

COPIA



Deliberazione n. **83**  
in data **04-06-2014**

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

## Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE P.E.G. ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 - ART. 163 COMMA 3 D.LGS. N. 267/2000**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **quattro** del mese di **giugno** alle ore **16:00**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVO	CARICA	P/A
ZORDAN IVANO	SINDACO	P
DALL'AGNOL FLAVIO DOMENICO	VICESINDACO	P
BARON MANUELA	ASSESSORE	P
FAVERO SEBASTIANO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **0**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **PEROZZO DOTT.SSA CHIARA**.

Il sig. **ZORDAN PROF. IVANO** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

- Servizio Affari generali
- Servizio Economico - Finanziario
- Servizio Urbanistica - Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio di Vigilanza
- Servizio Tributi

## **L'ASSESSORE AL BILANCIO DI CONCERTO CON IL SEGRETARIO GENERALE**

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

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

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15/05/2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario anno 2014, il Bilancio Pluriennale triennio 2014 - 2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Visto lo Statuto e i Regolamenti Comunali;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Dato atto che:

- l'art. 4 del regolamento di contabilità comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51/1997 e integrato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, n. 18 del 19/09/2011 prevede l'adozione del piano esecutivo di gestione;
- ai sensi dell'art. 67 dello Statuto, essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- quindi spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, nell'esercizio delle funzioni della Giunta Comunale, n. 52 del 20-06-2011;

Dato atto che il personale dipendente del Comune di Borso del Grappa è distribuito in n. 4 Aree e n. 10 Servizi, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 07/05/2014, dando atto che gli stessi costituiscono un'articolazione delle aree e sono identificati come centri di responsabilità, che possono o meno identificarsi con i centri di costo che vengono determinati in sede di affidamento del P.E.G.:

### **1. AREA AMMINISTRATIVA**

- A. Attività produttive, commercio, cultura, turismo, servizi cimiteriali, archivio, assicurazioni
- B. Segreteria CED
- C. Protocollo messi
- D. Demografico statistico
- E. Servizi socio-assistenziali

## 2. AREA DI VIGILANZA

A. Polizia Locale

## 3. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

A. Economico finanziario Personale

Servizi scolastici <sup>1</sup>

B. Tributi

## 4. AREA TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PRIVATA

A. Tecnico - LL.PP.

B. Urbanistica

Dato atto che la adozione degli atti di gestione da parte della struttura burocratica verrà effettuata oltre che in base al piano esecutivo di gestione, sulla base di direttive impartite, ai sensi dell'art. 109 del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuto di demandare ai Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa la gestione dei capitoli di bilancio come individuati nell'allegato al presente atto debitamente contrassegnati da numeri da 1 a 6 corrispondenti alle ripartizioni di spesa in cui si intende gestire il bilancio:

1 - Servizio Affari generali

2 - Servizio Polizia locale

3 - Servizio Economico Finanziario

4 - Servizio Tributi

5 - Servizio Urbanistica - Edilizia privata

6 - Servizio Tecnico - LL.PP.

NOMINATIVO	DECRETO		OGGETTO	SCADENZA
	N.	DATA		
Pongan rag. Fernando	14	04/09/2012	Conferimento al rag. Pongan Fernando responsabilità posizione organizzativa servizio economico - finanziario - economato - personale e servizio tributi	31/12/2014
Perozzo dott.ssa Chiara	23	31/10/2013	Attribuzione responsabilità al segretario comunale posizione organizzativa segreteria, demografici e sociale, vigilanza, gestione COSAP, attività produttive titolare della sede di segreteria comunale convenzionata "Riese Pio X – Borso del Grappa", giusto decreto del Prefetto – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione regionale del Veneto, prot. n. 0034350 (P) in data 16/10/2013 con decorrenza dal 01/11/2013, e sino a nuova determinazione	Sino a nuova determinazione
Bissaro geom. Enrico	28	31/12/2013	Conferimento al dipendente Bissaro geom. Enrico responsabilità posizione organizzativa servizio lavori pubblici fino al 31/12/2014	31/12/2014
Mocellin geom. Michele	27	31/12/2013	Conferimento al dipendente Mocellin geom. Michele responsabilità posizione organizzativa servizio urbanistica edilizia privata fino al 31/12/2014	31/12/2014

<sup>1</sup> I servizi scolastici restano di competenza del Responsabile dell'Area Amministrativa

Dato atto che, partendo dalla esperienza recente e richiamandosi al concetto di variazione di bilancio intesa non solo come variazione contabile, ma anche come modifica di obiettivi e di dotazioni non finanziarie s'intende predisporre il P.E.G. 2014 individuando come unità elementare di bilancio la Risorsa / Intervento, disaggregata al suo interno, al solo fine di agevolare l'attività gestionale del responsabile del servizio, in capitoli;

Considerato che in tale maniera si intende coinvolgere i Responsabili dei servizi nella gestione delle c.d. variazioni a livello di centro di costo/centro di responsabilità, nell'ambito del quale il responsabile del servizio che coincide normalmente con il centro di costo potrà operare le variazioni necessarie che non si tradurranno in variazioni finanziarie o di obiettivi e consentiranno comunque la variazione di risorse umane e delle dotazioni strumentali assegnate, non collegate rigidamente;

Ritenuto pertanto di stabilire che le variazioni tra capitoli di uno medesimo intervento assegnati ad uno stesso Responsabile del servizio potranno essere effettuate con determinazione del Responsabile del servizio competente e comunicate al Responsabile del Servizio finanziario non traducendosi in variazioni finanziarie o di obiettivi;

Ribadito, invece, che le variazioni di P.E.G. riguardanti capitoli di uno stesso intervento attribuite a diversi Centri di Costo / Responsabili di servizi saranno assunte, con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base di apposite relazioni / richieste dei Responsabili dei Servizi interessati coordinate dal Responsabile del servizio finanziario proponente la variazione;

Sentito il Segretario Generale in ordine alla conformità del presente provvedimento alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 97 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 come riportati in calce alla presente deliberazione;

Tutto ciò premesso;

## **P R O P O N E**

1. di approvare l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2014 redatto per Centri di Responsabilità, dando atto che gli impegni conseguenti assumeranno la loro efficacia ad avvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15/05/2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario anno 2014, il Bilancio Pluriennale triennio 2014 - 2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica;
2. di articolare i servizi dell'Ente in Centri di Responsabilità, come esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente le attività, le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilità sul raggiungimento degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
3. di assegnare complessivamente ai diversi Centri di Responsabilità le risorse finanziarie previste nel Bilancio di Previsione 2014;
4. di attribuire alla gestione diretta dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa i capitoli di spesa o parti di essi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, riconoscendo la competenza degli stessi ad adottare sui medesimi capitoli atti di impegno, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs n. 267/2000, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al comma 4, dell'art. 151, del D.Lgs. 267/2000;

5. di dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari centri di ricavo e di costo è di competenza dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa ai quali i centri medesimi sono ora assegnati;
6. di attribuire, altresì, al Servizio del Personale l'intera gestione dell'intervento 1^ "Personale" della parte corrente del Bilancio di Previsione 2014, assumendo con il presente atto gli impegni di spesa a valere sulle dotazioni previste in ciascun capitolo assegnato al Servizio, compreso il trattamento economico accessorio, personale straordinario, indennità di missione, ecc.;
7. di dare atto che con il Bilancio di Previsione si sono impegnate le seguenti spese di cui all'art. 183 - del D.Lgs 267/00:
  - trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
  - le rate di ammortamento dei mutui, interessi di preammortamento e relativi oneri accessori;
  - le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge, compresi i contratti sulle utenze già operanti e i contratti collettivi per il personale (salario accessorio, straordinario, ecc.);
8. di dare atto che, a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, si potrà intervenire in caso di procedimenti di carattere ampiamente discrezionale emanando atti di indirizzo o direttive per i conseguenti atti di gestione dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa.  
In modo particolare per:
  - assunzione di mutui per il finanziamento di opere previste nel Programma delle Opere Pubbliche;
  - concessione di contributi ordinari e straordinari in favore di Enti, Associazioni e privati;
  - approvazione di atti di accordo e transazione in materia di personale, di opere pubbliche, lavori, tributi comunali (ove permessi dalle vigenti disposizioni di legge);
  - conferimento di incarichi a professionisti esterni, in particolare in materia di assistenza legale, di redazione di progetti di opere pubbliche e di stesura di piani urbanistici principale e attuativi e loro varianti;
  - convenzioni in generale, salvo il caso di convenzioni per l'affidamento di pubblici servizi di competenza consiliare;
  - autorizzazioni alle liti;
  - approvazione di perizie suppletive e di variante, modifiche progettuali, atti di collaudo (o certificati di regolare esecuzione) che implicino aumenti di spesa rispetto al quadro economico originale;
  - variazioni di Bilancio, con i poteri del Consiglio, per ragioni d'urgenza, con successiva ratifica consiliare entro il termine di legge;
  - atti concernenti il personale, come indizioni di pubblici concorsi, assunzioni in servizio, mobilità da e verso altri Enti, riammissioni in servizio;
  - impiego del fondo di riserva;
  - approvazione di progetti esecutivi e definitivi di opere pubbliche, impiego dei ribassi d'asta, affidamento a trattativa privata di lavori complementari e lotti di opere successivi al primo (nel rispetto delle procedure vigenti);
9. di dare atto che il presente provvedimento ha, altresì, valore di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/00 per quanto segue:
  - il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa di indizione della gara di appalto;
  - per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture ed opere pubbliche si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica, nelle modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, nonché dal vigente regolamento dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne

quelle in ambito comunitario, mentre il ricorso alla trattativa privata è consentito nelle modalità di cui al vigente regolamento dei contratti ed al regolamento economico ed ai sensi della normativa vigente in materia;

- i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa dispongono con proprie determinazioni le gare di competenza, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di gara si intenda utilizzare, avvalendosi per quelle ad evidenza pubblica del supporto dello specifico ufficio preposto;
  - per i lavori e le forniture di beni e servizi da eseguirsi in economia ai sensi del vigente regolamento comunale, le prenotazioni di impegno nell'ambito dei fondi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione saranno effettuate in base al fabbisogno annuale stimato con determinazione del Responsabile del servizio / Titolare di Posizione Organizzativa;
10. di stabilire che le variazioni tra capitoli di uno medesimo intervento assegnati ad un medesimo Responsabile del servizio potranno essere effettuate con determinazione dello stesso e comunicate all'Ufficio ragioneria e bilancio non traducendosi in variazioni finanziarie o di obiettivi;
  11. di dare atto che, per quanto attiene alle variazioni da apportare eventualmente agli stanziamenti di spesa del Piano, proposte dai Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa per il sopraggiungere di necessità non previste, si osserverà la procedura preliminare prevista dall'art. 177 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 in caso di accettazione, l'organo esecutivo delibererà le variazioni, come previsto dall'art. 175 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, previa eventuale variazione di Bilancio qualora le variazioni proposte richiedano trasferimenti di fondi fra Capitoli del Piano Esecutivo di Gestione appartenenti a Interventi diversi del Bilancio o addirittura modificazione delle previsioni, anche con applicazione della procedura di prelevamento dal fondo di riserva di cui agli artt. 166 e 176 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
  12. di precisare che le proposte di variazione di cui al precedente punto, specialmente se accompagnate da proposte di modifica sostanziale degli obiettivi e dei programmi del Piano, saranno sottoposte all'esame preventivo di questa Giunta e del Responsabile del servizio economico-finanziario per l'eventuale istruttoria delle proposte di deliberazione di variazione; le proposte di modifica sostanziale dei programmi d'attività amministrativa potranno anche dar luogo a proposte di variazione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica secondo gli art. 42 e 175 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
  13. di stabilire che la determinazione degli obiettivi che l'organo esecutivo fisserà come termini di riferimento per il giudizio e la valutazione sui risultati dell'attività dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, secondo gli artt. 107, 196 e 197 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, potrà essere approvata con successivo provvedimento; in mancanza di tale determinazione la valutazione dei risultati sarà effettuata sulla base degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15/05/2014. In ogni caso i Responsabili dei servizi / Titolari di posizione Organizzativa, al termine dell'esercizio finanziario, sono tenuti a presentare, all'organo esecutivo e all'organismo di valutazione, una specifica relazione sulla gestione di competenza;
  14. di raccomandare ai Responsabili dei servizi / Titolari di posizione Organizzativa, l'adozione nel corso dell'esercizio finanziario 2014, di ogni azione utile al contenimento degli impegni di spesa di parte corrente, nonché la razionalizzazione dei tempi per realizzare gli interventi in conto capitale, informando i procedimenti di spesa a criteri di economicità, al fine di consentire il rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia di Patto di Stabilità Interno;
  15. di raccomandare altresì ai Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa l'osservanza delle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 16/12/2009 relativa alle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti ex art. 9 – D.L. 78/09 convertito nella L. 102/2009 "... il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei

conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ...”;

16. di autorizzare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto dei vincoli in materia di spesa del personale, a ricorrere, ove ritenuto necessario, a prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell' articolo 2, commi 148 e 149, della Legge 191/2009 nonché ad attivare progetti per l'impiego di anziani in servizio civile ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 22.01.2010;
17. di autorizzare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale e di dotazione organica;
18. di invitare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di mercato elettronico della pubblica amministrazione, a far ricorso, per l'acquisizione di beni e servizi, alle centrali di committenza;
19. di invitare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa a dare attuazione a quanto disposto dal Decreto legislativo n. 150 del 27 Ottobre 2009 (Legge Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
20. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*(Perozzo dott.ssa Chiara)*

**F.TO PEROZZO DOTT.SSA CHIARA**

**L'ASSESSORE AL BILANCIO**

*(Favero Sebastiano)*

**F.TO FAVERO SEBASTIANO**



## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 46 dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 come riportati nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

## DELIBERA

1. di approvare l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2014 redatto per Centri di Responsabilità, dando atto che gli impegni conseguenti assumeranno la loro efficacia ad avvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15/05/2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario anno 2014, il Bilancio Pluriennale triennio 2014 - 2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica;
2. di articolare i servizi dell'Ente in Centri di Responsabilità, come esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente le attività, le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilità sul raggiungimento degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
3. di assegnare complessivamente ai diversi Centri di Responsabilità le risorse finanziarie previste nel Bilancio di Previsione 2014;
4. di attribuire alla gestione diretta dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa i capitoli di spesa o parti di essi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, riconoscendo la competenza degli stessi ad adottare sui medesimi capitoli atti di impegno, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs n. 267/2000, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al comma 4, dell'art. 151, del D.Lgs. 267/2000;
5. di dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari centri di ricavo e di costo è di competenza dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa ai quali i centri medesimi sono ora assegnati;
6. di attribuire, altresì, al Servizio del Personale l'intera gestione dell'intervento 1^ "Personale" della parte corrente del Bilancio di Previsione 2014, assumendo con il presente atto gli impegni di spesa a valere sulle dotazioni previste in ciascun capitolo assegnato al Servizio, compreso il trattamento economico accessorio, personale straordinario, indennità di missione, ecc.;
7. di dare atto che con il Bilancio di Previsione si sono impegnate le seguenti spese di cui all'art. 183 - del D.Lgs 267/00:
  - trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
  - le rate di ammortamento dei mutui, interessi di preammortamento e relativi oneri accessori;
  - le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge, compresi i contratti sulle utenze già operanti e i contratti collettivi per il personale (salario accessorio, straordinario, ecc.);
8. di dare atto che, a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, si potrà intervenire in caso di procedimenti di carattere ampiamente discrezionale emanando atti di indirizzo o direttive per i conseguenti atti di gestione dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa.



In modo particolare per:

- assunzione di mutui per il finanziamento di opere previste nel Programma delle Opere Pubbliche;
- concessione di contributi ordinari e straordinari in favore di Enti, Associazioni e privati;
- approvazione di atti di accordo e transazione in materia di personale, di opere pubbliche, lavori, tributi comunali (ove permessi dalle vigenti disposizioni di legge);
- conferimento di incarichi a professionisti esterni, in particolare in materia di assistenza legale, di redazione di progetti di opere pubbliche e di stesura di piani urbanistici principale e attuativi e loro varianti;
- convenzioni in generale, salvo il caso di convenzioni per l'affidamento di pubblici servizi di competenza consiliare;
- autorizzazioni alle liti;
- approvazione di perizie suppletive e di variante, modifiche progettuali, atti di collaudo (o certificati di regolare esecuzione) che implicino aumenti di spesa rispetto al quadro economico originale;
- variazioni di Bilancio, con i poteri del Consiglio, per ragioni d'urgenza, con successiva ratifica consiliare entro il termine di legge;
- atti concernenti il personale, come indizioni di pubblici concorsi, assunzioni in servizio, mobilità da e verso altri Enti, riammissioni in servizio;
- impiego del fondo di riserva;
- approvazione di progetti esecutivi e definitivi di opere pubbliche, impiego dei ribassi d'asta, affidamento a trattativa privata di lavori complementari e lotti di opere successivi al primo (nel rispetto delle procedure vigenti);

9. di dare atto che il presente provvedimento ha, altresì, valore di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/00 per quanto segue:

- il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa di indizione della gara di appalto;
- per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture ed opere pubbliche si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica, nelle modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, nonché dal vigente regolamento dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario, mentre il ricorso alla trattativa privata è consentito nelle modalità di cui al vigente regolamento dei contratti ed al regolamento economico ed ai sensi della normativa vigente in materia;
- i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa dispongono con proprie determinazioni le gare di competenza, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di gara si intenda utilizzare, avvalendosi per quelle ad evidenza pubblica del supporto dello specifico ufficio preposto;
- per i lavori e le forniture di beni e servizi da eseguirsi in economia ai sensi del vigente regolamento comunale, le prenotazioni di impegno nell'ambito dei fondi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione saranno effettuate in base al fabbisogno annuale stimato con determinazione del Responsabile del servizio / Titolare di Posizione Organizzativa;

10. di stabilire che le variazioni tra capitoli di uno medesimo intervento assegnati ad un medesimo Responsabile del servizio potranno essere effettuate con determinazione dello stesso e comunicate all'Ufficio ragioneria e bilancio non traducendosi in variazioni finanziarie o di obiettivi;

11. di dare atto che, per quanto attiene alle variazioni da apportare eventualmente agli stanziamenti di spesa del Piano, proposte dai Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa per il sopraggiungere di necessità non previste, si osserverà la procedura preliminare prevista dall'art. 177 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 in caso di accettazione, l'organo esecutivo delibererà le variazioni, come previsto dall'art. 175 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, previa eventuale variazione di Bilancio qualora le variazioni proposte richiedano trasferimenti di fondi fra Capitoli del Piano Esecutivo di Gestione appartenenti a Interventi diversi

del Bilancio o addirittura modificazione delle previsioni, anche con applicazione della procedura di prelevamento dal fondo di riserva di cui agli artt. 166 e 176 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

12. di precisare che le proposte di variazione di cui al precedente punto, specialmente se accompagnate da proposte di modifica sostanziale degli obiettivi e dei programmi del Piano, saranno sottoposte all'esame preventivo di questa Giunta e del Responsabile del servizio economico-finanziario per l'eventuale istruttoria delle proposte di deliberazione di variazione; le proposte di modifica sostanziale dei programmi d'attività amministrativa potranno anche dar luogo a proposte di variazione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica secondo gli art. 42 e 175 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
13. di stabilire che la determinazione degli obiettivi che l'organo esecutivo fisserà come termini di riferimento per il giudizio e la valutazione sui risultati dell'attività dei Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, secondo gli artt. 107, 196 e 197 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, potrà essere approvata con successivo provvedimento; in mancanza di tale determinazione la valutazione dei risultati sarà effettuata sulla base degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15/05/2014. In ogni caso i Responsabili dei servizi / Titolari di posizione Organizzativa, al termine dell'esercizio finanziario, sono tenuti a presentare, all'organo esecutivo e all'organismo di valutazione, una specifica relazione sulla gestione di competenza;
14. di raccomandare ai Responsabili dei servizi / Titolari di posizione Organizzativa, l'adozione nel corso dell'esercizio finanziario 2014, di ogni azione utile al contenimento degli impegni di spesa di parte corrente, nonché la razionalizzazione dei tempi per realizzare gli interventi in conto capitale, informando i procedimenti di spesa a criteri di economicità, al fine di consentire il rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia di Patto di Stabilità Interno;
15. di raccomandare altresì ai Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa l'osservanza delle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 16/12/2009 relativa alle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti ex art. 9 – D.L. 78/09 convertito nella L. 102/2009 "... il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ...";
16. di autorizzare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto dei vincoli in materia di spesa del personale, a ricorrere, ove ritenuto necessario, a prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell' articolo 2, commi 148 e 149, della Legge 191/2009 nonché ad attivare progetti per l'impiego di anziani in servizio civile ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 22.01.2010;
17. di autorizzare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale e di dotazione organica;
18. di invitare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di mercato elettronico della pubblica amministrazione, a far ricorso, per l'acquisizione di beni e servizi, alle centrali di committenza;
19. di invitare i Responsabili dei servizi / Titolari di Posizione Organizzativa a dare attuazione a quanto disposto dal Decreto legislativo n. 150 del 27 Ottobre 2009 (Legge Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
20. stante l'urgenza, la suesposta deliberazione viene dichiarata, con separata votazione ad unanimità di voti legalmente espressi, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267.



COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA  
Provincia di Treviso

**P**IANO **E**SECUTIVO DI **G**ESTIONE  
ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

1 -



Affari generali

2 -



Servizio Polizia locale

3 -



Servizio Economico - Finanziario

4 -



Servizio Tributi

5 -



Servizio Urbanistica - Edilizia privata

6 -



Servizio Tecnico – LL.PP.

## PREMESSA

Il Piano Economico di Gestione viene redatto per ciascun responsabile di area e contiene la descrizione dei servizi e delle attività svolte, le risorse umane e finanziarie assegnate e gli obiettivi di gestione affidati.

Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2014.

Le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate nelle Risorse e negli Interventi, disaggregati al loro interno in capitoli, al solo fine di agevolare l'attività gestionale del Responsabile.

Quest'ultimo potrà così gestire autonomamente con propria determinazione le variazioni tra capitoli che non si tradurranno in variazioni finanziarie o di obiettivi.

Le variazioni di P.E.G. che riguarderanno l'intervento o le risorse saranno invece assunte in via d'urgenza e salvo ratifica, dalla Giunta Comunale sulla base di apposita relazione del responsabile, dalla quale dovrà emergere il motivo sottostante alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi prefissati: ciò consentirà di valutare la correttezza dell'azione del responsabile ed il permanere dell'attendibilità e fattibilità dell'obiettivo prefissato.

Per ciascuna area sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei responsabili al fine di consentire adeguate informazioni di ritorno alla Giunta Comunale. Gli obiettivi di gestione indicati nel P.E.G. sono stati indicati in coerenza con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

I responsabili delle singole aree rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento ed organizzazione dei fattori produttivi secondo gli indirizzi contenuti nel P.E.G. e in vari regolamenti comunali, salvo che la responsabilità e relativo budget non siano stati assegnati ad altro responsabile (c.d. responsabile di attività).

Gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale contenuti nel P.E.G. ed aventi valenza di indirizzi a contenuto discrezionale, sono assegnati ai responsabili i quali devono realizzarli con propri atti a contenuto vincolato, caratterizzati da una discrezionalità tecnica entro i termini definiti nelle schede di P.E.G. Oltre tale discrezionalità tecnica i responsabili dovranno acquisire preventivamente apposito indirizzo, a valenza programmatica, da parte della Giunta Comunale.

Il monitoraggio delle schede di P.E.G., con l'analisi dello Stato di Avanzamento degli Obiettivi Programmati (SAOP) da parte dell'Organismo di Valutazione, ne misurerà gli scostamenti offrendo elementi utili per le conseguenti azioni correttive. Il raggiungimento dei risultati di lavoro attesi è direttamente connesso, assieme alla valutazione dei comportamenti, con la retribuzione di risultato dei responsabili.

Per l'anno 2014, in relazione alla legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del **patto di stabilità**. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 15/05/2014 di approvazione del Bilancio di Previsione e sono definiti in termini di obiettivi e di saldi di competenza mista. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al Responsabile del servizio finanziario, che provvederà di volta in volta a stabilire la possibilità di adottare gli impegni di spesa e a dar corso ai pagamenti.

Per l'anno 2014 vengono inoltre assegnati i seguenti **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI**:

- rispetto del patto di stabilità **OBIETTIVO PRIORITARIO**;
- aggiornamento sito internet per la parte di propria competenza, con aggiornamento news e modulistica, con inserimento in particolare degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 **OBIETTIVO PRIORITARIO**;
- autonoma gestione del protocollo in partenza;
- attività connesse al controllo di gestione.

# 1



## Affari generali

RESPONSABILE:	<b>PEROZZO DOTT.SSA CHIARA</b>
---------------	--------------------------------

### RISORSE UMANE

AREA	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE
1 AMMINISTRATIVA	<b>A Attività produttive, commercio, cultura, turismo, servizi cimiteriali, archivio, assicurazioni</b>	Istruttore direttivo	D	D.4	Fabbian Silvano
	<b>B Segreteria CED</b>	Istruttore	C	C.3	Poggiana Moira
	<b>C Protocollo messi</b>	Esecutore - messo	B	B.4	Carlesso Lina
	<b>D Demografico statistico</b>	Istruttore direttivo	D	D.2	Cervellin Loretta
		Istruttore servizi demografici	C	C.4	Bonato Giovanni
	<b>E Servizi socio-assistenziali</b>	Assistente sociale	D	D.2	Roccon Eleonora
Esecutore domiciliare		B	B.5	Giuliano Emilio	
3 ECONOMICO FINANZIARIA	<b>A Economico finanziario Personale Servizi scolastici<sup>2</sup></b>	Collaboratore professionale - terminalista	B.3	B.5	Andriollo Emanuele

### ATTIVITA'

SERVIZIO	ATTIVITÀ
<b>Attività produttive</b>	Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
<b>Commercio</b>	Associazioni
<b>Cultura</b>	Determinazioni di competenza del servizio
<b>Turismo</b>	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
<b>Servizi cimiteriali</b>	Gestione archivio corrente e storico
	Gestione polizze assicurative

<sup>2</sup> I servizi scolastici restano di competenza del Responsabile dell'Area Amministrativa

SERVIZIO	ATTIVITÀ
<b>Archivio</b> <b>Assicurazioni</b>	Gestione procedimenti relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commercio fisso</li> <li>- Pubblici Esercizi</li> <li>- Barbieri - Parrucchieri uomo/donna - Estetisti</li> <li>- Agriturismo</li> <li>- Produttori Agricoli</li> <li>- Carburanti</li> <li>- Giornali e Riviste</li> <li>- Noleggio autoveicoli</li> <li>- Igiene degli Alimenti</li> <li>- Igiene Pubblica</li> <li>- Strutture ricettive (alberghi, affittacamere, residence – nuova legge sul turismo)</li> <li>- SUAP in collaborazione con ufficio tecnico</li> </ul>
	Organizzazione cerimonie civili
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Organizzazione manifestazioni, iniziative, incontri di rappresentanza, culturali, ecc.
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati, contratti di concessione aree cimiteriali
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Pubblici spettacoli, sagre e manifestazioni temporanee, tombole e pesche di beneficenza, apparecchi automatici e semiautomatici da gioco, ecc.
	Rilascio concessioni cimiteriali
	Servizi culturali e turistici
	SUAP Sportello Unico Attività Produttive
<b>Segreteria</b> <b>CED</b>	Aggiornamento sito Internet
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Attività di segreteria per il Sindaco e assessori
	Consiglio Comunale: stesura dell'ordine del giorno, trasmissione ai responsabili, proposte del settore, predisposizione conferenza capigruppo, assistenza alle sedute, pubblicazione ed esecutività.
	Determinazioni di competenza del servizio e tenuta del registro informatico generale delle determinazioni
	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
	Giunta Comunale: predisposizione ordini del giorno convocazioni, registrazione informatica, predisposizione proposte del settore, esecutività degli atti. Tempi: stesura ordine del giorno su richiesta del Segretario comunale; pubblicazione delibere ed esecutività: settimanale
Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio	
<b>Protocollo</b> <b>Messi</b>	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Determinazioni di competenza del servizio
	Gare d'appalto per lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza

SERVIZIO	ATTIVITÀ
	<p>Gestione informatizzata scannerizzazione dei documenti e trasmissione ai vari settori. Registrazione al protocollo generale, classificazione e creazione fascicoli archivio corrente. Predisposizione corrispondenza del servizio. Utilizzo posta certificata. Revisione anagrafiche del protocollo informatico. Informazione agli utenti: dare adeguate informazioni e comunicazioni agli utenti con un consono coordinamento tra uffici .</p> <p>Notificazioni</p> <p>Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio</p>
<b>Demografico statistico</b>	<p>Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza</p> <p>AIRE</p> <p>Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza</p> <p>Anagrafe comunale: certificazioni- iscrizioni anagrafiche – cancellazioni – cambio indirizzo – accertamenti anagrafici ricerche situazioni originarie di famiglia – attestazioni di soggiorno</p> <p>Atti Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, ecc.)</p> <p>Carte identità</p> <p>Determinazioni di competenza del servizio</p> <p>Gare d'appalto per lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza</p> <p>Leva</p> <p>Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati</p> <p>Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio</p> <p>Prospetti statistici complessi. Aggiornamento INA – SAIA telematico</p> <p>Servizio consegna e ritiro passaporti in Questura</p> <p>Servizio elettorale: Iscrizioni elettorali - cancellazioni</p> <p>Statistiche relative ai servizi affidati: movimenti anagrafici mensili</p>
<b>Servizi socio - assistenziali</b>	<p>Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza</p> <p>Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza</p> <p>Assistenza domiciliare</p> <p>Assistenza economica</p> <p>Assistenza sociale professionale</p> <p>Centro diurno anziani</p> <p>Determinazioni di competenza del servizio</p> <p>Disabilità: collaborazione con i servizi handicap adulti e psichiatria per inserimenti lavorativi, sostegno, ecc.</p> <p>Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza</p> <p>Gestione volontariato civile</p> <p>Minori in difficoltà: gestione casi in collaborazione con il consultorio familiare e servizio di neuropsichiatria infantile</p>



SERVIZIO	ATTIVITÀ
	Partecipazione a gruppi di lavoro relativi a: piano di zona — piano triennale area dipendenze – Unità Valutativa Multidimensionale distrettuale – politiche giovanili – coordinamento assistenti sociali – tavoli di lavoro su aree previste dai piani di zona – equipe
	Pranzo anziani
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Raccolta domande contributi regionali (assegno di cura– fondo affitti – assegni a nuclei familiari numerosi – assegni di maternità – contributi per disabilità grave – buoni di servizio e assegni di sollievo - barriere architettoniche)
	S.I.A.D.
	Segretariato sociale
	Servizi alla terza età: soggiorni estivi, manifestazioni per la terza età
	Soggiorni climatici estivi per anziani
	Statistiche relative ai servizi affidati: movimenti anagrafici mensili
	Trasporto anziani per visite mediche, terapie e analisi
	Trasporto per centri diurni, CEOD, C.L.G.
<b>Servizi scolastici</b>	Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
	Gestione biblioteca comunale
	Organizzazione centri estivi comunali
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Pubblica istruzione, rapporti con le scuole, gli utenti, i gestori delle scuole private, ecc.
	Raccolta domande e liquidazione contributi scolastici (libri di testo – buoni scuola – contributi spese trasporto)
	Servizi per favorire il diritto allo studio (trasporto, mensa, ecc.)
	Sport e tempo libero, manifestazioni sportive
	Statistiche relative ai servizi affidati

## OBIETTIVI

SERVIZIO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
<b>Attività produttive</b> <b>Commercio</b> <b>Cultura</b> <b>Turismo</b> <b>Servizi cimiteriali</b> <b>Archivio</b> <b>Assicurazioni</b>	Albo associazioni on-line	<p>Aggiornamento albo delle associazioni esistenti al fine di definire un quadro organico della situazione e delle collaborazioni in atto.</p> <p>Monitoraggio delle attività delle associazioni svolta nel territorio comunale e dei risultati raggiunti.</p> <p>Consequente erogazione di eventuali contributi, sostegni economici, fornitura eventuale di spazi necessari allo svolgimento delle attività</p>	N. di associazioni
	Programma culturale	<p>Realizzazione del programma culturale predisposto dalla Giunta Comunale finalizzato ad incentivare l'associazionismo o singole personalità mediante la promozione di manifestazioni ed eventi anche a valenza turistica nei diversi ambiti culturali, musica, teatro, arte, letteratura, convegnistica, formazione, valorizzando le strutture presenti nel territorio.</p> <p>Programmazione e realizzazione di vari eventi culturali, sociali, in collaborazione con le varie Associazioni Comunali</p>	Anno 2014
	Serate culturali	Organizzazione di una serie di iniziative quali: spettacoli teatrali, cinema e concerti in collaborazione con associazioni ed operatori del territorio	N. concerti o eventi: minimo n. 8
	Mostra di pittura	Organizzazione e realizzazione di mostre per valorizzare gli artisti del territorio	N. minimo: 1
	Spettacoli per ragazzi	Organizzazione spettacoli di intrattenimento per bambini (teatro - burattini, ecc.)	N. minimo: 2
	Concessioni cimiteriali	<p>a) Rilascio concessioni cimiteriali</p> <p>b) Programmazione estumulazioni o trasferimenti salme per scadenza concessione</p>	<p>a) al verificarsi evento n. conc. rilasciate</p> <p>b) mesi genn./aprile e sett./dic.</p>
	Assicurazioni - Sinistri	Comunicazione di apertura delle pratiche di sinistro al broker, in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici per rilascio relazioni sullo stato dei luoghi	Apertura sinistro entro i termini di polizza
	<b>Protocollo</b> <b>Messi</b>	Protocollo	Scansione posta in arrivo ed invio informatico ai vari uffici e creazione fascicoli con procedura informatica

SERVIZIO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
<b>Demografico Statistico</b>	Decertificazione	Implementare la cultura e l'uso dell'autocertificazione	% riduzioni rilascio certificati
	Aire	Favorire lo scambio di atti e dati in forma telematica certificata e firma digitale	N. comunicazioni posta certificata N. atti trascritti
	Informazione e comunicazione nuovi residenti	Consegna ai nuovi residenti nota informativa contenente orari e modalità di accesso agli organi e servizi del comune	Al verificarsi dell'evento N. eventi
<b>Servizi socio - assistenziali</b>	Progettualità innovative	Attivare anche in sinergia con altri Comuni del territorio, progetti innovativi a favore delle fasce di popolazione più deboli	N. progetti presentati
	Amministratori di sostegno	Supporto nomina di amministratori di sostegno, compilazione assistenza nella presentazione del ricorso al Tribunale nonché ausilio nella compilazione del resoconto annuale delle attività al Giudice Tutelare	Minimo numero 2
	Politiche familiari	Sviluppare alcune progettualità rivolte alle politiche familiari per valorizzare il ruolo della famiglia	N. 1 eventi/progetti realizzati
	Pasti a domicilio	Assicurare la fornitura pasti caldi alle persone sole o normodotate	N. utenti
	Assistenza domiciliare	Assicurare la possibilità di mantenere presso il proprio domicilio soggetti anziani o disabili che altrimenti richiederebbero l'ingresso in struttura residenziale	N. domande soddisfatte
<b>Servizi scolastici</b>	Promozione lettura scuole	Attività di promozione della lettura in collaborazione con le scuole. Visite guidate in Biblioteca delle scolaresche. Incentivazione della frequenza e partecipazione degli alunni della scuola primaria nella biblioteca con sviluppo di iniziative (letture animate)	N. iniziative realizzate
	Incremento nel settore bibliotecario	Integrazione del patrimonio della biblioteca e tendenziale aumento degli utenti frequentatori della biblioteca	Incremento patrimonio librario: percentuale numero utenti
	Servizio di trasporto	Analisi e predisposizione di percorsi ottimizzati in base alle reali necessità dell'utenza e degli aspetti di sicurezza stradale in relazione al nuovo servizio	N. utenti N. domande non accolte
	Corsi di informatica	Attivazione di corso di informatica con più livelli di apprendimento	Entro dicembre 2014

SERVIZIO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
<b>Tutti i servizi</b>	Firma digitale	Gestione documentale con gli applicativi della firma digitale	% firma digitale
	Sito informatico	Aggiornamento sito: inserimento di modulistica e news di competenza del servizio, ed inserimento, in particolare, degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	Settimanale

## **RISORSE ECONOMICHE**

### **ENTRATE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Entrate anno 2014 – Responsabile Affari Generali**

### **SPESE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Spese anno 2014 – Responsabile Affari Generali**

## **RISORSE STRUMENTALI**

- Personal computer per ogni addetto
- Personal computer collegati in rete
- Programmi informatici

# 2



## Servizio Polizia locale

RESPONSABILE:	<b>PEROZZO DOTT.SSA CHIARA</b>
---------------	--------------------------------

### RISORSE UMANE

AREA	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE
2 DI VIGILANZA	A <b>Polizia Locale</b>	Istruttore polizia locale	C	C.4	Zanocco Andrea
		Istruttore polizia locale	C	C.4	Guarise Eugenio

### ATTIVITA'

SERVIZIO	<b>Polizia Locale</b>
ATTIVITA'	Accertamenti anagrafici in collaborazione con servizi demografici
	Accertamenti per conto di altri enti pubblici
	Accertamenti violazioni in materia di agricoltura, edilizia, commercio, esercizi pubblici, ambiente
	Addestramento e formazione all'uso armi
	Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Controllo del territorio in collaborazione con Lavori Pubblici e Urbanistica
	Controllo viabilità entrata/uscita scuole ed aziende
	Deposito atti giudiziari
	Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
	Educazione stradale
	Funzioni di Polizia Giudiziaria
	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
	Gestione del Gonfalone
	Gestione denunce di infortunio all'autorità P.S.
	Gestione occupazioni spazi ed aree pubbliche – sagre (in collaborazione con ufficio tributi e ufficio commercio)
Notifica atti di competenza e supporto ai messi comunali	

SERVIZIO	Polizia Locale
	Ordinanze e autorizzazioni Codice della Strada e Polizia Locale
	Ordine pubblico
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Polizia rurale
	Polizia stradale
	Polizia urbana
	Polizia veterinaria- Cani randagi
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Sanzioni igienico-sanitarie
	Segnaletica stradale in collaborazione con Lavori Pubblici
	T.S.O. in collaborazione con ufficio servizi sociali
	Tenuta registro comunale oggetti ritrovati
	Vigilanza manifestazioni sportive, religiose, civili ecc.

## **OBIETTIVI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Progetto manifestazioni programmate	Il Progetto consiste nella presenza del personale di Polizia Locale alle manifestazioni programmate dall'Ente comunale o da Associazioni	% presenza manifestazioni programmate tutte: 100 punti 90%: 90 punti 80%: 80 punti <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b>
Progetto "A scuola per una strada sicura"	Il progetto consiste nella strutturazione e gestione di appositi corsi destinati agli alunni della scuola primaria, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo	n. incontri: almeno 5
Progetto ricorsi	Il progetto prevede l'istruttoria, la predisposizione, la costituzione in giudizio e la presenza alle udienze di tutti gli eventuali ricorsi presentati avverso i verbali di contestazione delle violazioni al codice della strada ed eventuali ricorsi avverso le sanzioni amministrative	% di contenziosi vinti: almeno 80 %
Regolamento Polizia rurale	Predisposizione aggiornamento Regolamento Polizia rurale	Entro il 31/07/2014

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Controlli amministrativi sul territorio e aree verde	Incremento controlli per la corretta applicazione delle disposizioni previste dai regolamenti comunali e/o ordinanze, in particolare sull'abbandono di rifiuti	n. controlli anno: 30% aumento: 100 punti 20% aumento: 90 punti 10% aumento: 80 punti
Stranieri	Controllo sull'eventuale presenza non autorizzata di cittadini extracomunitari e sopralluoghi e verifiche, anche in collaborazione con altre forze di Polizia, finalizzati alla prevenzione dei casi di sovraffollamento o carenze igienico sanitarie	Almeno 20% aumento controlli: 100 punti
Firma digitale	Gestione documentale con gli applicativi della firma digitale	% firma digitale
Sito informatico	Aggiornamento sito: inserimento di modulistica e news di competenza del servizio, ed inserimento, in particolare, degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	Settimanale

## **RISORSE ECONOMICHE**

### **ENTRATE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Entrate anno 2014 – Responsabile Polizia locale**

### **SPESE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Spese anno 2014 – Responsabile Polizia locale**

## **RISORSE STRUMENTALI**

- Personal computer per ogni addetto
- Personal computer collegati in rete
- Programmi informatici



# 3



## Servizio Economico - Finanziario

RESPONSABILE:	<b>PONGAN RAG. FERNANDO</b>
---------------	-----------------------------

### RISORSE UMANE

AREA	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE
3 ECONOMICO FINANZIARIA	A <b>Economico finanziario Personale</b> <b>Servizi scolastici</b> <sup>3</sup>	Collaboratore professionale - terminalista	B.3	B.5	Andriollo Emanuele

### ATTIVITA'

<b>SERVIZIO:</b>	<b>Economico finanziario Personale</b>
<b>ATTIVITA':</b>	<p>Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza</p> <p>Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza</p> <p>Attività del Collegio dei revisori – tenuta del registro dei verbali</p> <p>Bilancio di previsione</p> <p>Buoni mensa dipendenti</p> <p>Certificazioni e dichiarazioni fiscali e previdenziali (CUD, IVA, UNICO, INAIL, mod. 770 semplificato ed ordinario, dichiarazione mensile contributiva ecc.)</p> <p>Contabilità IVA – IRAP</p> <p>Conto annuale del personale</p> <p>Conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio, conto economico, contabilità economica semplificata</p> <p>Contrattazione decentrata</p> <p>Controllo gestione</p> <p>Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio</p> <p>Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza</p> <p>Gestione contabile e giuridica del personale – liquidazioni trimestrali - tenuta fascicoli – certificazioni ad Enti</p> <p>Gestione dei Lavoratori Socialmente Utili LSU</p>

<sup>3</sup> I servizi scolastici restano di competenza del Responsabile dell'Area Amministrativa

SERVIZIO:	<b>Economico finanziario Personale</b>
	Gestione del personale del proprio servizi (ordini di servizio, ferie, permessi, ecc.)
	Gestione delle entrate (fatture- bollette accertamenti - ordini di riscossione)
	Gestione delle spese (fatture – impegni – liquidazioni- mandati di pagamento)
	Gestione e controllo presenze del personale dipendente e collaboratori
	Gestione indennità e relative posizioni assicurative previdenziali (aspettativa sindacale, gestione separata, gestione commercianti e gestione coltivatori diretti) amministratori comunali
	Gestione rimborso spese amministratori e loro datori di lavoro
	Inventario beni mobili ed immobili comunali
	Monitoraggio del patto di stabilità
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Rapporti con i fornitori – banche – Tesoriere Comunale
	Statistiche dell'area di competenza
	Visto di regolarità contabile (delibere) e attestazioni di copertura finanziaria (determinazioni)

## **OBIETTIVI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Patto di stabilità	Rispetto degli obiettivi previsti nel patto di stabilità interno mediante monitoraggio bimestrale dei flussi di cassa e degli accertamenti ed impegni	N. monitoraggi rispetto obiettivo <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b>
Controllo di gestione	Rilevazione ed analisi delle spese di gestione relative agli immobili comunali e agli automezzi con relazione alla Giunta	Data di implementazione N. report N. servizi oggetto controllo
Armonizzazione sistemi contabili e schemi di bilancio D.Lgs. 118/2011	Predisposizione nuovi schemi di bilancio D.Lgs. 118/2011	Entro il 31/12/2014
Inventario	Aggiornamento inventario beni mobili e immobili	Entro il 31/12/2014

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Istituzione portale del dipendente	Miglioramento dell'informazione al personale dipendente sui vari aspetti del rapporto di lavoro. Predisposizione di un apposito portale nel quale far confluire tutte le informazioni relative ai rapporti di lavoro (richieste congedo, cedolini paga, dichiarazioni, straordinario, missioni, valutazione, timbrature)	Entro il 31/12/2014
LSU	Gestione progetto utilizzo Lavoratori Socialmente Utili per la parte amministrativa	Mantenimento livello massimo LSU attuale
Firma digitale	Gestione documentale con gli applicativi della firma digitale	Percentuale firma digitale
Sito informatico	Aggiornamento sito: inserimento di modulistica e news di competenza del servizio, ed inserimento, in particolare, degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	Settimanale

## **RISORSE ECONOMICHE**

### **ENTRATE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Entrate anno 2014 – Responsabile Ragioneria**

### **SPESE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Spese anno 2014 – Responsabile Ragioneria**

## **RISORSE STRUMENTALI**

- Personal computer per ogni addetto
- Personal computer collegati in rete
- Programmi informatici

# 4



## Servizio Tributi

RESPONSABILE:	<b>PONGAN RAG. FERNANDO</b>
---------------	-----------------------------

### RISORSE UMANE

AREA	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE
3 ECONOMICO FINANZIARIA	B Tributi	Istruttore tributi	C	C.2	Berton Diego

### ATTIVITA'

SERVIZIO:	Tributi
ATTIVITA':	Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Attività di gestione IMU
	Attività di gestione TASI
	Attività di verifica dell'ICI
	Automezzi: gestione bolli
	Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
	Economato
	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
	Gestione dei tributi comunali
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Riscossione diretta tramite Tesoriere/poste italiane
Statistiche relative ai servizi affidati	

## **OBIETTIVI**

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PIANO DELLE ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
IMU Imposta municipale propria	Gestione del tributo, implementazione nuova procedura software, informazione e calcolo dell'imposta ai contribuenti allo sportello	N. di modelli predisposti
Aggiornamento banca dati IMU	Aggiornamento banca dati IMU per almeno il 60% delle posizioni tributarie e predisposizione per l'eventuale inoltro al contribuente di una informativa e del mod. F24 semplificato per facilitare il pagamento del tributo.	Entro il 31/12/2014
Attività di recupero ICI	Attività di recupero ICI secondo lo stanziamento del bilancio di previsione 2014	Recupero somme previste in bilancio entro il 31/12/2014
SUAP	Collaborazione con il responsabile SUAP per la gestione dello sportello ed elaborazione delle pratiche relative al commercio per il tramite della scrivania virtuale	Corretta collaborazione
Firma digitale	Gestione documentale con gli applicativi della firma digitale	Percentuale firma digitale
Sito informatico	Aggiornamento sito: inserimento di modulistica e news di competenza del servizio, ed inserimento, in particolare, degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	Settimanale

## **RISORSE ECONOMICHE**

### **ENTRATE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Entrate anno 2014 – Responsabile Tributi**

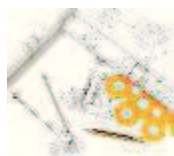
### **SPESE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Spese anno 2014 – Responsabile Tributi**

## **RISORSE STRUMENTALI**

- Personal computer per ogni addetto
- Personal computer collegati in rete
- Programmi informatici

# 5



## Servizio Urbanistica - Edilizia privata

RESPONSABILE:	<b>MOCELLIN GEOM. MICHELE</b>
---------------	-------------------------------

### RISORSE UMANE

AREA	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	NOTE
4 TECNICO MANUTENT. - EDILIZIA PRIVATA	B <b>Urbanistica</b>	Istruttore direttivo	D	D.3	Mocellin Michele	

### ATTIVITA'

SERVIZIO	<b>Urbanistica</b>
ATTIVITA'	Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Autorizzazioni per passi carrai
	Certificati agibilità
	Certificati di destinazione urbanistica CDU
	Collaborazione ed integrazione con altri uffici per controlli (tributari, numerazione civica, onomastica stradale)
	Depositi pratiche sismiche
	Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
	DIA e SCIA
	Edilizia popolare
	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Permessi di costruire
	Pianificazione urbanistica
	Pratiche art. 6 – attività edilizia libera
	Pratiche connesse al D.Lgs. 42/2004
	Pratiche connesse alla LR 14/09 – Piano casa
Pratiche relative alla DGRV 2424/08 – terre rocce da scavo	

<b>SERVIZIO</b>	<b>Urbanistica</b>
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Progetti lotta alla zanzara tigre e bruco americano
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Statistiche relative ai servizi affidati
	Urbanistica ed edilizia privata

## **OBIETTIVI**

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PIANO DELLE ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
P.I.	Adozione del P.I. in Consiglio Comunale	Entro il 31/07/2014 <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b>
Lottizzazioni e strade comunali	Sistemazione atti lottizzazioni e strade e acquisizioni aree al patrimonio comunale	Entro 31/12/2014 <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b>
Sportelli unici	Gestione sportelli unici ditte che richiedono ampliamenti attività produttive	Rispetto tempi previsti dalla normativa vigente
Costo di costruzione	Recupero costo di costruzione pratiche pregresse	% pratiche entro il 31/12/2014 <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b>
Piano disinfezione zanzara tigre e derattizzazione	Monitoraggio piano di disinfezione contro la zanzara tigre e del piano di derattizzazione. Verifica efficacia interventi ed eventuale segnalazione ASL	Report semestrale
Firma digitale	Gestione documentale con gli applicativi della firma digitale	Percentuale firma digitale
Sito informatico	Aggiornamento sito: inserimento di modulistica e news di competenza del servizio, ed inserimento, in particolare, degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	Settimanale

## **RISORSE ECONOMICHE**

### **ENTRATE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Entrate anno 2014 – Responsabile Urbanistica**

### **SPESE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Spese anno 2014 – Responsabile Urbanistica**

## **RISORSE STRUMENTALI**

- Personal computer per ogni addetto
- Personal computer collegati in rete
- Programmi informatici



# 6



## Servizio Tecnico – LL.PP.

RESPONSABILE:	<b>BISSARO GEOM. ENRICO</b>
---------------	-----------------------------

### RISORSE UMANE

AREA	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE
4 TECNICO MANUTENTIVA - EDILIZIA PRIVATA	A <b>Tecnico LL.PP.</b>	Istruttore direttivo	D	D.2	Bissaro Enrico
		Istruttore tecnico	C	C.2	Fabbian Simone
		Collaboratore professionale - specializzato	B.3	B.4	Bugno Imer
		Collaboratore professionale - specializzato	B.3	B.4	Cervellin Vittorio
		Operatore bidella ( <i>part-time 18/36</i> )	A	A.4	Zago Maria

### ATTIVITA'

SERVIZIO	<b>Tecnico LL.PP.</b>
ATTIVITA'	Acquisto, vendita, manutenzione beni immobili comunali
	Adempimenti medicina del lavoro personale dipendente
	Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
	Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
	Autorizz. per occupazione spazi ed aree pubbliche richieste per esecuzione di lavori pubblici
	Autorizzazioni allo scarico acque reflue
	Cave e discariche
	Cimiteri: manutenzione e pulizia
	Collaborazione ARPAV e Provincia per problematiche ambientali
	Collaborazione con Consorzio TV3 per gestione rifiuti
	Collaborazione con progettisti esterni
	Controllo del territorio in collaborazione con polizia municipale
	Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
	Ecologia: interventi su flora e fauna
	Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
	Lavori pubblici
Magazzino comunale	

SERVIZIO	Tecnico LL.PP.
	Manutenz. e gestione impianti tecnologici della pubblica illumin. ed imp. semaforici e sportivi
	Manutenzione in economia del patrimonio comunale
	Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
	Pratiche emissioni in atmosfera
	Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
	Predisposizione ordinanze di competenza
	Progettazione delle manutenzioni
	Progettazione opere pubbliche, direzione lavori e sicurezza cantieri
	Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
	Sicurezza luoghi di lavoro
	Statistiche relative ai servizi affidati

## **OBIETTIVI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Piano opere pubbliche e piano annuale lavori	Realizzazione, compatibilmente con le esigenze di rispetto del patto di stabilità, del programma opere pubbliche approvato	Report trimestrale <b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b>
Lottizzazioni e strade comunali	Sistemazione atti lottizzazioni e strade e acquisizioni aree al patrimonio comunale	Entro 31.12.2014
VOIP	Provvedere alla sostituzione degli apparecchi telefonici obsoleti e creazione di un centralino informatizzato VOIP	Entro 31.12.2014
Pubblicazione sul sito internet comunale dello stato di avanzamento delle opere pubbliche	Pubblicazione sul sito internet comunale dello stato di avanzamento delle opere pubbliche con recepimento del gradimento dell'utenza e suggerimenti	Frequenza inserimento sito e gradimento opera pubblica
Project financing	Realizzazione ampliamento cimitero di Semonzo	Entro 31.10.2014
Convenzioni per gestioni impianti e strutture sportive	Rinnovo convenzioni con le associazioni sportive comunali per la gestione degli impianti e stabili sportivi comunali.	Entro giugno 2014
Iniziative di sensibilizzazione ambientale	Organizzazione della giornata ecologica, sviluppo di progetti sul tema ecologico	Buona riuscita iniziativa N. di progetti presentati
PAES	Aggiornamento dati in sinergia con IPA DIAPASON e Consorzio Bioedilizia	31/12/2014
PICIL	Elaborazione Piano dell'Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso	Entro il 31/10/2014

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DELLE ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Firma digitale	Gestione documentale con gli applicativi della firma digitale	Percentuale firma digitale
Sito informatico	Aggiornamento sito: inserimento di modulistica e news di competenza del servizio, ed inserimento, in particolare, degli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	Settimanale

## **RISORSE ECONOMICHE**

### **ENTRATE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Entrate anno 2014 – Responsabile lavori pubblici**

### **SPESE**

Vedi Allegato: **Piano Esecutivo di Gestione – Spese anno 2014 – Responsabile lavori pubblici**

## **RISORSE STRUMENTALI**

- Personal computer per ogni addetto
- Personal computer collegati in rete
- Programmi informatici

## PARERI ART. 49 D.LGS. N. 267/2000

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

In riferimento alla proposta di deliberazione ad oggetto:

**“APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE P.E.G. ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 - ART. 163 COMMA 3 D.LGS. N. 267/2000”**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **PEROZZO DOTT.SSA CHIARA**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 04-06-2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(*PEROZZO DOTT.SSA CHIARA*)

**F.TO PEROZZO DOTT.SSA CHIARA**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **PONGAN RAG. FERNANDO**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data, 04-06-2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(*PONGAN RAG. FERNANDO*)

**F.TO PONGAN RAG. FERNANDO**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(PEROZZO DOTT.SSA CHIARA)

**IL SINDACO**  
(ZORDAN PROF. IVANO)

**F.TO PEROZZO DOTT.SSA CHIARA**

**F.TO ZORDAN PROF. IVANO**

**SOGGETTA :**

Pubblicazione all'Albo Pretorio on line

Comunicazione ai Capigruppo  
in data **11-06-2014**

Invio alla Prefettura  
con A.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ASSEGNATA PER L'ESECUZIONE :**

(Art. 4 L. 241/1990 – Art. 107, comma 3°, D.Lgs. n. 267/2000)

- Servizio Affari generali  
 Servizio Economico - Finanziario  
 Servizio Urbanistica - Edilizia Privata  
 Servizio Lavori Pubblici  
 Servizio di Vigilanza  
 Servizio Tributi

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(PEROZZO DOTT.SSA CHIARA)

**F.TO PEROZZO DOTT.SSA CHIARA**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

N. Reg. Cron. **605** Albo pretorio on line

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **11-06-2014**

**L'STRUTTORE DI SEGRETERIA**  
(POGGIANA MOIRA)

**F.TO POGGIANA MOIRA**

Copia informatica conforme all'originale cartaceo, ad uso amministrativo, sottoscritta digitalmente ai sensi degli artt. 22 e 23-ter, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Borso del Grappa, **11-06-2014**

**FIRMATO DIGITALMENTE**  
**IL DIPENDENTE INCARICATO**

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

ENTRATE

*RESPONSABILE*

**5 RESPONSABILE AFFARI GENERALI**

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Incasso
2203 / 0	2.02.2150-00	CONTRIB. REG. L.R. 16/2007 E L. 13/1989 ELIM. BARR.ARCH	5.000,00	
2204 / 0	2.02.2150-00	CONTRIBUTO REGIONALE VOUCHER SERVIZIO CIVILE L.R. 9/2011.	4.300,00	
2304 / 0	2.03.2050-00	CONTRIBUTO REGIONALE LIBRI DI TESTO -	5.000,00	
2306 / 0	2.03.2050-00	CONTRIBUTO REGIONALE LOCAZIONI L.R. 431/98	18.000,00	
2308 / 0	2.03.2150-00	CONTRIBUTO REGIONALE BONUS FAMIGLIA NUMEROSA	8.125,00	
2309 / 0	2.03.2200-00	TRASF. REGIONE ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA	21.348,00	
3101 / 0	3.01.2350-00	DIRITTI DI SEGRETERIA CARTE DI IDENTITA' D'IDENTITA'	5.000,00	
3105 / 0	3.01.2400-00	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	2.500,00	
3109 / 0	3.01.3000-00	PROVENZI SANZIONI AMMINISTRATIVE	7.800,00	
3118 / 0	3.01.4015-00	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	120.000,00	
3119 / 0	3.01.3100-00	PROVENTI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	23.000,00	
3507 / 0	3.05.3400-29	RIMBORSO COSTO SERVIZIO PASTI CONFEZION. ANZIANI	15.000,00	
3509 / 0	3.05.3400-29	RIMBORSO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	2.500,00	
3510 / 0	3.05.3400-29	RIMBORSO SPESE FESTA DELL'ANZIANO	2.500,00	
3531 / 0	3.05.4200-29	RIMBORSI RETTE CASE DI RIPOSO E COMUNITA'	56.300,00	
<b>TOTALE CENTRO DI RICAVO</b>			<b>296.373,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>296.373,00</b>
----------------------------	-------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>296.373,00</b>
------------------------	-------------------



# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### USCITE

*RESPONSABILE*

**5 RESPONSABILE AFFARI GENERALI**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Spesa
11200 / 0	1.01.01.02-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA	100,00	
11300 / 0	1.01.01.03-00	INDENNITA' AL SINDACO ASSESSORI E CONS. AI CONSIGLIERI COMUNALI	63.000,00	
11315 / 0	1.01.01.03-00	SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO-GIUNTA C.LE	500,00	
11325 / 0	1.01.01.03-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA: PRESTAZ.SERVIZI ERVIZI	150,00	
11500 / 0	1.01.01.05-04	FESTA CIMA GRAPPA PARTECIPAZIONE SPESE CON IL COMUNE DI CRESpano DEL GRAPPA	400,00	
12200 / 0	1.01.02.02-00	RIMBORSO SPESE ACCESSO SEGRETARIO	1.300,00	
12225 / 0	1.01.02.02-00	FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	310,00	
12305 / 0	1.01.02.03-00	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	85,00	
12340 / 0	1.01.02.03-00	FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	200,00	
12355 / 0	1.01.02.03-00	LITI ARBITRAGGI	3.000,00	
12380 / 0	1.01.02.03-00	UFF.SEGRETERIA: PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.000,00	
12510 / 0	1.01.02.05-19	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	15.450,00	
12515 / 0	1.01.02.05-05	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' MONTANA	18.534,00	
17200 / 0	1.01.07.02-00	UFFICI DEMOGRAFICI:ACQ.BENI E CARTE ID.	2.000,00	
17305 / 0	1.01.07.03-00	UFFICI DEMOGRAFICI: PRESTAZIONI DI SERVI ZI	1.000,00	
17320 / 0	1.01.07.03-00	SPESE FORMAZIONE PERSONALE	250,00	
18380 / 0	1.01.08.03-00	SPESE POSTALI	8.000,00	
18385 / 0	1.01.08.03-00	SPESE PER PUBBLICAZIONI	500,00	
18390 / 0	1.01.08.04-00	NOLEGGIO AFFRANCATRICE	1.000,00	
41500 / 0	1.04.01.05-19	SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O DA ORDINI RELIGIOSI CONTRIBUTI	65.000,00	
41510 / 0	1.04.01.05-19	BUONI LAVORO VOUCHER (STAGE UNIVERSITARIO)	7.000,00	
42210 / 0	1.04.02.02-00	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI SCOLASTICI A GLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI - ACQUISTO	10.700,00	
45310 / 0	1.04.05.03-00	TRASPORTI SCOLASTICI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	95.000,00	
45320 / 0	1.04.05.03-00	CREC - PRESTAZIONI DI SERVIZI	9.000,00	
45325 / 0	1.04.05.03-00	MENSA SCOLASTICA	120.000,00	
45335 / 0	1.04.05.03-00	PROGETTO GIOVANI E ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	2.000,00	
45510 / 0	1.04.05.05-19	CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA - MINISTERO	10.000,00	
45525 / 0	1.04.05.05-15	CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BORSO SPESE FUNZIONAMENTO	10.648,00	
45530 / 0	1.04.05.05-15	CONTRIBUTI PROGETTI SCOLASTICI VARI	5.000,00	
45555 / 0	1.04.05.05-15	FUNZIONI MISTE	4.279,00	
45565 / 0	1.04.05.05-19	BORSE DI STUDIO COMUNALI	5.000,00	
45570 / 0	1.04.05.05-19	CONTRIBUTO "DELLE MERAVIGLIE ONLUS".	15.000,00	
51200 / 0	1.05.01.02-00	ACQUISIZIONI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	7.000,00	
51320 / 0	1.05.01.03-00	BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.000,00	
51325 / 0	1.05.02.03-00	ATTIVITA' CULTURALI - OPERA ESTATE	5.000,00	
63500 / 0	1.06.03.05-18	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E S PORTIVE	3.000,00	
72510 / 0	1.07.01.05-19	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' TURISTICHE	5.000,00	
101305 / 0	1.10.01.03-00	MENSA SCOLASTICA MINORI	4.000,00	
101310 / 0	1.10.01.05-19	CONTRIBUTO PER RETTE SCUOLE DELL'INFANZIA	3.000,00	
101500 / 0	1.10.01.05-06	TRASFERIMENTI ALL' U.L.S.S. N. 8 RETTE PER MINORI	3.010,00	
101510 / 0	1.10.01.05-04	CONTRIBUTI PROGETTI SOVRACOMUNALI (TEY C, NUOVI STILI DI VITA, PARI OPPORTUNITA').	4.500,00	
104205 / 0	1.10.04.02-00	ASSISTENZA - ACQUISTO BENI	1.000,00	

104215 / 0	1.10.04.02-00	SPESE MANUT.AUTOMEZZI ASSIST.:ACQ.BENI	1.000,00
104330 / 0	1.10.04.03-00	SERVIZI SOCIALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.000,00
104365 / 0	1.10.04.03-00	RETTE DI RICOVERO DI ANZIANI ED INABILI IN CASE DI RIPOSO - PRESTAZ.DI SERVIZI	66.400,00
104370 / 0	1.10.04.03-00	INIZIATIVE A FAVORE ANZIANI (SOGG.CLIM. E FESTA ANZIANI) - PRESTAZIONE DI SERVIZI	8.000,00
104390 / 0	1.10.04.03-00	SERVIZIO TRASPORTO UTENTI SERVIZI SOCIALI	3.750,00
104395 / 0	1.10.04.03-00	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	23.000,00
104400 / 0	1.10.04.03-00	FORNITURA PASTI ANZIANI	15.000,00
104505 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI SERVIZI SOCIALI	10.000,00
104510 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE COMUNI - SERVIZIO CIVILE	1.100,00
104520 / 0	1.10.04.05-04	SPORTELLO IMMIGRATI - COMUNE DI ASOLO	3.800,00
104525 / 0	1.10.04.05-19	SPESE VIVE DEGENTI CASA DI RIPOSO	1.000,00
104540 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SOCIALI	3.000,00
104570 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO REGIONALE BONUS FAMIGLIE NUMEROSE	8.125,00
104575 / 0	1.10.04.05-19	FONDO SOLIDARIETA' ALLE FAMIGLIE	12.500,00
104585 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO REGIONALE LOCAZIONI L.R. 431/98	18.000,00
104590 / 0	1.10.04.05-06	TRASFERIMENTO ALL'U.L.S.S. N. 8 - BILANCIO SOCIALE	136.100,00
104595 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO BARRIERE ARCHITETTONICHE L.R. 16/2007 E L. 13/1989	5.000,00
105315 / 0	1.10.05.03-00	RECUPERO SALME SU ORDINE DELL'AUTORITA'	500,00
115301 / 0	1.11.05.03-00	ADESIONE PROGETTO UNICO IMPRESA COMM.	610,00
231500 / 0	2.03.01.05-62	ACQUISTO VELO OK	5.000,00
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>836.801,00</b>

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>836.801,00</b>
----------------------------	-------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>836.801,00</b>
------------------------	-------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**8 RESPONSABILE VIGILANZA**

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Incasso
3108 / 0	3.01.2500-00	PROVENTI SANZIONI CODICE DELLA STRADA	20.000,00	
3201 / 0	3.02.3500-22	C.O.S.A.P.	13.000,00	
<b>TOTALE CENTRO DI RICAVO</b>			<b>33.000,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>33.000,00</b>
----------------------------	------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>33.000,00</b>
------------------------	------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### USCITE

*RESPONSABILE*

**8 RESPONSABILE VIGILANZA**



Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Spesa
31205 / 0	1.03.01.02-00	AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE ACQUISTO CARBURANTE	7.500,00	
31210 / 0	1.03.01.02-00	SPESE ABBONAMENTI POLIZIA MUNICIPALE	700,00	
31215 / 0	1.03.01.02-00	ACQUISTO EQUIPAGGIAMENTO POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00	
31225 / 0	1.03.01.02-00	SPESE AUTOMEZZI POLIZIA: ACQ.VARI	1.000,00	
31301 / 0	1.03.01.03-00	ATTIVITA' POLIGONO TIRO	500,00	
31320 / 0	1.03.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIGILANZA	1.000,00	
31325 / 0	1.03.01.03-00	CORSI FORMAZIONE PERSONALE	150,00	
31330 / 0	1.03.01.03-00	MANUTENZIONE AUTOVELOX	1.200,00	
31400 / 0	1.03.01.04-00	CANONE ABBONAMENTO ANCITEL E VIDEOTEL	1.500,00	
31505 / 0	1.03.01.05-15	TRAFERIMENTO QUOTA SANZIONI AMM.VE CORPO FORESTALE STATO	500,00	
31510 / 0	1.03.01.05-03	TRASFERIMENTO SANZIONI EX ART. 142 CODICE DELLA STRADA	3.000,00	
31700 / 0	1.03.01.07-29	IMPOSTE E TASSE - TASSE AUTOMOBILISTICHE	500,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>19.550,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>19.550,00</b>
----------------------------	------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>19.550,00</b>
------------------------	------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

ENTRATE

*RESPONSABILE*

**6 RESPONSABILE RAGIONERIA**

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Incasso
1310 / 0	1.03.1200-00	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	376.000,00	
2104 / 0	2.01.1500-00	CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI	17.447,00	
2107 / 0	2.01.2000-00	CONTRIBUTO STATALE T.I.A.	5.000,00	
3301 / 0	3.03.4350-19	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI FRUTTIFERI	500,00	
3401 / 0	3.04.4410-00	DIVIDENDI SULLE AZIONI DI PROPRIETA'	26.000,00	
3519 / 0	3.05.4200-29	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3.500,00	
3525 / 0	3.05.4470-29	RIMBORSO PERSONALE IN COMANDO	13.600,00	
6101 / 0	6.01.0000-22	RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI A L PERSONALE DIPENDENTE	100.000,00	
6201 / 0	6.02.0000-23	RITENUTE ERARIALI	200.000,00	
6301 / 0	6.03.0000-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI	6.000,00	
6401 / 0	6.04.0000-27	DEPOSITI CAUZIONALI	6.000,00	
6501 / 0	6.05.0000-28	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER C/TERZI	100.000,00	
6601 / 0	6.06.0000-29	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER I L SERVIZIO ECONOMATO	1.550,00	
<b>TOTALE CENTRO DI RICAVO</b>			<b>855.597,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>855.597,00</b>
----------------------------	-------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>855.597,00</b>
------------------------	-------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

USCITE

*RESPONSABILE*

**6 RESPONSABILE RAGIONERIA**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Spesa
11330 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSO COLLEGIO REVISORI I REVISORI	5.076,00	
12100 / 0	1.01.02.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA IA	82.200,00	
12105 / 0	1.01.02.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	26.100,00	
12110 / 0	1.01.02.01-20	QUOTA PARTE CONVENZIONE SEGRETERIA	51.530,00	
12135 / 0	1.01.02.01-20	SEGRETARIO COMUNALE 67,50%	4.000,00	
12220 / 0	1.01.02.02-00	SPESE ACQUISTO CANCELLERIA	500,00	
12500 / 0	1.01.02.05-15	DIRITTI AL MINISTERO INTERNO	600,00	
12600 / 0	1.01.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO	89,00	
13100 / 0	1.01.03.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	21.065,00	
13105 / 0	1.01.03.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	5.840,00	
13200 / 0	1.01.03.02-00	SETTORE FINANZIARIO: ACQUISTO BENI	500,00	
13305 / 0	1.01.03.03-00	SETTORE FINANZIARIO: PRESTAZIONI SERVIZI	13.500,00	
14100 / 0	1.01.04.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	22.922,00	
14105 / 0	1.01.04.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	6.116,00	
14110 / 0	1.01.03.01-20	QUOTA PARTE CONVENZIONE/COMANDO SERVIZIO RAGIONERIA	28.000,00	
15700 / 0	1.01.05.07-29	IMPOSTE TASSE	4.900,00	
16100 / 0	1.01.06.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICIO TECNICO	49.574,00	
16105 / 0	1.01.06.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	16.410,00	
17100 / 0	1.01.07.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICI DEMOGRAFICI	50.450,00	
17105 / 0	1.01.07.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	13.470,00	
18100 / 0	1.01.08.01-20	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	23.000,00	
18115 / 0	1.01.08.01-20	LAVORO STRAORDINARIO	1.294,00	
18130 / 0	1.01.08.01-21	PREMIO ASSICURATIVO INAIL L.S.U.	1.000,00	
18135 / 0	1.01.08.01-20	FONDO INDENNITA' POSIZIONE ITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	24.400,00	
18360 / 0	1.01.08.03-00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00	
18515 / 0	1.01.08.05-15	RIMBORSI DIVERSI	500,00	
18525 / 0	1.01.08.05-18	FONDO VINCOLATO RIPIANO SOCIETA' IN PERDITA L. 147/2013 ART. 1 CC DA 550 A 562	841,00	
18705 / 0	1.01.08.07-21	IRAP	56.000,00	
18710 / 0	1.01.08.07-29	I.V.A. A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE AL L'ERARIO	10.000,00	
18890 / 0	1.01.08.10-00	FONDO SVALUTAZIONE E CREDITI	1.000,00	
18900 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA	28.611,00	
31100 / 0	1.03.01.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	50.597,00	
31105 / 0	1.03.01.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	13.850,00	
41600 / 0	1.04.01.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO IN AMMORTAMENTO	9.729,00	
42600 / 0	1.04.02.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	9.120,00	
81100 / 0	1.08.01.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE VIABILITA'	42.160,00	
81105 / 0	1.08.01.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	14.020,00	
81600 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	4.622,00	
81700 / 0	1.08.01.07-29	BOLLO AUTOMEZZI	500,00	
82600 / 0	1.08.02.06-01	QUOTA INTERESSI MUTUO ILL. PUBBLICA	6.513,00	
82700 / 0	1.08.02.07-29	IMPOSTE E TASSE - TASSE AUTOMOBILISTICHE	100,00	
91100 / 0	1.09.01.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	27.905,00	
91105 / 0	1.09.01.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	11.185,00	
94605 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	3.596,00	
94610 / 0	1.09.04.06-19	ONERI DERIVANTI DALLE GARANZIE FIDEJUSSORIE ASSUNTE "INTERESSI"	15.550,00	

104100 / 0	1.10.04.01-20	EMOLUMENTI PERSONALE UFFICIO ASSISTENZA	46.012,00
104105 / 0	1.10.04.01-21	ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	12.700,00
104705 / 0	1.10.04.07-29	TASSE AUTOMOBILISTICHE UFFICIO ASSISTENZA	200,00
313300 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PR ESTITI	58.261,00
313303 / 0	3.01.03.03-19	ONERI DERIVANTI DALLE GARANZIE FIDEJUSSORIE ASSUNTE "QUOTA CAPITALE"	28.797,00
400100 / 0	4.00.00.01-22	VERSAMENTO RIT.PREVID. E ASS.LI	100.000,00
400200 / 0	4.00.00.02-23	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF	200.000,00
400300 / 0	4.00.00.03-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	6.000,00
400400 / 0	4.00.00.04-27	DEPOSITI CAUZIONALI	6.000,00
400500 / 0	4.00.00.05-28	SERVIZI PER CONTO TERZI	100.000,00
400600 / 0	4.00.00.06-29	SERV. ECONOMATO	1.550,00
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.323.455,00</b>

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1.323.455,00</b>
----------------------------	---------------------



<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.323.455,00</b>
------------------------	---------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**7 RESPONSABILE TRIBUTI**

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Incasso
1100 / 0	1.01.0030-41	IMPOSTA MUNICIPALE	500.000,00	
1101 / 0	1.01.0040-59	IMPOSTA 5 PER MILLE DA DESTINARE AI SERVIZI SOCIALI	2.000,00	
1103 / 0	1.01.0080-42	ADDIZIONALE COMUNALE IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	320.000,00	
1104 / 0	1.01.0100-59	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	7.500,00	
1107 / 0	1.01.0300-41	ACCERTAMENTI I.C.I. - RECUPERO IMPOSTE	25.000,00	
1111 / 0	1.01.0035-59	T.A.S.I.	540.000,00	
<b>TOTALE CENTRO DI RICAVO</b>			<b>1.394.500,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1.394.500,00</b>
----------------------------	---------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.394.500,00</b>
------------------------	---------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### USCITE

*RESPONSABILE*

**7 RESPONSABILE TRIBUTI**

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Spesa
14310 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER SERVIZIO TRIBUTI	20.000,00	
14320 / 0	1.01.04.03-00	SPESE FORMAZIONE PERSONALE	110,00	
14805 / 0	1.01.04.08-00	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	7.000,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>27.110,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>27.110,00</b>
----------------------------	------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>27.110,00</b>
------------------------	------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**1 RESPONSABILE URBANISTICA**



Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Incasso
3106 / 0	3.01.2400-00	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO C.D.U . ED ALTRI	23.000,00	
4504 / 0	4.05.5460-17	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	231.197,00	
<b>TOTALE CENTRO DI RICAVO</b>			<b>254.197,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>254.197,00</b>
----------------------------	-------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>254.197,00</b>
------------------------	-------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### USCITE

*RESPONSABILE*

**1 RESPONSABILE URBANISTICA**

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Spesa
91205 / 0	1.09.01.02-00	SPESE UFF.URBANISTICA:ACQ.BENI	500,00	
91300 / 0	1.09.01.03-00	SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	500,00	
91350 / 0	1.09.01.03-00	SPESE PER LOTTA RATTI E ZANZARE	2.000,00	
91450 / 0	1.09.01.03-00	GESTIONE S.I.T.	1.159,00	
210470 / 0	2.10.04.07-19	GETTITO 8% PR.OO.UU.	3.500,00	
218710 / 0	2.01.08.07-19	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	28.000,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>35.659,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>35.659,00</b>
----------------------------	------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>35.659,00</b>
------------------------	------------------

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**2 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI**

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Incasso
3111 / 0	3.01.3250-00	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	
3203 / 0	3.02.4050-29	PROVENTI TERRENO PER TELEFONIA	50.200,00	
3204 / 0	3.02.4150-21	PROVENTI PER USO LOCALI RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	2.500,00	
3207 / 0	3.02.4440-29	PROVENTI UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI.	24.000,00	
3515 / 0	3.05.4200-29	RIMBORSO DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONI	5.000,00	
3516 / 0	3.05.4200-29	CONTRIBUTO GESTORE RETE METANO	96.000,00	
3517 / 0	3.05.4200-29	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI - SOCIALI	2.000,00	
3518 / 0	3.05.4200-29	RISTORO TRENTENNALE A.T.S. SRL FINO AL 2040	32.067,00	
3520 / 0	3.05.4200-29	RIMBORSO MUTUI DA A.T.S. SRL	27.291,00	
3521 / 0	3.05.4200-29	CONTRIBUTO ENERGIA DA G.S.E.	20.000,00	
3526 / 0	3.05.4200-29	PROVENTI DA SCAMBIO SUL POSTO DA G.S.E.	8.500,00	
4102 / 0	4.01.4510-61	CONCESSIONE DI BENI DEMANIALI	21.000,00	
4319 / 0	4.03.5300-00	CONTRIBUTO REGIONALE MESSA IN SICUREZZA CIMITERO BORSO CAPOLUOGO	80.000,00	
4323 / 0	4.03.5300-00	CONTRIBUTO REGIONALE MARCIAPIEDI SEMONZETTO/MOLINETTO	32.700,00	
4324 / 0	4.03.5300-00	CONTRIBUTO REGIONALE STRADA SILVOPASTORALE CAMPO CROCE	66.895,00	
4325 / 0	4.03.5300-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHIESETTA CAMPOCROCE E CREAZIONE MUSEO PAPA SARTE.	39.990,00	
4404 / 0	4.04.5350-15	CONTRIBUTO CONSORZIO BIM BRENTA	13.500,00	
4407 / 0	4.04.5350-03	CONTRIBUTO PROVINCIALE MARCIAPIEDI CIMITERO SANT'EULALIA	100.000,00	
4411 / 0	4.04.5400-05	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA ASFALTATURA STRADE COMUNALI	15.000,00	
4412 / 0	4.04.5400-05	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA DEL GRAPPA MARCIAPIEDI CIMITERO SANT'EULALIA	17.966,00	
4413 / 0	4.04.5400-05	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA SISTEMAZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO CAMPO CROCE - CAMPO SOLAGNA TRATTO BOSCON - VAL DEI LEBI.	15.740,00	
<b>TOTALE CENTRO DI RICAVO</b>			<b>680.349,00</b>	

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>680.349,00</b>
----------------------------	-------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>680.349,00</b>
------------------------	-------------------



# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## P.E.G. ANNO 2014

### USCITE

#### *RESPONSABILE*

**2 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2014	Responsabile Centro di Spesa
11210 / 0	1.01.01.02-00	ACQUISTO PRODOTTI TELEFONIA FISSA E MOBILE	150,00	
11305 / 0	1.01.01.03-00	SPESE TELEFONIA MOBILE	2.000,00	
12350 / 0	1.01.02.03-00	LITI E ARBITRAGGI UFFICIO LAVORI PUBBLIC I	5.000,00	
15200 / 0	1.01.05.02-00	ACQUISTO BENI DEMANIALI	2.500,00	
15310 / 0	1.01.05.03-00	MANUTENZIONI BENI DEMANIALI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.000,00	
15320 / 0	1.01.05.03-00	SPESE RISCALDAM.EDIFICI COM.LI CENTRO C. E CENTRO SOCIALE	3.500,00	
15335 / 0	1.01.05.03-00	SPESE ENERGIA ELETTR.MAGAZZINO-CENTRO S.	4.000,00	
15500 / 0	1.01.05.05-15	CONTRIBUTO ENERGIA AL C.E.V.	15.000,00	
15705 / 0	1.01.05.07-29	CANONI DEMANIALI	6.000,00	
16200 / 0	1.01.06.02-00	UFFICIO TECNICO: ACQUISIZIONI	1.000,00	
16315 / 0	1.01.06.03-00	INCARICHI PROFESSIONALI	10.000,00	
16320 / 0	1.01.06.03-00	VISITE MEDICHE PERIODICHE PERSONALE DIPENDENTE	800,00	
16330 / 0	1.01.06.03-00	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE	270,00	
18200 / 0	1.01.08.02-00	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	1.500,00	
18205 / 0	1.01.08.02-00	ACQUISTO BENI SERV.GENERALI:MAT.PULIZIA	600,00	
18325 / 0	1.01.08.03-00	MANUTENZIONE HARDWARE E INTERVENTI SIST. MISTICI	2.500,00	
18345 / 0	1.01.08.03-00	ALTRI SERVIZI GENERALI:ASSICURAZIONI	37.000,00	
18355 / 0	1.01.08.03-00	SPESE TELEFONICHE SERVIZI GENERALI	2.500,00	
18370 / 0	1.01.08.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA SERVIZI GENERALI	7.000,00	
18375 / 0	1.01.08.03-00	SPESE RISCALDAMENTO	15.000,00	
18400 / 0	1.01.08.04-00	LICENZA ANTIVIRUS SISTEMA INFORMATICO	1.000,00	
18405 / 0	1.01.08.04-00	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	6.500,00	
18410 / 0	1.01.08.04-00	CANONI MANUTENZIONI SOFTWARE ECC.	25.000,00	
18510 / 0	1.01.08.05-15	CONTRIBUTO SEZ.CIRCOSCRIZIONALE IMPIEGO	1.600,00	
41200 / 0	1.04.01.02-00	GESTIONE SCUOLA MATERNA:ACQUISTO BENI	1.500,00	
41300 / 0	1.04.01.03-00	MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA: PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.500,00	
41305 / 0	1.04.01.03-00	GESTIONE SCUOLA MATERNA:SPESE TELEFON.	300,00	
41310 / 0	1.04.01.03-00	GESTIONE SCUOLA MATERNA:RISCALDAMENTO	14.000,00	
41315 / 0	1.04.01.03-00	GESTIONE SCUOLA MATERNA ONERI ENERGETICI	3.000,00	
41400 / 0	1.04.01.04-00	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	800,00	
42200 / 0	1.04.02.02-00	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI:ACQUISTO BENI I	1.500,00	
42300 / 0	1.04.02.03-00	MANUTENZIONE SCUOLE ELEMENTARI: PRESTAZIONE DI SERVIZI	10.000,00	
42310 / 0	1.04.02.03-00	SPESE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	800,00	
42315 / 0	1.04.02.03-00	RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	22.000,00	
42330 / 0	1.04.02.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLA ELEMENTAR E	6.000,00	
42400 / 0	1.04.02.04-00	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	5.000,00	
43200 / 0	1.04.03.02-00	GESTIONE SCUOLA MEDIA:ACQUISTO DI BENI	500,00	
43205 / 0	1.04.03.02-00	SCUOLA MEDIA - ACQUISIZIONI	1.000,00	
43300 / 0	1.04.03.03-00	MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA: PRESTAZIONE D I SERVIZI	8.000,00	
43315 / 0	1.04.03.03-00	SCUOLA MEDIA: ONERI ENERGETICI	5.000,00	
43320 / 0	1.04.03.03-00	GESTIONE SCUOLA MEDIA: RISCALDAMENTO	17.000,00	
43325 / 0	1.04.03.03-00	SCUOLA MEDIA - SPESE TELEFONICHE	800,00	
43400 / 0	1.04.03.04-00	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	3.000,00	
51310 / 0	1.05.01.03-00	BIBLIOTECA COMUNALE - SPESE TELEFONICHE	100,00	
51400 / 0	1.05.01.04-00	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	700,00	
62200 / 0	1.06.02.02-00	ACQUISTO DI BENI	4.000,00	
62310 / 0	1.06.02.03-00	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	12.000,00	

62315 / 0	1.06.02.03-00	IMPIANTI SPORTIVI - SPESE DI RISCALDAMENTO	14.800,00
62320 / 0	1.06.02.03-00	IMPIANTI SPORTIVI - ONERI ENERGETICI	8.000,00
62325 / 0	1.06.02.03-00	CONVENZIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	12.000,00
81205 / 0	1.08.01.02-00	SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO DI BENI	15.000,00
81210 / 0	1.08.01.02-00	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	11.000,00
81215 / 0	1.08.01.02-00	VESTIARIO E ATTREZZATURA .PERSONALE VIABILITA'	1.500,00
81220 / 0	1.08.01.02-00	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PERSONALE	2.500,00
81240 / 0	1.08.01.02-00	SPESE AUTOMEZZI VIABILITA':BENI E CARBURANTE	4.500,00
81300 / 0	1.08.01.03-00	PRESTAZIONI DI SERVIZI - VIABILITA'	22.000,00
81310 / 0	1.08.01.03-00	INTERVENTI STRADALI RIPRISTINO VIABILITA ' (NEVE)	8.000,00
81320 / 0	1.08.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'	3.000,00
82300 / 0	1.08.02.03-00	ENERGIA ELETTRICA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	108.000,00
82305 / 0	1.08.02.03-00	GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI - PREST AZIONE DI SERVIZI	30.000,00
82310 / 0	1.08.02.03-00	SPESE LUMINARIE NATALIZIE	1.000,00
93400 / 0	1.09.03.03-00	PIANO DI PROTEZIONE CIVILE ADEGUAMENTO	20.000,00
93510 / 0	1.09.03.05-19	CONTRIBUTI PROTEZIONE CIVILE	2.000,00
94305 / 0	1.09.04.03-00	CONSUMI IDRICI	13.500,00
94505 / 0	1.09.04.05-07	QUOTA PARTECIPAZIONE A.A.T.O. 'VENETO ORIENTALE'	2.200,00
95500 / 0	1.09.05.05-07	QUOTA CONSORTILE SERVIZIO R.S.U. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI C	6.500,00
95520 / 0	1.09.05.05-19	CONTRIBUTO STATALE T.I.A. A FAVORE DEL GESTORE DEL SERVIZIO TARSU	5.000,00
96200 / 0	1.09.06.02-00	MANUTENZIONE PARCHI: ACQUISTO BENI	2.000,00
96205 / 0	1.09.06.03-00	MANUTENZIONE STRADE FORESTALI	15.000,00
96300 / 0	1.09.06.03-00	RIMBORSO SPESE MICROCHIP CANI NI RANDAGI	100,00
96310 / 0	1.09.06.03-00	MANUTENZIONE PARCHI:PREST.DI SERVIZI	3.000,00
96500 / 0	1.09.06.05-15	CONTRIBUTO AL CANILE DI MOGLIANO VENETO	3.000,00
96510 / 0	1.09.06.05-19	CONTRIBUTI SALVAGUARDIA AMBIENTALE	5.000,00
103200 / 0	1.10.03.02-00	SPESE PER VILLA LUNARDI - ACQUISIZIONI	200,00
103300 / 0	1.10.03.03-00	MANUTENZIONE VILLA LUNARDI:RISCALDAMENTO	3.500,00
103305 / 0	1.10.03.03-00	IMMOBILE VILLA LUNARDI-ONERI ENERGETICI	3.000,00
103320 / 0	1.10.03.03-00	SPESE PER VILLA LUNARDI:PRESTAZ.SERVIZI	2.000,00
104210 / 0	1.10.04.02-00	SERVIZI SOCIALI: CARBURANTI	3.500,00
104380 / 0	1.10.04.03-00	SPESE AUTOMEZZI ASSISTENZA:PREST.SERVIZI	1.000,00
105300 / 0	1.10.05.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE CIMITERI	500,00
105305 / 0	1.10.05.03-00	RIESUMAZIONI ORDINARIE CIMITERI COMUNALI	5.000,00
105310 / 0	1.10.05.03-00	MANUT. CIMITERI COMUNALI:SERV.APPALTO	37.500,00
105320 / 0	1.10.05.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	1.000,00
210518 / 0	2.10.05.01-00	MESSA IN SICUREZZA CIMITERO BORSO CAPOLUOGO	160.000,00
210570 / 0	2.10.05.07-19	RIMBORSI PER RESTITUZIONE CONCESSIONI CIMITERALI	1.000,00
242114 / 0	2.04.02.01-00	MESSA IN SICUREZZA CONTROSOFFITTI SCUOLA PRIMARIA SEMONZO	60.000,00
281103 / 0	2.08.01.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNA LI	98.000,00
281164 / 0	2.08.01.01-00	COSTRUZIONE MARCIAPIEDI VIA SEMONZETTO/MOLINETTO	47.488,00
281177 / 0	2.08.01.01-00	MARCIAPIEDI CIMITERO SANT'EULALIA	150.000,00
281179 / 0	2.08.01.01-00	SISTEMAZIONE DELLA STRADA DI COLLEGAMENTO CAMPO CROCE - CAMPO SOLAGNA TRATTO BOSCON - VAL DEI LEBI	22.000,00
296105 / 0	2.09.06.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHIESETTA CAMPO CROCE	41.000,00
296106 / 0	2.08.01.01-00	STRADA SILVOPASTORALE CAMPO CROCE	83.000,00
296107 / 0	2.09.06.01-00	ACQUISIZIONE CONDOTTA ACQUE METEORICHE VIA MOROTEL	7.500,00
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.321.708,00</b>

<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1.321.708,00</b>
----------------------------	---------------------

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.321.708,00</b>
------------------------	---------------------