



COMUNE DI TORTORETO

Provincia di Teramo

PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

ANNI 2017-2018-2019

INDICE

Settore n. 1 –	AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE	Pag. 3
Settore n. 2 –	ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.....	Pag. 18
Settore n. 3 –	POLIZIA LOCALE	Pag. 24
Settore n. 4 –	BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE	Pag. 34
Settore n. 5 –	URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO	Pag. 62
Settore n. 6 –	AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.	Pag. 70
Settore n. 7 –	LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI	Pag. 84

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO -
CULTURA - SPORT - SOCIALE**

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ORGANI ISTITUZIONALI
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco;• attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;• Pagamento canoni locazione immobili adibiti a Centro per l'Impiego di Giulianova;• attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;• rapporti con altri Enti ed Istituzioni;• liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;• predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;• predisposizione delibere del Settore;• pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta, del Consiglio e tenuta registro generale delle determine dei vari settori; • predisposizione delle determine del Settore ; • tenuta registro degli abusi edilizi; • Ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze; • Contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia; • Servizio notificazioni, pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio del Comune, deposito atti presso la casa Comunale; • Collaborazione con l'addetto stampa comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Sedute Consiglio Comunale • N. Sedute Giunta Comunale • N. Deliberazioni Giunta Comunale • N. Deliberazioni Consiglio Comunale • N. Proposte di Delibera • N. Determine • N. Ordinanze • N. Notifiche atti • N. Pubblicazioni • N. Atti protocollati in entrata e in uscita • N. gestione e istruttoria pratiche e comunicazioni della Segreteria del Sindaco • N. pratiche relative ai sinistri • N. pratiche relative al contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Obiettivi gestionali	<p>Per il triennio 2017-2019 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di mantenere una buona offerta culturale sul territorio anche attraverso eventi e manifestazioni, svolte e organizzate in linea generale anche in collaborazione con le associazioni del territorio su specifici indirizzi progettuali dell'Assessorato di riferimento. Altrettanto potrà essere riconosciuto un sostegno economico alle Associazioni che collaboreranno compatibilmente con le risorse a bilancio, sostenendo, favorendo e promuovendo le attività e gli interventi che contribuiscono ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. Sarà pianificata in particolare la gestione dei rapporti con le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'amministrazione organizza e può programmare manifestazioni di rilevante interesse turistico.</p> <p>Nell'ambito delle manifestazioni storiche nel centro storico di Tortoreto è confermata l'iniziativa "Palio del Barone " che rimane sempre di grande attrattiva per la quale potranno essere messe in campo nuove modalità di svolgimento.</p> <p>Confermando la vocazione espositiva della Chiesa della Misericordia si prevede la possibilità di mostre legate alle svariate espressioni di arte.</p> <p>E' prevista inoltre la prosecuzione dell'iniziativa Premio Tortoreto alla Cultura in collaborazione con l'associazione Insieme, concorso ormai consolidato nella nostra provincia, che potrà trovare ospitalità in luoghi storico-artistici del nostro territorio (Chiesa Sant'Agostino) anche per il premio qui verranno organizzati eventi anticipatori allo stesso, quali convegni, letture, ecc.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • organizzazione di attività culturali, ricreative, ed istituzionali dell'ente (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine, pubblicità/fonica) • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa

	<ul style="list-style-type: none"> • progetti per iniziative culturali e ricreative • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • albo delle associazioni (tenuta e aggiornamento periodico) • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	Obiettivo che si intende perseguire è quello di una nuova politica dello sport, tesa anche ad nuova gestione degli spazi da destinare alla pratica sportiva. Tale politica si basa sulla convinzione che lo sport, lungi dall'essere un mero intrattenimento, concorra allo sviluppo non solo motorio ma anche affettivo e sociale dell'individuo.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. delibere• N. determine• organizzazione di attività politiche giovanili (convegni, corsi, ecc) e di attività sportive (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine)• collaborazioni e funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
7	TURISMO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivi gestionali	Sviluppo di un programma di animazione e intrattenimento volto ad essere un momento d'incontro e socializzazione per residenti e turisti.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. eventi organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente• N. delibere• N. determine• realizzazione grafica di manifesti e/o locandine informative• collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative di promozione turistica con fondi regionali ed europei• comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno• convenzioni• conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo• tutoraggio degli addetti Info Point turistici lido e paese• relazioni per ricettività' ed impatto turistico su eventi/manifestazioni• iniziative ambientali• incontri di formazione /informazione /collaborazione con IAT• attività della consulta del turismo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
4	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
6	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione ed accettazione domande per la concessione del bonus energia elettrica con conseguente trasmissione al sistema SGATE; • Statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali; • Rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia - Regione e Unione di Comuni; • Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche; • Concessione assegni MAT E ANF; • Piano di Zona- Unione di Comuni: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affidamento familiare- servizio di telesoccorso; • Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia; • Servizio trasporto sociale; • Soggiorno termale anziani; • Colonia estiva marina e colonia montana; • Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta
----------------------	---

	<p>asilo nido- integrazione pagamento rette presso case di riposo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contributi economici per ragazze madri; • Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali; • Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti; • Case sfrattati - Case ATER..
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. delibere • N. determine • N. commissioni affari sociali e n° domande valutate • N. relazioni dell'assistente sociale su anziani, disabili, minori, famiglie disagiate, assistenza scolastica e extrascolastica, trasporto scolastico, ecc. • N. pratiche istruite per concessione di contributi economici per famiglie disagiate e ragazze madri, assegni nucleo familiare e di maternità • N. pratiche istruite per bonus energia elettrica e gas metano • N. pratiche per esonero di rette servizi comunali • N. pratiche istruite per integrazione rette presso case di riposo e per pagamento rette di minori presso case famiglia • soggiorno termale anziani e relativa relazione dell'assistente sociale • attività ludico ricreative presso centro sociale e relative relazioni dell'assistente sociale • colonie estive marine e relativa relazione dell'assistente sociale • N. tesserini rilasciati per trasporto regionale di invalidi • compilazione statistiche per la regione sulla affluenza dell'utenza • partecipazione alle udienze davanti al tribunale per i minorenni e dinanzi il tribunale ordinario • N. relazioni dell'assistente sociale per affidamento minori • N. pratiche istruite per richiesta amministratori di sostegno
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP	ART	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.02.001	146	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI CAP. 1896)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	148	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE L.R. 431/98 (VEDI CAP. 1886)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
2.01.01.02.005	152	0	CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI PER MANIFESTAZIONE VARIE (VEDI CAP. 1045)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
2.01.01.02.001	187	0	GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1887)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	191	0	FINANZIAMENTO REGIONALE PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC (VEDI CAP. 1899)	1.600,00	-	-
2.01.01.01.001	210	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.005	216	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI CAP. 1871)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
2.01.01.02.001	221	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI CAP. 1873)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.99.99.999	195	0	ENTRATE DERIVANTI DA SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (VEDI CAP. 1049)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.999	275	0	RISCOSSIONE SOMME DA DESTINARE AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI CAP. 89)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
3.01.02.01.003	310	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO TERMALE PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00

3.01.02.01.999	316	0	PROVENTI PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.003	320	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALLE COLONIE ESTIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.006	336	0	PROVENTI DAGLI IMPIANTI E DAI CENTRI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.03.02.002	406	0	CANONI DELLA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - CASE SFRATTATI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.05.99.99.999	465	0	RIMBORSO SPESE PER C.C.V.L.P.S. (VEDI CAP. 2340)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				124.974,00	123.374,00	123.374,00

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.01.02.009	10	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA , CERIMONIE E CONVEGNI - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.01.1.03.01.02.999	12	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	1.900,00	1.402,00	1.900,00
01.01.1.03.01.02.009	16	0	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA	450,00	450,00	450,00
01.01.1.03.02.99.999	16	1	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	3.000,00	5.000,00
01.01.1.03.02.01.001	20	0	INDENNITA` DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	115.460,00	115.460,00	115.460,00
01.01.1.02.01.01.001	20	1	INDENNITA' AMMINISTRATORI COMUNALI - QUOTA IRAP	9.820,00	9.820,00	9.820,00
01.01.1.03.02.01.001	22	0	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.01.1.03.02.01.002	24	0	RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.16.999	89	0	RIPARTIZIONE SOMME AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI RIS. 275)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.02.1.03.02.07.001	95	1	SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE	8.143,00	8.143,00	8.143,00
01.02.1.03.01.01.001	98	0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO-AMMINISTRATIVE `IL SOLE 24 ORE`/NUOVA RASSEGNA	450,00	450,00	450,00

01.01.1.03.01.02.009	105	0	SPESE PER DIPLOMI, MEDAGLIE, TARGHE, COPPE, TROFEI, ECC.	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.11.006	138	1	LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA - RISARCIMENTO DANNI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01.02.1.10.05.04.001	138	4	SPESE PER ONERI DERIVANTI DA SENTENZE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
04.06.1.03.02.99.999	697	1	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1.03.01.02.999	697	2	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	700,00	700,00	700,00
12.01.1.03.02.99.999	806	1	SPESE PER INTERVENTI ESTIVI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI (Colonia marina, colonia montana e attivita` ludiche)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07.01.1.03.02.99.999	812	0	ALLESTIMENTO UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	-	-
06.01.1.03.02.99.999	1045	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE - CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI(VEDI RIS. 152)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
05.02.1.04.03.99.999	1046	1	SPESE PROMOZIONALI PER ATTIVITA` CULTURALI E RICREATIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1.03.02.99.999	1046	2	SPESE PROMOZIONALI ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.1.03.01.02.009	1048	1	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06.01.1.04.03.99.999	1049	0	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE - CONTRIBUTI DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI RIS. 195)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
14.01.1.03.02.99.999	1100	1	SPESE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07.01.1.03.02.99.999	1189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.04.03.99.999	1189	2	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - TRASFERIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

01.01.1.04.01.02.018	1584	1	CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI DI CONVENZIONI, ECC.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06.02.1.03.02.99.999	1598	0	SPESE PER LE POLITICHE GIOVANILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.05.1.03.02.99.999	1858	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.02.1.03.02.15.009	1871	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI RIS. 216)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
12.02.1.03.02.15.003	1873	0	DESTINAZIONE CONTRIBUTI EROGATI DALLA REGIONE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI RIS. 221)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.04.02.02.999	1874	0	SPESE PER L'ASSISTENZA DI INDIGENTI - ASS.ZA DOMICILIARE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1875	0	SPESE PER EMERGENZA ABITATIVA - CONTRIBUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1876	1	SPESE PER SOGGIORNI TERMALI PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1878	0	SPESE PER RICOVERO ANZIANI IN ISTITUTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1886	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE (VEDI RIS. 148)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
07.01.1.10.99.99.999	1887	0	SPESE GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 187)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.05.1.04.02.05.999	1894	0	SPESE PER INTERVENTI NEL CAMPO DEL SOCIALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.02.1.04.02.05.999	1896	0	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI RIS. 146)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.03.02.15.003	1897	0	SPESE ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
07.01.1.03.02.99.999	1899	0	PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC - REGIONE (VEDI RIS.	1.600,00	-	-

12.05.1.03.02.99.999	1900	0	SPESE PER ATTUAZIONE PIANI DI ZONA UNIONE DEI COMUNI	225.500,00	225.500,00	225.500,00
07.01.1.03.02.99.999	2318	2	SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA IN ITALIA ED ALL'ESTERO - INFOPOINT	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.01.02.999	2320	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2320	1	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	18.000,00	10.000,00	18.000,00
07.01.1.04.03.99.999	2326	0	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.02.01.99.999	2328	0	SPESE PER DIRITTI SIAE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	0	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S. (VEDI RIS. 465)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	1	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE CORRENTI				662.897,00	645.799,00	656.297,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				662.897,00	645.799,00	656.297,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	• Servizio protocollo generale, servizio spedizione posta, tenuta dell'archivio corrente
Indicatori	• N. Atti protocollati in entrata e in uscita
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivi gestionali	<p>Servizi demografici</p> <ul style="list-style-type: none">- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;- Certificazioni anagrafiche;- Rilascio carte di identità;- Trasmissione questura elenco carte di identità;- Passaggi di proprietà di beni mobili;- Comunicazioni motorizzazione variazioni domicilio ed iscrizioni anagrafiche;- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA;- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);
----------------------	--

- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
 - Certificazioni.
 - Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.
- ISTAT – INDAGINE SULLE SPESE DELLA FAMIGLIA.**
- Indagine su famiglie, soggetti sociali e ciclo di vita;
 - Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
 - Trasmissione mensile dei modelli statistici;
 - Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche.

Servizi di stato civile

- Iscrizioni e trascrizioni atti;
- Aggiornamento delle annotazioni relative agli atti redatti dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune;
- Custodia e conservazione dei registri;
- Formazione fascicolo per ogni singolo atto redatto;
- Comunicazioni alla Procura della Repubblica e alla Prefettura delle annotazioni registrate;
- Chiusura registri annuale e consegna del secondo originale alla Prefettura competente;
- Rilascio certificazione.

Al fine di migliorare l'informatizzazione e modernizzazione dei servizi, nel 2017 saranno adeguati i software per lo scambio delle informazioni tra le P.A. in ossequio alle disposizioni legislative in vigore nell'anno in corso e relative alla citata "decertificazione".

Anche per quanto riguarda l'attività dei **servizi leva** nel 2017 saranno assicurati tutti gli adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

Servizio elettorale

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;
- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali.

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi • N. variazioni anagrafiche • N. eventi registrati nel registro stato civile • N. risposte ad adempimenti statistici • N. passaggi di proprietà <p>SERVIZIO ELETTORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. iscritti cancellati – elezioni
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.01.001	83	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI CAP. 33)	28.000,00	-	-
2.01.01.02.999	160	0	EROGAZIONE FONDI PER INDAGINI STATISTICHE/CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE (VEDI CAP. 260)	1.218,00	-	-
3.01.02.01.032	268	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA`	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				44.218,00	15.000,00	15.000,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.99.004	32	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	35.000,00	-	-
01.07.1.03.02.99.004	33	0	SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI RIS. 83)	28.000,00	-	-
01.02.1.03.02.16.002	88	3	SPESE POSTALI	42.000,00	45.000,00	45.000,00
01.07.1.03.01.02.999	244	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.07.1.03.02.99.999	244	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.08.1.03.02.99.999	260	0	EROGAZIONI FONDI PER INDAGINI STATISTICHE (VEDI RIS. 160)	1.218,00	-	-
SPESE CORRENTI				113.718,00	52.500,00	52.500,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				113.718,00	52.500,00	52.500,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA LOCALE

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none">– Controllo e regolamentazione della circolazione stradale;– Controllo del traffico, della viabilità e della velocità, con gestione dei sequestri e fermi amministrativi;– Controllo del rispetto del Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Nuovo Codice della Strada;– Realizzazione e Miglioramento della Segnaletica Stradale;– Gestione e controllo per fornitura e posa in opera della segnaletica stradale;– Servizi di controllo del territorio;– Servizi di controllo e di vigilanza durante le manifestazioni e gli eventi;– Servizi di controllo dei mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali, serali;– Servizio di vigilanza durante i Consigli Comunali;– Gestione del Contenzioso Amministrativo e dinanzi l’Autorità Giudiziaria. <p>SERVIZI E FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">– Svolgimento delle indagini delegate dall’Autorità Giudiziaria;– Svolgimento delle indagini per la ricerca e l’identificazione dei responsabili.
----------------------	---

Indicatori	<p>PER SERVIZI DI POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° postazioni fisse e/o mobili; • N° postazioni dell'unità (ufficio) mobile; • N° controlli veicoli; • N° verbali redatti; • N° controlli della velocità con Telelaser; • N° verbali redatti per eccesso di velocità; • N° sequestri e fermi amministrativi effettuati; • N° ordinanze di regolamentazione della circolazione e della sosta; • N° interventi per supervisione e controllo della fornitura e posa in opera di segnaletica stradale ; • N° pratiche istruite a seguito di interventi e rilevamenti di sinistri stradali e conseguenti procedure amministrative e giudiziarie; • N° controlli della segnaletica cantieristica stradale; • N° controlli e servizi durante le manifestazioni e gli eventi; • N° servizi e controlli durante i mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali e serali; • N° servizi di vigilanza durante i Consigli Comunali; • N° controdeduzioni a verbali amministrativi; • N° comparse di costituzione e risposta dinanzi al Giudice di Pace per ricorso avverso verbali amministrativi. <p>PER SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° indagini effettuate anche su delega della Procura della Repubblica; • N° relazioni stilate; • N° accertamenti effettuati.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	<p>Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un apparecchio Telelaser UL per il rilevamento delle infrazioni relative alla velocità; ➤ n.1 unità mobile attrezzata, mezzo furgonato Renault Master, acquistato ed attrezzato nell'anno 2012, adibito ad ufficio mobile; ➤ n° 2 autovetture di servizio delle quali una acquistata nel 2007 e l'altra nel 2014; ➤ n° 2 motocicli di servizio acquistati nell'anno 2001 ed utilizzati durante la stagione estiva; ➤ n° 2 biciclette di servizio utilizzate durante la stagione estiva; ➤ n° 9 personal computer, i quali, per ragione di economia nei costi di gestione, sono stati collegati in rete ad una ➤ fotocopiatrice fungente anche da stampante in bianco e nero;

	<ul style="list-style-type: none">➤ n° 1 macchina fax;➤ n° 1 stampante laser.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA ANNONARIA, AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE. REGOLAMENTAZIONE DI FIERE E MERCATI. DENUNCIA SINISTRI.</p> <p>– Controlli in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzativi relativi all'esercizio dell'attività di intrattenimento musicale e/o danzante;</p> <p>– Controlli nei mercati e nelle fiere.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N° pratiche istruite per richieste di concessione per occupazione suolo pubblico; • N° pratiche istruite per richieste di concessione per scavi o rotture del suolo pubblico; • N° concessioni per occupazione di suolo pubblico rilasciate; • Controlli effettuati in materia annonaria e commercio; • N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia annonaria e commercio; • Controlli a pubblici esercizi; • Controlli a ambulanti; • Controlli nei mercati; • Pratiche istruite per rappresentazioni teatrali, feste da ballo e altri simili spettacoli o trattenimenti per aperture di esercizi di circoli, discoteche, ecc. disciplinati dal TULPS; • Pratiche esaminate sottoposte alla valutazione della CCVLPS; • Permessi di accesso, parcheggio e/o sosta per disabili; • N° controlli cantieri edili.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA SANITARIA, MORTUARIA, AMBIENTALE, RURALE, VETERINARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vigilanza e controllo sul rispetto delle legge, regolamenti comunali e ordinanze in materia sanitaria, ambientale e veterinaria; – Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti, contrasto agli abbandoni abusivi su luoghi pubblici e privati; – Vigilanza e controlli dei manifesti; – Vigilanza e controllo del divieto di ingresso ai cani nelle aree verdi e parchi giochi dei centri urbani; – Vigilanza e controlli per deiezioni canine.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. controlli sul corretto conferimento e/o sull’abbandono dei rifiuti e violazioni rilevate; • N. controlli ispettivi su manifesti e violazioni rilevate; • N. controlli sulle aree verdi e parchi per verificare il rispetto del divieto di ingresso ai cani e violazioni rilevate; • N. controlli animali deceduti e relativo infossamento e/o smaltimento delle carcasse; • N. pratiche istruite per cani vacanti sul territorio comunale; • N. Ordinanze di cattura di cani vacanti con ordine di ricovero per periodo di osservazione e trattamenti.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.02.02.01.001	251	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	251	2	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - FONDI VINCOLATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	252	0	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGI, REGOLAMENTI ED ORDINANZE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.02.02.01.001	253	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO (AUSILIARI DEL TRAFFICO) - (VEDI CAP. 1575)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.02.01.020	360	0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.02.02.01.001	395	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI - SANZIONI (VEDI CAP. 1578)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
3.01.03.01.003	399	0	RIMBORSO CANONI DEMANIALI DA PARTE DELLA SOC. GESTORE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				216.660,00	216.660,00	216.660,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
03.01.1.03.01.02.001	524	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - FORNITURA STAMPATI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
03.01.1.03.01.02.003	532	0	CORREDO, CASERMAGGIO, ETC. AGLI AGENTI COMUNALI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03.01.1.03.02.19.006	555	0	SPESE PER CONTROLLO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA URBANA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.01.02.999	574	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1.03.02.99.999	576	0	SPESE PER NOTIFICHE DA RIMBORSARE A ENTI VARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
03.01.1.09.99.02.001	577	0	SPESE PER SANZIONI DA RIVERSARE A ENTI VARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03.01.1.03.02.12.001	1520	0	ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO A TEMPO DETERMINATO E/O CON RICORSO A FORME FLESSIBILI DI LAVORO - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1520	1	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	27.000,00	27.000,00	27.000,00
03.01.2.02.01.99.999	1520	2	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	3.000,00	3.000,00	3.000,00

03.01.1.03.02.99.999	1520	3	ATTIVAZIONE FORME ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.01.02.003	1520	4	FORNITURA DI MEZZI TECNICI E BENI D'USO CORRENTE PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1565	0	GESTIONE SERVIZIO DATA ENTRY SANZIONI C.D.S.	13.000,00	13.000,00	13.000,00
03.01.1.03.02.15.012	1575	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO AUSILIARI DEL TRAFFICO - COMPETENZE AL CONCESSIONARIO (VEDI RIS. 253)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1578	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI (VEDI RIS. 395)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
03.01.1.04.01.01.999	1579	0	PROGETTO SICUREZZA - TRASFERIMENTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2010	0	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2010	1	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2027	0	GUARDIA AMBIENTALE - CONVENZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE CORRENTI				136.160,00	136.160,00	136.160,00

03.01.2.02.01.09.012	1520	5	LAVORI PER POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE E DELLA SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.2.02.01.05.999	2010	2	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				146.160,00	146.160,00	146.160,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI -
RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE -
FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria; - monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; - controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; - predisposizione degli atti per la verifica dell'equilibrio di bilancio; - riaccertamento dei residui; - redazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio; - predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio; - rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività per la predisposizione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione;
----------------------	---

- redazione P.E.G.;
 - predisposizione schede di valutazione;
 - redazione del sistema di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale
- SERVIZIO RAGIONERIA**
- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - verifica e collaborazione con i diversi servizi ai fini del rispetto dei tempi di pagamento;
 - verifiche di cassa;
 - gestione utenze elettriche dell'ente e verifiche periodiche delle stesse al fine di evitare pagamenti di quelle non più necessarie;
 - gestione della contabilità fiscale.
- SERVIZIO ECONOMATO**
- anticipazione fondi per cassa economale;
 - programmazione degli acquisti di cancelleria e materiale vario;
 - verifiche trimestrali di cassa;
 - conto annuale dell'Economo.
- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.**
- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
 - aggiornamento anagrafiche;
 - gestione ANF, detrazioni IRPEF;
 - gestione 730 CAAF;
 - gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
 - pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
 - gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
 - gestione modelli INPS disoccupazione;
 - gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
 - stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
 - gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
 - UNIEMS (INPS)
 - DMA (INPDAP)
 - MODELLO F24 (INPS)
 - MOD.F24EP (IRPEF, AD. REG., AD.COM)
 - gestione telematica dei crediti WEB INPDAP
 - acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

Indicatori	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. variazioni di bilancio • N. variazioni Peg • Tempo medio per variazioni ed assestamento di bilancio • Rispetto patto di stabilità <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni <p>SERVIZIO RAGIONERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. mandati • N. reversali • N. determine rinviate a riesame • N. registrazione fatture • N. impegni di spesa • N. accertamenti • N. liquidazioni • Tempo medio per visto • Tempo medio parere su delibere <p>SERVIZIO ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. bollette economali • Importo acquisti beni (cancelleria) • N. anticipazioni di cassa <p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. stipendi di ruolo erogati • N. CUD erogati: <ul style="list-style-type: none"> a) Personale di ruolo b) Personale N.D.R. • N. cessioni di 1/5 dello stipendio e assimilate:
------------	---

	a) Cessioni b) Deleghe c) Ricongiunzioni d) Det. varie <ul style="list-style-type: none"> • N. piccoli prestiti • N. controlli sui modelli 730
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - controlli amministrativi sulla riscossione tributi; - gestione delle entrate tributarie e fiscali dell'Ente; - accertamento delle imposte e tasse comunali; - perseguimento del recupero dell'evasione fiscale attraverso la collaborazione del servizio tecnico, commercio, anagrafe e polizia locale; - predisposizione del regolamento I.U.C. – Imposta Unica Comunale (TARI – TASI – IMU); - gestione delle attività di sportello; - ricognizione del contenzioso esistente e risoluzione delle controversie; - gestione dei tributi minori; - riscossione coattiva di tutte le entrate comunali; - recupero evasione tributaria – annualità d'imposta dal 2012, con possibilità di estenderlo anche alle annualità successive applicando l'istituto dell'accertamento con adesione.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Importo accertato IMU/TARI/TASI • Recupero accertato ICI/TIA • Rimborso ICI/TIA/IMU • Avvisi di accertamento liquidazione • Accertamento con adesione • N. sospensioni e rateazioni tributi • N. sgravi/rimborsi • Attività di sportello: <ul style="list-style-type: none"> – N. utenti medi giornalieri

	<ul style="list-style-type: none"> – N. consulenze medie giornaliere • Ricorsi commissioni tributarie • Ricorsi vinti • Ricorsi a commissioni/Avvisi di accertamento • Ricorsi vinti/Ricorsi a commissioni • N. Contenzioso tributario
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<p>RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI</p> <p>- Gestione diretta della riscossione coattiva delle entrate, in modalità Saas (<i>Software as a service</i>), attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatizzata denominata "PRUNES" che permette di gestire la riscossione in modalità diretta, sfruttando gli strumenti messi a disposizione ai Comuni dalla normativa speciale tributaria, con notevole risparmio in termini di spese legali, gestione proattiva dei flussi di cassa, eliminazione dei residui, eliminazione di spese di recupero infruttuose, etc.</p> <p>E' stata implementata la piattaforma "PRUNES" caricando delle entrate che il Comune ha ritenuto di dover gestire direttamente (ingiunzioni).</p> <p>- Procedure di recupero coattivo.</p> <p>.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. ingiunzioni notificate • Procedure di recupero coattivo attivate
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
10	RISORSE UMANE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione quali-quantitativa del fabbisogno di personale in relazione alla programmazione complessiva dell'Ente, individuazione e gestione degli strumenti attuativi; • amministrazione e gestione giuridica del personale, applicazione dei contratti decentrati; • programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa; • reclutamento del personale; • gestione della mobilità interna tra i diversi settori; • amministrazione giuridica del personale; • supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali; • supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale; • tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; • gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale; • formazione e sviluppo del personale; • gestione del ciclo della performance; • gestione adempimenti a carico della P.A. mediante sistemi informatici ministeriali (PERLA – FACILE), volti alla razionalizzazione del patrimonio informativo in materia di personale e alla semplificazione della comunicazione con gli enti interessati.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. corsi di formazione organizzati e/o gestiti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti di assunzione • N. dipendenti trasferiti ad altri enti • N. dipendenti trasferiti da altri enti • N. atti predisposti per sciopero • N. atti predisposti per maternità • N. atti predisposti per permessi • N. atti predisposti per aspettative • N. richieste visite domiciliari • N. atti predisposti per procedimenti disciplinari • N. verbali della delegazione trattante • N. variazioni mansioni e profili professionali • N. ordini di servizio del personale • N. decreti • N. adempimenti statistici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivi gestionali	<p>INFORMATIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta); - collaborazione ed inserimento dati sul sito internet e sul sottomenù “Comune Informa”; - verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti; - verifica e cambio cassetta e pulizia lettore nastro Server Halley eventuali segnalazioni guasti; - verifica connettività VPN sede Master e periferiche; - interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware; - sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell’Ente; - convenzione server Black Box – Halley; - convenzione programmi gestionali – Halley; - posta elettronica hosting; - gestione firma digitale; - acquisti in economia; - servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti; - licenza antivirus; - convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA); - convenzioni Consip telefonia mobile e fissa, fotocopiatrici; - acquisti su MePa hardware, software e consumabili; - Gestione “Disaster Recovery”.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi totali • N. postazioni gestite • Tempo medio di risposta interventi normali (gg.) (Somma gg. dal ricevimento della richiesta alla sua evasione / n. richieste)

	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio di risposta interventi urgenti (gg.) (Somma gg. dalla richiesta all' evasione/totale richieste urgenti) • N. acquisti in economia • N. acquisti Consip – MePa • N. convenzioni gestite
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
7	DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivi gestionali	<p>Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa.</p> <p>Gli ambiti di cui il Servizio si occupa direttamente riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado; - i servizi di mensa e di trasporto scolastico; - i contributi regionali per i libri di testo; <p>Il settore, per l'ampiezza e la trasversalità delle proprie competenze, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati del territorio, per costruire sempre maggiori reti di relazioni, collaborazioni, sinergie che favoriscano l'evoluzione del lavoro dalla logica di rete a quella di sistema. La complessità e vastità delle attività del settore e gli obiettivi di miglioramento qualitativo necessari per affrontare i cambiamenti, comportano la necessità di prestare particolare attenzione alla crescita professionale del personale del settore, attraverso la formazione e l'aggiornamento costante.</p> <p>Le Scuole dell'infanzia comunali, "paritarie" ai sensi della L. n. 62 del marzo 2000, fanno parte del sistema formativo nazionale come le scuole dell'infanzia statali. Sarà erogato anche per il 2017 un contributo al fine di assicurare alle scuole cittadine un sostegno per la didattica ed il funzionamento.</p> <p>Il numero degli alunni frequentanti le tre scuole dell'infanzia sono all'incirca 320 suddivisi in 13 sezioni di 25 bambini ciascuna. Le</p>
----------------------	---

	<p>scuole dell'infanzia comunali ospitano alunni disabili per i quali è necessario individualizzare una specifica proposta didattica al fine di favorire l'integrazione e facilitare gli apprendimenti.</p> <p>C'è una presenza rilevante di alunni stranieri in quasi tutte le scuole pari al 25%, che in alcune classi diventa significativa. Le risorse necessarie saranno utilizzate per acquistare materiale didattico, materiale di pulizia e per attivare laboratori didattici ed iniziative culturali nelle diverse aree di apprendimento. Per ogni bambino gli insegnanti compilano il "Portfolio delle competenze individuali" ai soli fini didattico-educativi, comprensivo del Piano personalizzato delle attività educative che è l'insieme delle unità di apprendimento effettivamente realizzate.</p> <p><u>Asilo Nido</u></p> <p>Lo stabile dell'asilo nido comunale è stato ristrutturato a seguito dell'erogazione di un contributo regionale e, terminati i lavori, si è proceduto all'acquisizioni di tutte le relative autorizzazioni, nonché dell'accreditamento in data 29.10.2014.</p> <p>PROGETTI:</p> <p>1. Asilo nido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno estivo alle famiglie - garantire la frequenza dei bambini presso l'asilo nido nel mese di luglio 2017.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. richieste di iscrizione asilo nido • N. bambini iscritti asilo nido • N. richieste di iscrizione nelle scuole materne • N. bambini iscritti scuole materne • N. utenti Refezione Scolastica • N. pasti somministrati • N. iscritti Trasporto Scolastico • N. contributi erogati per i libri di testo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Obiettivi gestionali	FARMACIA COMUNALE - fornitura farmaci agli assistiti del SSN; - vendita al pubblico dei farmaci di fascia C; - vendita e consulenza al pubblico per i farmaci OTC e SOP; - consulenza e vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici; - consulenza e vendita di prodotti cosmetici; - consulenza e vendita di prodotti omeopatici; - consulenza e vendita di prodotti fitoterapici; - vendita di prodotti vari a valenza sanitaria; - servizio di misurazione pressione arteriosa; - servizio di autoanalisi del sangue; - attività di supporto; - reintegro prodotti movimentati; - attività amministrativa; - tenuta registri obbligatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. clienti serviti (rilevati con scontrini fiscali)• N. pezzi venduti• N. ricette SSN
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGANI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.06.001	7	0	IMPOSTA UNICA COMUNALE I.U.C. (EX IMU - TASI)	6.833.355,00	6.833.355,00	6.833.355,00
1.01.01.16.001	10	0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.01.08.002	24	0	GETTITO ARRETRATO DA ACCERTAMENTO I.C.I.	300.000,00	-	-
1.01.01.53.001	28	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	130.000,00	130.000,00	130.000,00
1.01.01.51.001	55	0	PROVENTI TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE - TARI (EX TARES)	3.421.506,00	3.421.506,00	3.421.506,00
1.01.01.53.001	66	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.01.001	73	0	CONTRIBUTO DELLO STATO IN CONTO INTERESSI SU OPERAZIONI DI INDEBITAMENTO (ART. 1, C.540, L- 190/14)	8.102,00	8.102,00	8.102,00
2.01.01.01.001	76	3	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LO SVILUPPO E GLI INVESTIMENTI	913,00	913,00	913,00
2.01.01.02.001	122	0	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER SERVIZIO MENSA GRATUITA AL PERSONALE DOCENTE DI SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.001	140	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI CAP. 800/1)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
2.01.01.02.001	141	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLA ELEMENTARE (VEDI CAP. 798/1)	15.000,00	15.000,00	15.000,00

2.01.01.02.018	149	0	CONTRIBUTO CONAI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	39.730,00	39.730,00	39.730,00
3.05.99.99.999	190	0	IVA DA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.01.02.01.032	260	1	DIRITTI DI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO DEL COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.01.02.01.032	260	2	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI CERTIFICAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.032	260	3	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI DELLA STIPULA DEI CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.008	288	0	PROVENTI PER BUONI PASTO REFEZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00
3.01.02.01.002	334	0	PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE ASILI NIDO	47.000,00	47.000,00	47.000,00
3.01.02.01.016	346	0	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.03.01.002	350	0	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3.01.02.01.999	372	0	PROVENTI DALLA GESTIONE DEL GAS METANO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.05.02.03.002	380	0	RIMBORSO RATE MUTUI PAGATI PER IMPIANTI DEPURAZIONE E FOGNATURA	18.285,00	18.285,00	18.285,00
3.01.03.02.002	394	0	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE COMUNALI PER INSTALLAZIONE APPARATI RADIOMOBILI - FITTI ATTIVI	47.075,00	47.075,00	47.075,00
3.01.01.01.002	400	0	PROVENTI FARMACIA COMUNALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00
3.03.03.04.001	423	0	INTERESSI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA E C.C.P.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.02.03.004	450	0	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

3.01.02.01.029	454	0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E COPIE FOTOSTATICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.02.03.004	455	0	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.01.01.999	461	0	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE (VEDI CAP. 90)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.05.99.99.999	462	0	SENTENZA TRIBUNALE DI TERAMO - PROCEDURA PENALE N. 3081/2012 - M.L.	26.842,00	-	-
3.05.99.02.001	475	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI CAP. 2450)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				11.773.923,00	11.447.081,00	11.447.081,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGIANI

SPESA DEL PERSONALE

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.02.1.01.01.01.002	40	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI	489.550,00	489.550,00	489.550,00
01.02.1.01.02.01.001	50	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	115.125,00	115.125,00	115.125,00
01.02.1.01.02.01.001	50	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	15.920,00	15.920,00	15.920,00
01.02.1.02.01.01.001	50	3	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	33.100,00	33.100,00	33.100,00
01.02.1.01.02.01.001	50	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	3.350,00	3.350,00	3.350,00
01.06.1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	361.759,00	361.759,00	361.759,00
01.06.1.01.02.01.001	160	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	88.070,00	88.070,00	88.070,00
01.06.1.01.02.01.001	160	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	13.910,00	13.910,00	13.910,00
01.06.1.02.01.01.001	160	3	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	27.120,00	27.120,00	27.120,00
01.06.1.01.02.01.001	160	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.570,00	2.570,00	2.570,00
01.07.1.01.01.01.002	220	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	65.270,00	65.270,00	65.270,00

01.07.1.01.02.01.001	226	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.625,00	15.625,00	15.625,00
01.07.1.01.02.01.001	226	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.240,00	2.240,00	2.240,00
01.07.1.02.01.01.001	226	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.580,00	5.580,00	5.580,00
01.07.1.01.02.01.001	226	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	400,00	400,00	400,00
01.04.1.01.01.01.002	360	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO TRIBUTI	43.900,00	43.900,00	43.900,00
01.04.1.01.02.01.001	368	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	10.540,00	10.540,00	10.540,00
01.04.1.01.02.01.001	368	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.150,00	2.150,00	2.150,00
01.04.1.02.01.01.001	368	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.765,00	3.765,00	3.765,00
01.04.1.01.02.01.001	368	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	270,00	270,00	270,00
03.01.1.01.01.01.002	500	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	347.105,00	347.105,00	347.105,00
03.01.1.01.02.01.001	508	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	83.180,00	83.180,00	83.180,00
03.01.1.01.02.01.001	508	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	14.085,00	14.085,00	14.085,00
03.01.1.02.01.01.001	508	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	29.710,00	29.710,00	29.710,00
03.01.1.01.02.01.001	508	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	3.885,00	3.885,00	3.885,00
04.01.1.01.01.01.002	620	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELLE SCUOLE MATERNE	65.458,00	65.458,00	65.458,00

04.01.1.01.02.01.001	630	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.649,00	15.649,00	15.649,00
04.01.1.01.02.01.001	630	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.01.1.02.01.01.001	630	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	2.514,00	2.514,00	2.514,00
04.01.1.01.02.01.001	630	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	1.925,00	1.925,00	1.925,00
12.01.1.01.01.01.002	1640	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'ASILO NIDO	220.247,00	220.247,00	220.247,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	52.680,00	52.680,00	52.680,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	9.668,00	9.668,00	9.668,00
12.01.1.02.01.01.001	1650	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.303,00	5.303,00	5.303,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.260,00	2.260,00	2.260,00
09.05.1.01.01.01.002	1700	0	RETRIBUZIONE PERSONALE PARCHI E GIARDINI	104.850,00	104.850,00	104.850,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	24.771,00	24.771,00	24.771,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	4.567,00	4.567,00	4.567,00
09.05.1.02.01.01.001	1710	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	8.389,00	8.389,00	8.389,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.315,00	2.315,00	2.315,00
10.05.1.01.01.01.002	1970	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	90.970,00	90.970,00	90.970,00

10.05.1.01.02.01.001	1980	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	21.490,00	21.490,00	21.490,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	2	CONTRIBUTO I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	3.415,00	3.415,00	3.415,00
10.05.1.02.01.01.001	1980	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.335,00	3.335,00	3.335,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.010,00	2.010,00	2.010,00
14.04.1.01.01.01.002	2100	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	51.075,00	51.075,00	51.075,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	12.380,00	12.380,00	12.380,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	2.525,00	2.525,00	2.525,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	320,00	320,00	320,00
01.10.1.03.02.12.001	2442	1	IMPIEGO PERSONALE INTERINALE	39.000,00	39.000,00	39.000,00
01.10.1.01.01.01.002	2446	0	FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	137.000,00	137.000,00	137.000,00
01.10.1.01.01.02.999	2447	0	FONDO PER L'OCCUPAZIONE:RIMBORSO SPESE INDENNITA' CHILOMETRI CA AL PERSONALE INSERITO IN PROGETTI DI LAVORI SOC.UTILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.01.02.002	2454	0	FORNITURA BUONI PASTO PER DIPENDENTI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.02.01.001	2456	0	ONERI RIFLESSI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	32.610,00	32.610,00	32.610,00
01.10.1.02.01.01.001	2456	1	VERSAMENTO I.R.A.P. SU EMOLUMENTI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	11.645,00	11.645,00	11.645,00
TOTALE GENERALE SPESA DEL PERSONALE				2.747.750,00	2.747.750,00	2.747.750,00

01.01.1.03.02.01.008	19	0	COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI E COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01.11.1.03.01.02.999	25	0	SPESE GENRALI DI FUNZIONAMENTO - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1.03.02.99.999	25	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ECONOMATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1.02.01.99.999	25	2	SPESE PER RIMBORSI VARI A MEZZO ECONOMATO	800,00	800,00	800,00
01.02.1.03.02.07.001	80	1	FITTO REALE DI LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01.02.1.03.01.02.999	82	3	SPESE GENERALI DI MANUTENZIONE MACCHINE, MOBILI E ATTREZZATURE	950,00	950,00	950,00
01.03.1.03.02.05.004	88	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	19.000,00	12.000,00	19.000,00
01.03.1.03.02.05.006	88	2	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA GAS	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.03.1.03.02.05.001	88	4	SPESE TELEFONICHE SEDI COMUNALI	60.500,00	55.000,00	52.400,00
01.03.1.03.02.09.005	88	5	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ATTREZZATURE DI UFFICIO	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.03.1.03.01.02.001	94	0	SPESE VARIE D'UFFICIO PER STAMPATI - REGISTRI - CANCELLERIA	10.000,00	5.000,00	10.000,00
01.03.1.03.02.99.999	94	1	SPESE VARIE D'UFFICIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.02.1.04.01.04.001	100	1	QUOTA ASSOCIATIVA A.N.C.I. E ANUTEL	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01.02.1.03.01.02.999	102	0	SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DEL COMUNE	950,00	950,00	950,00
01.02.1.03.02.16.999	104	0	SPESE PER STIPULA ATTI A CARICO DELL'ENTE	950,00	950,00	950,00

01.03.1.03.02.17.002	106	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	427,00	427,00	427,00
01.10.1.03.02.99.999	118	2	SPESE PER L'ESPLETAMENTO DI CONSORSI PUBBLICI	2.000,00	-	-
01.11.1.03.01.02.006	119	0	SPESE PER L'INFORMATICA	10.000,00	7.000,00	10.000,00
01.11.1.03.02.19.001	119	1	SPESE PER L'INFORMATICA	75.000,00	50.000,00	75.000,00
01.05.1.10.04.01.999	344	1	PREMI ASSICURAZIONE: INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	97.000,00	97.000,00	97.000,00
01.05.1.02.01.99.999	356	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	950,00	950,00	950,00
01.04.1.03.02.99.999	391	0	SPESE PER GESTIONE RISCOSSIONE ICP - COSAP	44.000,00	44.000,00	44.000,00
01.04.1.03.02.99.999	392	1	SPESE ACC. TRIBUTI TARIFF. FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI PER L'ANAGRAFE TRIBUTARIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.04.1.03.02.99.999	394	0	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI	12.200,00	12.200,00	12.200,00
01.04.1.03.02.99.999	395	0	COMPENSO AI CONCESSIONARI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.04.1.03.02.99.999	396	2	SPESE PER RIACCERTAMENTO IMPOSTE COMUNALI E CONCESSIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.05.001	525	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - UTENZE TELEFONICHE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
04.01.1.03.02.14.999	640	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - SUOLA DELL'INFANZIA VIA GIOVANNI XXIII - TORTORETO LIDO	62.200,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.14.999	641	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI AUSILIARI ASILO NIDO COMUNALE	62.800,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.13.999	647	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

04.01.1.03.01.02.999	648	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	5.200,00	5.200,00	5.200,00
04.01.1.03.02.05.006	648	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA GAS	10.000,00	5.000,00	10.000,00
04.01.1.03.02.05.004	648	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04.01.1.03.02.05.001	648	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA TELEFONICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.01.1.04.03.99.999	660	0	CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE PRIVATE	33.500,00	20.500,00	33.500,00
04.02.1.03.02.13.999	691	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	5.500,00	5.500,00	5.500,00
04.02.1.03.01.02.999	692	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.02.05.006	692	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA GAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04.02.1.03.02.05.004	692	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	1.500,00	2.500,00
04.02.1.03.02.05.001	692	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA TELEFONICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1.04.01.04.001	698	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' DIDATTICA E SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.01.04.001	699	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	1.960,00	1.960,00	1.960,00
04.02.1.03.02.13.999	733	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.01.02.999	734	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.02.1.03.02.05.006	734	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA GAS	9.000,00	9.000,00	9.000,00

04.02.1.03.02.05.004	734	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04.02.1.03.02.05.001	734	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA TELEFONICA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.06.1.03.02.15.002	738	0	SPESE PER TRASPORTO BAMBINI SCUOLE MEDIE - Servizio in concessione	269.532,00	269.532,00	215.626,00
04.07.1.04.02.05.999	798	1	SPESE PER LIBRI DI TESTO PER ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE (VEDI RIS. 141)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.02.05.999	800	1	RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI RIS. 140)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
04.06.1.03.01.02.999	808	0	SPESE DIVERSE PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA	45.000,00	-	-
05.02.1.03.01.01.001	934	0	SPESE PER ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE	950,00	950,00	950,00
12.09.1.03.01.02.999	1416	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CIMITERO E CAMERA MORTUARIA - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.09.1.03.02.05.004	1422	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	13.000,00	10.000,00	18.000,00
09.04.1.03.02.05.005	1474	1	CANONI AZIENDA CONSORTILE RUZZO - UTENZA ACQUA	8.550,00	8.550,00	8.550,00
01.03.1.04.01.01.001	1475	0	RESTITUZIONE TRASFERIMENTI ERARIALI PER INCAPIENZA FONDI	720.805,00	720.805,00	720.805,00
01.04.1.04.01.01.001	1476	0	QUOTA PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE	970.787,00	970.787,00	970.787,00
09.03.1.03.02.15.004	1585	0	SERVIZIO SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO R.S.U. - GESTIONE T.I.A.	2.641.630,00	2.641.630,00	2.641.630,00
09.03.1.05.02.05.001	1585	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI	171.076,00	171.076,00	171.076,00
12.01.1.03.01.02.011	1666	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	10.000,00	5.000,00	10.000,00

12.01.1.03.02.99.999	1666	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1.03.02.05.006	1666	2	SPESE PER UTENZE ASILO NIDO - UTENZA GAS	3.800,00	3.800,00	3.800,00
09.05.1.03.02.05.004	1733	0	SPESE PER GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
06.01.1.03.02.05.006	1776	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06.01.1.03.02.05.004	1776	3	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	10.000,00	20.000,00
10.05.1.03.02.05.004	2006	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	450.000,00	420.000,00	410.000,00
01.05.1.04.01.04.001	2020	0	CONTRIBUTO ALL'ANAS, FERROVIE E PROVINCIA PER ATTRAVERSAMENTI E CANONI DEMANIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
14.04.1.03.01.05.001	2120	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO FARMACIA COMUNALE	266.900,00	209.000,00	209.000,00
14.04.1.03.02.18.003	2122	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI FARMACIA COMUNALE	17.100,00	17.100,00	17.100,00
01.10.1.01.01.01.004	2450	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI RIS. 475)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.10.1.03.02.18.001	2459	0	SPESE PER VISITE FISCALI EFFETTUATI DALLA ASL AI DIPENDENTI E LAVORATORI LSU	500,00	500,00	500,00
01.03.1.09.99.04.001	2475	0	RIMBORSO PER VERSAMENTI DI ENTRATE NON DOVUTE	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.04.1.09.02.01.001	2475	3	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04.1.10.03.01.001	2486	0	VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO (VEDI RIS. 190)	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.11.1.03.02.07.004	2515	0	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE ED ATTREZZATURA VARIA	6.850,00	6.850,00	6.850,00

SPESE CORRENTI				6.434.332,00	6.279.932,00	6.295.426,00
01.11.2.02.01.07.002	2510	0	INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI MIGLIORAMENTO SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				6.439.332,00	6.284.932,00	6.300.426,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende concludere le diverse attività in corso di esecuzione, di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale;• Procedimenti amministrativi successivi alla sdemanializzazione delle strade comunali dismesse (rif. delibera di C.C. n.85 del 17.12.2008);• Attività di locazione di immobili comunali non utilizzati per fini amministrativi;• Attuazione degli indirizzi del Piano di alienazione e valorizzazione dei beni patrimoniali;• Recupero di area di risulta comunali attraverso la promozione e sensibilizzazione di orti sinergici sociali e scolastici.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizioni al demanio dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico rispetto all'ambito territoriale di intervento per l'anno corrente;• N. Richieste di locazione di immobili comunali / N. contratti di locazione definiti;• N. Richieste di affrancazione dei canoni enfiteutici gravanti sui terreni / N. di determinazioni per estinzione livello;• N. Richieste di cessioni aree comunali per servitù di elettrodotti/ N. pratiche istruite.

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</p> <p>Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende percorrere il processo di rinnovamento degli strumenti di pianificazione territoriale al fine di superare le attuali criticità rilevate e proporre nuove modelli di sviluppo coerenti con l'analisi e attraverso un approccio progettuale integrato.</p> <p>L'obiettivo strategico prioritario è quello di dare completa attuazione alle politiche amministrative e tecniche necessarie a dotare il territorio comunale di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica in linea con le evoluzioni legislative e con i cambiamenti ambientali e demografici.</p>
Indicatori	Atti amministrativi propedeutici all'adozione / approvazione di strumenti urbanistici (Piano Regolatore Generale, Piani Particolareggiati, Piano Demaniale Comunale ecc.);
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	S.U.E. - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>Migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizio nella gestione dei procedimenti edilizi attraverso la partecipazione allo sviluppo del Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE);</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Richieste di permesso di costruire / N. pratiche istruite; • N. SCIA protocollate /N. pratiche istruite; • N. Richieste di attuazione comparti / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di destinazione urbanistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di agibilità / N. pratiche istruite; • N. Richieste di definizione Condono Edilizio / N. pratiche istruite; • N. Richieste di autorizzazione paesaggistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di deposito frazionamento catastale / N. pratiche istruite; • N. Richieste di accesso agli atti con estrazioni di copie / N. pratiche istruite; • N. Accertamenti effettuati /N. procedure per presunto abuso edilizio concluse.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE E CUSTODIA DEL CIMITERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento programma informatico della gestione delle sepolture, movimentazioni salme e lampade votive; • informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero; • illuminazione votiva: gestione di circa n. 1.700 utenti; • concessioni cimiteriali, rinegoziazione e riacquisizione loculi; • interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni; • vendita temporale delle lampade votive durante le festività pasquali e di ognissanti; • operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.; • Istituzione e rinnovo tariffe servizi cimiteriali.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti loculi • N. estumulazioni e tumulazioni • N. lampade votive gestite • N. contratti allaccio lampade votive
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.01.02.01.014	308	0	PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.014	312	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
3.01.03.01.003	390	0	CONCESSIONE AREA COMUNALE PER PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3.01.03.01.003	536	1	PROVENTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
4.04.01.08.999	537	0	MONETIZZAZIONE AREE IN CESSIONE PER INTERVENTI EDIFICATORI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4.05.01.01.001	600	0	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	246.000,00	110.000,00	280.000,00
4.05.01.01.001	601	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA	25.000,00	10.000,00	10.000,00
4.05.04.99.999	602	0	INDENNITA' RISARCITORIA PER DANNO AMBIENTALE	10.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5				491.000,00	350.000,00	520.000,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.06.1.03.01.02.999	184	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.06.1.03.02.99.999	187	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	12.000,00	11.000,00	12.000,00
08.01.1.03.02.10.002	188	0	SPESE PER CONSULENZE LEGALI - SETTORE URBANISTICA	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.11.1.03.02.99.999	195	0	CONVENZIONE UTILIZZO LOCALI ARIT	12.000,00	12.000,00	12.000,00
12.09.1.03.01.02.999	1422	0	SPESE PER MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE - ACQUISTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.09.1.03.02.99.999	1433	1	SPESE RECUPERO SALME	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE CORRENTI				39.000,00	38.000,00	39.000,00
12.09.2.02.01.09.015	1145	0	SPESE PER RISOLUZIONE CONCESSIONE LOCULI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	8	DESTINAZIONE CONTRIBUTO SU ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA L.R. 29/88	6.000,00	7.000,00	7.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	9	RIMBORSO ONERI BUCALOSSI PER RICONSEGNA DI TITOLO AUTORIZZATIVO	5.000,00	33.000,00	33.000,00

SPESE DI INVESTIMENTO	15.000,00	44.000,00	44.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5	54.000,00	82.000,00	83.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO -
DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>DEMANIO</p> <ul style="list-style-type: none">– rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse (variazioni, sub ingressi) con applicazione dei canoni e riscossione degli stessi;– rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.;– rinnovi/proroghe o revoca/decadenza concessioni, canoni e pratiche annesse;– rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato; <p>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</p> <ul style="list-style-type: none">– controllo e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione, compresi gli impianti presenti in tutti gli edifici comunali;– manutenzione degli impianti cimiteriali;– controllo del funzionamento e manutenzione degli impianti di elettropompe per irrigazione dei giardini pubblici e dei pozzi di sollevamento;– controllo del calore e del funzionamento degli impianti termici e a pompa di calore;– manutenzione delle strade comunali e vicinali bianche effettuando l'imbrecciamento, la decespugliazione, ecc.;– manutenzione delle strade comunali asfaltate effettuando rappezze, decespugliazione, sistemazione banchine, tombini stradali
----------------------	---

	<p>ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> – rilascio autorizzazioni per rottura strade per la realizzazione di allacci (luce, acqua, gas , telefoni) – manutenzione canali e fossi e apertura dei canali a mare in occasione di pioggia; – manutenzione edile di tutti gli edifici comunali, e piccoli interventi, anche giornalieri, negli edifici scolastici di ogni ordine e grado – livellamento dell'arenile in concessione al comune e tutti i relativi interventi connessi al buon mantenimento dello stesso.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione edifici comunali (in economia) • N. sopralluoghi verifiche, ecc. • N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione. • N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica • N. punti luce impianti di illuminazione pubblica • N. determinazioni di affidamento e/o liquidazione fornitori, servizi e lavori pubblici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento della Bandiera Blu per la stagione estiva 2017, compresi i corsi di aggiornamento; • Preparazione delle gare per gli acquisti di materiale vario (bandiere, cartellonistica,...) necessari per gli adempimenti Bandiera Blu; • Attivazione di tutte le procedure per la conservazione della certificazione ambientale ISO 14001; • Istruttorie pratiche e rilascio A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) per attività ambientali private; • Conferenze di servizio per attività ambientali di ditte private (caratterizzazioni, emissioni di fumi, ecc.); • Manutenzione delle aree verdi del territorio comunale in amministrazione diretta con l'ausilio del personale operaio: <ul style="list-style-type: none"> - Giardini pubblici del Lungomare Sirena, Piazza Galvaligi, Piazza dei pini, zona peep nord e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Parco zona Fortellezza, giardini di Tortoreto alto, zone verde circonvallazione, Salino e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Zona a verde degli svincoli stradali e viali alberati Moro, Napoli, Archimede, Cimarosa, Mazzini, scuola materne via Giovanni XXIII, Asilo nido, scuola materna Cavatassi, scuole medie ed elementare in genere; • Creazione dello SPORTELLLO VERDE per fornire assistenza al cittadino per le problematiche inerenti il verde ornamentale sia pubblico sia privato; • Rilascio autorizzazioni per l'abbattimento di alberi malati o pericolanti; • Lotta al punteruolo rosso (effettuazione di cure preventive, eliminazione controllata delle palme malate, • Controllo dell'attività di disinfezione e derattizzazione del territorio comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione aree verdi del territorio comunale • N. procedure attivate per la certificazione ambientale ISO 14001 • N. procedure attivate per l'ottenimento della Bandiera Blu

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	RIFIUTI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della gestione della raccolta differenziata e della pulizia delle aree pubbliche affidata alla ditta Poliservice; • Trasmissione delle segnalazioni dei cittadini alla Poliservice; • Attivazione del servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere; • Predisposizione della documentazione da trasmettere ai vari enti sui rifiuti, compresa la compilazione del MUD, Sistri, comunicazione varie a Regione e Provincia dei quantitativi di rifiuti prodotto "CARIREAB"; • Espletamento pratiche per la discarica comunale, conferenze di servizi, incontri, incarichi per effettuare analisi delle acque sotterranee, caratterizzazione, realizzazione della tomografia elettrica, smaltimento percolato e tenuta registri percolato. • Messa in sicurezza della discarica; • Riduzione dell'impatto visivo dovuto alla pulizia delle strade mediante miglioramento e la revisione del servizio di spazzamento aree pubbliche; • Perfezionamento dell'impatto visivo e dell'igiene ambientale dell'arenile mediante estensione del servizio di pulizia e incremento della raccolta differenziata prima e durante la stagione estiva, compresa la sanificazione dell'arenile.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU • N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente • N. ordinanze ed ingiunzioni per interv. di bonifica dei siti inquinati
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Riduzione dell'inquinamento idrico e miglioramento del controllo della qualità delle acque scaricate in acque superficiali;• Manutenzione delle condotte fognanti esistenti;• Controllo attività di gestione delle fognature al fine di eliminare possibile fuoriuscite di liquami soprattutto nel periodo estivo.• Controllo del funzionamento del depuratore.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. richieste autorizz. dom. scarico fuori fognatura• N. autorizz. domestiche allo scarico fuori fognatura
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
11	SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione annuale del Piano di Protezione Civile; • Attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) in caso di calamità naturali e coordinamento delle procedure di emergenza; • Gestione delle allerta meteo emanate dalla protezione civile; • Gestione delle convenzioni con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio; • Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio (verifica e aggiornamento del “Piano di Emergenza Comunale”.....); • Attivazione del servizio di salvamento a mare compreso la sistemazione della cartellonistica e boe; • Interventi di protezione civile in caso pioggia, di neve o di altre calamità, con controllo del territorio, aperture canali a mare e ripristino interventi urgenti per problemi igienici sanitari e di incolumità pubblica (aperture di buche improvvise, rami rotti, ecc.).
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Interventi di protezione civile effettuati nell’anno • N. interventi di emergenza effettuati dalla Protezione Civile
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO
2	COMMERCIO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione del SUAP con definizione della procedura di accreditamento.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Pratiche istruite di SCIA Commerciali;• Pratiche istruite di NIAS.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.49.001	30	0	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				30.000,00	30.000,00	30.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.09.008	12	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01.05.1.03.01.02.999	13	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.03.1.10.04.01.003	88	6	SPESE PER ASSICURAZIONI RCA	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.11.1.02.01.09.001	88	7	IMPOSTE E TASSE - BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.05.1.03.01.02.999	114	0	SPESE PER IL SERVIZIO DEGLI OROLOGI PUBBLICI	3.706,00	3.706,00	3.706,00
11.01.1.03.01.02.999	185	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11.01.1.03.02.99.999	186	0	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11.01.1.03.02.99.999	191	0	PROTEZIONE CIVILE - CONVENZIONE	4.700,00	4.700,00	4.700,00
12.09.1.03.02.99.999	265	0	SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE CIMITERIALE	59.773,00	59.773,00	59.773,00
03.01.1.03.01.02.002	526	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE - CARBURANTI	9.500,00	8.000,00	9.500,00
03.01.1.03.02.09.001	526	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00

04.01.1.03.02.09.011	647	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	950,00	950,00	950,00
04.01.1.03.01.02.999	648	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.850,00	2.850,00	2.850,00
04.02.1.03.02.09.011	691	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	692	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.02.1.03.02.09.011	733	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	734	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	3.800,00	3.800,00	3.800,00
04.06.1.03.02.09.001	808	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	9.500,00	9.500,00	9.500,00
04.06.1.03.01.02.002	808	2	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - CARBURANTE	5.700,00	5.700,00	5.700,00
14.02.1.03.02.99.999	1110	0	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SUAP E UFFICIO COMMERCIO	27.110,00	27.110,00	-
09.04.1.03.02.09.004	1532	1	SPESE PER MANUTENZIONE RETE FOGNANTE	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.04.1.03.02.09.004	1534	1	MANUTENZIONE IMPIANTI SOLLEVAMENTO	12.250,00	10.000,00	12.250,00
10.05.1.03.02.09.001	1576	1	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'- PRESTAZIONE DI SERVIZI.	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.03.1.03.01.02.999	1580	0	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
09.03.1.03.02.99.999	1580	1	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	120.000,00	110.000,00	120.000,00
09.05.1.03.01.02.002	1726	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI - CARBURANTE	5.500,00	5.500,00	5.500,00

09.05.1.03.01.02.999	1730	0	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	7.000,00	5.000,00	7.000,00
09.05.1.03.02.09.008	1730	1	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE (VEDI RIS. 600)	45.919,00	35.919,00	35.919,00
10.05.1.03.01.02.002	2000	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CARBURANTE	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10.05.1.03.02.09.001	2000	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2004	0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA TENUTA IN ECONOMIA	25.000,00	20.000,00	25.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2008	0	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2008	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10.05.1.03.02.99.999	2009	0	SPESE PER EMERGENZA NEVE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
10.05.1.03.01.02.999	2014	0	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	2.850,00	2.850,00	2.850,00
10.05.1.03.02.99.999	2014	1	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09.05.1.03.01.02.999	2015	0	SPESE PER ACQUISTI VARI BANDIERA BLU	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10.05.1.03.02.09.008	2017	0	PULIZIA CANALI DI ACQUA PIAVANA E DEI FOSSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2018	0	SALVAMENTO A MARE	48.000,00	48.000,00	48.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2019	0	SPESE PER SPORTELLO VERDE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2022	0	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	50.000,00	-	-

10.05.1.03.02.09.008	2022	1	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	15.000,00	10.000,00	15.000,00
01.05.1.03.02.09.008	2453	0	SPESE DI PICCOLA MANUTENZIONE EDILE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE CORRENTI				690.858,00	605.108,00	603.748,00
09.05.2.02.03.05.001	2015	1	SPESE PER CERTIFICATO ISO 14000 E BANDIERA BLU	12.000,00	12.000,00	12.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				12.000,00	12.000,00	12.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				702.858,00	617.108,00	615.748,00

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI**RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;• Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;• Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;• Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);• Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;• Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;• Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale• N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
4.02.01.02.001	819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA `SAN GIUSEPPE` PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI CAP. 2819)	71.000,00	-	-
4.02.03.03.999	910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI CAP. 2910)	-	1.500.000,00	-
6.03.01.04.003	862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI CAP. 2862)	150.000,00	125.000,00	-
6.03.01.04.003	867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI CAP. 2867)	90.000,00	-	-
6.03.01.04.003	878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO (VEDI CAP. 2878)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2879)	-	170.000,00	-
6.03.01.04.003	880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2880)	-	200.000,00	-
6.03.01.04.003	881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2881)	150.000,00	200.000,00	-
6.03.01.04.003	883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI CAP. 2883)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI CAP. 2885)	310.000,00	-	-
TOTALE GENERALE SETTORE N. 7				771.000,00	2.495.000,00	-

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.11.1.03.02.09.008	2451	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.11.1.03.01.02.999	2461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.11.1.03.02.11.999	2465	0	INCARICHI PER ATTUAZIONE D.LGS. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
01.11.1.03.02.99.999	2467	0	SPESE PER COLLAUDI, VERIFICHE, INDAGINI, ISPEL, PRATICHE VARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SPESE CORRENTI				53.000,00	53.000,00	53.000,00
01.11.2.02.01.99.999	2466	0	INTERVENTI PER ATTUAZIONE D.LGS. N. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.06.2.02.03.05.001	2476	0	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	15.000,00	10.000,00	15.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2518	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO	-	-	100.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2519	0	BOCCIODROMO - ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE INCENDI	-	50.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2529	0	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' CAVATASSI	20.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2635	0	COFINANZIAMENTO ADEGUAMENTO LOCALI SCUOLA ELEMENTARE - PROGETTO `ATELIER CREATIVI`	7.650,00	-	-

10.05.2.02.01.09.012	2675	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE COMUNALI	22.000,00	50.000,00	70.000,00
04.02.2.02.01.09.003	2677	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SERVIZI IGIENICI DELLA SCUOLA MEDIA SITA IN TORTORETO LIDO VIA OBERDAN	38.000,00	-	-
08.01.2.02.01.09.014	2684	5	LAVORI DI CANALIZZAZIONE E RACCOLTA ACQUE BIANCHE (VEDI RIS. 600)	10.000,00	-	100.000,00
04.01-2.02.01.09.003	2819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA "SAN GIUSEPPE" PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI RIS. 819)	71.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI RIS. 862)	150.000,00	125.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI RIS. 867)	90.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2876	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO SISMICO	130.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 878)	-	150.000,00	-
06.01.2.02.01.09.016	2879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 879)	-	170.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 880)	-	200.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 881)	150.000,00	200.000,00	-
08.02.2.02.01.09.001	2883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI RIS. 883)	-	150.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI RIS. 885)	310.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI RIS. 910)	-	1.500.000,00	-

SPESE DI INVESTIMENTO	1.033.650,00	2.625.000,00	305.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6	1.086.650,00	2.678.000,00	358.000,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE ENTRATA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
F.P.V. SPESE DI IVESTIMENTO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE SPESA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00



COMUNE DI TORTORETO

Provincia di Teramo

PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

ANNI 2017-2018-2019

INDICE

Settore n. 1 –	AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE	Pag. 3
Settore n. 2 –	ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.....	Pag. 18
Settore n. 3 –	POLIZIA LOCALE	Pag. 24
Settore n. 4 –	BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE	Pag. 34
Settore n. 5 –	URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO	Pag. 62
Settore n. 6 –	AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.	Pag. 70
Settore n. 7 –	LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI	Pag. 84

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO -
CULTURA - SPORT - SOCIALE**

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ORGANI ISTITUZIONALI
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco;• attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;• Pagamento canoni locazione immobili adibiti a Centro per l'Impiego di Giulianova;• attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;• rapporti con altri Enti ed Istituzioni;• liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;• predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;• predisposizione delibere del Settore;• pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta, del Consiglio e tenuta registro generale delle determine dei vari settori; • predisposizione delle determine del Settore ; • tenuta registro degli abusi edilizi; • Ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze; • Contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia; • Servizio notificazioni, pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio del Comune, deposito atti presso la casa Comunale; • Collaborazione con l'addetto stampa comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Sedute Consiglio Comunale • N. Sedute Giunta Comunale • N. Deliberazioni Giunta Comunale • N. Deliberazioni Consiglio Comunale • N. Proposte di Delibera • N. Determine • N. Ordinanze • N. Notifiche atti • N. Pubblicazioni • N. Atti protocollati in entrata e in uscita • N. gestione e istruttoria pratiche e comunicazioni della Segreteria del Sindaco • N. pratiche relative ai sinistri • N. pratiche relative al contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Obiettivi gestionali	<p>Per il triennio 2017-2019 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di mantenere una buona offerta culturale sul territorio anche attraverso eventi e manifestazioni, svolte e organizzate in linea generale anche in collaborazione con le associazioni del territorio su specifici indirizzi progettuali dell'Assessorato di riferimento. Altrettanto potrà essere riconosciuto un sostegno economico alle Associazioni che collaboreranno compatibilmente con le risorse a bilancio, sostenendo, favorendo e promuovendo le attività e gli interventi che contribuiscono ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. Sarà pianificata in particolare la gestione dei rapporti con le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'amministrazione organizza e può programmare manifestazioni di rilevante interesse turistico.</p> <p>Nell'ambito delle manifestazioni storiche nel centro storico di Tortoreto è confermata l'iniziativa "Palio del Barone " che rimane sempre di grande attrattiva per la quale potranno essere messe in campo nuove modalità di svolgimento.</p> <p>Confermando la vocazione espositiva della Chiesa della Misericordia si prevede la possibilità di mostre legate alle svariate espressioni di arte.</p> <p>E' prevista inoltre la prosecuzione dell'iniziativa Premio Tortoreto alla Cultura in collaborazione con l'associazione Insieme, concorso ormai consolidato nella nostra provincia, che potrà trovare ospitalità in luoghi storico-artistici del nostro territorio (Chiesa Sant'Agostino) anche per il premio qui verranno organizzati eventi anticipatori allo stesso, quali convegni, letture, ecc.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • organizzazione di attività culturali, ricreative, ed istituzionali dell'ente (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine, pubblicità/fonica) • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa

	<ul style="list-style-type: none"> • progetti per iniziative culturali e ricreative • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • albo delle associazioni (tenuta e aggiornamento periodico) • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	Obiettivo che si intende perseguire è quello di una nuova politica dello sport, tesa anche ad nuova gestione degli spazi da destinare alla pratica sportiva. Tale politica si basa sulla convinzione che lo sport, lungi dall'essere un mero intrattenimento, concorra allo sviluppo non solo motorio ma anche affettivo e sociale dell'individuo.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. delibere• N. determine• organizzazione di attività politiche giovanili (convegni, corsi, ecc) e di attività sportive (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine)• collaborazioni e funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
7	TURISMO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivi gestionali	Sviluppo di un programma di animazione e intrattenimento volto ad essere un momento d'incontro e socializzazione per residenti e turisti.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. eventi organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente• N. delibere• N. determine• realizzazione grafica di manifesti e/o locandine informative• collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative di promozione turistica con fondi regionali ed europei• comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno• convenzioni• conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo• tutoraggio degli addetti Info Point turistici lido e paese• relazioni per ricettività' ed impatto turistico su eventi/manifestazioni• iniziative ambientali• incontri di formazione /informazione /collaborazione con IAT• attività della consulta del turismo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
4	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
6	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione ed accettazione domande per la concessione del bonus energia elettrica con conseguente trasmissione al sistema SGATE; • Statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali; • Rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia - Regione e Unione di Comuni; • Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche; • Concessione assegni MAT E ANF; • Piano di Zona- Unione di Comuni: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affidamento familiare- servizio di telesoccorso; • Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia; • Servizio trasporto sociale; • Soggiorno termale anziani; • Colonia estiva marina e colonia montana; • Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta
----------------------	---

	<p>asilo nido- integrazione pagamento rette presso case di riposo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contributi economici per ragazze madri; • Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali; • Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti; • Case sfrattati - Case ATER..
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. delibere • N. determine • N. commissioni affari sociali e n° domande valutate • N. relazioni dell'assistente sociale su anziani, disabili, minori, famiglie disagiate, assistenza scolastica e extrascolastica, trasporto scolastico, ecc. • N. pratiche istruite per concessione di contributi economici per famiglie disagiate e ragazze madri, assegni nucleo familiare e di maternità • N. pratiche istruite per bonus energia elettrica e gas metano • N. pratiche per esonero di rette servizi comunali • N. pratiche istruite per integrazione rette presso case di riposo e per pagamento rette di minori presso case famiglia • soggiorno termale anziani e relativa relazione dell'assistente sociale • attività ludico ricreative presso centro sociale e relative relazioni dell'assistente sociale • colonie estive marine e relativa relazione dell'assistente sociale • N. tesserini rilasciati per trasporto regionale di invalidi • compilazione statistiche per la regione sulla affluenza dell'utenza • partecipazione alle udienze davanti al tribunale per i minorenni e dinanzi il tribunale ordinario • N. relazioni dell'assistente sociale per affidamento minori • N. pratiche istruite per richiesta amministratori di sostegno
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP .	ART .	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.02.001	146	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI CAP. 1896)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	148	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE L.R. 431/98 (VEDI CAP. 1886)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
2.01.01.02.005	152	0	CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI PER MANIFESTAZIONE VARIE (VEDI CAP. 1045)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
2.01.01.02.001	187	0	GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1887)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	191	0	FINANZIAMENTO REGIONALE PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC (VEDI CAP. 1899)	1.600,00	-	-
2.01.01.01.001	210	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.005	216	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI CAP. 1871)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
2.01.01.02.001	221	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI CAP. 1873)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.99.99.999	195	0	ENTRATE DERIVANTI DA SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (VEDI CAP. 1049)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.999	275	0	RISCOSSIONE SOMME DA DESTINARE AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI CAP. 89)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
3.01.02.01.003	310	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO TERMAL PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00

3.01.02.01.999	316	0	PROVENTI PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.003	320	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALLE COLONIE ESTIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.006	336	0	PROVENTI DAGLI IMPIANTI E DAI CENTRI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.03.02.002	406	0	CANONI DELLA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - CASE SFRATTATI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.05.99.99.999	465	0	RIMBORSO SPESE PER C.C.V.L.P.S. (VEDI CAP. 2340)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				124.974,00	123.374,00	123.374,00

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.01.02.009	10	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA , CERIMONIE E CONVEGNI - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.01.1.03.01.02.999	12	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	1.900,00	1.402,00	1.900,00
01.01.1.03.01.02.009	16	0	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA	450,00	450,00	450,00
01.01.1.03.02.99.999	16	1	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	3.000,00	5.000,00
01.01.1.03.02.01.001	20	0	INDENNITA` DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	115.460,00	115.460,00	115.460,00
01.01.1.02.01.01.001	20	1	INDENNITA' AMMINISTRATORI COMUNALI - QUOTA IRAP	9.820,00	9.820,00	9.820,00
01.01.1.03.02.01.001	22	0	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.01.1.03.02.01.002	24	0	RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.16.999	89	0	RIPARTIZIONE SOMME AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI RIS. 275)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.02.1.03.02.07.001	95	1	SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE	8.143,00	8.143,00	8.143,00
01.02.1.03.01.01.001	98	0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO-AMMINISTRATIVE `IL SOLE 24 ORE`/NUOVA RASSEGNA	450,00	450,00	450,00

01.01.1.03.01.02.009	105	0	SPESE PER DIPLOMI, MEDAGLIE, TARGHE, COPPE, TROFEI, ECC.	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.11.006	138	1	LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA - RISARCIMENTO DANNI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01.02.1.10.05.04.001	138	4	SPESE PER ONERI DERIVANTI DA SENTENZE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
04.06.1.03.02.99.999	697	1	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1.03.01.02.999	697	2	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	700,00	700,00	700,00
12.01.1.03.02.99.999	806	1	SPESE PER INTERVENTI ESTIVI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI (Colonia marina, colonia montana e attivita` ludiche)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07.01.1.03.02.99.999	812	0	ALLESTIMENTO UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	-	-
06.01.1.03.02.99.999	1045	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE - CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI(VEDI RIS. 152)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
05.02.1.04.03.99.999	1046	1	SPESE PROMOZIONALI PER ATTIVITA` CULTURALI E RICREATIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1.03.02.99.999	1046	2	SPESE PROMOZIONALI ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.1.03.01.02.009	1048	1	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06.01.1.04.03.99.999	1049	0	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE - CONTRIBUTI DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI RIS. 195)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
14.01.1.03.02.99.999	1100	1	SPESE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07.01.1.03.02.99.999	1189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.04.03.99.999	1189	2	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - TRASFERIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

01.01.1.04.01.02.018	1584	1	CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI DI CONVENZIONI, ECC.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06.02.1.03.02.99.999	1598	0	SPESE PER LE POLITICHE GIOVANILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.05.1.03.02.99.999	1858	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.02.1.03.02.15.009	1871	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI RIS. 216)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
12.02.1.03.02.15.003	1873	0	DESTINAZIONE CONTRIBUTI EROGATI DALLA REGIONE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI RIS. 221)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.04.02.02.999	1874	0	SPESE PER L'ASSISTENZA DI INDIGENTI - ASS.ZA DOMICILIARE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1875	0	SPESE PER EMERGENZA ABITATIVA - CONTRIBUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1876	1	SPESE PER SOGGIORNI TERMALI PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1878	0	SPESE PER RICOVERO ANZIANI IN ISTITUTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1886	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE (VEDI RIS. 148)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
07.01.1.10.99.99.999	1887	0	SPESE GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 187)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.05.1.04.02.05.999	1894	0	SPESE PER INTERVENTI NEL CAMPO DEL SOCIALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.02.1.04.02.05.999	1896	0	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI RIS. 146)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.03.02.15.003	1897	0	SPESE ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
07.01.1.03.02.99.999	1899	0	PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC - REGIONE (VEDI RIS.	1.600,00	-	-

12.05.1.03.02.99.999	1900	0	SPESE PER ATTUAZIONE PIANI DI ZONA UNIONE DEI COMUNI	225.500,00	225.500,00	225.500,00
07.01.1.03.02.99.999	2318	2	SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA IN ITALIA ED ALL'ESTERO - INFOPOINT	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.01.02.999	2320	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2320	1	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	18.000,00	10.000,00	18.000,00
07.01.1.04.03.99.999	2326	0	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.02.01.99.999	2328	0	SPESE PER DIRITTI SIAE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	0	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S. (VEDI RIS. 465)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	1	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE CORRENTI				662.897,00	645.799,00	656.297,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				662.897,00	645.799,00	656.297,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	• Servizio protocollo generale, servizio spedizione posta, tenuta dell'archivio corrente
Indicatori	• N. Atti protocollati in entrata e in uscita
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivi gestionali	<p>Servizi demografici</p> <ul style="list-style-type: none">- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;- Certificazioni anagrafiche;- Rilascio carte di identità;- Trasmissione questura elenco carte di identità;- Passaggi di proprietà di beni mobili;- Comunicazioni motorizzazione variazioni domicilio ed iscrizioni anagrafiche;- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA;- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);
----------------------	--

- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
 - Certificazioni.
 - Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.
- ISTAT – INDAGINE SULLE SPESE DELLA FAMIGLIA.**
- Indagine su famiglie, soggetti sociali e ciclo di vita;
 - Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
 - Trasmissione mensile dei modelli statistici;
 - Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche.

Servizi di stato civile

- Iscrizioni e trascrizioni atti;
- Aggiornamento delle annotazioni relative agli atti redatti dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune;
- Custodia e conservazione dei registri;
- Formazione fascicolo per ogni singolo atto redatto;
- Comunicazioni alla Procura della Repubblica e alla Prefettura delle annotazioni registrate;
- Chiusura registri annuale e consegna del secondo originale alla Prefettura competente;
- Rilascio certificazione.

Al fine di migliorare l'informatizzazione e modernizzazione dei servizi, nel 2017 saranno adeguati i software per lo scambio delle informazioni tra le P.A. in ossequio alle disposizioni legislative in vigore nell'anno in corso e relative alla citata "decertificazione".

Anche per quanto riguarda l'attività dei **servizi leva** nel 2017 saranno assicurati tutti gli adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

Servizio elettorale

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;
- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali.

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi • N. variazioni anagrafiche • N. eventi registrati nel registro stato civile • N. risposte ad adempimenti statistici • N. passaggi di proprietà <p>SERVIZIO ELETTORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. iscritti cancellati – elezioni
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.01.001	83	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI CAP. 33)	28.000,00	-	-
2.01.01.02.999	160	0	EROGAZIONE FONDI PER INDAGINI STATISTICHE/CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE (VEDI CAP. 260)	1.218,00	-	-
3.01.02.01.032	268	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA`	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				44.218,00	15.000,00	15.000,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.**RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.99.004	32	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	35.000,00	-	-
01.07.1.03.02.99.004	33	0	SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI RIS. 83)	28.000,00	-	-
01.02.1.03.02.16.002	88	3	SPESE POSTALI	42.000,00	45.000,00	45.000,00
01.07.1.03.01.02.999	244	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.07.1.03.02.99.999	244	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.08.1.03.02.99.999	260	0	EROGAZIONI FONDI PER INDAGINI STATISTICHE (VEDI RIS. 160)	1.218,00	-	-
SPESE CORRENTI				113.718,00	52.500,00	52.500,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				113.718,00	52.500,00	52.500,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA LOCALE

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none">– Controllo e regolamentazione della circolazione stradale;– Controllo del traffico, della viabilità e della velocità, con gestione dei sequestri e fermi amministrativi;– Controllo del rispetto del Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Nuovo Codice della Strada;– Realizzazione e Miglioramento della Segnaletica Stradale;– Gestione e controllo per fornitura e posa in opera della segnaletica stradale;– Servizi di controllo del territorio;– Servizi di controllo e di vigilanza durante le manifestazioni e gli eventi;– Servizi di controllo dei mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali, serali;– Servizio di vigilanza durante i Consigli Comunali;– Gestione del Contenzioso Amministrativo e dinanzi l’Autorità Giudiziaria. <p>SERVIZI E FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">– Svolgimento delle indagini delegate dall’Autorità Giudiziaria;– Svolgimento delle indagini per la ricerca e l’identificazione dei responsabili.
----------------------	---

Indicatori	<p>PER SERVIZI DI POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° postazioni fisse e/o mobili; • N° postazioni dell'unità (ufficio) mobile; • N° controlli veicoli; • N° verbali redatti; • N° controlli della velocità con Telelaser; • N° verbali redatti per eccesso di velocità; • N° sequestri e fermi amministrativi effettuati; • N° ordinanze di regolamentazione della circolazione e della sosta; • N° interventi per supervisione e controllo della fornitura e posa in opera di segnaletica stradale ; • N° pratiche istruite a seguito di interventi e rilevamenti di sinistri stradali e conseguenti procedure amministrative e giudiziarie; • N° controlli della segnaletica cantieristica stradale; • N° controlli e servizi durante le manifestazioni e gli eventi; • N° servizi e controlli durante i mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali e serali; • N° servizi di vigilanza durante i Consigli Comunali; • N° controdeduzioni a verbali amministrativi; • N° comparse di costituzione e risposta dinanzi al Giudice di Pace per ricorso avverso verbali amministrativi. <p>PER SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° indagini effettuate anche su delega della Procura della Repubblica; • N° relazioni stilate; • N° accertamenti effettuati.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	<p>Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un apparecchio Telelaser UL per il rilevamento delle infrazioni relative alla velocità; ➤ n.1 unità mobile attrezzata, mezzo furgonato Renault Master, acquistato ed attrezzato nell'anno 2012, adibito ad ufficio mobile; ➤ n° 2 autovetture di servizio delle quali una acquistata nel 2007 e l'altra nel 2014; ➤ n° 2 motocicli di servizio acquistati nell'anno 2001 ed utilizzati durante la stagione estiva; ➤ n° 2 biciclette di servizio utilizzate durante la stagione estiva; ➤ n° 9 personal computer, i quali, per ragione di economia nei costi di gestione, sono stati collegati in rete ad una ➤ fotocopiatrice fungente anche da stampante in bianco e nero;

	<ul style="list-style-type: none">➤ n° 1 macchina fax;➤ n° 1 stampante laser.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA ANNONARIA, AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE. REGOLAMENTAZIONE DI FIERE E MERCATI. DENUNCIA SINISTRI.</p> <p>– Controlli in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzativi relativi all'esercizio dell'attività di intrattenimento musicale e/o danzante;</p> <p>– Controlli nei mercati e nelle fiere.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N° pratiche istruite per richieste di concessione per occupazione suolo pubblico; • N° pratiche istruite per richieste di concessione per scavi o rotture del suolo pubblico; • N° concessioni per occupazione di suolo pubblico rilasciate; • Controlli effettuati in materia annonaria e commercio; • N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia annonaria e commercio; • Controlli a pubblici esercizi; • Controlli a ambulanti; • Controlli nei mercati; • Pratiche istruite per rappresentazioni teatrali, feste da ballo e altri simili spettacoli o trattenimenti per aperture di esercizi di circoli, discoteche, ecc. disciplinati dal TULPS; • Pratiche esaminate sottoposte alla valutazione della CCVLPS; • Permessi di accesso, parcheggio e/o sosta per disabili; • N° controlli cantieri edili.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA SANITARIA, MORTUARIA, AMBIENTALE, RURALE, VETERINARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vigilanza e controllo sul rispetto delle legge, regolamenti comunali e ordinanze in materia sanitaria, ambientale e veterinaria; – Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti, contrasto agli abbandoni abusivi su luoghi pubblici e privati; – Vigilanza e controlli dei manifesti; – Vigilanza e controllo del divieto di ingresso ai cani nelle aree verdi e parchi giochi dei centri urbani; – Vigilanza e controlli per deiezioni canine.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. controlli sul corretto conferimento e/o sull’abbandono dei rifiuti e violazioni rilevate; • N. controlli ispettivi su manifesti e violazioni rilevate; • N. controlli sulle aree verdi e parchi per verificare il rispetto del divieto di ingresso ai cani e violazioni rilevate; • N. controlli animali deceduti e relativo infossamento e/o smaltimento delle carcasse; • N. pratiche istruite per cani vacanti sul territorio comunale; • N. Ordinanze di cattura di cani vacanti con ordine di ricovero per periodo di osservazione e trattamenti.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.02.02.01.001	251	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	251	2	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - FONDI VINCOLATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	252	0	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGI, REGOLAMENTI ED ORDINANZE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.02.02.01.001	253	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO (AUSILIARI DEL TRAFFICO) - (VEDI CAP. 1575)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.02.01.020	360	0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.02.02.01.001	395	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI - SANZIONI (VEDI CAP. 1578)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
3.01.03.01.003	399	0	RIMBORSO CANONI DEMANIALI DA PARTE DELLA SOC. GESTORE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				216.660,00	216.660,00	216.660,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
03.01.1.03.01.02.001	524	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - FORNITURA STAMPATI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
03.01.1.03.01.02.003	532	0	CORREDO, CASERMAGGIO, ETC. AGLI AGENTI COMUNALI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03.01.1.03.02.19.006	555	0	SPESE PER CONTROLLO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA URBANA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.01.02.999	574	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1.03.02.99.999	576	0	SPESE PER NOTIFICHE DA RIMBORSARE A ENTI VARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
03.01.1.09.99.02.001	577	0	SPESE PER SANZIONI DA RIVERSARE A ENTI VARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03.01.1.03.02.12.001	1520	0	ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO A TEMPO DETERMINATO E/O CON RICORSO A FORME FLESSIBILI DI LAVORO - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1520	1	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	27.000,00	27.000,00	27.000,00
03.01.2.02.01.99.999	1520	2	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	3.000,00	3.000,00	3.000,00

03.01.1.03.02.99.999	1520	3	ATTIVAZIONE FORME ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.01.02.003	1520	4	FORNITURA DI MEZZI TECNICI E BENI D'USO CORRENTE PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1565	0	GESTIONE SERVIZIO DATA ENTRY SANZIONI C.D.S.	13.000,00	13.000,00	13.000,00
03.01.1.03.02.15.012	1575	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO AUSILIARI DEL TRAFFICO - COMPETENZE AL CONCESSIONARIO (VEDI RIS. 253)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1578	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI (VEDI RIS. 395)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
03.01.1.04.01.01.999	1579	0	PROGETTO SICUREZZA - TRASFERIMENTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2010	0	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2010	1	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2027	0	GUARDIA AMBIENTALE - CONVENZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE CORRENTI				136.160,00	136.160,00	136.160,00

03.01.2.02.01.09.012	1520	5	LAVORI PER POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE E DELLA SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.2.02.01.05.999	2010	2	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				146.160,00	146.160,00	146.160,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI -
RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE -
FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria; - monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; - controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; - predisposizione degli atti per la verifica dell'equilibrio di bilancio; - riaccertamento dei residui; - redazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio; - predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio; - rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività per la predisposizione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione;
----------------------	---

- redazione P.E.G.;
 - predisposizione schede di valutazione;
 - redazione del sistema di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale
- SERVIZIO RAGIONERIA**
- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - verifica e collaborazione con i diversi servizi ai fini del rispetto dei tempi di pagamento;
 - verifiche di cassa;
 - gestione utenze elettriche dell'ente e verifiche periodiche delle stesse al fine di evitare pagamenti di quelle non più necessarie;
 - gestione della contabilità fiscale.
- SERVIZIO ECONOMATO**
- anticipazione fondi per cassa economale;
 - programmazione degli acquisti di cancelleria e materiale vario;
 - verifiche trimestrali di cassa;
 - conto annuale dell'Economo.
- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.**
- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
 - aggiornamento anagrafiche;
 - gestione ANF, detrazioni IRPEF;
 - gestione 730 CAAF;
 - gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
 - pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
 - gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
 - gestione modelli INPS disoccupazione;
 - gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
 - stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
 - gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
 - UNIEMS (INPS)
 - DMA (INPDAP)
 - MODELLO F24 (INPS)
 - MOD.F24EP (IRPEF, AD. REG., AD.COM)
 - gestione telematica dei crediti WEB INPDAP
 - acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

Indicatori	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. variazioni di bilancio • N. variazioni Peg • Tempo medio per variazioni ed assestamento di bilancio • Rispetto patto di stabilità <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni <p>SERVIZIO RAGIONERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. mandati • N. reversali • N. determine rinviate a riesame • N. registrazione fatture • N. impegni di spesa • N. accertamenti • N. liquidazioni • Tempo medio per visto • Tempo medio parere su delibere <p>SERVIZIO ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. bollette economali • Importo acquisti beni (cancelleria) • N. anticipazioni di cassa <p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. stipendi di ruolo erogati • N. CUD erogati: <ul style="list-style-type: none"> a) Personale di ruolo b) Personale N.D.R. • N. cessioni di 1/5 dello stipendio e assimilate:
------------	---

	a) Cessioni b) Deleghe c) Ricongiunzioni d) Det. varie <ul style="list-style-type: none"> • N. piccoli prestiti • N. controlli sui modelli 730
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - controlli amministrativi sulla riscossione tributi; - gestione delle entrate tributarie e fiscali dell'Ente; - accertamento delle imposte e tasse comunali; - perseguimento del recupero dell'evasione fiscale attraverso la collaborazione del servizio tecnico, commercio, anagrafe e polizia locale; - predisposizione del regolamento I.U.C. – Imposta Unica Comunale (TARI – TASI – IMU); - gestione delle attività di sportello; - ricognizione del contenzioso esistente e risoluzione delle controversie; - gestione dei tributi minori; - riscossione coattiva di tutte le entrate comunali; - recupero evasione tributaria – annualità d'imposta dal 2012, con possibilità di estenderlo anche alle annualità successive applicando l'istituto dell'accertamento con adesione.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Importo accertato IMU/TARI/TASI • Recupero accertato ICI/TIA • Rimborso ICI/TIA/IMU • Avvisi di accertamento liquidazione • Accertamento con adesione • N. sospensioni e rateazioni tributi • N. sgravi/rimborsi • Attività di sportello: <ul style="list-style-type: none"> – N. utenti medi giornalieri

	<ul style="list-style-type: none"> – N. consulenze medie giornaliere • Ricorsi commissioni tributarie • Ricorsi vinti • Ricorsi a commissioni/Avvisi di accertamento • Ricorsi vinti/Ricorsi a commissioni • N. Contenzioso tributario
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<p>RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI</p> <p>- Gestione diretta della riscossione coattiva delle entrate, in modalità Saas (<i>Software as a service</i>), attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatizzata denominata "PRUNES" che permette di gestire la riscossione in modalità diretta, sfruttando gli strumenti messi a disposizione ai Comuni dalla normativa speciale tributaria, con notevole risparmio in termini di spese legali, gestione proattiva dei flussi di cassa, eliminazione dei residui, eliminazione di spese di recupero infruttuose, etc.</p> <p>E' stata implementata la piattaforma "PRUNES" caricando delle entrate che il Comune ha ritenuto di dover gestire direttamente (ingiunzioni).</p> <p>- Procedure di recupero coattivo.</p> <p>.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. ingiunzioni notificate• Procedure di recupero coattivo attivate
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
10	RISORSE UMANE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione quali-quantitativa del fabbisogno di personale in relazione alla programmazione complessiva dell'Ente, individuazione e gestione degli strumenti attuativi; • amministrazione e gestione giuridica del personale, applicazione dei contratti decentrati; • programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa; • reclutamento del personale; • gestione della mobilità interna tra i diversi settori; • amministrazione giuridica del personale; • supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali; • supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale; • tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; • gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale; • formazione e sviluppo del personale; • gestione del ciclo della performance; • gestione adempimenti a carico della P.A. mediante sistemi informatici ministeriali (PERLA – FACILE), volti alla razionalizzazione del patrimonio informativo in materia di personale e alla semplificazione della comunicazione con gli enti interessati.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. corsi di formazione organizzati e/o gestiti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti di assunzione • N. dipendenti trasferiti ad altri enti • N. dipendenti trasferiti da altri enti • N. atti predisposti per sciopero • N. atti predisposti per maternità • N. atti predisposti per permessi • N. atti predisposti per aspettative • N. richieste visite domiciliari • N. atti predisposti per procedimenti disciplinari • N. verbali della delegazione trattante • N. variazioni mansioni e profili professionali • N. ordini di servizio del personale • N. decreti • N. adempimenti statistici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivi gestionali	<p>INFORMATIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta); - collaborazione ed inserimento dati sul sito internet e sul sottomenù “Comune Informa”; - verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti; - verifica e cambio cassetta e pulizia lettore nastro Server Halley eventuali segnalazioni guasti; - verifica connettività VPN sede Master e periferiche; - interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware; - sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell’Ente; - convenzione server Black Box – Halley; - convenzione programmi gestionali – Halley; - posta elettronica hosting; - gestione firma digitale; - acquisti in economia; - servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti; - licenza antivirus; - convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA); - convenzioni Consip telefonia mobile e fissa, fotocopiatrici; - acquisti su MePa hardware, software e consumabili; - Gestione “Disaster Recovery”.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi totali • N. postazioni gestite • Tempo medio di risposta interventi normali (gg.) (Somma gg. dal ricevimento della richiesta alla sua evasione / n. richieste)

	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio di risposta interventi urgenti (gg.) (Somma gg. dalla richiesta all' evasione/totale richieste urgenti) • N. acquisti in economia • N. acquisti Consip – MePa • N. convenzioni gestite
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
7	DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivi gestionali	<p>Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa.</p> <p>Gli ambiti di cui il Servizio si occupa direttamente riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">- i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado;- i servizi di mensa e di trasporto scolastico;- i contributi regionali per i libri di testo; <p>Il settore, per l'ampiezza e la trasversalità delle proprie competenze, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati del territorio, per costruire sempre maggiori reti di relazioni, collaborazioni, sinergie che favoriscano l'evoluzione del lavoro dalla logica di rete a quella di sistema. La complessità e vastità delle attività del settore e gli obiettivi di miglioramento qualitativo necessari per affrontare i cambiamenti, comportano la necessità di prestare particolare attenzione alla crescita professionale del personale del settore, attraverso la formazione e l'aggiornamento costante.</p> <p>Le Scuole dell'infanzia comunali, "paritarie" ai sensi della L. n. 62 del marzo 2000, fanno parte del sistema formativo nazionale come le scuole dell'infanzia statali. Sarà erogato anche per il 2017 un contributo al fine di assicurare alle scuole cittadine un sostegno per la didattica ed il funzionamento.</p> <p>Il numero degli alunni frequentanti le tre scuole dell'infanzia sono all'incirca 320 suddivisi in 13 sezioni di 25 bambini ciascuna. Le</p>
----------------------	---

	<p>scuole dell'infanzia comunali ospitano alunni disabili per i quali è necessario individualizzare una specifica proposta didattica al fine di favorire l'integrazione e facilitare gli apprendimenti.</p> <p>C'è una presenza rilevante di alunni stranieri in quasi tutte le scuole pari al 25%, che in alcune classi diventa significativa. Le risorse necessarie saranno utilizzate per acquistare materiale didattico, materiale di pulizia e per attivare laboratori didattici ed iniziative culturali nelle diverse aree di apprendimento. Per ogni bambino gli insegnanti compilano il "Portfolio delle competenze individuali" ai soli fini didattico-educativi, comprensivo del Piano personalizzato delle attività educative che è l'insieme delle unità di apprendimento effettivamente realizzate.</p> <p><u>Asilo Nido</u></p> <p>Lo stabile dell'asilo nido comunale è stato ristrutturato a seguito dell'erogazione di un contributo regionale e, terminati i lavori, si è proceduto all'acquisizioni di tutte le relative autorizzazioni, nonché dell'accreditamento in data 29.10.2014.</p> <p>PROGETTI:</p> <p>1. Asilo nido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno estivo alle famiglie - garantire la frequenza dei bambini presso l'asilo nido nel mese di luglio 2017.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. richieste di iscrizione asilo nido • N. bambini iscritti asilo nido • N. richieste di iscrizione nelle scuole materne • N. bambini iscritti scuole materne • N. utenti Refezione Scolastica • N. pasti somministrati • N. iscritti Trasporto Scolastico • N. contributi erogati per i libri di testo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Obiettivi gestionali	FARMACIA COMUNALE - fornitura farmaci agli assistiti del SSN; - vendita al pubblico dei farmaci di fascia C; - vendita e consulenza al pubblico per i farmaci OTC e SOP; - consulenza e vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici; - consulenza e vendita di prodotti cosmetici; - consulenza e vendita di prodotti omeopatici; - consulenza e vendita di prodotti fitoterapici; - vendita di prodotti vari a valenza sanitaria; - servizio di misurazione pressione arteriosa; - servizio di autoanalisi del sangue; - attività di supporto; - reintegro prodotti movimentati; - attività amministrativa; - tenuta registri obbligatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. clienti serviti (rilevati con scontrini fiscali)• N. pezzi venduti• N. ricette SSN
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGANI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.06.001	7	0	IMPOSTA UNICA COMUNALE I.U.C. (EX IMU - TASI)	6.833.355,00	6.833.355,00	6.833.355,00
1.01.01.16.001	10	0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.01.08.002	24	0	GETTITO ARRETRATO DA ACCERTAMENTO I.C.I.	300.000,00	-	-
1.01.01.53.001	28	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	130.000,00	130.000,00	130.000,00
1.01.01.51.001	55	0	PROVENTI TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE - TARI (EX TARES)	3.421.506,00	3.421.506,00	3.421.506,00
1.01.01.53.001	66	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.01.001	73	0	CONTRIBUTO DELLO STATO IN CONTO INTERESSI SU OPERAZIONI DI INDEBITAMENTO (ART. 1, C.540, L- 190/14)	8.102,00	8.102,00	8.102,00
2.01.01.01.001	76	3	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LO SVILUPPO E GLI INVESTIMENTI	913,00	913,00	913,00
2.01.01.02.001	122	0	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER SERVIZIO MENSA GRATUITA AL PERSONALE DOCENTE DI SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.001	140	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI CAP. 800/1)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
2.01.01.02.001	141	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLA ELEMENTARE (VEDI CAP. 798/1)	15.000,00	15.000,00	15.000,00

2.01.01.02.018	149	0	CONTRIBUTO CONAI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	39.730,00	39.730,00	39.730,00
3.05.99.99.999	190	0	IVA DA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.01.02.01.032	260	1	DIRITTI DI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO DEL COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.01.02.01.032	260	2	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI CERTIFICAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.032	260	3	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI DELLA STIPULA DEI CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.008	288	0	PROVENTI PER BUONI PASTO REFEZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00
3.01.02.01.002	334	0	PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE ASILI NIDO	47.000,00	47.000,00	47.000,00
3.01.02.01.016	346	0	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.03.01.002	350	0	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3.01.02.01.999	372	0	PROVENTI DALLA GESTIONE DEL GAS METANO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.05.02.03.002	380	0	RIMBORSO RATE MUTUI PAGATI PER IMPIANTI DEPURAZIONE E FOGNATURA	18.285,00	18.285,00	18.285,00
3.01.03.02.002	394	0	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE COMUNALI PER INSTALLAZIONE APPARATI RADIOMOBILI - FITTI ATTIVI	47.075,00	47.075,00	47.075,00
3.01.01.01.002	400	0	PROVENTI FARMACIA COMUNALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00
3.03.03.04.001	423	0	INTERESSI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA E C.C.P.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.02.03.004	450	0	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

3.01.02.01.029	454	0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E COPIE FOTOSTATICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.02.03.004	455	0	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.01.01.999	461	0	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE (VEDI CAP. 90)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.05.99.99.999	462	0	SENTENZA TRIBUNALE DI TERAMO - PROCEDURA PENALE N. 3081/2012 - M.L.	26.842,00	-	-
3.05.99.02.001	475	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI CAP. 2450)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				11.773.923,00	11.447.081,00	11.447.081,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGIANI

SPESA DEL PERSONALE

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.02.1.01.01.01.002	40	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI	489.550,00	489.550,00	489.550,00
01.02.1.01.02.01.001	50	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	115.125,00	115.125,00	115.125,00
01.02.1.01.02.01.001	50	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	15.920,00	15.920,00	15.920,00
01.02.1.02.01.01.001	50	3	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	33.100,00	33.100,00	33.100,00
01.02.1.01.02.01.001	50	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	3.350,00	3.350,00	3.350,00
01.06.1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	361.759,00	361.759,00	361.759,00
01.06.1.01.02.01.001	160	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	88.070,00	88.070,00	88.070,00
01.06.1.01.02.01.001	160	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	13.910,00	13.910,00	13.910,00
01.06.1.02.01.01.001	160	3	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	27.120,00	27.120,00	27.120,00
01.06.1.01.02.01.001	160	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.570,00	2.570,00	2.570,00
01.07.1.01.01.01.002	220	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	65.270,00	65.270,00	65.270,00

01.07.1.01.02.01.001	226	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.625,00	15.625,00	15.625,00
01.07.1.01.02.01.001	226	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.240,00	2.240,00	2.240,00
01.07.1.02.01.01.001	226	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.580,00	5.580,00	5.580,00
01.07.1.01.02.01.001	226	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	400,00	400,00	400,00
01.04.1.01.01.01.002	360	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO TRIBUTI	43.900,00	43.900,00	43.900,00
01.04.1.01.02.01.001	368	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	10.540,00	10.540,00	10.540,00
01.04.1.01.02.01.001	368	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.150,00	2.150,00	2.150,00
01.04.1.02.01.01.001	368	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.765,00	3.765,00	3.765,00
01.04.1.01.02.01.001	368	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	270,00	270,00	270,00
03.01.1.01.01.01.002	500	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	347.105,00	347.105,00	347.105,00
03.01.1.01.02.01.001	508	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	83.180,00	83.180,00	83.180,00
03.01.1.01.02.01.001	508	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	14.085,00	14.085,00	14.085,00
03.01.1.02.01.01.001	508	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	29.710,00	29.710,00	29.710,00
03.01.1.01.02.01.001	508	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	3.885,00	3.885,00	3.885,00
04.01.1.01.01.01.002	620	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELLE SCUOLE MATERNE	65.458,00	65.458,00	65.458,00

04.01.1.01.02.01.001	630	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.649,00	15.649,00	15.649,00
04.01.1.01.02.01.001	630	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.01.1.02.01.01.001	630	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	2.514,00	2.514,00	2.514,00
04.01.1.01.02.01.001	630	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	1.925,00	1.925,00	1.925,00
12.01.1.01.01.01.002	1640	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'ASILO NIDO	220.247,00	220.247,00	220.247,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	52.680,00	52.680,00	52.680,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	9.668,00	9.668,00	9.668,00
12.01.1.02.01.01.001	1650	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.303,00	5.303,00	5.303,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.260,00	2.260,00	2.260,00
09.05.1.01.01.01.002	1700	0	RETRIBUZIONE PERSONALE PARCHI E GIARDINI	104.850,00	104.850,00	104.850,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	24.771,00	24.771,00	24.771,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	4.567,00	4.567,00	4.567,00
09.05.1.02.01.01.001	1710	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	8.389,00	8.389,00	8.389,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.315,00	2.315,00	2.315,00
10.05.1.01.01.01.002	1970	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	90.970,00	90.970,00	90.970,00

10.05.1.01.02.01.001	1980	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	21.490,00	21.490,00	21.490,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	2	CONTRIBUTO I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	3.415,00	3.415,00	3.415,00
10.05.1.02.01.01.001	1980	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.335,00	3.335,00	3.335,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.010,00	2.010,00	2.010,00
14.04.1.01.01.01.002	2100	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	51.075,00	51.075,00	51.075,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	12.380,00	12.380,00	12.380,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	2.525,00	2.525,00	2.525,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	320,00	320,00	320,00
01.10.1.03.02.12.001	2442	1	IMPIEGO PERSONALE INTERINALE	39.000,00	39.000,00	39.000,00
01.10.1.01.01.01.002	2446	0	FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	137.000,00	137.000,00	137.000,00
01.10.1.01.01.02.999	2447	0	FONDO PER L'OCCUPAZIONE:RIMBORSO SPESE INDENNITA' CHILOMETRI CA AL PERSONALE INSERITO IN PROGETTI DI LAVORI SOC.UTILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.01.02.002	2454	0	FORNITURA BUONI PASTO PER DIPENDENTI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.02.01.001	2456	0	ONERI RIFLESSI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	32.610,00	32.610,00	32.610,00
01.10.1.02.01.01.001	2456	1	VERSAMENTO I.R.A.P. SU EMOLUMENTI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	11.645,00	11.645,00	11.645,00
TOTALE GENERALE SPESA DEL PERSONALE				2.747.750,00	2.747.750,00	2.747.750,00

01.01.1.03.02.01.008	19	0	COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI E COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01.11.1.03.01.02.999	25	0	SPESE GENRALI DI FUNZIONAMENTO - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1.03.02.99.999	25	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ECONOMATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1.02.01.99.999	25	2	SPESE PER RIMBORSI VARI A MEZZO ECONOMATO	800,00	800,00	800,00
01.02.1.03.02.07.001	80	1	FITTO REALE DI LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01.02.1.03.01.02.999	82	3	SPESE GENERALI DI MANUTENZIONE MACCHINE, MOBILI E ATTREZZATURE	950,00	950,00	950,00
01.03.1.03.02.05.004	88	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	19.000,00	12.000,00	19.000,00
01.03.1.03.02.05.006	88	2	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA GAS	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.03.1.03.02.05.001	88	4	SPESE TELEFONICHE SEDI COMUNALI	60.500,00	55.000,00	52.400,00
01.03.1.03.02.09.005	88	5	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ATTREZZATURE DI UFFICIO	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.03.1.03.01.02.001	94	0	SPESE VARIE D'UFFICIO PER STAMPATI - REGISTRI - CANCELLERIA	10.000,00	5.000,00	10.000,00
01.03.1.03.02.99.999	94	1	SPESE VARIE D'UFFICIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.02.1.04.01.04.001	100	1	QUOTA ASSOCIATIVA A.N.C.I. E ANUTEL	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01.02.1.03.01.02.999	102	0	SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DEL COMUNE	950,00	950,00	950,00
01.02.1.03.02.16.999	104	0	SPESE PER STIPULA ATTI A CARICO DELL'ENTE	950,00	950,00	950,00

01.03.1.03.02.17.002	106	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	427,00	427,00	427,00
01.10.1.03.02.99.999	118	2	SPESE PER L'ESPLETAMENTO DI CONSORSI PUBBLICI	2.000,00	-	-
01.11.1.03.01.02.006	119	0	SPESE PER L'INFORMATICA	10.000,00	7.000,00	10.000,00
01.11.1.03.02.19.001	119	1	SPESE PER L'INFORMATICA	75.000,00	50.000,00	75.000,00
01.05.1.10.04.01.999	344	1	PREMI ASSICURAZIONE: INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	97.000,00	97.000,00	97.000,00
01.05.1.02.01.99.999	356	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	950,00	950,00	950,00
01.04.1.03.02.99.999	391	0	SPESE PER GESTIONE RISCOSSIONE ICP - COSAP	44.000,00	44.000,00	44.000,00
01.04.1.03.02.99.999	392	1	SPESE ACC. TRIBUTI TARIFF. FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI PER L'ANAGRAFE TRIBUTARIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.04.1.03.02.99.999	394	0	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI	12.200,00	12.200,00	12.200,00
01.04.1.03.02.99.999	395	0	COMPENSO AI CONCESSIONARI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.04.1.03.02.99.999	396	2	SPESE PER RIACCERTAMENTO IMPOSTE COMUNALI E CONCESSIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.05.001	525	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - UTENZE TELEFONICHE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
04.01.1.03.02.14.999	640	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - SUOLA DELL'INFANZIA VIA GIOVANNI XXIII - TORTORETO LIDO	62.200,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.14.999	641	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI AUSILIARI ASILO NIDO COMUNALE	62.800,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.13.999	647	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

04.01.1.03.01.02.999	648	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	5.200,00	5.200,00	5.200,00
04.01.1.03.02.05.006	648	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA GAS	10.000,00	5.000,00	10.000,00
04.01.1.03.02.05.004	648	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04.01.1.03.02.05.001	648	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA TELEFONICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.01.1.04.03.99.999	660	0	CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE PRIVATE	33.500,00	20.500,00	33.500,00
04.02.1.03.02.13.999	691	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	5.500,00	5.500,00	5.500,00
04.02.1.03.01.02.999	692	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.02.05.006	692	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA GAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04.02.1.03.02.05.004	692	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	1.500,00	2.500,00
04.02.1.03.02.05.001	692	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA TELEFONICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1.04.01.04.001	698	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' DIDATTICA E SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.01.04.001	699	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	1.960,00	1.960,00	1.960,00
04.02.1.03.02.13.999	733	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.01.02.999	734	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.02.1.03.02.05.006	734	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA GAS	9.000,00	9.000,00	9.000,00

04.02.1.03.02.05.004	734	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04.02.1.03.02.05.001	734	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA TELEFONICA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.06.1.03.02.15.002	738	0	SPESE PER TRASPORTO BAMBINI SCUOLE MEDIE - Servizio in concessione	269.532,00	269.532,00	215.626,00
04.07.1.04.02.05.999	798	1	SPESE PER LIBRI DI TESTO PER ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE (VEDI RIS. 141)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.02.05.999	800	1	RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI RIS. 140)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
04.06.1.03.01.02.999	808	0	SPESE DIVERSE PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA	45.000,00	-	-
05.02.1.03.01.01.001	934	0	SPESE PER ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE	950,00	950,00	950,00
12.09.1.03.01.02.999	1416	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CIMITERO E CAMERA MORTUARIA - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.09.1.03.02.05.004	1422	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	13.000,00	10.000,00	18.000,00
09.04.1.03.02.05.005	1474	1	CANONI AZIENDA CONSORTILE RUZZO - UTENZA ACQUA	8.550,00	8.550,00	8.550,00
01.03.1.04.01.01.001	1475	0	RESTITUZIONE TRASFERIMENTI ERARIALI PER INCAPIENZA FONDI	720.805,00	720.805,00	720.805,00
01.04.1.04.01.01.001	1476	0	QUOTA PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE	970.787,00	970.787,00	970.787,00
09.03.1.03.02.15.004	1585	0	SERVIZIO SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO R.S.U. - GESTIONE T.I.A.	2.641.630,00	2.641.630,00	2.641.630,00
09.03.1.05.02.05.001	1585	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI	171.076,00	171.076,00	171.076,00
12.01.1.03.01.02.011	1666	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	10.000,00	5.000,00	10.000,00

12.01.1.03.02.99.999	1666	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1.03.02.05.006	1666	2	SPESE PER UTENZE ASILO NIDO - UTENZA GAS	3.800,00	3.800,00	3.800,00
09.05.1.03.02.05.004	1733	0	SPESE PER GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
06.01.1.03.02.05.006	1776	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06.01.1.03.02.05.004	1776	3	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	10.000,00	20.000,00
10.05.1.03.02.05.004	2006	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	450.000,00	420.000,00	410.000,00
01.05.1.04.01.04.001	2020	0	CONTRIBUTO ALL'ANAS, FERROVIE E PROVINCIA PER ATTRAVERSAMENTI E CANONI DEMANIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
14.04.1.03.01.05.001	2120	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO FARMACIA COMUNALE	266.900,00	209.000,00	209.000,00
14.04.1.03.02.18.003	2122	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI FARMACIA COMUNALE	17.100,00	17.100,00	17.100,00
01.10.1.01.01.01.004	2450	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI RIS. 475)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.10.1.03.02.18.001	2459	0	SPESE PER VISITE FISCALI EFFETTUATI DALLA ASL AI DIPENDENTI E LAVORATORI LSU	500,00	500,00	500,00
01.03.1.09.99.04.001	2475	0	RIMBORSO PER VERSAMENTI DI ENTRATE NON DOVUTE	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.04.1.09.02.01.001	2475	3	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04.1.10.03.01.001	2486	0	VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO (VEDI RIS. 190)	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.11.1.03.02.07.004	2515	0	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE ED ATTREZZATURA VARIA	6.850,00	6.850,00	6.850,00

SPESE CORRENTI				6.434.332,00	6.279.932,00	6.295.426,00
01.11.2.02.01.07.002	2510	0	INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI MIGLIORAMENTO SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				6.439.332,00	6.284.932,00	6.300.426,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende concludere le diverse attività in corso di esecuzione, di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale;• Procedimenti amministrativi successivi alla sdemanializzazione delle strade comunali dismesse (rif. delibera di C.C. n.85 del 17.12.2008);• Attività di locazione di immobili comunali non utilizzati per fini amministrativi;• Attuazione degli indirizzi del Piano di alienazione e valorizzazione dei beni patrimoniali;• Recupero di area di risulta comunali attraverso la promozione e sensibilizzazione di orti sinergici sociali e scolastici.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizioni al demanio dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico rispetto all'ambito territoriale di intervento per l'anno corrente;• N. Richieste di locazione di immobili comunali / N. contratti di locazione definiti;• N. Richieste di affrancazione dei canoni enfiteutici gravanti sui terreni / N. di determinazioni per estinzione livello;• N. Richieste di cessioni aree comunali per servitù di elettrodotti/ N. pratiche istruite.

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</p> <p>Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende percorrere il processo di rinnovamento degli strumenti di pianificazione territoriale al fine di superare le attuali criticità rilevate e proporre nuove modelli di sviluppo coerenti con l'analisi e attraverso un approccio progettuale integrato.</p> <p>L'obiettivo strategico prioritario è quello di dare completa attuazione alle politiche amministrative e tecniche necessarie a dotare il territorio comunale di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica in linea con le evoluzioni legislative e con i cambiamenti ambientali e demografici.</p>
Indicatori	Atti amministrativi propedeutici all'adozione / approvazione di strumenti urbanistici (Piano Regolatore Generale, Piani Particolareggiati, Piano Demaniale Comunale ecc.);
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	S.U.E. - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>Migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizio nella gestione dei procedimenti edilizi attraverso la partecipazione allo sviluppo del Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE);</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Richieste di permesso di costruire / N. pratiche istruite; • N. SCIA protocollate /N. pratiche istruite; • N. Richieste di attuazione comparti / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di destinazione urbanistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di agibilità / N. pratiche istruite; • N. Richieste di definizione Condono Edilizio / N. pratiche istruite; • N. Richieste di autorizzazione paesaggistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di deposito frazionamento catastale / N. pratiche istruite; • N. Richieste di accesso agli atti con estrazioni di copie / N. pratiche istruite; • N. Accertamenti effettuati /N. procedure per presunto abuso edilizio concluse.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE E CUSTODIA DEL CIMITERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento programma informatico della gestione delle sepolture, movimentazioni salme e lampade votive; • informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero; • illuminazione votiva: gestione di circa n. 1.700 utenti; • concessioni cimiteriali, rinegoziazione e riacquisizione loculi; • interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni; • vendita temporale delle lampade votive durante le festività pasquali e di ognissanti; • operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.; • Istituzione e rinnovo tariffe servizi cimiteriali.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti loculi • N. estumulazioni e tumulazioni • N. lampade votive gestite • N. contratti allaccio lampade votive
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.01.02.01.014	308	0	PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.014	312	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
3.01.03.01.003	390	0	CONCESSIONE AREA COMUNALE PER PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3.01.03.01.003	536	1	PROVENTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
4.04.01.08.999	537	0	MONETIZZAZIONE AREE IN CESSIONE PER INTERVENTI EDIFICATORI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4.05.01.01.001	600	0	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	246.000,00	110.000,00	280.000,00
4.05.01.01.001	601	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA	25.000,00	10.000,00	10.000,00
4.05.04.99.999	602	0	INDENNITA' RISARCITORIA PER DANNO AMBIENTALE	10.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5				491.000,00	350.000,00	520.000,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.06.1.03.01.02.999	184	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.06.1.03.02.99.999	187	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	12.000,00	11.000,00	12.000,00
08.01.1.03.02.10.002	188	0	SPESE PER CONSULENZE LEGALI - SETTORE URBANISTICA	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.11.1.03.02.99.999	195	0	CONVENZIONE UTILIZZO LOCALI ARIT	12.000,00	12.000,00	12.000,00
12.09.1.03.01.02.999	1422	0	SPESE PER MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE - ACQUISTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.09.1.03.02.99.999	1433	1	SPESE RECUPERO SALME	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE CORRENTI				39.000,00	38.000,00	39.000,00
12.09.2.02.01.09.015	1145	0	SPESE PER RISOLUZIONE CONCESSIONE LOCULI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	8	DESTINAZIONE CONTRIBUTO SU ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA L.R. 29/88	6.000,00	7.000,00	7.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	9	RIMBORSO ONERI BUCALOSSI PER RICONSEGNA DI TITOLO AUTORIZZATIVO	5.000,00	33.000,00	33.000,00

SPESE DI INVESTIMENTO	15.000,00	44.000,00	44.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5	54.000,00	82.000,00	83.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO -
DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>DEMANIO</p> <ul style="list-style-type: none">– rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse (variazioni, sub ingressi) con applicazione dei canoni e riscossione degli stessi;– rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.;– rinnovi/proroghe o revoca/decadenza concessioni, canoni e pratiche annesse;– rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato; <p>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</p> <ul style="list-style-type: none">– controllo e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione, compresi gli impianti presenti in tutti gli edifici comunali;– manutenzione degli impianti cimiteriali;– controllo del funzionamento e manutenzione degli impianti di elettropompe per irrigazione dei giardini pubblici e dei pozzi di sollevamento;– controllo del calore e del funzionamento degli impianti termici e a pompa di calore;– manutenzione delle strade comunali e vicinali bianche effettuando l'imbrecciamento, la decespugliazione, ecc.;– manutenzione delle strade comunali asfaltate effettuando rappezze, decespugliazione, sistemazione banchine, tombini stradali
----------------------	---

	<p>ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni per rottura strade per la realizzazione di allacci (luce, acqua, gas , telefoni) - manutenzione canali e fossi e apertura dei canali a mare in occasione di pioggia; - manutenzione edile di tutti gli edifici comunali, e piccoli interventi, anche giornalieri, negli edifici scolastici di ogni ordine e grado - livellamento dell'arenile in concessione al comune e tutti i relativi interventi connessi al buon mantenimento dello stesso.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione edifici comunali (in economia) • N. sopralluoghi verifiche, ecc. • N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione. • N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica • N. punti luce impianti di illuminazione pubblica • N. determinazioni di affidamento e/o liquidazione fornitori, servizi e lavori pubblici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento della Bandiera Blu per la stagione estiva 2017, compresi i corsi di aggiornamento; • Preparazione delle gare per gli acquisti di materiale vario (bandiere, cartellonistica,...) necessari per gli adempimenti Bandiera Blu; • Attivazione di tutte le procedure per la conservazione della certificazione ambientale ISO 14001; • Istruttorie pratiche e rilascio A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) per attività ambientali private; • Conferenze di servizio per attività ambientali di ditte private (caratterizzazioni, emissioni di fumi, ecc.); • Manutenzione delle aree verdi del territorio comunale in amministrazione diretta con l'ausilio del personale operaio: <ul style="list-style-type: none"> - Giardini pubblici del Lungomare Sirena, Piazza Galvaligi, Piazza dei pini, zona peep nord e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Parco zona Fortellezza, giardini di Tortoreto alto, zone verde circonvallazione, Salino e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Zona a verde degli svincoli stradali e viali alberati Moro, Napoli, Archimede, Cimarosa, Mazzini, scuola materne via Giovanni XXIII, Asilo nido, scuola materna Cavatassi, scuole medie ed elementare in genere; • Creazione dello SPORTELLLO VERDE per fornire assistenza al cittadino per le problematiche inerenti il verde ornamentale sia pubblico sia privato; • Rilascio autorizzazioni per l'abbattimento di alberi malati o pericolanti; • Lotta al punteruolo rosso (effettuazione di cure preventive, eliminazione controllata delle palme malate,) • Controllo dell'attività di disinfezione e derattizzazione del territorio comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione aree verdi del territorio comunale • N. procedure attivate per la certificazione ambientale ISO 14001 • N. procedure attivate per l'ottenimento della Bandiera Blu

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	RIFIUTI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della gestione della raccolta differenziata e della pulizia delle aree pubbliche affidata alla ditta Poliservice; • Trasmissione delle segnalazioni dei cittadini alla Poliservice; • Attivazione del servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere; • Predisposizione della documentazione da trasmettere ai vari enti sui rifiuti, compresa la compilazione del MUD, Sistri, comunicazione varie a Regione e Provincia dei quantitativi di rifiuti prodotto "CARIREAB"; • Espletamento pratiche per la discarica comunale, conferenze di servizi, incontri, incarichi per effettuare analisi delle acque sotterranee, caratterizzazione, realizzazione della tomografia elettrica, smaltimento percolato e tenuta registri percolato. • Messa in sicurezza della discarica; • Riduzione dell'impatto visivo dovuto alla pulizia delle strade mediante miglioramento e la revisione del servizio di spazzamento aree pubbliche; • Perfezionamento dell'impatto visivo e dell'igiene ambientale dell'arenile mediante estensione del servizio di pulizia e incremento della raccolta differenziata prima e durante la stagione estiva, compresa la sanificazione dell'arenile.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU • N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente • N. ordinanze ed ingiunzioni per interv. di bonifica dei siti inquinati
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Riduzione dell'inquinamento idrico e miglioramento del controllo della qualità delle acque scaricate in acque superficiali;• Manutenzione delle condotte fognanti esistenti;• Controllo attività di gestione delle fognature al fine di eliminare possibile fuoriuscite di liquami soprattutto nel periodo estivo.• Controllo del funzionamento del depuratore.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. richieste autorizz. dom. scarico fuori fognatura• N. autorizz. domestiche allo scarico fuori fognatura
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
11	SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione annuale del Piano di Protezione Civile; • Attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) in caso di calamità naturali e coordinamento delle procedure di emergenza; • Gestione delle allerta meteo emanate dalla protezione civile; • Gestione delle convenzioni con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio; • Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio (verifica e aggiornamento del “Piano di Emergenza Comunale”.....); • Attivazione del servizio di salvamento a mare compreso la sistemazione della cartellonistica e boe; • Interventi di protezione civile in caso pioggia, di neve o di altre calamità, con controllo del territorio, aperture canali a mare e ripristino interventi urgenti per problemi igienici sanitari e di incolumità pubblica (aperture di buche improvvise, rami rotti, ecc.).
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Interventi di protezione civile effettuati nell’anno • N. interventi di emergenza effettuati dalla Protezione Civile
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO
2	COMMERCIO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione del SUAP con definizione della procedura di accreditamento.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Pratiche istruite di SCIA Commerciali;• Pratiche istruite di NIAS.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.49.001	30	0	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				30.000,00	30.000,00	30.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.09.008	12	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01.05.1.03.01.02.999	13	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.03.1.10.04.01.003	88	6	SPESE PER ASSICURAZIONI RCA	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.11.1.02.01.09.001	88	7	IMPOSTE E TASSE - BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.05.1.03.01.02.999	114	0	SPESE PER IL SERVIZIO DEGLI OROLOGI PUBBLICI	3.706,00	3.706,00	3.706,00
11.01.1.03.01.02.999	185	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11.01.1.03.02.99.999	186	0	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11.01.1.03.02.99.999	191	0	PROTEZIONE CIVILE - CONVENZIONE	4.700,00	4.700,00	4.700,00
12.09.1.03.02.99.999	265	0	SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE CIMITERIALE	59.773,00	59.773,00	59.773,00
03.01.1.03.01.02.002	526	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE - CARBURANTI	9.500,00	8.000,00	9.500,00
03.01.1.03.02.09.001	526	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00

04.01.1.03.02.09.011	647	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	950,00	950,00	950,00
04.01.1.03.01.02.999	648	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.850,00	2.850,00	2.850,00
04.02.1.03.02.09.011	691	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	692	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.02.1.03.02.09.011	733	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	734	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	3.800,00	3.800,00	3.800,00
04.06.1.03.02.09.001	808	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	9.500,00	9.500,00	9.500,00
04.06.1.03.01.02.002	808	2	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - CARBURANTE	5.700,00	5.700,00	5.700,00
14.02.1.03.02.99.999	1110	0	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SUAP E UFFICIO COMMERCIO	27.110,00	27.110,00	-
09.04.1.03.02.09.004	1532	1	SPESE PER MANUTENZIONE RETE FOGNANTE	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.04.1.03.02.09.004	1534	1	MANUTENZIONE IMPIANTI SOLLEVAMENTO	12.250,00	10.000,00	12.250,00
10.05.1.03.02.09.001	1576	1	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'- PRESTAZIONE DI SERVIZI.	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.03.1.03.01.02.999	1580	0	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
09.03.1.03.02.99.999	1580	1	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	120.000,00	110.000,00	120.000,00
09.05.1.03.01.02.002	1726	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI - CARBURANTE	5.500,00	5.500,00	5.500,00

09.05.1.03.01.02.999	1730	0	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	7.000,00	5.000,00	7.000,00
09.05.1.03.02.09.008	1730	1	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE (VEDI RIS. 600)	45.919,00	35.919,00	35.919,00
10.05.1.03.01.02.002	2000	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CARBURANTE	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10.05.1.03.02.09.001	2000	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2004	0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA TENUTA IN ECONOMIA	25.000,00	20.000,00	25.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2008	0	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2008	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10.05.1.03.02.99.999	2009	0	SPESE PER EMERGENZA NEVE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
10.05.1.03.01.02.999	2014	0	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	2.850,00	2.850,00	2.850,00
10.05.1.03.02.99.999	2014	1	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09.05.1.03.01.02.999	2015	0	SPESE PER ACQUISTI VARI BANDIERA BLU	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10.05.1.03.02.09.008	2017	0	PULIZIA CANALI DI ACQUA PIAVANA E DEI FOSSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2018	0	SALVAMENTO A MARE	48.000,00	48.000,00	48.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2019	0	SPESE PER SPORTELLO VERDE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2022	0	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	50.000,00	-	-

10.05.1.03.02.09.008	2022	1	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	15.000,00	10.000,00	15.000,00
01.05.1.03.02.09.008	2453	0	SPESE DI PICCOLA MANUTENZIONE EDILE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE CORRENTI				690.858,00	605.108,00	603.748,00
09.05.2.02.03.05.001	2015	1	SPESE PER CERTIFICATO ISO 14000 E BANDIERA BLU	12.000,00	12.000,00	12.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				12.000,00	12.000,00	12.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				702.858,00	617.108,00	615.748,00

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI**RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;• Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;• Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;• Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);• Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;• Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;• Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale• N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
4.02.01.02.001	819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA `SAN GIUSEPPE` PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI CAP. 2819)	71.000,00	-	-
4.02.03.03.999	910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI CAP. 2910)	-	1.500.000,00	-
6.03.01.04.003	862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI CAP. 2862)	150.000,00	125.000,00	-
6.03.01.04.003	867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI CAP. 2867)	90.000,00	-	-
6.03.01.04.003	878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO (VEDI CAP. 2878)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2879)	-	170.000,00	-
6.03.01.04.003	880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2880)	-	200.000,00	-
6.03.01.04.003	881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2881)	150.000,00	200.000,00	-
6.03.01.04.003	883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI CAP. 2883)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI CAP. 2885)	310.000,00	-	-
TOTALE GENERALE SETTORE N. 7				771.000,00	2.495.000,00	-

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.11.1.03.02.09.008	2451	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.11.1.03.01.02.999	2461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.11.1.03.02.11.999	2465	0	INCARICHI PER ATTUAZIONE D.LGS. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
01.11.1.03.02.99.999	2467	0	SPESE PER COLLAUDI, VERIFICHE, INDAGINI, ISPEL, PRATICHE VARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SPESE CORRENTI				53.000,00	53.000,00	53.000,00
01.11.2.02.01.99.999	2466	0	INTERVENTI PER ATTUAZIONE D.LGS. N. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.06.2.02.03.05.001	2476	0	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	15.000,00	10.000,00	15.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2518	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO	-	-	100.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2519	0	BOCCIODROMO - ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE INCENDI	-	50.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2529	0	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' CAVATASSI	20.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2635	0	COFINANZIAMENTO ADEGUAMENTO LOCALI SCUOLA ELEMENTARE - PROGETTO `ATELIER CREATIVI`	7.650,00	-	-

10.05.2.02.01.09.012	2675	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE COMUNALI	22.000,00	50.000,00	70.000,00
04.02.2.02.01.09.003	2677	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SERVIZI IGIENICI DELLA SCUOLA MEDIA SITA IN TORTORETO LIDO VIA OBERDAN	38.000,00	-	-
08.01.2.02.01.09.014	2684	5	LAVORI DI CANALIZZAZIONE E RACCOLTA ACQUE BIANCHE (VEDI RIS. 600)	10.000,00	-	100.000,00
04.01-2.02.01.09.003	2819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA "SAN GIUSEPPE" PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI RIS. 819)	71.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO NORME SICUREZZA (VEDI RIS. 862)	150.000,00	125.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI RIS. 867)	90.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2876	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO SISMICO	130.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 878)	-	150.000,00	-
06.01.2.02.01.09.016	2879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 879)	-	170.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 880)	-	200.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 881)	150.000,00	200.000,00	-
08.02.2.02.01.09.001	2883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI RIS. 883)	-	150.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI RIS. 885)	310.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI RIS. 910)	-	1.500.000,00	-

SPESE DI INVESTIMENTO	1.033.650,00	2.625.000,00	305.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6	1.086.650,00	2.678.000,00	358.000,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE ENTRATA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
F.P.V. SPESE DI IVESTIMENTO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE SPESA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00



COMUNE DI TORTORETO

Provincia di Teramo

PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

ANNI 2017-2018-2019

INDICE

Settore n. 1 –	AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE	Pag. 3
Settore n. 2 –	ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.....	Pag. 18
Settore n. 3 –	POLIZIA LOCALE	Pag. 24
Settore n. 4 –	BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE	Pag. 34
Settore n. 5 –	URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO	Pag. 62
Settore n. 6 –	AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.	Pag. 70
Settore n. 7 –	LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI	Pag. 84

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO -
CULTURA - SPORT - SOCIALE**

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ORGANI ISTITUZIONALI
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco;• attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;• Pagamento canoni locazione immobili adibiti a Centro per l'Impiego di Giulianova;• attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;• rapporti con altri Enti ed Istituzioni;• liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;• predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;• predisposizione delibere del Settore;• pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta, del Consiglio e tenuta registro generale delle determinine dei vari settori; • predisposizione delle determinine del Settore ; • tenuta registro degli abusi edilizi; • Ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze; • Contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia; • Servizio notificazioni, pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio del Comune, deposito atti presso la casa Comunale; • Collaborazione con l'addetto stampa comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Sedute Consiglio Comunale • N. Sedute Giunta Comunale • N. Deliberazioni Giunta Comunale • N. Deliberazioni Consiglio Comunale • N. Proposte di Delibera • N. Determine • N. Ordinanze • N. Notifiche atti • N. Pubblicazioni • N. Atti protocollati in entrata e in uscita • N. gestione e istruttoria pratiche e comunicazioni della Segreteria del Sindaco • N. pratiche relative ai sinistri • N. pratiche relative al contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Obiettivi gestionali	<p>Per il triennio 2017-2019 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di mantenere una buona offerta culturale sul territorio anche attraverso eventi e manifestazioni, svolte e organizzate in linea generale anche in collaborazione con le associazioni del territorio su specifici indirizzi progettuali dell'Assessorato di riferimento. Altrettanto potrà essere riconosciuto un sostegno economico alle Associazioni che collaboreranno compatibilmente con le risorse a bilancio, sostenendo, favorendo e promuovendo le attività e gli interventi che contribuiscono ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. Sarà pianificata in particolare la gestione dei rapporti con le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'amministrazione organizza e può programmare manifestazioni di rilevante interesse turistico.</p> <p>Nell'ambito delle manifestazioni storiche nel centro storico di Tortoreto è confermata l'iniziativa "Palio del Barone " che rimane sempre di grande attrattiva per la quale potranno essere messe in campo nuove modalità di svolgimento.</p> <p>Confermando la vocazione espositiva della Chiesa della Misericordia si prevede la possibilità di mostre legate alle svariate espressioni di arte.</p> <p>E' prevista inoltre la prosecuzione dell'iniziativa Premio Tortoreto alla Cultura in collaborazione con l'associazione Insieme, concorso ormai consolidato nella nostra provincia, che potrà trovare ospitalità in luoghi storico-artistici del nostro territorio (Chiesa Sant'Agostino) anche per il premio qui verranno organizzati eventi anticipatori allo stesso, quali convegni, letture, ecc.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • organizzazione di attività culturali, ricreative, ed istituzionali dell'ente (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine, pubblicità/fonica) • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa

	<ul style="list-style-type: none"> • progetti per iniziative culturali e ricreative • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • albo delle associazioni (tenuta e aggiornamento periodico) • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	Obiettivo che si intende perseguire è quello di una nuova politica dello sport, tesa anche ad nuova gestione degli spazi da destinare alla pratica sportiva. Tale politica si basa sulla convinzione che lo sport, lungi dall'essere un mero intrattenimento, concorra allo sviluppo non solo motorio ma anche affettivo e sociale dell'individuo.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. delibere• N. determine• organizzazione di attività politiche giovanili (convegni, corsi, ecc) e di attività sportive (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine)• collaborazioni e funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
7	TURISMO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivi gestionali	Sviluppo di un programma di animazione e intrattenimento volto ad essere un momento d'incontro e socializzazione per residenti e turisti.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • realizzazione grafica di manifesti e/o locandine informative • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa • progetti per iniziative di promozione turistica con fondi regionali ed europei • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo • tutoraggio degli addetti Info Point turistici lido e paese • relazioni per ricettività' ed impatto turistico su eventi/manifestazioni • iniziative ambientali • incontri di formazione /informazione /collaborazione con IAT • attività della consulta del turismo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
4	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
6	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione ed accettazione domande per la concessione del bonus energia elettrica con conseguente trasmissione al sistema SGATE; • Statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali; • Rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia - Regione e Unione di Comuni; • Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche; • Concessione assegni MAT E ANF; • Piano di Zona- Unione di Comuni: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affidamento familiare- servizio di telesoccorso; • Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia; • Servizio trasporto sociale; • Soggiorno termale anziani; • Colonia estiva marina e colonia montana; • Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta
----------------------	---

	<p>asilo nido- integrazione pagamento rette presso case di riposo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contributi economici per ragazze madri; • Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali; • Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti; • Case sfrattati - Case ATER..
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. delibere • N. determine • N. commissioni affari sociali e n° domande valutate • N. relazioni dell'assistente sociale su anziani, disabili, minori, famiglie disagiate, assistenza scolastica e extrascolastica, trasporto scolastico, ecc. • N. pratiche istruite per concessione di contributi economici per famiglie disagiate e ragazze madri, assegni nucleo familiare e di maternità • N. pratiche istruite per bonus energia elettrica e gas metano • N. pratiche per esonero di rette servizi comunali • N. pratiche istruite per integrazione rette presso case di riposo e per pagamento rette di minori presso case famiglia • soggiorno termale anziani e relativa relazione dell'assistente sociale • attività ludico ricreative presso centro sociale e relative relazioni dell'assistente sociale • colonie estive marine e relativa relazione dell'assistente sociale • N. tesserini rilasciati per trasporto regionale di invalidi • compilazione statistiche per la regione sulla affluenza dell'utenza • partecipazione alle udienze davanti al tribunale per i minorenni e dinanzi il tribunale ordinario • N. relazioni dell'assistente sociale per affidamento minori • N. pratiche istruite per richiesta amministratori di sostegno
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP	ART	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.02.001	146	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI CAP. 1896)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	148	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE L.R. 431/98 (VEDI CAP. 1886)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
2.01.01.02.005	152	0	CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI PER MANIFESTAZIONE VARIE (VEDI CAP. 1045)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
2.01.01.02.001	187	0	GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1887)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	191	0	FINANZIAMENTO REGIONALE PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC (VEDI CAP. 1899)	1.600,00	-	-
2.01.01.01.001	210	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.005	216	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI CAP. 1871)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
2.01.01.02.001	221	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI CAP. 1873)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.99.99.999	195	0	ENTRATE DERIVANTI DA SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (VEDI CAP. 1049)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.999	275	0	RISCOSSIONE SOMME DA DESTINARE AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI CAP. 89)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
3.01.02.01.003	310	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO TERMAL PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00

3.01.02.01.999	316	0	PROVENTI PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.003	320	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALLE COLONIE ESTIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.006	336	0	PROVENTI DAGLI IMPIANTI E DAI CENTRI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.03.02.002	406	0	CANONI DELLA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - CASE SFRATTATI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.05.99.99.999	465	0	RIMBORSO SPESE PER C.C.V.L.P.S. (VEDI CAP. 2340)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				124.974,00	123.374,00	123.374,00

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.01.02.009	10	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA , CERIMONIE E CONVEGNI - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.01.1.03.01.02.999	12	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	1.900,00	1.402,00	1.900,00
01.01.1.03.01.02.009	16	0	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA	450,00	450,00	450,00
01.01.1.03.02.99.999	16	1	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	3.000,00	5.000,00
01.01.1.03.02.01.001	20	0	INDENNITA` DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	115.460,00	115.460,00	115.460,00
01.01.1.02.01.01.001	20	1	INDENNITA' AMMINISTRATORI COMUNALI - QUOTA IRAP	9.820,00	9.820,00	9.820,00
01.01.1.03.02.01.001	22	0	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.01.1.03.02.01.002	24	0	RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.16.999	89	0	RIPARTIZIONE SOMME AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI RIS. 275)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.02.1.03.02.07.001	95	1	SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE	8.143,00	8.143,00	8.143,00
01.02.1.03.01.01.001	98	0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO-AMMINISTRATIVE `IL SOLE 24 ORE`/NUOVA RASSEGNA	450,00	450,00	450,00

01.01.1.03.01.02.009	105	0	SPESE PER DIPLOMI, MEDAGLIE, TARGHE, COPPE, TROFEI, ECC.	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.11.006	138	1	LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA - RISARCIMENTO DANNI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01.02.1.10.05.04.001	138	4	SPESE PER ONERI DERIVANTI DA SENTENZE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
04.06.1.03.02.99.999	697	1	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1.03.01.02.999	697	2	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	700,00	700,00	700,00
12.01.1.03.02.99.999	806	1	SPESE PER INTERVENTI ESTIVI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI (Colonia marina, colonia montana e attivita` ludiche)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07.01.1.03.02.99.999	812	0	ALLESTIMENTO UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	-	-
06.01.1.03.02.99.999	1045	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE - CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI(VEDI RIS. 152)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
05.02.1.04.03.99.999	1046	1	SPESE PROMOZIONALI PER ATTIVITA` CULTURALI E RICREATIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1.03.02.99.999	1046	2	SPESE PROMOZIONALI ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.1.03.01.02.009	1048	1	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06.01.1.04.03.99.999	1049	0	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE - CONTRIBUTI DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI RIS. 195)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
14.01.1.03.02.99.999	1100	1	SPESE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07.01.1.03.02.99.999	1189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.04.03.99.999	1189	2	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - TRASFERIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

01.01.1.04.01.02.018	1584	1	CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI DI CONVENZIONI, ECC.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06.02.1.03.02.99.999	1598	0	SPESE PER LE POLITICHE GIOVANILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.05.1.03.02.99.999	1858	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.02.1.03.02.15.009	1871	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI RIS. 216)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
12.02.1.03.02.15.003	1873	0	DESTINAZIONE CONTRIBUTI EROGATI DALLA REGIONE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI RIS. 221)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.04.02.02.999	1874	0	SPESE PER L'ASSISTENZA DI INDIGENTI - ASS.ZA DOMICILIARE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1875	0	SPESE PER EMERGENZA ABITATIVA - CONTRIBUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1876	1	SPESE PER SOGGIORNI TERMALI PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1878	0	SPESE PER RICOVERO ANZIANI IN ISTITUTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1886	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE (VEDI RIS. 148)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
07.01.1.10.99.99.999	1887	0	SPESE GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 187)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.05.1.04.02.05.999	1894	0	SPESE PER INTERVENTI NEL CAMPO DEL SOCIALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.02.1.04.02.05.999	1896	0	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI RIS. 146)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.03.02.15.003	1897	0	SPESE ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
07.01.1.03.02.99.999	1899	0	PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC - REGIONE (VEDI RIS.	1.600,00	-	-

12.05.1.03.02.99.999	1900	0	SPESE PER ATTUAZIONE PIANI DI ZONA UNIONE DEI COMUNI	225.500,00	225.500,00	225.500,00
07.01.1.03.02.99.999	2318	2	SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA IN ITALIA ED ALL'ESTERO - INFOPOINT	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.01.02.999	2320	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2320	1	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	18.000,00	10.000,00	18.000,00
07.01.1.04.03.99.999	2326	0	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.02.01.99.999	2328	0	SPESE PER DIRITTI SIAE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	0	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S. (VEDI RIS. 465)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	1	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE CORRENTI				662.897,00	645.799,00	656.297,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				662.897,00	645.799,00	656.297,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	• Servizio protocollo generale, servizio spedizione posta, tenuta dell'archivio corrente
Indicatori	• N. Atti protocollati in entrata e in uscita
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivi gestionali	<p>Servizi demografici</p> <ul style="list-style-type: none">- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;- Certificazioni anagrafiche;- Rilascio carte di identità;- Trasmissione questura elenco carte di identità;- Passaggi di proprietà di beni mobili;- Comunicazioni motorizzazione variazioni domicilio ed iscrizioni anagrafiche;- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA;- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);
----------------------	--

- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
 - Certificazioni.
 - Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.
- ISTAT – INDAGINE SULLE SPESE DELLA FAMIGLIA.**
- Indagine su famiglie, soggetti sociali e ciclo di vita;
 - Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
 - Trasmissione mensile dei modelli statistici;
 - Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche.

Servizi di stato civile

- Iscrizioni e trascrizioni atti;
- Aggiornamento delle annotazioni relative agli atti redatti dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune;
- Custodia e conservazione dei registri;
- Formazione fascicolo per ogni singolo atto redatto;
- Comunicazioni alla Procura della Repubblica e alla Prefettura delle annotazioni registrate;
- Chiusura registri annuale e consegna del secondo originale alla Prefettura competente;
- Rilascio certificazione.

Al fine di migliorare l'informatizzazione e modernizzazione dei servizi, nel 2017 saranno adeguati i software per lo scambio delle informazioni tra le P.A. in ossequio alle disposizioni legislative in vigore nell'anno in corso e relative alla citata "decertificazione".

Anche per quanto riguarda l'attività dei **servizi leva** nel 2017 saranno assicurati tutti gli adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

Servizio elettorale

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;
- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali.

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi • N. variazioni anagrafiche • N. eventi registrati nel registro stato civile • N. risposte ad adempimenti statistici • N. passaggi di proprietà <p>SERVIZIO ELETTORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. iscritti cancellati – elezioni
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.01.001	83	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI CAP. 33)	28.000,00	-	-
2.01.01.02.999	160	0	EROGAZIONE FONDI PER INDAGINI STATISTICHE/CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE (VEDI CAP. 260)	1.218,00	-	-
3.01.02.01.032	268	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA`	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				44.218,00	15.000,00	15.000,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.**RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.99.004	32	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	35.000,00	-	-
01.07.1.03.02.99.004	33	0	SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI RIS. 83)	28.000,00	-	-
01.02.1.03.02.16.002	88	3	SPESE POSTALI	42.000,00	45.000,00	45.000,00
01.07.1.03.01.02.999	244	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.07.1.03.02.99.999	244	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.08.1.03.02.99.999	260	0	EROGAZIONI FONDI PER INDAGINI STATISTICHE (VEDI RIS. 160)	1.218,00	-	-
SPESE CORRENTI				113.718,00	52.500,00	52.500,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				113.718,00	52.500,00	52.500,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA LOCALE

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none">– Controllo e regolamentazione della circolazione stradale;– Controllo del traffico, della viabilità e della velocità, con gestione dei sequestri e fermi amministrativi;– Controllo del rispetto del Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Nuovo Codice della Strada;– Realizzazione e Miglioramento della Segnaletica Stradale;– Gestione e controllo per fornitura e posa in opera della segnaletica stradale;– Servizi di controllo del territorio;– Servizi di controllo e di vigilanza durante le manifestazioni e gli eventi;– Servizi di controllo dei mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali, serali;– Servizio di vigilanza durante i Consigli Comunali;– Gestione del Contenzioso Amministrativo e dinanzi l’Autorità Giudiziaria. <p>SERVIZI E FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">– Svolgimento delle indagini delegate dall’Autorità Giudiziaria;– Svolgimento delle indagini per la ricerca e l’identificazione dei responsabili.
----------------------	---

Indicatori	<p>PER SERVIZI DI POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° postazioni fisse e/o mobili; • N° postazioni dell'unità (ufficio) mobile; • N° controlli veicoli; • N° verbali redatti; • N° controlli della velocità con Telelaser; • N° verbali redatti per eccesso di velocità; • N° sequestri e fermi amministrativi effettuati; • N° ordinanze di regolamentazione della circolazione e della sosta; • N° interventi per supervisione e controllo della fornitura e posa in opera di segnaletica stradale ; • N° pratiche istruite a seguito di interventi e rilevamenti di sinistri stradali e conseguenti procedure amministrative e giudiziarie; • N° controlli della segnaletica cantieristica stradale; • N° controlli e servizi durante le manifestazioni e gli eventi; • N° servizi e controlli durante i mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali e serali; • N° servizi di vigilanza durante i Consigli Comunali; • N° controdeduzioni a verbali amministrativi; • N° comparse di costituzione e risposta dinanzi al Giudice di Pace per ricorso avverso verbali amministrativi. <p>PER SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° indagini effettuate anche su delega della Procura della Repubblica; • N° relazioni stilate; • N° accertamenti effettuati.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	<p>Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un apparecchio Telelaser UL per il rilevamento delle infrazioni relative alla velocità; ➤ n.1 unità mobile attrezzata, mezzo furgonato Renault Master, acquistato ed attrezzato nell'anno 2012, adibito ad ufficio mobile; ➤ n° 2 autovetture di servizio delle quali una acquistata nel 2007 e l'altra nel 2014; ➤ n° 2 motocicli di servizio acquistati nell'anno 2001 ed utilizzati durante la stagione estiva; ➤ n° 2 biciclette di servizio utilizzate durante la stagione estiva; ➤ n° 9 personal computer, i quali, per ragione di economia nei costi di gestione, sono stati collegati in rete ad una ➤ fotocopiatrice fungente anche da stampante in bianco e nero;

	<ul style="list-style-type: none">➤ n° 1 macchina fax;➤ n° 1 stampante laser.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA ANNONARIA, AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE. REGOLAMENTAZIONE DI FIERE E MERCATI. DENUNCIA SINISTRI.</p> <p>– Controlli in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzativi relativi all’esercizio dell’attività di intrattenimento musicale e/o danzante;</p> <p>– Controlli nei mercati e nelle fiere.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N° pratiche istruite per richieste di concessione per occupazione suolo pubblico; • N° pratiche istruite per richieste di concessione per scavi o rotture del suolo pubblico; • N° concessioni per occupazione di suolo pubblico rilasciate; • Controlli effettuati in materia annonaria e commercio; • N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia annonaria e commercio; • Controlli a pubblici esercizi; • Controlli a ambulanti; • Controlli nei mercati; • Pratiche istruite per rappresentazioni teatrali, feste da ballo e altri simili spettacoli o trattenimenti per aperture di esercizi di circoli, discoteche, ecc. disciplinati dal TULPS; • Pratiche esaminate sottoposte alla valutazione della CCVLPS; • Permessi di accesso, parcheggio e/o sosta per disabili; • N° controlli cantieri edili.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA SANITARIA, MORTUARIA, AMBIENTALE, RURALE, VETERINARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vigilanza e controllo sul rispetto delle legge, regolamenti comunali e ordinanze in materia sanitaria, ambientale e veterinaria; – Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti, contrasto agli abbandoni abusivi su luoghi pubblici e privati; – Vigilanza e controlli dei manifesti; – Vigilanza e controllo del divieto di ingresso ai cani nelle aree verdi e parchi giochi dei centri urbani; – Vigilanza e controlli per deiezioni canine.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. controlli sul corretto conferimento e/o sull'abbandono dei rifiuti e violazioni rilevate; • N. controlli ispettivi su manifesti e violazioni rilevate; • N. controlli sulle aree verdi e parchi per verificare il rispetto del divieto di ingresso ai cani e violazioni rilevate; • N. controlli animali deceduti e relativo infossamento e/o smaltimento delle carcasse; • N. pratiche istruite per cani vacanti sul territorio comunale; • N. Ordinanze di cattura di cani vacanti con ordine di ricovero per periodo di osservazione e trattamenti.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.02.02.01.001	251	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	251	2	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - FONDI VINCOLATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	252	0	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGI, REGOLAMENTI ED ORDINANZE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.02.02.01.001	253	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO (AUSILIARI DEL TRAFFICO) - (VEDI CAP. 1575)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.02.01.020	360	0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.02.02.01.001	395	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI - SANZIONI (VEDI CAP. 1578)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
3.01.03.01.003	399	0	RIMBORSO CANONI DEMANIALI DA PARTE DELLA SOC. GESTORE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				216.660,00	216.660,00	216.660,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
03.01.1.03.01.02.001	524	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - FORNITURA STAMPATI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
03.01.1.03.01.02.003	532	0	CORREDO, CASERMAGGIO, ETC. AGLI AGENTI COMUNALI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03.01.1.03.02.19.006	555	0	SPESE PER CONTROLLO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA URBANA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.01.02.999	574	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1.03.02.99.999	576	0	SPESE PER NOTIFICHE DA RIMBORSARE A ENTI VARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
03.01.1.09.99.02.001	577	0	SPESE PER SANZIONI DA RIVERSARE A ENTI VARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03.01.1.03.02.12.001	1520	0	ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO A TEMPO DETERMINATO E/O CON RICORSO A FORME FLESSIBILI DI LAVORO - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1520	1	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	27.000,00	27.000,00	27.000,00
03.01.2.02.01.99.999	1520	2	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	3.000,00	3.000,00	3.000,00

03.01.1.03.02.99.999	1520	3	ATTIVAZIONE FORME ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.01.02.003	1520	4	FORNITURA DI MEZZI TECNICI E BENI D'USO CORRENTE PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1565	0	GESTIONE SERVIZIO DATA ENTRY SANZIONI C.D.S.	13.000,00	13.000,00	13.000,00
03.01.1.03.02.15.012	1575	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO AUSILIARI DEL TRAFFICO - COMPETENZE AL CONCESSIONARIO (VEDI RIS. 253)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1578	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI (VEDI RIS. 395)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
03.01.1.04.01.01.999	1579	0	PROGETTO SICUREZZA - TRASFERIMENTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2010	0	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2010	1	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2027	0	GUARDIA AMBIENTALE - CONVENZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE CORRENTI				136.160,00	136.160,00	136.160,00

03.01.2.02.01.09.012	1520	5	LAVORI PER POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE E DELLA SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.2.02.01.05.999	2010	2	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				146.160,00	146.160,00	146.160,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI -
RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE -
FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria; - monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; - controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; - predisposizione degli atti per la verifica dell'equilibrio di bilancio; - riaccertamento dei residui; - redazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio; - predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio; - rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività per la predisposizione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione;
----------------------	---

- redazione P.E.G.;
 - predisposizione schede di valutazione;
 - redazione del sistema di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale
- SERVIZIO RAGIONERIA**
- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - verifica e collaborazione con i diversi servizi ai fini del rispetto dei tempi di pagamento;
 - verifiche di cassa;
 - gestione utenze elettriche dell'ente e verifiche periodiche delle stesse al fine di evitare pagamenti di quelle non più necessarie;
 - gestione della contabilità fiscale.
- SERVIZIO ECONOMATO**
- anticipazione fondi per cassa economale;
 - programmazione degli acquisti di cancelleria e materiale vario;
 - verifiche trimestrali di cassa;
 - conto annuale dell'Economo.
- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.**
- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
 - aggiornamento anagrafiche;
 - gestione ANF, detrazioni IRPEF;
 - gestione 730 CAAF;
 - gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
 - pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
 - gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
 - gestione modelli INPS disoccupazione;
 - gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
 - stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
 - gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
 - UNIEMS (INPS)
 - DMA (INPDAP)
 - MODELLO F24 (INPS)
 - MOD.F24EP (IRPEF, AD. REG., AD.COM)
 - gestione telematica dei crediti WEB INPDAP
 - acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

Indicatori	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. variazioni di bilancio • N. variazioni Peg • Tempo medio per variazioni ed assestamento di bilancio • Rispetto patto di stabilità <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni <p>SERVIZIO RAGIONERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. mandati • N. reversali • N. determine rinviate a riesame • N. registrazione fatture • N. impegni di spesa • N. accertamenti • N. liquidazioni • Tempo medio per visto • Tempo medio parere su delibere <p>SERVIZIO ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. bollette economali • Importo acquisti beni (cancelleria) • N. anticipazioni di cassa <p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. stipendi di ruolo erogati • N. CUD erogati: <ul style="list-style-type: none"> a) Personale di ruolo b) Personale N.D.R. • N. cessioni di 1/5 dello stipendio e assimilate:
------------	---

	a) Cessioni b) Deleghe c) Ricongiunzioni d) Det. varie <ul style="list-style-type: none"> • N. piccoli prestiti • N. controlli sui modelli 730
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - controlli amministrativi sulla riscossione tributi; - gestione delle entrate tributarie e fiscali dell'Ente; - accertamento delle imposte e tasse comunali; - perseguimento del recupero dell'evasione fiscale attraverso la collaborazione del servizio tecnico, commercio, anagrafe e polizia locale; - predisposizione del regolamento I.U.C. – Imposta Unica Comunale (TARI – TASI – IMU); - gestione delle attività di sportello; - ricognizione del contenzioso esistente e risoluzione delle controversie; - gestione dei tributi minori; - riscossione coattiva di tutte le entrate comunali; - recupero evasione tributaria – annualità d'imposta dal 2012, con possibilità di estenderlo anche alle annualità successive applicando l'istituto dell'accertamento con adesione.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Importo accertato IMU/TARI/TASI • Recupero accertato ICI/TIA • Rimborso ICI/TIA/IMU • Avvisi di accertamento liquidazione • Accertamento con adesione • N. sospensioni e rateazioni tributi • N. sgravi/rimborsi • Attività di sportello: <ul style="list-style-type: none"> – N. utenti medi giornalieri

	<ul style="list-style-type: none"> – N. consulenze medie giornaliere • Ricorsi commissioni tributarie • Ricorsi vinti • Ricorsi a commissioni/Avvisi di accertamento • Ricorsi vinti/Ricorsi a commissioni • N. Contenzioso tributario
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<p>RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI</p> <p>- Gestione diretta della riscossione coattiva delle entrate, in modalità Saas (<i>Software as a service</i>), attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatizzata denominata "PRUNES" che permette di gestire la riscossione in modalità diretta, sfruttando gli strumenti messi a disposizione ai Comuni dalla normativa speciale tributaria, con notevole risparmio in termini di spese legali, gestione proattiva dei flussi di cassa, eliminazione dei residui, eliminazione di spese di recupero infruttuose, etc.</p> <p>E' stata implementata la piattaforma "PRUNES" caricando delle entrate che il Comune ha ritenuto di dover gestire direttamente (ingiunzioni).</p> <p>- Procedure di recupero coattivo.</p> <p>.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. ingiunzioni notificate • Procedure di recupero coattivo attivate
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
10	RISORSE UMANE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione quali-quantitativa del fabbisogno di personale in relazione alla programmazione complessiva dell'Ente, individuazione e gestione degli strumenti attuativi; • amministrazione e gestione giuridica del personale, applicazione dei contratti decentrati; • programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa; • reclutamento del personale; • gestione della mobilità interna tra i diversi settori; • amministrazione giuridica del personale; • supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali; • supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale; • tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; • gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale; • formazione e sviluppo del personale; • gestione del ciclo della performance; • gestione adempimenti a carico della P.A. mediante sistemi informatici ministeriali (PERLA – FACILE), volti alla razionalizzazione del patrimonio informativo in materia di personale e alla semplificazione della comunicazione con gli enti interessati.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. corsi di formazione organizzati e/o gestiti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti di assunzione • N. dipendenti trasferiti ad altri enti • N. dipendenti trasferiti da altri enti • N. atti predisposti per sciopero • N. atti predisposti per maternità • N. atti predisposti per permessi • N. atti predisposti per aspettative • N. richieste visite domiciliari • N. atti predisposti per procedimenti disciplinari • N. verbali della delegazione trattante • N. variazioni mansioni e profili professionali • N. ordini di servizio del personale • N. decreti • N. adempimenti statistici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivi gestionali	<p>INFORMATIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta); - collaborazione ed inserimento dati sul sito internet e sul sottomenù “Comune Informa”; - verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti; - verifica e cambio cassetta e pulizia lettore nastro Server Halley eventuali segnalazioni guasti; - verifica connettività VPN sede Master e periferiche; - interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware; - sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell’Ente; - convenzione server Black Box – Halley; - convenzione programmi gestionali – Halley; - posta elettronica hosting; - gestione firma digitale; - acquisti in economia; - servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti; - licenza antivirus; - convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA); - convenzioni Consip telefonia mobile e fissa, fotocopiatrici; - acquisti su MePa hardware, software e consumabili; - Gestione “Disaster Recovery”.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi totali • N. postazioni gestite • Tempo medio di risposta interventi normali (gg.) (Somma gg. dal ricevimento della richiesta alla sua evasione / n. richieste)

	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio di risposta interventi urgenti (gg.) (Somma gg. dalla richiesta all' evasione/totale richieste urgenti) • N. acquisti in economia • N. acquisti Consip – MePa • N. convenzioni gestite
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
7	DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivi gestionali	<p>Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa.</p> <p>Gli ambiti di cui il Servizio si occupa direttamente riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">- i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado;- i servizi di mensa e di trasporto scolastico;- i contributi regionali per i libri di testo; <p>Il settore, per l'ampiezza e la trasversalità delle proprie competenze, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati del territorio, per costruire sempre maggiori reti di relazioni, collaborazioni, sinergie che favoriscano l'evoluzione del lavoro dalla logica di rete a quella di sistema. La complessità e vastità delle attività del settore e gli obiettivi di miglioramento qualitativo necessari per affrontare i cambiamenti, comportano la necessità di prestare particolare attenzione alla crescita professionale del personale del settore, attraverso la formazione e l'aggiornamento costante.</p> <p>Le Scuole dell'infanzia comunali, "paritarie" ai sensi della L. n. 62 del marzo 2000, fanno parte del sistema formativo nazionale come le scuole dell'infanzia statali. Sarà erogato anche per il 2017 un contributo al fine di assicurare alle scuole cittadine un sostegno per la didattica ed il funzionamento.</p> <p>Il numero degli alunni frequentanti le tre scuole dell'infanzia sono all'incirca 320 suddivisi in 13 sezioni di 25 bambini ciascuna. Le</p>
----------------------	---

	<p>scuole dell'infanzia comunali ospitano alunni disabili per i quali è necessario individualizzare una specifica proposta didattica al fine di favorire l'integrazione e facilitare gli apprendimenti.</p> <p>C'è una presenza rilevante di alunni stranieri in quasi tutte le scuole pari al 25%, che in alcune classi diventa significativa. Le risorse necessarie saranno utilizzate per acquistare materiale didattico, materiale di pulizia e per attivare laboratori didattici ed iniziative culturali nelle diverse aree di apprendimento. Per ogni bambino gli insegnanti compilano il "Portfolio delle competenze individuali" ai soli fini didattico-educativi, comprensivo del Piano personalizzato delle attività educative che è l'insieme delle unità di apprendimento effettivamente realizzate.</p> <p><u>Asilo Nido</u></p> <p>Lo stabile dell'asilo nido comunale è stato ristrutturato a seguito dell'erogazione di un contributo regionale e, terminati i lavori, si è proceduto all'acquisizioni di tutte le relative autorizzazioni, nonché dell'accreditamento in data 29.10.2014.</p> <p>PROGETTI:</p> <p>1. Asilo nido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno estivo alle famiglie - garantire la frequenza dei bambini presso l'asilo nido nel mese di luglio 2017.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. richieste di iscrizione asilo nido • N. bambini iscritti asilo nido • N. richieste di iscrizione nelle scuole materne • N. bambini iscritti scuole materne • N. utenti Refezione Scolastica • N. pasti somministrati • N. iscritti Trasporto Scolastico • N. contributi erogati per i libri di testo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Obiettivi gestionali	FARMACIA COMUNALE - fornitura farmaci agli assistiti del SSN; - vendita al pubblico dei farmaci di fascia C; - vendita e consulenza al pubblico per i farmaci OTC e SOP; - consulenza e vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici; - consulenza e vendita di prodotti cosmetici; - consulenza e vendita di prodotti omeopatici; - consulenza e vendita di prodotti fitoterapici; - vendita di prodotti vari a valenza sanitaria; - servizio di misurazione pressione arteriosa; - servizio di autoanalisi del sangue; - attività di supporto; - reintegro prodotti movimentati; - attività amministrativa; - tenuta registri obbligatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. clienti serviti (rilevati con scontrini fiscali)• N. pezzi venduti• N. ricette SSN
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGANI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.06.001	7	0	IMPOSTA UNICA COMUNALE I.U.C. (EX IMU - TASI)	6.833.355,00	6.833.355,00	6.833.355,00
1.01.01.16.001	10	0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.01.08.002	24	0	GETTITO ARRETRATO DA ACCERTAMENTO I.C.I.	300.000,00	-	-
1.01.01.53.001	28	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	130.000,00	130.000,00	130.000,00
1.01.01.51.001	55	0	PROVENTI TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE - TARI (EX TARES)	3.421.506,00	3.421.506,00	3.421.506,00
1.01.01.53.001	66	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.01.001	73	0	CONTRIBUTO DELLO STATO IN CONTO INTERESSI SU OPERAZIONI DI INDEBITAMENTO (ART. 1, C.540, L- 190/14)	8.102,00	8.102,00	8.102,00
2.01.01.01.001	76	3	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LO SVILUPPO E GLI INVESTIMENTI	913,00	913,00	913,00
2.01.01.02.001	122	0	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER SERVIZIO MENSA GRATUITA AL PERSONALE DOCENTE DI SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.001	140	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI CAP. 800/1)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
2.01.01.02.001	141	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLA ELEMENTARE (VEDI CAP. 798/1)	15.000,00	15.000,00	15.000,00

2.01.01.02.018	149	0	CONTRIBUTO CONAI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	39.730,00	39.730,00	39.730,00
3.05.99.99.999	190	0	IVA DA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.01.02.01.032	260	1	DIRITTI DI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO DEL COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.01.02.01.032	260	2	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI CERTIFICAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.032	260	3	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI DELLA STIPULA DEI CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.008	288	0	PROVENTI PER BUONI PASTO REFEZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00
3.01.02.01.002	334	0	PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE ASILI NIDO	47.000,00	47.000,00	47.000,00
3.01.02.01.016	346	0	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.03.01.002	350	0	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3.01.02.01.999	372	0	PROVENTI DALLA GESTIONE DEL GAS METANO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.05.02.03.002	380	0	RIMBORSO RATE MUTUI PAGATI PER IMPIANTI DEPURAZIONE E FOGNATURA	18.285,00	18.285,00	18.285,00
3.01.03.02.002	394	0	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE COMUNALI PER INSTALLAZIONE APPARATI RADIOMOBILI - FITTI ATTIVI	47.075,00	47.075,00	47.075,00
3.01.01.01.002	400	0	PROVENTI FARMACIA COMUNALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00
3.03.03.04.001	423	0	INTERESSI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA E C.C.P.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.02.03.004	450	0	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

3.01.02.01.029	454	0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E COPIE FOTOSTATICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.02.03.004	455	0	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.01.01.999	461	0	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE (VEDI CAP. 90)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.05.99.99.999	462	0	SENTENZA TRIBUNALE DI TERAMO - PROCEDURA PENALE N. 3081/2012 - M.L.	26.842,00	-	-
3.05.99.02.001	475	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI CAP. 2450)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				11.773.923,00	11.447.081,00	11.447.081,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGIANI

SPESA DEL PERSONALE

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.02.1.01.01.01.002	40	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI	489.550,00	489.550,00	489.550,00
01.02.1.01.02.01.001	50	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	115.125,00	115.125,00	115.125,00
01.02.1.01.02.01.001	50	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	15.920,00	15.920,00	15.920,00
01.02.1.02.01.01.001	50	3	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	33.100,00	33.100,00	33.100,00
01.02.1.01.02.01.001	50	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	3.350,00	3.350,00	3.350,00
01.06.1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	361.759,00	361.759,00	361.759,00
01.06.1.01.02.01.001	160	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	88.070,00	88.070,00	88.070,00
01.06.1.01.02.01.001	160	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	13.910,00	13.910,00	13.910,00
01.06.1.02.01.01.001	160	3	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	27.120,00	27.120,00	27.120,00
01.06.1.01.02.01.001	160	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.570,00	2.570,00	2.570,00
01.07.1.01.01.01.002	220	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	65.270,00	65.270,00	65.270,00

01.07.1.01.02.01.001	226	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.625,00	15.625,00	15.625,00
01.07.1.01.02.01.001	226	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.240,00	2.240,00	2.240,00
01.07.1.02.01.01.001	226	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.580,00	5.580,00	5.580,00
01.07.1.01.02.01.001	226	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	400,00	400,00	400,00
01.04.1.01.01.01.002	360	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO TRIBUTI	43.900,00	43.900,00	43.900,00
01.04.1.01.02.01.001	368	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	10.540,00	10.540,00	10.540,00
01.04.1.01.02.01.001	368	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.150,00	2.150,00	2.150,00
01.04.1.02.01.01.001	368	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.765,00	3.765,00	3.765,00
01.04.1.01.02.01.001	368	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	270,00	270,00	270,00
03.01.1.01.01.01.002	500	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	347.105,00	347.105,00	347.105,00
03.01.1.01.02.01.001	508	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	83.180,00	83.180,00	83.180,00
03.01.1.01.02.01.001	508	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	14.085,00	14.085,00	14.085,00
03.01.1.02.01.01.001	508	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	29.710,00	29.710,00	29.710,00
03.01.1.01.02.01.001	508	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	3.885,00	3.885,00	3.885,00
04.01.1.01.01.01.002	620	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELLE SCUOLE MATERNE	65.458,00	65.458,00	65.458,00

04.01.1.01.02.01.001	630	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.649,00	15.649,00	15.649,00
04.01.1.01.02.01.001	630	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.01.1.02.01.01.001	630	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	2.514,00	2.514,00	2.514,00
04.01.1.01.02.01.001	630	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	1.925,00	1.925,00	1.925,00
12.01.1.01.01.01.002	1640	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'ASILO NIDO	220.247,00	220.247,00	220.247,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	52.680,00	52.680,00	52.680,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	9.668,00	9.668,00	9.668,00
12.01.1.02.01.01.001	1650	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.303,00	5.303,00	5.303,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.260,00	2.260,00	2.260,00
09.05.1.01.01.01.002	1700	0	RETRIBUZIONE PERSONALE PARCHI E GIARDINI	104.850,00	104.850,00	104.850,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	24.771,00	24.771,00	24.771,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	4.567,00	4.567,00	4.567,00
09.05.1.02.01.01.001	1710	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	8.389,00	8.389,00	8.389,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.315,00	2.315,00	2.315,00
10.05.1.01.01.01.002	1970	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	90.970,00	90.970,00	90.970,00

10.05.1.01.02.01.001	1980	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	21.490,00	21.490,00	21.490,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	2	CONTRIBUTO I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	3.415,00	3.415,00	3.415,00
10.05.1.02.01.01.001	1980	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.335,00	3.335,00	3.335,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.010,00	2.010,00	2.010,00
14.04.1.01.01.01.002	2100	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	51.075,00	51.075,00	51.075,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	12.380,00	12.380,00	12.380,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	2.525,00	2.525,00	2.525,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	320,00	320,00	320,00
01.10.1.03.02.12.001	2442	1	IMPIEGO PERSONALE INTERINALE	39.000,00	39.000,00	39.000,00
01.10.1.01.01.01.002	2446	0	FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	137.000,00	137.000,00	137.000,00
01.10.1.01.01.02.999	2447	0	FONDO PER L'OCCUPAZIONE:RIMBORSO SPESE INDENNITA' CHILOMETRI CA AL PERSONALE INSERITO IN PROGETTI DI LAVORI SOC.UTILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.01.02.002	2454	0	FORNITURA BUONI PASTO PER DIPENDENTI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.02.01.001	2456	0	ONERI RIFLESSI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	32.610,00	32.610,00	32.610,00
01.10.1.02.01.01.001	2456	1	VERSAMENTO I.R.A.P. SU EMOLUMENTI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	11.645,00	11.645,00	11.645,00
TOTALE GENERALE SPESA DEL PERSONALE				2.747.750,00	2.747.750,00	2.747.750,00

01.01.1.03.02.01.008	19	0	COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI E COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01.11.1.03.01.02.999	25	0	SPESE GENRALI DI FUNZIONAMENTO - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1.03.02.99.999	25	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ECONOMATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1.02.01.99.999	25	2	SPESE PER RIMBORSI VARI A MEZZO ECONOMATO	800,00	800,00	800,00
01.02.1.03.02.07.001	80	1	FITTO REALE DI LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01.02.1.03.01.02.999	82	3	SPESE GENERALI DI MANUTENZIONE MACCHINE, MOBILI E ATTREZZATURE	950,00	950,00	950,00
01.03.1.03.02.05.004	88	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	19.000,00	12.000,00	19.000,00
01.03.1.03.02.05.006	88	2	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA GAS	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.03.1.03.02.05.001	88	4	SPESE TELEFONICHE SEDI COMUNALI	60.500,00	55.000,00	52.400,00
01.03.1.03.02.09.005	88	5	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ATTREZZATURE DI UFFICIO	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.03.1.03.01.02.001	94	0	SPESE VARIE D'UFFICIO PER STAMPATI - REGISTRI - CANCELLERIA	10.000,00	5.000,00	10.000,00
01.03.1.03.02.99.999	94	1	SPESE VARIE D'UFFICIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.02.1.04.01.04.001	100	1	QUOTA ASSOCIATIVA A.N.C.I. E ANUTEL	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01.02.1.03.01.02.999	102	0	SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DEL COMUNE	950,00	950,00	950,00
01.02.1.03.02.16.999	104	0	SPESE PER STIPULA ATTI A CARICO DELL'ENTE	950,00	950,00	950,00

01.03.1.03.02.17.002	106	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	427,00	427,00	427,00
01.10.1.03.02.99.999	118	2	SPESE PER L'ESPLETAMENTO DI CONSORSI PUBBLICI	2.000,00	-	-
01.11.1.03.01.02.006	119	0	SPESE PER L'INFORMATICA	10.000,00	7.000,00	10.000,00
01.11.1.03.02.19.001	119	1	SPESE PER L'INFORMATICA	75.000,00	50.000,00	75.000,00
01.05.1.10.04.01.999	344	1	PREMI ASSICURAZIONE: INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	97.000,00	97.000,00	97.000,00
01.05.1.02.01.99.999	356	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	950,00	950,00	950,00
01.04.1.03.02.99.999	391	0	SPESE PER GESTIONE RISCOSSIONE ICP - COSAP	44.000,00	44.000,00	44.000,00
01.04.1.03.02.99.999	392	1	SPESE ACC. TRIBUTI TARIFF. FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI PER L'ANAGRAFE TRIBUTARIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.04.1.03.02.99.999	394	0	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI	12.200,00	12.200,00	12.200,00
01.04.1.03.02.99.999	395	0	COMPENSO AI CONCESSIONARI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.04.1.03.02.99.999	396	2	SPESE PER RIACCERTAMENTO IMPOSTE COMUNALI E CONCESSIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.05.001	525	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - UTENZE TELEFONICHE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
04.01.1.03.02.14.999	640	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - SUOLA DELL'INFANZIA VIA GIOVANNI XXIII - TORTORETO LIDO	62.200,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.14.999	641	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI AUSILIARI ASILO NIDO COMUNALE	62.800,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.13.999	647	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

04.01.1.03.01.02.999	648	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	5.200,00	5.200,00	5.200,00
04.01.1.03.02.05.006	648	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA GAS	10.000,00	5.000,00	10.000,00
04.01.1.03.02.05.004	648	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04.01.1.03.02.05.001	648	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA TELEFONICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.01.1.04.03.99.999	660	0	CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE PRIVATE	33.500,00	20.500,00	33.500,00
04.02.1.03.02.13.999	691	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	5.500,00	5.500,00	5.500,00
04.02.1.03.01.02.999	692	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.02.05.006	692	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA GAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04.02.1.03.02.05.004	692	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	1.500,00	2.500,00
04.02.1.03.02.05.001	692	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA TELEFONICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1.04.01.04.001	698	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' DIDATTICA E SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.01.04.001	699	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	1.960,00	1.960,00	1.960,00
04.02.1.03.02.13.999	733	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.01.02.999	734	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.02.1.03.02.05.006	734	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA GAS	9.000,00	9.000,00	9.000,00

04.02.1.03.02.05.004	734	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04.02.1.03.02.05.001	734	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA TELEFONICA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.06.1.03.02.15.002	738	0	SPESE PER TRASPORTO BAMBINI SCUOLE MEDIE - Servizio in concessione	269.532,00	269.532,00	215.626,00
04.07.1.04.02.05.999	798	1	SPESE PER LIBRI DI TESTO PER ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE (VEDI RIS. 141)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.02.05.999	800	1	RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI RIS. 140)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
04.06.1.03.01.02.999	808	0	SPESE DIVERSE PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA	45.000,00	-	-
05.02.1.03.01.01.001	934	0	SPESE PER ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE	950,00	950,00	950,00
12.09.1.03.01.02.999	1416	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CIMITERO E CAMERA MORTUARIA - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.09.1.03.02.05.004	1422	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	13.000,00	10.000,00	18.000,00
09.04.1.03.02.05.005	1474	1	CANONI AZIENDA CONSORTILE RUZZO - UTENZA ACQUA	8.550,00	8.550,00	8.550,00
01.03.1.04.01.01.001	1475	0	RESTITUZIONE TRASFERIMENTI ERARIALI PER INCAPIENZA FONDI	720.805,00	720.805,00	720.805,00
01.04.1.04.01.01.001	1476	0	QUOTA PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE	970.787,00	970.787,00	970.787,00
09.03.1.03.02.15.004	1585	0	SERVIZIO SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO R.S.U. - GESTIONE T.I.A.	2.641.630,00	2.641.630,00	2.641.630,00
09.03.1.05.02.05.001	1585	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI	171.076,00	171.076,00	171.076,00
12.01.1.03.01.02.011	1666	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	10.000,00	5.000,00	10.000,00

12.01.1.03.02.99.999	1666	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1.03.02.05.006	1666	2	SPESE PER UTENZE ASILO NIDO - UTENZA GAS	3.800,00	3.800,00	3.800,00
09.05.1.03.02.05.004	1733	0	SPESE PER GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
06.01.1.03.02.05.006	1776	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06.01.1.03.02.05.004	1776	3	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	10.000,00	20.000,00
10.05.1.03.02.05.004	2006	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	450.000,00	420.000,00	410.000,00
01.05.1.04.01.04.001	2020	0	CONTRIBUTO ALL'ANAS, FERROVIE E PROVINCIA PER ATTRAVERSAMENTI E CANONI DEMANIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
14.04.1.03.01.05.001	2120	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO FARMACIA COMUNALE	266.900,00	209.000,00	209.000,00
14.04.1.03.02.18.003	2122	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI FARMACIA COMUNALE	17.100,00	17.100,00	17.100,00
01.10.1.01.01.01.004	2450	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI RIS. 475)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.10.1.03.02.18.001	2459	0	SPESE PER VISITE FISCALI EFFETTUATI DALLA ASL AI DIPENDENTI E LAVORATORI LSU	500,00	500,00	500,00
01.03.1.09.99.04.001	2475	0	RIMBORSO PER VERSAMENTI DI ENTRATE NON DOVUTE	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.04.1.09.02.01.001	2475	3	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04.1.10.03.01.001	2486	0	VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO (VEDI RIS. 190)	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.11.1.03.02.07.004	2515	0	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE ED ATTREZZATURA VARIA	6.850,00	6.850,00	6.850,00

SPESE CORRENTI				6.434.332,00	6.279.932,00	6.295.426,00
01.11.2.02.01.07.002	2510	0	INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI MIGLIORAMENTO SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				6.439.332,00	6.284.932,00	6.300.426,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende concludere le diverse attività in corso di esecuzione, di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale;• Procedimenti amministrativi successivi alla sdemanializzazione delle strade comunali dismesse (rif. delibera di C.C. n.85 del 17.12.2008);• Attività di locazione di immobili comunali non utilizzati per fini amministrativi;• Attuazione degli indirizzi del Piano di alienazione e valorizzazione dei beni patrimoniali;• Recupero di area di risulta comunali attraverso la promozione e sensibilizzazione di orti sinergici sociali e scolastici.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizioni al demanio dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico rispetto all'ambito territoriale di intervento per l'anno corrente;• N. Richieste di locazione di immobili comunali / N. contratti di locazione definiti;• N. Richieste di affrancazione dei canoni enfiteutici gravanti sui terreni / N. di determinazioni per estinzione livello;• N. Richieste di cessioni aree comunali per servitù di elettrodotti/ N. pratiche istruite.

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</p> <p>Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende percorrere il processo di rinnovamento degli strumenti di pianificazione territoriale al fine di superare le attuali criticità rilevate e proporre nuove modelli di sviluppo coerenti con l'analisi e attraverso un approccio progettuale integrato.</p> <p>L'obiettivo strategico prioritario è quello di dare completa attuazione alle politiche amministrative e tecniche necessarie a dotare il territorio comunale di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica in linea con le evoluzioni legislative e con i cambiamenti ambientali e demografici.</p>
Indicatori	Atti amministrativi propedeutici all'adozione / approvazione di strumenti urbanistici (Piano Regolatore Generale, Piani Particolareggiati, Piano Demaniale Comunale ecc.);
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	S.U.E. - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>Migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizio nella gestione dei procedimenti edilizi attraverso la partecipazione allo sviluppo del Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE);</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Richieste di permesso di costruire / N. pratiche istruite; • N. SCIA protocollate /N. pratiche istruite; • N. Richieste di attuazione comparti / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di destinazione urbanistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di agibilità / N. pratiche istruite; • N. Richieste di definizione Condono Edilizio / N. pratiche istruite; • N. Richieste di autorizzazione paesaggistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di deposito frazionamento catastale / N. pratiche istruite; • N. Richieste di accesso agli atti con estrazioni di copie / N. pratiche istruite; • N. Accertamenti effettuati /N. procedure per presunto abuso edilizio concluse.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE E CUSTODIA DEL CIMITERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento programma informatico della gestione delle sepolture, movimentazioni salme e lampade votive; • informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero; • illuminazione votiva: gestione di circa n. 1.700 utenti; • concessioni cimiteriali, rinegoziazione e riacquisizione loculi; • interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni; • vendita temporale delle lampade votive durante le festività pasquali e di ognissanti; • operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.; • Istituzione e rinnovo tariffe servizi cimiteriali.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti loculi • N. estumulazioni e tumulazioni • N. lampade votive gestite • N. contratti allaccio lampade votive
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.01.02.01.014	308	0	PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.014	312	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
3.01.03.01.003	390	0	CONCESSIONE AREA COMUNALE PER PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3.01.03.01.003	536	1	PROVENTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
4.04.01.08.999	537	0	MONETIZZAZIONE AREE IN CESSIONE PER INTERVENTI EDIFICATORI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4.05.01.01.001	600	0	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	246.000,00	110.000,00	280.000,00
4.05.01.01.001	601	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA	25.000,00	10.000,00	10.000,00
4.05.04.99.999	602	0	INDENNITA' RISARCITORIA PER DANNO AMBIENTALE	10.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5				491.000,00	350.000,00	520.000,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.06.1.03.01.02.999	184	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.06.1.03.02.99.999	187	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	12.000,00	11.000,00	12.000,00
08.01.1.03.02.10.002	188	0	SPESE PER CONSULENZE LEGALI - SETTORE URBANISTICA	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.11.1.03.02.99.999	195	0	CONVENZIONE UTILIZZO LOCALI ARIT	12.000,00	12.000,00	12.000,00
12.09.1.03.01.02.999	1422	0	SPESE PER MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE - ACQUISTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.09.1.03.02.99.999	1433	1	SPESE RECUPERO SALME	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE CORRENTI				39.000,00	38.000,00	39.000,00
12.09.2.02.01.09.015	1145	0	SPESE PER RISOLUZIONE CONCESSIONE LOCULI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	8	DESTINAZIONE CONTRIBUTO SU ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA L.R. 29/88	6.000,00	7.000,00	7.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	9	RIMBORSO ONERI BUCALOSSI PER RICONSEGNA DI TITOLO AUTORIZZATIVO	5.000,00	33.000,00	33.000,00

SPESE DI INVESTIMENTO	15.000,00	44.000,00	44.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5	54.000,00	82.000,00	83.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO -
DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>DEMANIO</p> <ul style="list-style-type: none">- rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse (variazioni, sub ingressi) con applicazione dei canoni e riscossione degli stessi;- rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.;- rinnovi/proroghe o revoca/decadenza concessioni, canoni e pratiche annesse;- rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato; <p>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</p> <ul style="list-style-type: none">- controllo e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione, compresi gli impianti presenti in tutti gli edifici comunali;- manutenzione degli impianti cimiteriali;- controllo del funzionamento e manutenzione degli impianti di elettropompe per irrigazione dei giardini pubblici e dei pozzi di sollevamento;- controllo del calore e del funzionamento degli impianti termici e a pompa di calore;- manutenzione delle strade comunali e vicinali bianche effettuando l'imbrecciamento, la decespugliazione, ecc.;- manutenzione delle strade comunali asfaltate effettuando rappezze, decespugliazione, sistemazione banchine, tombini stradali
----------------------	---

	<p>ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni per rottura strade per la realizzazione di allacci (luce, acqua, gas , telefoni) - manutenzione canali e fossi e apertura dei canali a mare in occasione di pioggia; - manutenzione edile di tutti gli edifici comunali, e piccoli interventi, anche giornalieri, negli edifici scolastici di ogni ordine e grado - livellamento dell'arenile in concessione al comune e tutti i relativi interventi connessi al buon mantenimento dello stesso.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione edifici comunali (in economia) • N. sopralluoghi verifiche, ecc. • N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione. • N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica • N. punti luce impianti di illuminazione pubblica • N. determinazioni di affidamento e/o liquidazione fornitori, servizi e lavori pubblici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento della Bandiera Blu per la stagione estiva 2017, compresi i corsi di aggiornamento; • Preparazione delle gare per gli acquisti di materiale vario (bandiere, cartellonistica,...) necessari per gli adempimenti Bandiera Blu; • Attivazione di tutte le procedure per la conservazione della certificazione ambientale ISO 14001; • Istruttorie pratiche e rilascio A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) per attività ambientali private; • Conferenze di servizio per attività ambientali di ditte private (caratterizzazioni, emissioni di fumi, ecc.); • Manutenzione delle aree verdi del territorio comunale in amministrazione diretta con l'ausilio del personale operaio: <ul style="list-style-type: none"> - Giardini pubblici del Lungomare Sirena, Piazza Galvaligi, Piazza dei pini, zona peep nord e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Parco zona Fortellezza, giardini di Tortoreto alto, zone verde circonvallazione, Salino e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Zona a verde degli svincoli stradali e viali alberati Moro, Napoli, Archimede, Cimarosa, Mazzini, scuola materne via Giovanni XXIII, Asilo nido, scuola materna Cavatassi, scuole medie ed elementare in genere; • Creazione dello SPORTELLLO VERDE per fornire assistenza al cittadino per le problematiche inerenti il verde ornamentale sia pubblico sia privato; • Rilascio autorizzazioni per l'abbattimento di alberi malati o pericolanti; • Lotta al punteruolo rosso (effettuazione di cure preventive, eliminazione controllata delle palme malate,) • Controllo dell'attività di disinfezione e derattizzazione del territorio comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione aree verdi del territorio comunale • N. procedure attivate per la certificazione ambientale ISO 14001 • N. procedure attivate per l'ottenimento della Bandiera Blu

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	RIFIUTI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della gestione della raccolta differenziata e della pulizia delle aree pubbliche affidata alla ditta Poliservice; • Trasmissione delle segnalazioni dei cittadini alla Poliservice; • Attivazione del servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere; • Predisposizione della documentazione da trasmettere ai vari enti sui rifiuti, compresa la compilazione del MUD, Sistri, comunicazione varie a Regione e Provincia dei quantitativi di rifiuti prodotto "CARIREAB"; • Espletamento pratiche per la discarica comunale, conferenze di servizi, incontri, incarichi per effettuare analisi delle acque sotterranee, caratterizzazione, realizzazione della tomografia elettrica, smaltimento percolato e tenuta registri percolato. • Messa in sicurezza della discarica; • Riduzione dell'impatto visivo dovuto alla pulizia delle strade mediante miglioramento e la revisione del servizio di spazzamento aree pubbliche; • Perfezionamento dell'impatto visivo e dell'igiene ambientale dell'arenile mediante estensione del servizio di pulizia e incremento della raccolta differenziata prima e durante la stagione estiva, compresa la sanificazione dell'arenile.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU • N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente • N. ordinanze ed ingiunzioni per interv. di bonifica dei siti inquinati
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Riduzione dell'inquinamento idrico e miglioramento del controllo della qualità delle acque scaricate in acque superficiali;• Manutenzione delle condotte fognanti esistenti;• Controllo attività di gestione delle fognature al fine di eliminare possibile fuoriuscite di liquami soprattutto nel periodo estivo.• Controllo del funzionamento del depuratore.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. richieste autorizz. dom. scarico fuori fognatura• N. autorizz. domestiche allo scarico fuori fognatura
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
11	SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione annuale del Piano di Protezione Civile; • Attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) in caso di calamità naturali e coordinamento delle procedure di emergenza; • Gestione delle allerta meteo emanate dalla protezione civile; • Gestione delle convenzioni con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio; • Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio (verifica e aggiornamento del “Piano di Emergenza Comunale”.....); • Attivazione del servizio di salvamento a mare compreso la sistemazione della cartellonistica e boe; • Interventi di protezione civile in caso pioggia, di neve o di altre calamità, con controllo del territorio, aperture canali a mare e ripristino interventi urgenti per problemi igienici sanitari e di incolumità pubblica (aperture di buche improvvise, rami rotti, ecc.).
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Interventi di protezione civile effettuati nell’anno • N. interventi di emergenza effettuati dalla Protezione Civile
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO
2	COMMERCIO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione del SUAP con definizione della procedura di accreditamento.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Pratiche istruite di SCIA Commerciali;• Pratiche istruite di NIAS.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.49.001	30	0	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				30.000,00	30.000,00	30.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.09.008	12	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01.05.1.03.01.02.999	13	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.03.1.10.04.01.003	88	6	SPESE PER ASSICURAZIONI RCA	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.11.1.02.01.09.001	88	7	IMPOSTE E TASSE - BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.05.1.03.01.02.999	114	0	SPESE PER IL SERVIZIO DEGLI OROLOGI PUBBLICI	3.706,00	3.706,00	3.706,00
11.01.1.03.01.02.999	185	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11.01.1.03.02.99.999	186	0	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11.01.1.03.02.99.999	191	0	PROTEZIONE CIVILE - CONVENZIONE	4.700,00	4.700,00	4.700,00
12.09.1.03.02.99.999	265	0	SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE CIMITERIALE	59.773,00	59.773,00	59.773,00
03.01.1.03.01.02.002	526	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE - CARBURANTI	9.500,00	8.000,00	9.500,00
03.01.1.03.02.09.001	526	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00

04.01.1.03.02.09.011	647	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	950,00	950,00	950,00
04.01.1.03.01.02.999	648	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.850,00	2.850,00	2.850,00
04.02.1.03.02.09.011	691	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	692	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.02.1.03.02.09.011	733	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	734	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	3.800,00	3.800,00	3.800,00
04.06.1.03.02.09.001	808	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	9.500,00	9.500,00	9.500,00
04.06.1.03.01.02.002	808	2	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - CARBURANTE	5.700,00	5.700,00	5.700,00
14.02.1.03.02.99.999	1110	0	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SUAP E UFFICIO COMMERCIO	27.110,00	27.110,00	-
09.04.1.03.02.09.004	1532	1	SPESE PER MANUTENZIONE RETE FOGNANTE	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.04.1.03.02.09.004	1534	1	MANUTENZIONE IMPIANTI SOLLEVAMENTO	12.250,00	10.000,00	12.250,00
10.05.1.03.02.09.001	1576	1	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'- PRESTAZIONE DI SERVIZI.	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.03.1.03.01.02.999	1580	0	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
09.03.1.03.02.99.999	1580	1	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	120.000,00	110.000,00	120.000,00
09.05.1.03.01.02.002	1726	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI - CARBURANTE	5.500,00	5.500,00	5.500,00

09.05.1.03.01.02.999	1730	0	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	7.000,00	5.000,00	7.000,00
09.05.1.03.02.09.008	1730	1	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE (VEDI RIS. 600)	45.919,00	35.919,00	35.919,00
10.05.1.03.01.02.002	2000	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CARBURANTE	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10.05.1.03.02.09.001	2000	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2004	0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA TENUTA IN ECONOMIA	25.000,00	20.000,00	25.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2008	0	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2008	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10.05.1.03.02.99.999	2009	0	SPESE PER EMERGENZA NEVE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
10.05.1.03.01.02.999	2014	0	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	2.850,00	2.850,00	2.850,00
10.05.1.03.02.99.999	2014	1	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09.05.1.03.01.02.999	2015	0	SPESE PER ACQUISTI VARI BANDIERA BLU	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10.05.1.03.02.09.008	2017	0	PULIZIA CANALI DI ACQUA PIAVANA E DEI FOSSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2018	0	SALVAMENTO A MARE	48.000,00	48.000,00	48.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2019	0	SPESE PER SPORTELLO VERDE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2022	0	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	50.000,00	-	-

10.05.1.03.02.09.008	2022	1	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	15.000,00	10.000,00	15.000,00
01.05.1.03.02.09.008	2453	0	SPESE DI PICCOLA MANUTENZIONE EDILE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE CORRENTI				690.858,00	605.108,00	603.748,00
09.05.2.02.03.05.001	2015	1	SPESE PER CERTIFICATO ISO 14000 E BANDIERA BLU	12.000,00	12.000,00	12.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				12.000,00	12.000,00	12.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				702.858,00	617.108,00	615.748,00

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI**RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;• Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;• Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;• Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);• Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;• Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;• Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale• N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
4.02.01.02.001	819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA `SAN GIUSEPPE` PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI CAP. 2819)	71.000,00	-	-
4.02.03.03.999	910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI CAP. 2910)	-	1.500.000,00	-
6.03.01.04.003	862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI CAP. 2862)	150.000,00	125.000,00	-
6.03.01.04.003	867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI CAP. 2867)	90.000,00	-	-
6.03.01.04.003	878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO (VEDI CAP. 2878)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2879)	-	170.000,00	-
6.03.01.04.003	880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2880)	-	200.000,00	-
6.03.01.04.003	881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2881)	150.000,00	200.000,00	-
6.03.01.04.003	883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI CAP. 2883)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI CAP. 2885)	310.000,00	-	-
TOTALE GENERALE SETTORE N. 7				771.000,00	2.495.000,00	-

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.11.1.03.02.09.008	2451	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.11.1.03.01.02.999	2461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.11.1.03.02.11.999	2465	0	INCARICHI PER ATTUAZIONE D.LGS. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
01.11.1.03.02.99.999	2467	0	SPESE PER COLLAUDI, VERIFICHE, INDAGINI, ISPEL, PRATICHE VARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SPESE CORRENTI				53.000,00	53.000,00	53.000,00
01.11.2.02.01.99.999	2466	0	INTERVENTI PER ATTUAZIONE D.LGS. N. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.06.2.02.03.05.001	2476	0	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	15.000,00	10.000,00	15.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2518	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO	-	-	100.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2519	0	BOCCIODROMO - ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE INCENDI	-	50.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2529	0	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' CAVATASSI	20.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2635	0	COFINANZIAMENTO ADEGUAMENTO LOCALI SCUOLA ELEMENTARE - PROGETTO `ATELIER CREATIVI`	7.650,00	-	-

10.05.2.02.01.09.012	2675	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE COMUNALI	22.000,00	50.000,00	70.000,00
04.02.2.02.01.09.003	2677	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SERVIZI IGIENICI DELLA SCUOLA MEDIA SITA IN TORTORETO LIDO VIA OBERDAN	38.000,00	-	-
08.01.2.02.01.09.014	2684	5	LAVORI DI CANALIZZAZIONE E RACCOLTA ACQUE BIANCHE (VEDI RIS. 600)	10.000,00	-	100.000,00
04.01-2.02.01.09.003	2819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA "SAN GIUSEPPE" PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI RIS. 819)	71.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO NORME SICUREZZA (VEDI RIS. 862)	150.000,00	125.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI RIS. 867)	90.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2876	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO SISMICO	130.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 878)	-	150.000,00	-
06.01.2.02.01.09.016	2879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 879)	-	170.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 880)	-	200.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 881)	150.000,00	200.000,00	-
08.02.2.02.01.09.001	2883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI RIS. 883)	-	150.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI RIS. 885)	310.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI RIS. 910)	-	1.500.000,00	-

SPESE DI INVESTIMENTO	1.033.650,00	2.625.000,00	305.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6	1.086.650,00	2.678.000,00	358.000,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE ENTRATA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
F.P.V. SPESE DI IVESTIMENTO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE SPESA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00



COMUNE DI TORTORETO

Provincia di Teramo

PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

ANNI 2017-2018-2019

INDICE

Settore n. 1 –	AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE	Pag. 3
Settore n. 2 –	ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.....	Pag. 18
Settore n. 3 –	POLIZIA LOCALE	Pag. 24
Settore n. 4 –	BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE	Pag. 34
Settore n. 5 –	URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO	Pag. 62
Settore n. 6 –	AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.	Pag. 70
Settore n. 7 –	LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI	Pag. 84

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO -
CULTURA - SPORT - SOCIALE**

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ORGANI ISTITUZIONALI
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco;• attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;• Pagamento canoni locazione immobili adibiti a Centro per l'Impiego di Giulianova;• attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;• rapporti con altri Enti ed Istituzioni;• liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;• predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;• predisposizione delibere del Settore;• pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta, del Consiglio e tenuta registro generale delle determinine dei vari settori; • predisposizione delle determinine del Settore ; • tenuta registro degli abusi edilizi; • Ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze; • Contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia; • Servizio notificazioni, pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio del Comune, deposito atti presso la casa Comunale; • Collaborazione con l'addetto stampa comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Sedute Consiglio Comunale • N. Sedute Giunta Comunale • N. Deliberazioni Giunta Comunale • N. Deliberazioni Consiglio Comunale • N. Proposte di Delibera • N. Determine • N. Ordinanze • N. Notifiche atti • N. Pubblicazioni • N. Atti protocollati in entrata e in uscita • N. gestione e istruttoria pratiche e comunicazioni della Segreteria del Sindaco • N. pratiche relative ai sinistri • N. pratiche relative al contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Obiettivi gestionali	<p>Per il triennio 2017-2019 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di mantenere una buona offerta culturale sul territorio anche attraverso eventi e manifestazioni, svolte e organizzate in linea generale anche in collaborazione con le associazioni del territorio su specifici indirizzi progettuali dell'Assessorato di riferimento. Altrettanto potrà essere riconosciuto un sostegno economico alle Associazioni che collaboreranno compatibilmente con le risorse a bilancio, sostenendo, favorendo e promuovendo le attività e gli interventi che contribuiscono ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. Sarà pianificata in particolare la gestione dei rapporti con le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'amministrazione organizza e può programmare manifestazioni di rilevante interesse turistico.</p> <p>Nell'ambito delle manifestazioni storiche nel centro storico di Tortoreto è confermata l'iniziativa "Palio del Barone " che rimane sempre di grande attrattiva per la quale potranno essere messe in campo nuove modalità di svolgimento.</p> <p>Confermando la vocazione espositiva della Chiesa della Misericordia si prevede la possibilità di mostre legate alle svariate espressioni di arte.</p> <p>E' prevista inoltre la prosecuzione dell'iniziativa Premio Tortoreto alla Cultura in collaborazione con l'associazione Insieme, concorso ormai consolidato nella nostra provincia, che potrà trovare ospitalità in luoghi storico-artistici del nostro territorio (Chiesa Sant'Agostino) anche per il premio qui verranno organizzati eventi anticipatori allo stesso, quali convegni, letture, ecc.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • organizzazione di attività culturali, ricreative, ed istituzionali dell'ente (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine, pubblicità/fonica) • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa

	<ul style="list-style-type: none"> • progetti per iniziative culturali e ricreative • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • albo delle associazioni (tenuta e aggiornamento periodico) • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	Obiettivo che si intende perseguire è quello di una nuova politica dello sport, tesa anche ad nuova gestione degli spazi da destinare alla pratica sportiva. Tale politica si basa sulla convinzione che lo sport, lungi dall'essere un mero intrattenimento, concorra allo sviluppo non solo motorio ma anche affettivo e sociale dell'individuo.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. delibere• N. determine• organizzazione di attività politiche giovanili (convegni, corsi, ecc) e di attività sportive (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine)• collaborazioni e funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
7	TURISMO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivi gestionali	Sviluppo di un programma di animazione e intrattenimento volto ad essere un momento d'incontro e socializzazione per residenti e turisti.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • realizzazione grafica di manifesti e/o locandine informative • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa • progetti per iniziative di promozione turistica con fondi regionali ed europei • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo • tutoraggio degli addetti Info Point turistici lido e paese • relazioni per ricettività' ed impatto turistico su eventi/manifestazioni • iniziative ambientali • incontri di formazione /informazione /collaborazione con IAT • attività della consulta del turismo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
4	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
6	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione ed accettazione domande per la concessione del bonus energia elettrica con conseguente trasmissione al sistema SGATE; • Statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali; • Rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia - Regione e Unione di Comuni; • Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche; • Concessione assegni MAT E ANF; • Piano di Zona- Unione di Comuni: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affidamento familiare- servizio di telesoccorso; • Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia; • Servizio trasporto sociale; • Soggiorno termale anziani; • Colonia estiva marina e colonia montana; • Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta
----------------------	---

	<p>asilo nido- integrazione pagamento rette presso case di riposo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contributi economici per ragazze madri; • Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali; • Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti; • Case sfrattati - Case ATER..
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. delibere • N. determine • N. commissioni affari sociali e n° domande valutate • N. relazioni dell'assistente sociale su anziani, disabili, minori, famiglie disagiate, assistenza scolastica e extrascolastica, trasporto scolastico, ecc. • N. pratiche istruite per concessione di contributi economici per famiglie disagiate e ragazze madri, assegni nucleo familiare e di maternità • N. pratiche istruite per bonus energia elettrica e gas metano • N. pratiche per esonero di rette servizi comunali • N. pratiche istruite per integrazione rette presso case di riposo e per pagamento rette di minori presso case famiglia • soggiorno termale anziani e relativa relazione dell'assistente sociale • attività ludico ricreative presso centro sociale e relative relazioni dell'assistente sociale • colonie estive marine e relativa relazione dell'assistente sociale • N. tesserini rilasciati per trasporto regionale di invalidi • compilazione statistiche per la regione sulla affluenza dell'utenza • partecipazione alle udienze davanti al tribunale per i minorenni e dinanzi il tribunale ordinario • N. relazioni dell'assistente sociale per affidamento minori • N. pratiche istruite per richiesta amministratori di sostegno
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP	ART	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.02.001	146	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI CAP. 1896)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	148	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE L.R. 431/98 (VEDI CAP. 1886)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
2.01.01.02.005	152	0	CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI PER MANIFESTAZIONE VARIE (VEDI CAP. 1045)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
2.01.01.02.001	187	0	GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1887)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	191	0	FINANZIAMENTO REGIONALE PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC (VEDI CAP. 1899)	1.600,00	-	-
2.01.01.01.001	210	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.005	216	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI CAP. 1871)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
2.01.01.02.001	221	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI CAP. 1873)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.99.99.999	195	0	ENTRATE DERIVANTI DA SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (VEDI CAP. 1049)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.999	275	0	RISCOSSIONE SOMME DA DESTINARE AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI CAP. 89)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
3.01.02.01.003	310	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO TERMALE PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00

3.01.02.01.999	316	0	PROVENTI PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.003	320	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALLE COLONIE ESTIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.006	336	0	PROVENTI DAGLI IMPIANTI E DAI CENTRI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.03.02.002	406	0	CANONI DELLA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - CASE SFRATTATI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.05.99.99.999	465	0	RIMBORSO SPESE PER C.C.V.L.P.S. (VEDI CAP. 2340)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				124.974,00	123.374,00	123.374,00

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.01.02.009	10	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA , CERIMONIE E CONVEGNI - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.01.1.03.01.02.999	12	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	1.900,00	1.402,00	1.900,00
01.01.1.03.01.02.009	16	0	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA	450,00	450,00	450,00
01.01.1.03.02.99.999	16	1	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	3.000,00	5.000,00
01.01.1.03.02.01.001	20	0	INDENNITA` DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	115.460,00	115.460,00	115.460,00
01.01.1.02.01.01.001	20	1	INDENNITA' AMMINISTRATORI COMUNALI - QUOTA IRAP	9.820,00	9.820,00	9.820,00
01.01.1.03.02.01.001	22	0	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.01.1.03.02.01.002	24	0	RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.16.999	89	0	RIPARTIZIONE SOMME AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI RIS. 275)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.02.1.03.02.07.001	95	1	SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE	8.143,00	8.143,00	8.143,00
01.02.1.03.01.01.001	98	0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO-AMMINISTRATIVE `IL SOLE 24 ORE`/NUOVA RASSEGNA	450,00	450,00	450,00

01.01.1.03.01.02.009	105	0	SPESE PER DIPLOMI, MEDAGLIE, TARGHE, COPPE, TROFEI, ECC.	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.11.006	138	1	LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA - RISARCIMENTO DANNI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01.02.1.10.05.04.001	138	4	SPESE PER ONERI DERIVANTI DA SENTENZE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
04.06.1.03.02.99.999	697	1	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1.03.01.02.999	697	2	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	700,00	700,00	700,00
12.01.1.03.02.99.999	806	1	SPESE PER INTERVENTI ESTIVI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI (Colonia marina, colonia montana e attivita` ludiche)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07.01.1.03.02.99.999	812	0	ALLESTIMENTO UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	-	-
06.01.1.03.02.99.999	1045	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE - CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI(VEDI RIS. 152)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
05.02.1.04.03.99.999	1046	1	SPESE PROMOZIONALI PER ATTIVITA` CULTURALI E RICREATIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1.03.02.99.999	1046	2	SPESE PROMOZIONALI ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.1.03.01.02.009	1048	1	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06.01.1.04.03.99.999	1049	0	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE - CONTRIBUTI DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI RIS. 195)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
14.01.1.03.02.99.999	1100	1	SPESE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07.01.1.03.02.99.999	1189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.04.03.99.999	1189	2	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - TRASFERIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

01.01.1.04.01.02.018	1584	1	CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI DI CONVENZIONI, ECC.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06.02.1.03.02.99.999	1598	0	SPESE PER LE POLITICHE GIOVANILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.05.1.03.02.99.999	1858	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.02.1.03.02.15.009	1871	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI RIS. 216)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
12.02.1.03.02.15.003	1873	0	DESTINAZIONE CONTRIBUTI EROGATI DALLA REGIONE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI RIS. 221)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.04.02.02.999	1874	0	SPESE PER L'ASSISTENZA DI INDIGENTI - ASS.ZA DOMICILIARE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1875	0	SPESE PER EMERGENZA ABITATIVA - CONTRIBUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1876	1	SPESE PER SOGGIORNI TERMALI PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1878	0	SPESE PER RICOVERO ANZIANI IN ISTITUTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1886	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE (VEDI RIS. 148)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
07.01.1.10.99.99.999	1887	0	SPESE GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 187)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.05.1.04.02.05.999	1894	0	SPESE PER INTERVENTI NEL CAMPO DEL SOCIALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.02.1.04.02.05.999	1896	0	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI RIS. 146)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.03.02.15.003	1897	0	SPESE ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
07.01.1.03.02.99.999	1899	0	PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC - REGIONE (VEDI RIS.	1.600,00	-	-

12.05.1.03.02.99.999	1900	0	SPESE PER ATTUAZIONE PIANI DI ZONA UNIONE DEI COMUNI	225.500,00	225.500,00	225.500,00
07.01.1.03.02.99.999	2318	2	SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA IN ITALIA ED ALL'ESTERO - INFOPOINT	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.01.02.999	2320	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2320	1	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	18.000,00	10.000,00	18.000,00
07.01.1.04.03.99.999	2326	0	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.02.01.99.999	2328	0	SPESE PER DIRITTI SIAE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	0	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S. (VEDI RIS. 465)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	1	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE CORRENTI				662.897,00	645.799,00	656.297,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				662.897,00	645.799,00	656.297,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	• Servizio protocollo generale, servizio spedizione posta, tenuta dell'archivio corrente
Indicatori	• N. Atti protocollati in entrata e in uscita
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivi gestionali	<p>Servizi demografici</p> <ul style="list-style-type: none">- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;- Certificazioni anagrafiche;- Rilascio carte di identità;- Trasmissione questura elenco carte di identità;- Passaggi di proprietà di beni mobili;- Comunicazioni motorizzazione variazioni domicilio ed iscrizioni anagrafiche;- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA;- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);
----------------------	--

- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
 - Certificazioni.
 - Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.
- ISTAT – INDAGINE SULLE SPESE DELLA FAMIGLIA.**
- Indagine su famiglie, soggetti sociali e ciclo di vita;
 - Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
 - Trasmissione mensile dei modelli statistici;
 - Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche.

Servizi di stato civile

- Iscrizioni e trascrizioni atti;
- Aggiornamento delle annotazioni relative agli atti redatti dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune;
- Custodia e conservazione dei registri;
- Formazione fascicolo per ogni singolo atto redatto;
- Comunicazioni alla Procura della Repubblica e alla Prefettura delle annotazioni registrate;
- Chiusura registri annuale e consegna del secondo originale alla Prefettura competente;
- Rilascio certificazione.

Al fine di migliorare l'informatizzazione e modernizzazione dei servizi, nel 2017 saranno adeguati i software per lo scambio delle informazioni tra le P.A. in ossequio alle disposizioni legislative in vigore nell'anno in corso e relative alla citata "decertificazione".

Anche per quanto riguarda l'attività dei **servizi leva** nel 2017 saranno assicurati tutti gli adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

Servizio elettorale

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;
- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali.

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi • N. variazioni anagrafiche • N. eventi registrati nel registro stato civile • N. risposte ad adempimenti statistici • N. passaggi di proprietà <p>SERVIZIO ELETTORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. iscritti cancellati – elezioni
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.01.001	83	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI CAP. 33)	28.000,00	-	-
2.01.01.02.999	160	0	EROGAZIONE FONDI PER INDAGINI STATISTICHE/CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE (VEDI CAP. 260)	1.218,00	-	-
3.01.02.01.032	268	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA`	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				44.218,00	15.000,00	15.000,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.**RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.99.004	32	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	35.000,00	-	-
01.07.1.03.02.99.004	33	0	SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI RIS. 83)	28.000,00	-	-
01.02.1.03.02.16.002	88	3	SPESE POSTALI	42.000,00	45.000,00	45.000,00
01.07.1.03.01.02.999	244	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.07.1.03.02.99.999	244	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.08.1.03.02.99.999	260	0	EROGAZIONI FONDI PER INDAGINI STATISTICHE (VEDI RIS. 160)	1.218,00	-	-
SPESE CORRENTI				113.718,00	52.500,00	52.500,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				113.718,00	52.500,00	52.500,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA LOCALE

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none">– Controllo e regolamentazione della circolazione stradale;– Controllo del traffico, della viabilità e della velocità, con gestione dei sequestri e fermi amministrativi;– Controllo del rispetto del Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Nuovo Codice della Strada;– Realizzazione e Miglioramento della Segnaletica Stradale;– Gestione e controllo per fornitura e posa in opera della segnaletica stradale;– Servizi di controllo del territorio;– Servizi di controllo e di vigilanza durante le manifestazioni e gli eventi;– Servizi di controllo dei mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali, serali;– Servizio di vigilanza durante i Consigli Comunali;– Gestione del Contenzioso Amministrativo e dinanzi l’Autorità Giudiziaria. <p>SERVIZI E FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">– Svolgimento delle indagini delegate dall’Autorità Giudiziaria;– Svolgimento delle indagini per la ricerca e l’identificazione dei responsabili.
----------------------	---

Indicatori	<p>PER SERVIZI DI POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° postazioni fisse e/o mobili; • N° postazioni dell'unità (ufficio) mobile; • N° controlli veicoli; • N° verbali redatti; • N° controlli della velocità con Telelaser; • N° verbali redatti per eccesso di velocità; • N° sequestri e fermi amministrativi effettuati; • N° ordinanze di regolamentazione della circolazione e della sosta; • N° interventi per supervisione e controllo della fornitura e posa in opera di segnaletica stradale ; • N° pratiche istruite a seguito di interventi e rilevamenti di sinistri stradali e conseguenti procedure amministrative e giudiziarie; • N° controlli della segnaletica cantieristica stradale; • N° controlli e servizi durante le manifestazioni e gli eventi; • N° servizi e controlli durante i mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali e serali; • N° servizi di vigilanza durante i Consigli Comunali; • N° controdeduzioni a verbali amministrativi; • N° comparse di costituzione e risposta dinanzi al Giudice di Pace per ricorso avverso verbali amministrativi. <p>PER SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° indagini effettuate anche su delega della Procura della Repubblica; • N° relazioni stilate; • N° accertamenti effettuati.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	<p>Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un apparecchio Telelaser UL per il rilevamento delle infrazioni relative alla velocità; ➤ n.1 unità mobile attrezzata, mezzo furgonato Renault Master, acquistato ed attrezzato nell'anno 2012, adibito ad ufficio mobile; ➤ n° 2 autovetture di servizio delle quali una acquistata nel 2007 e l'altra nel 2014; ➤ n° 2 motocicli di servizio acquistati nell'anno 2001 ed utilizzati durante la stagione estiva; ➤ n° 2 biciclette di servizio utilizzate durante la stagione estiva; ➤ n° 9 personal computer, i quali, per ragione di economia nei costi di gestione, sono stati collegati in rete ad una ➤ fotocopiatrice fungente anche da stampante in bianco e nero;

	<ul style="list-style-type: none">➤ n° 1 macchina fax;➤ n° 1 stampante laser.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA ANNONARIA, AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE. REGOLAMENTAZIONE DI FIERE E MERCATI. DENUNCIA SINISTRI.</p> <p>– Controlli in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzativi relativi all’esercizio dell’attività di intrattenimento musicale e/o danzante;</p> <p>– Controlli nei mercati e nelle fiere.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N° pratiche istruite per richieste di concessione per occupazione suolo pubblico; • N° pratiche istruite per richieste di concessione per scavi o rotture del suolo pubblico; • N° concessioni per occupazione di suolo pubblico rilasciate; • Controlli effettuati in materia annonaria e commercio; • N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia annonaria e commercio; • Controlli a pubblici esercizi; • Controlli a ambulanti; • Controlli nei mercati; • Pratiche istruite per rappresentazioni teatrali, feste da ballo e altri simili spettacoli o trattenimenti per aperture di esercizi di circoli, discoteche, ecc. disciplinati dal TULPS; • Pratiche esaminate sottoposte alla valutazione della CCVLPS; • Permessi di accesso, parcheggio e/o sosta per disabili; • N° controlli cantieri edili.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA SANITARIA, MORTUARIA, AMBIENTALE, RURALE, VETERINARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vigilanza e controllo sul rispetto delle legge, regolamenti comunali e ordinanze in materia sanitaria, ambientale e veterinaria; – Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti, contrasto agli abbandoni abusivi su luoghi pubblici e privati; – Vigilanza e controlli dei manifesti; – Vigilanza e controllo del divieto di ingresso ai cani nelle aree verdi e parchi giochi dei centri urbani; – Vigilanza e controlli per deiezioni canine.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. controlli sul corretto conferimento e/o sull’abbandono dei rifiuti e violazioni rilevate; • N. controlli ispettivi su manifesti e violazioni rilevate; • N. controlli sulle aree verdi e parchi per verificare il rispetto del divieto di ingresso ai cani e violazioni rilevate; • N. controlli animali deceduti e relativo infossamento e/o smaltimento delle carcasse; • N. pratiche istruite per cani vacanti sul territorio comunale; • N. Ordinanze di cattura di cani vacanti con ordine di ricovero per periodo di osservazione e trattamenti.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.02.02.01.001	251	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	251	2	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - FONDI VINCOLATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	252	0	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGI, REGOLAMENTI ED ORDINANZE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.02.02.01.001	253	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO (AUSILIARI DEL TRAFFICO) - (VEDI CAP. 1575)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.02.01.020	360	0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.02.02.01.001	395	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI - SANZIONI (VEDI CAP. 1578)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
3.01.03.01.003	399	0	RIMBORSO CANONI DEMANIALI DA PARTE DELLA SOC. GESTORE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				216.660,00	216.660,00	216.660,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
03.01.1.03.01.02.001	524	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - FORNITURA STAMPATI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
03.01.1.03.01.02.003	532	0	CORREDO, CASERMAGGIO, ETC. AGLI AGENTI COMUNALI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03.01.1.03.02.19.006	555	0	SPESE PER CONTROLLO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA URBANA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.01.02.999	574	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1.03.02.99.999	576	0	SPESE PER NOTIFICHE DA RIMBORSARE A ENTI VARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
03.01.1.09.99.02.001	577	0	SPESE PER SANZIONI DA RIVERSARE A ENTI VARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03.01.1.03.02.12.001	1520	0	ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO A TEMPO DETERMINATO E/O CON RICORSO A FORME FLESSIBILI DI LAVORO - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1520	1	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	27.000,00	27.000,00	27.000,00
03.01.2.02.01.99.999	1520	2	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	3.000,00	3.000,00	3.000,00

03.01.1.03.02.99.999	1520	3	ATTIVAZIONE FORME ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.01.02.003	1520	4	FORNITURA DI MEZZI TECNICI E BENI D'USO CORRENTE PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1565	0	GESTIONE SERVIZIO DATA ENTRY SANZIONI C.D.S.	13.000,00	13.000,00	13.000,00
03.01.1.03.02.15.012	1575	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO AUSILIARI DEL TRAFFICO - COMPETENZE AL CONCESSIONARIO (VEDI RIS. 253)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1578	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI (VEDI RIS. 395)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
03.01.1.04.01.01.999	1579	0	PROGETTO SICUREZZA - TRASFERIMENTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2010	0	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2010	1	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2027	0	GUARDIA AMBIENTALE - CONVENZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE CORRENTI				136.160,00	136.160,00	136.160,00

03.01.2.02.01.09.012	1520	5	LAVORI PER POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE E DELLA SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.2.02.01.05.999	2010	2	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				146.160,00	146.160,00	146.160,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI -
RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE -
FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria; - monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; - controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; - predisposizione degli atti per la verifica dell'equilibrio di bilancio; - riaccertamento dei residui; - redazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio; - predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio; - rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività per la predisposizione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione;
----------------------	---

- redazione P.E.G.;
 - predisposizione schede di valutazione;
 - redazione del sistema di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale
- SERVIZIO RAGIONERIA**
- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - verifica e collaborazione con i diversi servizi ai fini del rispetto dei tempi di pagamento;
 - verifiche di cassa;
 - gestione utenze elettriche dell'ente e verifiche periodiche delle stesse al fine di evitare pagamenti di quelle non più necessarie;
 - gestione della contabilità fiscale.
- SERVIZIO ECONOMATO**
- anticipazione fondi per cassa economale;
 - programmazione degli acquisti di cancelleria e materiale vario;
 - verifiche trimestrali di cassa;
 - conto annuale dell'Economo.
- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.**
- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
 - aggiornamento anagrafiche;
 - gestione ANF, detrazioni IRPEF;
 - gestione 730 CAAF;
 - gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
 - pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
 - gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
 - gestione modelli INPS disoccupazione;
 - gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
 - stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
 - gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
 - UNIEMS (INPS)
 - DMA (INPDAP)
 - MODELLO F24 (INPS)
 - MOD.F24EP (IRPEF, AD. REG., AD.COM)
 - gestione telematica dei crediti WEB INPDAP
 - acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

Indicatori	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. variazioni di bilancio • N. variazioni Peg • Tempo medio per variazioni ed assestamento di bilancio • Rispetto patto di stabilità <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni <p>SERVIZIO RAGIONERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. mandati • N. reversali • N. determine rinviate a riesame • N. registrazione fatture • N. impegni di spesa • N. accertamenti • N. liquidazioni • Tempo medio per visto • Tempo medio parere su delibere <p>SERVIZIO ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. bollette economali • Importo acquisti beni (cancelleria) • N. anticipazioni di cassa <p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. stipendi di ruolo erogati • N. CUD erogati: <ul style="list-style-type: none"> a) Personale di ruolo b) Personale N.D.R. • N. cessioni di 1/5 dello stipendio e assimilate:
------------	---

	a) Cessioni b) Deleghe c) Ricongiunzioni d) Det. varie <ul style="list-style-type: none"> • N. piccoli prestiti • N. controlli sui modelli 730
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - controlli amministrativi sulla riscossione tributi; - gestione delle entrate tributarie e fiscali dell'Ente; - accertamento delle imposte e tasse comunali; - perseguimento del recupero dell'evasione fiscale attraverso la collaborazione del servizio tecnico, commercio, anagrafe e polizia locale; - predisposizione del regolamento I.U.C. – Imposta Unica Comunale (TARI – TASI – IMU); - gestione delle attività di sportello; - ricognizione del contenzioso esistente e risoluzione delle controversie; - gestione dei tributi minori; - riscossione coattiva di tutte le entrate comunali; - recupero evasione tributaria – annualità d'imposta dal 2012, con possibilità di estenderlo anche alle annualità successive applicando l'istituto dell'accertamento con adesione.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Importo accertato IMU/TARI/TASI • Recupero accertato ICI/TIA • Rimborso ICI/TIA/IMU • Avvisi di accertamento liquidazione • Accertamento con adesione • N. sospensioni e rateazioni tributi • N. sgravi/rimborsi • Attività di sportello: – N. utenti medi giornalieri

	<ul style="list-style-type: none"> – N. consulenze medie giornaliere • Ricorsi commissioni tributarie • Ricorsi vinti • Ricorsi a commissioni/Avvisi di accertamento • Ricorsi vinti/Ricorsi a commissioni • N. Contenzioso tributario
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<p>RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI</p> <p>- Gestione diretta della riscossione coattiva delle entrate, in modalità Saas (<i>Software as a service</i>), attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatizzata denominata "PRUNES" che permette di gestire la riscossione in modalità diretta, sfruttando gli strumenti messi a disposizione ai Comuni dalla normativa speciale tributaria, con notevole risparmio in termini di spese legali, gestione proattiva dei flussi di cassa, eliminazione dei residui, eliminazione di spese di recupero infruttuose, etc.</p> <p>E' stata implementata la piattaforma "PRUNES" caricando delle entrate che il Comune ha ritenuto di dover gestire direttamente (ingiunzioni).</p> <p>- Procedure di recupero coattivo.</p> <p>.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. ingiunzioni notificate • Procedure di recupero coattivo attivate
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
10	RISORSE UMANE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione quali-quantitativa del fabbisogno di personale in relazione alla programmazione complessiva dell'Ente, individuazione e gestione degli strumenti attuativi; • amministrazione e gestione giuridica del personale, applicazione dei contratti decentrati; • programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa; • reclutamento del personale; • gestione della mobilità interna tra i diversi settori; • amministrazione giuridica del personale; • supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali; • supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale; • tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; • gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale; • formazione e sviluppo del personale; • gestione del ciclo della performance; • gestione adempimenti a carico della P.A. mediante sistemi informatici ministeriali (PERLA – FACILE), volti alla razionalizzazione del patrimonio informativo in materia di personale e alla semplificazione della comunicazione con gli enti interessati.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. corsi di formazione organizzati e/o gestiti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti di assunzione • N. dipendenti trasferiti ad altri enti • N. dipendenti trasferiti da altri enti • N. atti predisposti per sciopero • N. atti predisposti per maternità • N. atti predisposti per permessi • N. atti predisposti per aspettative • N. richieste visite domiciliari • N. atti predisposti per procedimenti disciplinari • N. verbali della delegazione trattante • N. variazioni mansioni e profili professionali • N. ordini di servizio del personale • N. decreti • N. adempimenti statistici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivi gestionali	<p>INFORMATIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta); - collaborazione ed inserimento dati sul sito internet e sul sottomenù “Comune Informa”; - verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti; - verifica e cambio cassetta e pulizia lettore nastro Server Halley eventuali segnalazioni guasti; - verifica connettività VPN sede Master e periferiche; - interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware; - sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell’Ente; - convenzione server Black Box – Halley; - convenzione programmi gestionali – Halley; - posta elettronica hosting; - gestione firma digitale; - acquisti in economia; - servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti; - licenza antivirus; - convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA); - convenzioni Consip telefonia mobile e fissa, fotocopiatrici; - acquisti su MePa hardware, software e consumabili; - Gestione “Disaster Recovery”.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi totali • N. postazioni gestite • Tempo medio di risposta interventi normali (gg.) (Somma gg. dal ricevimento della richiesta alla sua evasione / n. richieste)

	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio di risposta interventi urgenti (gg.) (Somma gg. dalla richiesta all' evasione/totale richieste urgenti) • N. acquisti in economia • N. acquisti Consip – MePa • N. convenzioni gestite
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
7	DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivi gestionali	<p>Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa.</p> <p>Gli ambiti di cui il Servizio si occupa direttamente riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">- i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado;- i servizi di mensa e di trasporto scolastico;- i contributi regionali per i libri di testo; <p>Il settore, per l'ampiezza e la trasversalità delle proprie competenze, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati del territorio, per costruire sempre maggiori reti di relazioni, collaborazioni, sinergie che favoriscano l'evoluzione del lavoro dalla logica di rete a quella di sistema. La complessità e vastità delle attività del settore e gli obiettivi di miglioramento qualitativo necessari per affrontare i cambiamenti, comportano la necessità di prestare particolare attenzione alla crescita professionale del personale del settore, attraverso la formazione e l'aggiornamento costante.</p> <p>Le Scuole dell'infanzia comunali, "paritarie" ai sensi della L. n. 62 del marzo 2000, fanno parte del sistema formativo nazionale come le scuole dell'infanzia statali. Sarà erogato anche per il 2017 un contributo al fine di assicurare alle scuole cittadine un sostegno per la didattica ed il funzionamento.</p> <p>Il numero degli alunni frequentanti le tre scuole dell'infanzia sono all'incirca 320 suddivisi in 13 sezioni di 25 bambini ciascuna. Le</p>
----------------------	---

	<p>scuole dell'infanzia comunali ospitano alunni disabili per i quali è necessario individualizzare una specifica proposta didattica al fine di favorire l'integrazione e facilitare gli apprendimenti.</p> <p>C'è una presenza rilevante di alunni stranieri in quasi tutte le scuole pari al 25%, che in alcune classi diventa significativa. Le risorse necessarie saranno utilizzate per acquistare materiale didattico, materiale di pulizia e per attivare laboratori didattici ed iniziative culturali nelle diverse aree di apprendimento. Per ogni bambino gli insegnanti compilano il "Portfolio delle competenze individuali" ai soli fini didattico-educativi, comprensivo del Piano personalizzato delle attività educative che è l'insieme delle unità di apprendimento effettivamente realizzate.</p> <p><u>Asilo Nido</u></p> <p>Lo stabile dell'asilo nido comunale è stato ristrutturato a seguito dell'erogazione di un contributo regionale e, terminati i lavori, si è proceduto all'acquisizioni di tutte le relative autorizzazioni, nonché dell'accreditamento in data 29.10.2014.</p> <p>PROGETTI:</p> <p>1. Asilo nido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno estivo alle famiglie - garantire la frequenza dei bambini presso l'asilo nido nel mese di luglio 2017.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. richieste di iscrizione asilo nido • N. bambini iscritti asilo nido • N. richieste di iscrizione nelle scuole materne • N. bambini iscritti scuole materne • N. utenti Refezione Scolastica • N. pasti somministrati • N. iscritti Trasporto Scolastico • N. contributi erogati per i libri di testo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Obiettivi gestionali	FARMACIA COMUNALE - fornitura farmaci agli assistiti del SSN; - vendita al pubblico dei farmaci di fascia C; - vendita e consulenza al pubblico per i farmaci OTC e SOP; - consulenza e vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici; - consulenza e vendita di prodotti cosmetici; - consulenza e vendita di prodotti omeopatici; - consulenza e vendita di prodotti fitoterapici; - vendita di prodotti vari a valenza sanitaria; - servizio di misurazione pressione arteriosa; - servizio di autoanalisi del sangue; - attività di supporto; - reintegro prodotti movimentati; - attività amministrativa; - tenuta registri obbligatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. clienti serviti (rilevati con scontrini fiscali)• N. pezzi venduti• N. ricette SSN
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGANI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.06.001	7	0	IMPOSTA UNICA COMUNALE I.U.C. (EX IMU - TASI)	6.833.355,00	6.833.355,00	6.833.355,00
1.01.01.16.001	10	0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.01.08.002	24	0	GETTITO ARRETRATO DA ACCERTAMENTO I.C.I.	300.000,00	-	-
1.01.01.53.001	28	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	130.000,00	130.000,00	130.000,00
1.01.01.51.001	55	0	PROVENTI TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE - TARI (EX TARES)	3.421.506,00	3.421.506,00	3.421.506,00
1.01.01.53.001	66	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.01.001	73	0	CONTRIBUTO DELLO STATO IN CONTO INTERESSI SU OPERAZIONI DI INDEBITAMENTO (ART. 1, C.540, L- 190/14)	8.102,00	8.102,00	8.102,00
2.01.01.01.001	76	3	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LO SVILUPPO E GLI INVESTIMENTI	913,00	913,00	913,00
2.01.01.02.001	122	0	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER SERVIZIO MENSA GRATUITA AL PERSONALE DOCENTE DI SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.001	140	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI CAP. 800/1)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
2.01.01.02.001	141	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLA ELEMENTARE (VEDI CAP. 798/1)	15.000,00	15.000,00	15.000,00

2.01.01.02.018	149	0	CONTRIBUTO CONAI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	39.730,00	39.730,00	39.730,00
3.05.99.99.999	190	0	IVA DA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.01.02.01.032	260	1	DIRITTI DI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO DEL COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.01.02.01.032	260	2	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI CERTIFICAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.032	260	3	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI DELLA STIPULA DEI CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.008	288	0	PROVENTI PER BUONI PASTO REFEZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00
3.01.02.01.002	334	0	PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE ASILI NIDO	47.000,00	47.000,00	47.000,00
3.01.02.01.016	346	0	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.03.01.002	350	0	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3.01.02.01.999	372	0	PROVENTI DALLA GESTIONE DEL GAS METANO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.05.02.03.002	380	0	RIMBORSO RATE MUTUI PAGATI PER IMPIANTI DEPURAZIONE E FOGNATURA	18.285,00	18.285,00	18.285,00
3.01.03.02.002	394	0	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE COMUNALI PER INSTALLAZIONE APPARATI RADIOMOBILI - FITTI ATTIVI	47.075,00	47.075,00	47.075,00
3.01.01.01.002	400	0	PROVENTI FARMACIA COMUNALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00
3.03.03.04.001	423	0	INTERESSI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA E C.C.P.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.02.03.004	450	0	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

3.01.02.01.029	454	0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E COPIE FOTOSTATICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.02.03.004	455	0	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.01.01.999	461	0	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE (VEDI CAP. 90)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.05.99.99.999	462	0	SENTENZA TRIBUNALE DI TERAMO - PROCEDURA PENALE N. 3081/2012 - M.L.	26.842,00	-	-
3.05.99.02.001	475	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI CAP. 2450)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				11.773.923,00	11.447.081,00	11.447.081,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGIANI

SPESA DEL PERSONALE

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.02.1.01.01.01.002	40	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI	489.550,00	489.550,00	489.550,00
01.02.1.01.02.01.001	50	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	115.125,00	115.125,00	115.125,00
01.02.1.01.02.01.001	50	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	15.920,00	15.920,00	15.920,00
01.02.1.02.01.01.001	50	3	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	33.100,00	33.100,00	33.100,00
01.02.1.01.02.01.001	50	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	3.350,00	3.350,00	3.350,00
01.06.1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	361.759,00	361.759,00	361.759,00
01.06.1.01.02.01.001	160	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	88.070,00	88.070,00	88.070,00
01.06.1.01.02.01.001	160	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	13.910,00	13.910,00	13.910,00
01.06.1.02.01.01.001	160	3	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	27.120,00	27.120,00	27.120,00
01.06.1.01.02.01.001	160	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.570,00	2.570,00	2.570,00
01.07.1.01.01.01.002	220	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	65.270,00	65.270,00	65.270,00

01.07.1.01.02.01.001	226	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.625,00	15.625,00	15.625,00
01.07.1.01.02.01.001	226	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.240,00	2.240,00	2.240,00
01.07.1.02.01.01.001	226	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.580,00	5.580,00	5.580,00
01.07.1.01.02.01.001	226	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	400,00	400,00	400,00
01.04.1.01.01.01.002	360	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO TRIBUTI	43.900,00	43.900,00	43.900,00
01.04.1.01.02.01.001	368	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	10.540,00	10.540,00	10.540,00
01.04.1.01.02.01.001	368	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.150,00	2.150,00	2.150,00
01.04.1.02.01.01.001	368	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.765,00	3.765,00	3.765,00
01.04.1.01.02.01.001	368	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	270,00	270,00	270,00
03.01.1.01.01.01.002	500	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	347.105,00	347.105,00	347.105,00
03.01.1.01.02.01.001	508	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	83.180,00	83.180,00	83.180,00
03.01.1.01.02.01.001	508	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	14.085,00	14.085,00	14.085,00
03.01.1.02.01.01.001	508	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	29.710,00	29.710,00	29.710,00
03.01.1.01.02.01.001	508	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	3.885,00	3.885,00	3.885,00
04.01.1.01.01.01.002	620	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELLE SCUOLE MATERNE	65.458,00	65.458,00	65.458,00

04.01.1.01.02.01.001	630	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.649,00	15.649,00	15.649,00
04.01.1.01.02.01.001	630	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.01.1.02.01.01.001	630	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	2.514,00	2.514,00	2.514,00
04.01.1.01.02.01.001	630	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	1.925,00	1.925,00	1.925,00
12.01.1.01.01.01.002	1640	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'ASILO NIDO	220.247,00	220.247,00	220.247,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	52.680,00	52.680,00	52.680,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	9.668,00	9.668,00	9.668,00
12.01.1.02.01.01.001	1650	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.303,00	5.303,00	5.303,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.260,00	2.260,00	2.260,00
09.05.1.01.01.01.002	1700	0	RETRIBUZIONE PERSONALE PARCHI E GIARDINI	104.850,00	104.850,00	104.850,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	24.771,00	24.771,00	24.771,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	4.567,00	4.567,00	4.567,00
09.05.1.02.01.01.001	1710	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	8.389,00	8.389,00	8.389,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.315,00	2.315,00	2.315,00
10.05.1.01.01.01.002	1970	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	90.970,00	90.970,00	90.970,00

10.05.1.01.02.01.001	1980	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	21.490,00	21.490,00	21.490,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	2	CONTRIBUTO I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	3.415,00	3.415,00	3.415,00
10.05.1.02.01.01.001	1980	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.335,00	3.335,00	3.335,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.010,00	2.010,00	2.010,00
14.04.1.01.01.01.002	2100	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	51.075,00	51.075,00	51.075,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	12.380,00	12.380,00	12.380,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	2.525,00	2.525,00	2.525,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	320,00	320,00	320,00
01.10.1.03.02.12.001	2442	1	IMPIEGO PERSONALE INTERINALE	39.000,00	39.000,00	39.000,00
01.10.1.01.01.01.002	2446	0	FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	137.000,00	137.000,00	137.000,00
01.10.1.01.01.02.999	2447	0	FONDO PER L'OCCUPAZIONE:RIMBORSO SPESE INDENNITA' CHILOMETRI CA AL PERSONALE INSERITO IN PROGETTI DI LAVORI SOC.UTILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.01.02.002	2454	0	FORNITURA BUONI PASTO PER DIPENDENTI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.02.01.001	2456	0	ONERI RIFLESSI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	32.610,00	32.610,00	32.610,00
01.10.1.02.01.01.001	2456	1	VERSAMENTO I.R.A.P. SU EMOLUMENTI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	11.645,00	11.645,00	11.645,00
TOTALE GENERALE SPESA DEL PERSONALE				2.747.750,00	2.747.750,00	2.747.750,00

01.01.1.03.02.01.008	19	0	COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI E COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01.11.1.03.01.02.999	25	0	SPESE GENRALI DI FUNZIONAMENTO - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1.03.02.99.999	25	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ECONOMATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1.02.01.99.999	25	2	SPESE PER RIMBORSI VARI A MEZZO ECONOMATO	800,00	800,00	800,00
01.02.1.03.02.07.001	80	1	FITTO REALE DI LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01.02.1.03.01.02.999	82	3	SPESE GENERALI DI MANUTENZIONE MACCHINE, MOBILI E ATTREZZATURE	950,00	950,00	950,00
01.03.1.03.02.05.004	88	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	19.000,00	12.000,00	19.000,00
01.03.1.03.02.05.006	88	2	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA GAS	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.03.1.03.02.05.001	88	4	SPESE TELEFONICHE SEDI COMUNALI	60.500,00	55.000,00	52.400,00
01.03.1.03.02.09.005	88	5	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ATTREZZATURE DI UFFICIO	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.03.1.03.01.02.001	94	0	SPESE VARIE D'UFFICIO PER STAMPATI - REGISTRI - CANCELLERIA	10.000,00	5.000,00	10.000,00
01.03.1.03.02.99.999	94	1	SPESE VARIE D'UFFICIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.02.1.04.01.04.001	100	1	QUOTA ASSOCIATIVA A.N.C.I. E ANUTEL	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01.02.1.03.01.02.999	102	0	SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DEL COMUNE	950,00	950,00	950,00
01.02.1.03.02.16.999	104	0	SPESE PER STIPULA ATTI A CARICO DELL'ENTE	950,00	950,00	950,00

01.03.1.03.02.17.002	106	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	427,00	427,00	427,00
01.10.1.03.02.99.999	118	2	SPESE PER L'ESPLETAMENTO DI CONSORSI PUBBLICI	2.000,00	-	-
01.11.1.03.01.02.006	119	0	SPESE PER L'INFORMATICA	10.000,00	7.000,00	10.000,00
01.11.1.03.02.19.001	119	1	SPESE PER L'INFORMATICA	75.000,00	50.000,00	75.000,00
01.05.1.10.04.01.999	344	1	PREMI ASSICURAZIONE: INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	97.000,00	97.000,00	97.000,00
01.05.1.02.01.99.999	356	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	950,00	950,00	950,00
01.04.1.03.02.99.999	391	0	SPESE PER GESTIONE RISCOSSIONE ICP - COSAP	44.000,00	44.000,00	44.000,00
01.04.1.03.02.99.999	392	1	SPESE ACC. TRIBUTI TARIFF. FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI PER L'ANAGRAFE TRIBUTARIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.04.1.03.02.99.999	394	0	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI	12.200,00	12.200,00	12.200,00
01.04.1.03.02.99.999	395	0	COMPENSO AI CONCESSIONARI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.04.1.03.02.99.999	396	2	SPESE PER RIACCERTAMENTO IMPOSTE COMUNALI E CONCESSIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.05.001	525	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - UTENZE TELEFONICHE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
04.01.1.03.02.14.999	640	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - SUOLA DELL'INFANZIA VIA GIOVANNI XXIII - TORTORETO LIDO	62.200,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.14.999	641	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI AUSILIARI ASILO NIDO COMUNALE	62.800,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.13.999	647	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

04.01.1.03.01.02.999	648	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	5.200,00	5.200,00	5.200,00
04.01.1.03.02.05.006	648	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA GAS	10.000,00	5.000,00	10.000,00
04.01.1.03.02.05.004	648	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04.01.1.03.02.05.001	648	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA TELEFONICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.01.1.04.03.99.999	660	0	CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE PRIVATE	33.500,00	20.500,00	33.500,00
04.02.1.03.02.13.999	691	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	5.500,00	5.500,00	5.500,00
04.02.1.03.01.02.999	692	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.02.05.006	692	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA GAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04.02.1.03.02.05.004	692	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	1.500,00	2.500,00
04.02.1.03.02.05.001	692	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA TELEFONICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1.04.01.04.001	698	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' DIDATTICA E SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.01.04.001	699	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	1.960,00	1.960,00	1.960,00
04.02.1.03.02.13.999	733	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.01.02.999	734	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.02.1.03.02.05.006	734	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA GAS	9.000,00	9.000,00	9.000,00

04.02.1.03.02.05.004	734	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04.02.1.03.02.05.001	734	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA TELEFONICA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.06.1.03.02.15.002	738	0	SPESE PER TRASPORTO BAMBINI SCUOLE MEDIE - Servizio in concessione	269.532,00	269.532,00	215.626,00
04.07.1.04.02.05.999	798	1	SPESE PER LIBRI DI TESTO PER ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE (VEDI RIS. 141)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.02.05.999	800	1	RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI RIS. 140)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
04.06.1.03.01.02.999	808	0	SPESE DIVERSE PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA	45.000,00	-	-
05.02.1.03.01.01.001	934	0	SPESE PER ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE	950,00	950,00	950,00
12.09.1.03.01.02.999	1416	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CIMITERO E CAMERA MORTUARIA - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.09.1.03.02.05.004	1422	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	13.000,00	10.000,00	18.000,00
09.04.1.03.02.05.005	1474	1	CANONI AZIENDA CONSORTILE RUZZO - UTENZA ACQUA	8.550,00	8.550,00	8.550,00
01.03.1.04.01.01.001	1475	0	RESTITUZIONE TRASFERIMENTI ERARIALI PER INCAPIENZA FONDI	720.805,00	720.805,00	720.805,00
01.04.1.04.01.01.001	1476	0	QUOTA PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE	970.787,00	970.787,00	970.787,00
09.03.1.03.02.15.004	1585	0	SERVIZIO SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO R.S.U. - GESTIONE T.I.A.	2.641.630,00	2.641.630,00	2.641.630,00
09.03.1.05.02.05.001	1585	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI	171.076,00	171.076,00	171.076,00
12.01.1.03.01.02.011	1666	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	10.000,00	5.000,00	10.000,00

12.01.1.03.02.99.999	1666	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1.03.02.05.006	1666	2	SPESE PER UTENZE ASILO NIDO - UTENZA GAS	3.800,00	3.800,00	3.800,00
09.05.1.03.02.05.004	1733	0	SPESE PER GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
06.01.1.03.02.05.006	1776	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06.01.1.03.02.05.004	1776	3	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	10.000,00	20.000,00
10.05.1.03.02.05.004	2006	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	450.000,00	420.000,00	410.000,00
01.05.1.04.01.04.001	2020	0	CONTRIBUTO ALL'ANAS, FERROVIE E PROVINCIA PER ATTRAVERSAMENTI E CANONI DEMANIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
14.04.1.03.01.05.001	2120	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO FARMACIA COMUNALE	266.900,00	209.000,00	209.000,00
14.04.1.03.02.18.003	2122	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI FARMACIA COMUNALE	17.100,00	17.100,00	17.100,00
01.10.1.01.01.01.004	2450	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI RIS. 475)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.10.1.03.02.18.001	2459	0	SPESE PER VISITE FISCALI EFFETTUATI DALLA ASL AI DIPENDENTI E LAVORATORI LSU	500,00	500,00	500,00
01.03.1.09.99.04.001	2475	0	RIMBORSO PER VERSAMENTI DI ENTRATE NON DOVUTE	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.04.1.09.02.01.001	2475	3	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04.1.10.03.01.001	2486	0	VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO (VEDI RIS. 190)	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.11.1.03.02.07.004	2515	0	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE ED ATTREZZATURA VARIA	6.850,00	6.850,00	6.850,00

SPESE CORRENTI				6.434.332,00	6.279.932,00	6.295.426,00
01.11.2.02.01.07.002	2510	0	INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI MIGLIORAMENTO SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				6.439.332,00	6.284.932,00	6.300.426,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende concludere le diverse attività in corso di esecuzione, di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale;• Procedimenti amministrativi successivi alla sdemanializzazione delle strade comunali dismesse (rif. delibera di C.C. n.85 del 17.12.2008);• Attività di locazione di immobili comunali non utilizzati per fini amministrativi;• Attuazione degli indirizzi del Piano di alienazione e valorizzazione dei beni patrimoniali;• Recupero di area di risulta comunali attraverso la promozione e sensibilizzazione di orti sinergici sociali e scolastici.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizioni al demanio dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico rispetto all'ambito territoriale di intervento per l'anno corrente;• N. Richieste di locazione di immobili comunali / N. contratti di locazione definiti;• N. Richieste di affrancazione dei canoni enfiteutici gravanti sui terreni / N. di determinazioni per estinzione livello;• N. Richieste di cessioni aree comunali per servitù di elettrodotti/ N. pratiche istruite.

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</p> <p>Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende percorrere il processo di rinnovamento degli strumenti di pianificazione territoriale al fine di superare le attuali criticità rilevate e proporre nuove modelli di sviluppo coerenti con l'analisi e attraverso un approccio progettuale integrato.</p> <p>L'obiettivo strategico prioritario è quello di dare completa attuazione alle politiche amministrative e tecniche necessarie a dotare il territorio comunale di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica in linea con le evoluzioni legislative e con i cambiamenti ambientali e demografici.</p>
Indicatori	Atti amministrativi propedeutici all'adozione / approvazione di strumenti urbanistici (Piano Regolatore Generale, Piani Particolareggiati, Piano Demaniale Comunale ecc.);
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	S.U.E. - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>Migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizio nella gestione dei procedimenti edilizi attraverso la partecipazione allo sviluppo del Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE);</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Richieste di permesso di costruire / N. pratiche istruite; • N. SCIA protocollate /N. pratiche istruite; • N. Richieste di attuazione comparti / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di destinazione urbanistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di agibilità / N. pratiche istruite; • N. Richieste di definizione Condono Edilizio / N. pratiche istruite; • N. Richieste di autorizzazione paesaggistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di deposito frazionamento catastale / N. pratiche istruite; • N. Richieste di accesso agli atti con estrazioni di copie / N. pratiche istruite; • N. Accertamenti effettuati /N. procedure per presunto abuso edilizio concluse.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE E CUSTODIA DEL CIMITERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento programma informatico della gestione delle sepolture, movimentazioni salme e lampade votive; • informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero; • illuminazione votiva: gestione di circa n. 1.700 utenti; • concessioni cimiteriali, rinegoziazione e riacquisizione loculi; • interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni; • vendita temporale delle lampade votive durante le festività pasquali e di ognissanti; • operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.; • Istituzione e rinnovo tariffe servizi cimiteriali.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti loculi • N. estumulazioni e tumulazioni • N. lampade votive gestite • N. contratti allaccio lampade votive
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.01.02.01.014	308	0	PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.014	312	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
3.01.03.01.003	390	0	CONCESSIONE AREA COMUNALE PER PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3.01.03.01.003	536	1	PROVENTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
4.04.01.08.999	537	0	MONETIZZAZIONE AREE IN CESSIONE PER INTERVENTI EDIFICATORI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4.05.01.01.001	600	0	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	246.000,00	110.000,00	280.000,00
4.05.01.01.001	601	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA	25.000,00	10.000,00	10.000,00
4.05.04.99.999	602	0	INDENNITA' RISARCITORIA PER DANNO AMBIENTALE	10.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5				491.000,00	350.000,00	520.000,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.06.1.03.01.02.999	184	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.06.1.03.02.99.999	187	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	12.000,00	11.000,00	12.000,00
08.01.1.03.02.10.002	188	0	SPESE PER CONSULENZE LEGALI - SETTORE URBANISTICA	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.11.1.03.02.99.999	195	0	CONVENZIONE UTILIZZO LOCALI ARIT	12.000,00	12.000,00	12.000,00
12.09.1.03.01.02.999	1422	0	SPESE PER MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE - ACQUISTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.09.1.03.02.99.999	1433	1	SPESE RECUPERO SALME	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE CORRENTI				39.000,00	38.000,00	39.000,00
12.09.2.02.01.09.015	1145	0	SPESE PER RISOLUZIONE CONCESSIONE LOCULI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	8	DESTINAZIONE CONTRIBUTO SU ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA L.R. 29/88	6.000,00	7.000,00	7.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	9	RIMBORSO ONERI BUCALOSSI PER RICONSEGNA DI TITOLO AUTORIZZATIVO	5.000,00	33.000,00	33.000,00

SPESE DI INVESTIMENTO	15.000,00	44.000,00	44.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5	54.000,00	82.000,00	83.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO -
DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>DEMANIO</p> <ul style="list-style-type: none">– rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse (variazioni, sub ingressi) con applicazione dei canoni e riscossione degli stessi;– rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.;– rinnovi/proroghe o revoca/decadenza concessioni, canoni e pratiche annesse;– rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato; <p>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</p> <ul style="list-style-type: none">– controllo e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione, compresi gli impianti presenti in tutti gli edifici comunali;– manutenzione degli impianti cimiteriali;– controllo del funzionamento e manutenzione degli impianti di elettropompe per irrigazione dei giardini pubblici e dei pozzi di sollevamento;– controllo del calore e del funzionamento degli impianti termici e a pompa di calore;– manutenzione delle strade comunali e vicinali bianche effettuando l'imbrecciamento, la decespugliazione, ecc.;– manutenzione delle strade comunali asfaltate effettuando rappezze, decespugliazione, sistemazione banchine, tombini stradali
----------------------	---

	<p>ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni per rottura strade per la realizzazione di allacci (luce, acqua, gas , telefoni) - manutenzione canali e fossi e apertura dei canali a mare in occasione di pioggia; - manutenzione edile di tutti gli edifici comunali, e piccoli interventi, anche giornalieri, negli edifici scolastici di ogni ordine e grado - livellamento dell'arenile in concessione al comune e tutti i relativi interventi connessi al buon mantenimento dello stesso.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione edifici comunali (in economia) • N. sopralluoghi verifiche, ecc. • N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione. • N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica • N. punti luce impianti di illuminazione pubblica • N. determinazioni di affidamento e/o liquidazione fornitori, servizi e lavori pubblici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento della Bandiera Blu per la stagione estiva 2017, compresi i corsi di aggiornamento; • Preparazione delle gare per gli acquisti di materiale vario (bandiere, cartellonistica,...) necessari per gli adempimenti Bandiera Blu; • Attivazione di tutte le procedure per la conservazione della certificazione ambientale ISO 14001; • Istruttorie pratiche e rilascio A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) per attività ambientali private; • Conferenze di servizio per attività ambientali di ditte private (caratterizzazioni, emissioni di fumi, ecc.); • Manutenzione delle aree verdi del territorio comunale in amministrazione diretta con l'ausilio del personale operaio: <ul style="list-style-type: none"> - Giardini pubblici del Lungomare Sirena, Piazza Galvaligi, Piazza dei pini, zona peep nord e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Parco zona Fortellezza, giardini di Tortoreto alto, zone verde circonvallazione, Salino e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Zona a verde degli svincoli stradali e viali alberati Moro, Napoli, Archimede, Cimarosa, Mazzini, scuola materne via Giovanni XXIII, Asilo nido, scuola materna Cavatassi, scuole medie ed elementare in genere; • Creazione dello SPORTELLLO VERDE per fornire assistenza al cittadino per le problematiche inerenti il verde ornamentale sia pubblico sia privato; • Rilascio autorizzazioni per l'abbattimento di alberi malati o pericolanti; • Lotta al punteruolo rosso (effettuazione di cure preventive, eliminazione controllata delle palme malate,) • Controllo dell'attività di disinfezione e derattizzazione del territorio comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione aree verdi del territorio comunale • N. procedure attivate per la certificazione ambientale ISO 14001 • N. procedure attivate per l'ottenimento della Bandiera Blu

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	RIFIUTI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della gestione della raccolta differenziata e della pulizia delle aree pubbliche affidata alla ditta Poliservice; • Trasmissione delle segnalazioni dei cittadini alla Poliservice; • Attivazione del servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere; • Predisposizione della documentazione da trasmettere ai vari enti sui rifiuti, compresa la compilazione del MUD, Sistri, comunicazione varie a Regione e Provincia dei quantitativi di rifiuti prodotto "CARIREAB"; • Espletamento pratiche per la discarica comunale, conferenze di servizi, incontri, incarichi per effettuare analisi delle acque sotterranee, caratterizzazione, realizzazione della tomografia elettrica, smaltimento percolato e tenuta registri percolato. • Messa in sicurezza della discarica; • Riduzione dell'impatto visivo dovuto alla pulizia delle strade mediante miglioramento e la revisione del servizio di spazzamento aree pubbliche; • Perfezionamento dell'impatto visivo e dell'igiene ambientale dell'arenile mediante estensione del servizio di pulizia e incremento della raccolta differenziata prima e durante la stagione estiva, compresa la sanificazione dell'arenile.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU • N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente • N. ordinanze ed ingiunzioni per interv. di bonifica dei siti inquinati
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Riduzione dell'inquinamento idrico e miglioramento del controllo della qualità delle acque scaricate in acque superficiali;• Manutenzione delle condotte fognanti esistenti;• Controllo attività di gestione delle fognature al fine di eliminare possibile fuoriuscite di liquami soprattutto nel periodo estivo.• Controllo del funzionamento del depuratore.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. richieste autorizz. dom. scarico fuori fognatura• N. autorizz. domestiche allo scarico fuori fognatura
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
11	SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione annuale del Piano di Protezione Civile; • Attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) in caso di calamità naturali e coordinamento delle procedure di emergenza; • Gestione delle allerta meteo emanate dalla protezione civile; • Gestione delle convenzioni con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio; • Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio (verifica e aggiornamento del “Piano di Emergenza Comunale”.....); • Attivazione del servizio di salvamento a mare compreso la sistemazione della cartellonistica e boe; • Interventi di protezione civile in caso pioggia, di neve o di altre calamità, con controllo del territorio, aperture canali a mare e ripristino interventi urgenti per problemi igienici sanitari e di incolumità pubblica (aperture di buche improvvise, rami rotti, ecc.).
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Interventi di protezione civile effettuati nell’anno • N. interventi di emergenza effettuati dalla Protezione Civile
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO
2	COMMERCIO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione del SUAP con definizione della procedura di accreditamento.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Pratiche istruite di SCIA Commerciali;• Pratiche istruite di NIAS.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.49.001	30	0	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				30.000,00	30.000,00	30.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.09.008	12	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01.05.1.03.01.02.999	13	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.03.1.10.04.01.003	88	6	SPESE PER ASSICURAZIONI RCA	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.11.1.02.01.09.001	88	7	IMPOSTE E TASSE - BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.05.1.03.01.02.999	114	0	SPESE PER IL SERVIZIO DEGLI OROLOGI PUBBLICI	3.706,00	3.706,00	3.706,00
11.01.1.03.01.02.999	185	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11.01.1.03.02.99.999	186	0	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11.01.1.03.02.99.999	191	0	PROTEZIONE CIVILE - CONVENZIONE	4.700,00	4.700,00	4.700,00
12.09.1.03.02.99.999	265	0	SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE CIMITERIALE	59.773,00	59.773,00	59.773,00
03.01.1.03.01.02.002	526	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE - CARBURANTI	9.500,00	8.000,00	9.500,00
03.01.1.03.02.09.001	526	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00

04.01.1.03.02.09.011	647	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	950,00	950,00	950,00
04.01.1.03.01.02.999	648	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.850,00	2.850,00	2.850,00
04.02.1.03.02.09.011	691	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	692	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.02.1.03.02.09.011	733	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	734	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	3.800,00	3.800,00	3.800,00
04.06.1.03.02.09.001	808	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	9.500,00	9.500,00	9.500,00
04.06.1.03.01.02.002	808	2	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - CARBURANTE	5.700,00	5.700,00	5.700,00
14.02.1.03.02.99.999	1110	0	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SUAP E UFFICIO COMMERCIO	27.110,00	27.110,00	-
09.04.1.03.02.09.004	1532	1	SPESE PER MANUTENZIONE RETE FOGNANTE	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.04.1.03.02.09.004	1534	1	MANUTENZIONE IMPIANTI SOLLEVAMENTO	12.250,00	10.000,00	12.250,00
10.05.1.03.02.09.001	1576	1	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'- PRESTAZIONE DI SERVIZI.	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.03.1.03.01.02.999	1580	0	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
09.03.1.03.02.99.999	1580	1	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	120.000,00	110.000,00	120.000,00
09.05.1.03.01.02.002	1726	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI - CARBURANTE	5.500,00	5.500,00	5.500,00

09.05.1.03.01.02.999	1730	0	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	7.000,00	5.000,00	7.000,00
09.05.1.03.02.09.008	1730	1	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE (VEDI RIS. 600)	45.919,00	35.919,00	35.919,00
10.05.1.03.01.02.002	2000	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CARBURANTE	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10.05.1.03.02.09.001	2000	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2004	0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA TENUTA IN ECONOMIA	25.000,00	20.000,00	25.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2008	0	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2008	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10.05.1.03.02.99.999	2009	0	SPESE PER EMERGENZA NEVE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
10.05.1.03.01.02.999	2014	0	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	2.850,00	2.850,00	2.850,00
10.05.1.03.02.99.999	2014	1	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09.05.1.03.01.02.999	2015	0	SPESE PER ACQUISTI VARI BANDIERA BLU	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10.05.1.03.02.09.008	2017	0	PULIZIA CANALI DI ACQUA PIAVANA E DEI FOSSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2018	0	SALVAMENTO A MARE	48.000,00	48.000,00	48.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2019	0	SPESE PER SPORTELLO VERDE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2022	0	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	50.000,00	-	-

10.05.1.03.02.09.008	2022	1	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	15.000,00	10.000,00	15.000,00
01.05.1.03.02.09.008	2453	0	SPESE DI PICCOLA MANUTENZIONE EDILE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE CORRENTI				690.858,00	605.108,00	603.748,00
09.05.2.02.03.05.001	2015	1	SPESE PER CERTIFICATO ISO 14000 E BANDIERA BLU	12.000,00	12.000,00	12.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				12.000,00	12.000,00	12.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				702.858,00	617.108,00	615.748,00

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI**RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;• Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;• Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;• Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);• Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;• Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;• Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale• N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
4.02.01.02.001	819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA `SAN GIUSEPPE` PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI CAP. 2819)	71.000,00	-	-
4.02.03.03.999	910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI CAP. 2910)	-	1.500.000,00	-
6.03.01.04.003	862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI CAP. 2862)	150.000,00	125.000,00	-
6.03.01.04.003	867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI CAP. 2867)	90.000,00	-	-
6.03.01.04.003	878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO (VEDI CAP. 2878)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2879)	-	170.000,00	-
6.03.01.04.003	880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2880)	-	200.000,00	-
6.03.01.04.003	881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2881)	150.000,00	200.000,00	-
6.03.01.04.003	883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI CAP. 2883)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI CAP. 2885)	310.000,00	-	-
TOTALE GENERALE SETTORE N. 7				771.000,00	2.495.000,00	-

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.11.1.03.02.09.008	2451	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.11.1.03.01.02.999	2461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.11.1.03.02.11.999	2465	0	INCARICHI PER ATTUAZIONE D.LGS. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
01.11.1.03.02.99.999	2467	0	SPESE PER COLLAUDI, VERIFICHE, INDAGINI, ISPEL, PRATICHE VARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SPESE CORRENTI				53.000,00	53.000,00	53.000,00
01.11.2.02.01.99.999	2466	0	INTERVENTI PER ATTUAZIONE D.LGS. N. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.06.2.02.03.05.001	2476	0	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	15.000,00	10.000,00	15.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2518	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO	-	-	100.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2519	0	BOCCIODROMO - ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE INCENDI	-	50.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2529	0	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' CAVATASSI	20.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2635	0	COFINANZIAMENTO ADEGUAMENTO LOCALI SCUOLA ELEMENTARE - PROGETTO `ATELIER CREATIVI`	7.650,00	-	-

10.05.2.02.01.09.012	2675	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE COMUNALI	22.000,00	50.000,00	70.000,00
04.02.2.02.01.09.003	2677	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SERVIZI IGIENICI DELLA SCUOLA MEDIA SITA IN TORTORETO LIDO VIA OBERDAN	38.000,00	-	-
08.01.2.02.01.09.014	2684	5	LAVORI DI CANALIZZAZIONE E RACCOLTA ACQUE BIANCHE (VEDI RIS. 600)	10.000,00	-	100.000,00
04.01-2.02.01.09.003	2819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA "SAN GIUSEPPE" PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI RIS. 819)	71.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI RIS. 862)	150.000,00	125.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI RIS. 867)	90.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2876	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO SISMICO	130.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 878)	-	150.000,00	-
06.01.2.02.01.09.016	2879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 879)	-	170.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 880)	-	200.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 881)	150.000,00	200.000,00	-
08.02.2.02.01.09.001	2883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI RIS. 883)	-	150.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI RIS. 885)	310.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI RIS. 910)	-	1.500.000,00	-

SPESE DI INVESTIMENTO	1.033.650,00	2.625.000,00	305.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6	1.086.650,00	2.678.000,00	358.000,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE ENTRATA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
F.P.V. SPESE DI IVESTIMENTO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE SPESA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00



COMUNE DI TORTORETO

Provincia di Teramo

PIANO ANNUALE DELLA PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

ANNI 2017-2018-2019

INDICE

Settore n. 1 –	AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE	Pag. 3
Settore n. 2 –	ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.....	Pag. 18
Settore n. 3 –	POLIZIA LOCALE	Pag. 24
Settore n. 4 –	BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE	Pag. 34
Settore n. 5 –	URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO	Pag. 62
Settore n. 6 –	AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.	Pag. 70
Settore n. 7 –	LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI	Pag. 84

**SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO -
CULTURA - SPORT - SOCIALE**

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ORGANI ISTITUZIONALI
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• attività di diretto supporto operativo alla figura del Sindaco;• attività amministrative relative alle indennità di funzione degli Amministratori, gettoni di presenza agli amministratori e rimborso di oneri economici ad Enti e/o Aziende per assenze di assessori;• Pagamento canoni locazione immobili adibiti a Centro per l'Impiego di Giulianova;• attività amministrative connesse al funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Capigruppo consiliari e Commissioni consiliari;• rapporti con altri Enti ed Istituzioni;• liquidazioni quote associative agli Enti Consorziati;• predisposizione delle proposte di deliberazioni di competenza del servizio nonché degli atti inerenti l'amministrazione generale;• predisposizione delibere del Settore;• pubblicazione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale e determine del settore;
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • raccolta originali e copie delle deliberazioni della Giunta, del Consiglio e tenuta registro generale delle determine dei vari settori; • predisposizione delle determine del Settore ; • tenuta registro degli abusi edilizi; • Ordinanze e tenuta registro generale delle ordinanze; • Contenzioso dell'Ente: definizione degli impegni di spesa per incarichi precedenti nonché predisposizione degli atti necessari in collaborazione con i legali di fiducia; • Servizio notificazioni, pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio del Comune, deposito atti presso la casa Comunale; • Collaborazione con l'addetto stampa comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Sedute Consiglio Comunale • N. Sedute Giunta Comunale • N. Deliberazioni Giunta Comunale • N. Deliberazioni Consiglio Comunale • N. Proposte di Delibera • N. Determine • N. Ordinanze • N. Notifiche atti • N. Pubblicazioni • N. Atti protocollati in entrata e in uscita • N. gestione e istruttoria pratiche e comunicazioni della Segreteria del Sindaco • N. pratiche relative ai sinistri • N. pratiche relative al contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Obiettivi gestionali	<p>Per il triennio 2017-2019 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di mantenere una buona offerta culturale sul territorio anche attraverso eventi e manifestazioni, svolte e organizzate in linea generale anche in collaborazione con le associazioni del territorio su specifici indirizzi progettuali dell'Assessorato di riferimento. Altrettanto potrà essere riconosciuto un sostegno economico alle Associazioni che collaboreranno compatibilmente con le risorse a bilancio, sostenendo, favorendo e promuovendo le attività e gli interventi che contribuiscono ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. Sarà pianificata in particolare la gestione dei rapporti con le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'amministrazione organizza e può programmare manifestazioni di rilevante interesse turistico.</p> <p>Nell'ambito delle manifestazioni storiche nel centro storico di Tortoreto è confermata l'iniziativa "Palio del Barone " che rimane sempre di grande attrattiva per la quale potranno essere messe in campo nuove modalità di svolgimento.</p> <p>Confermando la vocazione espositiva della Chiesa della Misericordia si prevede la possibilità di mostre legate alle svariate espressioni di arte.</p> <p>E' prevista inoltre la prosecuzione dell'iniziativa Premio Tortoreto alla Cultura in collaborazione con l'associazione Insieme, concorso ormai consolidato nella nostra provincia, che potrà trovare ospitalità in luoghi storico-artistici del nostro territorio (Chiesa Sant'Agostino) anche per il premio qui verranno organizzati eventi anticipatori allo stesso, quali convegni, letture, ecc.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente • N. delibere • N. determine • organizzazione di attività culturali, ricreative, ed istituzionali dell'ente (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine, pubblicità/fonica) • collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa

	<ul style="list-style-type: none"> • progetti per iniziative culturali e ricreative • comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno • convenzioni • albo delle associazioni (tenuta e aggiornamento periodico) • conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	Obiettivo che si intende perseguire è quello di una nuova politica dello sport, tesa anche ad nuova gestione degli spazi da destinare alla pratica sportiva. Tale politica si basa sulla convinzione che lo sport, lungi dall'essere un mero intrattenimento, concorra allo sviluppo non solo motorio ma anche affettivo e sociale dell'individuo.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. delibere• N. determine• organizzazione di attività politiche giovanili (convegni, corsi, ecc) e di attività sportive (allestimento eventi, realizzazione grafica di manifesti e/o locandine)• collaborazioni e funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
7	TURISMO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivi gestionali	Sviluppo di un programma di animazione e intrattenimento volto ad essere un momento d'incontro e socializzazione per residenti e turisti.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. eventi organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente• N. delibere• N. determine• realizzazione grafica di manifesti e/o locandine informative• collaborazione a funzioni di relazioni pubbliche con ufficio stampa• progetti per iniziative di promozione turistica con fondi regionali ed europei• comunicazioni interne agli uffici e verso l'esterno• convenzioni• conservazione, divulgazione materiale promozionale ed informativo• tutoraggio degli addetti Info Point turistici lido e paese• relazioni per ricettività' ed impatto turistico su eventi/manifestazioni• iniziative ambientali• incontri di formazione /informazione /collaborazione con IAT• attività della consulta del turismo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
2	INTERVENTI PER LA DISABILITÀ
3	INTERVENTI PER GLI ANZIANI
4	INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
5	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
6	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione ed accettazione domande per la concessione del bonus energia elettrica con conseguente trasmissione al sistema SGATE; • Statistiche inerenti il Settore Servizi Sociali; • Rendiconti alla Ragioneria Generale dello Stato, alla Provincia - Regione e Unione di Comuni; • Istruttoria e definizione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche; • Concessione assegni MAT E ANF; • Piano di Zona- Unione di Comuni: assistenza domiciliare anziani e disabili - servizio assistenza educativa scolastica ed extrascolastica - centro diurno - servizio sociale professionale e affidamento familiare- servizio di telesoccorso; • Servizio trasporto disabili presso centri riabilitativi e trasporto studenti disabili presso Istituti superiori della provincia; • Servizio trasporto sociale; • Soggiorno termale anziani; • Colonia estiva marina e colonia montana; • Contributi economici per superamento disagio economico (contributi economici- esoneri per trasporto e refezione scolastica e retta
----------------------	---

	<p>asilo nido- integrazione pagamento rette presso case di riposo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contributi economici per ragazze madri; • Rilascio tesserini di libera circolazione su trasporti regionali; • Attività ludico-ricreative a favore di anziani presso il centro Sociale di P.za Matteotti; • Case sfrattati - Case ATER..
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. delibere • N. determine • N. commissioni affari sociali e n° domande valutate • N. relazioni dell'assistente sociale su anziani, disabili, minori, famiglie disagiate, assistenza scolastica e extrascolastica, trasporto scolastico, ecc. • N. pratiche istruite per concessione di contributi economici per famiglie disagiate e ragazze madri, assegni nucleo familiare e di maternità • N. pratiche istruite per bonus energia elettrica e gas metano • N. pratiche per esonero di rette servizi comunali • N. pratiche istruite per integrazione rette presso case di riposo e per pagamento rette di minori presso case famiglia • soggiorno termale anziani e relativa relazione dell'assistente sociale • attività ludico ricreative presso centro sociale e relative relazioni dell'assistente sociale • colonie estive marine e relativa relazione dell'assistente sociale • N. tesserini rilasciati per trasporto regionale di invalidi • compilazione statistiche per la regione sulla affluenza dell'utenza • partecipazione alle udienze davanti al tribunale per i minorenni e dinanzi il tribunale ordinario • N. relazioni dell'assistente sociale per affidamento minori • N. pratiche istruite per richiesta amministratori di sostegno
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP	ART	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.02.001	146	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI CAP. 1896)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	148	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE L.R. 431/98 (VEDI CAP. 1886)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
2.01.01.02.005	152	0	CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI PER MANIFESTAZIONE VARIE (VEDI CAP. 1045)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
2.01.01.02.001	187	0	GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1887)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001	189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI CAP. 1189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	191	0	FINANZIAMENTO REGIONALE PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC (VEDI CAP. 1899)	1.600,00	-	-
2.01.01.01.001	210	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.005	216	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI CAP. 1871)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
2.01.01.02.001	221	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI CAP. 1873)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.99.99.999	195	0	ENTRATE DERIVANTI DA SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (VEDI CAP. 1049)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.999	275	0	RISCOSSIONE SOMME DA DESTINARE AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI CAP. 89)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
3.01.02.01.003	310	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO TERMALE PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00

3.01.02.01.999	316	0	PROVENTI PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.003	320	0	PROVENTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALLE COLONIE ESTIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.006	336	0	PROVENTI DAGLI IMPIANTI E DAI CENTRI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.03.02.002	406	0	CANONI DELLA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - CASE SFRATTATI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.05.99.99.999	465	0	RIMBORSO SPESE PER C.C.V.L.P.S. (VEDI CAP. 2340)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				124.974,00	123.374,00	123.374,00

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - SEGRETERIA - NOTIFICHE - TURISMO - CULTURA - SPORT - SOCIALE

RESPONSABILE: DOTT. PIERO D'ALTOBRANDO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.01.02.009	10	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA , CERIMONIE E CONVEGNI - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.01.1.03.01.02.999	12	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	1.900,00	1.402,00	1.900,00
01.01.1.03.01.02.009	16	0	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA	450,00	450,00	450,00
01.01.1.03.02.99.999	16	1	SPESE PER UFFICIO DI PRESIDENZA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	3.000,00	5.000,00
01.01.1.03.02.01.001	20	0	INDENNITA` DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	115.460,00	115.460,00	115.460,00
01.01.1.02.01.01.001	20	1	INDENNITA' AMMINISTRATORI COMUNALI - QUOTA IRAP	9.820,00	9.820,00	9.820,00
01.01.1.03.02.01.001	22	0	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.01.1.03.02.01.002	24	0	RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.16.999	89	0	RIPARTIZIONE SOMME AL MESSO PER NOTIFICHE ALTRI ENTI (VEDI RIS. 275)	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.02.1.03.02.07.001	95	1	SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE	8.143,00	8.143,00	8.143,00
01.02.1.03.01.01.001	98	0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO-AMMINISTRATIVE `IL SOLE 24 ORE`/NUOVA RASSEGNA	450,00	450,00	450,00

01.01.1.03.01.02.009	105	0	SPESE PER DIPLOMI, MEDAGLIE, TARGHE, COPPE, TROFEI, ECC.	500,00	500,00	500,00
01.02.1.03.02.11.006	138	1	LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA - RISARCIMENTO DANNI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01.02.1.10.05.04.001	138	4	SPESE PER ONERI DERIVANTI DA SENTENZE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
04.06.1.03.02.99.999	697	1	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.06.1.03.01.02.999	697	2	SPESE PER ATTIVITA' E INIZIATIVE RICREATIVE/DIDATTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	700,00	700,00	700,00
12.01.1.03.02.99.999	806	1	SPESE PER INTERVENTI ESTIVI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI (Colonia marina, colonia montana e attivita` ludiche)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07.01.1.03.02.99.999	812	0	ALLESTIMENTO UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	-	-
06.01.1.03.02.99.999	1045	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ESTIVE - CONTRIBUTO UNIONE DI COMUNI(VEDI RIS. 152)	10.200,00	10.200,00	10.200,00
05.02.1.04.03.99.999	1046	1	SPESE PROMOZIONALI PER ATTIVITA` CULTURALI E RICREATIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.02.1.03.02.99.999	1046	2	SPESE PROMOZIONALI ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06.01.1.03.01.02.009	1048	1	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06.01.1.04.03.99.999	1049	0	SPESE PER PROMOZIONI ATTIVITA' SPORTIVE - CONTRIBUTI DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI RIS. 195)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
14.01.1.03.02.99.999	1100	1	SPESE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
07.01.1.03.02.99.999	1189	0	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 189)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.04.03.99.999	1189	2	PROMOZIONE TURISMO RELIGIOSO - TRASFERIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

01.01.1.04.01.02.018	1584	1	CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI DI CONVENZIONI, ECC.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06.02.1.03.02.99.999	1598	0	SPESE PER LE POLITICHE GIOVANILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.05.1.03.02.99.999	1858	0	EROGAZIONE FONDI RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEL 5PER MILLE I.R.P.E.F. PER ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.02.1.03.02.15.009	1871	0	PROGETTO PERSONALIZZATO ASSISTENZA POMERIDIANA PORTATORI DI HANDICAP DELL'UNIONE DEI COMUNI (VEDI RIS. 216)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
12.02.1.03.02.15.003	1873	0	DESTINAZIONE CONTRIBUTI EROGATI DALLA REGIONE PER TRASPORTO DISABILI (VEDI RIS. 221)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.04.02.02.999	1874	0	SPESA PER L'ASSISTENZA DI INDIGENTI - ASS.ZA DOMICILIARE -	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1875	0	SPESE PER EMERGENZA ABITATIVA - CONTRIBUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1876	1	SPESA PER SOGGIORNI TERMALI PER ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
12.03.1.03.02.99.999	1878	0	SPESE PER RICOVERO ANZIANI IN ISTITUTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.06.1.04.02.02.999	1886	0	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCAZIONE (VEDI RIS. 148)	21.074,00	21.074,00	21.074,00
07.01.1.10.99.99.999	1887	0	SPESE GESTIONE IAT TORTORETO - FINANZIAMENTO REGIONALE (VEDI RIS. 187)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.05.1.04.02.05.999	1894	0	SPESE PER INTERVENTI NEL CAMPO DEL SOCIALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.02.1.04.02.05.999	1896	0	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI RIS. 146)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.02.1.03.02.15.003	1897	0	SPESA ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
07.01.1.03.02.99.999	1899	0	PROMOZIONE TURISTICA - ADESIONE PROGETTO DMC - REGIONE (VEDI RIS.	1.600,00	-	-

12.05.1.03.02.99.999	1900	0	SPESE PER ATTUAZIONE PIANI DI ZONA UNIONE DEI COMUNI	225.500,00	225.500,00	225.500,00
07.01.1.03.02.99.999	2318	2	SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA IN ITALIA ED ALL'ESTERO - INFOPOINT	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.01.02.999	2320	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2320	1	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	18.000,00	10.000,00	18.000,00
07.01.1.04.03.99.999	2326	0	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE TURISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07.01.1.02.01.99.999	2328	0	SPESE PER DIRITTI SIAE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	0	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S. (VEDI RIS. 465)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2340	1	SPESE FUNZIONAMENTO C.C.V.L.P.S.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE CORRENTI				662.897,00	645.799,00	656.297,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 1				662.897,00	645.799,00	656.297,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi gestionali	• Servizio protocollo generale, servizio spedizione posta, tenuta dell'archivio corrente
Indicatori	• N. Atti protocollati in entrata e in uscita
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivi gestionali	<p>Servizi demografici</p> <ul style="list-style-type: none">- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);- Monitoraggio degli stranieri residenti nel comune per rinnovo dimora abituale;- Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e relativo rilascio di diritto di soggiorno previa verifica della sussistenza ei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.30 del 06.02.2007;- Comunicazioni mensili Questura, Prefettura, ISTAT e ASL dei movimenti Anagrafici;- Certificazioni anagrafiche;- Rilascio carte di identità;- Trasmissione questura elenco carte di identità;- Passaggi di proprietà di beni mobili;- Comunicazioni motorizzazione variazioni domicilio ed iscrizioni anagrafiche;- Assegnazione Codici Fiscali ai nati residenti nel Comune, convalida dei medesimi ed invii mensili all'Anagrafe Tributaria;- Aggiornamento giornaliero INA E INA-SAIA;- Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche della popolazione residente (l'insieme delle singole persone e delle famiglie che hanno fissato la loro dimora nel comune) e relativi adempimenti;- Formazione, ordinamento ed aggiornamento degli schedari anagrafici informatici e cartacei (schede individuali e schede di famiglia);
----------------------	--

- Collegamenti Consolati e Ministero dell'Interno;
 - Certificazioni.
 - Aggiornamento piano topografico a seguito di atti deliberativi di nuove intitolazioni di strade, vie, piazze, etc.
- ISTAT – INDAGINE SULLE SPESE DELLA FAMIGLIA.**
- Indagine su famiglie, soggetti sociali e ciclo di vita;
 - Rilevazioni statistiche relative al movimento della popolazione residente ed ai trasferimenti di residenza;
 - Trasmissione mensile dei modelli statistici;
 - Collaborazione con l'Istituto Centrale di statistica per indagini statistiche.

Servizi di stato civile

- Iscrizioni e trascrizioni atti;
- Aggiornamento delle annotazioni relative agli atti redatti dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune;
- Custodia e conservazione dei registri;
- Formazione fascicolo per ogni singolo atto redatto;
- Comunicazioni alla Procura della Repubblica e alla Prefettura delle annotazioni registrate;
- Chiusura registri annuale e consegna del secondo originale alla Prefettura competente;
- Rilascio certificazione.

Al fine di migliorare l'informatizzazione e modernizzazione dei servizi, nel 2017 saranno adeguati i software per lo scambio delle informazioni tra le P.A. in ossequio alle disposizioni legislative in vigore nell'anno in corso e relative alla citata "decertificazione".

Anche per quanto riguarda l'attività dei **servizi leva** nel 2017 saranno assicurati tutti gli adempimenti previsti.

- Compilazione delle liste di leva dei giovani residenti nel Comune;
- Aggiornamento ruoli matricolari;
- Richiesta documentazione ai comuni di nascita;

Servizio elettorale

- Compilazione liste elettorali;
- Tenuta ed aggiornamento del relativo schedario su comunicazione dell'anagrafe e dello stato civile;
- Revisioni semestrali;
- Redazione ed aggiornamento Albo Scrutatori;
- Aggiornamento Albo Presidenti;
- Dinamiche di cancellazione e di iscrizione (quattro annuali);
- Rapporti con cittadino: assistenza e contatto con i privati per varie esigenze ed eventuali proposte;
- Adempimenti tecnico-amministrativi connessi al servizio di competenza e corrispondenza relativa, compresa l'istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti;
- Adozione di tutti i provvedimenti di competenza riservato dalla legge, dallo stato e dai regolamenti Comunali.

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi • N. variazioni anagrafiche • N. eventi registrati nel registro stato civile • N. risposte ad adempimenti statistici • N. passaggi di proprietà <p>SERVIZIO ELETTORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. iscritti cancellati – elezioni
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
2.01.01.01.001	83	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI CAP. 33)	28.000,00	-	-
2.01.01.02.999	160	0	EROGAZIONE FONDI PER INDAGINI STATISTICHE/CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE (VEDI CAP. 260)	1.218,00	-	-
3.01.02.01.032	268	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA`	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				44.218,00	15.000,00	15.000,00

SETTORE N. 2 - ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - STATISTICA - PROTOCOLLO - U.R.P.

RESPONSABILE: SIG.RA GIOVANNA PICCIONI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.99.004	32	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE	35.000,00	-	-
01.07.1.03.02.99.004	33	0	SPESE PER CONSULTAZIONI REFERENDARIE (VEDI RIS. 83)	28.000,00	-	-
01.02.1.03.02.16.002	88	3	SPESE POSTALI	42.000,00	45.000,00	45.000,00
01.07.1.03.01.02.999	244	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.07.1.03.02.99.999	244	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ANAGRAFE E STATO CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.08.1.03.02.99.999	260	0	EROGAZIONI FONDI PER INDAGINI STATISTICHE (VEDI RIS. 160)	1.218,00	-	-
SPESE CORRENTI				113.718,00	52.500,00	52.500,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 2				113.718,00	52.500,00	52.500,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA LOCALE

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none">– Controllo e regolamentazione della circolazione stradale;– Controllo del traffico, della viabilità e della velocità, con gestione dei sequestri e fermi amministrativi;– Controllo del rispetto del Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Nuovo Codice della Strada;– Realizzazione e Miglioramento della Segnaletica Stradale;– Gestione e controllo per fornitura e posa in opera della segnaletica stradale;– Servizi di controllo del territorio;– Servizi di controllo e di vigilanza durante le manifestazioni e gli eventi;– Servizi di controllo dei mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali, serali;– Servizio di vigilanza durante i Consigli Comunali;– Gestione del Contenzioso Amministrativo e dinanzi l’Autorità Giudiziaria. <p>SERVIZI E FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none">– Svolgimento delle indagini delegate dall’Autorità Giudiziaria;– Svolgimento delle indagini per la ricerca e l’identificazione dei responsabili.
----------------------	---

Indicatori	<p>PER SERVIZI DI POLIZIA STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° postazioni fisse e/o mobili; • N° postazioni dell'unità (ufficio) mobile; • N° controlli veicoli; • N° verbali redatti; • N° controlli della velocità con Telelaser; • N° verbali redatti per eccesso di velocità; • N° sequestri e fermi amministrativi effettuati; • N° ordinanze di regolamentazione della circolazione e della sosta; • N° interventi per supervisione e controllo della fornitura e posa in opera di segnaletica stradale ; • N° pratiche istruite a seguito di interventi e rilevamenti di sinistri stradali e conseguenti procedure amministrative e giudiziarie; • N° controlli della segnaletica cantieristica stradale; • N° controlli e servizi durante le manifestazioni e gli eventi; • N° servizi e controlli durante i mercati settimanali, annuali, estivi, stagionali e serali; • N° servizi di vigilanza durante i Consigli Comunali; • N° controdeduzioni a verbali amministrativi; • N° comparse di costituzione e risposta dinanzi al Giudice di Pace per ricorso avverso verbali amministrativi. <p>PER SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° indagini effettuate anche su delega della Procura della Repubblica; • N° relazioni stilate; • N° accertamenti effettuati.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	<p>Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un apparecchio Telelaser UL per il rilevamento delle infrazioni relative alla velocità; ➤ n.1 unità mobile attrezzata, mezzo furgonato Renault Master, acquistato ed attrezzato nell'anno 2012, adibito ad ufficio mobile; ➤ n° 2 autovetture di servizio delle quali una acquistata nel 2007 e l'altra nel 2014; ➤ n° 2 motocicli di servizio acquistati nell'anno 2001 ed utilizzati durante la stagione estiva; ➤ n° 2 biciclette di servizio utilizzate durante la stagione estiva; ➤ n° 9 personal computer, i quali, per ragione di economia nei costi di gestione, sono stati collegati in rete ad una ➤ fotocopiatrice fungente anche da stampante in bianco e nero;

	<ul style="list-style-type: none">➤ n° 1 macchina fax;➤ n° 1 stampante laser.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA ANNONARIA, AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE. REGOLAMENTAZIONE DI FIERE E MERCATI. DENUNCIA SINISTRI.</p> <p>– Controlli in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzativi relativi all’esercizio dell’attività di intrattenimento musicale e/o danzante;</p> <p>– Controlli nei mercati e nelle fiere.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N° pratiche istruite per richieste di concessione per occupazione suolo pubblico; • N° pratiche istruite per richieste di concessione per scavi o rotture del suolo pubblico; • N° concessioni per occupazione di suolo pubblico rilasciate; • Controlli effettuati in materia annonaria e commercio; • N° violazioni rilevate su controlli ispettivi in materia annonaria e commercio; • Controlli a pubblici esercizi; • Controlli a ambulanti; • Controlli nei mercati; • Pratiche istruite per rappresentazioni teatrali, feste da ballo e altri simili spettacoli o trattenimenti per aperture di esercizi di circoli, discoteche, ecc. disciplinati dal TULPS; • Pratiche esaminate sottoposte alla valutazione della CCVLPS; • Permessi di accesso, parcheggio e/o sosta per disabili; • N° controlli cantieri edili.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivi gestionali	<p>POLIZIA SANITARIA, MORTUARIA, AMBIENTALE, RURALE, VETERINARIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vigilanza e controllo sul rispetto delle legge, regolamenti comunali e ordinanze in materia sanitaria, ambientale e veterinaria; – Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti, contrasto agli abbandoni abusivi su luoghi pubblici e privati; – Vigilanza e controlli dei manifesti; – Vigilanza e controllo del divieto di ingresso ai cani nelle aree verdi e parchi giochi dei centri urbani; – Vigilanza e controlli per deiezioni canine.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. controlli sul corretto conferimento e/o sull’abbandono dei rifiuti e violazioni rilevate; • N. controlli ispettivi su manifesti e violazioni rilevate; • N. controlli sulle aree verdi e parchi per verificare il rispetto del divieto di ingresso ai cani e violazioni rilevate; • N. controlli animali deceduti e relativo infossamento e/o smaltimento delle carcasse; • N. pratiche istruite per cani vacanti sul territorio comunale; • N. Ordinanze di cattura di cani vacanti con ordine di ricovero per periodo di osservazione e trattamenti.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.02.02.01.001	251	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	251	2	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - FONDI VINCOLATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.02.02.01.001	252	0	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGI, REGOLAMENTI ED ORDINANZE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.02.02.01.001	253	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO (AUSILIARI DEL TRAFFICO) - (VEDI CAP. 1575)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.02.01.020	360	0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.02.02.01.001	395	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI - SANZIONI (VEDI CAP. 1578)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
3.01.03.01.003	399	0	RIMBORSO CANONI DEMANIALI DA PARTE DELLA SOC. GESTORE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				216.660,00	216.660,00	216.660,00

SETTORE N. 3 - POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA SABRINA POLLETTA

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
03.01.1.03.01.02.001	524	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - FORNITURA STAMPATI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
03.01.1.03.01.02.003	532	0	CORREDO, CASERMAGGIO, ETC. AGLI AGENTI COMUNALI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03.01.1.03.02.19.006	555	0	SPESE PER CONTROLLO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA URBANA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.01.02.999	574	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.01.1.03.02.99.999	576	0	SPESE PER NOTIFICHE DA RIMBORSARE A ENTI VARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
03.01.1.09.99.02.001	577	0	SPESE PER SANZIONI DA RIVERSARE A ENTI VARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03.01.1.03.02.12.001	1520	0	ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO A TEMPO DETERMINATO E/O CON RICORSO A FORME FLESSIBILI DI LAVORO - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1520	1	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	27.000,00	27.000,00	27.000,00
03.01.2.02.01.99.999	1520	2	POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE E SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	3.000,00	3.000,00	3.000,00

03.01.1.03.02.99.999	1520	3	ATTIVAZIONE FORME ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03.01.1.03.01.02.003	1520	4	FORNITURA DI MEZZI TECNICI E BENI D'USO CORRENTE PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - DESTINAZIONE FONDI ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1565	0	GESTIONE SERVIZIO DATA ENTRY SANZIONI C.D.S.	13.000,00	13.000,00	13.000,00
03.01.1.03.02.15.012	1575	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE C.D.S. - PARCHEGGI A PAGAMENTO AUSILIARI DEL TRAFFICO - COMPETENZE AL CONCESSIONARIO (VEDI RIS. 253)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.99.999	1578	0	TARGA SYSTEM - CONTROLLO VEICOLI NON ASSICURATI E NON REVISIONATI (VEDI RIS. 395)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
03.01.1.04.01.01.999	1579	0	PROGETTO SICUREZZA - TRASFERIMENTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2010	0	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2010	1	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2027	0	GUARDIA AMBIENTALE - CONVENZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE CORRENTI				136.160,00	136.160,00	136.160,00

03.01.2.02.01.09.012	1520	5	LAVORI PER POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE E MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE E DELLA SICUREZZA STRADALE ANCHE A TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI - DESTINAZIONE ART. 208 C.D.S. (VEDI RIS. 251/2)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03.01.2.02.01.05.999	2010	2	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 3				146.160,00	146.160,00	146.160,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI -
RECUPERO CREDITI E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE -
FARMACIA - SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivi gestionali	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria; - monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; - controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie e del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; - predisposizione degli atti per la verifica dell'equilibrio di bilancio; - riaccertamento dei residui; - redazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio; - predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio; - rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività per la predisposizione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione;
----------------------	---

- redazione P.E.G.;
 - predisposizione schede di valutazione;
 - redazione del sistema di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale
- SERVIZIO RAGIONERIA**
- gestione delle entrate e delle spese mediante la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - verifica e collaborazione con i diversi servizi ai fini del rispetto dei tempi di pagamento;
 - verifiche di cassa;
 - gestione utenze elettriche dell'ente e verifiche periodiche delle stesse al fine di evitare pagamenti di quelle non più necessarie;
 - gestione della contabilità fiscale.
- SERVIZIO ECONOMATO**
- anticipazione fondi per cassa economale;
 - programmazione degli acquisti di cancelleria e materiale vario;
 - verifiche trimestrali di cassa;
 - conto annuale dell'Economo.
- SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.**
- elaborazione stipendi mensili del personale e degli amministratori;
 - aggiornamento anagrafiche;
 - gestione ANF, detrazioni IRPEF;
 - gestione 730 CAAF;
 - gestione posizioni INAIL ed autoliquidazione annuale;
 - pratiche cessioni del quinto stipendio e/o deleghe su emolumenti dipendenti: certificazioni dello stipendio, atti di Benestare, contratti, perfezionamento delle trattenute attraverso le procedure informatiche;
 - gestione TFR dipendenti a tempo determinato;
 - gestione modelli INPS disoccupazione;
 - gestione ritenute erariali IRPEF: rendicontazione mensile entrate/uscite;
 - stesura ed elaborazione del Modello 770 e trasmissione telematica;
 - gestione telematica ENTRATEL dei versamenti previdenziali ed erariali dei modelli:
 - UNIEMS (INPS)
 - DMA (INPDAP)
 - MODELLO F24 (INPS)
 - MOD.F24EP (IRPEF, AD. REG., AD.COM)
 - gestione telematica dei crediti WEB INPDAP
 - acquisizione posizione da portafoglio INPDAP.

Indicatori	<p>SERVIZIO BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. variazioni di bilancio • N. variazioni Peg • Tempo medio per variazioni ed assestamento di bilancio • Rispetto patto di stabilità <p>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E SUPPORTO AL N.V</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni <p>SERVIZIO RAGIONERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. mandati • N. reversali • N. determine rinviate a riesame • N. registrazione fatture • N. impegni di spesa • N. accertamenti • N. liquidazioni • Tempo medio per visto • Tempo medio parere su delibere <p>SERVIZIO ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. bollette economali • Importo acquisti beni (cancelleria) • N. anticipazioni di cassa <p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE E DEGLI OO.II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. stipendi di ruolo erogati • N. CUD erogati: <ul style="list-style-type: none"> a) Personale di ruolo b) Personale N.D.R. • N. cessioni di 1/5 dello stipendio e assimilate:
------------	---

	a) Cessioni b) Deleghe c) Ricongiunzioni d) Det. varie <ul style="list-style-type: none"> • N. piccoli prestiti • N. controlli sui modelli 730
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - controlli amministrativi sulla riscossione tributi; - gestione delle entrate tributarie e fiscali dell'Ente; - accertamento delle imposte e tasse comunali; - perseguimento del recupero dell'evasione fiscale attraverso la collaborazione del servizio tecnico, commercio, anagrafe e polizia locale; - predisposizione del regolamento I.U.C. – Imposta Unica Comunale (TARI – TASI – IMU); - gestione delle attività di sportello; - ricognizione del contenzioso esistente e risoluzione delle controversie; - gestione dei tributi minori; - riscossione coattiva di tutte le entrate comunali; - recupero evasione tributaria – annualità d'imposta dal 2012, con possibilità di estenderlo anche alle annualità successive applicando l'istituto dell'accertamento con adesione.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Importo accertato IMU/TARI/TASI • Recupero accertato ICI/TIA • Rimborso ICI/TIA/IMU • Avvisi di accertamento liquidazione • Accertamento con adesione • N. sospensioni e rateazioni tributi • N. sgravi/rimborsi • Attività di sportello: – N. utenti medi giornalieri

	<ul style="list-style-type: none"> – N. consulenze medie giornaliere • Ricorsi commissioni tributarie • Ricorsi vinti • Ricorsi a commissioni/Avvisi di accertamento • Ricorsi vinti/Ricorsi a commissioni • N. Contenzioso tributario
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivi gestionali	<p>RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI</p> <p>- Gestione diretta della riscossione coattiva delle entrate, in modalità Saas (<i>Software as a service</i>), attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatizzata denominata "PRUNES" che permette di gestire la riscossione in modalità diretta, sfruttando gli strumenti messi a disposizione ai Comuni dalla normativa speciale tributaria, con notevole risparmio in termini di spese legali, gestione proattiva dei flussi di cassa, eliminazione dei residui, eliminazione di spese di recupero infruttuose, etc.</p> <p>E' stata implementata la piattaforma "PRUNES" caricando delle entrate che il Comune ha ritenuto di dover gestire direttamente (ingiunzioni).</p> <p>- Procedure di recupero coattivo.</p> <p>.</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. ingiunzioni notificate • Procedure di recupero coattivo attivate
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
10	RISORSE UMANE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione quali-quantitativa del fabbisogno di personale in relazione alla programmazione complessiva dell'Ente, individuazione e gestione degli strumenti attuativi; • amministrazione e gestione giuridica del personale, applicazione dei contratti decentrati; • programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa; • reclutamento del personale; • gestione della mobilità interna tra i diversi settori; • amministrazione giuridica del personale; • supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali; • supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale; • tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; • gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale; • formazione e sviluppo del personale; • gestione del ciclo della performance; • gestione adempimenti a carico della P.A. mediante sistemi informatici ministeriali (PERLA – FACILE), volti alla razionalizzazione del patrimonio informativo in materia di personale e alla semplificazione della comunicazione con gli enti interessati.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. deliberazioni • N. determinazioni • N. corsi di formazione organizzati e/o gestiti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti di assunzione • N. dipendenti trasferiti ad altri enti • N. dipendenti trasferiti da altri enti • N. atti predisposti per sciopero • N. atti predisposti per maternità • N. atti predisposti per permessi • N. atti predisposti per aspettative • N. richieste visite domiciliari • N. atti predisposti per procedimenti disciplinari • N. verbali della delegazione trattante • N. variazioni mansioni e profili professionali • N. ordini di servizio del personale • N. decreti • N. adempimenti statistici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
11	ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivi gestionali	<p>INFORMATIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione sito istituzionale e adempimenti sulla Trasparenza (Amministrazione Aperta); - collaborazione ed inserimento dati sul sito internet e sul sottomenù “Comune Informa”; - verifica Backup Server IBM eventuali segnalazioni guasti; - verifica e cambio cassetta e pulizia lettore nastro Server Halley eventuali segnalazioni guasti; - verifica connettività VPN sede Master e periferiche; - interventi presso uffici per installazione stampanti, verifica malfunzionamenti hardware; - sicurezza perimetrale Firewall (telecom) su rete internet dell’Ente; - convenzione server Black Box – Halley; - convenzione programmi gestionali – Halley; - posta elettronica hosting; - gestione firma digitale; - acquisti in economia; - servizio di Manutenzione Hardware, sostituzione componenti; - licenza antivirus; - convenzione per manutenzione impianti di cablaggio centraline (SELTA); - convenzioni Consip telefonia mobile e fissa, fotocopiatrici; - acquisti su MePa hardware, software e consumabili; - Gestione “Disaster Recovery”.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi totali • N. postazioni gestite • Tempo medio di risposta interventi normali (gg.) (Somma gg. dal ricevimento della richiesta alla sua evasione / n. richieste)

	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio di risposta interventi urgenti (gg.) (Somma gg. dalla richiesta all' evasione/totale richieste urgenti) • N. acquisti in economia • N. acquisti Consip – MePa • N. convenzioni gestite
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
6	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
7	DIRITTO ALLO STUDIO

Obiettivi gestionali	<p>Il Servizio Scolastico si caratterizza per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione ed è impegnato a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della comunità di Tortoreto pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa.</p> <p>Gli ambiti di cui il Servizio si occupa direttamente riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado; - i servizi di mensa e di trasporto scolastico; - i contributi regionali per i libri di testo; <p>Il settore, per l'ampiezza e la trasversalità delle proprie competenze, lavora ed interagisce con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati del territorio, per costruire sempre maggiori reti di relazioni, collaborazioni, sinergie che favoriscano l'evoluzione del lavoro dalla logica di rete a quella di sistema. La complessità e vastità delle attività del settore e gli obiettivi di miglioramento qualitativo necessari per affrontare i cambiamenti, comportano la necessità di prestare particolare attenzione alla crescita professionale del personale del settore, attraverso la formazione e l'aggiornamento costante.</p> <p>Le Scuole dell'infanzia comunali, "paritarie" ai sensi della L. n. 62 del marzo 2000, fanno parte del sistema formativo nazionale come le scuole dell'infanzia statali. Sarà erogato anche per il 2017 un contributo al fine di assicurare alle scuole cittadine un sostegno per la didattica ed il funzionamento.</p> <p>Il numero degli alunni frequentanti le tre scuole dell'infanzia sono all'incirca 320 suddivisi in 13 sezioni di 25 bambini ciascuna. Le</p>
----------------------	---

	<p>scuole dell'infanzia comunali ospitano alunni disabili per i quali è necessario individualizzare una specifica proposta didattica al fine di favorire l'integrazione e facilitare gli apprendimenti.</p> <p>C'è una presenza rilevante di alunni stranieri in quasi tutte le scuole pari al 25%, che in alcune classi diventa significativa. Le risorse necessarie saranno utilizzate per acquistare materiale didattico, materiale di pulizia e per attivare laboratori didattici ed iniziative culturali nelle diverse aree di apprendimento. Per ogni bambino gli insegnanti compilano il "Portfolio delle competenze individuali" ai soli fini didattico-educativi, comprensivo del Piano personalizzato delle attività educative che è l'insieme delle unità di apprendimento effettivamente realizzate.</p> <p><u>Asilo Nido</u></p> <p>Lo stabile dell'asilo nido comunale è stato ristrutturato a seguito dell'erogazione di un contributo regionale e, terminati i lavori, si è proceduto all'acquisizioni di tutte le relative autorizzazioni, nonché dell'accreditamento in data 29.10.2014.</p> <p>PROGETTI:</p> <p>1. Asilo nido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno estivo alle famiglie - garantire la frequenza dei bambini presso l'asilo nido nel mese di luglio 2017.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. richieste di iscrizione asilo nido • N. bambini iscritti asilo nido • N. richieste di iscrizione nelle scuole materne • N. bambini iscritti scuole materne • N. utenti Refezione Scolastica • N. pasti somministrati • N. iscritti Trasporto Scolastico • N. contributi erogati per i libri di testo
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

Obiettivi gestionali	FARMACIA COMUNALE - fornitura farmaci agli assistiti del SSN; - vendita al pubblico dei farmaci di fascia C; - vendita e consulenza al pubblico per i farmaci OTC e SOP; - consulenza e vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici; - consulenza e vendita di prodotti cosmetici; - consulenza e vendita di prodotti omeopatici; - consulenza e vendita di prodotti fitoterapici; - vendita di prodotti vari a valenza sanitaria; - servizio di misurazione pressione arteriosa; - servizio di autoanalisi del sangue; - attività di supporto; - reintegro prodotti movimentati; - attività amministrativa; - tenuta registri obbligatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. clienti serviti (rilevati con scontrini fiscali)• N. pezzi venduti• N. ricette SSN
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGANI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.06.001	7	0	IMPOSTA UNICA COMUNALE I.U.C. (EX IMU - TASI)	6.833.355,00	6.833.355,00	6.833.355,00
1.01.01.16.001	10	0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.01.08.002	24	0	GETTITO ARRETRATO DA ACCERTAMENTO I.C.I.	300.000,00	-	-
1.01.01.53.001	28	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	130.000,00	130.000,00	130.000,00
1.01.01.51.001	55	0	PROVENTI TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE - TARI (EX TARES)	3.421.506,00	3.421.506,00	3.421.506,00
1.01.01.53.001	66	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.01.001	73	0	CONTRIBUTO DELLO STATO IN CONTO INTERESSI SU OPERAZIONI DI INDEBITAMENTO (ART. 1, C.540, L- 190/14)	8.102,00	8.102,00	8.102,00
2.01.01.01.001	76	3	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LO SVILUPPO E GLI INVESTIMENTI	913,00	913,00	913,00
2.01.01.02.001	122	0	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER SERVIZIO MENSA GRATUITA AL PERSONALE DOCENTE DI SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.001	140	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI CAP. 800/1)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
2.01.01.02.001	141	0	ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLA ELEMENTARE (VEDI CAP. 798/1)	15.000,00	15.000,00	15.000,00

2.01.01.02.018	149	0	CONTRIBUTO CONAI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	39.730,00	39.730,00	39.730,00
3.05.99.99.999	190	0	IVA DA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3.01.02.01.032	260	1	DIRITTI DI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO DEL COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.01.02.01.032	260	2	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI CERTIFICAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.032	260	3	DIRITTI DI SEGRETERIA PROVENTI DELLA STIPULA DEI CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.008	288	0	PROVENTI PER BUONI PASTO REFEZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00
3.01.02.01.002	334	0	PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE ASILI NIDO	47.000,00	47.000,00	47.000,00
3.01.02.01.016	346	0	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.03.01.002	350	0	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3.01.02.01.999	372	0	PROVENTI DALLA GESTIONE DEL GAS METANO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.05.02.03.002	380	0	RIMBORSO RATE MUTUI PAGATI PER IMPIANTI DEPURAZIONE E FOGNATURA	18.285,00	18.285,00	18.285,00
3.01.03.02.002	394	0	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE COMUNALI PER INSTALLAZIONE APPARATI RADIOMOBILI - FITTI ATTIVI	47.075,00	47.075,00	47.075,00
3.01.01.01.002	400	0	PROVENTI FARMACIA COMUNALE	260.000,00	260.000,00	260.000,00
3.03.03.04.001	423	0	INTERESSI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA E C.C.P.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.05.02.03.004	450	0	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

3.01.02.01.029	454	0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E COPIE FOTOSTATICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.02.03.004	455	0	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.01.01.999	461	0	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE (VEDI CAP. 90)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.05.99.99.999	462	0	SENTENZA TRIBUNALE DI TERAMO - PROCEDURA PENALE N. 3081/2012 - M.L.	26.842,00	-	-
3.05.99.02.001	475	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI CAP. 2450)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				11.773.923,00	11.447.081,00	11.447.081,00

**SETTORE N. 4 - BILANCIO - RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI - RECUPERO CREDITI
E RISCOSSIONI COATTIVE - PERSONALE - INFORMATIZZAZIONE - FARMACIA -
SCOLASTICO - MATERNO INFANTILE**

RESPONSABILE: DOTT. SSA MARINA MARCHEGIANI

SPESA DEL PERSONALE

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.02.1.01.01.01.002	40	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEI SERVIZI GENERALI	489.550,00	489.550,00	489.550,00
01.02.1.01.02.01.001	50	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	115.125,00	115.125,00	115.125,00
01.02.1.01.02.01.001	50	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	15.920,00	15.920,00	15.920,00
01.02.1.02.01.01.001	50	3	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	33.100,00	33.100,00	33.100,00
01.02.1.01.02.01.001	50	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	3.350,00	3.350,00	3.350,00
01.06.1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	361.759,00	361.759,00	361.759,00
01.06.1.01.02.01.001	160	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	88.070,00	88.070,00	88.070,00
01.06.1.01.02.01.001	160	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	13.910,00	13.910,00	13.910,00
01.06.1.02.01.01.001	160	3	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	27.120,00	27.120,00	27.120,00
01.06.1.01.02.01.001	160	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.570,00	2.570,00	2.570,00
01.07.1.01.01.01.002	220	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	65.270,00	65.270,00	65.270,00

01.07.1.01.02.01.001	226	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.625,00	15.625,00	15.625,00
01.07.1.01.02.01.001	226	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.240,00	2.240,00	2.240,00
01.07.1.02.01.01.001	226	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.580,00	5.580,00	5.580,00
01.07.1.01.02.01.001	226	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	400,00	400,00	400,00
01.04.1.01.01.01.002	360	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO TRIBUTI	43.900,00	43.900,00	43.900,00
01.04.1.01.02.01.001	368	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	10.540,00	10.540,00	10.540,00
01.04.1.01.02.01.001	368	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	2.150,00	2.150,00	2.150,00
01.04.1.02.01.01.001	368	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.765,00	3.765,00	3.765,00
01.04.1.01.02.01.001	368	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	270,00	270,00	270,00
03.01.1.01.01.01.002	500	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	347.105,00	347.105,00	347.105,00
03.01.1.01.02.01.001	508	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	83.180,00	83.180,00	83.180,00
03.01.1.01.02.01.001	508	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	14.085,00	14.085,00	14.085,00
03.01.1.02.01.01.001	508	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	29.710,00	29.710,00	29.710,00
03.01.1.01.02.01.001	508	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	3.885,00	3.885,00	3.885,00
04.01.1.01.01.01.002	620	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELLE SCUOLE MATERNE	65.458,00	65.458,00	65.458,00

04.01.1.01.02.01.001	630	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	15.649,00	15.649,00	15.649,00
04.01.1.01.02.01.001	630	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.01.1.02.01.01.001	630	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	2.514,00	2.514,00	2.514,00
04.01.1.01.02.01.001	630	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	1.925,00	1.925,00	1.925,00
12.01.1.01.01.01.002	1640	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'ASILO NIDO	220.247,00	220.247,00	220.247,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	52.680,00	52.680,00	52.680,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	9.668,00	9.668,00	9.668,00
12.01.1.02.01.01.001	1650	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	5.303,00	5.303,00	5.303,00
12.01.1.01.02.01.001	1650	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.260,00	2.260,00	2.260,00
09.05.1.01.01.01.002	1700	0	RETRIBUZIONE PERSONALE PARCHI E GIARDINI	104.850,00	104.850,00	104.850,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	24.771,00	24.771,00	24.771,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	4.567,00	4.567,00	4.567,00
09.05.1.02.01.01.001	1710	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	8.389,00	8.389,00	8.389,00
09.05.1.01.02.01.001	1710	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.315,00	2.315,00	2.315,00
10.05.1.01.01.01.002	1970	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	90.970,00	90.970,00	90.970,00

10.05.1.01.02.01.001	1980	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO ENTE	21.490,00	21.490,00	21.490,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	2	CONTRIBUTO I.N.A.D.E.L. A CARICO ENTE	3.415,00	3.415,00	3.415,00
10.05.1.02.01.01.001	1980	3	I.R.A.P. A CARICO ENTE	3.335,00	3.335,00	3.335,00
10.05.1.01.02.01.001	1980	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO ENTE	2.010,00	2.010,00	2.010,00
14.04.1.01.01.01.002	2100	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	51.075,00	51.075,00	51.075,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	1	CONTRIBUTI C.P.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	12.380,00	12.380,00	12.380,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	2	CONTRIBUTI I.N.A.D.E.L. A CARICO DEL COMUNE	2.525,00	2.525,00	2.525,00
14.04.1.01.02.01.001	2110	4	CONTRIBUTI I.N.A.I.L. A CARICO DEL COMUNE	320,00	320,00	320,00
01.10.1.03.02.12.001	2442	1	IMPIEGO PERSONALE INTERINALE	39.000,00	39.000,00	39.000,00
01.10.1.01.01.01.002	2446	0	FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	137.000,00	137.000,00	137.000,00
01.10.1.01.01.02.999	2447	0	FONDO PER L'OCCUPAZIONE:RIMBORSO SPESE INDENNITA' CHILOMETRI CA AL PERSONALE INSERITO IN PROGETTI DI LAVORI SOC.UTILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.01.02.002	2454	0	FORNITURA BUONI PASTO PER DIPENDENTI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.10.1.01.02.01.001	2456	0	ONERI RIFLESSI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	32.610,00	32.610,00	32.610,00
01.10.1.02.01.01.001	2456	1	VERSAMENTO I.R.A.P. SU EMOLUMENTI FONDO RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE	11.645,00	11.645,00	11.645,00
TOTALE GENERALE SPESA DEL PERSONALE				2.747.750,00	2.747.750,00	2.747.750,00

01.01.1.03.02.01.008	19	0	COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI E COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01.11.1.03.01.02.999	25	0	SPESE GENRALI DI FUNZIONAMENTO - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1.03.02.99.999	25	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI - ECONOMATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.01.1.02.01.99.999	25	2	SPESE PER RIMBORSI VARI A MEZZO ECONOMATO	800,00	800,00	800,00
01.02.1.03.02.07.001	80	1	FITTO REALE DI LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01.02.1.03.01.02.999	82	3	SPESE GENERALI DI MANUTENZIONE MACCHINE, MOBILI E ATTREZZATURE	950,00	950,00	950,00
01.03.1.03.02.05.004	88	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	19.000,00	12.000,00	19.000,00
01.03.1.03.02.05.006	88	2	SPESE DI FUNZIONAMENTO SEDI COMUNALI - UTENZA GAS	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.03.1.03.02.05.001	88	4	SPESE TELEFONICHE SEDI COMUNALI	60.500,00	55.000,00	52.400,00
01.03.1.03.02.09.005	88	5	MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ATTREZZATURE DI UFFICIO	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.03.1.03.01.02.001	94	0	SPESE VARIE D'UFFICIO PER STAMPATI - REGISTRI - CANCELLERIA	10.000,00	5.000,00	10.000,00
01.03.1.03.02.99.999	94	1	SPESE VARIE D'UFFICIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.02.1.04.01.04.001	100	1	QUOTA ASSOCIATIVA A.N.C.I. E ANUTEL	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01.02.1.03.01.02.999	102	0	SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DEL COMUNE	950,00	950,00	950,00
01.02.1.03.02.16.999	104	0	SPESE PER STIPULA ATTI A CARICO DELL'ENTE	950,00	950,00	950,00

01.03.1.03.02.17.002	106	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	427,00	427,00	427,00
01.10.1.03.02.99.999	118	2	SPESE PER L'ESPLETAMENTO DI CONSORSI PUBBLICI	2.000,00	-	-
01.11.1.03.01.02.006	119	0	SPESE PER L'INFORMATICA	10.000,00	7.000,00	10.000,00
01.11.1.03.02.19.001	119	1	SPESE PER L'INFORMATICA	75.000,00	50.000,00	75.000,00
01.05.1.10.04.01.999	344	1	PREMI ASSICURAZIONE: INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	97.000,00	97.000,00	97.000,00
01.05.1.02.01.99.999	356	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	950,00	950,00	950,00
01.04.1.03.02.99.999	391	0	SPESE PER GESTIONE RISCOSSIONE ICP - COSAP	44.000,00	44.000,00	44.000,00
01.04.1.03.02.99.999	392	1	SPESE ACC. TRIBUTI TARIFF. FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI PER L'ANAGRAFE TRIBUTARIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.04.1.03.02.99.999	394	0	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI	12.200,00	12.200,00	12.200,00
01.04.1.03.02.99.999	395	0	COMPENSO AI CONCESSIONARI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.04.1.03.02.99.999	396	2	SPESE PER RIACCERTAMENTO IMPOSTE COMUNALI E CONCESSIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
03.01.1.03.02.05.001	525	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA LOCALE - UTENZE TELEFONICHE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
04.01.1.03.02.14.999	640	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - SUOLA DELL'INFANZIA VIA GIOVANNI XXIII - TORTORETO LIDO	62.200,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.14.999	641	0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI AUSILIARI ASILO NIDO COMUNALE	62.800,00	94.000,00	94.000,00
04.01.1.03.02.13.999	647	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

04.01.1.03.01.02.999	648	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	5.200,00	5.200,00	5.200,00
04.01.1.03.02.05.006	648	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA GAS	10.000,00	5.000,00	10.000,00
04.01.1.03.02.05.004	648	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04.01.1.03.02.05.001	648	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE - UTENZA TELEFONICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.01.1.04.03.99.999	660	0	CONTRIBUTO PER SCUOLE MATERNE PRIVATE	33.500,00	20.500,00	33.500,00
04.02.1.03.02.13.999	691	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	5.500,00	5.500,00	5.500,00
04.02.1.03.01.02.999	692	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.02.05.006	692	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA GAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04.02.1.03.02.05.004	692	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	1.500,00	2.500,00
04.02.1.03.02.05.001	692	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZA TELEFONICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1.04.01.04.001	698	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' DIDATTICA E SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.01.04.001	699	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	1.960,00	1.960,00	1.960,00
04.02.1.03.02.13.999	733	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	950,00	950,00	950,00
04.02.1.03.01.02.999	734	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04.02.1.03.02.05.006	734	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA GAS	9.000,00	9.000,00	9.000,00

04.02.1.03.02.05.004	734	3	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04.02.1.03.02.05.001	734	4	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE - UTENZA TELEFONICA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.06.1.03.02.15.002	738	0	SPESE PER TRASPORTO BAMBINI SCUOLE MEDIE - Servizio in concessione	269.532,00	269.532,00	215.626,00
04.07.1.04.02.05.999	798	1	SPESE PER LIBRI DI TESTO PER ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE (VEDI RIS. 141)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04.07.1.04.02.05.999	800	1	RIMBORSO LIBRI DI TESTO SCUOLE MEDIE E SUPERIORI (VEDI RIS. 140)	13.115,00	13.115,00	13.115,00
04.06.1.03.01.02.999	808	0	SPESE DIVERSE PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA	45.000,00	-	-
05.02.1.03.01.01.001	934	0	SPESE PER ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE	950,00	950,00	950,00
12.09.1.03.01.02.999	1416	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CIMITERO E CAMERA MORTUARIA - ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.09.1.03.02.05.004	1422	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	13.000,00	10.000,00	18.000,00
09.04.1.03.02.05.005	1474	1	CANONI AZIENDA CONSORTILE RUZZO - UTENZA ACQUA	8.550,00	8.550,00	8.550,00
01.03.1.04.01.01.001	1475	0	RESTITUZIONE TRASFERIMENTI ERARIALI PER INCAPIENZA FONDI	720.805,00	720.805,00	720.805,00
01.04.1.04.01.01.001	1476	0	QUOTA PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE	970.787,00	970.787,00	970.787,00
09.03.1.03.02.15.004	1585	0	SERVIZIO SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO R.S.U. - GESTIONE T.I.A.	2.641.630,00	2.641.630,00	2.641.630,00
09.03.1.05.02.05.001	1585	1	ADDIZIONALE PROVINCIALE SMALTIMENTO RIFIUTI	171.076,00	171.076,00	171.076,00
12.01.1.03.01.02.011	1666	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	10.000,00	5.000,00	10.000,00

12.01.1.03.02.99.999	1666	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1.03.02.05.006	1666	2	SPESE PER UTENZE ASILO NIDO - UTENZA GAS	3.800,00	3.800,00	3.800,00
09.05.1.03.02.05.004	1733	0	SPESE PER GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
06.01.1.03.02.05.006	1776	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06.01.1.03.02.05.004	1776	3	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	20.000,00	10.000,00	20.000,00
10.05.1.03.02.05.004	2006	1	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	450.000,00	420.000,00	410.000,00
01.05.1.04.01.04.001	2020	0	CONTRIBUTO ALL'ANAS, FERROVIE E PROVINCIA PER ATTRAVERSAMENTI E CANONI DEMANIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
14.04.1.03.01.05.001	2120	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO FARMACIA COMUNALE	266.900,00	209.000,00	209.000,00
14.04.1.03.02.18.003	2122	0	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI FARMACIA COMUNALE	17.100,00	17.100,00	17.100,00
01.10.1.01.01.01.004	2450	0	INCENTIVI ALLA PROGETTAZIONE - LEGGE MERLONI (VEDI RIS. 475)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.10.1.03.02.18.001	2459	0	SPESE PER VISITE FISCALI EFFETTUATI DALLA ASL AI DIPENDENTI E LAVORATORI LSU	500,00	500,00	500,00
01.03.1.09.99.04.001	2475	0	RIMBORSO PER VERSAMENTI DI ENTRATE NON DOVUTE	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.04.1.09.02.01.001	2475	3	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04.1.10.03.01.001	2486	0	VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO (VEDI RIS. 190)	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.11.1.03.02.07.004	2515	0	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE ED ATTREZZATURA VARIA	6.850,00	6.850,00	6.850,00

SPESE CORRENTI				6.434.332,00	6.279.932,00	6.295.426,00
01.11.2.02.01.07.002	2510	0	INFORMATIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI MIGLIORAMENTO SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 4				6.439.332,00	6.284.932,00	6.300.426,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELL'ENTE</p> <p>Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende concludere le diverse attività in corso di esecuzione, di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimenti di acquisizione al demanio indisponibile dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico (Legge 23.01.1998 n.448 art.31 commi 21 e 22) – Accertamento delle proprietà di strade, marciapiedi, parcheggi, piazze e pertinenze acquisite per usucapione al demanio comunale;• Procedimenti amministrativi successivi alla sdemanializzazione delle strade comunali dismesse (rif. delibera di C.C. n.85 del 17.12.2008);• Attività di locazione di immobili comunali non utilizzati per fini amministrativi;• Attuazione degli indirizzi del Piano di alienazione e valorizzazione dei beni patrimoniali;• Recupero di area di risulta comunali attraverso la promozione e sensibilizzazione di orti sinergici sociali e scolastici.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizioni al demanio dell'Ente di aree utilizzate ad uso pubblico rispetto all'ambito territoriale di intervento per l'anno corrente;• N. Richieste di locazione di immobili comunali / N. contratti di locazione definiti;• N. Richieste di affrancazione dei canoni enfiteutici gravanti sui terreni / N. di determinazioni per estinzione livello;• N. Richieste di cessioni aree comunali per servitù di elettrodotti/ N. pratiche istruite.

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</p> <p>Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione Comunale intende percorrere il processo di rinnovamento degli strumenti di pianificazione territoriale al fine di superare le attuali criticità rilevate e proporre nuove modelli di sviluppo coerenti con l'analisi e attraverso un approccio progettuale integrato.</p> <p>L'obiettivo strategico prioritario è quello di dare completa attuazione alle politiche amministrative e tecniche necessarie a dotare il territorio comunale di nuovi strumenti di pianificazione urbanistica in linea con le evoluzioni legislative e con i cambiamenti ambientali e demografici.</p>
Indicatori	Atti amministrativi propedeutici all'adozione / approvazione di strumenti urbanistici (Piano Regolatore Generale, Piani Particolareggiati, Piano Demaniale Comunale ecc.);
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	S.U.E. - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>Migliorare di anno in anno il servizio al fine di ridurre i tempi di risposta e la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizio nella gestione dei procedimenti edilizi attraverso la partecipazione allo sviluppo del Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE);</p>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Richieste di permesso di costruire / N. pratiche istruite; • N. SCIA protocollate /N. pratiche istruite; • N. Richieste di attuazione comparti / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di destinazione urbanistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di certificati di agibilità / N. pratiche istruite; • N. Richieste di definizione Condono Edilizio / N. pratiche istruite; • N. Richieste di autorizzazione paesaggistica / N. pratiche istruite; • N. Richieste di deposito frazionamento catastale / N. pratiche istruite; • N. Richieste di accesso agli atti con estrazioni di copie / N. pratiche istruite; • N. Accertamenti effettuati /N. procedure per presunto abuso edilizio concluse.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivi gestionali	<p>GESTIONE E CUSTODIA DEL CIMITERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento programma informatico della gestione delle sepolture, movimentazioni salme e lampade votive; • informazioni sulle posizioni dei defunti sepolti nel cimitero; • illuminazione votiva: gestione di circa n. 1.700 utenti; • concessioni cimiteriali, rinegoziazione e riacquisizione loculi; • interventi ordinari di inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni; • vendita temporale delle lampade votive durante le festività pasquali e di ognissanti; • operazioni cimiteriali di traslazione, estumulazione, inumazione, etc.; • Istituzione e rinnovo tariffe servizi cimiteriali.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. contratti loculi • N. estumulazioni e tumulazioni • N. lampade votive gestite • N. contratti allaccio lampade votive
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO**RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO**

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
3.01.02.01.014	308	0	PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.014	312	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
3.01.03.01.003	390	0	CONCESSIONE AREA COMUNALE PER PARCHEGGI	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3.01.03.01.003	536	1	PROVENTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI - LOCULI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
4.04.01.08.999	537	0	MONETIZZAZIONE AREE IN CESSIONE PER INTERVENTI EDIFICATORI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4.05.01.01.001	600	0	PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	246.000,00	110.000,00	280.000,00
4.05.01.01.001	601	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA	25.000,00	10.000,00	10.000,00
4.05.04.99.999	602	0	INDENNITA' RISARCITORIA PER DANNO AMBIENTALE	10.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5				491.000,00	350.000,00	520.000,00

SETTORE N. 5 - URBANISTICA - PATRIMONIO - S.U.E. - CIMITERO

RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO DI DOMENICO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.06.1.03.01.02.999	184	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.06.1.03.02.99.999	187	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	12.000,00	11.000,00	12.000,00
08.01.1.03.02.10.002	188	0	SPESE PER CONSULENZE LEGALI - SETTORE URBANISTICA	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.11.1.03.02.99.999	195	0	CONVENZIONE UTILIZZO LOCALI ARIT	12.000,00	12.000,00	12.000,00
12.09.1.03.01.02.999	1422	0	SPESE PER MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE - ACQUISTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.09.1.03.02.99.999	1433	1	SPESE RECUPERO SALME	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE CORRENTI				39.000,00	38.000,00	39.000,00
12.09.2.02.01.09.015	1145	0	SPESE PER RISOLUZIONE CONCESSIONE LOCULI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	8	DESTINAZIONE CONTRIBUTO SU ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA L.R. 29/88	6.000,00	7.000,00	7.000,00
08.01.2.05.99.99.999	2820	9	RIMBORSO ONERI BUCALOSSI PER RICONSEGNA DI TITOLO AUTORIZZATIVO	5.000,00	33.000,00	33.000,00

SPESE DI INVESTIMENTO	15.000,00	44.000,00	44.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 5	54.000,00	82.000,00	83.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO - MAGAZZINO UNICO -
DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

MISSIONE

Codice	Descrizione
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivi gestionali	<p>DEMANIO</p> <ul style="list-style-type: none">- rilascio concessioni demaniali e aggiornamenti delle stesse (variazioni, sub ingressi) con applicazione dei canoni e riscossione degli stessi;- rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie sul demanio per il transito degli automezzi, per le manifestazioni pubbliche e private, per il commercio ambulante, per ombreggiamenti vari ecc.;- rinnovi/proroghe o revoca/decadenza concessioni, canoni e pratiche annesse;- rapporti con il demanio marittimo Regionale e del demanio dello Stato; <p>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</p> <ul style="list-style-type: none">- controllo e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione, compresi gli impianti presenti in tutti gli edifici comunali;- manutenzione degli impianti cimiteriali;- controllo del funzionamento e manutenzione degli impianti di elettropompe per irrigazione dei giardini pubblici e dei pozzi di sollevamento;- controllo del calore e del funzionamento degli impianti termici e a pompa di calore;- manutenzione delle strade comunali e vicinali bianche effettuando l'imbrecciamento, la decespugliazione, ecc.;- manutenzione delle strade comunali asfaltate effettuando rappezze, decespugliazione, sistemazione banchine, tombini stradali
----------------------	---

	<p>ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> – rilascio autorizzazioni per rottura strade per la realizzazione di allacci (luce, acqua, gas , telefoni) – manutenzione canali e fossi e apertura dei canali a mare in occasione di pioggia; – manutenzione edile di tutti gli edifici comunali, e piccoli interventi, anche giornalieri, negli edifici scolastici di ogni ordine e grado – livellamento dell'arenile in concessione al comune e tutti i relativi interventi connessi al buon mantenimento dello stesso.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione edifici comunali (in economia) • N. sopralluoghi verifiche, ecc. • N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione. • N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica • N. punti luce impianti di illuminazione pubblica • N. determinazioni di affidamento e/o liquidazione fornitori, servizi e lavori pubblici
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento della Bandiera Blu per la stagione estiva 2017, compresi i corsi di aggiornamento; • Preparazione delle gare per gli acquisti di materiale vario (bandiere, cartellonistica,...) necessari per gli adempimenti Bandiera Blu; • Attivazione di tutte le procedure per la conservazione della certificazione ambientale ISO 14001; • Istruttorie pratiche e rilascio A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) per attività ambientali private; • Conferenze di servizio per attività ambientali di ditte private (caratterizzazioni, emissioni di fumi, ecc.); • Manutenzione delle aree verdi del territorio comunale in amministrazione diretta con l'ausilio del personale operaio: <ul style="list-style-type: none"> - Giardini pubblici del Lungomare Sirena, Piazza Galvaligi, Piazza dei pini, zona peep nord e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Parco zona Fortellezza, giardini di Tortoreto alto, zone verde circonvallazione, Salino e di tutte le aree di cessione delle lottizzazioni; - Zona a verde degli svincoli stradali e viali alberati Moro, Napoli, Archimede, Cimarosa, Mazzini, scuola materne via Giovanni XXIII, Asilo nido, scuola materna Cavatassi, scuole medie ed elementare in genere; • Creazione dello SPORTELLLO VERDE per fornire assistenza al cittadino per le problematiche inerenti il verde ornamentale sia pubblico sia privato; • Rilascio autorizzazioni per l'abbattimento di alberi malati o pericolanti; • Lotta al punteruolo rosso (effettuazione di cure preventive, eliminazione controllata delle palme malate,) • Controllo dell'attività di disinfezione e derattizzazione del territorio comunale.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. interventi di manutenzione aree verdi del territorio comunale • N. procedure attivate per la certificazione ambientale ISO 14001 • N. procedure attivate per l'ottenimento della Bandiera Blu

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
3	RIFIUTI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della gestione della raccolta differenziata e della pulizia delle aree pubbliche affidata alla ditta Poliservice; • Trasmissione delle segnalazioni dei cittadini alla Poliservice; • Attivazione del servizio di raccolta differenziata sulle spiagge libere; • Predisposizione della documentazione da trasmettere ai vari enti sui rifiuti, compresa la compilazione del MUD, Sistri, comunicazione varie a Regione e Provincia dei quantitativi di rifiuti prodotto "CARIREAB"; • Espletamento pratiche per la discarica comunale, conferenze di servizi, incontri, incarichi per effettuare analisi delle acque sotterranee, caratterizzazione, realizzazione della tomografia elettrica, smaltimento percolato e tenuta registri percolato. • Messa in sicurezza della discarica; • Riduzione dell'impatto visivo dovuto alla pulizia delle strade mediante miglioramento e la revisione del servizio di spazzamento aree pubbliche; • Perfezionamento dell'impatto visivo e dell'igiene ambientale dell'arenile mediante estensione del servizio di pulizia e incremento della raccolta differenziata prima e durante la stagione estiva, compresa la sanificazione dell'arenile.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU • N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente • N. ordinanze ed ingiunzioni per interv. di bonifica dei siti inquinati
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Riduzione dell'inquinamento idrico e miglioramento del controllo della qualità delle acque scaricate in acque superficiali;• Manutenzione delle condotte fognanti esistenti;• Controllo attività di gestione delle fognature al fine di eliminare possibile fuoriuscite di liquami soprattutto nel periodo estivo.• Controllo del funzionamento del depuratore.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. richieste autorizz. dom. scarico fuori fognatura• N. autorizz. domestiche allo scarico fuori fognatura
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
11	SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione annuale del Piano di Protezione Civile; • Attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) in caso di calamità naturali e coordinamento delle procedure di emergenza; • Gestione delle allerta meteo emanate dalla protezione civile; • Gestione delle convenzioni con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio; • Tenuta dei contatti con gli uffici regionale per la progettazione della messa in sicurezza del territorio (verifica e aggiornamento del “Piano di Emergenza Comunale”.....); • Attivazione del servizio di salvamento a mare compreso la sistemazione della cartellonistica e boe; • Interventi di protezione civile in caso pioggia, di neve o di altre calamità, con controllo del territorio, aperture canali a mare e ripristino interventi urgenti per problemi igienici sanitari e di incolumità pubblica (aperture di buche improvvise, rami rotti, ecc.).
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Interventi di protezione civile effettuati nell’anno • N. interventi di emergenza effettuati dalla Protezione Civile
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell’Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell’inventario dell’Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell’elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO
2	COMMERCIO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione del SUAP con definizione della procedura di accreditamento.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• Pratiche istruite di SCIA Commerciali;• Pratiche istruite di NIAS.
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
1.01.01.49.001	30	0	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				30.000,00	30.000,00	30.000,00

**SETTORE N. 6 - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE - AUTOPARCO -
MAGAZZINO UNICO - DEMANIO - COMMERCIO - S.U.A.P.**

RESPONSABILE: SIG. PAOLO ZENOBI

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.01.1.03.02.09.008	12	1	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZI SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01.05.1.03.01.02.999	13	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SUL PATRIMONIO EDILE COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.03.1.10.04.01.003	88	6	SPESE PER ASSICURAZIONI RCA	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.11.1.02.01.09.001	88	7	IMPOSTE E TASSE - BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.05.1.03.01.02.999	114	0	SPESE PER IL SERVIZIO DEGLI OROLOGI PUBBLICI	3.706,00	3.706,00	3.706,00
11.01.1.03.01.02.999	185	0	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11.01.1.03.02.99.999	186	0	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11.01.1.03.02.99.999	191	0	PROTEZIONE CIVILE - CONVENZIONE	4.700,00	4.700,00	4.700,00
12.09.1.03.02.99.999	265	0	SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE CIMITERIALE	59.773,00	59.773,00	59.773,00
03.01.1.03.01.02.002	526	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE - CARBURANTI	9.500,00	8.000,00	9.500,00
03.01.1.03.02.09.001	526	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00

04.01.1.03.02.09.011	647	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	950,00	950,00	950,00
04.01.1.03.01.02.999	648	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	2.850,00	2.850,00	2.850,00
04.02.1.03.02.09.011	691	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	692	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.02.1.03.02.09.011	733	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	1.150,00	1.150,00	1.150,00
04.02.1.03.01.02.999	734	2	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	3.800,00	3.800,00	3.800,00
04.06.1.03.02.09.001	808	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	9.500,00	9.500,00	9.500,00
04.06.1.03.01.02.002	808	2	SPESE VARIE DI ESERCIZIO AUTOMEZZI ADIBITI ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA - CARBURANTE	5.700,00	5.700,00	5.700,00
14.02.1.03.02.99.999	1110	0	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SUAP E UFFICIO COMMERCIO	27.110,00	27.110,00	-
09.04.1.03.02.09.004	1532	1	SPESE PER MANUTENZIONE RETE FOGNANTE	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.04.1.03.02.09.004	1534	1	MANUTENZIONE IMPIANTI SOLLEVAMENTO	12.250,00	10.000,00	12.250,00
10.05.1.03.02.09.001	1576	1	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'- PRESTAZIONE DI SERVIZI.	9.500,00	9.500,00	9.500,00
09.03.1.03.01.02.999	1580	0	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
09.03.1.03.02.99.999	1580	1	SPESE PER GESTIONE DISCARICA RIFIUTI SOLIDI URBANI	120.000,00	110.000,00	120.000,00
09.05.1.03.01.02.002	1726	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI - CARBURANTE	5.500,00	5.500,00	5.500,00

09.05.1.03.01.02.999	1730	0	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	7.000,00	5.000,00	7.000,00
09.05.1.03.02.09.008	1730	1	MANUTENZIONE DI GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE (VEDI RIS. 600)	45.919,00	35.919,00	35.919,00
10.05.1.03.01.02.002	2000	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CARBURANTE	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10.05.1.03.02.09.001	2000	1	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DELLA VIABILITA` E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2004	0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA TENUTA IN ECONOMIA	25.000,00	20.000,00	25.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2008	0	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1.03.02.09.008	2008	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE E PIAZZE COMUNALI	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10.05.1.03.02.99.999	2009	0	SPESE PER EMERGENZA NEVE	4.750,00	4.750,00	4.750,00
10.05.1.03.01.02.999	2014	0	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	2.850,00	2.850,00	2.850,00
10.05.1.03.02.99.999	2014	1	SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE NELLE VIE PUBBLICHE ACQUISTO SALE.	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09.05.1.03.01.02.999	2015	0	SPESE PER ACQUISTI VARI BANDIERA BLU	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10.05.1.03.02.09.008	2017	0	PULIZIA CANALI DI ACQUA PIAVANA E DEI FOSSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07.01.1.03.02.99.999	2018	0	SALVAMENTO A MARE	48.000,00	48.000,00	48.000,00
09.05.1.03.02.99.999	2019	0	SPESE PER SPORTELLO VERDE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10.05.1.03.01.02.999	2022	0	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	50.000,00	-	-

10.05.1.03.02.09.008	2022	1	MANUTENZIONE STRADE VICINALI E SPESE PER SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO	15.000,00	10.000,00	15.000,00
01.05.1.03.02.09.008	2453	0	SPESE DI PICCOLA MANUTENZIONE EDILE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE CORRENTI				690.858,00	605.108,00	603.748,00
09.05.2.02.03.05.001	2015	1	SPESE PER CERTIFICATO ISO 14000 E BANDIERA BLU	12.000,00	12.000,00	12.000,00
SPESE DI INVESTIMENTO				12.000,00	12.000,00	12.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6				702.858,00	617.108,00	615.748,00

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI**RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO****MISSIONE**

Codice	Descrizione
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;• Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera;• Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale;• Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori);• Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza;• Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori;• Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale• N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti

	<ul style="list-style-type: none"> • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
2	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali

Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.
Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

MISSIONE

Codice	Descrizione
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA

Codice	Descrizione
5	VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; • Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza del settore e la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi ai fini dell'esecutività dell'opera; • Affidamento incarichi professionisti esterni nonché la predisposizione di ogni atto tecnico-amministrativi contrattuale; • Gare di appalto ovvero applicazione della procedura prevista dalle norme vigenti in materia di appalto di opere pubbliche (dalla formazione del bando di gara all'aggiudicazione definitiva dei lavori); • Corrispondenza e rapporti con l'Autorità di Vigilanza, l'Osservatorio dei Lavori Pubblici Centrale e Regionale, per le opere di competenza; • Progettazione, direzione, assistenza tecnica ed amministrativa, sorveglianza dei lavori; • Rapporti con gli Enti Erogatori.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • N. Provvedimenti per attivazione fase progettuale • N. Verifiche fase progettuali ed approvazione progetti • N. Predisposizione bandi / lettere per gare di appalto • N. Atti consequenziali e aggiudicazione • N. Stipula contratti • N. Atti della fase esecutiva dell'opera • N. Rendicontazioni finali
Risorse umane	Le risorse umane sono quelle elencate analiticamente nella pianta organica dell'Ente.

Risorse strumentali	Le risorse strumentali sono quelle elencate analiticamente nell'inventario dell'Ente e quindi attualmente in dotazione alla struttura.
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono quelle indicate nell'elenco allegato, per capitoli e attribuite al centro di responsabilità.

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	ENTRATA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
4.02.01.02.001	819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA `SAN GIUSEPPE` PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI CAP. 2819)	71.000,00	-	-
4.02.03.03.999	910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI CAP. 2910)	-	1.500.000,00	-
6.03.01.04.003	862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI CAP. 2862)	150.000,00	125.000,00	-
6.03.01.04.003	867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI CAP. 2867)	90.000,00	-	-
6.03.01.04.003	878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO (VEDI CAP. 2878)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2879)	-	170.000,00	-
6.03.01.04.003	880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2880)	-	200.000,00	-
6.03.01.04.003	881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI CAP. 2881)	150.000,00	200.000,00	-
6.03.01.04.003	883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI CAP. 2883)	-	150.000,00	-
6.03.01.04.003	885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI CAP. 2885)	310.000,00	-	-
TOTALE GENERALE SETTORE N. 7				771.000,00	2.495.000,00	-

SETTORE N. 7 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - APPALTI

RESPONSABILE: ARCH. LEO DI FEBO

CODICE BILANCIO	CAP.	ART.	SPESA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
01.11.1.03.02.09.008	2451	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01.11.1.03.01.02.999	2461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.11.1.03.02.11.999	2465	0	INCARICHI PER ATTUAZIONE D.LGS. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
01.11.1.03.02.99.999	2467	0	SPESE PER COLLAUDI, VERIFICHE, INDAGINI, ISPEL, PRATICHE VARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SPESE CORRENTI				53.000,00	53.000,00	53.000,00
01.11.2.02.01.99.999	2466	0	INTERVENTI PER ATTUAZIONE D.LGS. N. 81/2008 - SICUREZZA SUL LAVORO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01.06.2.02.03.05.001	2476	0	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	15.000,00	10.000,00	15.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2518	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO	-	-	100.000,00
06.01.2.02.01.09.016	2519	0	BOCCIODROMO - ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE INCENDI	-	50.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2529	0	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' CAVATASSI	20.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2635	0	COFINANZIAMENTO ADEGUAMENTO LOCALI SCUOLA ELEMENTARE - PROGETTO `ATELIER CREATIVI`	7.650,00	-	-

10.05.2.02.01.09.012	2675	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE COMUNALI	22.000,00	50.000,00	70.000,00
04.02.2.02.01.09.003	2677	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SERVIZI IGIENICI DELLA SCUOLA MEDIA SITA IN TORTORETO LIDO VIA OBERDAN	38.000,00	-	-
08.01.2.02.01.09.014	2684	5	LAVORI DI CANALIZZAZIONE E RACCOLTA ACQUE BIANCHE (VEDI RIS. 600)	10.000,00	-	100.000,00
04.01-2.02.01.09.003	2819	0	INTERVENTI PER TRASFERIMENTO SCUOLA MATERNA "SAN GIUSEPPE" PRESSO EDIFICIO COMUNALE SITO IN C.DA TERRABIANCA (VEDI RIS. 819)	71.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2862	0	STADIO IN TORTORETO LIDO - ADEGUMENTO NORME SICUREZZA (VEDI RIS. 862)	150.000,00	125.000,00	-
08.01.2.02.01.09.014	2867	0	INTERVENTI DI CANALIZZAZIONE ACQUE BIANCHE - MUTUO (VEDI RIS. 867)	90.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2876	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - ADEGUAMENTO SISMICO	130.000,00	-	-
06.01.2.02.01.09.016	2878	0	BOCCIODROMO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 878)	-	150.000,00	-
06.01.2.02.01.09.016	2879	0	PALAZZETTO DELLO SPORT - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 879)	-	170.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2880	0	SCUOLA ELEMENTARE IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 880)	-	200.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2881	0	SCUOLA MEDIA IN TORTORETO LIDO - MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO - MUTUO (VEDI RIS. 881)	150.000,00	200.000,00	-
08.02.2.02.01.09.001	2883	0	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA `CASE PARCHEGGIO` - MUTUO (VEDI RIS. 883)	-	150.000,00	-
04.02.2.02.01.09.003	2885	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA GIOVANNI XXIII - MUTUO (VEDI RIS. 885)	310.000,00	-	-
04.02.2.02.01.09.003	2910	0	REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO (VEDI RIS. 910)	-	1.500.000,00	-

SPESE DI INVESTIMENTO	1.033.650,00	2.625.000,00	305.000,00
TOTALE GENERALE SETTORE N. 6	1.086.650,00	2.678.000,00	358.000,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE ENTRATA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00

	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
TOTALE GENERALE SETTORI	13.451.775,00	14.677.115,00	12.352.115,00
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.924.905,00		
F.P.V. SPESE DI IVESTIMENTO	320.010,05		
PARTITE DI GIRO	2.355.795,00	2.355.795,00	2.355.795,00
TOTALE GENERALE SPESA	19.052.485,05	17.032.910,00	14.707.910,00