostegno all'occupazione Missione 15 – Programma 3 del B.P. 2017-2019	5) Attivazione dei progetti di Lavoro di pubblica utilità finanziati con contributi regionali annualità 2016	Entro il mese di aprile	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Politiche sociali – Interventi per gli anziani Missione 12 – Programma 3 del B.P. 2017-2019	6) Organizzazione festa degli anziani	Entro l'anno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Politiche sociali – Interventi per le famiglie Missione 12 – Programma 5 del B.P. 2017-	7) Concessione contributo a sostegno delle spese per il	Entro il 31 maggio	Come da indicazioni contenute Sezione II,	50

2019	pagamento di canoni di locazione. Pubblicazione bandi- istruttoria domande – Quantificazione del fabbisogno – inoltro domanda di finanziamento alla Regione FVG		lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	
Politiche per il tempo libero – Sviluppo e valorizzazione del turismo Missione 6 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	8) Coorganizzazione manifestazione Krampus	Entro il 15 novembre	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	150
Politiche per il tempo libero – Sviluppo e valorizzazione del turismo Missione 6 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	9) Affidamento incarico per organizzazione “ Taste the borders”	Entro il mese di settembre	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	200
Sviluppo e valorizzazione del turismo Missione 7 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	10) Gestione diretta dell’ufficio I.A.T. per l’anno 2017 mediante lavoro somministrato- apertura ufficio.	Entro il mese	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	200
Politiche di sostegno all’occupazione Missione 15 – Programma 3 del B.P. 2017-2019	11) Presentazione domanda di contributo alla Regione per LPU anno 2017	Entro i termini di scadenza previsti dall’avviso regionale	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	100

DIRETTIVE:

- Proseguire nell’accelerazione dei tempi dei procedimenti e riduzione dei tempi di attesa degli utenti, con particolare riferimento alle carte d’identità, da rilasciarsi possibilmente nello stesso giorno della richiesta;
- Assicurare cortesia, pazienza e disponibilità nel rapporto con i cittadini;
- Assicurare il rispetto dei termini di inoltro delle domande annuali di contributi di propria competenza nonché la corretta gestione e rendicontazione dei contributi assegnati;
- Garantire un buon livello di aggiornamento professionale mediante partecipazione a corsi e seminari di formazione;
- Garantire la pronta liquidazione delle spese effettuate;
- Accertare le entrate di competenza;
- Dare piena attuazione alla normativa in materia di decertificazione;
- Prestare la massima collaborazione con gli altri uffici, mediante scambio di informazioni;
- Assicurare la procedura informatizzata degli atti di stato civile;

- Assicurare il costante aggiornamento del sito Web dell'ente, per la pubblicazione dei dati di propria competenza; adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nel Piano Anticorruzione 2017-2019;
- Qualora l'ufficio debba provvedere a richiedere a terzi pagamenti di somme dovute al Comune, trasmettere previamente la relativa lista all'ufficio ragioneria, per il controllo incrociato dei pagamenti;
- Contenimento della spesa sulle missioni mediante uso della vettura comunale e utilizzazione, ove possibile, dei corrieri per le consegne di materiale ad altri Enti;
- Incremento del livello dell'attività di orientamento dell'utenza nell'accesso ai servizi ed in materia di semplificazione;
- Garantire la comunicazione alle associazioni dei contributi ad esse concessi entro 15 gg. alla deliberazione giunta di concessione;
- Garantire l'efficace e corretta gestione del servizio di refezione scolastica;
- Garantire l'efficace gestione del servizio di consegna dei pasti a domicilio.

SCHEDA N. 2 – OBIETTIVI OPERATIVI CENTRO DI RESPONSABILITA' SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO

T.P.O.: p.i. Donadelli Mario – Anno 2017

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE	PUNTI
Mantenimento del presidio scolastico di Pontebba – Programmazione LLPP 2017-2019	1) Spostamento scuole primaria e secondaria nel Centro di aggregazione giovanile, al fine di consentire l'avvio dei lavori di miglioramento sismico, efficientamento energetico ed abbattimento delle barriere architettoniche dell'edificio scolastico del Capoluogo.	Entro 06 marzo 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	200
Mantenimento del presidio scolastico di Pontebba – Programmazione LLPP 2017-2019 – Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio) del BP 2017-2019	2) Lavori di miglioramento sismico, efficienza energetica ed abbattimento barriere architettoniche della scuola elementare e media del capoluogo. Aggiudicazione lavori.	Entro il mese di aprile 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	200
Mantenimento del presidio scolastico di Pontebba Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio) del BP 2017-2019	3) Acquisto attrezzature mensa scolastica - Completamento lavori di installazione	Entro 01 settembre 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	200
Sostegno del diritto allo studio – Servizi ausiliari all'istruzione Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio) del BP 2017-2019	4) Acquisto nuovo scuolabus	Entro l'anno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	50
Mantenimento del presidio scolastico di Pontebba – Programmazione LLPP 2017-2019	5) Lavori di adeguamento della scuola materna di Pontebba	Entro 30 settembre 2017	Come da indicazioni contenute Sezione	150

Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio) del BP 2017-2019	(rifacimento manto di copertura). Ultimazione lavori.		II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	
Sfruttamento del patrimonio – Implementazione delle entrate extratributarie – Titolo 3 – Categoria 1^ - Tipologia 100 del B.P. 2017-2019	6) Predisposizione di almeno tre Progetti di Riqualificazione Forestale Ambientale secondo le previsioni del Piano di Gestione Forestale e stipula dei contratti di assegnazione dei lotti.	Entro l'anno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	150
Miglioramento della viabilità pubblica e della vivibilità urbana Missione 1^ programma 5 del B.P. 2017-2019	7) Perfezionamento atto di acquisto terreno in frazione di Studena Alta da adibire ad area di parcheggio.	Entro il mese di ottobre 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente Missione 9 – Programma 3 del B.P. 2017-2019	8) Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare per la costruzione di un centro di raccolta rifiuti ingombranti di provenienza domestica.	Entro il mese di ottobre 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Tutela del diritto alla mobilità Programmazione LLPP 2017-2019 Missione 10 – Programma 5 del B.P. 2017-2019	9) Realizzazione di opere paramassi/paravalanghe in frazione di Aupa (Frattis). Consegna lavori.	Entro il mese di agosto 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	150
Miglioramento attrattività del territorio e Sviluppo economico Missione 9 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	10) Approvazione progetti esecutivi per interventi di manutenzione straordinaria delle malghe denominate Poccet, Glazzat Basso, Glazzat Alto	Entro l'anno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	50
Diritto alla mobilità (Sfruttamento del patrimonio – Implementazione delle entrate extratributarie) Programmazione LLPP 2017-2019 Missione 10 – Programma 5 del B.P. 2017-	11) Lavori di realizzazione di una pista forestale (viabilità forestale secondaria) di collegamento delle p.lle 3a e 4a alla viabilità esistente. Consegna lavori	Entro il mese di giugno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	150

2019				
Interventi di Welfare – Sostegno all’occupazione Missione 15 – Programma 3 del B.P. 2017-2019	12) Attivazione cantieri lavori 2017	Entro i termini previsti dal Regolamento Regionale	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	150
– Incentivazione delle pratiche sportive - (Presidio infrastrutturale del territorio — Sviluppo del turismo) Programmazione LLPP 2017-2019 Missione 6 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	13) Lavori di ammodernamento del Palazzo del Ghiaccio – Avvio procedure di selezione dell’appaltatore	Entro il mese di maggio 2017	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	150
Incentivazione delle pratiche sportive - (Presidio infrastrutturale del territorio — Sviluppo del turismo) Programmazione LLPP 2017-2019 Missione 6 – Programma 1 del B.P. 2017-2019	14) Approvazione progetto definitivo dei lavori di ripristino ed adeguamento del campo di calcio	Entro l’anno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Gestione del demanio e del patrimonio Missione 1 – Programma 6 del B.P. 2017-2019	15) Affidamento incarico frazionamento strada vicinale in frazione Aupa	Entro l’anno	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	150

DIRETTIVE

- Rispetto dei termini di inoltro delle domande di contributo di propria competenza e dei termini di rendicontazione;
- Proseguire nella riduzione dei tempi di attesa per il rilascio di permessi a costruire, di certificati di agibilità/abitabilità, di certificati di destinazione urbanistica e di altri provvedimenti attinenti l’edilizia privata. Effettuare un costante monitoraggio, anche avvalendosi della polizia municipale, dell’attività edilizia sul territorio con particolare riguardo a quella oggetto di iniziativa privata diretta (SCIA), perseguendo principalmente l’obiettivo della prevenzione dell’abusivismo. Si rimarca la delicatezza della materia che espone il T.P.O., il Sindaco ed il Comune a responsabilità, anche gravi, per danni provocati a terzi in caso di adozione di provvedimenti illegittimi;

- Garantire collaborazione all'Ufficio Tributi per l'attuazione dei controlli in materia di fiscalità locale ed erariale;
- Contenimento delle spese sulle missioni mediante uso della vettura comunale e utilizzazione, ove possibile, dei corrieri per le consegne di materiale ad altri Enti o soggetti;
- Garantire un buon livello di aggiornamento professionale mediante partecipazione a corsi e seminari di formazione nonché mediante interscambio di informazioni con colleghi di altri Comuni/Enti;
- Garantire la pronta liquidazione delle spese effettuate;
- Accertare le entrate di competenza, con particolare attenzione alla riscossione dei fondi "Bucalossi" e delle entrate relative a condoni, diritti di segreteria, ecc.;
- Dare piena attuazione alla normativa in materia di decertificazione;
- Prestare la massima collaborazione con gli altri uffici, mediante scambio di informazioni;
- Assicurare cortesia, pazienza e disponibilità nel rapporto con l'utenza;
- Garantire il tempestivo avvio delle procedure per la locazione immobili (appartamenti) di proprietà comunale che si libereranno in corso di esercizio;
- Garantire il tempestivo avvio delle procedure per l'alienazione degli immobili inseriti nel Piano annuale di alienazione degli immobili;
- Contenimento dei costi per il riscaldamento, mediante rilevazione dei consumi effettuati e confronto con i consumi fatturati; comunicazione mensile alle ditte fornitrici, in autolettura, dei consumi effettuati;
- Assicurare la gestione razionalizzata della squadra dei manutentori mediante: - programmazione settimanale degli interventi, in raccordo costante con il Sindaco o l'assessore di riferimento, salvo il caso di urgenze impreviste ed imprevedibili; - controllo dell'attuazione degli interventi programmati mediante adozione ed attuazione di un sistema di reporting giornaliero da parte degli operai; - coordinamento delle ferie degli operai, disponendole eventualmente anche d'ufficio, in modo da assicurare per tutto l'anno la presenza in servizio di almeno tre operai; - dotazione dei D.I.P., con pronta sostituzione di quelli diventati inidonei, e controllo sull'uso effettivo degli stessi;
- Assicurare l'ottimale manutenzione degli automezzi, specie sotto l'aspetto del lavaggio degli stessi durante i mesi invernali per la rimozione dei residui di sale, mediante programmazione del calendario degli interventi di pulizia e controllo dell'attuazione dei medesimi; programmare in anticipo gli interventi di collaudo, revisione, manutenzioni varie in officina, specie con riferimento allo scuolabus per il quale gli interventi suddetti dovranno di norma essere concentrati nel periodo delle vacanze estive, salvo casi imprevisti ed imprevedibili;
- Garantire il raccordo costante con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'attuazione degli interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), predisposizione del piano degli interventi e presentazione alla Giunta dell'eventuale relativo fabbisogno finanziario;
- Garantire l'ottimale fruibilità delle strade nella stagione invernale mediante organizzazione del servizio di sgombero neve e spargimento sale, con l'utilizzo dei mezzi del Comune e degli operai; nella stagione estiva garantire, mediante l'utilizzo dei mezzi del Comune e degli operai e, solo all'occorrenza, con ricorso a ditte esterne, la pulizia dei bordi-strada da ramaglie, piante, ecc.
- Garantire il costante controllo sul regolare svolgimento dei servizi affidati all'esterno da parte degli appaltatori, con particolare riguardo al servizio di sgombero della neve per il quale deve essere previsto ed attuato un sistema di reporting immediato da parte della ditta in

modo tale da consentire un riscontro altrettanto immediato da parte del Comune delle attività svolte e la possibilità di eventuali contestazioni;

- Assicurare un livello di massima efficienza del servizio di illuminazione pubblica mediante controllo costante dello stato degli impianti di illuminazione e manutenzione degli stessi (sostituzione lampadine, ecc), utilizzando in via preferenziale la squadra dei manutentori comunali e solo in caso di accertata inutilizzabilità, per motivi tecnici, della stessa, mediante ricorso a ditta esterna;
- Garantire un ottimale livello di pulizia dei contenitori di raccolta dei rifiuti solidi urbani e delle aree circostanti, anche mediante controlli sullo svolgimento dell'attività da parte del gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti; in particolare garantire, durante la stagione invernale, la pulizia delle aree di deposito dei cassonetti dalla neve e dal ghiaccio, al fine di ottenere una comoda fruibilità sia da parte dell'utenza che della ditta incaricata della raccolta dei rifiuti;
- Garantire la costante pulizia dei cestini-porta rifiuti sparsi sul territorio;
- Proseguire e mantenere, nelle more della realizzazione della nuova piazzola ecologica, il servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti;
- Assicurare il monitoraggio costante dell'andamento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani da parte del gestore con tempestiva contestazione allo stesso di eventuali irregolarità riscontrate;
- Qualora l'ufficio provveda a richiedere a terzi pagamenti di somme dovute al Comune, trasmettere la relativa lista all'ufficio ragioneria, per il controllo incrociato dei pagamenti
- Garantire un meticoloso controllo dell'esecuzione dei contratti di assegnazione di lotti boschivi, specie con riferimento al rispetto dei termini per il taglio delle piante e del versamento al Comune dei corrispettivi pattuiti.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TPO SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO P.I. MARIO DONADELLI					
001.05.01.02.01.09	CAP.6330.000 BOLLII AUTO	1.700,00	1.700,00	923,36	1.700,00	1.700,00
001.05.01.03.01.02	CAP.6340.000 BENI DI CONSUMO PER IL PATRIMONIO	8.000,00	9.128,57	2.931,36	8.000,00	8.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.6341.000 fpv BENI DI CONSUMO PER IL PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.01.02	CAP.6350.000 GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE ACQUISTO DI BENI	24.000,00	28.564,32	23.984,06	23.000,00	23.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.6360.000 ACQUISTO COMBUSTIBILI FABBRICATI DIVERSI	20.000,00	27.731,67	20.000,00	20.000,00	20.000,00
001.05.01.03.02.07	CAP.6370.000 PAGAMENTO CANONI DI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE	1.888,80	30.377,49	1.888,80	1.888,80	1.888,80
001.05.01.03.02.07	CAP.6371.000 FPV PAGAMENTO CANONI DI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.05	CAP.6380.000 UTENZE E CANONI FABBRICATI DIVERSI	13.000,00	17.878,91	9.709,02	13.500,00	14.000,00
001.05.01.03.02.05	CAP.6390.000 UTENZE SERVIZIO IDRICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.05.01.03.02.07	CAP.6400.000 FITTO FABBRICATO FS	16.673,25	16.673,25	7.673,25	0,00	0,00
001.05.01.03.02.09	CAP.6410.000 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI FABBRICATI DIVERSI	12.000,00	17.038,60	8.260,70	11.500,00	11.000,00
001.05.01.03.02.09	CAP.6411.000 fpv MANUTENZIONI E RIPARAZIONI FABBRICATI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.09	CAP.6420.000 GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE PRESTAZIONI DI SERVIZI	25.500,00	38.567,00	21.762,47	23.500,00	23.000,00
001.05.01.03.02.09	CAP.6421.000 FPV GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.13	CAP.6430.000 SERVIZI DI PULIZIA	23.671,05	27.616,20	19.725,87	24.000,00	24.000,00
001.05.01.03.02.12	CAP.6431.000 fpv SERVIZI DI PULIZIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.99	CAP.6440.000 SERVIZI DIVERSI PER IL PATRIMONIO	9.200,00	10.027,04	36,35	9.200,00	9.200,00
001.05.01.03.01.02	CAP.6470.000 GESTIONE DEL PATRIMONIO ACQUISTO DI BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.05	CAP.6480.000 GESTIONE DEL PATRIMONIO PRESTAZIONE SERVIZI	2.000,00	2.322,08	644,16	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.06.01.03.02.11	CAP.6550.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI	10.000,00	15.807,20	8.303,32	9.000,00	9.000,00
001.06.01.03.02.11	CAP.6551.000 fpv PRESTAZIONI PROFESSIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.11	CAP.6560.000 INTERVENTI DI MICROZONAZIONE SISMICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.01.02	CAP.6730.000 ACQUISTO COMBUSTIBILI PER UFFICI	30.000,00	43.264,86	30.000,00	30.000,00	29.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.6740.000 UTENZE E CANONI DIVERSI PER UFFICI	18.000,00	21.179,60	15.480,87	17.000,00	20.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.6800.000 SPESE DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE UFFICI	2.000,00	2.000,00	65,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.99	CAP.6810.000 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER UFFICI	2.000,00	2.000,00	1.489,80	2.000,00	2.000,00
004.01.01.03.02.05	CAP.7120.000 UTENZE E CANONI SCUOLA INFANZIA	15.000,00	15.406,90	12.000,00	14.000,00	13.000,00
004.01.01.03.02.09	CAP.7130.000 MANUTENZIONI E RIPRAZIONI SCUOLA INFANZIA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.01.01.03.02.99	CAP.7140.000 ALTRI SERVIZI SCUOLA INFANZIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.7160.000 UTENZE E CANONI SCUOLA PRIMARIA	17.000,00	19.754,32	7.410,00	17.000,00	17.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.7170.000 UTENZE E CANONI SCUOLA SECONDARIA	5.000,00	5.868,04	4.000,00	5.000,00	5.000,00
004.02.01.03.02.09	CAP.7180.000 MANUTENZIONI E RIPRAZIONI SCUOLA PRIMARIA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.02.01.03.02.09	CAP.7190.000 MANUTENZIONI E RIPRAZIONI SCUOLA SECONDARIA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.02.01.03.02.11	CAP.7205.000 INDAGINE SOLAI EDIFICI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.01.01.03.02.05	CAP.7230.000 SCUOLA MATERNA PRESTAZIONE SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.7240.000 ELEMENTARI PRESTAZIONI SERVIZI	9.000,00	9.000,00	3.159,80	9.000,00	9.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.7241.000 FPV ELEMENTARI PRESTAZIONI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.7250.000 SCUOLE MEDIE PRESTAZIONI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.15	CAP.7380.000 SPESE PER IL SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI	8.000,00	8.495,55	2.536,25	7.800,00	7.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
004.06.01.03.02.15	CAP.7381.000 FPV SPESE PER IL SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.05	CAP.7515.000 UTENZE PER LA BIBLIOTECA	720,00	833,08	720,00	720,00	720,00
006.01.01.03.01.02	CAP.7760.000 ACQUISTO COMBUSTIBILI FABBRICATO FONDO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
006.01.01.03.02.05	CAP.7770.000 UTENZE E CANONI FABBRICATO FONDO	3.500,00	3.500,00	603,90	3.500,00	3.500,00
006.01.01.03.02.99	CAP.7780.000 CAMPO SPORTIVO PRESTAZIONE SERVIZI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
006.01.01.03.02.99	CAP.7790.000 GESTIONE PISTA DI FONDO (FINANZIAMENTO AGENZIA TURISMO)	7.146,19	7.381,88	7.136,57	7.146,19	7.146,19
006.01.01.03.02.99	CAP.7791.000 FPV GESTIONE PISTA DI FONDO (FINANZIAMENTO AGENZIA TURISMO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.09	CAP.7800.000 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI FABBRICATO FONDO	8.000,00	12.636,00	0,00	8.000,00	8.000,00
006.01.01.03.01.02	CAP.7810.000 ACQUISTO BENI DI CONSUMO FABBRICATO FONDO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
007.01.01.03.01.02	CAP.7900.000 SPESE PER L'ARREDO URBANO	6.000,00	7.992,81	1.787,58	6.000,00	6.000,00
008.01.01.03.02.11	CAP.8000.000 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.05.01.03.02.11	CAP.8010.000 SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO ECONOMICO FORESTALE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
009.03.01.03.02.15	CAP.8120.000 SPESE PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI	175.000,00	176.745,39	147.000,00	165.000,00	165.000,00
010.05.01.03.01.02	CAP.8290.000 STRADE ACQUISTO DI BENI	5.143,26	5.143,26	1.312,14	5.259,76	3.376,99
010.05.01.03.01.02	CAP.8291.000 fpv STRADE ACQUISTO DI BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.8292.000 FPV STRADE ACQUISTO DI BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.8300.000 SEGNALETICA STRADALE	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
009.05.01.03.02.09	CAP.8305.000 REALIZZAZIONE BARRIERE PER ANIMALI SELVATICI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.8310.000 VESTIARIO OPERAI	2.000,00	3.992,63	68,32	2.000,00	2.000,00
010.05.01.03.01.02	CAP.8320.000 PUBBLICA ILLUMINAZIONE ACQUISTO DI BENI	3.000,00	4.430,82	0,00	3.000,00	3.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
010.05.01.03.02.09	CAP.8330.000 STRADE PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
010.05.01.03.02.15	CAP.8340.000 SPESE PER LO SGOMBERO NEVE	15.400,00	20.683,39	10.400,00	15.400,00	15.400,00
010.05.01.03.02.15	CAP.8341.000 FPV SPESE PER LO SGOMBERO NEVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.05	CAP.8350.000 PUBBLICA ILLUMINAZIONE PRESTAZIONE SERVIZI	60.000,00	75.053,54	30.040,30	60.000,00	60.000,00
011.01.01.03.01.02	CAP.8500.000 ACQUISITO DI BENI PER LA SEDE PROTEZIONE CIVILE	9.000,00	9.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
011.01.01.03.01.02	CAP.8510.000 ACQUISITO DI CARBURANTI PER LA PROTEZIONE CIVILE	2.600,00	3.410,99	2.600,00	2.600,00	2.600,00
011.01.01.03.02.05	CAP.8520.000 UTENZE E CANONI PER LA SEDE PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.524,21	1.910,40	3.000,00	2.000,00
011.01.01.03.02.09	CAP.8530.000 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI SEDE PROTEZIONE CIVILE	2.300,00	2.300,00	112,17	2.300,00	2.300,00
011.01.01.03.02.99	CAP.8560.000 UTILIZZO FONDI REGIONALI LEGGE 64/14986 PER LA SEDE DI ALLOCCAMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.02	CAP.8640.000 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL CENTRO ANZIANI	1.000,00	1.000,00	215,50	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.8650.000 ACQUISTO COMBUSTIBILI PER IL CENTRO ANZIANI	13.000,00	18.357,88	8.000,00	13.000,00	13.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.8660.000 UTENZE E CANONI CENTRO ANZIANI	3.500,00	4.722,84	2.000,00	3.500,00	3.500,00
012.03.01.03.02.09	CAP.8670.000 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI CENTRO ANZIANI	1.000,00	1.000,00	58,20	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.8690.000 SPESE PER GLI ANZIANI PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.09.01.03.02.15	CAP.8820.000 SPESE PER I CIMITERI PRESTAZIONI SERVIZI	8.000,00	8.610,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
012.09.01.03.02.15	CAP.8821.000 fpv SPESE PER I CIMITERI PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.04.01.04.03.02	CAP.8910.000 FINANZIAMENTO SPESE DI GESTIONE OPEN LEADER PER PROGRAMMA SVILUPPO RURALE 2007	2.221,98	2.221,98	0,00	0,00	0,00
015.03.01.03.02.12	CAP.9000.000 PROGETTI DI ATTIVITA SOCIALMENTE UTILI FINANZIATI DALLA REGIONE	0,00	11.924,15	0,00	0,00	0,00
015.03.01.03.02.12	CAP.9001.000 fpv PROGETTI DI ATTIVITA SOCIALMENTE UTILI FINANZIATI DALLA REGIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
015.03.01.03.02.12	CAP.9010.000 UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DEI CANTIERI LAVORO	15.690,78	23.767,43	7.845,39	0,00	0,00
015.03.01.03.02.12	CAP.9020.000 UTILIZZO FONDI BIM PER PROGETTI DI VALORIZZAZIONE ECONOMICO SOCIALE	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
017.01.01.03.02.05	CAP.9120.000 SPESE PER LA CENTRALINA	5.000,00	5.016,08	1.470,00	3.000,00	3.000,00
020.03.01.03.02.11	CAP.9210.000 FONDO DI ROTAZIONE PROGETTUALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020.03.01.10.01.99	CAP.9220.000 UTILIZZO FONDO ACCORDI BONARI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
001.11.02.05.04.04	CAP.9505.000 PLUZVALENZE DA ALIENAZIONI PATRIMONIALI - RIVERSAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.05	CAP.9520.000 ACQUISTO STRAORDINARIO DI MOBILI ED ATTREZZATURE	20.000,00	20.156,03	11.219,59	5.500,00	5.500,00
001.05.02.02.01.05	CAP.9521.000 fpv ACQUISTO STRAORDINARIO DI MOBILI ED ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9530.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO	42.433,56	43.338,65	13.681,26	20.000,00	20.000,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9531.000 FPV MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9535.000 STRAORDINARIA MANUTENZIONE IMPIANTI FABBRICATO EX PRIGIONI	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9540.000 REALIZZAZIONE INTERVENTI ADEGUAMENTO ED ISOLAMENTO SEDE MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9550.000 UTILIZZO FONDI FUNZIONARIO DELEGATO PER ACQUISIZIONE ED ASSERVIMENTO IMMOBILI OPERE POST TERREMOTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9560.000 UTILIZZO PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUIRE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9561.000 FPV UTILIZZO PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUIRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9570.000 UTILIZZO FONDI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9571.000 FPV UTILIZZO FONDI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.9580.000 RIASETTO DEL TERRITORIO LAVORI URGENTI	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.05.02.02.02.01	CAP.9590.000 ACQUISTO TERRENI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9710.000 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO ALLE NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE INCENDI DEL FABBRICATO ADIBITO A SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9720.000 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA	145.000,00	145.000,00	132.623,94	350.000,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9721.000 fpv INTERVENTI DI SISTEMAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA FINANZIATI DA MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9730.000 SISTEMAZIONE PALESTRA	1.539,31	6.673,40	1.539,31	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9731.000 SISTEMAZIONE PALESTRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9735.000 ULTIMAZIONE PALESTRA MEDIANTE UTILIZZO AVANZO VINCOLATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9740.000 ADEGUAMENTO FABBRICATO SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	1.200.000,00	1.200.000,00	1.112.639,26	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.9741.000 ADEGUAMENTO FABBRICATO SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.02.02.01.01	CAP.9750.000 ACQUISTO SCUOLABUS	80.000,00	80.000,00	75.030,00	0,00	0,00
005.01.02.02.01.10	CAP.9800.000 VALORIZZAZIONE ELEMENTI STORICI DI PIAZZA GARIBALDI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
005.01.02.02.01.10	CAP.9801.000 FPV VALORIZZAZIONE ELEMENTI STORICI DI PIAZZA GARIBALDI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.05	CAP.9810.000 ACQUISTO PROIETTORE DIGITALE PER IL CINEMA TEATRO ITALIA	0,00	59.170,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.9910.000 MANUTENZIONE PALAGHIACCIO	20.000,00	34.886,44	0,00	16.000,00	16.000,00
006.01.02.02.01.09	CAP.9920.000 ULTIMAZIONE STADIO DEL GHIACCIO	427.000,00	427.000,00	412.435,71	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.9940.000 INTERVENTI PRESSO LO STADIO DEL GHIACCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.9950.000 INTERVENTI PRESSO IL CAMPO SPORTIVO	180.000,00	180.000,00	0,00	200.000,00	120.000,00
006.01.02.02.01.09	CAP.9960.000 ILLUMINAZIONE CAMPETTO DI CALCIO	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.05	CAP.9980.000 REALIZZAZIONE AREA VERDE/GIOCO SAN LEOPOLDO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
007.01.02.03.02.01	CAP.10020.000 CONTRIBUTI RICETTIVITA' PER UNIVERSIADI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.10030.000 EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER IL RESTAURO DELLE FACCIATE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.09	CAP.10050.000 UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE AREA STAZIONE FERROVIARIA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.05	CAP.10100.000 SOSTITUZIONE CASSONETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.09	CAP.10110.000 REALIZZAZIONE PIAZZOLA ECOLOGICA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.10200.000 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE AREA CASERMA ZANIBON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.10201.000 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.02.02.01.09	CAP.10210.000 PERCORSO PEDONALE ROSTE VENEZIANE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.10220.000 RIPRISTINO PAVIMENTAZIONI STRADALI	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
010.05.02.02.01.09	CAP.10231.000 MIGLIORAMENTO VIABILITA' COMUNALE	130.653,90	130.653,90	46.635,90	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.10232.000 MIGLIORAMENTO VIABILITA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.10240.000 RIPRISTINO PAVIMENTAZIONI STRADALI CAPOLUOGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.10260.000 MANUTENZIONE OPERE PARAMASSI AUPA	143.658,54	146.193,60	114.981,11	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.10261.000 FPV MANUTENZIONE OPERE PARAMASSI AUPA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.03.01.02	CAP.10270.000 COFINANZIAMENTO P.I.T. STRADA FORESTALE SLENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011.01.02.03.02.01	CAP.10320.000 EROGAZIONE FONDI REGIONALI ALLUVIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011.01.02.05.04.02	CAP.10330.000 RIVERSAMENTO ALLA REGIONE PER RESTITUZIONE DI CONTRIBUTI ALLUVIONE DA PARTE DI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.09	CAP.10400.000 INTERVENTI PRESSO IL CENTRO ANZIANI FINANZIATI DALLA REGIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.03.02.02.01.09	CAP.10401.000 FPV INTERVENTI PRESSO IL CENTRO ANZIANI FINANZIATI DALLA REGIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.09	CAP.10410.000 REALIZZAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	101.223,22	170.687,07	101.223,22	0,00	0,00
012.04.02.02.01.09	CAP.10411.000 FPV REALIZZAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILEI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.09	CAP.10412.000 FPV REALIZZAZIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.09	CAP.10413.000 INTERVENTI PRESSO IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	19.500,00	19.500,00	15.000,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.09	CAP.10414.000 FPV CENTRO AGGREGAZIONE E SCUOLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.03	CAP.10415.000 ARREDI PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	0,00	8.395,20	0,00	0,00	0,00
013.07.02.02.01.09	CAP.10420.000 UTILIZZO FONDI TG5 PER CENTRO SALUTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013.07.02.02.01.09	CAP.10421.000 fpv UTILIZZO FONDI TG5 PER CENTRO SALUTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.09.02.02.01.09	CAP.10430.000 REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI CIMITERIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.04.02.02.01.09	CAP.10500.000 ADEGUAMENTO IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE FRAZIONI UTILIZZO FONDI REGIONALI POR FERS 2007-2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.04.02.02.01.09	CAP.10510.000 PUBBLICA ILLUMINAZIONE A LED	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016.01.02.02.02.02	CAP.10590.000 MANUTENZIONE FORESTALE UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE	12.418,56	12.418,56	918,56	11.500,00	11.500,00
016.01.02.02.02.02	CAP.10591.000 FPV MANUTENZIONE FORESTALE UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016.01.02.02.02.02	CAP.10600.000 UTILIZZO MIGLIORIE BOSCHIVE	27.904,20	23.141,92	15.676,47	11.000,00	10.000,00
016.01.02.02.02.02	CAP.10601.000 FPV UTILIZZO MIGLIORIE BOSCHIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016.01.02.02.02.02	CAP.10605.000 INTERVENTI DI VIABILITA' FORESTALE	134.705,18	135.700,70	134.705,18	0,00	0,00
016.01.02.02.02.02	CAP.10606.000 FPV INTERVENTI DI VIABILITA' FORESTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016.01.02.03.01.02	CAP.10610.000 COFINANZIAMENTO PROGRAMMA SVILUPPO RURALE 2007 - 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
009.01.02.02.03.05	CAP.10620.000 PROGETTAZIONE RISTRUTTURAZIONE MALGHE GLAZZAT. UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE	13.046,27	13.046,27	5.161,85	0,00	0,00
017.01.02.02.01.09	CAP.10710.000 REALIZZAZIONE OPERE SFRUTTAMENTO IDRICO	0,00	10.163,97	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.09	CAP.10711.000 FPV REALIZZAZIONE OPERE SFRUTTAMENTO IDRICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020.03.02.02.03.05	CAP.10800.000 FONDO DI ROTAZIONE PROGETTUALE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.01.03.01	CAP.11240.000 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	30.000,00	30.000,00	15.284,99	30.000,00	30.000,00
099.01.07.02.04.01	CAP.11260.000 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	20.000,00	47.009,70	0,00	20.000,00	20.000,00
099.01.07.02.04.01	CAP.11270.000 RESTITUZ.DI DEPOSITI CONTRATT.E D'ASTA	20.000,00	20.000,00	354,00	20.000,00	20.000,00
099.01.07.01.01.99	CAP.11300.000 RITENUTE ERARIALI SU ESPROPRI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	TOTALE SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO	3.755.438,05	4.108.285,37	2.665.375,26	1.315.014,75	1.480.831,98

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TPO SERVIZIO AMM DEM SEG E SOC DOTT.SSA ANNAMARIA MARCON					
001.01.01.03.01.02	CAP.6000.000 SPESE DI RAPPRESENTANZA	672,00	672,00	36,60	672,00	672,00
001.02.01.03.01.02	CAP.6100.000 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI ACQUISTO DI BENI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.02.01.03.02.99	CAP.6110.000 QUOTE DI ASSOCIAZIONI	1.200,00	1.200,00	496,51	800,00	800,00
001.07.01.03.01.02	CAP.6610.000 SPESE PER GLI UFFICI DEMOGRAFICI ACQUISTO DI BENI	500,00	500,00	493,86	500,00	500,00
001.02.01.03.02.01	CAP.6620.000 SPESE PER LA SCEC	1.500,00	1.500,00	669,60	800,00	800,00
001.07.01.03.02.99	CAP.6630.000 SPESE PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI	10.000,00	12.812,38	3.500,00	20.000,00	19.000,00
001.07.01.03.02.99	CAP.6640.000 SPESE PER IL CENSIMENTO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.6680.000 SPESE D'UFFICIO PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.05	CAP.6681.000 fpv SPESE D'UFFICIO PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.01.02	CAP.6720.000 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER UFFICI	2.800,00	3.473,44	127,85	2.800,00	2.800,00
001.02.01.03.02.05	CAP.6745.000 CANONI DIVERSI PER USO SOFTWARE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.06	CAP.6750.000 SPESE POSTALI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.02.07	CAP.6760.000 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI	3.500,00	3.500,00	2.907,26	3.500,00	3.500,00
001.11.01.03.02.10	CAP.6770.000 SPESE PER INCARICHI DI CONSULENZA STUDIO E RICERCA	4.000,00	7.806,40	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.02.11	CAP.6780.000 SPESE PER LITI,ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	79.300,00	79.300,00	62.110,61	49.000,00	50.000,00
001.11.01.03.02.11	CAP.6781.000 FPV SPESE PER LITI,ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.15	CAP.6820.000 INTERVENTI DI STERILIZZAZIONE DELLE COLONIE FELINE	1.000,00	1.000,00	580,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.15	CAP.6821.000 FPV INTERVENTI DI STERILIZZAZIONE DELLE COLONIE FELINE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.04.01.02	CAP.6840.000 SPESE PER IL CANILE COMPENSORIALE	1.780,35	2.407,49	1.757,32	1.780,35	1.780,35

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.11.01.10.04.01	CAP.6850.000 ONERI PER LE ASSICURAZIONI	45.000,00	45.000,00	41.643,80	45.000,00	45.000,00
004.02.01.03.01.02	CAP.7110.000 SCUOLE MEDIE ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.01.01	CAP.7150.000 ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER LE SCUOLE	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
004.07.01.04.02.02	CAP.7155.000 CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER L'ISTRUZIONE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
004.02.01.03.02.99	CAP.7200.000 ALTRI SERVIZI PER LE SCUOLE	5.000,00	5.000,00	256,48	5.000,00	5.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.7260.000 MATERIALI PER LA MENSA	2.000,00	2.000,00	155,30	2.000,00	2.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.7261.000 fpv MATERIALI PER LA MENSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.01.02	CAP.7370.000 ACQUISTO DERRATE ALIMENTARI	37.000,00	42.067,40	36.021,05	35.000,00	31.000,00
004.06.01.04.01.01	CAP.7390.000 CONVENZIONI CON UFFICI AMMINISTRATIVI SCOLASTICI	10.000,00	13.500,00	4.000,00	10.000,00	10.000,00
005.01.01.03.02.99	CAP.7500.000 REALIZZAZIONE MOSTRA SUL MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.01.03.02.02	CAP.7501.000 SPESE PER LA MOSTRA MULTIMEDIALE	3.000,00	3.000,00	50,00	3.000,00	3.000,00
005.01.01.03.01.01	CAP.7502.000 REALIZZAZIONE OPUSCOLO SULLA MOSTRA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.01.01	CAP.7510.000 BIBLIOTECA ACQUISTO BENI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.01.01	CAP.7511.000 fpv BIBLIOTECA ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.02	CAP.7520.000 MANIFESTAZIONI CULTURALI PRESTAZIONI SERVIZI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
005.02.01.03.02.02	CAP.7521.000 FPV MANIFESTAZIONI CULTURALI PRESTAZIONI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.12	CAP.7530.000 UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE LEGGE 482/99 LINGUE REGIONALI E MINORITARIE	2.580,00	2.580,00	2.300,00	3.000,00	3.000,00
005.02.01.03.02.15	CAP.7540.000 BIBLIOTECA PRESTAZIONE SERVIZI	2.600,00	2.600,00	4,70	2.600,00	2.600,00
005.02.01.04.01.01	CAP.7560.000 UTILIZZO FONDI LEGGE 20/2009 LINGUE MINORITARIE	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
005.02.01.04.01.01	CAP.7561.000 fpv UTILIZZO FONDI LEGGE 20/2009 LINGUE MINORITARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
005.02.01.04.01.02	CAP.7570.000 COFINANZIAMENTO STAGIONE TEATRALE ALL'ERT	12.500,00	12.500,00	12.000,00	12.500,00	12.500,00
005.02.01.04.01.02	CAP.7571.000 FPV COFINANZIAMENTO STAGIONE TEATRALE ALL'ERT	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.02	CAP.7740.000 ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.02	CAP.7750.000 ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI	7.500,00	7.950,00	273,93	7.500,00	7.500,00
006.01.01.03.02.02	CAP.7751.000 FPV ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.02	CAP.7752.000 MANIFESTAZIONE SAXOPHONE FESTIVAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.04.03.99	CAP.7755.000 CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO IAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.02.99	CAP.7756.000 GESTIONE DELL'UFFICIO IAT	8.000,00	11.611,50	0,00	8.000,00	8.000,00
006.01.01.04.03.02	CAP.7820.000 TRASFERIMENTI AL CONSORZIO PALAGHIACCIO	80.000,00	92.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
006.01.01.04.03.02	CAP.7821.000 FPV TRASFERIMENTI AL CONSORZIO PALAGHIACCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.02.02	CAP.7825.000 REALIZZAZIONE PROGETTO CENTRO COMMERCIALE NATURALE PONTEBBA 2020	43.447,50	43.447,50	43.447,50	0,00	0,00
007.01.01.03.02.02	CAP.7826.000 FPV REALIZZAZIONE PROGETTO CENTRO COMMERCIALE NATURALE PONTEBBA 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.7830.000 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.7831.000 FPV CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.02	CAP.7835.000 MANIFESTAZIONE TASTE THE BORDERS	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.7840.000 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI	40.000,00	41.000,00	17.500,00	35.000,00	16.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.7841.000 FPV CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.02.15	CAP.7910.000 SPESE PER ATTIVIT' DI RILEVANZA COMPRESORIALE	7.000,00	8.933,73	3.350,00	7.000,00	7.000,00
007.01.01.03.02.15	CAP.7911.000 FPV SPESE PER ATTIVIT' DI RILEVANZA COMPRESORIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.11.01.10.05.04	CAP.7920.000 ONERI CONSEGUENTI A TRANSAZIONI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.99	CAP.8600.000 REALIZZAZIONE CENTRO ESTIVO PER I RAGAZZI	8.000,00	8.000,00	5.880,00	8.000,00	8.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.8610.000 PAGAMENTO RETTE DI RICOVERO DISABILI	32.011,55	36.893,55	29.292,00	32.011,55	32.011,55
012.02.01.04.01.02	CAP.8620.000 ASSISTENZA AGLI INVALIDI E AI DIVERSAMENTE ABILI. TRASFERIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.01.02	CAP.8630.000 COMPARTECIPAZIONE PROGETTI ARCOBALENO E ROGE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.8680.000 SERVIZI SOCIALI FINANZIATI DA RENDITA	2.000,00	2.000,00	85,29	2.000,00	2.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.8705.000 REALIZZAZIONE PROGETTI LOCAL IPER RICHIEDENTI ASILO	7.000,00	22.000,00	7.000,00	15.000,00	15.000,00
012.04.01.03.02.99	CAP.8706.000 GESTIONE CENTRO PROFUGHI	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.8710.000 INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE DELLE FAMIGLIE	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.8720.000 CONTRIBUTI ABBATTIMENTO CANONI DI LOCAZIONE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.8730.000 INTERVENTI REGIONALI A SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
012.05.01.04.03.99	CAP.8750.000 RIDUZIONE TARES	10.000,00	10.000,00	0,00	2.000,00	0,00
014.02.01.04.01.02	CAP.8850.000 ONERI SUAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.02.01.04.01.02	CAP.8851.000 fpv ONERI SUAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015.03.01.04.03.99	CAP.9030.000 UTILIZZO FINANZIAMENTO REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'	58.994,87	58.994,87	58.994,87	0,00	0,00
004.06.02.02.01.05	CAP.9725.000 ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA MENSA	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.10	CAP.9820.000 REALIZZAZIONE AULA MULTIMEDIALE UTILIZZO FINANZIAMENTO PSL 2007 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.01.01.01	CAP.11200.000 RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI A IMPRESE	5.000,00	5.000,00	684,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE SERVIZIO AMM DEM SEG E SOC	910.186,27	953.050,26	365.618,53	713.263,90	688.263,90

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TPO SERVIZI FINANZIARI RAG. PATRIZIA VUERICH					
001.03.01.03.02.01	CAP.6190.000 SPESE PER IL REVISORE DEI CONTI	5.500,00	8.497,25	2.952,82	5.500,00	5.500,00
001.03.01.03.02.01	CAP.6191.000 fpv SPESE PER IL REVISORE DEI CONTI	1.375,00	0,00	0,00	1.375,00	1.375,00
001.03.01.03.02.17	CAP.6200.000 COMMISSIONI SU SERVIZI FINANZIARI	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.03.01.07.06.04	CAP.6210.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.04.01.02.01.99	CAP.6270.000 IMPOSTE E TASSE	2.500,00	2.500,00	2.179,92	2.500,00	2.500,00
001.04.01.03.02.02	CAP.6280.000 COMPENSI AL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE	300,00	300,00	87,92	300,00	300,00
001.04.01.10.03.01	CAP.6310.000 IVA A DEBITO	50.000,00	50.000,00	16.765,95	50.000,00	50.000,00
001.05.01.07.05.04	CAP.6450.000 INTRESSI MUTUI PATRIMONIO CASSA DPPP	14.350,85	14.350,85	14.350,85	13.496,00	12.609,36
001.05.04.03.01.04	CAP.6460.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI PATRIMONIO	24.174,15	24.174,15	24.174,15	25.029,00	25.915,64
001.11.01.04.01.02	CAP.6825.000 COMPARTICIPAZIONE U.T.I.	20.000,00	20.000,00	0,00	22.000,00	24.000,00
001.11.01.04.01.02	CAP.6830.000 RIMBORSO AL COMUNE CAPOFILA PER ONERI SERVIZI CONVENZIONATI	67.462,41	67.462,41	66.836,77	0,00	0,00
001.11.01.04.01.02	CAP.6831.000 FPV RIMBORSO AL COMUNE CAPOFILA PER ONERI SERVIZI CONVENZIONATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018.01.01.04.01.02	CAP.6870.000 RIVERSAMENTO 0.30 TARES ALLO STATO	0,00	2.947,82	0,00	0,00	0,00
018.01.01.04.01.02	CAP.6880.000 RIVERSAMENTO IMU ALLO STATO	195.000,00	292.319,98	0,00	185.000,00	180.000,00
004.02.01.07.05.04	CAP.7210.000 INTERESSI PASSIVI MUTUO EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	826,19	826,19	826,19	0,00	0,00
004.02.04.03.01.04	CAP.7220.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI SCUOLE	24.259,35	24.259,35	24.259,35	0,00	0,00
005.02.01.07.05.04	CAP.7580.000 INTERESSI PASSIVI MUTUO TEATRO DPPP	2.673,77	2.673,77	2.673,77	2.296,77	1.905,19
005.02.04.03.01.04	CAP.7590.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI TEATRO	9.928,05	9.928,05	9.928,05	10.305,05	10.696,63
006.01.01.07.05.01	CAP.7700.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	29.090,66	29.090,66	29.090,66	23.464,78	17.582,87
006.01.04.03.01.01	CAP.7710.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI	123.628,96	123.628,96	123.628,96	129.254,84	135.136,75

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	PALAGHIACCIO ISTITUTO SPORTIVO					
006.01.01.07.05.04	CAP.7720.000 INTERESSI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	53.055,98	53.055,98	53.055,98	49.855,57	46.504,43
006.01.04.03.01.04	CAP.7730.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI PALAGHIACCIO CASSA DDPP	68.145,76	68.145,76	68.145,76	71.346,17	74.697,31
009.04.01.07.05.04	CAP.8140.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI ACQUEDOTTO DDPP	8.244,21	8.244,21	8.244,21	7.574,79	6.870,38
009.04.04.03.01.04	CAP.8150.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUIACQUEDOTTO	13.049,51	13.049,51	13.049,51	13.718,93	14.423,34
010.05.01.07.05.04	CAP.8360.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI VIABILITA' DDPP	690,49	690,49	690,49	632,38	571,70
010.05.04.03.01.04	CAP.8370.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI VIABILITA'	1.303,61	1.303,61	1.303,61	1.361,72	1.422,40
012.09.01.07.05.04	CAP.8830.000 INTERESSI PASSIVI MUTUO CIMITERO DD.PP.	6.344,48	6.344,48	6.344,48	5.810,66	5.253,06
012.09.04.03.01.04	CAP.8840.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUI CIMITERI	11.978,16	11.978,16	11.978,16	12.511,98	13.069,58
017.01.01.07.05.04	CAP.9100.000 INTERESSI MUTUO OPERE SFRUTTAMENTO IDRICO	18.180,80	18.180,80	18.180,80	17.211,44	16.196,33
017.01.04.03.01.04	CAP.9110.000 QUOTE DI CAPITALE MUTUO CENTRALINA	20.539,92	20.539,92	20.539,92	21.509,28	22.524,39
001.02.01.10.99.99	CAP.9150.000 CONTABILIZZAZIONE TITOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020.01.01.10.01.01	CAP.9200.000 FONDO DI RISERVA	19.378,02	0,00	0,00	11.136,17	19.500,00
020.01.01.10.01.01	CAP.9201.000 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020.02.01.10.01.03	CAP.9230.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	22.005,58	0,00	0,00	22.005,58	22.005,58
020.01.01.10.02.01	CAP.9400.000 FPV SPESA CORRENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.02.05.04.02	CAP.9500.000 RIVERSAMENTO FONDI ALLA PROVINCIA	13.550,23	13.550,23	13.550,22	0,00	0,00
018.01.02.04.21.02	CAP.9510.000 RESTITUZIONI ALLA REGIONE	448.080,29	448.080,29	0,00	0,00	0,00
001.03.03.01.01.03	CAP.10720.000 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.03.01.01.03	CAP.10900.000 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.03.04.07.01	CAP.10910.000 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO BANCARIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
050.01.04.03.01.01	CAP.11000.000 QUOTE CAPITALE MUTUI SPORTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
050.01.04.03.01.04	CAP.11010.000 QUOTE CAPITALE MUTUI DDPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
060.01.05.01.01.01	CAP.11100.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	400.000,00	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
099.01.07.01.99.03	CAP.11250.000 ANTICIPAZ.DI FONDO PER IL SERV.ECONOMATO	2.582,28	2.582,28	0,00	2.582,28	2.582,28
099.01.07.02.99.99	CAP.11280.000 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.000,00	21.817,31	428,37	20.000,00	20.000,00
099.01.07.02.05.01	CAP.11290.000 RIVERSAMENTO RITENUTA IVA SU FATTURE	220.000,00	223.063,19	91.216,68	220.000,00	220.000,00
	TOTALE SERVIZI FINANZIARI	1.918.998,71	1.984.385,66	624.483,55	1.348.578,39	1.353.942,22

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TPO PERSONALE RAG. ROSALBA MICOSSI					
001.01.01.03.02.01	CAP.6010.000 SPESE PER GLI AMMINISTRATORI	41.892,00	42.804,00	39.840,00	45.132,00	48.372,00
001.01.01.03.02.01	CAP.6015.000 SPESE PER LE COMMISSIONI	3.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.02	CAP.6020.000 RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI	1.000,00	1.000,00	139,40	1.000,00	1.000,00
001.01.01.02.01.01	CAP.6030.000 IRAP SULLE INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	3.560,82	4.407,42	3.463,92	3.836,22	4.111,62
001.02.01.01.01.01	CAP.6040.000 STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	26.636,01	26.636,01	23.927,90	26.636,01	26.636,01
001.02.01.01.02.02	CAP.6050.000 ASSEGNI FAMILIARI PERSONALE SEGRETERIA	263,64	263,64	263,64	300,00	350,00
001.02.01.01.01.01	CAP.6060.000 FONDO PERSONALE SEGRETERIA	2.179,38	2.179,38	2.104,65	2.497,77	2.666,34
001.02.01.01.01.01	CAP.6061.000 fpv FONDO PERSONALE SEGRETERIA	2.250,43	0,00	0,00	2.419,00	2.419,00
001.02.01.01.02.01	CAP.6070.000 ONERI RIFLESSI	8.523,66	8.523,66	8.377,74	8.523,66	8.523,66
001.02.01.01.02.01	CAP.6071.000 fpv ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.02.01.01	CAP.6080.000 IRAP	2.884,52	3.702,72	2.269,48	2.884,52	2.884,52
001.02.01.01.01.01	CAP.6090.000 FONDO SALARIO ACCESSORIO AL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.6091.000 FPV FONDO SALARIO ACCESSORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.02	CAP.6120.000 DIRITTI DI SEGRETERIA AL SEGRETARIO	12.600,00	12.600,00	0,00	12.600,00	12.600,00
001.02.01.04.01.02	CAP.6140.000 ONERI PER LA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA	36.000,00	70.830,07	0,00	36.500,00	37.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.6150.000 RETRIBUZIONI PERSONALE CONTABILITA'	2.563,79	2.563,79	2.563,79	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.6151.000 FPV RETRIBUZIONI PERSONALE CONTABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.6160.000 FONDO PERSONALE CONTABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.6170.000 ONERI RIFLESSI CONTABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.6171.000 FPV ONERI RIFLESSI CONTABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.03.01.02.01.01	CAP.6180.000 IRAP	0,00	1.114,32	0,00	0,00	0,00
001.04.01.01.01.01	CAP.6220.000 RETRIBUZIONI PERSONALE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.01.02.02	CAP.6230.000 ASSEGNATI FAMILIARI PERSONALE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.01.01.01	CAP.6240.000 FONDO PERSONALE TRIBUTI	472,26	472,26	472,26	0,00	0,00
001.04.01.01.01.01	CAP.6241.000 fpv FONDO PERSONALE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.01.02.01	CAP.6250.000 ONERI RIFLESSI PERSONALE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.01.02.01	CAP.6251.000 fpv ONERI RIFLESSI PERSONALE TRIBUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.02.01.01	CAP.6260.000 IRAP	0,00	689,81	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.6490.000 STIPENDI PERSONALE UFFICIO TECNICO	105.271,35	105.271,35	88.578,30	105.271,35	105.271,35
001.06.01.01.01.01	CAP.6491.000 FPV STIPENDI PERSONALE UFFICIO TECNICO	2.926,01	0,00	0,00	2.926,01	2.926,01
001.06.01.01.02.02	CAP.6500.000 ASSEGNATI FAMILIARI PERSONALE UFFICIO TECNICO	1.938,56	1.938,56	1.138,60	2.200,00	2.200,00
001.06.01.01.01.01	CAP.6510.000 FONDO PERSONALE UFFICIO TECNICO	7.647,39	7.647,39	7.231,22	3.098,85	5.373,12
001.06.01.01.01.01	CAP.6511.000 fpv FONDO PERSONALE UFFICIO TECNICO	2.563,73	0,00	0,00	4.838,00	4.838,00
001.06.01.01.01.01	CAP.6520.000 CORRESPONSIONE 1% AL COORDINATORE DEGLI APPALTI	14.000,00	14.000,00	669,89	14.000,00	14.000,00
001.06.01.01.02.01	CAP.6530.000 ONERI RIFLESSI RETRIBUZIONI UFFICIO TECNICO	32.105,17	32.105,17	27.111,54	32.105,17	32.105,17
001.06.01.01.02.01	CAP.6531.000 FPV ONERI RIFLESSI RETRIBUZIONI UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.02.01.01	CAP.6540.000 IRAP	11.249,50	13.616,87	7.853,82	11.249,50	11.249,50
001.07.01.01.01.01	CAP.6570.000 RETRIBUZIONI PERSONALE DEMOGRAFICO	67.569,04	67.569,04	67.569,04	67.569,04	67.569,04
001.07.01.01.01.01	CAP.6571.000 FPV RETRIBUZIONI PERSONALE DEMOGRAFICO	2.585,06	0,00	0,00	2.585,06	2.585,06
001.07.01.01.01.01	CAP.6580.000 FONDO PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICO	7.218,95	7.218,95	6.151,68	3.122,21	5.170,58

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.07.01.01.01.01	CAP.6581.000 fpv FONDO PERSONALE UFFICIO DEMOGRAFICO	370,63	0,00	0,00	2.419,00	2.419,00
001.07.01.01.02.01	CAP.6590.000 ONERI RIFLESSI PERSONALE DEMOGRAFICO	20.107,25	20.107,25	18.934,15	20.107,25	20.107,25
001.07.01.01.02.01	CAP.6591.000 FPV ONERI RIFLESSI PERSONALE DEMOGRAFICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.07.01.02.01.01	CAP.6600.000 IRAP	6.608,21	8.393,38	5.693,09	6.608,21	6.608,21
001.11.01.01.02.02	CAP.6650.000 PENSIONI E INTEGRAZ.DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.01.01.02	CAP.6660.000 RIMBORSO MISSIONI AL PERSONALE	1.200,00	1.239,60	20,65	1.200,00	1.200,00
001.10.01.01.01.02	CAP.6665.000 SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.04.01.02	CAP.6666.000 RIMBORSO ALL'UTI PER IL SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE	21.000,00	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00
001.11.01.01.01.01	CAP.6690.000 FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.01.01.01	CAP.6710.000 COMPENSI AL PERSONALE PER PREST.STRAORD.	1.000,00	1.384,75	1.000,00	0,00	0,00
001.11.01.01.01.01	CAP.6711.000 fpv COMPENSI AL PERSONALE PER PREST.STRAORD.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.18	CAP.6790.000 ACCERTAMENTI SANITARI PER IL PERSONALE	500,00	500,00	78,10	0,00	0,00
003.01.01.01.01.01	CAP.7000.000 RETRIBUZIONI VIGILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.01.01.01	CAP.7010.000 FONDO PERSONALE VIGILANZA	183,27	183,27	183,27	0,00	0,00
003.01.01.01.01.01	CAP.7011.000 fpv FONDO PERSONALE VIGILANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.01.02.01	CAP.7020.000 ONERI RIFLESSI VIGILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.01.02.01	CAP.7021.000 fpv ONERI RIFLESSI VIGILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.02.01.01	CAP.7030.000 IRAP	0,00	770,95	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.7270.000 SPESE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	40.259,38	40.259,38	40.097,60	40.259,38	40.259,38
004.06.01.01.02.02	CAP.7280.000 ASSEGNI FAMILIARI PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	550,56	550,56	550,56	600,00	700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
004.06.01.01.01.01	CAP.7290.000 FONDO PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	4.898,93	4.898,93	2.834,43	2.222,09	3.560,51
004.06.01.01.01.01	CAP.7291.000 fpv FONDO PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	3.499,58	0,00	0,00	4.838,00	4.838,00
004.06.01.01.02.01	CAP.7300.000 ONERI RIFLESSI PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	13.635,39	13.635,39	13.306,03	13.635,39	13.635,39
004.06.01.01.02.01	CAP.7301.000 fpv ONERI RIFLESSI PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.02.01.01	CAP.7310.000 IRAP PERSONALE ADDETTO ALLA MENSA	4.182,72	5.339,89	3.976,46	4.182,72	4.182,72
004.06.01.01.01.01	CAP.7320.000 RETRIBUZIONI AUTISTA SCUOLABUS	21.768,59	21.768,59	21.676,70	21.768,59	21.768,59
004.06.01.01.02.02	CAP.7330.000 ASSEgni FAMILIARI AUTISTA SCUOLABUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.7340.000 FONDO AUTISTA SCUOLABUS	4.675,19	4.675,19	2.304,38	2.771,55	3.723,37
004.06.01.01.01.01	CAP.7341.000 fpv FONDO AUTISTA SCUOLABUS	1.467,18	0,00	0,00	2.419,00	2.419,00
004.06.01.01.02.01	CAP.7350.000 ONERI RIFLESSI AUTISTA SCUOLABUS	7.808,14	7.808,14	7.656,52	7.808,14	7.808,14
004.06.01.02.01.01	CAP.7360.000 IRAP	2.375,23	3.018,63	2.375,23	2.372,43	2.372,43
010.05.01.01.01.01	CAP.8200.000 RETRIBUZIONI VIABILITA'	32.595,00	32.595,00	32.550,80	32.595,00	32.595,00
010.05.01.01.02.02	CAP.8210.000 ASSEgni FAMILIARI VIABILITA'	3.099,96	3.099,96	3.099,96	3.200,00	3.400,00
010.05.01.01.01.01	CAP.8220.000 FONDO VIABILITA'	2.917,17	2.917,17	2.329,69	826,59	1.871,88
010.05.01.01.01.01	CAP.8221.000 fpv FONDO VIABILITA'	3.792,71	0,00	0,00	4.838,00	4.838,00
010.05.01.01.02.01	CAP.8230.000 ONERI RIFLESSI OPERAI VIABILITA'	11.153,83	11.153,83	10.594,08	11.153,83	11.153,83
010.05.01.02.01.01	CAP.8240.000 IRAP	3.604,41	4.697,76	2.894,71	3.604,41	3.604,41
010.05.01.01.01.01	CAP.8250.000 RETRIBUZIONI ELETTRICISTA	21.640,47	21.640,47	21.640,47	21.640,47	21.640,47
010.05.01.01.01.01	CAP.8260.000 FONDO ELETTRICISTA	1.605,03	1.605,03	1.277,30	568,73	1.086,88
010.05.01.01.01.01	CAP.8261.000 fpv FONDO ELETTRICISTA	1.900,85	0,00	0,00	2.419,00	2.419,00
010.05.01.01.02.01	CAP.8270.000 ONERI RIFLESSI ELETTRICISTA	7.055,49	7.055,49	6.413,94	7.055,49	7.055,49

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
010.05.01.01.02.01	CAP.8271.000 FPV ONERI RIFLESSI ELETTRICISTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.02.01.01	CAP.8280.000 IRAP	2.137,44	2.714,45	1.910,09	2.137,44	2.137,44
012.04.01.03.02.11	CAP.8700.000 PAGAMENTO RETTE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.07.01.03.02.15	CAP.8760.000 SERVIZI SOCIALI AI SENSI DELLA L.R.51/93 TRASFERIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.15	CAP.8770.000 SERVIZI SOCIALI AI SENSI DELLA LR 51/93 PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.574,63	452,00	5.000,00	5.000,00
012.09.01.01.01.01	CAP.8780.000 RETRIBUZIONI NECROFORO	19.898,56	19.898,56	19.837,50	19.898,56	19.898,56
012.09.01.01.01.01	CAP.8781.000 FPV RETRIBUZIONI NECROFORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.09.01.01.01.01	CAP.8790.000 FONDO NECROFORO	1.334,21	1.334,21	1.036,21	296,33	815,27
012.09.01.01.01.01	CAP.8791.000 fpv FONDO NECROFORO	1.900,06	0,00	0,00	2.419,00	2.419,00
012.09.01.01.02.01	CAP.8800.000 ONERI RIFLESSI NECROFORO	6.756,04	6.756,04	6.379,85	6.756,04	6.756,04
012.09.01.01.02.01	CAP.8801.000 FPV ONERI RIFLESSI NECROFORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.09.01.02.01.01	CAP.8810.000 IRAP	1.966,29	2.304,58	1.787,76	1.966,29	1.966,29
020.02.01.10.01.03	CAP.9235.000 FONDO INDENNITA FINE MANDATO AL SINDACO	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	1.800,00
020.02.01.10.01.04	CAP.9240.000 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	9.000,00	9.000,00	0,00	8.000,00	7.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.11210.000 RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE	110.000,00	110.000,00	52.761,67	110.000,00	110.000,00
099.01.07.01.02.02	CAP.11220.000 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZ. PER IL PERSONALE	70.000,00	70.000,00	36.119,20	70.000,00	70.000,00
099.01.07.01.02.99	CAP.11230.000 VERSAM.DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI	22.000,00	22.000,00	18.000,00	22.000,00	22.000,00
	TOTALE PERSONALE	916.649,04	940.535,49	629.499,27	906.181,30	917.410,53

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TPO TRIBUTI RAG. GIANNI LIROSSI					
001.04.01.09.02.01	CAP.6300.000 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	410,93	2.000,00	2.000,00
018.01.01.04.01.02	CAP.6860.000 VERSAMENTO QUOTA TARES ALLA PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.02.05.01	CAP.11310.000 RIVERSAMENTO ALLA PROVINCIA QUOTA TARI	10.000,00	10.000,00	5.271,84	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.05.01	CAP.11320.000 RIVERSAMENTO AD IFEL QUOTA IMU	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TRIBUTI	13.000,00	13.000,00	5.682,77	13.000,00	13.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

19/07/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TOTALE SPESE	7.514.272,07	7.999.256,78	4.290.659,38	4.296.038,34	4.453.448,63

