



COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 26 del 26/03/2015

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE A/15:
AFFIDAMENTO RISORSE ED OBIETTIVI.-**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventisei** del mese di **marzo** alle ore **17:00**, convocata con le prescritte modalità, nella residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

GIOVANNINI MONIA	Sindaco	Presente
MILLA MEI	Vicesindaco	Presente
FERRETTI STEFANO	Assessore	Presente
CHIARI MATTEO	Assessore	Presente
FORNASARI MARCO	Assessore	Presente

Totale presenti: **5**

Totale assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale del Comune, Dott. **DAGA LUIGI**.

In qualità di SINDACO, il Sig. **GIOVANNINI MONIA** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

OGGETTO:
**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE A/15: AFFIDAMENTO RISORSE
ED OBIETTIVI.-**

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- Il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2015 approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 23/03/2015 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2015;
- La propria deliberazione n. 127 del 18.12.2015 avente per oggetto: "Approvazione P.E.G. provvisorio anno 2015" necessaria a garantire la gestione in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione anno 2014, e ritenuto ora di provvedere all'approvazione del P.E.G. definitivo;
- L'art. 10 del Regolamento di Contabilità relativo al "Piano esecutivo di gestione", il quale prevede che contestualmente alla definizione del P.E.G. la Giunta provvede all'individuazione dei Responsabili di servizi;
- L'art. 3 del Regolamento delle Performance individuali ed organizzative ai sensi del D. Lgs. 150/2009 approvato con delibera G.C. n. 18 del 03.03.2011, che prevede che il Piano delle Performance coincide con il P.E.G. e con il P.D.O e dato atto che gli stessi sono stati definiti conformemente ai programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- Richiamata, inoltre, la delibera n. 67 del 28/05/2014 relativa a "Determinazione del valore delle indennità da attribuire ai Responsabili di Settore (art. 11 CCNL)" i cui contenuti si intendono riconfermati anche per l'anno 2015;
- Considerato che, l'intento che la Giunta Comunale si pone con il presente atto è di poter disporre in modo formale di un sistema di pianificazione strategica, in grado di identificare i diversi obiettivi assegnati ad ogni Responsabile, che consentano una gestione:
 - 1. Trasparente;
 - 2. Pianificata, nei tempi e nelle fasi di realizzazione;
 - 3. Praticabile, in quanto condivisa con la struttura;
 - 4. Misurabile, in termini di qualità e quantità;
 - 5. Verificabile, nei risultati finali e nelle responsabilità, al termine del relativo periodo di esercizio;
- Il provvedimento del Sindaco n. 7 in data 24/09/2014, con cui sono stati conferiti fino al 31.12.2015 gli incarichi di posizione e ritenuto di confermare le posizioni organizzative individuate precedentemente;
- Lo schema del piano esecutivo di gestione è così strutturato:
 - elaborato in atti contenente la suddivisione delle risorse e degli interventi in capitoli;
 - elaborato all. A contenente il dettaglio delle entrate e delle spese assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi;
 - organigramma All. B;
 - obiettivi permanenti e strategici affidati ai Responsabili nonché al Segretario Comunale con relativi indicatori (All. C)

Preso atto che la materiale definizione degli obiettivi e delle attività strutturali è stata curata direttamente da ciascun Responsabile sulla base delle indicazioni del Sindaco/Assessore di riferimento;

Richiamato il D.Lgs n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi come in integrato dal D.Lgs 126/2014;

Ritenuto, inoltre, che la relativa verifica debba essere effettuata, anche ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato Anno 2015, sulla base e in proporzione del valore percentuale raggiunto nella realizzazione dei suddetti obiettivi, quali risulta individuata per i titolari di A.P.O. nei relativi atti formali di nomina, confermati per l'Anno 2015 giusta propria precedente Deliberazione n. 66/2014 del 21/05/2014 "Modifica al PEG. 2014";

Visti:

- T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000);
- Il D. Lgs. 25.2.1995 n. 77 e successive modifiche;
- lo statuto dell'Ente;
- Regolamento di Contabilità;
- la vigente Pianta Organica;

Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi di legge;

DELIBERA

1. Di prendere atto e di approvare tutto quanto esposto in premessa e, di confermare le posizioni organizzative così come conferite dal Provvedimento del Sindaco n. 7 del 24/09/2014 fino al 31.12.2015 ai Sigg:

POSIZIONE ORGANIZZATIVE	TITOLARE	INQUADRAMENTO
1° Settore Affari Generali, Istituzionali ed Economico Finanziari	Cristina Brandola	D1
2° Settore Servizi alla Persona	Sabrina Zamboni	D1
3° Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Federico Ferrarato	D3
4° Settore Corpo di Polizia Municipale	Daniele Romagnoli	D1
5° Settore Servizi Demografici e Pubbliche Relazioni	Patrizia Corazza	D1

2. Di approvare l'elaborato in atti, contenente la suddivisione delle risorse e degli interventi in capitoli, costituente il "Piano Esecutivo di gestione" per l'anno 2015, definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale approvato dal Consiglio Comunale.
3. Di individuare i capitoli P.E.G. anno 2015 affidati, per gli effetti degli artt. 169 e 183 comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000, alla gestione dei Responsabili dei servizi come dall'allegato A attribuendo agli stessi il potere di assumere gli atti di gestione, con riferimento agli indirizzi di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica, si precisa che i capitoli contrassegnati da * non vengono al momento assegnati riservandosi la Giunta Comunale di emanare gli indirizzi necessari, pertanto, qualora se ne rendesse necessario l'utilizzo, i Responsabili dovranno provvedere a fare apposita richiesta di variazione di P.E.G..
4. Di approvare l'allegato B contenente l'Organigramma e l'allegato C contenente: la definizione degli obiettivi assegnati sia ai titolari di posizione organizzativa, sia al Segretario Comunale, le dotazioni di personale per categoria e profilo lavorativo, dando atto che i Responsabili sono tenuti a presentare relazione sintetica sullo stato di attuazione dei programmi e sulla realizzazione degli obiettivi entro:
 - 31.08.2015 ai sensi degli artt. 15-39 del vigente Regolamento di Contabilità;
 - 31.01.2016 ai sensi dell'art. 29 del vigente Regolamento di Contabilità e dell'art. 7 del Regolamento degli uffici e dei servizi.
5. Di dare atto che:
 - con successiva deliberazione verranno impartite le direttive in merito al patto di stabilità, al fine di rispettare i limiti;
 - le modalità di effettuazione delle spese affidate con il presente provvedimento dovranno essere conformi a quanto disposto in merito dai vigenti Regolamenti Comunali e della normativa in vigore;
 - i provvedimenti di modifica del P.E.G. sono proposti dal Responsabile del settore economico finanziario, sulla base di motivate e dettagliate richieste dei Responsabili del servizio interessato;
 - per gli storni di fondi fra capitoli appartenenti allo stesso titolo, funzione, servizio, intervento, assegnati ad uno stesso responsabile, non necessita effettuare una variazione alla presente deliberazione, bensì vengono effettuati con determinazione del Responsabile della procedura di spesa al momento dell'assunzione del relativo impegno di spesa;
 - l'indizione di gare e gli impegni di spesa relative ai periodi successivi all'anno 2015, limitatamente ai servizi di carattere continuativo, già previsti nel bilancio pluriennale per i quali sia necessario provvedere prima dell'approvazione del P.E.G. A/2015 ed al fine di non interrompere il servizio, potrà avvenire con atto del Responsabile interessato, nel limite delle somme affidate per le stesse finalità nell'anno corrente, aumentate dell'indice ISTAT, ai sensi dell'art.23 del Regolamento di Contabilità; qualora non si rientri nei limiti suddetti, occorrerà apposita autorizzazione della Giunta Comunale;
 - per la parte investimenti le spese dovranno essere effettuate in base alle risorse finanziarie, tempo per tempo accertate, e ai vincoli dettati dal rispetto del patto di stabilità interno previo visto dell'Assessore al Bilancio o Sindaco;
 - l'utilizzo del fondo relativo agli incentivi per il miglioramento della produttività è assegnato al Responsabile settore finanziario per la continuazione dei seguenti istituti:
 1. progressione economica orizzontale

2. indennità da erogare alle educatrici asilo nido di cui all'art. 31 comma 7 del CCNL 14.09.2000 e l'aumento di cui all'art. 6 del CCNL 05.10.2001, da liquidare come stabilito nella propria delibera n. 149 del 9.11.2000 e nella determinazione del Responsabile servizi finanziari n. 547 del 28.11.2000
 3. indennità di comparto;
 4. le eventuali ulteriori risorse sono affidate previa autorizzazione della Giunta Comunale;
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 con successiva separata votazione unanime, stante l'urgenza di provvedere in merito.

oooooo

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to GIOVANNINI MONIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. DAGA LUIGI

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale online il 17/06/2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Comunicata ai Capigruppo Consiliari Prot. del 17/06/2015 / 9821.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to RAG. BRANDOLA CRISTINA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 (T.U.E.L.) e successive modificazioni, il giorno 26/03/2015.

[X] dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°)

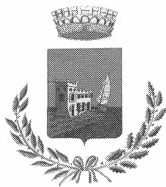
Data, 26/03/2015

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data, 17/06/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. DAGA LUIGI



COMUNE DI MALALBERGO

Provincia di Bologna

Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: I Settore Affari Generali, Istituzionali e Economico Finanziari
Proposta N° 37/2015

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE A/15: AFFIDAMENTO RISORSE ED OBIETTIVI.-

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

☒ Favorevole

☐ Contrario

Data 24/03/2015	IL RESPONSABILE DEL SETTORE
	F.to RAG. CRISTINA BRANDOLA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

☒ Favorevole

☐ Contrario

Data 24/03/2015	IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
	F.to RAG. CRISTINA BRANDOLA

ALL. A

COMUNE DI MALALBERGO

PROVINCIA DI BOLOGNA

MALALBERGO

P.ZZA UNITA' D'ITALIA, 2

80008310379

00701931206

BILANCIO DI PREVISIONE PER L' ESERCIZIO 2015

P.E.G.



COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATA ANNO 2015

Stampa per Codici Raggruppamento

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
		Aumento	Diminuzione				
RESP. SETTORE 0000 COMUNE DI MALALBERGO							
RESP. SERVIZIO 0001 RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA							
137 0 1.01.0100	TASI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	525.000,00	60.000,00	0,00	585.000,00	
138 0 1.01.0097	QUOTA 0,5% IRES Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	6.484,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
140 0 1.01.0099	ADIZIONALE IRPEF Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	663.743,80	900.000,00	50.000,00	0,00	950.000,00	
160 0 1.01.0102	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	55.389,20	65.000,00	0,00	-20.000,00	45.000,00	
170 0 1.01.0103	IMPOSTA COMUNALE ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	5.834,38	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
210 0 1.01.0104	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	2.157.122,52	1.857.150,00	12.850,00	0,00	1.870.000,00	
210 1 1.01.0104	IMU ATTIVITA' DI CONTROLLO Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
220 0 1.01.0105	IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	6.168,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
220 1 1.01.0105	I.C.I. PROVENTI DA ATTIVITA' DI CONTROLLO ANNI ARRETRATI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	63.275,28	150.000,00	55.000,00	0,00	205.000,00	
270 0 1.02.0107	TRIBUTO PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	1.270.000,00	0,00	0,00	1.270.000,00	
280 0 1.02.0109	TASSA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	1.105.328,97	0,00	0,00	0,00	0,00	
280 1 1.02.0109	TASSA RACCOLTA RIFIUTI ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA	51.354,34	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATA ANNO 2015

Cod. e Num.	CAPITOLO / ARTICOLO Denominazione	Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
				Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
290 0 1.02.0110	ADDITIONALE ERARIALE SUI RIFIUTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	176.075,13	70.000,00	0,00	-70.000,00	0,00	
401 0 1.03.0113	TRIBUTO SPECIALE ADDIZIONALE GAS/IDRICO Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	1.350,00	1.500,00	0,00	-1.500,00	0,00	
410 0 1.03.0114	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	9.133,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
446 0 1.03.0118	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	772.049,08	403.000,00	0,00	-313.000,00	90.000,00	
553 0 2.01.0204	TRASFERIMENTI DALLLO STATO : FONDO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	121.040,60	121.000,00	0,00	-14.000,00	107.000,00	
556 0 2.01.0206	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	862.529,58	204.000,00	0,00	0,00	204.000,00	
556 1 2.01.0206	CONTRIBUTO COMPENSATIVO IMU IMMOBILI COMUNALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	40.290,55	33.000,00	0,00	-33.000,00	0,00	
560 0 2.01.0206	TRASFERIMENTI DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	21.877,23	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
912 0 2.02.0217	CONTRIBUTI REGIONALI DIVERSI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	12.588,40	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
913 0 2.02.0217	CONTRIBUTI REGIONALI SISMA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	219.198,64	200.000,00	0,00	-130.000,00	70.000,00	
924 0 2.05.0236	TRASFERIMENTI COMUNI PER REALIZZAZIONE PROGETTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	1.271,02	4.000,00	0,00	-4.000,00	0,00	
929 0 2.05.0238	TRASFERIMENTI PROVINCIALI PER REALIZZAZIONE PROGETTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	1.350,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
1000 0 2.03.0250	TRASFERIMENTO REGIONALE PER FUNZIONI DELEGATE Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	
1162 0 3.01.0302	DIRITTI DI SEGRETERIA - CONTRATTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	8.980,31	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
1250 0 3.01.0308	SANZIONI AMM. VE PER VIOLAZIONI NORME E REGOLAMENTI COMUNALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	17.434,03	12.000,00	8.000,00	0,00	20.000,00	
1669 0 3.02.0353	DIRITTI OPZIONE HERA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	16.898,61	0,00	0,00	0,00	0,00	
1671 0 3.02.0355	CONCESSIONE USO BENI HERA DEPURAZIONE E GAS E FOGNATURA) Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	35.106,94	54.500,00	0,00	0,00	54.500,00	
1672 0 3.02.0354	CANONI AREE E SPAZI PUBBLICI (COSAP) Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	66.406,20	74.000,00	0,00	0,00	74.000,00	
1850 0 3.03.0362	INTERESSI ATTIVI SUI DEPOSITI PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	1.500,00	0,00	-1.000,00	500,00	
1852 0 3.03.0362	INTERESSI ATTIVI SU RITARDATI PAGAMENTI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	12.112,95	9.000,00	0,00	-3.000,00	6.000,00	
1852 1 3.03.0362	INTERESSI DA CONTI BANCARI E POSTALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	53,16	500,00	0,00	0,00	500,00	
1853 0 3.03.0362	INTERESSI DA GIACENZE MUTUI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
2300 0 3.04.0369	UTILI HERA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	83.907,54	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00	
2305 0 3.05.0384	RECUPERO SPESE DA PARTE DI SOCIETA' UTILIZZATRICI DI BENI COMUNALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	57.017,73	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00	
2310 0 3.05.0371	RECUPERO SPESE DA PARTE DEGLI AFFITTUARI DI LOCALI IN STABILI COMULI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	548,69	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
2318 0 3.05.0377	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DELL'ENTE RILEVANTI IVA DA SOGGETTI DIVERSI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	37.176,04	21.500,00	0,00	-3.000,00	18.500,00	
2320 0 3.05.0377	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	70.657,92	105.000,00	0,00	-18.406,00	86.594,00	

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATE ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
2322 0 3.05.0377	CONCORSO SPESE GALA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	25.822,85	25.850,00	0,00	0,00	25.850,00	
2324 0 3.05.0377	RECUPERO SPESE PROGETTAZIONE ANNUALITA' SUCCESSIVE (CAP.845S) Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	14.900,00	0,00	-14.899,00	1,00	
2340 0 3.05.0388	RIMBORSO DELLE QUOTE DEGLI EMOLUMENTI AL PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI O SERVIZI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	
2360 0 3.05.0372	RIMBORSO DANNI PROVOCATI AD IMPIANTI E MEZZI COMUNALI DA 2014 SOLO IMMOBILI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	217.363,24	28.700,00	0,00	-13.700,00	15.000,00	
2362 0 3.05.0385	RIMBORSO CREDITO I.R.A.P. Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	1.368,00	2.000,00	0,00	-632,00	1.368,00	
3500 0 5.01.0501	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	300.000,00	0,00	-300.000,00	0,00	
3520 0 5.03.0503	MUTUO AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE BENI DEMANIALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4500 0 6.01.0000	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	130.927,69	206.583,00	0,00	0,00	206.583,00	
4520 0 6.02.0000	RITENUTE ERARIALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	274.004,53	400.000,00	0,00	-50.000,00	350.000,00	
4520 1 6.02.0000	RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
4520 2 6.02.0000	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	
4530 0 6.03.0000	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	14.913,56	51.646,00	0,00	0,00	51.646,00	
4540 0 6.04.0000	DEPOSITI CAUZIONALI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	594,12	51.646,00	0,00	-41.646,00	10.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
4550 0 6.05.0000	SERVIZI PER CONTO DI TERZI Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	44.130,25	400.000,00	0,00	-300.000,00	100.000,00	
4550 1 6.05.0000	BENI E SERVIZI CONTO TERZI (n.o.) Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	
4555 0 6.05.0000	SERVIZIO CONTO TERZI: GIROCONTO IVA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	50.000,00	1.000.000,00	0,00	1.050.000,00	
4560 0 6.06.0000	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	1.500,00	5.165,00	0,00	0,00	5.165,00	
4570 0 6.07.0000	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA Resp. Sett. 0001: RESPONSABILE 1° SETTORE BRANDOLA CRISTINA	0,00	5.165,00	0,00	0,00	5.165,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0001		7.810.378,08	7.906.805,00	1.385.850,00	-1.336.783,00	7.955.872,00	
RESP. SERVIZIO 0002 RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA							
910 0 2.02.0216	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ASILO NIDO Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	12.198,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
924 1 2.05.0236	PROGETTO INTERVENTI SOCIO ECONOMICI CITTADINI Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	10.273,83	14.700,00	0,00	-4.700,00	10.000,00	
928 0 2.05.0238	TRASFERIMENTO DIRITTO ALLO STUDIO Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	15.702,83	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00	
1281 0 3.01.0311	PROVENTI PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA - TRASPORTO Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	25.302,27	27.000,00	2.000,00	0,00	29.000,00	
1282 0 3.01.0314	PROVENTI PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA PRE POST SCUOLA Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	39.774,20	41.000,00	3.000,00	0,00	44.000,00	
1290 0 3.01.0312	PROVENTI PER I SERVIZI PER L'INFANZIA COMPRESSE RETTE DI FREQUENZA (SERVIZIO IVA) Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	182.110,93	203.000,00	0,00	0,00	203.000,00	
1290 1 3.01.0312	PROVENTI DERIVANTI DAI SERVIZI INTEGRATIVI ALL'INFANZIA (RIL. IVA) Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	3.776,50	4.300,00	0,00	0,00	4.300,00	
1295 0 3.01.0350	PROVENTI DA SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO VISITE Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA	11.664,56	11.000,00	5.000,00	0,00	16.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATE ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
1690 0 3.02.0356	FITTI REALI DI FABBRICATI Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2a SETTORE ZAMBONI SABRINA	161.766,29	165.000,00	0,00	-10.000,00	155.000,00	
2320 1 3.05.0377	RECUPERO INSOLUTI SE-RA Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2a SETTORE ZAMBONI SABRINA	14.100,00	2.000,00	16.000,00	0,00	18.000,00	
2575 0 4.01.0402	ALIENAZIONE DI BENI MOBILI Resp. Sett. 0002: RESPONSABILE 2a SETTORE ZAMBONI SABRINA	22.990,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0002		499.659,41	495.500,00	26.000,00	-14.700,00	506.800,00	
RESP. SERVIZIO 0003 RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO							
913 1 2.02.0217	CONTRIBUTO REGIONALE TRASLOCHI SISMA Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	6.450,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
1162 2 3.01.0302	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO CONCESSIONI UFFICIO TECNICO Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	26.800,92	27.000,00	3.000,00	0,00	30.000,00	
1162 3 3.01.0302	DIRITTI RICERCA ATTI U.T. Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
1210 0 3.01.0304	DIRITTI DI SOPRALLUOGO E NUMERAZIONE CIVICA Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	323,59	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
1289 0 3.01.0316	SERVIZIO TRASPORTO MATERIALI A PRIVATI Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	838,33	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
2320 2 3.05.0377	RIMBORSO SPESE LEGALI Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	5.203,00	0,00	-5.203,00	0,00	
2322 2 3.05.0377	TRASFERIMENTO COMUNE DI MINERBIO IMPATTO AMBIENTALE Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	23.529,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2530 0 4.01.0401	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI terreni Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	455.600,00	0,00	0,00	455.600,00	
2530 1 4.01.0401	ALIENAZIONE IMMOBILI (CASA ZUCCHINI) Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
2810 0 4.02.0406	CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INVESTIMENTI Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3a SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	284.400,00	0,00	-284.400,00	0,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
2850 0 4.04.0413	RISORSE COMUNITARIE Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3 ^o SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	
2904 0 4.03.0407	CONTRIBUTI DALLA REGIONE A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3 ^o SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	27.800,00	487.600,00	0,00	515.400,00	
3250 1 4.05.0409	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI PREVISTE - DA ALTRI SOGGETTI Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3 ^o SETTORE FERRARATO FEDERICO	621.450,07	252.810,00	0,00	-125.560,00	127.250,00	
3251 0 4.05.0409	ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE (MONETIZZAZIONI FIDEISSIONI) Resp. Sett. 0003: RESPONSABILE 3 ^o SETTORE FERRARATO FEDERICO	0,00	680.000,00	90.000,00	0,00	770.000,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0003		679.391,91	1.735.313,00	1.991.600,00	-415.163,00	3.311.750,00	
RESP. SERVIZIO 0004 RESPONSABILE 4^o SETTORE ROMAGNOLI DANIELE							
1240 0 3.01.0308	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.D.S. Resp. Sett. 0004: RESPONSABILE 4 ^o SETTORE ROMAGNOLI DANIELE	255.674,64	345.000,00	305.000,00	0,00	650.000,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0004		255.674,64	345.000,00	305.000,00	0,00	650.000,00	
RESP. SERVIZIO 0005 RESPONSABILE 5^o SETTORE CORAZZA PATRIZIA							
930 0 2.05.0239	RIMBORSI ISTAT Resp. Sett. 0005: RESPONSABILE 5 ^o SETTORE CORAZZA PATRIZIA	2.064,48	1.930,00	0,00	0,00	1.930,00	
1162 1 3.01.0302	DIRITTI DI SEGRETERIA L.604 Resp. Sett. 0005: RESPONSABILE 5 ^o SETTORE CORAZZA PATRIZIA	724,42	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
1200 0 3.01.0303	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' Resp. Sett. 0005: RESPONSABILE 5 ^o SETTORE CORAZZA PATRIZIA	5.706,96	8.500,00	0,00	-2.000,00	6.500,00	
1270 0 3.01.0320	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI Resp. Sett. 0005: RESPONSABILE 5 ^o SETTORE CORAZZA PATRIZIA	34.997,99	64.000,00	7.000,00	0,00	71.000,00	
1674 0 3.02.0354	CANONI DI CONCESSIONE CIMITERIALE Resp. Sett. 0005: RESPONSABILE 5 ^o SETTORE CORAZZA PATRIZIA	102.379,82	50.000,00	5.000,00	0,00	55.000,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0005		145.873,67	125.430,00	12.000,00	-2.000,00	135.430,00	
TOTALE RESP. SETTORE COMUNE DI MALALBERGO		9.390.977,71	10.608.048,00	3.720.450,00	-1.768.646,00	12.559.852,00	
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE ENTRATA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Accertamenti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
TOTALE ENTRATA		9.390.977,71	10.608.048,00	3.720.450,00	-1.768.646,00	12.559.852,00	
TOTALE GENERALE ENTRATA		9.390.977,71	10.608.048,00	3.720.450,00	-1.768.646,00	12.559.852,00	



COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

Stampa per Codici Raggruppamento

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
RESP. SETTORE 0000 COMUNE DI MALALBERGO							
RESP. SERVIZIO 0001 RESPONSABILE 1º SETTORE BRANDOLA CRISTINA							
11 0	CO.CO.CO CONTRIBUTI	688,00	688,00	312,00	0,00	1.000,00	
1.01.01.01							
30 1	ACQUISTO DI BENI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI : SPESE DI RAPPRESENTANZA.	2.571,02	2.850,00	0,00	-350,00	2.500,00	
1.01.01.02							
32 0	SPESE FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	179,99	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.01.01.02							
40 2	SPESE ASSICURATIVE INERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI	6.275,56	4.210,00	390,00	0,00	4.600,00	
1.01.01.03							
42 0	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI PREST.SERV.	937,46	1.590,00	0,00	-42,00	1.548,00	
1.01.01.03							
50 0	PREST.SERVIZIO ELEZIONI COMUNALI	0,00	3.200,00	0,00	-3.200,00	0,00	
1.01.01.03							
50 1	INDENNITA' DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.	76.793,56	78.500,00	3.733,00	0,00	82.233,00	
1.01.01.03							
50 2	INDENNITA' DI MISSIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.	6.000,00	5.000,00	0,00	-2.000,00	3.000,00	
1.01.01.03							
50 4	RIMBORSO SPESE AI DATORI DI LAVORO PER ASSENZE	7.500,00	7.500,00	0,00	-1.600,00	5.900,00	
1.01.01.03							
60 1	SPESE DI RAPPRESENTANZA PREST.SERV.	163,35	200,00	0,00	0,00	200,00	
1.01.01.03							
70 0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEI CONTI	5.934,45	6.160,00	0,00	-560,00	5.600,00	
1.01.01.03							
93 1	TRASFERIMENTO PROVINCIA CONFERENZA METROPOLITANA	225,00	300,00	0,00	-299,00	1,00	
1.01.01.05							
95 0	TRASFERIMENTO FUNZIONAMENTO ASSOCIAZIONE TERRE DI PIANURA	0,00	0,00	63.271,00	0,00	63.271,00	
1.01.01.05							

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
98 0	TRASFERIMENTO ARMA CARBINIERI	200,00	0,00	0,00	0,00		
1.01.01.05							
160 0	I.R.A.P. SU COMPENSI ORGANI ISTITUZIONALI	7.468,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	
1.01.01.07							
200 1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : RETRIBUZIONI FISSE.	44.859,98	44.963,43	80,94	0,00	45.044,37	
1.01.02.01							
200 2	SPESE PER IL SEGRETERIO GENERALE : RETRIBUZIONI	26.500,00	26.500,00	0,00	0,00	26.500,00	
1.01.02.01							
200 6	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : ONERI CONTRIBUTIVI	20.600,00	20.266,00	1,00	0,00	20.267,00	
1.01.02.01							
200 8	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA.	687,64	1.026,00	474,00	0,00	1.500,00	
1.01.02.01							
200 9	SPESE PER LA SEGRETERIA GENERALE : QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO.	3.166,89	4.500,00	2.500,00	0,00	7.000,00	
1.01.02.01							
200 10	SPESE PER ONERI CONTRIBUTIVI SU QUOTA DIRITTI DI ROGITO	786,72	1.500,00	700,00	0,00	2.200,00	
1.01.02.01							
200 11	INDENNITA' AL SEGRETARIO GENERALE	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
1.01.02.01							
215 2	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI PER USO UFFICI COM.LI	3.751,61	6.010,00	0,00	0,00	6.010,00	
1.01.02.02							
218 0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, PUBBLICAZIONI, MATERIALE STAMPANTI- SEGRETERIA GENERALE.	13.667,04	10.170,00	2.830,00	0,00	13.000,00	
1.01.02.02							
218 1	SPESE DELL'ECONOMO PER ACQUISTO MATERIALE PER UFFICI	1.525,53	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00	
1.01.02.02							
238 0	SPESA PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE.	301,46	700,00	0,00	0,00	700,00	
1.01.02.03							
239 0	SPESE DELL'ECONOMO PER GESTIONE UFFICI PREST.SERV.	472,87	950,00	0,00	0,00	950,00	
1.01.02.03							
243 0	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	6.286,32	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00	
1.01.02.04							

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
247 0 1.01.02.03	SPESE POSTALI	39.293,92	57.000,00	0,00	-1.000,00	56.000,00	
251 0 1.01.02.03	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	19.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
257 0 1.01.02.03	SPESE PER UTENZE FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	50.000,00	30.729,00	400,00	0,00	31.129,00	
259 0 1.01.02.03	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	30.104,20	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
283 0 1.01.02.05	TRASFERIMENTO COMUNE CONVENZIONATO SEGRETARIO COMUNALE PER COMPENSAZIONE RIDUZIONI FSC	0,00	9.744,00	56,00	0,00	9.800,00	
284 0 1.01.02.05	CONTRIBUTI AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - COMUNI. SPESE PER SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE	2.772,16	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	
286 0 1.01.02.05	TRASFERIMENTO AGENZIA GESTIONE ALBO COMUNALE	970,47	600,00	0,00	-600,00	0,00	
287 0 1.01.02.05	TRASFERIMENTO A V.C.P. CONTRIBUTO CIG	60,00	600,00	0,00	0,00	600,00	
288 1 1.01.02.05	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI AD ALTRI SOGGETTI.	1.024,00	1.150,00	2.200,00	0,00	3.350,00	
291 0 1.01.02.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI - SEGRETARIA GEN.	8.600,56	7.600,00	7.400,00	0,00	15.000,00	
297 0 1.01.02.07	IMPOSTE DI BOLLO E DIRITTI PER ATTI DEL COMUNE ANTICIPATI DALL'ECONOMO.	259,69	350,00	0,00	0,00	350,00	
298 0 1.01.02.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SEGRETARIA	6.800,00	6.960,00	0,00	-700,00	6.260,00	
298 2 1.01.02.07	I.R.A.P. DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	289,57	850,00	0,00	0,00	850,00	
500 0 1.01.03.01	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	13.210,93	13.210,93	0,00	0,00	13.210,93	
500 1 1.01.03.01	SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: RETRIBUZIONI FISSE.	76.464,22	76.662,21	150,00	0,00	76.812,21	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
500 6 1.01.03.01	SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA: ONERI CONTRIBUTIVI	23.862,66	23.862,66	0,00	0,00	23.862,66	
557 0 1.01.03.03	SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	490,82	1.200,00	1.000,00	0,00	2.200,00	
580 0 1.01.03.05	RIMBORSO PER ENTRATE NON DOVUTE ETC.	6.410,80	17.500,00	0,00	-7.500,00	10.000,00	
598 0 1.01.03.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE GESTIONE BILANCIO	7.443,74	7.443,54	0,00	0,00	7.443,54	
600 1 1.01.04.01	SPESE PER IL PERSONALE DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI: RETRIBUZIONI FISC.	47.811,87	47.905,15	100,00	0,00	48.005,15	
600 2 1.01.04.01	COMPENSI PERSONALE PROGETTO ICI	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
600 6 1.01.04.01	SPESE PERSONALE DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV. FISCALI: ONERI CONTRIBUTIVI.	13.407,04	13.442,77	0,00	0,00	13.442,77	
600 7 1.01.04.01	ONERI CONTRIBUTIVI PERSONALE PROGETTO ICI	900,00	900,00	0,00	0,00	900,00	
645 0 1.01.04.03	AGGIO RISCOSSIONE IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	10.256,18	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	
657 1 1.01.04.03	SPESE PER ACQUISIZIONE DATI CATASTALI	14.984,00	15.000,00	0,00	-15.000,00	0,00	
657 3 1.01.04.03	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI	13.167,34	14.300,00	0,00	0,00	14.300,00	
681 0 1.01.04.05	TRASFERIMENTO A IFEI	1.201,29	1.519,00	0,00	-519,00	1.000,00	
682 0 1.01.04.05	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI AI CITTADINI (ICI ICIAP ETC..)	4.766,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
689 0 1.01.04.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE GESTIONE TRIBUTI	4.057,23	4.058,93	0,00	0,00	4.058,93	
689 1 1.01.04.07	IRAP PROGETTO ICI	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
757 0 1.01.05.03	SPESE VARIE PER UTENZE - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	37.000,00	17.852,00	0,00	0,00	17.852,00	
759 0 1.01.05.03	ONERI ASSICURATIVI RELATIVI AL PATRIMONIO COMUNALE PREST.SERV.	14.176,35	14.700,00	0,00	0,00	14.700,00	
759 1 1.01.08.03	POLIZZA FIDEIUSSORIA SERVIZIO CATASTO	87,50	87,50	0,50	0,00	88,00	
760 0 1.01.05.03	SPESE CONDOMINIALI LOCALI COMUNALI	14.486,85	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
792 0 1.01.05.06	INTERESSI PASSIVI IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE	12.441,10	0,00	0,00	0,00	0,00	
797 0 1.01.05.07	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO -GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	12.330,04	13.000,00	0,00	-500,00	12.500,00	
797 2 1.01.05.07	SPES E SOSTENUTE DALL'ECONOMO PER IMPOSTE E TASSE SUL PATRIMONIO	46,80	100,00	0,00	0,00	100,00	
797 3 1.01.05.07	IMPOSTA DI REGISTRO	475,33	500,00	0,00	0,00	500,00	
800 0 1.01.06.01	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	13.210,93	13.210,93	0,00	0,00	13.210,93	
800 1 1.01.06.01	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : RETRIBUZIONI FISSE.	173.773,37	170.933,37	0,00	-1.300,00	169.633,37	
800 2 1.01.06.01	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : COMPENSI PROGETTAZIONE EX L.109/94	2.041,33	1.500,00	3.500,00	0,00	5.000,00	
800 3 1.01.06.01	COMPENSAI PERSONALE UFFICIO TECNICO PER ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ONERI RIFLESSI	486,04	500,00	1.000,00	0,00	1.500,00	
800 6 1.01.06.01	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : ONERI CONTRIBUTIVI	52.201,63	52.240,13	0,00	0,00	52.240,13	
863 0 1.01.06.03	ONERI ASSICURATIVI UFFICIO TECNICO	1.813,53	1.820,00	0,00	0,00	1.820,00	
878 0 1.01.06.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	15.479,37	16.300,00	0,00	-300,00	16.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
900 0 1.01.07.01	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	8.807,25	8.807,19	0,00	0,00	8.807,19	
900 1 1.01.07.01	SPESE PER IL PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : RETRIBUZIONI FISSE.	129.818,44	134.330,15	400,00	0,00	134.730,15	
900 6 1.01.07.01	SPESE PER PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : ONERI CONTRIBUTIVI.	39.040,79	40.010,87	0,00	0,00	40.010,87	
948 0 1.01.07.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	11.804,16	12.086,60	0,00	0,00	12.086,60	
1099 0 1.01.08.08	RESTITUZIONE STATO TRASFERIMENTI NON DOVUTI	216.000,00	0,00	52.938,00	0,00	52.938,00	
1100 3 1.01.08.01	SPESE PER IL PERSONALE - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO E. PRODUTTIVITA'	73.053,14	76.553,00	0,00	0,00	76.553,00	
1100 6 1.01.08.01	SPESE PER IL PERSONALE - FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO E PRODUTTIVITA':ONERI CONTRIBUTIVI	23.194,00	24.550,00	0,00	0,00	24.550,00	
1140 0 1.01.08.03	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE - ALTRI SERVIZI	4.777,50	4.800,00	1.000,00	0,00	5.800,00	
1142 0 1.01.08.03	SPESA PER MENSA-BUONI PASTO DIPENDENTI	8.575,84	8.850,00	0,00	0,00	8.850,00	
1150 0 1.01.08.03	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI A DIPENDENTI	1.500,66	1.570,00	0,00	0,00	1.570,00	
1169 0 1.01.08.05	QUOTA IMU TRATTENUTA PER FONDO SOLIDARIETA'	743.898,61	165.000,00	0,00	-165.000,00	0,00	
1190 0 1.01.08.07	I.R.A.P. SU COMPENSI FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	7.000,00	6.800,00	0,00	0,00	6.800,00	
1195 0 1.01.08.08	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO	0,00	800,00	0,00	-800,00	0,00	
1197 0 1.01.08.07	I.V.A. DEBITO RELATIVA A SERVIZI INERENTI ATTIVITA' ASSOGGETTATE	9.937,45	20.973,00	0,00	0,00	20.973,00	
1390 0 1.01.08.10	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	0,00	0,00	355.000,00	0,00	355.000,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
1400 0 1.01.08.11	FONDO DI RISERVA.	0,00	2.277,04	60.722,96	0,00	63.000,00	
1400 1 1.01.08.11	FONDO DI RISERVA QUOTA OBBLIGATORIA	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
3000 0 1.03.01.01	INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	13.210,93	13.210,93	0,00	0,00	13.210,93	
3000 1 1.03.01.01	SPESE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE : RETRIBUZIONI FISCHE.	178.635,05	183.981,40	7.183,25	0,00	191.164,65	
3000 6 1.03.01.01	SPESE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE : ONERI CONTRIBUTIVI.	55.506,75	57.111,83	2.279,89	0,00	59.391,72	
3054 0 1.03.01.03	SPESE RISCOSSIONE COATTIVA POLIZIA LOCALE	0,00	6.200,00	0,00	0,00	6.200,00	
3055 1 1.03.01.03	FIDEISSIONE ALLESTIMENTO POSTAZIONI CONTROLLO VELOCITA'	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3057 0 1.03.01.03	SPESE VARIE PER UTENZE - POLIZIA MUNICIPALE.	338,44	400,00	0,00	-400,00	0,00	
3059 0 1.03.01.03	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - POLIZIA MUNICIPALE.	1.254,19	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
3100 0 1.03.01.05	TRASFERIMENTO ASSOCIAZIONE POLIZIA MUNICIPALE	6.700,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
3800 0 1.03.01.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	16.428,61	16.855,52	648,63	0,00	17.504,15	
4157 0 1.04.01.03	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA MATERNA.	28.228,00	9.957,00	2.900,00	0,00	12.857,00	
4225 1 1.04.02.02	SPESE DELL'ECONOMO COMUNALE PER MATERIAE MINUTO SCUOLE ELEMENTARI	192,42	251,00	0,00	0,00	251,00	
4257 0 1.04.02.03	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA ELEMENTARE.	67.999,66	13.233,00	2.000,00	0,00	15.233,00	
4291 0 1.04.02.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI. CASSA DD.PP. - SCUOLA ELEMENTARE.	53.456,43	0,00	0,00	0,00	0,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
4357 0 1.04.03.03	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA MEDIA.	87.000,00	16.077,00	4.000,00	0,00	20.077,00	
4391 0 1.04.03.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SCUOLA MEDIA.	19.113,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
4500 1 1.04.05.01	SPESE PER IL PERSONALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO : RETRIBUZIONI FISCHE.	3.722,14	0,00	0,00	0,00	0,00	
4500 6 1.04.05.01	SPESE PER IL PERSONALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO : ONERI CONTRIBUTIVI.	1.047,58	0,00	0,00	0,00	0,00	
4559 1 1.04.05.03	ONERI ASSICURATIVI PER I MEZZI TRASPORTO SCOLASTICO	1.107,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
4600 1 1.04.05.01	SPESE PER IL PERSONALE DEI SERVIZI SCOLASTICI: RETRIBUZIONI FISCHE	37.051,28	37.051,41	0,00	0,00	37.051,41	
4600 6 1.04.05.01	SPESE PER IL PERSONALE DEI SERVIZI SCOLASTICI : ONERI CONTRIBUTIVI.	10.382,82	10.443,81	0,00	0,00	10.443,81	
4870 0 1.04.05.06	INTERESSI MUTUO MENSA SCOLASTICA	4.076,28	0,00	0,00	0,00	0,00	
4893 0 1.04.05.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE TRASPORTO SCOLASTICO	316,38	0,00	0,00	0,00	0,00	
4893 1 1.04.05.07	I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI	3.171,93	3.173,39	0,00	0,00	3.173,39	
5057 0 1.05.01.03	SPESE VARIE PER UTENZE - BIBLIOTECA.	24.000,00	5.391,00	0,00	0,00	5.391,00	
5257 0 1.06.02.03	SPESE VARIE PER UTENZE - CENTRI SPORTIVI	94.263,50	27.740,00	0,00	-4.500,00	23.240,00	
5291 0 1.06.02.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP - IMPIANTI SPORTIVI	8.699,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
5291 1 1.06.02.06	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IST.CREDITO SPORTIVO	3.792,28	989,48	0,00	-989,48	0,00	
5291 2 1.06.02.06	INTERESSI PASSIVI IMPIANTO NATATORIO	26.126,37	25.397,72	0,00	-727,72	24.670,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
5400 1 1.08.01.01	SPESE PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : RETRIBUZIONI FISCHE.	43.110,27	43.110,27	0,00	0,00	43.110,27	
5400 6 1.08.01.01	SPESE PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : ONERI CONTRIBUTIVI.	12.441,01	12.606,74	0,00	0,00	12.606,74	
5459 1 1.08.01.03	ONERI ASSICURATIVI PER LA GESTIONE MEZZI VIABILITA' PREST.SERV.	1.940,12	2.150,00	0,00	0,00	2.150,00	
5491 0 1.08.01.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.- VIABILITA' E SERV.	31.513,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
5497 0 1.08.01.07	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI.	8.466,51	8.720,00	0,00	0,00	8.720,00	
5497 1 1.08.01.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE VIABILITA'	3.663,09	3.664,44	0,00	0,00	3.664,44	
5497 2 1.08.01.07	IRAP INCARICO OCCASIONALE VERIFICHE STRUTTURALI STRADE	85,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5500 1 1.08.02.01	SPESE PER IL PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE: RETRIBUZIONI FISCHE	18.980,47	18.980,47	0,00	0,00	18.980,47	
5500 6 1.08.02.01	SPESE PER IL PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE: ONERI CONTRIBUTIVI	5.963,98	6.037,26	0,00	0,00	6.037,26	
5560 0 1.08.02.03	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.	186.800,00	223.800,00	0,00	-3.000,00	220.800,00	
5570 0 1.08.02.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE ILLUMINAZIONE	1.645,43	1.645,43	0,00	0,00	1.645,43	
5620 0 1.09.01.03	SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA E URBANISTICA	1.000,00	1.100,00	0,00	-1.100,00	0,00	
5694 2 1.09.03.08	EROGAZIONE COMPENSI AGGIUNTIVI SISMA AL PERSONALE EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE	13.137,68	0,00	0,00	0,00	0,00	
5694 3 1.09.03.08	CONTRIBUTI AUTONOMA SISTEMAZIONE SISMA	206.596,77	200.000,00	0,00	-120.000,00	80.000,00	
5697 0 1.09.03.05	TRASFERIMENTO DOTAZIONE VIGILI DEL FUOCO	1.527,73	1.528,00	0,00	0,00	1.528,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegniti ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
5699 1 1.09.03.03	UTENZE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	2.700,00	2.542,00	0,00	0,00	2.542,00	
5778 0 1.09.04.03	SPESE VARIE PER UTENZE - SERVIZIO IDRICO (FOGNATURE)	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
5793 0 1.09.04.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATR - SERV.FOGNATURE E DEPURAZIONE	11.492,04	0,00	0,00	0,00	0,00	
5900 1 1.09.05.01	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : RETRIBUZIONI FISSE.	20.034,18	20.034,20	0,00	0,00	20.034,20	
5900 6 1.09.05.01	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : ONERI CONTRIBUTIVI.	6.295,98	6.373,87	0,00	0,00	6.373,87	
5959 1 1.09.05.03	ONERI PER LE ASSICURAZIONI PRESTAZIONI DI SERVIZI	277,07	300,00	0,00	0,00	300,00	
5991 0 1.09.05.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SMALTIM. RIFIUTI.	8.048,15	0,00	0,00	0,00	0,00	
5995 0 1.09.05.05	TRASFERIMENTO ADDIZIONALE PROVINCIALE	58.104,30	68.500,00	0,00	-68.499,00	1,00	
5997 0 1.09.05.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE N.U.	1.736,81	1.736,81	0,00	0,00	1.736,81	
6000 1 1.09.06.01	SPESE PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE : RETRIBUZIONI FISSE.	19.905,12	20.180,47	20,00	0,00	20.180,47	
6000 6 1.09.06.01	SPESE PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMB. : ONERI CONTRIBUTIVI.	5.963,86	6.037,26	0,00	0,00	6.037,26	
6057 0 1.09.06.03	SPESE VARIE PER UTENZE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE.	7.100,00	6.800,00	0,00	-300,00	6.500,00	
6058 0 1.09.06.03	ONERI ASSICURATIVI MEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINIPARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTA	1.494,03	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
6091 0 1.09.06.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP-PARCHI E TUTELA AMB.	255,49	0,00	0,00	0,00	0,00	
6091 1 1.09.06.06	INTERESSI MUTUI AMBIENTE	14.864,86	14.047,86	0,00	-747,86	13.300,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
6097 0 1.09.06.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE PARCHI E GIARDINI	1.645,43	1.645,43	0,00	0,00	1.645,43	
6100 1 1.10.01.01	SPESE PER PERSONALE ASILI NIDO E SERVIZI INFANZIA : RETRIBUZIONI FISCHE.	212.736,16	211.990,60	0,00	-300,00	211.690,60	
6100 6 1.10.01.01	SPESE PER IL PERSONALE DEGLI ASILI NIDO E DEI SERVIZI INFANZIA : ONERI CONTRIBUTIVI.	59.541,56	60.230,81	0,00	0,00	60.230,81	
6157 0 1.10.01.03	SPESE VARIE PER UTENZE - ASILI NIDO E SERVIZI PER L' INFANZIA.	8.810,36	4.802,00	0,00	0,00	4.802,00	
6157 1 1.10.01.03	UTENZE ATTIVITA' PER MINORI	860,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
6191 0 1.10.01.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEB. PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - AS.NIDO E SERV.INFANZIA.	523,30	0,00	0,00	0,00	0,00	
6191 3 1.10.01.06	INTERESSI MUTUI ASILO NIDO SOGGETTI PRIVATI	14.551,15	14.200,00	0,00	-280,00	13.920,00	
6300 0 1.10.04.01	INDENNITA' DI POSIZIONE RISULTATO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	13.210,93	13.210,93	0,00	0,00	13.210,93	
6300 1 1.10.04.01	SPESE PER IL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI : RETRIBUZIONI FISSE.	75.576,70	77.119,21	0,00	0,00	77.119,21	
6300 6 1.10.04.01	SPESE PER IL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI : ONERI CONTRIBUTIVI.	24.583,85	24.583,85	0,00	0,00	24.583,85	
6400 2 1.10.04.01	SPESE PER IL PERSONALE - ASSISTENZA SOCIALE	23.263,31	23.263,31	1.200,00	0,00	24.463,31	
6400 6 1.10.04.01	PERSONALE ASSISTENTE SOCIALI:ONERI CONTRIBUTIVI	6.912,13	6.917,83	0,00	0,00	6.917,83	
6459 2 1.10.04.03	ONERI ASSICURATIVI MEZZI SERVIZI SOCIALI	3.355,87	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00	
6459 3 1.10.04.03	SOSTITUZIONE ASS.SOCIALE	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
6491 0 1.10.04.06	INTERESSI MUTUI CENTRO MEDICO	18.092,10	17.100,00	0,00	-1.000,00	16.100,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
6590 0 1.10.04.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	7.574,36	7.649,16	0,00	0,00	7.649,16	
6590 1 1.10.04.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	2.016,63	2.016,63	0,00	0,00	2.016,63	
6600 1 1.10.05.01	SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE : RETRIBUZIONI FISCHE.	11.681,81	18.980,47	0,00	0,00	18.980,47	
6600 6 1.10.05.01	SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE : ONERI RETRIBUTIVI.	3.438,78	6.037,26	0,00	0,00	6.037,26	
6657 0 1.10.05.03	SPESE VARIE PER UTENZE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.	3.999,10	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
6659 0 1.10.05.03	SPESE PER UTENZE ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERI	9.000,00	6.500,00	2.500,00	0,00	9.000,00	
6661 0 1.10.05.07	I.R.A.P. RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI CIMITERIALI	1.017,55	1.645,43	0,00	0,00	1.645,43	
6691 0 1.10.05.06	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SERV.NECROSCOPICO	10.101,82	0,00	0,00	0,00	0,00	
8640 0 2.01.08.07	RESTITUZIONE REGIONE CONTRIBUTI SISMA	87.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13000 0 3.01.03.01	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA.	0,00	300.000,00	0,00	-300.000,00	0,00	
13100 0 3.01.03.03	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.	126.399,18	5.360,00	5.740,00	0,00	11.100,00	
13110 0 3.01.03.03	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO.	55.363,90	58.500,00	1.000,00	0,00	59.500,00	
13120 0 3.01.03.03	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI AD ALTRI SOGGETTI.	68.560,42	71.800,00	2.671,00	0,00	74.471,00	
13520 1 4.00.00.02	RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
13520 2 4.00.00.02	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
TOTALE RESP. SERVIZIO		4.569.670,00	3.521.965,89	662.302,17	-703.114,06	3.481.154,00	
RESP. SERVIZIO 0002 RESPONSABILE 2° SETTORE ZAMBONI SABRINA							
1142 1	MENSA PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI	52.301,97	52.878,00	22,00	0,00	52.900,00	
1.01.08.03							
4188 0	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA ORDINI RELIGIOSI.	0,00	208,00	2,00	0,00	210,00	
1.04.01.05							
4218 0	SPESE PER ACQUISTO TESTI SCUOLA ELEMENTARE.	13.809,70	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	
1.04.02.02							
4260 0	TRASFERIMENTO COMUNI CEDOLE LIBRARIE	202,90	200,00	0,00	0,00	200,00	
1.04.02.05							
4555 0	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA) - PRESTAZIONI	47.898,89	53.700,00	300,00	0,00	54.000,00	
1.04.05.03							
4560 0	SORVEGLIANZA SCUOLABUS PRESTAZ. SERV.	2.700,00	3.000,00	520,00	0,00	3.520,00	
1.04.05.03							
4657 0	REFEZIONI SCOLASTICHE. PRESTAZIONE DI SERVIZI	105.976,79	110.000,00	0,00	-12.000,00	98.000,00	
1.04.05.03							
4731 0	AFFIDAMENTO ATTIVITA' PRE-POST SCUOLA	39.580,55	40.100,00	0,00	0,00	40.100,00	
1.04.05.03							
4886 0	TRASFERIMENTO SPESE GARA APPALTO	5.550,58	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04.05.05							
4888 0	TRASFERIMENTO CONTRIBUTI ISTITUTI COMPRENSIVI	11.397,06	11.500,00	0,00	0,00	11.500,00	
1.04.05.05							
5015 0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE - BIBLIOTECA.	6.499,92	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	
1.05.01.02							
5027 2	INIZIATIVE PARI OPPORTUNITA' ACQUISTI	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
1.05.02.02							
5058 0	APPALTO BIBLIOTECA PREST. SERV.	33.313,84	37.410,00	0,00	-4.410,00	33.000,00	
1.05.01.03							
5059 0	ATTIVITA' A SUPPORTO BIBLIOTECA PREST. SERV.	1.497,69	1.600,00	0,00	-200,00	1.400,00	
1.05.01.03							

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

Cod. e Num.	CAPITOLO / ARTICOLO Denominazione	Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
5060 0 1.05.01.03	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI BIBLIOTECA - PRESTAZIONI SERV.	1.047,99	1.050,00	0,00	-1.050,00	0,00	
5061 1 1.05.01.03	PROMOZIONE ALLA LETTURA PR.SERV.	3.994,00	4.000,00	1.050,00	0,00	5.050,00	
5069 0 1.05.01.05	CONTRIBUTI PER PROGETTI BIBLIOTECHE ASSOCIATE .	4.438,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	
5097 0 1.05.01.07	DIRITTI SIAE RELATIVI ALLE ATTIVITA' CULTURALI	467,33	600,00	0,00	0,00	600,00	
5180 0 1.05.02.03	INIZIATIVE PARI OPPORTUNITA'	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00	
5186 0 1.05.02.05	TRASFERIMENTO A COMUNI PER ATTIVITA' CULTURALI	1.300,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
5190 0 1.05.02.05	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI ALLE ASSOCIAZIONI	30.350,00	30.000,00	0,00	-1.650,00	28.350,00	
5255 0 1.06.02.03	SPESE PER IL MANTENIMENTO E IL FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI - PRESTAZIONE SERV	1.138,61	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	
5386 0 1.06.03.05	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE, CULTURALI E RICREATIVE	54.000,00	44.500,00	0,00	-17.900,00	26.600,00	
5630 0 1.09.02.03	SPESE AMMINISTRATIVE ERP	58.270,00	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	
5632 0 1.09.02.03	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLOGGI ERP	47.024,00	47.100,00	900,00	0,00	48.000,00	
5645 0 1.09.02.05	TRASFERIMENTO A.M.A.	0,00	340,00	0,00	-170,00	170,00	
6110 0 1.10.01.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DEGLI ASILI NIDO E DEI SERVIZI PER INFANZIA.	1.580,76	1.650,00	0,00	-200,00	1.450,00	
6125 0 1.10.01.02	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI ASILI NIDO COMUNALI - ACQUISTO	5.816,83	6.033,00	0,00	-233,00	5.800,00	
6129 0 1.10.01.02	ACQUISTI ATTIVITA DESTINATE AI MINORI	0,00	111,00	0,00	-11,00	100,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
6148 0 1.10.01.03	SERVIZIO REFEZIONE ASILO NIDO	31.858,14	36.850,00	0,00	-4.500,00	32.350,00	
6149 0 1.10.01.03	CONVENZIONE NIDI PRIVATI PREST.SERV.	276.785,02	279.200,00	300,00	0,00	279.500,00	
6149 1 1.10.01.03	APPALTO SERVIZIO ASILO NIDO MALALBERGO	104.099,00	106.100,00	10.900,00	0,00	117.000,00	
6150 0 1.10.01.03	PROGETTI QUALIFICAZIONE ASILI NIDO PREST.SERV.	0,00	4.000,00	0,00	-4.000,00	0,00	
6152 0 1.10.01.03	INCARICHI PER SOSTEGNO MINORI PORTATORI DI HANDICAP.	239.341,11	281.855,00	0,00	-3.155,00	278.700,00	
6153 0 1.10.01.03	ATTIVITA' PER PROGETTI RELATIVI AI MINORI	9.499,70	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00	
6164 1 1.10.01.03	SPESE MANUTENZIONE ASILO NIDO GATTO NANDO	26.174,69	26.500,00	500,00	0,00	27.000,00	
6188 0 1.10.01.05	CONTRIBUTO PER RACCORDO PEDAGOGICO E PSICOMOTRICITA' ASILI NIDO	14.620,44	14.793,00	207,00	0,00	15.000,00	
6188 1 1.10.01.05	TRASFERIMENTO A COMUNE DI BARICELLA PER AGGIORNAMENTO PERSONALE	16,25	500,00	0,00	0,00	500,00	
6188 4 1.10.01.05	TRASFERIMENTO COMMISSIONE 0/3 ANNI	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
6190 0 1.10.01.05	TRASFERIMENTO A FAVORE DI MINORI PORTATORI DI HANDICAP	5.148,00	5.160,00	0,00	0,00	5.160,00	
6251 1 1.10.03.05	RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE PER ANZIANI	15.272,18	14.000,00	12.500,00	0,00	26.500,00	
6365 0 1.10.04.03	COORDIN. VOLONTARIATO PRESTAZIONE DI SERVIZIO	1.080,00	1.080,00	0,00	0,00	1.080,00	
6365 1 1.10.04.03	ACCOMPAGNAMENTO DISABILI	2.900,00	2.900,00	0,00	0,00	2.900,00	
6365 2 1.10.04.03	PROGETTO SOLIDARIETA' FAMILIARE PREST.SERV.	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
6375 0 1.10.04.05	EROGAZIONE CONTRIBUTO AZIENDA BO NORD	164.631,50	178.340,00	0,00	0,00	178.340,00	
6385 2 1.10.04.05	TRASFERIMENTO SE-RA INSOLUTI	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
6452 0 1.10.04.03	SPESE PER APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.	110.000,00	133.140,00	0,00	0,00	133.140,00	
6453 0 1.10.04.03	REFEZIONE ANZIANI	18.056,16	20.750,00	0,00	-1.500,00	19.250,00	
6520 0 1.10.04.05	CONTRIBUTO AGLI INDIGENTI	32.233,17	50.700,00	5.300,00	0,00	56.000,00	
6520 2 1.10.04.05	CONTRIBUTO DISAGIATI GAS/IDRICO (CAP.401E)	1.350,00	1.500,00	0,00	-1.500,00	0,00	
6520 3 1.10.04.05	TRASFERIMENTI SOSTEGNO SOCIO ECONOMICO TASI CITTADINI	0,00	25.000,00	0,00	-20.000,00	5.000,00	
6520 4 1.10.01.05	CONTRIBUTI PER EMERGENZE ABITATIVE	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	
6522 0 1.10.04.05	CONTRIBUTO AD ENTI RELIGIOSI	21.388,00	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	
6524 1 1.10.04.05	TRASFERIMENTO ASSEGNI STUDIO	4.359,46	12.800,00	0,00	0,00	12.800,00	
6557 0 1.10.04.05	TRASFERIMENTO A PIANI DI ZONA	18.647,43	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	
6563 0 1.10.04.05	CONTRIBUTO A FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	38.089,00	40.300,00	0,00	-5.000,00	35.300,00	
11489 1 2.10.01.05	ARREDI CGRR	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0002		1.696.206,66	1.854.248,00	39.001,00	-77.479,00	1.815.770,00	
RESP. SERVIZIO 0003 RESPONSABILE 3º SETTORE FERRARATO FEDERICO							
224 0 1.01.02.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SEDI CIVICHE - ACQUISTO DI BENI.	2.433,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
256 0 1.01.02.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LE PULIZIE DEGLI UFFICI COMUNALI.	44.690,15	44.700,00	0,00	-6.700,00	38.000,00	
257 2 1.01.02.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SEDE COMUNALE PRET.SERV.	0,00	17.171,00	829,00	0,00	18.000,00	
261 0 1.01.02.03	MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SEDI CIVICHE PRESTAZIONE SERVIZI	5.505,76	5.900,00	0,00	-400,00	5.500,00	
263 0 1.01.02.03	CONTRIBUTI ANNUALI FEDERCONSUMATORI	1.342,00	1.342,00	8,00	0,00	1.350,00	
285 1 1.01.02.05	TRASFERIMENTO AGENZIA D'AMBITO L.R.25/99	2.037,76	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	
724 0 1.01.05.02	SPESE DI GESTIONE BENI DEL PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI.	2.200,00	2.545,00	0,00	0,00	2.545,00	
748 0 1.01.05.03	SPESE GARA ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI	187,55	500,00	0,00	0,00	500,00	
748 1 1.01.06.03	INCARICHI LEGALI CONTENZIOSO LL.PP.	3.100,00	42.203,00	0,00	-39.203,00	3.000,00	
757 1 1.01.05.03	SPESE SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA BENI DEMANIALI	0,00	16.148,00	852,00	0,00	17.000,00	
762 0 1.01.05.03	SPESE GESTIONE BENI DEL PATRIMONIO PRESTAZ. SERVIZI.	9.199,18	3.480,00	3.520,00	0,00	7.000,00	
762 1 1.01.05.03	VERIFICHE ASCENSORI	0,00	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00	
762 2 1.01.05.03	VERIFICA IMPIANTI ANTINCENDIO	0,00	3.500,00	0,00	-500,00	3.000,00	
762 3 1.01.05.03	VERIFICA IMPIANTI SICUREZZA	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
762 5 1.01.05.03	DIGITALIZZAZIONE RETI GAS	0,00	2.570,00	0,00	-2.570,00	0,00	
798 2 1.01.05.08	ONERI STRAORDINARI GESTIONE PATRIMONIO	0,00	3.319,00	0,00	-3.319,00	0,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
821 0 1.01.06.02	ACQUISTO MASSA VESTIARIO UFFICIO TECNICO	0,00	800,00	0,00	0,00	800,00	
822 0 1.01.06.02	CARBURANTE MEZZI - UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI.	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	
825 0 1.01.06.02	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO-ACQUISTO DI BENI	405,18	800,00	0,00	0,00	800,00	
844 0 1.01.06.03	STUDI, PROGETTAZIONI, INCARICHI E CONSULENZE - UFFICIO TECNICO.	0,00	16.400,00	0,00	-13.400,00	3.000,00	
846 0 1.01.06.03	SPESE ISTRUTTORIA ENTI VARI	5.044,22	6.900,00	0,00	-1.900,00	5.000,00	
862 0 1.01.06.03	MANUTENZIONE MEZZI - UFFICIO TECNICO - PRESTAZ. SERVIZI.	1.996,70	2.080,00	0,00	0,00	2.080,00	
871 0 1.01.06.05	RESTITUZIONE ONERI CONCESSORI	29.620,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
879 0 1.01.06.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.UFFICIO TECNICO	301,10	330,00	0,00	0,00	330,00	
1110 0 1.01.08.02	ACQUISTO MATERIALE SANITARIO	788,10	800,00	0,00	0,00	800,00	
1170 0 1.01.08.05	CONTRIBUTO AGLI ENTI REL. PER MANUTENZIONE EDIFICI CULTO. RISERVA 7%	3.782,26	3.800,00	1.200,00	0,00	5.000,00	
1300 0 1.01.08.03	SPESA PER INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO	9.350,52	9.373,00	2.626,00	0,00	11.999,00	
1300 1 1.01.08.03	SPESA PER SICUREZZA SUL LAVORO CORSI	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	
3022 0 1.03.01.02	MANUTENZIONE E CARBURANTE MEZZI POLIZIA MUNICIPALE - ACQUISTO DI BENI.	3.060,00	3.100,00	0,00	0,00	3.100,00	
3799 0 1.03.01.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.POLIZIA MUNICIPALE	258,99	280,00	0,00	0,00	280,00	
4124 0 1.04.01.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SC.MATERNIA - ACQUISTO BENI -	1.999,67	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
4155 0 1.04.01.03	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SCUOLE MATERNE - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	117,22	700,00	0,00	0,00	700,00	
4157 1 1.04.01.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SCUOLE MATERNE PRET.SERV.	0,00	15.893,00	107,00	0,00	16.000,00	
4224 0 1.04.02.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SC.ELEMENTARI - ACQUISTO BENI -	572,13	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	
4249 0 1.04.02.03	MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI- PRET.SERV.	3.391,85	5.912,00	0,00	-2.412,00	3.500,00	
4257 1 1.04.02.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SCUOLE ELEMENTARI PRET.SERV.	0,00	49.767,00	233,00	0,00	50.000,00	
4264 0 1.04.02.03	SPESE PER APPALTO GESTIONE ASCENSORI SCUOLA ELEMENT.PR.SERV.	537,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
4324 0 1.04.03.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI- SCUOLA MEDIA ACQ.BENI	876,99	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
4345 0 1.04.03.03	MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI SCUOLE MEDIE -PRET.SERVIZI	3.182,04	2.200,00	1.000,00	0,00	3.200,00	
4352 0 1.04.03.03	SPESE PER APPALTO GESTIONE ASCENSORE - SCUOLA MEDIA.	537,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
4357 1 1.04.03.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA SCUOLE MEDIE PRET.SERV.	0,00	46.923,00	77,00	0,00	47.000,00	
4562 0 1.04.05.03	MANUTENZIONE E GESTIONE MEZZI TRASPORTO SCOLASTICO - PRESTAZ. SERVIZI.	1.448,29	0,00	0,00	0,00	0,00	
4890 0 1.04.05.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.TRASP.SCOL.	452,76	0,00	0,00	0,00	0,00	
5024 0 1.05.01.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI - BIBLIOTECA.ACQ.BENI	581,03	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
5055 0 1.05.01.03	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI BIBLIOTECHE - PRESTAZIONI DI SERVIZI.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
5057 1 1.05.01.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA BIBLIOTECA PRET.SERV.	0,00	18.609,00	391,00	0,00	19.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
5064 0 1.05.01.03	SPESE PER APPALTO GESTIONE ASCENSORE BIBLIOTECA PRESTAZ. SERVIZI	537,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
5225 0 1.06.02.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI IMPIANTI SPORTIVI - ACQUISTO DI BENI	666,67	2.500,00	0,00	-500,00	2.000,00	
5257 1 1.06.02.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA IMPIANTI SPORTIVI PRET.SERV.	0,00	65.510,00	0,00	-10.010,00	55.500,00	
5259 0 1.06.02.03	SPESE PER MANUTENZIONE GESTIONE IMMOBILI IMPIANTI SPORTIVI / PRESTAZIONI SERVIZI	1.326,30	4.730,11	0,00	-1.730,11	3.000,00	
5410 0 1.08.01.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI.	0,00	1.910,00	0,00	-110,00	1.800,00	
5422 0 1.08.01.02	MANUTENZIONE E CARBURANTE MEZZI - SERV. VIABILITA' - ACQUISTO DI BENI.	4.649,99	4.650,00	0,00	0,00	4.650,00	
5424 0 1.08.01.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO SERV.VIABILITA' ACQ.BENI	7.464,92	8.100,00	0,00	-100,00	8.000,00	
5426 0 1.08.01.02	SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE - ACQUISTO DI BENI	3.963,94	4.000,00	0,00	-500,00	3.500,00	
5458 0 1.08.01.03	INCARICO PROFESSIONALE PER VERIFICHE STRUTTURALI STRADE COMUNALI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5462 0 1.08.01.03	MANUTENZIONE MEZZI SERV. VIABILITA.PRESTAZ. SERVIZI.	5.631,61	5.700,00	0,00	0,00	5.700,00	
5464 0 1.08.01.03	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SERV.VIABILITA' - PRESTAZIONE SERVIZI	30.843,43	46.500,00	0,00	-10.000,00	36.500,00	
5495 0 1.08.01.08	SPESE RIPRISTINO VIABILITA' ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE	9.674,33	14.000,00	0,00	-3.700,00	10.300,00	
5496 0 1.08.01.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.VIABILITA'	54,77	70,00	0,00	0,00	70,00	
5510 0 1.08.02.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI.	0,00	650,00	0,00	0,00	650,00	
5525 0 1.08.02.02	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ACQUISTO	2.751,10	4.000,00	0,00	-500,00	3.500,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
5560 1 1.08.02.03	GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENEL	3.200,00	3.250,00	0,00	0,00	3.250,00	
5567 0 1.08.02.03	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PRESTAZ.	15.873,27	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
5590 0 1.08.03.03	PREST.SERV.PROGETTO PRONTO BUS	31.600,00	32.200,00	400,00	0,00	32.600,00	
5593 0 1.09.05.05	CONTRIBUTO INCENTIVO STAZIONE ECOLOGICA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
5621 0 1.09.01.03	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI - PRESTAZIONE SERVIZI.	6.802,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
5639 0 1.09.01.05	TRASFERIMENT PROVINCIA P.S.A.	518,00	520,00	0,00	0,00	520,00	
5648 0 1.09.01.08	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA A CARICO DI PRIVATI (COMPRESO ALLUVIONE)	0,00	2.100,00	0,00	-2.100,00	0,00	
5694 4 1.09.03.08	SPESE TRASLOCO SISMA	6.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5699 2 1.09.03.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA PROT.CIVILE PRET.SERV.	0,00	566,00	0,00	0,00	566,00	
5848 0 1.09.06.03	SPESE DI GESTIONE SERVIZIO BONIFICA ANTIMURRINA. PREST.SERV.	3.577,93	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00	
5910 0 1.09.05.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI.	0,00	350,00	300,00	0,00	650,00	
5922 0 1.09.05.02	SPESE CARBURANTE AUTOMEZZI SERV. RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - ACQUISTO DI BENI.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
5930 0 1.09.05.02	ACQUISTO MATERIALI E PARTE DI RICAMBI NN.UU.	1.185,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
5962 0 1.09.05.03	MANUTENZIONE E GESTIONE MEZZI SMALTIMENTO RIFIUTI - PRESTAZ. SERVIZI.	1.496,72	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
5971 0 1.09.05.03	PRESTAZIONI SERVIZIO APPALTO RACCOLTA RIFIUTI	1.161.500,00	1.199.000,00	5.000,00	0,00	1.204.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
5971 1 1.09.05.03	PREST.SERV. INTERVENTI IMPREVISTI	7.514,00	7.514,00	0,00	0,00	7.514,00	
5996 1 1.09.05.05	TRASFERIMENTO ONERI SISMA RIFIUTI	3.991,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
5997 1 1.09.05.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.N.U.	30,43	40,00	0,00	0,00	40,00	
6010 0 1.09.06.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - SERVIZIO VERDE E AMBIENTE. ACQ.BENI	0,00	570,00	80,00	0,00	650,00	
6022 0 1.09.06.02	MANUTENZIONE E CARBURANTE MEZZI SERVIZI PER TUTELA AMBIENTALE -ACQUISTO DI BENI	11.250,00	11.250,00	0,00	0,00	11.250,00	
6025 0 1.09.06.02	SPESE DI MANTENIMENTO E GESTIONE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI - ACQUISTO DI BENI.	2.249,65	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	
6045 0 1.09.06.03	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (ZANZARE)	22.017,95	22.920,00	0,00	0,00	22.920,00	
6052 0 1.09.06.03	MANUTENZIONE E GESTIONE PARCHI E GIARDINI PREST.SERV.	75.598,96	90.258,00	0,00	-10.258,00	80.000,00	
6062 0 1.09.06.03	MANUTENZIONE E GESTIONE MEZZI - PARCHI E SERVIZI PER TUTELA AMBIENTALE -PRESTAZ. SERVIZI	8.337,18	5.300,00	0,00	0,00	5.300,00	
6082 0 1.09.06.05	TRASFERIMENTO PROVINCIA PER PROGETTI AMBIENTALI	0,00	939,00	1,00	0,00	940,00	
6082 1 1.09.06.05	RESTITUZIONE VEICOLI A METANO REGIONE	316,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6085 1 1.09.06.05	CONTRIBUTO A SOGGETTI PRIVATI MANIFESTAZIONI AMBIENTALI	520,00	610,00	0,00	0,00	610,00	
6086 0 1.09.06.05	CONTRIBUTI TRASFORMAZIONE VEICOLI BENZINA/METANO	0,00	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	
6096 0 1.09.06.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.PARCHI E GIARDINI	390,26	400,00	20,00	0,00	420,00	
6124 0 1.10.01.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI ASILO NIDO ACQUISTO BENI -	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
6157 2 1.10.01.03	SERVIZIO INTEGRATO ENERGIA ASILI NIDO PRET.SERV.	0,00	4.498,00	502,00	0,00	5.000,00	
6162 0 1.10.01.03	SPESE PER GESTIONE ASCENSORI - ASILI NIDO -PRESTAZ. SERVIZI	537,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
6164 0 1.10.01.03	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI/ASILO NIDO - PREST. SERVIZI -	117,22	700,00	0,00	0,00	700,00	
6422 1 1.10.04.02	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE SERV.SOCIALI ACQ.BENI	4.416,66	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00	
6462 1 1.10.04.03	MANUTENZIONE MEZZI SERV.SOCIALI PREST.SERVIZI	1.440,66	2.500,00	0,00	-1.000,00	1.500,00	
6523 0 1.10.04.05	CONTRIBUTO PER SUPERAMNETO BARRIERE ARCHITETTONICHE EROGATO DALLA REGIONE	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	
6591 0 1.10.04.07	ONERI PER TASSE AUTOMOBILISTICHE SERV.SOCIALI	669,28	680,00	0,00	0,00	680,00	
6610 0 1.10.05.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.	0,00	0,00	650,00	0,00	650,00	
6624 0 1.10.05.02	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI DEL PATRIMONIO - ACQUISTO BENI - SERV. NECROSC.	3.520,31	6.600,00	0,00	0,00	6.600,00	
6655 0 1.10.05.03	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI CIMITERIALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	39.303,94	35.000,00	0,00	-5.000,00	30.000,00	
6695 0 1.10.05.08	SPESE RIPRISTINO CIMITERI ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE	25.798,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6695 1 1.10.05.08	ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
6908 0 1.11.05.05	CONTRIBUTO A COMUNI PER PROMOZIONE TURISTICA	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
6923 0 1.11.07.05	CONTRIBUTI ALLE IMPRESE DEL TERRITORIO AGRICOLTURA	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	
7904 0 2.01.01.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
7905 0 2.01.01.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE ALTEDO	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8249 0 2.01.05.01	OPERE ADEGUAMENTO D.LGS.626	0,00	80.000,00	0,00	-80.000,00	0,00	
8249 1 2.01.05.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MAGAZZINO	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	
8252 0 2.01.05.01	MANUTENZINE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	0,00	25.000,00	0,00	-15.000,00	10.000,00	
8291 0 2.01.05.06	INCARICHI PROFESSIONALI ACQUISIZIONI CERTIFICAZIONI IMMOBILI	0,00	13.100,00	0,00	-13.100,00	0,00	
8291 1 2.01.05.06	INCARICHI GARE ENERGIA	0,00	40.000,00	0,00	-20.000,00	20.000,00	
8666 0 2.01.06.07	TRASFERIMENTO TRANSAZIONE	0,00	600.000,00	0,00	-600.000,00	0,00	
9005 0 2.04.01.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI SCUOLE MATERNE	0,00	165.000,00	205.000,00	0,00	370.000,00	
9100 0 2.04.02.01	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI E IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI.	0,00	215.400,00	354.600,00	0,00	570.000,00	
9110 0 2.04.02.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - SCUOLE ELEMENTARI.	3.714,70	8.600,00	0,00	-8.600,00	0,00	
10110 0 2.06.02.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	23.412,27	4.500,00	0,00	-4.500,00	0,00	
10310 0 2.08.01.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'.	72.219,46	103.544,00	796.456,00	0,00	900.000,00	
10319 0 2.08.01.01	OPERE STRADALI PISTE CICLABILI	475.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	
10361 0 2.08.01.02	ESPROPRI E ACQUISIZIONE TERRENI VIABILITA'	65.000,00	0,00	4.250,00	0,00	4.250,00	
10410 0 2.08.02.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI.	0,00	16.000,00	0,00	-16.000,00	0,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
10720 0 2.09.02.01	MANUTENZIONE IMMOBILI EDILIZIA RESIDENZIALE (ACER)	0,00	27.800,00	0,00	-27.800,00	0,00	
11210 0 2.09.06.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE.	0,00	15.000,00	30.000,00	0,00	45.000,00	
11405 0 2.10.01.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI ASILO NIDO	0,00	379.100,00	0,00	-379.100,00	0,00	
11707 0 2.10.05.01	AMPLIAMENTO, RISTRUTTURAZIONE CIMITERI COMUNALI.	0,00	90.000,00	0,00	-90.000,00	0,00	
11710 0 2.10.05.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI -	11.876,70	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0003		2.712.308,52	3.899.674,11	2.759.103,00	-1.370.012,11	5.288.765,00	
RESP. SERVIZIO 0004 RESPONSABILE 4° SETTORE ROMAGNOLI DANIELE							
93 0 1.01.01.05	TRASFERIMENTO PROVINCIA E-GOVERNMENT	1.331,40	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00	
216 1 1.01.02.02	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO TELEFONIA	500,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
217 0 1.01.02.02	SPESE ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO DI CONSUMO	1.496,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
246 0 1.01.02.03	SPESE PER COLLEGAMENTI ACCESSI/INTERNET	8.199,48	8.942,05	0,00	-3.442,05	5.500,00	
253 0 1.01.02.03	SPESE TELEFONIA PREST.SERV.	0,00	57,65	662,35	0,00	720,00	
255 0 1.01.02.03	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE PRESTAZIONE DI SERVIZI.	55.556,93	57.100,00	0,00	-100,00	57.000,00	
3010 0 1.03.01.02	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE.	12.999,03	13.000,00	0,00	-844,00	12.156,00	
3012 0 1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALI INFORTUNISTICA STRADALE	498,98	1.274,70	0,00	-774,70	500,00	
3027 0 1.03.01.02	SPESA PER ACQUISTO DI ARMI - POLIZIA MUNICIPALE.	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
3030 0 1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	4.079,10	6.125,30	1.874,70	0,00	8.000,00	
3052 0 1.03.01.03	SPESE PER FUNZIONAMENTO DI STRUMENTI TECNICI DI AUSILIO/SERVIZIO PRE ED CANONE RICETR.	2.383,24	2.813,00	2.987,00	0,00	5.800,00	
3053 0 1.03.01.03	SPESE LEGALI CONTENZIOSO POLIZIA LOCALE	3.621,58	6.000,00	0,00	-1.000,00	5.000,00	
3054 2 1.03.01.03	SPESE DI NOTIFICA ATTI DI ACCERTAMENTO	1.000,00	1.000,00	700,00	0,00	1.700,00	
3055 0 1.03.01.03	SPESE ALLESTIMENTO/MANUTENZIONE POSTAZIONI CONTROLLO VELOCITA'	16.881,26	5.000,00	0,00	-3.000,00	2.000,00	
3056 0 1.03.01.03	VIDEO SORVEGLIANZA MANUTENZIONE ORDINARIA	0,00	0,00	2.001,00	0,00	2.001,00	
3060 0 1.03.01.03	SPESE TIRO A SEGNO	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	
3062 0 1.03.01.03	MANUTENZIONE MEZZI- POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZ. SERVIZI.	3.509,58	3.800,00	0,00	-300,00	3.500,00	
3070 0 1.03.01.04	NOLEGGIO ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	21.825,00	21.960,00	0,00	0,00	21.960,00	
3080 0 1.03.01.05	TRASFERIMENTO PROVINCIA SANZIONI CDS	0,00	2.000,00	0,00	-2.000,00	0,00	
3081 0 1.03.01.05	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI SANZIONI C.D.S.	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	
3860 0 1.03.01.08	REALIZZAZIONE PROGETTO SICUREZZA	6.710,00	8.000,00	0,00	-8.000,00	0,00	
5686 0 1.09.03.05	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE	9.000,00	9.000,00	1.200,00	0,00	10.200,00	
6047 0 1.09.06.03	INTERVENTI PER LA TUTELA DELLA POPOLAZIONE CANINA PREST.SERV.	8.000,00	8.000,00	0,00	-1.000,00	7.000,00	
6048 1 1.09.06.03	PREST.SERV.GUARDIE ECOLOGICHE	1.500,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	

PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
8000 3 2.01.01.05	ACQUISTO CENTRALINO	7.100,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
8030 0 2.01.02.05	ACQUISTO DI STRUMENTI INFORMATICI	13.787,34	15.000,00	0,00	-10.000,00	5.000,00	
8030 1 2.01.02.05	ACQUISTO SOFTWARE	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	
8828 0 2.03.01.05	REALIZZAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	7.500,00	0,00	-7.500,00	0,00	
8830 0 2.03.01.05	ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.	682,00	32.000,00	0,00	-24.500,00	7.500,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO 0004		182.061,32	215.922,70	14.426,05	-62.460,75	167.888,00	
RESP. SERVIZIO 0005 RESPONSABILE 50 SETTORE CORAZZA PATRIZIA							
10 0 1.01.01.01	SPESE CO.CO.CO. ATTIVITA' COMUNALE	5.496,00	6.200,00	1.000,00	0,00	7.200,00	
30 3 1.01.01.02	SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTI (U.R.P.)	578,48	660,00	220,00	0,00	880,00	
40 0 1.01.01.03	PREST.SERV.PER PUBBLICAZIONE ATTIVITA' COMUNALE	6.864,00	7.100,00	1.700,00	0,00	8.800,00	
273 0 1.01.02.03	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE E CIRCONDARIALE	3.900,00	3.900,00	0,00	0,00	3.900,00	
900 3 1.01.07.01	COMPENSI AL PERSONALE ELEZIONI COMUNALI	0,00	6.778,00	0,00	-6.778,00	0,00	
918 0 1.01.07.02	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTOR.	1.907,06	2.220,00	0,00	-220,00	2.000,00	
920 0 1.01.07.02	ACQUISTO BENI ELEZIONI COMUNALI	0,00	488,00	0,00	-488,00	0,00	
962 0 1.01.07.03	PRESTAZIONI DI SERVIZI ASSISTENZA SCHEDARIO	751,75	780,00	16,00	0,00	796,00	
1025 1 1.01.07.08	COMPENSI RILEVAZIONI ISTAT	1.860,14	1.930,00	0,00	0,00	1.930,00	

COMUNE DI MALALBERGO PROVINCIA DI BOLOGNA

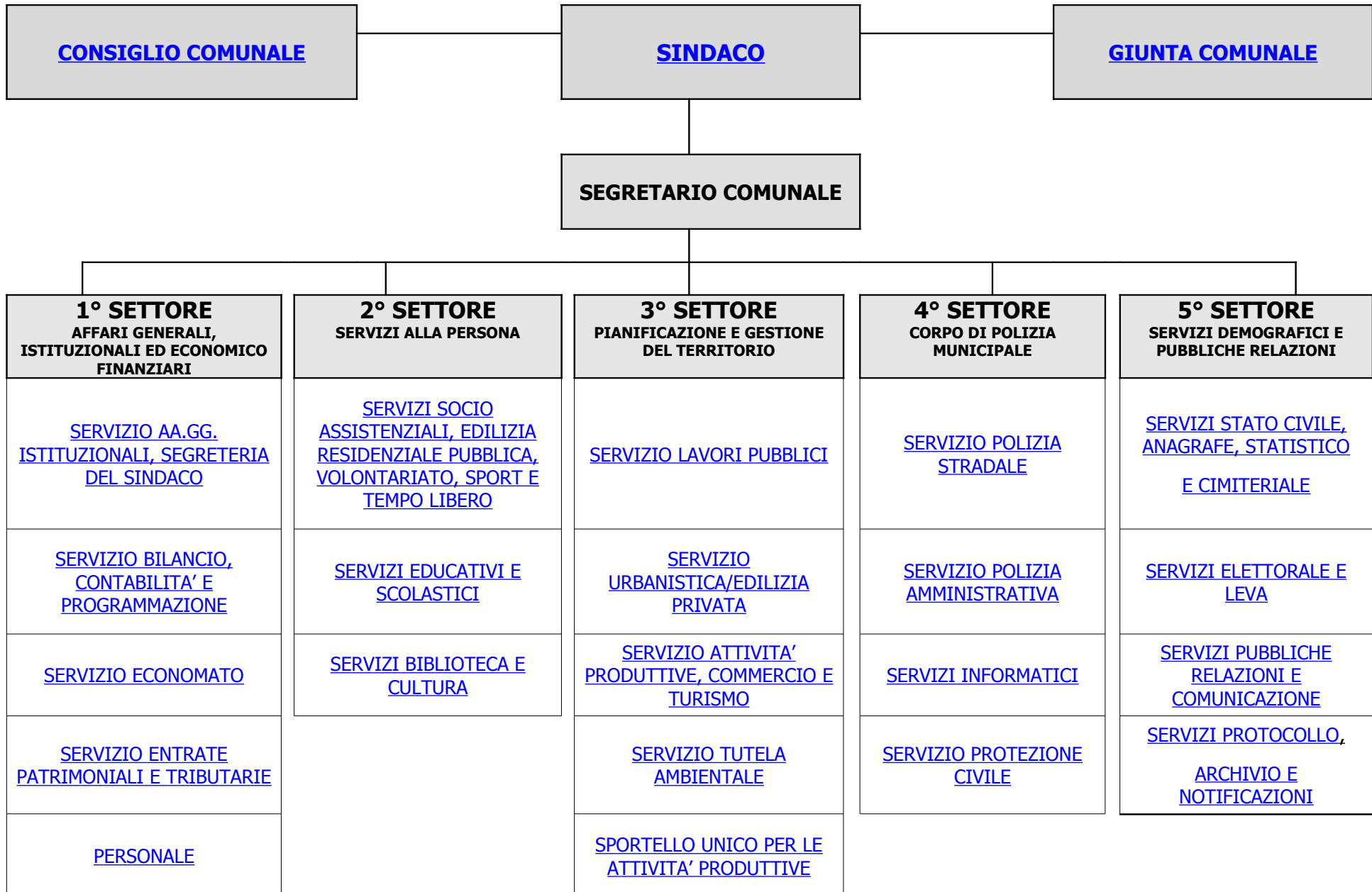
PEG BILANCIO - PARTE USCITA ANNO 2015

CAPITOLO / ARTICOLO		Impegni ult. eser. chiuso	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA			Note
Cod. e Num.	Denominazione			Aumento	Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
6026 0 1.09.06.02	ACQUISTO MATERIALI ANAGRAFE CANINA	190,58	210,00	0,00	0,00	210,00	
6046 0 1.09.06.03	CONVEZIONE ORDINE VETERINARI PREEST.SERV.	0,00	700,00	0,00	0,00	700,00	
TOTALE RESP. SERVIZIO	0005	21.548,01	30.966,00	2.936,00	-7.486,00	26.416,00	
TOTALE RESP. SETTORE	COMUNE DI MALALBERGO	9.181.794,51	9.522.776,70	3.477.768,22	-2.220.551,92	10.779.993,00	
TOTALE GENERALE USCITA		9.181.794,51	9.522.776,70	3.477.768,22	-2.220.551,92	10.779.993,00	



Comune di Malalbergo

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE





COMUNE DI MALALBERGO
Medaglia al Merito Civile

**AMMINISTRAZIONE
COMUNALE**

AII.C

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2015

pag. 2 obiettivi strategici
pag.82 obiettivi attività ordinaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2015

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI
RESPONSABILE CRISTINA BRANDOLA

<i>DESCRIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'</i>
SERVIZI: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI SEGRETERIA DEL SINDACO BILANCIO CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE ECONOMATO GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE PERSONALE

OBIETTIVI STRATEGICI (SI VEDANO SCHEDE ALLEGATE):

- 1. Promuovere e sostenere attività imprenditoriali e agevolazioni per giovani imprenditori**
- 2. Ingresso Unione Terre di Pianura**
- 3. Miglioramento del recupero coattivo/Contenimento dell'imposizione fiscale locale**
- 4. I.U.C.**
- 5. Armonizzazione contabile: Attuazione d.lgs. 118/11 coordinato con d.lgs. 126/14, applicazione principio competenza rafforzata**
- 6. Tempestività pagamenti e relativi monitoraggi, Attuazione delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti c.d. "split payment"**
- 7. Contrattazione decentrata**
- 8. Passweb controllo posizioni inps**
- 9. Fatturazione elettronica**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE Promuovere e sostenere attività imprenditoriali e agevolazioni per giovani imprenditori		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
	Asse strategico 2	M14/P40	X
DESCRIZIONE SINTETICA Per incentivare l'inserimento lavorativo imprenditoriale di nuove realtà sul territorio, l'Amministrazione Comunale intende individuare strumenti sperimentali di agevolazione tariffaria per gli "under 35".	Obiettivo Operativo		
	X		
PESO/PRIORITA' 5%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
		Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Previsione di agevolazione TARI per giovani imprenditori in delibera Tariffe 2015.	RESPONSABILE SETTORE	Carla Sarti				X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°2	DENOMINAZIONE Ingresso Unione Terre di Pianura		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
	Asse strategico 5	M18/P43	X
DESCRIZIONE SINTETICA Attivazione dell'iter procedurale per l'ingresso del Comune di Malalbergo nell'Unione di Comuni "Terre di Pianura", attraverso analisi quantificazione costi, modalità operative, individuazione convenzioni.	Obiettivo Operativo		
	X		
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
10%	31/12/15	Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Entrata in Unione	RESPONSABILE SETTORE	Segretario Comunale			X									
2	Sviluppo canale informativo dell'attività dell'Unione	RESPONSABILE SETTORE	Minò					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Convenzione Gare e Contratti	RESPONSABILE	TUTTI I					X	X						

		SETTORE	RESPONSABILE SETTORE Neri																
4	Convenzione S.I.A.	RESPONSABILE 4° SETTORE	RESPONSABILE SETTORE P.M. Neri									X	X						
5	Analisi convenzione ufficio unico del personale	RESPONSABILE SETTORE	Venturini														X	X	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°3	DENOMINAZIONE Miglioramento del recupero coattivo/Contenimento dell'imposizione fiscale locale		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
	Asse strategico 5	M1/P4	X
DESCRIZIONE SINTETICA	La finalità dell'Amministrazione Comunale è quella di contenere l'imposizione fiscale locale attraverso:		
	1. individuazione di un sistema di riscossione coattiva in alternativa ad Equitalia al fine di aumentare il recupero coattivo		
	2. recupero tributario		
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
20%	31/12/15	Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proposta G.C. superamento Equitalia	RESPONSABILE SETTORE	Sarti				X								
2	Attivazione nuova convenzione	RESPONSABILE SETTORE	Sarti				X	X							

3	Definizione nuovi processi di riscossione e rispettivi iter organizzativi	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILI TUTTI SETTORI					X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Emissione liste di carico ingiunzioni per entrate anno 2014	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILI TUTTI SETTORI Lodi/Sarti							X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione riscossione liste di carico	RESPONSABILE SETTORE	Lodi/Sarti							X	X	X	X	X	X	X
6	Emissione avvisi Ici/Imu fino all'anno 2012	RESPONSABILE SETTORE	Lodi	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Emissione avvisi TARSU (liquidazione anno 2013) accertamenti anni pregressi	RESPONSABILE SETTORE	Sarti	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°4	DENOMINAZIONE I.U.C.		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M1/P4	X
PESO/PRIORITA'	DESCRIZIONE SINTETICA Garantire la gestione dell'imposta e relativo gettito ordinario. L'art.1 comma 639 della Legge 27 dicembre 2013 n. 147 ha istituito, a decorrere dall'anno 2014, l'Imposta Unica Comunale (IUC) che si compone:		
	- dell'Imposta Municipale Propria (IMU) - del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI) - della Tassa sui Rifiuti (TARI)		
	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
15%	31/12	Rispetto dei tempi, congruità del gettito con le previsioni di bilancio	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Tari	RESPONSABILE SETTORE	Sarti												
	1.1 analisi gettito e approvazione tariffe per l'anno 2015				X	X	X								
	1.2 emissione bollette in acconto e conguaglio					X	X								
	1.3 emissione immediata rettifiche a richiesta contribuente per variazione posizione						X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.4 studio ipotesi tariffe per l'anno 2016													X	X
2	Tasi	RESPONSABILE SETTORE	Lodi												
	2.1 analisi e approvazione aliquote per l'anno 2015				X	X	X								
	2.2 predisposizione invio modelli pagamento per abitazione principale situazione al 31.12.13						X	X							
3	Imu	RESPONSABILE SETTORE	Lodi												
	3.1 analisi gettito e approvazione aliquote per l'anno 2015				X	X	X								
	3.2 assistenza ai contribuenti per calcolo imposta							X	X					X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°5	DENOMINAZIONE Armonizzazione contabile: Attuazione d.lgs. 118/11 coordinato con d.lgs. 126/14, applicazione principio competenza rafforzata		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Operativo
		M1/P3	X
PESO/PRIORITA'	DESCRIZIONE SINTETICA Dal 1° gennaio 2015, il Comune sarà tenuto ad applicare le disposizioni del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” . L'Ente dovrà, quindi, utilizzare, oltre che nuovi schemi di bilancio, anche una diversa modalità di imputazione, di accertamenti e impegni, secondo il principio della “competenza finanziaria potenziata”. Si intende garantire maggiore trasparenza e comparabilità dei dati di bilancio del Comune, promuovere maggiormente l'attività programmatoria del Comune, anche nei suoi aspetti contabili e finanziari;		
	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
	31/12 (salvo proroghe normative di cui intenda avvalersi l'A.C.)	Rispetto tempi I tempi indicati sono puramente indicativi in quanto sottostanno alle incertezze normative in materia di finanza pubblica	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	DUP redazione nuovo documento	RESPONSABILE SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI SETTORE Neri						X	X					
2	Proposta progetto per relazione conclusiva 2015 integrata con gli aspetti inerenti il cosiddetto bilancio sociale	RESPONSABILE SETTORE	Neri												X
3	Riaccertamento dei residui entro il termine di approvazione del bilancio consuntivo a/2014	RESPONSABILE SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI SETTORE				X								
4	Trasposizione dei risultati del riaccertamento dei residui al programma informativo di contabilità	RESPONSABILE SETTORE					X								
5	Studio normativa e predisposizione di linee guida per l'applicazione del piano dei conti per il bilancio 2016	RESPONSABILE SETTORE					X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°6	DENOMINAZIONE Tempestività pagamenti e relativi monitoraggi Attuazione delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti c.d. "split payment"		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M1/P3	X
	Obiettivo Operativo		
	X		
	Applicazione delle procedure che consentano il rispetto della tempestività dei pagamenti		
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
10%	31/12/15	Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Introduzione controllo quindicinale scadenze di tutte le fatture	RESPONSABILE SETTORE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento dei dati sulla "Piattaforma elettronica" predisposta dal Ministero	RESPONSABILE SETTORE	Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del DPCM 22/5/2014 artt. 9 e 10	RESPONSABILE SETTORE		X			X			X			X		
4	Definizione procedure per applicazione split payment e intera gestione al primo settore, senza aggravio per gli altri settori	RESPONSABILE SETTORE	Bonora Sarti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°7	DENOMINAZIONE Contrattazione decentrata		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
	Asse strategico 5	M1/P9	X
DESCRIZIONE SINTETICA Definire e compensare gli istituti contrattuali rimessi alla Contrattazione decentrata con lo scopo di corrispondere alle esigenze della comunità amministrata, sussistendone presupposti e risorse economiche. L'obiettivo dell'A.C. è rinnovare i contenuti contrattuali e migliorare le procedure di gestione del salario accessorio ed altre voci retributive			
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
10%	31/12/15	Rispetto tempi Nota: Le fasi della contrattazioni non sono facilmente prevedibili, dipendendo dalle reciproche volontà delle parti, circa i termini di conclusione del contratto.	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE									
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1	Definizione nuovi criteri decentrato con Assessore Ferretti	RESPONSABILE SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI SETTORE Venturini				X	X					
2	Nuova formulazione contratto decentrato	RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE					X	X				

	Proposta alle OO.SS.	SETTORE	Venturini														
3	Proposta deliberazione contratto decentrato	RESPONSABILE SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE Venturini					X	X								

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI		
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA		
OBIETTIVO/PROGETTO N°8	DENOMINAZIONE Passweb controllo posizioni inps		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Operativo
		M1/P9	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative dei dipendenti per il controllo dell'estratto conto informativo emesso dall'Inps per dipendenti ed ex dipendenti		
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
5%	31/12/15	Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle attività promosse dall'Inps per controllo e rettifica delle informazioni	RESPONSABILE SETTORE	Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Assistenza ai dipendenti nella lettura e verifica dell'estratto conto contributivo	RESPONSABILE SETTORE	Venturini							X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI
RESPONSABILE	CRISTINA BRANDOLA

OBIETTIVO/PROGETTO N°9	DENOMINAZIONE Fatturazione elettronica		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M1/P3	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Adozione di nuovi iter organizzativi, legati all'introduzione della fatturazione elettronica, sia all'interno del settore sia per tutti i settori		
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
10%	31/12/15	Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento del programma di contabilità per applicazione della normativa relativa alla fatturazione elettronica	RESPONSABILE SETTORE	Venturini			X									
2	Definizione nuovi iter organizzativi per	RESPONSABILE	TUTTI I RESPONSABILI SETTORE			X	X	X	X	X					

	liquidazione fatture	SETTORE																	
3	Liquidazione fatture con interoperabilità dei settori sul software contabilità (progressiva eliminazione del cartaceo)	RESPONSABILE SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI SETTORE Bonora					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Formazione del personale	RESPONSABILE SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI SETTORE				X	X	X	X									

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE SABRINA ZAMBONI

<i>DESCRIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'</i>
SERVIZI: SOCIO-ASSISTENZIALI, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, VOLONTARIATO, SPORT E TEMPO LIBERO EDUCATIVI E SCOLASTICI BIBLIOTECA E CULTURA ❖

OBIETTIVI STRATEGICI (SI VEDANO SCHEDE ALLEGATE):

- 1. AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI. REVISIONE DELLE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.**
- 2. COLLABORAZIONE, SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO LOCALE.**
- 3. APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI AUTOVALUTAZIONE NEI NIDI D'INFANZIA. SPERIMENTAZIONE QUESTIONARIO DI QUALITÀ.**
- 4. AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE GIOVANILE.**
- 5. PROMOZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA.**
- 6. PROGETTO "UNO SCONTRINO PER LA SCUOLA".**
- 7. REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI IN BIBLIOTECA.**
- 8. PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI COORDINAMENTO, INTEGRAZIONE E RACCORDO DEI PIANI DI ZONA DISTRETTUALI.**
- 9. ALLOGGI ERP: AZIONI PER IL PIENO RECUPERO ED UTILIZZO.**
- 10. CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI.**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE		
	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI. REVISIONE DELLE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Strategico
		M6/P18	X
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	In applicazione del nuovo regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi, si procederà all'affidamento degli stessi secondo linee di indirizzo espresse dalla amministrazione comunale. Nell'intento di razionalizzare anche le convenzioni con associazioni di volontariato locale per l'uso di locali comunali, si opererà una revisione delle stesse per giungere alla approvazione di convenzioni pluriennali		
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura del regolamento per la gestione degli impianti sportivi. Approvazione in consiglio comunale	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi	X	X	X									
2	Condivisione con l'amministrazione delle linee di indirizzo per gli affidamenti. Approvazione da parte della giunta.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi				X	X							
3	Procedure per gli affidamenti: determinazioni, avvisi esplorativi, bandi, selezioni.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi					X	X						
4	Convenzioni di affidamento degli impianti sportivi: approvazione convenzioni e sottoscrizione.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi						X	X					
5	Convenzioni per l'uso di locali: revisione convenzioni per una razionalizzazione dell'uso dei locali da parte delle associazioni comunali di volontariato.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi								X	X	X	X	
6	Approvazione convenzioni pluriennali per l'uso di locali comunali.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi												X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE		
	COLLABORAZIONE, SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO LOCALE.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Strategico
		M6/P18-M5/P17-M12/P33	X
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Le attività delle associazioni di volontariato locale (culturali, sportive, sociali e ricreative) verranno sostenute e potenziate attraverso azioni e proposte da parte del settore, nell'intento di creare le premesse per una maggiore futura collaborazione tra le associazioni stesse e le diverse istituzioni presenti sul territorio.		
PESO/PRIORITA' 10 %	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Potenziamento delle attività attraverso l'utilizzo di bandi di finanziamento per il volontariato sociale: partecipazione al bando e-care.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi, Ambra Delucca, assistente sociale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sostegno alla Proloco nella fase di riorganizzazione e promozione di attività a favore della popolazione.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi, Elisa Soffritti						X	X	X	X	X	X	X
3	Azioni per il consolidamento dei rapporti tra le associazioni sportive, l'Istituto scolastico e le famiglie per la promozione dello sport tra i giovani (corsi di nuoto per ragazzi delle scuole secondarie, Sport a scuola, ecc.).	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi, Ambra Delucca			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI AUTOVALUTAZIONE NEI NIDI D'INFANZIA. SPERIMENTAZIONE QUESTIONARIO DI QUALITÀ.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Operativo
		M12/P13	X
PESO/PRIORITA' 10 %	DESCRIZIONE SINTETICA L'obiettivo rientra tra le azioni contemplate dalla sperimentazione regionale finalizzata all'adozione del nuovo strumento valutativo della qualità educativa dei servizi regionali per la prima infanzia, in continuità con gli obiettivi realizzati negli anni scorsi. Nell'anno 2013 sono stati adottati nuovi strumenti di osservazione dei bambini. Nell'anno 2014 è stato redatto il nuovo progetto pedagogico, che sarà probabilmente oggetto di valutazione da parte della Regione nel 2016. Procede ora il lavoro di autovalutazione, in collettivo ed in singolo, dei punti del progetto pedagogico. La autovalutazione si rafforza con l'utilizzo del questionario della qualità percepita dalle famiglie.		
	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prosegue l'autovalutazione del progetto pedagogico, sul quale è impostata l'attività del nido d'infanzia: ne vengono misurate l'adequatezza e l'efficacia rispetto alla attività quotidiana con i bambini.	RESPONSABILE SETTORE	Antonia Bagnato, Fabrizia Boccafogli, Patrizia Ferraresi, Nadia Gelli, Marzia Tinarelli, Carla Urbinati, Mariagrazia Brandalesi, Sandra Busi, Cinzia Lazzarini, Nicola Tessitore. Coordinatore pedagogico comunale	X	X	X	X	X	X						
2	Somministrazione alle famiglie del questionario della qualità percepita del servizio. Il questionario è stato elaborato dal pedagogo a partire dal modello proposto dal coordinamento pedagogico provinciale.	RESPONSABILE SETTORE	Antonia Bagnato, Fabrizia Boccafogli, Patrizia Ferraresi, Nadia Gelli, Marzia Tinarelli, Carla Urbinati, Mariagrazia Brandalesi, Sandra Busi, Cinzia Lazzarini, Nicola Tessitore. Coordinatore pedagogico comunale				X	X							
3	Elaborazione dei questionari compilati e restituzione dei risultati alle famiglie ed alla amministrazione comunale.	RESPONSABILE SETTORE	Antonia Bagnato, Fabrizia Boccafogli, Patrizia Ferraresi, Nadia Gelli, Marzia Tinarelli, Carla Urbinati, Mariagrazia Brandalesi, Sandra Busi, Cinzia Lazzarini, Nicola Tessitore.					X	X	X					

			Coordinatore pedagogico comunale																
4	Analisi degli esiti delle autovalutazioni e dei risultati dei questionari della qualità percepita.	RESPONSABILE SETTORE	Antonia Bagnato, Fabrizia Boccafogli, Patrizia Ferraresi, Nadia Gelli, Marzia Tinarelli, Carla Urbinati, Mariagrazia Brandalesi, Sandra Busi, Cinzia Lazzarini, Nicola Tessitore. Coordinatore pedagogico comunale										X	X					
5	Introduzione di eventuali cambiamenti al progetto pedagogico per apportare miglioramenti al servizio.	RESPONSABILE SETTORE	Antonia Bagnato, Fabrizia Boccafogli, Patrizia Ferraresi, Nadia Gelli, Marzia Tinarelli, Carla Urbinati, Mariagrazia Brandalesi, Sandra Busi, Cinzia Lazzarini, Nicola Tessitore. Coordinatore pedagogico comunale													X	X		

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE		
	AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE GIOVANILE.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Strategico
		M6/P19	X
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Dopo l'avvio del progetto Younger card, si continuerà nella promozione del progetto proponendo attività di volontariato tra i giovani anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni locali. L'attivazione del servizio civile presso la biblioteca comunale potrà dare un ulteriore impulso al progetto Younger card.		
PESO/PRIORITA' 10 %	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Azioni di promozione della Younger card (invio lettere ai quattordicenni, monitoraggio sito regionale, sollecitazioni agli esercizi commerciali, progetti di volontariato)	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca, Elisa Soffritti, Mara Cesari Personale della biblioteca comunale					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attivazione del servizio civile in biblioteca (selezioni, rapporti con Arci e Ufficio di Piano distrettuale per documentazione, formazione, rendicontazione ecc.)	RESPONSABILE SETTORE	Elisa Soffritti Personale della biblioteca comunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Progettazione di attività di volontariato per giovani in biblioteca: corsi/incontri di alfabetizzazione informatica per adulti, quale occasione di scambio generazionale.	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca, Elisa Soffritti, Mara Cesari Personale della biblioteca comunale									X	X	X	X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE PROMOZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Strategico
		M12/P31	X
DESCRIZIONE SINTETICA	Obiettivo Operativo		
	X		
PESO/PRIORITA' 5 %	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Il calo demografico e la crisi economica hanno ridotto in modo significativo le iscrizioni di bambini ai nidi d'infanzia comunali. Si intende promuovere la frequenza dei nidi d'infanzia attraverso iniziative di conoscenza dei servizi e offerta di attività innovative rispetto al nido tradizionale, promuovendo anche un maggior utilizzo degli spazi e dei tempi da parte delle famiglie		
SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO		
	Rispetto dei tempi		

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione dell'Open day nei nidi d'infanzia, in occasione dell'avvio delle iscrizioni per l'anno educativo 2015/2016.	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca	X											
2	Progettazione e promozione di servizi integrativi al nido, in collaborazione con i soggetti gestori: laboratori per genitori e bambini, feste di compleanno, nidi aperti durante le festività e nel mese di agosto.	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE		
	PROGETTO "UNO SCONTRINO PER LA SCUOLA".		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Strategico
		M4/P14	X
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Attraverso la collaborazione con Ascom e l'Istituto comprensivo statale verrà organizzata una raccolta nelle scuole di scontrini rilasciati dagli esercizi commerciali locali aderenti. Il progetto è finalizzato alla promozione degli acquisti presso i commercianti del territorio. La sua realizzazione è condizionata alla partecipazione di Ascom alla iniziativa, per l'individuazione delle attività aderenti. Il progetto si svolgerà nell'arco dell'anno scolastico 2015/2016.		
PESO/PRIORITA' 10 %	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con Ascom per la definizione del progetto: individuazione degli esercizi commerciali interessati.	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca, Mara Cesari, Elisa Soffritti									X	X	X	
2	Incontri con l'Istituto comprensivo statale per definire le modalità di adesione e partecipazione.	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca, Mara Cesari, Elisa Soffritti										X	X	
3	Stesura di un regolamento per l'attribuzione di premi e riconoscimenti alle scuole partecipanti.	RESPONSABILE SETTORE	Ambra Delucca, Mara Cesari, Elisa Soffritti											X	X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE		
	REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI IN BIBLIOTECA.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Operativo
		M5/P17	X
PESO/PRIORITA' 10 %	DESCRIZIONE SINTETICA		
	La biblioteca comunale realizza per sua vocazione attività culturali. Nell'anno 2015 verranno proposte nuove e ulteriori iniziative culturali di valorizzazione della biblioteca e verranno realizzati strumenti per aumentare l'efficacia della promozione del servizio.		
	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione di una rassegna cinematografica per adulti in sala Zucchini: ideazione, progettazione, promozione e realizzazione.	RESPONSABILE SETTORE	Appalto biblioteca comunale-Elisa Soffritti		X	X									
2	Realizzazione di una pagina Facebook della biblioteca; la sua gestione richiederà almeno un'ora di attività ogni settimana, per essere efficace.	RESPONSABILE SETTORE	Appalto biblioteca comunale-Elisa Soffritti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Realizzazione di incontri con gli autori per la presentazione di libri, in orari straordinari per la biblioteca: ideazione e promozione	RESPONSABILE SETTORE	Appalto biblioteca comunale- Elisa Soffritti								X	X	X	X	X
4	Modernizzazione della biblioteca: dopo la revisione della raccolte ordinarie, conclusa nel 2014, si intende procedere alla revisione delle raccolte straordinarie per poi procedere al riacquisto e riassortimento delle sezioni	RESPONSABILE SETTORE	Appalto biblioteca comunale							X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 8	DENOMINAZIONE		
	PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI COORDINAMENTO, INTEGRAZIONE E RACCORDO DEI PIANI DI ZONA DISTRETTUALI.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma M12/P37	Obiettivo Strategico X Obiettivo Operativo X
PESO/PRIORITA' 10 %	DESCRIZIONE SINTETICA		
	La struttura organizzativa di cui si è dotato il Distretto Pianura Est per l'elaborazione e gestione dei Piani di Zona prevede un tavolo di coordinamento, integrazione e raccordo formato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, dai Responsabili delle Unità operative dell'Azienda Asl e da Assessori e dirigenti dei servizi alla persona, in rappresentanza dei Comuni del Distretto. Su designazione degli amministratori, il responsabile scrivente fa parte del tavolo per la durata del mandato amministrativo 2014/2018.		
	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Il Responsabile scrivente partecipa agli incontri in sede distrettuale, a frequenza indicativamente mensile. Verrà inviato un report sugli argomenti trattati agli amministratori interessati: sindaco, assessore ai servizi alla persona, alla sanità, alla scuola.	RESPONSABILE SETTORE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 9	DENOMINAZIONE ALLOGGI ERP: AZIONI PER IL PIENO RECUPERO ED UTILIZZO.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma	Obiettivo Strategico
		M8/P22	X
DESCRIZIONE SINTETICA	Obiettivo Operativo		
	X		
PESO/PRIORITA' 10 %	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Il patrimonio abitativo destinato all'Erp richiede risorse significative per la sua manutenzione. In collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, verranno programmati gli interventi di ripristino degli alloggi liberi, razionalizzando l'uso delle risorse economiche disponibili rispetto ai tempi di redazione delle graduatorie per le assegnazioni. Il servizio Casa attuerà azioni di monitoraggio sociale degli assegnatari morosi per favorire il recupero del credito, ottenendo risorse da destinare ai ripristini.		
SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO		
	Rispetto dei tempi		

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con l'ufficio tecnico comunale per la definizione dei programmi di manutenzione degli alloggi vuoti da ripristinare	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio delle morosità significative, attraverso il portale Acer	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Individuazione degli inquilini da convocare e colloquiare per predisporre piani di recupero della morosità.	RESPONSABILE SETTORE	Maura Cocchi, assistente sociale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	SABRINA ZAMBONI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 10	DENOMINAZIONE		
	CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI.		
	LINEA POLITICA	Missione/programma M1/P1	Obiettivo Operativo X
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Verranno realizzate verifiche della qualità dei servizi educativi e scolastici, anche in collaborazione con le aziende che gestiscono i servizi. I risultati verranno diffusi alla cittadinanza ed utilizzati per politiche di miglioramento dei servizi stessi.		
PESO/PRIORITA' 10 %	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti con le aziende che gestiscono i servizi tramite appalto, per programmare la realizzazione di questionari rivolti all'utenza.	RESPONSABILE SETTORE	Mara Cesari, Ambra Delucca				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Somministrazione dei questionari ed elaborazione dei dati	RESPONSABILE SETTORE	Mara Cesari, Ambra Delucca, coordinatore pedagogico comunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Valutazione dei risultati e loro trasmissione alla amministrazione comunale	RESPONSABILE SETTORE	Mara Cesari, Elisa Soffritti, Ambra Delucca						X	X	X	X	X	X	X
4	Diffusione dei risultati (sito internet, notiziario, incontri con la cittadinanza ecc.)	RESPONSABILE SETTORE	Mara Cesari, Elisa Soffritti, Ambra Delucca									X	X	X	X

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
RESPONSABILE FEDERICO FERRARATO

RESPONSABILITA'

SERVIZI:

- EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
- LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE
- AMBIENTE
- ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI STRATEGICI (SI VEDANO SCHEDE ALLEGATE):

- 1. RIQUALIFICAZIONE ALLOGGI ERP**
- 2. VALORIZZAZIONE ASPETTI AMBIENTALI TERRITORIALI**
- 3. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DI EDIFICI PUBBLICI**
- 4. GESTIONE PROCEDIMENTO URBANISTICO PER L'INSEDIAMENTO DI NUOVA ATTIVITA' PRODUTTIVA**
- 5. AZIONI A SOSTEGNO DI TEMATICHE AMBIENTALI**
- 6. AZIONI A SOSTEGNO E PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**
- 7. OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE**
- 8. ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISIONALI ATERSIR**
- 9. VALORIZZAZIONE OPERE ZUCCHINI GINO**
- 10. CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI E VERIFICA ATTUAZIONE NUOVO SERVIZIO**

COMUNE DI MALALBERGO**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°1	DENOMINAZIONE <i>RIQUALIFICAZIONE ALLOGGI ERP</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M8/P22	X
PESO/PRIORITA' 10%	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Il progetto prevede la verifica unitamente ad ACER degli attuali alloggi resi liberi dagli assegnatari e il reperimento dei fondi necessari per l'esecuzione dei lavori di ripristino degli stessi al fine della successiva riassegnazione . I fondi andranno ricercati nell'ambito delle economie di finanziamenti già assegnati ad ACER stessa per lavori su stabili comunali.		
	SCADENZA 31.12.2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Affidare ad ACER incarico per il ripristino di parte degli alloggi sfitti	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica delle economie disponibili derivanti dalla chiusura di lavori già affidati ad ACER ed individuazione degli alloggi da ripristinare con i relativi preventivi di spesa.	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli								X				
2	Individuazione, unitamente all'Amministrazione Comunale degli alloggi da ripristinare in relazione all somme disponibili ed affidamento lavori ad ACER degli alloggi disponibili per la successiva rassegnazione	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli										X		
3															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°2	DENOMINAZIONE <i>VALORIZZAZIONE ASPETTI AMBIENTALI TERRITORIALI</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M9/P26 M9/P24 MP/P23	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto prevede varie iniziative e elaborazione di atti tesi alla valorizzazione degli aspetti ambientali del territorio e la promozione delle politiche Europee e Nazionali per la riduzione dei gas serra ed il ricorso ad energie sostenibili e fonti rinnovabili, nonché la riduzione della produzione di rifiuti Il progetto è articolato in più sottoprogetti.		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31.12.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dotazione PAES Verifica possibilità di affidamento di incarico a professionista congiuntamente con più amministrazioni pubbliche per la redazione del PAES comunale	Federico Ferrarato	Pierluigi Carta												X
2	Nuovo sistema raccolta differenziata. Attivazione del nuovo sistema di raccolta differenziata elaborato congiuntamente con il gestore per il raggiungimento della percentuale di raccolta differenziata pari al 65% annuo.	Federico Ferrarato	Pierluigi Carta					X					X		
3	Realizzazione casa dell'acqua. Predisposizione bando per indagine di mercato teso alla verifica della possibilità di installare due case dell'acqua, una ad Altedo ed una a Malalbergo, e successivo affidamento dei lavori.	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli							X					X
4	Apertura nuovi percorsi naturalistici In accordo con il Consorzio della Bonifica Renana si provvederà alla sistemazione e apertura di vecchi percorsi naturalistici sugli argini degli scoli di Bonifica per renderli fruibili con specifiche iniziative alla cittadinanza. Verranno accompagnati gruppi interessati alla scoperta di questi percorsi naturalistici non più utilizzati.	Federico Ferrarato	Perluigi Carta					X							
5	Completamento piste ciclabili I progetto prevede l'ultimazione del tratto urbano della pista ciclo/pedonale nella frazione di Pegola, consentendo così di fatto la realizzazione di una pista ciclabile che unisce l'abitato di Altedo con l'abitato di Malalbergo.	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli					X							

COMUNE DI MALALBERGO**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°3	DENOMINAZIONE <i>RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DI EDIFICI PUBBLICI</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M9/P23	X
PESO/PRIORITA' 10%	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Il progetto prevede dopo la verifica della situazione attuale e della diagnosi energetica effettuata per ogni singolo stabile comunale dell'appalto per la gestione del calore in forma associa con altre Amministrazioni facenti parte dell'Unione Terre di Pianura		
	SCADENZA 15.10.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dopo l'affidamento di incarico professionale per la redazione della diagnosi energetica degli edifici comunali e la predisposizione di un bando tipo saranno valutati gli elaborati presentati al fine di predisporre un unico appalto con i comuni dell'Unione interessati.	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli					X			X				
2	Predisposizione degli atti necessari per conferire mandato all'Ufficio gare e contratti dell'Unione della indizione della gara ad evidenza pubblica al fine di poter aggiudicare prima dell'inizio dell'annata termica.	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli						X				X		

COMUNE DI MALALBERGO**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°4	DENOMINAZIONE <i>GESTIONE PROCEDIMENTO URBANISTICO PER L'INSEDIAMENTO DI NUOVA ATTIVITA' PRODUTTIVA</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M14/P40	
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	Il progetto è teso alla gestione delle fasi per concretizzare l'accordi di pianificazione sottoscritto tra l'Amministrazione Comunale, la Provincia di Bologna, il Comune di Bologna e la Ditta GIRONI per la delocazzazione dello stabilimento dal Comune di Bologna alla zona artigianale di Altedo.		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 30.08.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione delle osservazioni e dei pareri degli Enti terzi pervenuti unitamente all'urbanista incaricato.	Federico Ferrarato	Adonella Balboni Elisabetta Vannini						X						
2	Predisposizione degli elementi costituenti le controdeduzioni alle osservazioni pervenute con il nuovo documento di variante controdetto da sottoporre alla Approvazione al Consiglio Comunale	Federico Ferrarato	Adonella Balboni Elisabetta Vannini								X				

COMUNE DI MALALBERGO**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°5	DENOMINAZIONE <i>AZIONI A SOSTEGNO DI TEMATICHE AMBIENTALI</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M9/P23	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto, che si articola in diversi sottoprogetti, vuole definire aspetti procedurali e metodologici su alcune criticità ambientali che interessano il nostro territorio sia direttamente che indirettamente quali le problematiche legate alla moria di pesci a causa di inquinamenti puntuali o problematiche legate alla realizzazione di centrali a biomassa..		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31.12.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Tavolo coordinamento Enti inquinamenti ambientali. Dalla esperienza nata con la problematica legata all'inquinamento del Canale Riolo ed alla conseguente miriadi pesci che si è avuta, si è ritenuto indispensabile costituire un tavolo di coordinamento tra tutti gli Enti coinvolti al fine di redigere linee guida a cui tutti possano attingere per la gestione di possibili eventi di inquinamento dei corsi d'acqua. Convocazione tavolo tecnico Redazione e approvazione linee guida	Federico Ferrarato	Pierluigi Carta									X			
								X						X	
2	Biomasse La realizzazione su territori contigui di centrali a biomasse impone un costante monitoraggio delle prescrizioni imposte in sede autorizzativi. Unitamente al Comune di San Pietro in Casale si è ipotizzato di creare una commissione che possa monitorare sul rispetto di quanto impartito dagli Enti competenti in sede autorizzativi e possa relazionarsi direttamente con le Amministrazioni locali	Federico Ferrarato	Pierluigi Carta			X	X	X	X	X	X	X			

COMUNE DI MALALBERGO**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°6	DENOMINAZIONE <i>AZIONI A SOSTEGNO E PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M16/P42 M14/P40 M14/P41	Obiettivo Operativo
		X	X
DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto, che si articola in diversi sottoprogetti o fasi, vuole attivare azioni a sostegno della promozione delle attività produttive locali sia esse facenti parte del mondo agricolo che del commercio..			
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31.12.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sostegno all'agricoltura. Attraverso un bando pubblico si procederà alla assegnazione di contributi ad aziende agricole per l'incentivazione di quelle colture di pregio che sono caratteristiche del nostro territorio. Predisposizione bando Acquisizione domande	Federico Ferrarato	Dina Gavioli									X			X
2	Comitato operatori Commerciali Il progetto prevede il supporto e patrocinio dell'Amministrazione Comunale alla creazione di un comitato degli operatori commerciali del territorio che possa dialogare con le istituzioni al fine di promuovere ed incentivare attraverso specifiche iniziative le attività commerciali presenti nel territorio	Federico Ferrarato	Dina Gavioli				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sportello tutela dei consumatori Proseguo della collaborazione con la Lega dei Consumatori per il mantenimento dell'apertura dello Sportello dei Consumatori.	Federico Ferrarato	Dina Gavioli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Promozione Sagre Locali Il progetto prevede il supporto dell'Amministrazione a associazioni territoriali per l'incremento di eventi di promozione del territorio finalizzati ad una maggiore visibilità dei prodotti locali in relazione con gli eventi di EXPO 2015	Federico Ferrarato	Dina Gavioli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MALALBERGO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°7	DENOMINAZIONE <i>OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M9/P25 M10/P29 M1/P5	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto, che si articola in diversi sottoprogetti, si pone come obiettivo la realizzazione di alcune opere pubbliche ritenute strategiche per l'Amministrazione comunale.		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31.12.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Demolizione ex carico acqua Malalbergo Il progetto prevede in capo ad Hera la demolizione della struttura utilizzata come serbatoio pensile per l'accumulo dell'acqua potabile posto in via Volta a Malalbergo e la restituzione dell'area al demanio per una successiva rassegnazione all'Amministrazione Comunale per destinarlo quale parcheggio pubblico. Demolizione struttura Richiesta disponibilità area al Demanio	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli									X			X
2	Circonvallazione Altedo Si prevede l'affidamento di incarico professionale per la riformulazione di progetto esecutivo dell'opera dopo l'escussione delle polizze fidejussorie poste a garanzia, e la successiva richiesta di pareri agli Enti competenti ed il successivo affidamento dei lavori mancanti per l'ultimazione dei lavori. Affidamento incarico Richiesta pareri enti Predisposizione bando	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli					X	X			X			
3	Variante stradale a via Ortolani Acquisizione dei pareri ed approvazione delle varie fasi progettuali per consentire la realizzazione da parte del soggetto attuatore del comparto edificatorio residenziale 4 Altedo della	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli												

	variante stradale alla via Ortolani ad Altedo Acquisizione pareri Approvazione progetto Inizio lavori								X		X				X		
4	Dissuasori velocità centro abitato di Casoni Richiesta ad ANAS in qualità di proprietario della S.S. n. 64 "Porrettana" della possibilità di installazione di box rilevatori di velocità all'interno del centro abitato di Casoni	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli					X									
5	Valutazione possibilità nuova caserma CC Analisi della fattibilità sia economica che gestionale per la realizzazione di una nuova caserma da adibire quale comando locale per l'Arma dei Carabinieri nel Capoluogo in contraddittorio con i vari Enti interessati quali Comando Regionale CC, Agenzia del Demanio, Prefettura e Amministrazione comunale	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO

OBIETTIVO/PROGETTO N°8	DENOMINAZIONE <i>ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISIONALI ATERSIR</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M9/P25	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto vuole definire, unitamente con L'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna ATERSIR per i servizi idrici e rifiuti e HERA Spa in qualità di gestore del servizio idrico integrato, i tempi di attuazione delle opere previste nel piano annuale. In particolare per quanto attiene alla realizzazione della nuova condotta fognaria a servizio dell'abitato di Ponticelli.		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31.12.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Confronto con ATERSIR ed HERA per definire una tempistica certa circa l'attuazione dell'opera prevista nel piano della stessa ATERSIR che consiste nella realizzazione della nuova condotta fognaria a servizio dell'abitato di Ponticelli	Federico Ferrarato	Pierluigi Carta	X											X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°9	DENOMINAZIONE <i>VALORIZZAZIONE OPERE ZUCCHINI GINO</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M5/P17	X
	DESCRIZIONE SINTETICA		
	L'obiettivo, in collaborazione con il Settore Servizi alla persona, si propone di elaborare un progetto per la valorizzazione delle opere derivanti dal lascito del pittore Zucchini Gino affinché le stesse possano trovare una giusta collocazione, consentendo nel contempo l'alienazione dell'immobile ove sono tutt'ora depositate per il quale è già da tempo stata verificata l'impossibilità tecnico/economica di un possibile utilizzo come casa museo.		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31.12.2015	Rispetto dei tempi	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Servizi alla persona Elaborazione di un progetto che preveda la valorizzazione delle opere del pittore e possibili soluzioni per la collocazione delle stesse in altra sede.	Sabrina Zamboni								X	X	X	X	X	X
2	Ufficio Tecnico Verifica ed attuazione dei contenuti del progetto in collaborazione con il Settore Servizi alla persona per consentire l'inizio delle procedure di alienazione dell'immobile donato.	Federico Ferrarato	Francesca Tugnoli											X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	3° SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
RESPONSABILE	GEOM. FEDERICO FERRARATO		
OBIETTIVO/PROGETTO N°10	DENOMINAZIONE <i>CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI E VERIFICA ATTUAZIONE NUOVO SERVIZIO</i>		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M9/P24	X
PESO/PRIORITA' 10%	DESCRIZIONE SINTETICA L'obiettivo si pone di utilizzare la squadra esterna degli operai dell'Ufficio Tecnico per un controllo puntuale del territorio. In particolare verrà curato la gestione dell'abbandono dei rifiuti e la verifica del nuovo servizio di raccolta differenziata .		
	SCADENZA 31.12.2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica dell'attuazione del nuovo sistema di raccolta differenziata dei rifiuti attraverso il controllo del gestore sul progetto approvato e delle segnalazioni pervenute dagli utenti	Federico Ferrarato	Pierluigi Carta Elisabetta Vannini Bragioto Massimo Corazza Gianluca Cantelli Piero Frabbi Paolo Ligotino Alessandro Bovina Renzo Trevisan Antonello						X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione abbandono rifiuti sul territorio e in collaborazione con il Corpo della Polizia Municipale verifica dei possibili trasgressori Analisi delle segnalazione pervenute dai citta	Federico Ferrarato	Elisabetta Vannini Bragioto Massimo Corazza Gianluca Cantelli Piero Frabbi Paolo Ligotino Alessandro Bovina Renzo Trevisan Antonello						X	X	X	X	X	X	X
3	Incontri Cittadinanza per illustrazione e monitoraggio nuovo sistema di raccolta				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CORPO POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE ROMAGNOLI DANIELE

<i>DESCRIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'</i>
SERVIZI: POLIZIA STRADALE POLIZIA AMMINISTRATIVA – PUBBLICA SICUREZZA INFORMATICA E TELEFONIA PROTEZIONE CIVILE POLIZIA GIUDIZIARIA E VIDEOSORVEGLIANZA ❖

OBIETTIVI STRATEGICI (SI VEDANO SCHEDE ALLEGATE):

- 1. Azioni per controllo delle popolazioni nutrie;**
- 2. Valutazioni Piano Soste Altedo;**
- 3. Azioni di collegamento forze dell'ordine e PM;**
- 4. Potenziamento impianto video sorveglianza;**
- 5. Controlli animali per contrasto randagismo;**
- 6. Corsi sicurezza stradale rivolti a cittadinanze e scuole;**
- 7. Potenziamento mirato convenzioni in essere con associazioni per aumentare controllo su abbandono rifiuti;**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE Azioni per controllo delle popolazioni nutrie		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma M9/P23	Obiettivo Strategico X Obiettivo Operativo X
	DESCRIZIONE SINTETICA Attività volta al contenimento mediante Ordinanza Sindacale che permette la cattura con gabbie e trappole e soppressione, abbattimento con armi da fuoco, ed eventuali procedure di trasferimento alla città metropolitana;		
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione dell'Ordinanza Sindacale e attivazione della stessa nel primo semestre;	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca	X X	X X	X X	X X	X X	X X						
2	Coordinamento dei coadiutori abilitati dalla Provincia sul territorio comunale con relative autorizzazioni;	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca	X X	X X	X X	X X	X X	X X						
3	Eventuale trasferimento delle competenze alla Città Metropolitana o altro soggetto nel secondo semestre.	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca Mazzoni Michele							X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE Valutazioni Piano Soste Altedo		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M10/P29	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Considerazioni di miglioramento viabile in Altedo valutando la possibilità di realizzare divieti di sosta e modifiche viabili anche sulla scorta di segnalazioni pervenute da parte della cittadinanza.		
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
		Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazioni divieti di sosta , riscontri e miglioramenti viabili da sottoporre alla Giunta, al Sindaco e Ufficio tecnico;	RESPONSABILE SETTORE	Conversi Alberto Costantino Luca Mazzoni Michele						X	X	X	X			
									X	X	X	X			
									X	X	X	X			
2	Attuazione provvedimenti e realizzazione delle misure intraprese;	RESPONSABILE SETTORE	Conversi Alberto Costantino Luca Mazzoni Michele									X	X	X	X
												X	X	X	X
												X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE Azioni di collegamento forze dell'ordine e PM		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M3/P11	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Richiesta e programmazione della attività di polizia stradale con personale del Comando autostradale in Altedo al fine di reprimere l'abuso di sostanze alcoliche e sostanze stupefacenti, interscambio con il Comando Carabinieri finalizzate all'accertamento di reati anche mediante un attività d'indagine con l'impianto di video sorveglianza;		
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione di collaborazione con la Polizia Stradale per interventi mirati al contrasto dell'abuso di sostanze alcoliche e collaborazione con i Comandi Carabinieri finalizzata alla attività di P.S. e PG;	RESPONSABILE SETTORE	Mazzoni Michele Costantino Luca Nicola Alberghini		X X X										
2	Servizi congiunti con Personale della Polizia Stradale e Carabinieri Al tedo e Malalbergo;	RESPONSABILE SETTORE	Tutto il personale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE Potenziamento impianto video sorveglianza		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M3/P12	X
DESCRIZIONE SINTETICA Implementazione dell'attuale impianto di video sorveglianza, anche con strumentazione che consente di leggere il transito veicolare e manutenzione dello stesso impianto con cadenza annuale affinché lo stesso sia in condizioni di efficienza;			
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
		Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione Telecamere da installare luoghi e risorse finanziarie, progettazione;	RESPONSABILE SETTORE	Costantino Luca Battelli Alessio Mazzoni Michele		X	X	X	X	X	X	X				
2	Realizzazione della implementazione mediante nuove telecamere e quanto occorrente al loro funzionamento, comunicazione dei lavori necessari all'U.T. Comunale e adeguamento del Regolamento in essere e atti al garante della privacy;	RESPONSABILE SETTORE	Costantino Luca Battelli Alessio Mazzoni Michele									X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE Controlli animali per contrasto randagismo		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M3/P11	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Vigilanza costante nell'arco dell'anno degli animali abbandonati in particolari cani e assicurarli alle strutture convenzionate, attivazione del pronto soccorso animali d'affezione feriti in sinistri stradali previsto dall'art. 189 del Codice della Strada;		
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
		Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione convenzione con Lega del Cane di Fe e ricognizione spese di gestione ed eventuali variazioni di bilancio;	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela	X	X					X			X		
2	Gestione di vigilanza, assegnazione ed eventuale affidamento a soggetti richiedenti idonei;	RESPONSABILE SETTORE	Tutto il personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sopralluoghi presso la struttura per verificare condizioni dei cani presenti;	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela	X					X						X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI		
OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE Corsi sicurezza stradale rivolti a cittadinanze e scuole		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma M3/P11	Obiettivo Strategico X Obiettivo Operativo X
	DESCRIZIONE SINTETICA Attività volta all'educazione stradale presso l'istituto comprensivo in loco agli studenti delle scuole primarie di Malalbergo e Altedo, a richiesta del dirigente del medesimo Istituto, anche mediante prove pratiche e conseguente rilascio di appositi diplomi di attestazione, assistenza e relativo insegnamento durante alcune manifestazioni (bicicletate) e sagre. Si prevede un'educazione anche ai bambini appartenenti alle scuole dell'infanzia.		
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Accordi e programmazione con il referente dell'Istituto Comprensivo e con educatrici scuola infanzia;	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca Mazzoni Michele	X	X								X	X	
				X	X								X	X	
				X	X								X	X	
2	Percorso formativo presso le classi dell'istituto scolastico e Scuola dell'Infanzia e relativo programma educativo narrativo attraverso materiale idoneo che stimola l'apprendimento delle norme di sicurezza e regole comportamentali;	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca			X	X	X	X						
						X	X	X	X						

3	Prova pratiche con bicicletta ai bambini, accompagnamento con bicicletta durante le gite, formazione educativa in occasione di sagre e feste paesane, mediante proiezione di video, rilascio di attestazione (diplomi) ai partecipanti.	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca Mazzoni Michele					X	X										
								X	X										
								X	X										
4	Eventuali lezioni di educazione stradale alle terze medie e quinte elementari previo accordi con il dirigente dell'Istituto comprensivo	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Costantino Luca Mazzoni Michele											X	X	X			
														X	X	X			
														X	X	X			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	DANIELE ROMAGNOLI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE Potenziamento mirato convenzioni in essere con associazioni per aumentare controllo su abbandono rifiuti		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M3/P11	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Vigilanza sul corretto conferimento dei rifiuti, segnalazioni agli Uffici competenti di inadempienze da parte dei trasgressori , attività di rafforzamento attraverso le Guardie Ecologiche Volontarie allo scopo di garantire una vigilanza costante sul territorio;		
PESO/PRIORITA' 15%	SCADENZA 31/12/15	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO	
		Rispetto tempi	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione convenzione con le GEV e programmazione dei servizi ambientali	RESPONSABILE SETTORE	Bombonato Daniela Mazzoni Michele	X	X				X			X			
				X	X				X			X			
2	Vigilanza del personale del comando con modalità specifiche anche in borghese;	RESPONSABILE SETTORE	Tutto il personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVI STRATEGICI 2015

<i>DESCRIZIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'</i>
SERVIZI: Stato civile, anagrafe, statistico e cimiteriale Elettorale e leva Pubbliche relazioni e comunicazione Protocollo, archivio e notificazioni

OBIETTIVI STRATEGICI (SI VEDANO SCHEDE ALLEGATE):

- 1. Revisione notiziario comunale.**
- 2. Aggiornamento sito istituzionale e istituzione del servizio di messaggistica istantanea.**
- 3. Adesione al progetto "Una scelta in Comune"**
- 4. Istituzione del registro amministrativo delle unioni civili.**
- 5. Istituzione del Registro delle Dichiarazioni anticipate di Trattamento**
- 6. Attuazione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	5° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI
RESPONSABILE	DOTT.SSA PATRIZIA CORAZZA

OBIETTIVO/PROGETTO N°1		DENOMINAZIONE COMUNICAZIONE: REVISIONE NOTIZIARIO COMUNALE																
		LINEA POLITICA		Missione/Programma				Obiettivo Strategico				Obiettivo Operativo						
				M1/P8				X				X						
		DESCRIZIONE SINTETICA Predisporre l'attività per cambiare la denominazione della testata e la veste grafica																
PESO/PRIORITA' 15%		SCADENZA 31/12/2015		CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Nuova denominazione e veste grafica del notiziario comunale														
N°	ATTIVITA'/FASI			RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO		PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)		PROGRAMMAZIONE										
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Predisporre l'iter per l'aggiornamento del nome della testata presso il Tribunale di Bologna e nuova veste grafica			Responsabile di settore		Pavani Davide		X	X	X	X	X	X					
2	Verificare un nuovo sistema di reperimento degli inserzionisti					Pavani Davide Neri M.Cristina								X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	5° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI
RESPONSABILE	DOTT.SSA PATRIZIA CORAZZA

OBIETTIVO/PROGETTO N°2	DENOMINAZIONE COMUNICAZIONE: AGGIORNAMENTO SITO / MESSAGGISTICA ISTANTANEA/PUBBLICAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MP3		
	LINEA POLITICA	Missione/Programma	Obiettivo Strategico
		M1/P8	X
	DESCRIZIONE SINTETICA Aggiornare il sito istituzionale nella sua veste grafica e nella sua funzionalità inserendo funzioni di interazioni con i cittadini in linea con le attuali esigenze. Garantire un'informazione più veloce e trasparente anche attraverso l'utilizzo di sistemi di messaggistica istantanea.		
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Miglior rapporto con il cittadino attraverso una comunicazione più veloce e trasparente ed un sito istituzionale più funzionale	

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verificare e proporre una nuova e più funzionale veste grafica del sito istituzionale	Responsabile di settore	Pavani Davide	X	X	X	X	X	X	X					
2	Attivazione di un sistema di messaggistica istantanea , gestione delle informazione ed invio tramite sms		Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pubblicazioni delle sedute del Consiglio comunale in MP3		Pavani Davide Pettruzzelui Gaia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO		5° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI															
RESPONSABILE		DOTT.SSA PATRIZIA CORAZZA															
OBIETTIVO/PROGETTO N°3		DENOMINAZIONE ADESIONE AL PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE"															
		LINEA POLITICA		Missione/Programma				Obiettivo Strategico				Obiettivo Operativo					
				1/7				X				X					
		DESCRIZIONE SINTETICA Raccogliere la manifestazione di volontà alla donazione di organi e tessuti in sede di rilascio/rinnovo della carta d'identità e trasferire i dati al SIT. Fornire le informazioni su come manifestare la volontà al di fuori del rilascio/rinnovo della carta d'identità.															
PESO/PRIORITA' 20%		SCADENZA 31/12/2015		CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Raccolta manifestazione volontà sulla donazione organi e tessuti e trasmissione al SIT													
N°	ATTIVITA'/FASI			RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO		PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)		PROGRAMMAZIONE									
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozioni delibere di adesione al progetto "una scelta in Comune"			Responsabile di settore		Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta		X	X								
2	Corso di formazione per la dichiarazione di volontà sulla donazione organi, implementazione programma Datagraph e campagna informativa.					Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta				X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO		5° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI														
RESPONSABILE		DOTT.SSA PATRIZIA CORAZZA														
OBIETTIVO/PROGETTO N°4		DENOMINAZIONE ISTITUZIONE DEL REGISTRO AMMINISTRATIVO DELLE UNIONI CIVILI														
		LINEA POLITICA		Missione/Programma				Obiettivo Strategico				Obiettivo Operativo				
				1/7				X				X				
		DESCRIZIONE SINTETICA Istituzione di un registro amministrativo per il riconoscimento delle unioni civili al fine di promuovere una cultura di uguaglianza e rispetto per le convivenze fondate su legami affettivi														
PESO/PRIORITA' 20%		SCADENZA 31/12/2015		CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi												
N°	ATTIVITA'/FASI			RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE										
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Adozioni delibere di riconoscimento delle unioni civili e organizzazione del servizio di tenuta del registro amministrativo delle unioni civili- Approvazione regolamento.			Responsabile di settore	Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta	X	X	X								
2	Messa a regime del registro per la registrazione delle unioni civili				Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta			X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO	5° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI
RESPONSABILE	DOTT.SSA PATRIZIA CORAZZA

OBIETTIVO/PROGETTO N°5		DENOMINAZIONE ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO															
		LINEA POLITICA				Missione/Programma				Obiettivo Strategico				Obiettivo Operativo			
						1/7				X				X			
		DESCRIZIONE SINTETICA Rispondere alle richieste di chi avverte la necessità di manifestare la volontà sui trattamenti clinici di fine vita.															
PESO/PRIORITA' 15%		SCADENZA 31/12/2015		CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi													
N°	ATTIVITA'/FASI			RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)	PROGRAMMAZIONE											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozioni delibere di istituzione e attuazione del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)-Approvazione regolamento			Responsabile di settore	Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta	X	X	X	X	X	X	X					
2	Messa a regime del registro				Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta								X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

SETTORE/SERVIZIO		5° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI																	
RESPONSABILE		DOTT.SSA PATRIZIA CORAZZA																	
OBIETTIVO/PROGETTO N°6		DENOMINAZIONE ATTUAZIONE DELL’ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)																	
		LINEA POLITICA		Missione/Programma				Obiettivo Strategico				Obiettivo Operativo							
				1/7				X				X							
		DESCRIZIONE SINTETICA Gestire il passaggio all’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)- Risoluzioni anomalie della banca dati comunale con i dati INA																	
PESO/PRIORITA’ 10%		SCADENZA 31/12/2015		CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO Rispetto dei tempi															
N°	ATTIVITA’/FASI			RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO		PERSONALE COINVOLTO (INT/EST SETTORE)		PROGRAMMAZIONE											
								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	La gestione è interamente a capo della Direzione Centrale dei Servizi Demografici che esegue il trasferimento dalla banca dati INA alla banca dati ANPR. Il comune dovrà sanare le anomalie nel rispetto dei tempi indicati			Responsabile di settore		Neri M.Cristina Pavani Davide Pettruzzelli Gaia Roncassaglia Jessica Zamarra Lauretta						X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2015

OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA

SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI ED ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE CRISTINA BRANDOLA

SERVIZI:

- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI SEGRETERIA DEL SINDACO
- BILANCIO CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE
- ECONOMATO
- GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE
- PERSONALE

ATTIVITA' SEGRETERIA DEL SINDACO AFFARI GENERALI

OBIETTIVI PERMANENTI :
a. Cura del cerimoniale e della rappresentanza, nonché dell'uso e della conservazione della fascia del Sindaco, del Gonfalone e della Bandiera
b. Cura della Segreteria del Sindaco e della corrispondenza particolare, provvedendo alla redazione di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli servizi, cura dei rapporti con i Gruppi Consiliari, con i partiti politici ed altre organizzazioni civili, stesura di corrispondenza particolare e riservata del Sindaco
c. Tenuta del fascicolo di raccolta degli originali del registro dei provvedimenti del Sindaco
d. Adempimenti relativi alle deliberazioni di Consiglio Comunale attraverso la collaborazione con i vari Settori nell'organizzazione e nel coordinamento dell'iter procedurale degli atti amministrativi dalla fase preparatoria e/o propositiva a quella esecutiva
e. Adempimenti relativi alle deliberazioni di Giunta Comunale attraverso la collaborazione con i vari Settori nell'organizzazione e nel coordinamento dell'iter procedurale degli atti amministrativi dalla fase preparatoria e/o propositiva a quella esecutiva
f. Tenuta delle presenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio Comunale
g. Tenuta dell'anagrafe Amministratori Comunali
h. Adempimenti relativi alle determinazioni
i. Comunicazione Anagrafe delle prestazioni
j. Comunicazioni Anagrafe tributaria
k. Collaborazione con Segretario Comunale per adempimenti ex D.Lgs. 33/2013 e per adempimenti relativi ai Controlli Interni ex D.L. 174/2012
l. Spedizione atti prodotti e tenuta della conseguente contabilità sottoposta a controllo da parte di Poste Italiane SpA
m. Tenuta archivio Regolamenti Settori Comunali
n. Collaborazione con Segretario Generale per tutte le funzioni demandate dalla legge e dai Regolamenti, nonché per tutte quelle funzioni che fanno capo all'Ufficio in relazione a nuovi compiti o servizi di carattere generale e non specificatamente assegnati o assegnabili ad altre strutture comunali
o. Collaborazione con Segretario Generale per le attività necessarie ad assicurare l'esercizio, da parte degli Organi dell'Ente, delle funzioni loro attribuite e ad assicurare gli opportuni raccordi con le strutture ed uffici, al fine di favorire il necessario coordinamento in tema di atti e procedure
p. Collaborazione con il Segretario Generale nella redazione del contratto e successivi contatti con la ditta ed il Responsabile dell'ufficio interessato relativamente agli atti pubblici
q. Adempimenti relativi ai diritti di segreteria
r. Tenuta repertorio e registrazione contratti e tenuta archivio contratti originali

s. Gestione abbonamenti riviste
t. Gestione fotocopiatori/fax
u. Predisposizione degli atti relativi ai buoni pasto
v. Gestione del rischio assicurativo relativamente al patrimonio ed alle attività dell'Ente

ATTIVITA' BILANCIO CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI PERMANENTI :
a. Raccolta ed elaborazione dei dati finalizzati alla definizione dei programmi di intervento dell'Ente ed alla loro verifica;
b. Predisposizione dei bilanci annuali e pluriennali e della relativa documentazione prevista dalla vigente normativa;
c. Redazione del Bilancio di previsione e della parte contabile del Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.);
d. Predisposizione storni e variazioni al Bilancio di previsione ed alla parte contabile del P.E.G.;
e. Assestamento e riequilibrio del Bilancio;
f. Redazione del rendiconto di gestione (conto economico/stato patrimoniale);
g. Espressione di pareri contabili e attestazione copertura finanziaria
h. Supporto all'azione dell'Amministrazione con note ed analisi sulla prevedibile evoluzione delle variabili economico-finanziarie, anche in conseguenza della dinamica della normativa relativa agli Enti Locali;
i. Assistenza ai settori e/o altri organi comunali nell'analisi ed interpretazione dei risultati economico-finanziari e degli scostamenti dagli obiettivi;
j. Compilazione bilanci di verifica periodici;
k. Rapporti a carattere generale con la Tesoreria comunale;
l. Coordinamento delle verifiche periodiche dei residui;
m. Predisposizione della documentazione relativa alla contrazione dei mutui ed alla emissione dei BOC e gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito;
n. Predisposizione della documentazione inerente alle anticipazioni di cassa;
o. Controllo del ciclo finanziario attivo e passivo dell'Ente (riscossioni,pagamenti,impieghi,ecc.) ottimizzandone la gestione (Patto di Stabilità);
p. Tenuta della contabilità dei fornitori;
q. Tenuta delle scritture contabili a finalità fiscale e conseguenti adempimenti;
r. Cura gli adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni,dichiarazioni e versamenti periodici per l'IVA,IRAP/MOD.770,contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, anche in collaborazione con il servizio personale). Tenuta delle relative contabilità e predisposizione degli atti connessi;

s. Consulenza tecnica nei confronti degli organi istituzionali e delle unità organizzative dell'Ente per quanto attiene alle materie di competenza del settore;
t. Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti;
u. Controlli e verifiche sull'attività degli agenti di riscossione;
v. Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'economo;
w. Ripartizione periodica dei diritti di segreteria e di rogito;
x. Cura delle statistiche ed i trend dei vari indici significativi della gestione, onde supportare il miglioramento del processo revisionale;
y. Predisposizione delle rilevazioni obbligatorie relative alle Partecipazioni dell'ente
z. Adempimenti Piattaforma Crediti (RGS)

ATTIVITA' ECONOMATO

OBIETTIVI PERMANENTI :
a. Gestione della cassa economale in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta della contabilità e relativi rendiconti;
b. Procedure per l'acquisto in economia di beni per i quali viene rappresentato il carattere di urgenza ed indifferibilità, inteso a garantire il regolare funzionamento delle attività dell'Ente, nell'ambito delle attribuzioni di cui al regolamento di economato;
c. Gestione dell'alienazione di beni mobili ed attrezzature obsolete o deteriorate o fuori uso;
d. Effettuare la tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili in collaborazione con i Settori interessati e gli adempimenti amministrativi e contabili di competenza nel rispetto della vigente normativa;
e. Gestione utenze: voltture su indicazione del Responsabile interessato. Liquidazione e pagamento delle utenze previa attestazione del settore che ha sottoscritto eventuale contratto ;
f. Studio della legislazione finanziaria e fiscale tenuta delle leggi, dei regolamenti, delle deliberazioni, degli atti e delle determinazioni degli organi dell'ente afferenti alle competenze del Servizio;

ATTIVITA' PERSONALE

OBIETTIVI PERMANENTI :
a. Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale

- b. Rapporti con le strutture ed uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali
- c. Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale
- d. Collaborazione con il Segretario Comunale per l'istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari
- e. Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime
- f. Assunzione del personale, verifica dei requisiti d'accesso e rapporti con i servizi e uffici per l'assunzione di personale a tempo determinato nei casi previsti dal vigente ordinamento
- g. Costituzione di rapporti d'impiego, sia a tempo indeterminato che determinato, attraverso il Centro per l'Impiego, per i profili professionali interessati
- h. Reperimento del personale attraverso contratti di lavoro interinale
- i. Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero e individuazione delle esigenze di organizzazione dell'Ente
- j. Concessione congedi e aspettative
- k. Predisposizione degli atti relativi ai corsi di formazione
- l. Gestione di competenze fisse e accessorie al personale e predisposizione di tutti gli adempimenti connessi
- m. Rapporti con gli Istituti assistenziali e previdenziali (INPDAP- INPS- INAIL) per gli adempimenti relativi al versamento dei contributi, dei premi ed altre problematiche connesse
- n. Pratiche relative ai riscatti, ricongiunzioni di contributi previdenziali, cessioni del quinto e piccoli prestiti, compilazione modelli PA04 INPDAP personale in servizio e cessato, assegno nucleo familiare
- o. Predisposizione pratiche di pensione
- p. Predisposizione pratiche inidoneità fisica
- q. Predisposizione pratiche T.F.S. e T.F.R.
- r. Adempimenti relativi alla materia fiscale del personale dipendente (elaborazione dei CUD e Mod.770) e predisposizione versamenti delle ritenute fiscali
- s. Rilascio di certificazioni giuridiche ed economiche
- t. Tenuta ed aggiornamento della documentazione del fascicolo personale
- u. Rapporti con il personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza
- v. Raccolta e predisposizione dei dati statistici del personale
- w. Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale e gestione dell'andamento della spesa per il personale in stretto raccordo con le strutture e gli uffici, controllo costante dei diversi capitoli ed emissione mandati e reversali relativi alla contabilità del personale
- x. Gestione compensi assogettati a ritenute previdenziali e/o fiscali del personale non dipendente (Amministratori,

- Componenti Commissioni Comunali, Professionisti, Co.co.co ecc.)
- y. Studio e applicazione della normativa inerente all'I.R.A.P. e relativi adempimenti
 - z. Predisposizione e presentazione diretta di tutte le denunce telematiche (senza avvalersi di un intermediario)
 - aa. Adempimenti relativi ai permessi e rimborsi degli Amministratori

ATTIVITA' GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE

OBIETTIVI PERMANENTI :
a. Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;
b. Proposta di metodologie in collaborazione con i servizi interessati di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi Politici;
c. Gestione contabile delle entrate di natura patrimoniale e dei proventi delle rette dei servizi pubblici comunali, per alienazione di beni patrimoniali per oneri di urbanizzazione, etc;
d. Recupero delle entrate anche su segnalazione dei servizi interessati;
e. Controllo e gestione rateizzazioni;
f. Compilazione ruoli patrimoniali ordinari e suppletivi escluso Polizia Municipale;
g. Fornire agli Amministratori gli elementi necessari per le politiche fiscali;
h. Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: TARI;
i. Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: TARSU/TARES;
j. Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: ICI;
k. Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: IMU;
l. Applicazione, accertamento, riscossione e contenzioso dei tributi: TASI;
m. Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, rapporti con concessionario;
n. Gestione COSAP;
o. Esame dei ricorsi in materia tributaria e predisposizione della relativa istruttoria;
p. Collaborazione con il Servizio Riscossione Tributi per il recupero delle inesigibilità;
q. Predisposizione e liquidazione degli sgravi e rimborsi di quote indebite e di quote inesigibili;
r. Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;
s. Predisposizione degli atti e delle procedure necessari per l'applicazione del nuovo sistema di imposizione locale;
t. Gestione addizionale comunale Irpef
u. Cura dei rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché

per chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi emessi dall'Ente;
v. Gestire la tenuta delle leggi, la formulazione dei regolamenti, delle deliberazioni, degli atti e delle determinazioni degli organi dell'Ente afferenti alla competenza del servizio e le attività di studio ed aggiornamento;
w. Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale;
x. Preparazione e variazioni ruoli, rapporti con il Concessionario dei Tributi, pubblicazione manifesti ed altri eventuali adempimenti connessi;
y. Gestione procedure fallimentari

SETTORE SERVIZIO ALLA PERSONA

RESPONSABILE: DR.SSA SABRINA ZAMBONI

SERVIZI:

- Socio-assistenziali, edilizia residenziale pubblica, volontariato, sport e tempo libero
- Educativi e scolastici
- Biblioteca e cultura

Servizi Socio-assistenziali, edilizia residenziale pubblica, volontariato, sport e tempo libero

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale;
b.	Programmazione, organizzazione e gestione, sia sul piano tecnico-amministrativo che su quello operativo, degli interventi di assistenza sociale previsti dalle vigenti disposizioni e dalla programmazione politica dell'Amministrazione Comunale;
c.	Rapporti con Amministrazioni Comunali, Provinciali e Regionali, con Aziende UU. SS. LL., ASP ed altri Enti ed Associazioni pubblici e privati, operanti in campo sociale;
d.	Rapporti con l'ufficio di Piano del Distretto di Pianura Est per la predisposizione e l'attuazione dei progetti e delle attività inserite nel Piano di Zona distrettuale;
e.	Programmazione dei servizi rivolti all'infanzia, ai giovani, agli adulti ed agli anziani, in funzione delle esigenze della popolazione;
f.	Raccolta domande e istruttoria per l'erogazione di contributi e agevolazioni sociali previste dalle normative vigenti (assegni di maternità, assegno al nucleo numeroso, contributo per l'agevolazione per il canone d'affitto, agevolazioni gas ed energia elettrica, contributo TARSU, ecc.);
g.	Assicurare l'attività dello sportello sociale;
h.	Coordinare l'attività svolta dall'Associazione AUSER convenzionata con il Comune ed in particolare il servizio dei trasporti assistenziali;
i.	Gestire l'accesso ai servizi della rete socio-assistenziale tramite i programmi informatici distrettuali "GARSIA";
j.	Ricevimento domande e ammissione degli utenti ai servizi di Assistenza domiciliare e pasti anziani a domicilio;
k.	Collaborare con l'Azienda Servizi alla Persona (ASP) per la gestione dei servizi conferiti di Assistenza domiciliare;
l.	Gestione delle procedure di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e dell'Agenzia Metropolitana per l'Affitto: ricevimento domande, formazione graduatorie semestrali, assegnazione alloggi;
m.	Rapporti con ACER Bologna per il rispetto della convenzione di gestione degli alloggi e per l'applicazione dei regolamenti in materia di utilizzo degli alloggi ERP;
n.	Rapporti con le società sportive per la stesura di convenzioni disciplinanti l'utilizzazione degli impianti comunali;
o.	Rapporti con le organizzazioni di volontariato operanti nel settore sociale, della ricerca scientifica e della tutela ambientale;
p.	Concessione di patrocini e contributi alle Associazioni sportive, culturali e di volontariato;
q.	Collaborare alla realizzazione delle iniziative intercomunali rivolte agli adolescenti e giovani e altre attività collegate alla legge 45/99 e 285/97;
r.	Compilazione ed inserimento dichiarazioni ISEE per l'accesso a prestazioni sociali agevolate.

Servizi Educativi e scolastici

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici e degli interventi correlati all'esercizio del diritto allo studio, con specifico raccordo con gli Enti interessati e con particolare riguardo all'integrazione dei disabili: iscrizione ai servizi, libri di testo, erogazione contributi, ecc.:
b.	Rapporti con le autorità scolastiche (Istituto Comprensivo Statale), con le Scuole Paritarie, con la Regione Emilia Romagna e l'Amministrazione Provinciale;
c.	Gestione dei nidi comunali: iscrizioni, formazione graduatorie, ammissioni, rapporti con il coordinatore pedagogico;
d.	Gestione con sistema informatico delle utenze scolastiche e dei nidi. Controllo degli introiti e sollecito dei pagamenti. Trasmissione al Settore Finanziario dei dati necessari per il recupero delle morosità;
e.	Coordinamento e gestione attività estive per bambini e ragazzi;
f.	Gestione della dotazione di personale comunale addetto ai nidi comunali;
g.	Promozione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, di progetti di qualificazione dell'offerta didattica ed educativa;
h.	Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale;
i.	Attivazione stage scolastici e tirocinii universitari presso gli uffici ed i servizi comunali
j.	Corsi di educazione degli adulti
k.	Statistiche e rilevazioni per la Provincia, la Regione, l'Ufficio di Piano e altri Enti Pubblici;
l.	Programmazione e coordinamento delle attività del CCRR (Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi);
m.	Gestione del circolo qualità per il monitoraggio del servizio di refezione scolastica;
n.	Svolgere le pratiche di autorizzazione al funzionamento delle strutture per l'infanzia private ai sensi della legge 1/2000;
o.	Applicazione accordo di programma provinciale e locale – Legge 104/92.

Servizio Biblioteca e cultura

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Coordinamento e gestione, anche tramite appalto, dell'attività del sistema bibliotecario comunale, compresa l'acquisizione e gestione del materiale bibliografico e audiovisivo (catalogazione, schedatura, ecc.);
b.	Organizzazione di iniziative di promozione della lettura per le scuole del territorio;
c.	Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali e ricreative anche in collaborazione con enti, gruppi, associazioni locali;
d.	Partecipazione a riunioni con associazioni e gruppi culturali, organi scolastici, Biblioteche associate, ecc.;
e.	Acquisizione sistematica di informazioni relative alle diverse attività, iniziative, ecc. di interesse specifico per i giovani, nelle varie aree (lavoro, studio, cultura, formazione, sport, ecc.) e loro divulgazione;
f.	Organizzazione di iniziative di lettura rivolte agli adulti ed ai bambini, anche in occasione di sagre paesane, ricorrenze speciali e festività;
g.	Coordinamento per l'applicazione delle misure di pari opportunità curando i rapporti con gli uffici della Provincia, della Regione e realizzazione di iniziative di sensibilizzazione in tema di pari opportunità.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: FEDERICO FERRARATO

SERVIZI:

1. LAVORI PUBBLICI
2. URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA
3. SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
4. ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO E TURISMO
5. TUTELA AMBIENTALE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Svolgimento di tutta l'attività amministrativa finalizzata alla esecuzione di appalti di opere pubbliche, compresa la predisposizione ed il coordinamento di tutti gli atti relativi;
- Predisposizione ed eventuale coordinamento di tutti gli atti relativi a procedimenti espropriativi e servitù.
- Coordinamento della progettazione definitiva ed esecutiva dei progetti predisposti curando l'attività tecnico - amministrativa relativa alle opere d'appalto, alla divisione dei lavori, alla contabilità dei lavori, all'effettuazione dei collaudi ed alle liquidazioni;
- Gestione archivi dei lavori pubblici e del demanio stradale;
- Gestione toponomastica ed assegnazione numeri civici
- Svolgimento attività tecnico - amministrativa relativa alla gestione, rilevazione e documentazione del patrimonio comunale a supporto del Settore Economico Finanziario;
- Svolgimento attività tecnico-amministrativa per espropriazioni, compilazione piani particellari, calcolo indennità, verbali di consistenza, pubblicazioni, presa in possesso;
- Gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti relativi alla realizzazione di opere ed infrastrutture da parte di Enti erogatori di pubblici servizi interessanti beni comunali o riguardanti aree sottoposte a vincolo ambientale;
- Progettazione e direzione, curando anche gli aspetti amministrativi, di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le proprietà comunali attraverso attività di manutenzione programmata;
- Svolgimento dell'attività tecnico-amministrativa, verifica e controlli dei servizi manutentivi affidati in appalto;
- Tenuta dei rapporti e contatti con gli Enti Fornitori di servizi (energia, acqua, gas ecc.), per la manutenzione della rete urbana di distribuzione;
- Coordinamento, controllo, verifica della predisposizione dei piani di intervento per gli adeguamenti di legge in base alle disposizioni normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro ed in rapporto agli indirizzi dell'Amministrazione;
- Promozione, all'interno della struttura, di percorsi formativi-informativi di sensibilizzazione al tema della sicurezza, anche in coordinamento con il Servizio di Prevenzione e Protezione, ed ai fini di sviluppare competenze specifiche richieste ai ruoli maggiormente interessati
- gestione del personale esterno per manutenzione del patrimonio comunale in economia diretta tramite: - manutenzione edifici con lavori murari, elettrici od idraulici; - manutenzione del verde pubblico (sfalcio erba, potature) - manutenzione viabilità (ripristino segnaletica stradale e ripristino viabilità);
- gestione del territorio attraverso lo svuotamento di cestini portarifiuti, trespoli, spazzamento strade e viali e

raccolta rifiuti abbandonati
- gestione cimiteri attraverso operatore addetto al controllo delle operazioni cimiteriali e alla esecuzione dei lavori manutentivi
- gestione reperibilità neve nel periodo invernale del personale comunale esterno e di interventi diretti degli stessi.
- coordinamento e gestione appalti di servizi affidati dall'Amministrazione comunale quali operazioni cimiteriali, sgombero neve, gestione calore e altri attraverso la predisposizione dei bandi e capitolati d'appalto, l'individuazione della ditta e la verifica delle prestazioni richieste nell'appalto.
- Attività tecnica a supporto del servizio di Protezione Civile;
- Gestione Emergenza e coordinamento del personale

SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Predisposizione e coordinamento per il rilascio di atti relativi a procedimenti in materia di edilizia privata ed urbanistica attraverso lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).
- Raccolta, coordinamento ed aggiornamento dei dati necessari alla pianificazione territoriale anche attraverso la promozione di indagini o rilevazioni specifiche;
- Coordinamento, approvazione e gestione dei "progetti unitari" attuativi previsti dalla pianificazione urbanistica comunale;
- Coordinamento, gestione ed eventualmente formulazione di piani Attuativi della Pianificazione territoriale ed ambientale sia per gli aspetti tecnici sia per quelli amministrativi;
- Espletamento delle attività tecnico-amministrativa di supporto all'aggiornamento del Piano Strutturale Comunale del Regolamento Urbanistico Edilizio e del Piano Operativo Comunale e di tutti gli strumenti normativi e regolamentari di carattere territoriale ed ambientale;
- Svolgimento delle attività tecniche relative all'attuazione ed aggiornamento della cartografia urbana, curando la toponomastica, la cartografia catastale e la cartografia base regionale di supporto alle elaborazioni tematiche e di pianificazione territoriale;
- Formulazione e gestione di Piani per l'Edilizia Economica e Popolare;
- Espletamento delle attività tecnico-amministrative per il rilascio dei Permessi di Costruire e degli atti autorizzativi in materia di edilizia privata, assicurando il rispetto delle norme e dei regolamenti in vigore;
- Organizzazione dell'attività di controllo edilizio ed adozione degli atti conseguenti nonché le attività relative al rilascio di certificati di conformità edilizia;
- Espletamento di funzioni concernenti l'attività di certificazione d'uso e di destinazione urbanistica secondo le

norme vigenti;
- Effettuazione attività amministrativa di certificazione ed autorizzazione relativa ad opere edilizie minori;
- Controlli, istruttorie ed archiviazione delle denunce di inizio attività in materia edilizia;
- Ricevimento del pubblico ed operatori tecnici per informazioni ed illustrazioni tecnico-amministrative su norme, regolamenti e procedure previste in materia di edilizia privata ed urbanistica;
- Aggiornamento della cartografia comunale (CTR).
- Espletamento funzioni di segreteria dell'Ufficio
- Verifiche accesso agli atti per ricerche pratiche edilizie
- Ricezione pratiche di denuncia Cemento Armato e Sismica con successivo sorteggio ed invio all'organo deputato al controllo
- Ricezione certificazioni di conformità degli impianti ed invio copia CC.I.AA

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Svolgimento di attività Tecnico – Amministrativa per il rilancio di atti inerenti: - localizzazione degli impianti produttivi, loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamenti, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso produttivo; - Attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, attività turistiche e alberghiere, servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, servizi di telecomunicazioni.
- Verifica della corretta presentazione delle pratiche e successivo invio degli endoprocedimenti agli organi deputati all'espressione di parere preventivo.
- Ricezione pareri espressi dagli Enti coinvolti nel procedimento e sviluppo inter procedurale sino alla emanazione di atto unico o convocazione conferenza dei servizi.
- Dal 2011 attivazione servizio di presentazione delle pratiche da Sportello in forma telematica

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Orari di apertura e chiusura e turni di riposo delle attività commerciali e dei pubblici esercizi
- Normativa in materia di industria, commercio, artigianato, agricoltura e servizi;
- Adozione e gestione dei Regolamenti comunali in materia di industria, artigianato, agricoltura ed enti partecipati;
- Attività delle Commissioni formalmente istituite in materia di attività produttive;
- Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni/nulla osta all'esercizio di attività produttive (compresi gli allevamenti in agricoltura);
- Collegamenti, ai fini di una corretta programmazione degli insediamenti produttivi, con gli strumenti di programmazione;
- Rapporti con la C.C.I.A.A., con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS.;
- Proposta e gestione dei piani di sviluppo ed adeguamento della rete distributiva;
- Proposta e gestione del piano per la programmata diffusione e localizzazione sul territorio comunale dei punti vendita di giornali e riviste;
- Regolamenti comunali in materia di commercio;
- <i>Mercato settimanale delle merci, altri mercati fiere: graduatoria, assegnazioni, concessioni di posteggio. Mostre, sagre, fiere: calendari ed autorizzazioni;</i>
- Attività istruttoria delle denunce di inizio attività e per il rilascio di autorizzazioni di: - commercio in sede fissa; - commercio su aree pubbliche; - pubblici esercizi (somministrazione di alimenti e bevande) e attività ad essi accessorie;
- Attività istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di strutture ricettive;
- Adozione e gestione del piano per la diffusione e la localizzazione sul territorio comunale dei punti di vendita di giornali e riviste;
- Individuazione di procedure conformi sia per nuovi insediamenti che per attività esistenti nel campo dell'industria, artigianato ed agricoltura;
- Autorizzazioni sanitarie in materia di industria, artigianato ed agricoltura e pubblici esercizi;
- Autorizzazioni temporanee per occupazioni di suolo pubblico, per iniziative estemporanee con esclusione di mercati fiere e sagre;
- Rilascio licenze per l'esercizio degli ascensori e montacarichi;
- Impianti distribuzione carburanti e gestione del piano relativo: Rilascio delle concessioni, turni ed orari di

apertura;
- Proposta e gestione del regolamento unificato per la gestione su area sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea con autovettura (N.C.C.) con i Comuni di Galliera, Minerbio, Pieve di Cento e San Pietro in Casale;
- Licenze trasporto pubblico da piazza e da rimessa (TAXI, N.C.C.);
- Licenze arti tipografiche, copisterie e fotocopiatrici;
- Licenze attività di parrucchiere ed estetista
- Rilascio licenza di pubblica sicurezza (Bar, Ristoranti, Circoli privati, licenze temporanee per somministrazione alimenti e bevande);
- Rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti e mestieri girovaghi;
- Attività di collegamento con gli organi tecnici e sanitari volte alla verifica ed al controllo del rispetto delle previsioni urbanistico- edilizie ed igienico – sanitarie vigenti in materia di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ai fini del rilascio di autorizzazione.
<u>Turismo</u>
- Attività di coordinamento per la raccolta ed elaborazione dati di carattere promozionale e turistico del territorio attraverso l'aggiornamento del calendario degli eventi quali sagre, fiere o mercati, i punti vendita, le attività ricettive, le attività di servizio, nonché attività di divertimento e relax. Messa a disposizione degli stessi per l'aggiornamento del sito web dedicato e la pubblicazione in riviste od opuscoli.
- Gestione rapporti con Enti terzi per tematiche legate alla valorizzazione, promozione del territorio in materia di turismo.

SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Svolgimento dell'attività di supporto amministrativo alle procedure inerenti il servizio;
- Coordinamento e predisposizione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi e tecnici afferenti il servizio.
- Svolgimento di compiti di vigilanza e di controllo tecnico-amministrativo in materia di tutela ambientale, di prevenzione ed eliminazione delle fonti di inquinamento, anche attraverso l'attivazione di rapporti di consulenza e collaborazione sia con Enti istituzionali sia con privati;

- Organizzazione e/o controllo degli interventi sul verde pubblico per il rispetto delle destinazioni pubbliche ed urbanistiche;
- Organizzazione e controllo dei servizi ambientali di raccolta e smaltimento dei rifiuti, di pulizia delle aree e strade pubbliche, di efficienza del sistema fognario;
- Consulenza e supporto ai Settori ed ai privati sull'interpretazione ed applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di ecologia e rispetto ambientale;
- Gestione, in accordo con gli altri servizi interessati, degli interventi di conservazione dell'ambiente e valutazione di impatto e compatibilità ambientale;
- Mantenimento dei rapporti di consulenza, collaborazione ed informazione con AUSL ed ARPA;
- Espletamento di attività tecnico amministrativa per gli atti autorizzativi o i pareri di competenza dell'Ente in materia ambientale oltre alla gestione ed aggiornamento del catasto degli scarichi e del catasto pozzi;
- Tenuta dei rapporti con gli Enti gestori dei servizi idraulici (Servizio Provinciale Difesa del Suolo, Bonifica Renana).
- Programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi di tipo tecnico-operativo inerenti il servizio di nettezza urbana e raccolta differenziata;

Settore Polizia Municipale

RESPONSABILE COM.TE DANIELE ROMAGNOLI

SERVIZI:

1. POLIZIA STRADALE
2. POLIZIA AMMINISTRATIVA – PUBBLICA SICUREZZA - POLIZIA GIUDIZIARIA
3. INFORMATICA E TELEFONIA E VIDEOSORVEGLIANZA
4. PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO POLIZIA STRADALE

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Vigilanza e controllo dell'osservanza del Codice della Strada e norme complementari, dei Regolamenti Comunali e delle Ordinanze in materia di circolazione stradale;funzioni di Polizia Stradale in genere, ai sensi del vigente Codice della Strada;
- Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al Codice della Strada e norme complementari;
- Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico;
- Rilascio permessi di transito per veicoli eccezionali, che attraversano il territorio comunale;
- Rilascio permessi di transito per veicoli al servizio di persone disabili;
- Rilascio permessi di transito per veicoli in ZTL e rilascio autorizzazioni in deroga ai divieti di transito;
- Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica;
- Servizio stradale ai funerali, cortei, processioni e sagre;
- Attività di miglioramento traffico stradale e sicurezza;
- Rilevazione e viabilità per gli incidenti stradali;
- Dati statistici sinistri rilevati e trasmissione agli enti preposti;
- Provvedimenti d'urgenza in materia di viabilità;
- Stesura Ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporanea e permanente ed invio ad Enti interessati;
- Gestione delle violazioni al Codice della Strada e norme complementari: accertamento, contestazione, notificazione, riscossione in cassa, riscossione c.c.p., predisposizione modulistica;
- Gestione iscrizione a ruolo, cartelle esattoriali delle violazioni stradali;
- Notifiche di atti inerenti alla circolazione stradale per altri Enti;
- Gestione pratiche di pignoramento e attività di recupero del credito;
- Gestione contenzioso inerente al Codice della Strada e norme complementari ivi compresa la predisposizione delle comparse per la costituzione in giudizio in rappresentanza del Comune;
- Educazione stradale nelle scuole primarie e secondarie;

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA – PUBBLICA SICUREZZA – POLIZIA GIUDIZIARIA

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Gestione registro verbali delle violazioni amministrative ad esclusione delle infrazioni al codice della strada;
- Gestione iscrizione a ruolo cartelle esattoriali delle violazioni amministrative
- Vigilanza su fiere, mercati, aggiornamento del registro delle presenze a fiere e mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative al contenzioso;
- Vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari, e gestione pratiche relative al contenzioso, attività sospensiva ed interdittiva;
- Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante, e gestione pratiche relative al contenzioso, attività sospensiva ed interdittiva;
- Attività di vigilanza e controllo sulla gestione delle strutture della rete distributiva e dei pubblici esercizi tramite gli organi preposti, e gestione pratiche relative al contenzioso, attività sospensiva ed interdittiva;
- Attività di vigilanza e controllo sulla gestione delle strutture ricettive tramite agli organi preposti, e gestione pratiche relative al contenzioso, attività sospensive ed interdittive;
- Statistiche di competenza;
- Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive;
- Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle Autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa;
- Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale;
- Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, giardini);
- Ricevimento denunce/querele di PG;
- Registro atti di Polizia Giudiziaria;
- Interventi di Polizia Giudiziaria, di iniziativa e su delega, in collaborazione con le altre forze di Polizia per l'accertamento dei reati; rapporti e notizie di reato;
- Notifiche per altri Enti di Polizia Giudiziaria;
- Gestione centrale operativa, centrale radio e centrale telefonica;
- Istruttoria accertamenti anagrafici ed informativi richiesti da altri servizi del Comune e/o da altri Enti ed istituzioni;
- Servizi di rappresentazione, istituzionale, gonfalone, scorta;

- Rapporti con altri organi istituzionali pubblici(Procura della Repubblica, Prefettura, Questura);
- Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- Funzioni ausiliari di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- Vigilanza colone feline;
- Gestione accalappiatura e custodia cani randagi;

INFORMATICA E TELEFONIA E VIDEOSORVEGLIANZA

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Rilevazione delle esigenze informatiche dei Settori.
- Cura dei rapporti con le Ditte fornitrice dei software ed hardware.
- Analisi e proposte dei contratti di manutenzione delle macchine e dei programmi e controllo sulla loro corretta applicazione, nonché segnalazioni di eventuali inadempienze da parte delle Ditte.
- Gestione diretta della quota finanziaria di Bilancio per gli interventi di automazione.
- Gestione delle reti di comunicazione interna ed esterna all'Ente sia via cavo che wireless.
- Gestione amministrativa e contabile dei contratti annuali di accesso ai servizi internet.
- Partecipazione alla studio e alle progettazioni di nuovi sistemi in collaborazione con altri Enti e Amministrazioni, in attuazione di disposizioni di indirizzi e normative.
- Predisposizione di bozze per convenzioni informatiche e/o amministrative.
- Gestione attività di Videosorveglianza del territorio comunale.
- Gestione della telefonia mobile.
- Gestione dei rapporti con fornitori di telefonia sia mobile che fissa.
- Manutenzione telefonia mobile e fissa.
- Gestione delle pratiche e delle procedure amministrative attinenti le forniture di sistemi e servizi destinati ai diversi uffici dell'Ente.
- Gestione della centrale operativa videosorveglianza;
- Gestione telecamere installate sul territorio

- Acquisizione dalle singole telecamere di filmati, fotogrammi, richiesti dalla P G e formattazione delle riproduzioni registrate;
- Archivio filmati e fotogrammi.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

ATTIVITA'

OBIETTIVI PERMANENTI :
- Coordinamento del COC nei casi di calamità pubbliche;
- Attività di Ausilio alla polizia Municipale per il controllo delle aree ZTL in prossimità delle scuole;
- Attività di Ausilio alla polizia Municipale in occasioni di sinistri stradali di particolare gravità;
- Attività di Ausilio alla polizia Municipale in occasioni di manifestazioni pubbliche;
- Attività di Ausilio alla polizia Municipale in occasioni di manifestazioni sportive
- Attività di Ausilio alla polizia Municipale in occasioni di piccole e grandi calamità;
- Collaborazione esercitazioni degli operatori volontari di P.C. relative al COC
- Attività di vigilanza idraulica e ambientale preventiva;
- Gestione situazioni di allerta e preallerta;

SETTORE- SERVIZI DEMOGRAFICI E PUBBLICHE RELAZIONI

RESPONSABILE: DR.SSA PATRIZIA CORAZZA

SERVIZI:

- Stato civile, anagrafe, statistico e cimiteriale
- Elettorale e leva
- Pubbliche relazioni e comunicazione
- Protocollo, archivio e notificazioni

Servizi Stato civile, anagrafe, statistico e cimiteriale

ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Organizzare le attività attribuite, con particolare riferimento all'apertura dei due uffici comunali
b.	Redazione atti di Stato Civile;
c.	Tenuta dell'archivio di stato civile, annotazioni e rettifiche atti, trascrizioni, rilascio di copie e certificazioni previste per legge;
d.	Rilascio permessi di seppellimento e trasporto salma conseguenti a decessi avvenuti nel Comune;
e.	Rilascio di autorizzazioni alla cremazione;
f.	Rilascio autorizzazione affidamento e dispersione ceneri;
g.	Gestione applicazione nuova legge sulle separazioni e i divorzi davanti all'Ufficiale dello Stato Civile (art. 12 L. 162/2014);
h.	Controlli e trascrizione delle Convenzioni Negoziato Assistite da avvocati per le separazioni ed i divorzi (art. 6 L. 162/2014);
i.	Applicazione sanzioni per i ritardi di invio, da parte degli avvocati, delle Convenzioni Negoziato Assistite;
j.	Tenuta e relativo aggiornamento del registro della popolazione residente e temporanea;
k.	Pratiche migratorie;
l.	Gestione comunicazioni relative alla popolazione straniera e comunitari;
m.	Statistiche demografiche ISTAT;
n.	Gestione rilevazione cancellati dall'anagrafe per decesso (Mod. Istat/P.5);
o.	Gestione telematica dei soggetti deceduti al Sistema Informativo del Casellario (SIC);
p.	Comunicazioni delle variazioni relative ai pensionati agli enti erogatori;
q.	Registrazione dello stato di pensionato nell'archivio anagrafico;
r.	Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE e ANAGAIRE);
s.	Rilascio di ogni tipo di certificati e attestati previsti dalla legge (a richiesta anche storici);
t.	Ricerca storica per rilascio certificati e informazione per altri enti;
u.	Rilascio e proroga carte d'identità e conseguenti adempimenti;
v.	Organizzazione, sulla base delle istruzioni dell'ISTAT, del censimento continuo della popolazione e delle abitazioni;
w.	Organizzazione, sulle base delle istruzioni dell'ISTAT, delle rilevazioni campionarie;
x.	Toponomastica stradale e numerazione civica; gestione archivio nazionale delle strade e dei numeri civici (ANSC);
y.	Contratti di concessione loculi e ossari;
z.	Rilascio delle autorizzazioni alle esumazioni ed ai trasferimenti di salma;
aa.	Predisposizione ordinanze di esumazione e contatti con i parenti;

bb.	Gestione funerali e tenuta registro cimiteriale (art. 52 D.P.R 285/1990);
cc.	Rapporti con ditta che gestisce le operazioni cimiteriali;
dd.	Trasmissione dei dati al CNSD tramite SAIA;
ee.	Gestione sistema ANA-CNER;
ff.	Adempimenti relativi all'istituzione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR);
gg.	Gestione PEC Servizi Demografici;
hh.	Rilascio libretto internazionale di famiglia.

Servizi Elettorale e leva

ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Tenuta e revisione delle liste elettorali a seguito delle revisioni semestrali e dinamiche;
b.	Adempimenti statistici relativi ad ogni revisione;
c.	Rapporti con la Commissione Elettorale Comunale e Circondariale;
d.	Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali e referendarie;
e.	Predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione al rimborso delle spese elettorali;
f.	Raccolta firme per proposte referendarie e legislative e rilasci certificati di iscrizione liste elettorali;
g.	Svolgimento di tutte le funzioni istruttorie per la formazione ed il relativo aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari, scrutatori e presidenti di seggio;
h.	Gestione delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

Servizi Pubbliche relazioni e comunicazione

ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Organizzare le attività attribuite all'URP, con particolare riferimento all'apertura al pubblico dei due uffici comunali;
b.	Campagne informative per iniziative dell'Ente e delle Associazioni del territorio (redazione locandine e altro materiale

informativo);
c. Coordinamento per la pubblicazione del Notiziario comunale;
d. Gestione della raccolta di inserimenti pubblicitari nel notiziario comunale;
e. Gestione aggiornamento sito internet del Comune;
f. Comunicazione eventi del comune a Provincia, Orizzonti di Pianura;
g. Anagrafe canina (possessione, microchip, tenuta registro, comunicazioni al Servizio Veterinario AUSL);
h. Pesca (rilascio bollettini annuali);
i. Rilascio/ritiro tesserini venatori;
j. Rilascio e rinnovo patente gas tossici;
k. Gestione colonie feline;
l. Informazioni sui servizi del Comune;
m. Rilascio modulistica sui procedimenti e sui servizi del Comune di Malalbergo sulla base di accordi specifici con i Settori erogatori dei servizi stessi;
n. Svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge al funzionario incaricato dal Sindaco ed in particolare: autenticazione di firme su istanze e su dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà nei casi previsti dal DPR 445/2000, autenticazione di copie;
o. Visionare e avere copia di Atti e Delibere Comunali;
p. Gestione richieste di accesso agli atti;
q. Gestione utilizzo delle sale pubbliche;
r. Raccogliere segnalazioni di inconvenienti igienico-sanitari, disservizi, guasti e danni a beni pubblici;
s. Rilascio tesserini raccolta funghi;
t. Gestione delle comunicazioni di cessione fabbricato ed invio alla Questura ed ai Carabinieri;
u. Gestione denunce di infortunio sul lavoro;
v. Pagamenti POS;
w. Visure catastali;
x. Ritiro istanze, dichiarazioni ed ogni altro documento presentato all'Ente con rilascio ricevuta;
y. Prenotazione abbonamenti per conto di TPER.;
z. Consegna prodotto larvicida e kit per la raccolta rifiuti;
aa. Vidimazione dei registri dei prodotti vitivinicoli;
bb. Stampa pergamene per matrimoni civili e anniversari;
cc. Redazione ed invio lettera per anniversari di matrimonio;
dd. Redazione ed invio felicitazione ai nati;
ee. Predisposizione etichette, imbustamento ed invio notiziario comunale

Servizi Protocollo, archivio e notificazioni

ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVI PERMANENTI :	
a.	Protocollo degli atti in arrivo e diramazione degli stessi agli uffici;
b.	Smistamento della posta ai settori e agli uffici competenti;
c.	Gestione PEC istituzionale;
d.	Archivio corrente e di deposito: aggiornamento dell'archivio corrente con inserimento di atti derivanti dell'attività svolta dagli uffici;
e.	Archiviazione annuale ordinaria e straordinaria, previa verifica dei fascicoli consegnati, per l'archiviazione, dalle varie strutture e uffici;
f.	Attività di notifica di atti, a richiesta dell'Amministrazione, dello Stato e di altri Enti pubblici, a cura dei messi comunali;
g.	Gestione dell'albo pretorio on-line dell'Ente;
h.	Gestione deposito e rilascio atti notificati (Equitalia-Autorità Giudiziaria-Ufficio Messi);
i.	Organizzazione e gestione del servizio del centralino;
j.	Conservazione dei documenti informatici;
k.	Attività di notifica, per conto della Prefettura, dei decreti di conferimento della cittadinanza italiana.

