

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 1 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Responsabile 0

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1010102	Organi istituzionali, partecipazione e decentram		CS	75,00	76,13	77,27
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m	39,50	SV	0,00	0,00	0,00
801	aterie prime	77,00	T	75,00	76,13	77,27
1010103	INDENNITA' AL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI C		CS	20.185,82	20.185,82	20.185,82
1	OMUNALI	21.493,40	SV	0,00	0,00	0,00
1401		22.037,64	T	20.185,82	20.185,82	20.185,82
1010103	ONERI PER PERMESSI ED ASPETTATIVE DEL SINDACO-AS		CS	50,00	50,75	51,51
2	SESSORI E CONSIGLIERI: RIMBORSO AI DATORI DI LAV	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
1601	ORO	50,00	T	50,00	50,75	51,51
1010103	PREMI ASSICURATIVI A COPERTURA DEI RISCHI CONSEG		CS	6.300,00	6.394,50	6.490,42
3	UENTI ALLO ESLETAMENTO DEL MANDATO	6.206,07	SV	0,00	0,00	0,00
2801		6.210,00	T	6.300,00	6.394,50	6.490,42
1010103	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AD AMMINISTRATORI PER		CS	0,00	0,00	0,00
4	ESLETAMENTOMANDATO	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
1701		300,00	T	0,00	0,00	0,00
1010103	ORGANO DI REVIZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA: TRATT		CS	5.728,00	5.728,00	5.728,00
6	AMENTO ECONOMICO E RIMBORS SPESE (-10%)	5.678,00	SV	0,00	0,00	0,00
3401		5.728,00	T	5.728,00	5.728,00	5.728,00
1010103	RAPPRESENTANZA: PRESTAZIONE DI SERVIZI		CS	150,00	152,25	154,53
7		149,23	SV	0,00	0,00	0,00
3801		150,00	T	150,00	152,25	154,53
1010103	PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DELL'ASSOCIAZIONE C		CS	1.300,00	1.319,50	1.339,29
8	OMUNI ITALIANI (A.N.C.I.), ASSOCIAZ.COMUNI LODIG	1.073,21	SV	0,00	0,00	0,00
7001	IANI (A.C.L.)ECC.	1.100,00	T	1.300,00	1.319,50	1.339,29
1010103	INDENNITA' DI FINE MANDATO AMM.RI		CS	1.301,47	1.301,47	1.301,47
10		1.301,47	SV	0,00	0,00	0,00
1501		1.301,47	T	1.301,47	1.301,47	1.301,47
1010107	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE		CS	2.500,00	2.537,50	2.575,56
1		1.758,96	SV	0,00	0,00	0,00
5001		3.000,00	T	2.500,00	2.537,50	2.575,56
			CS	37.590,29	37.745,92	37.903,87
	TOTALI GENERALI	37.699,84	SV	0,00	0,00	0,00
		39.954,11	T	37.590,29	37.745,92	37.903,87
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 2 Segreteria generale, personale e organizzazione

Responsabile 0

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.02 Segreteria generale, personale e organizzazione

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1010201	EMOLUMENTI DEL PERSONALE: STIPENDI ED ASSEGNI FI		CS	47.124,00	47.124,00	47.124,00
1	SSI	46.361,80	SV	0,00	0,00	0,00
5601		49.116,00	T	47.124,00	47.124,00	47.124,00
1010201	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATI		CS	15.000,00	15.000,00	15.000,00
4	VI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE	21.141,48	SV	0,00	0,00	0,00
5605		13.950,00	T	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1010201	Segreteria generale, personale e organizzazione:		CS	1.500,00	1.522,50	1.545,34
9	Diritti di rogiro al Segretario c.le	800,00	SV	0,00	0,00	0,00
6801		1.500,00	T	1.500,00	1.522,50	1.545,34
1010202	SEGRETERIA COMUNALE: ACQUISTO DI BENI		CS	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1		6.797,47	SV	0,00	0,00	0,00
8201		7.000,00	T	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1010203	SERVIZI DI PUBBLICHE RELAZIONI:		CS	1.800,00	1.827,00	1.854,40
1	Prestazioni di servizi	1.292,50	SV	0,00	0,00	0,00
10201		1.800,00	T	1.800,00	1.827,00	1.854,40
1010203	PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE PER SERVIZI		CS	25.000,00	25.375,00	25.755,62
2	GENERALI: CONSORZIO DI SEGRETERIA	28.500,00	SV	0,00	0,00	0,00
10401		15.000,00	T	25.000,00	25.375,00	25.755,62
1010203	FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE,QUA		CS	230,00	233,45	236,95
4	LIFICAZIONE S SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL	100,00	SV	0,00	0,00	0,00
10801	PERSONALE: PREST. SERV.	230,00	T	230,00	233,45	236,95
1010203	ASSICURAZIONE INFORTUNI PER IL PERSONALE DIPENDE		CS	0,00	0,00	0,00
5	NTE: Prestazioni di servizi	1.184,99	SV	0,00	0,00	0,00
10901		0,00	T	0,00	0,00	0,00
1010203	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI DIPE		CS	3.000,00	3.045,00	3.090,68
6	NDENTI SUI LUOGHI DI LAVORO: PRSTAZIONE DI SERV	365,81	SV	0,00	0,00	0,00
11401	IZI	3.000,00	T	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1010203	SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA AZIENDALE PER IL PERS		CS	2.500,00	2.537,50	2.575,56
7	ONALE DIPENDENTE: PRESTAZIONE DI SERVIZI	5.291,52	SV	0,00	0,00	0,00
11501		2.500,00	T	2.500,00	2.537,50	2.575,56
1010203	FUNZIONAMENTO UFFICI:		CS	60.000,00	60.900,00	61.813,50
9	Prestazioni di servizi	50.889,66	SV	0,00	0,00	0,00
11802		65.000,00	T	60.000,00	60.900,00	61.813,50
1010203	FUNZIONAMENTO UFFICI:		CS	0,00	0,00	0,00
10	Prestazioni di servizi (A.D.A.)	1.973,85	SV	0,00	0,00	0,00
11803		0,00	T	0,00	0,00	0,00

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.02 Segreteria generale, personale e organizzazione

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1010203	GARE DI APPALTO E CONTRATTI:		CS	1.000,00	1.015,00	1.030,22
11	Prestazioni di servizi	127,37	SV	0,00	0,00	0,00
12201		1.500,00	T	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1010203	LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI:		CS	5.000,00	5.075,00	5.151,12
12	Prestazioni di servizi	13.857,00	SV	0,00	0,00	0,00
12401		5.000,00	T	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1010203	FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI:		CS	1.000,00	1.015,00	1.030,22
13	Prestazioni di servizi	1.187,00	SV	0,00	0,00	0,00
12601		1.000,00	T	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1010203	CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, GEM		CS	500,00	507,50	515,11
14	ELLAGGI: Prestazioni di servizi	221,85	SV	0,00	0,00	0,00
12801		1.000,00	T	500,00	507,50	515,11
1010203	CANONI E SERVIZI AGGIORNAM.SOSTWARE/HARDWARE		CS	30.000,00	30.450,00	30.906,75
15		27.179,56	SV	0,00	0,00	0,00
12901		30.000,00	T	30.000,00	30.450,00	30.906,75
1010205	FONDO MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI DA DESTINARE		CS	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1	ALL'AGENZIA Trasferimenti	874,00	SV	0,00	0,00	0,00
13501		1.000,00	T	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1010206	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI		CS	828,79	360,78	0,00
1		1.719,83	SV	0,00	0,00	0,00
13801		1.281,64	T	828,79	360,78	0,00
1010207	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE		CS	5.500,00	5.582,50	5.666,24
1		5.728,07	SV	0,00	0,00	0,00
14001		5.000,00	T	5.500,00	5.582,50	5.666,24
2010205	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE					
4	: ACQUISTO DI MACCHINE ED ATTREZZATURE (A.D.A.)	5.000,00				
193603		0,00	IN	0,00	0,00	0,00
			CS	205.982,79	207.660,23	209.477,05
	TOTALI GENERALI	220.593,76	SV	0,00	0,00	0,00
		204.877,64	T	205.982,79	207.660,23	209.477,05
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Responsabile 0

Titolo

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Area di attività: Unità organizzativa: ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: MARIA LUISA NEGRI

TITOLO: RAGIONERIA/FINANZIARIO/BILANCIO/ TRIBUTI

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Ragioneria - Bilancio

L'attività dovrà essere incentrata sul raggiungimento della massima efficienza, efficacia e speditezza possibile con riferimento - nel rispetto comunque delle indicazioni e decisioni degli organi politico/amministrativi - alla riduzione della spesa non avente carattere obbligatorio nella maggior misura realizzabile nonché al rispetto (costante e puntuale) delle scadenze fissate nel compimento delle varie formalità nel rispetto puntuale della vigente normativa. Dovranno essere attuate metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente e che consentano di raggiungere i seguenti obiettivi: Ottimizzazione gestione economico - economica del personale

Descrizione:

Gestione puntuale degli "istituti" economico/normativi (stipendi, oneri riflessi, versamenti contributivi, adempimenti fiscali) interessanti il personale dipendente, con riferimento anche alla attuazione degli istituti contrattuali di livello "centrale" e "decentrato"; attività complessiva riferita alla "vita lavorativa" del dipendente presso l'Ente (tenuta conteggi delle ferie in godimento e dei permessi con rendicontazione al Segretario Comunale dei fascicoli personali e delle varie formalità interessanti i citati dipendenti)

Modalità esecutive:

Puntualità nell'erogazione degli emolumenti periodici, in relazione all'evoluzione normativa, e puntualità nell'erogazione dei compensi a vario titolo.

Tempi di realizzazione:

Non definibili aprioristicamente essendo riferiti ad un ambito temporale annuo

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze ed il compimento di procedure previste dalla normativa vigente
Ottimizzazione gestione tecnica del settore sotto il profilo quanti-qualitativo

Descrizione:

Gestione puntuale degli adempimenti riferiti al settore anche in relazione alle scadenze temporali normativamente previste ed agli indirizzi dell'Amministrazione. Affinamento del metodo di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio con tempestiva comunicazione agli Organi di Governo di situazioni rilevanti, formulazione di proposte atte alla riduzione della spesa corrente non obbligatoria nella misura massima possibile. Liquidazione delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricevimento compatibilmente con quanto previsto dalle normative introdotte in materia di pagamenti nei confronti dei fornitori della P.A. relativamente a: tracciabilità flussi finanziari, richiesta del "D.U.R.C.", verifiche varie da effettuare, TRACCIABILITA' FINANZIARIA ecc..

Puntuale/sollecita emissione delle reversali di incasso. Gestione I.V.A. e IRAP - Rapporti con la Cassa DD.PP. ed altri Enti con i quali sono stati assunti mutui/finanziamenti

Verifica e liquidazione spese derivanti da convenzioni con altri Enti e/o Comuni . Predisposizione di determinazioni per la liquidazione di spese obbligatorie e/o di fatture precedentemente autorizzate (es. incarichi, prestazioni professionali, legali, consulenze ecc.). Pagamento - entro i termini - delle fatture relative alle diverse utenze comunali:

ENEL/GAS/ACQUA/TELEFONO, onde evitare l'applicazione di sanzioni e/o more per ritardato versamento. Gestione complessiva (con discarico) delle spese economali. Liquidazione annuale diritti di segreteria/rogito.

Attivazione convenzioni "Consip" per quanto di competenza.

Tenuta delle necessarie interlocuzioni con l'Organo di Revisione.

Assunzione impegni di spesa riferiti a pluralità di aree funzionali e non esattamente individuabili in una in particolare (es. "gestione" personale volontario, messa a disposizione di mezzi che consentano il raggiungimento del cimitero della località Cornegliano - unico di pertinenza comunale - dalla fraz. Muzza in occasione di funerali)

Controllo della contabilità/fatturazione dei carburanti relativi agli automezzi ed attrezzature comunali con relativa gestione dello stanziamento di spesa.

Predisposizione rendiconti degli "agenti contabili"

Liquidazione delle spese risultanti da impegni già assunti a seguito di contratto per forniture e/o servizi pluriennali.

Liquidazione spese obbligatorie - liquidazione indennità amministratori comunali e gettoni di presenza consiglieri comunali.

Modalità esecutive:

Costante aggiornamento professionale, tempestività nell'effettuazione dei pagamenti dei fornitori a seguito emissione dei relativi documenti contabili e delle rate contrattuali.

Tempi di realizzazione:

Riferita a tutto l'arco dell'anno;

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure.

TRIBUTI E TARIFFE/PROVENTI DI BENI E SERVIZI COMUNALI

Obiettivi da conseguire

Gestione dei tributi "locali" e delle tariffe (intendendosi per tali quanto stabilito - dai competenti Organi - a titolo di compartecipazione degli utenti per i servizi pubblici resi) mediante attività contraddistinta dalla massima efficienza ed efficacia in relazione all'obiettivo della verifica puntuale della situazione tributaria/tariffaria dei singoli contribuenti ed accurato controllo di eventuali fenomeni di evasione/elusione o comunque di mancati pagamenti. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente. Riduzione - nella misura massima possibile - dei provvedimenti impositivi non corretti e quindi soggetti a possibile annullamento/ricorso ecc

Monitoraggio costante delle utenze (e relative variazioni) in relazione:

- all'applicazione delle imposte e tasse comunali - I.M.U. /TARI/TASI
- alle tariffe ed ai proventi dei beni e servizi comunali
- alle scadenze delle concessioni cimiteriali

Descrizione:

Attività di costante e puntuale aggiornamento degli utenti/contribuenti

Modalità esecutive:

Costante interscambio informativo con gli altri settori comunali (Anagrafe, ufficio "sociale" e scolastico", Vigilanza urbana e Tecnico), nonché con altri Enti della P.A. (Autorità scolastiche, Consorzio Lodigiano per i servizi alla persona, Agenzia delle Entrate - Ufficio del territorio ecc.)

Peculiare e costante attività di informazione alla cittadinanza in ordine alle modalità di applicazioni delle nuove imposte e tasse comunali con

attività di "supporto/aiuto vario" nella (eventuale) predisposizione dei modelli di versamento e delle dichiarazioni relative alle imposte I.M.U./TARI/TASI con eventuale supporto di "CAAF" o similari

Tempi di realizzazione:

Non definibili aprioristicamente essendo riferiti ad un ambito temporale annuo, fermo restando l'esigenza di organizzare "per tempo" le varie attività in relazione alla gestione delle scadenze temporali

Liquidazione ed accertamento dei tributi comunali in collaborazione e con il supporto di Società specializzate. Attività di gestione annuale dell'I.M.U./TARI/TASI.

Descrizione:

Verifica delle posizioni dei contribuenti in ordine al corretto pagamento dei diversi tributi, delle tariffe applicate e dei canoni convenuti ed eventuale (successiva) determinazione degli opportuni provvedimenti che si rendessero necessari (richieste di chiarimenti - notizie - questionari ecc .)

Modalità esecutive

Attività di controllo, anche a mezzo delle opportune verifiche "catastali", delle dichiarazioni e versamenti effettuati dai contribuenti in stretta collaborazione e con attivazione di appositi accordi/convenzioni con Società specializzate. Ottimizzazione dell'attività di liquidazione ed accertamento. Costante interlocuzione per garantire all'Ente l'incasso di tariffe e compartecipazioni varie da parte degli utenti . Attività di supporto nei confronti dei contribuenti in occasione della presentazione e compilazione di dichiarazioni e/o versamenti relativi a tributi comunali (I.M.U. ecc.)

Puntuale pubblicizzazione delle scadenze previste per i diversi tributi sia attraverso manifesti che aggiornamenti del sito web comunale.

Predisposizione, stampa e consegna della modulistica per la raccolta dati (denunce) necessaria per la raccolta/banca dati IUC (nelle sue articolazioni imu-tasi e tari) attraverso il servizio dell'ente.

Predisposizione e stampa nonché imbustamento moduli Tari. La consegna ai contribuenti dovrà avvenire mediante società specializzate esterne al fine ridurre il (già rilevantissimo) "carico di lavoro" complessivo dell'Ufficio e sgravare la Polizia Locale (che si intende utilizzare massimamente sul "controllo del territorio") dalle attività di consegna.

Tempi di realizzazione:

Entro il 31.12.2014 e comunque non oltre i termini (eventualmente) normativamente fissati per diverse le attività

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze e l'esatto compimento di procedure per la redazione degli atti e la gestione complessiva delle attività; il tutto anche con riferimento all'attivazione dei necessari controlli e provvedimenti di riscossione anche coattiva. Grado di soddisfazione dell'utenza in riferimento al supporto informativo - valutabile anche empiricamente

Gestione indiretta del Servizio Pubbliche affissioni - Servizio Imposta pubblicità

Descrizione:

Si riconferma la gestione indiretta del servizio affissioni (concessione in scadenza nel 2017). La struttura dovrà occuparsi della trasmissione di atti relativi a tariffe, segnalazioni, ecc. in collaborazione con i dipendenti addetti della Società per la zona.

Per quanto riguarda il T.O.S.A.P. si effettua la gestione diretta.

Modalità esecutive

Organizzazione del servizio per la riscossione TOSAP gestito direttamente dall'Ufficio.

Tempi di realizzazione:

Non oltre i termini normativamente fissati

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati, con particolare riferimento all'effettività degli incassi e l'attivazione - nel rispetto delle scadenze e dell'esatto compimento di procedure - dei necessari controlli e provvedimenti di riscossione anche coattiva. Grado di soddisfazione dell'utenza, in riferimento al supporto informativo, valutabile anche empiricamente.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

n.2 dipendenti a tempo pieno di cui n.1 addetto al 60% alle attività dell'Area

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL SERVIZIO

personal computer ed apparecchiature varie per il lavoro d'ufficio

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
232	I.U.C. (TASI - TASSA SUI SERV. INDIV.)	0,00			
1		0,00	304.000,00	308.560,00	313.188,40
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	304.000,00	308.560,00	313.188,40
		0,00			

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1010301	Gestione economica, finanziaria, programmazione, 1 provveditorPersonale: EMOLUMENTI AL PERSONALE	30.087,59	CS	30.090,00	30.090,00	30.090,00
14601		30.110,00	SV	0,00	0,00	0,00
			T	30.090,00	30.090,00	30.090,00
1010301	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATI 4 VI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE	11.615,20	CS	11.661,00	11.661,00	11.661,00
14605		11.700,00	SV	0,00	0,00	0,00
			T	11.661,00	11.661,00	11.661,00
1010301	INDENNITA' DI FUNZIONE E/O POSIZIONE 6	13.425,65	CS	13.593,22	13.593,22	13.593,22
14606		13.593,22	SV	0,00	0,00	0,00
			T	13.593,22	13.593,22	13.593,22
1010303	SERVIZIO DI TESORERIA: SPESE DIVERSE 1 Prestazioni di servizi	118,49	CS	200,00	203,00	206,05
15601		200,00	SV	0,00	0,00	0,00
			T	200,00	203,00	206,05
1010306	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA 1	0,00	CS	300,00	300,00	300,00
16401		300,00	SV	0,00	0,00	0,00
			T	300,00	300,00	300,00
1010307	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE 1	3.761,34	CS	3.850,00	3.907,75	3.966,37
16601		3.850,00	SV	0,00	0,00	0,00
			T	3.850,00	3.907,75	3.966,37
			IN	0,00	0,00	0,00
	TOTALI GENERALI	59.008,27	CS	59.694,22	59.754,97	59.816,64
		59.753,22	SV	0,00	0,00	0,00
			T	59.694,22	59.754,97	59.816,64
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile 0

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
100	GETTITO I.C.I. ARRETRATO	443,16			
1		4.232,33	500,00	507,50	515,11
		2.000,00			
101	ACCERTAM.ICI EX RURALI DA DECURT.FONDO ORDIN.TRAS	0,00			
1	F.STATALI 2007	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
105	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	343.698,58			
1		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
106	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.)	0,00			
2	RECUPERO EVASIONE ANTE 2013	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
141	COMPARTICIPAZIONE IRPEF	0,00			
1	(SOST.DA TRASF.STATATLE - COMP.I.V.A.)	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
142	DEVOLUZIONE 5 PER MILLE IRPEF APPLICAZ.SPERIM.ART.	1.500,00			
1	1 c.337 L.23/12/2005, N.266 (FINANZIARIA 2006)	1.000,00	2.500,00	2.537,50	2.575,56
		1.500,00			
145	I.V.A. SU SERVIZI IN CONCESSIONE	0,00			
1		0,00	31.500,00	31.972,50	32.452,09
		31.500,00			
231	I.U.C. (TARI - TASSA RIFIUTI EX TARES)	0,00			
1		0,00	370.000,00	375.550,00	381.183,25
		0,00			
		345.641,74			
	TOTALI	5.232,33	404.500,00	410.567,50	416.726,01
		35.000,00			

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1010403	REVISIONE STRAORDINARIA DEI TRIBUTI:		CS	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1	Prestazioni di servizi	3.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
18601		3.000,00	T	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1010403	ACCERTAMENTO DI TRIBUTI COMUNALI:		CS	2.000,00	2.030,00	2.060,45
2	Prestazioni di servizi	6.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
18801		9.000,00	T	2.000,00	2.030,00	2.060,45
1010403	RISCOSSIONE DI TRIBUTI COMUNALI:		CS	10.000,00	10.150,00	10.302,25
3	Prestazioni di servizi	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
19001		2.550,00	T	10.000,00	10.150,00	10.302,25
1010403	STUDI, CONSULENZE, ECC. IN MATERIA TRIBUTARIA		CS	0,00	0,00	0,00
4		0,00	SV	0,00	0,00	0,00
19501		200,00	T	0,00	0,00	0,00
1010405	RESTITUTIZ. IMU AGENZIA ENTRATE ALIMENTAZ. FSC 201		CS	0,00	0,00	0,00
13	Trasferimenti	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
19601		125.728,00	T	0,00	0,00	0,00
1010407	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE		CS	15.000,00	15.225,00	15.453,37
1	Imposte e tasse	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
20001		14.200,00	T	15.000,00	15.225,00	15.453,37
1010408	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI: QUOTE INESIGIBILI		CS	500,00	507,50	515,11
1		0,00	SV	0,00	0,00	0,00
20201		500,00	T	500,00	507,50	515,11
1010408	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI: TRIBUTI NON DOVUTI		CS	500,00	507,50	515,11
2		469,46	SV	0,00	0,00	0,00
20202		1.950,00	T	500,00	507,50	515,11
1010408	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI		CS	500,00	507,50	515,11
3		450,50	SV	0,00	0,00	0,00
20301		500,00	T	500,00	507,50	515,11
			CS	31.500,00	31.972,50	32.452,08
	TOTALI GENERALI	9.919,96	SV	0,00	0,00	0,00
		157.628,00	T	31.500,00	31.972,50	32.452,08
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Responsabile 0

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
649	QUOTA RELATIVA ALLA STIMA DEGLI IMPIANTI E RETI GA	0,00			
1	S METANO PER AFFIDAM. SERV. DISTR. (COMUNE D'AMBI	0,00	0,00	0,00	0,00
	TO - LODI)	5.200,00			
1751	PROGETTO TECNOLOGICO "SISCOTEL" Contrib.Regionale	0,00			
1		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
1805	RIMBORSO DA COMP.ASSICURATRICE PER DANNI AD IMMOBI	0,00			
1	LI COM.LI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
1806	RIMBORSO POLIZZE FIDEJUSSORIE A GARANZIA DELL'ENTE	0,00			
1		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		5.200,00			

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1010502	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: ACQUISTO BENI		5.500,00	5.582,50	5.666,24
1	ISTO BENI	5.391,08	0,00	0,00	0,00
20801		6.000,00	5.500,00	5.582,50	5.666,24
1010502	INVENTARIO BENI COMUNALI: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO		3.500,00	3.552,50	0,00
3	MENTO	0,00	0,00	0,00	0,00
21201		3.500,00	3.500,00	3.552,50	0,00
1010503	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO: PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI		125.000,00	126.875,00	128.778,12
2	NE DI SERVIZI VARI	79.895,62	0,00	0,00	0,00
22402		118.000,00	125.000,00	126.875,00	128.778,12
1010503	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO: PRESTAZIONI DI SERVIZI (A.D.A.)		0,00	0,00	0,00
3	NE DI SERVIZI (A.D.A.)	10.000,00	0,00	0,00	0,00
22403		0,00	0,00	0,00	0,00
1010503	SPESE GESTIONE EX CHIESETTA		1.000,00	1.015,00	1.030,22
4		1.000,00	0,00	0,00	0,00
22501		1.000,00	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1010505	CONTO ENERGIA IMPIANTI FOTOVOLTAICI COMUNALI		18.000,00	18.270,00	18.544,05
2	Trasferimenti	10.746,05	0,00	0,00	0,00
23101		18.140,00	18.000,00	18.270,00	18.544,05
1010506	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO: INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI		3.240,53	2.807,57	2.359,08
1	PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI	4.062,08	0,00	0,00	0,00
23201		3.658,53	3.240,53	2.807,57	2.359,08
2010501	COMPLETAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE (A.D.A.)				
2	BILIARE DELL'ENTE (A.D.A.)	61.500,00			
204102		0,00	0,00	0,00	0,00
2010501	COMPLETAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE (OO.UU.- MONETIZZ 2014)				
3	BILIARE DELL'ENTE (OO.UU.- MONETIZZ 2014)	19.492,55			
204103		17.178,00	23.662,66	57.362,66	80000,00
2010501	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE OO.UU.				
6	' DELL'ENTE OO.UU.	0,00			
204401		0,00	29.000,00	0,00	0,00
2010501	Acquisizione/completamento di beni immobili ved. cessione beni patrim. a terzi cap				
12	ved. cessione beni patrim. a terzi cap	0,00			
204104	1640-1641/E	0,00	1.200,00	6.500,00	6500,00
2010501	COMPLETAM. PATRIMONIO ENTE VED. SPONSORIZZ. (TIT. 3° ENTRATA)				
13	VED. SPONSORIZZ. (TIT. 3° ENTRATA)	0,00			
205001		50.000,00	80.000,00	80.000,00	80000,00

		CS	156.240,53	158.102,57	156.377,71
	TOTALI GENERALI	SV	0,00	0,00	0,00
		T	156.240,53	158.102,57	156.377,71
		IN	133.862,66	143.862,66	166.500,00
----- ----- ----- ----- ----- -----					

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 6 Ufficio tecnico

Responsabile 0

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.06 Ufficio tecnico

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
647	QUOTA CONTRIB."PROMUOVERE SOSTENIBILITA' ENERGETIC	0,00			
1	A" (FONDAZIONE CARIPLO/COMUNE ZELO B.P. Cap	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	o Fila)	0,00			
		0,00			
	TOTALI	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.06 Ufficio tecnico

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
N.Iden.						
1010601	EMOLUMENTI AL PERSONALE: STIPENDI ED ASSEGNI FIS		CS	39.000,00	39.000,00	39.000,00
1	SI	46.377,22	SV	0,00	0,00	0,00
24001		34.000,00	T	39.000,00	39.000,00	39.000,00
1010601	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATI		CS	13.150,00	13.150,00	13.150,00
5	VI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE	17.577,90	SV	0,00	0,00	0,00
24005		13.125,00	T	13.150,00	13.150,00	13.150,00
1010601	INDENNITA' DI FUNZIONE E/O POSIZIONE		CS	9.100,07	9.100,07	9.100,07
6		9.100,07	SV	0,00	0,00	0,00
24006		9.100,07	T	9.100,07	9.100,07	9.100,07
1010601	INCENTIVO PROGETTAZIONI ESEGUITE D'UFFICIO		CS	0,00	0,00	0,00
7		0,00	SV	0,00	0,00	0,00
24201		500,00	T	0,00	0,00	0,00
1010602	UFFICIO TECNICO: ACQUISTO DI BENI		CS	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1		2.390,24	SV	0,00	0,00	0,00
24401		3.500,00	T	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1010603	UFFICIO TECNICO: FUNZIONAMENTO		CS	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1	Prestazioni di servizi	5.063,07	SV	0,00	0,00	0,00
25001		7.500,00	T	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1010603	STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI E COLLAUD		CS	6.000,00	6.090,00	6.181,35
3	I A MEZZO DIPROFESSIONISTI ESTERNI: PRESTAZIONE	15.279,02	SV	0,00	0,00	0,00
25401	DI SERVIZI	6.000,00	T	6.000,00	6.090,00	6.181,35
1010603	PROGETTO "PROMUOVERE LA SOSTENIBILITA' ENERGETIC		CS	0,00	0,00	0,00
4	A" (Ved.Bando Fondaz. Cariplo/Comune Z.	10.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
25501	B.)	0,00	T	0,00	0,00	0,00
1010603	QUOTA STIMA IMPIANTI E RETI GAS AI FINI AFFIDAM.		CS	0,00	0,00	0,00
6	SERV. DISTR.GAS METANO	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
25402		5.200,00	T	0,00	0,00	0,00
1010607	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE		CS	4.500,00	4.567,50	4.636,01
1		5.459,24	SV	0,00	0,00	0,00
26601		4.150,00	T	4.500,00	4.567,50	4.636,01
			CS	79.750,07	80.027,57	80.309,23
	TOTALI GENERALI	111.246,76	SV	0,00	0,00	0,00
		83.075,07	T	79.750,07	80.027,57	80.309,23
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
Servizio	7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
Responsabile	0	

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1010701	EMOLUMENTI AL PERSONALE: STIPENDI ED ASSEGNI FIS		20.100,00	20.100,00	20.100,00
1	SI	17.881,08	0,00	0,00	0,00
27201		20.225,00	20.100,00	20.100,00	20.100,00
1010701	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATI		6.650,00	6.650,00	6.650,00
4	VI OBBLIGATORI A CARIC DELL'ENTE	6.221,28	0,00	0,00	0,00
27205		7.100,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00
1010702	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELEZIONI, LEVA E STATIST		1.500,00	1.522,50	1.545,34
1	ICA: Acquisto di beni di consumo e/o di m	1.676,77	0,00	0,00	0,00
27401	aterie prime	2.000,00	1.500,00	1.522,50	1.545,34
1010703	COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE: SPESE FUNZ		1.250,00	1.268,75	1.287,78
2	IONAMENTO Prestazioni di servizi	800,00	0,00	0,00	0,00
28801		1.200,00	1.250,00	1.268,75	1.287,78
1010703	FUNZIONAMENTO UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI:		1.000,00	1.015,00	1.030,22
3	Prestazioni di servizi	665,92	0,00	0,00	0,00
29001		1.000,00	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1010707	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE		2.200,00	2.233,00	2.266,50
1		1.983,40	0,00	0,00	0,00
30201		2.370,00	2.200,00	2.233,00	2.266,50
			32.700,00	32.789,25	32.879,84
	TOTALI GENERALI	29.228,45	0,00	0,00	0,00
		33.895,00	32.700,00	32.789,25	32.879,84
			0,00	0,00	0,00

Funzione 1 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 8 Altri servizi generali

Responsabile 0

Titolo

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Comune di Corneigliano Laudense
 Provincia di Lodi

- A. Segreteria generale, assistenza agli amministratori, affari istituzionali.
- B. Attività culturali e del tempo libero
- C. Servizi Sociali ed alla "persona"
 - D. ATTIVITA' ESTIVE PER I GIOVANI
 - E. Attività sportivo - ricreative
 - F. Servizi demografici, Elettorali e Statistici

A. Segreteria Generale, assistenza agli amministratori, affari istituzionali.
 Obiettivi

Raggiungimento della massima efficienza, efficacia e speditezza possibile con riferimento alla riduzione della spesa (non avente carattere obbligatorio) e della sua razionalizzazione nella maggior misura realizzabile.

Rispetto puntuale delle scadenze fissate nel compimento della varie formalità.

Ottemperanza puntuale alla vigente normativa e degli indirizzi degli organi politico/amministrativi. In questo ambito si ritiene essenziale l'attività di informazione alla cittadinanza sulle attività svolte dall'Amministrazione e garantendo puntuali informazioni di rilevanza generale

Definizione/affinamento di metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente.

Descrizione:

L'attività è imperniata soprattutto sulla formalizzazione degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio, dalla formazione dei relativi "Ordine del giorno", alla predisposizione delle bozze deliberative e degli atti connessi (soprattutto con riferimento all'attività del Consiglio comunale) ed alla formalizzazione delle deliberazioni a seguito svolgimento delle riunioni degli organi politico/amministrativi con relativa trascrizione dei verbali delle sedute sulla base del brogliaccio (o equivalente) del Segretario Comunale. Per l'anno 2014, l'Ufficio si propone di consolidare la già ottima tempistica relativa alla gestione documentale con "collazione" e successiva pubblicazione degli atti deliberativi. Il personale addetto provvede inoltre alla gestione del registro delle determinazioni dei Responsabili delle Strutture comunali (Aree/Servizi o come Altrimenti denominate) e fornisce mansioni di supporto agli Amministratori.

L'Ufficio è inoltre a disposizione degli Amministratori e del Segretario Comunale per lo svolgimento di mansioni collaborative e di supporto di volta in volta richieste.

Modalità esecutive:

La gestione degli atti deliberativi comprende lo svolgimento delle procedure normativamente stabilite: pubblicazioni (anche nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web), invio/comunicazione ai Capigruppo, archiviazione, eventuale rilascio di copie; comprende inoltre l'archiviazione e numerazione di tutte le determinazioni dei Responsabili di Strutture, curandone l'invio alla pubblicazione ed agli Uffici di competenza. In relazione alla materia "trasparenza/anticorruzione" verrà garantita un'idonea attività di istruzione ed aggiornamento professionale ai dipendenti

La gestione di assistenza agli Amministratori si concretizza soprattutto con mansioni di "Segreteria" del Sindaco, con la gestione degli "appuntamenti/ricevimenti" del medesimo e degli Assessori, scritturazione

della corrispondenza del Sindaco e nell'attività di supporto di volta in volta richieste. L'Ufficio si propone inoltre di collaborare con i medesimi, applicando sempre maggiori conoscenze informatiche.

Gestisce altresì il sistema di assenze/presenze dei consiglieri, coordinandole con quelle delle Commissioni eventualmente istituite, per la liquidazione delle competenze di legge e ciò in stretta collaborazione con il responsabile dell'Area ragioneria-bilancio-tributi.

Si dovrà provvedere inoltre, in stretta collaborazione con i funzionari addetti ai diversi servizi, al costante aggiornamento del sistema informativo comunale mediante la provvista di software, nonché alla sua costante manutenzione. In questo senso, se ritenuto opportuno, potrà essere affidata a ditta specializzata esterna un servizio di supporto informatico finalizzato appunto all'ottimale funzionamento di tutti i software in uso all'Ente.

Verifica con il consulente tecnico incaricato dei necessari aggiornamenti al sistema e provviste necessarie nell'ambito delle risorse finanziarie stanziare per tale intervento.

Incarico a esperto esterno di manutenzione/gestione/aggiornamento del Sito comunale, che ne garantisca la massima funzionalità ed il massimo della sua finalizzazione sia come "albo pretorio on line", che come strumento informativo/conoscitivo per la cittadinanza.

Tra i contributi associativi, si manterrà quello ad A.N.C.I. (Associazione nazionale comuni d'Italia) e si valuterà la possibilità di aderire anche all'associazione ad A.C.L. (ASSOCIAZIONE COMUNI DEL LODIGIANO)

Liquidazione dei premi assicurativi in vigore per quanto di "competenza", stante idonea verifica di ulteriori ipotesi di copertura assicurativa in stretta collaborazione con il broker incaricato

Provvista di servizi di "aggiornamento" (preferibilmente con modalità "on line") per il personale dipendente (es. "MEMOWEB")

Svolgimento dell'attività informativa di cui sopra sarà svolta anche attraverso il periodico "informatore comunale", i cui contenuti saranno definiti dagli amministratori comunali ed in relazione alle cui stampe il personale del servizio demografico collaborerà efficacemente, Sarà garantito dal comune il rinnovo dell'iscrizione all'Ordine dei giornalisti

Attività: Acquisizione di beni e di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti comunali in vigore nonché nella ricerca di soluzioni che portino a risparmi di risorse per l'Ente (es. contratto di noleggio "full service" per le fotocopiatrici in alternativa all'acquisto)

Tempi di realizzazione:

Tempi di predisposizione delle deliberazioni: di norma entro 10 giorni dalla data di trasmissione dei relativi verbali da parte del Segretario Comunale, fatti salvi casi e disposizioni particolari.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati dall'Amministrazione Comunale con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure.

Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e di altri Enti della P.A. eventualmente coinvolti, verificabili anche empiricamente.

B. Attività culturali e del tempo libero

Obiettivi

Raggiungimento della maggiore efficienza, efficacia e speditezza possibile con riferimento alla riduzione della spesa (non avente carattere obbligatorio) nella misura massima realizzabile e della sua razionalizzazione nella maggior misura realizzabile.

Rispetto puntuale delle scadenze fissate nel compimento delle varie formalità. Ottemperanza della vigente normativa e degli indirizzi degli organi politico-amministrativi. Maggior grado possibile di soddisfacimento dell'utenza. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle

esigenze dell'utenza e del buon funzionamento delle attività in argomento. Il programma di attività come ogni anno si articola attraverso i diversi settori che tradizionalmente trovano spazio nelle varie iniziative che l'Amministrazione organizza o sostiene. L'intento - per il corrente esercizio - è la continuità rispetto ai precedenti con incremento delle occasioni culturali e del tempo libero intese in senso lato.

Il Comune persegue da sempre il criterio della cooperazione tra Enti Pubblici e soggetti privati intervenendo su obiettivi specifici, con il coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo "culturale", che costituiscono una grande risorsa del territorio Comunale

In tal senso saranno supportate da parte del Comune, con idonee dotazioni di risorse economiche, iniziative promosse dalle singole associazioni/aggregazioni tra cittadini, che siano indicative della vitalità e delle tradizioni culturali/popolari del territorio (es. "Semi di memoria"), soprattutto quando la loro rilevanza possa assumere i connotati di un evento che supera per importanza e per partecipazione gli stessi confini comunali.

In particolare l'Amministrazione Comunale collaborerà efficacemente con altri Enti Pubblici (es. provincia, altri comuni), la Scuola e la Parrocchia nonché con soggetti privati rispetto a tutta l'attività organizzativa di alcuni eventi secondo la programmazione di un eventuale "calendario" da elaborarsi in corso d'anno.

Modalità esecutive:

Saranno intraprese le seguenti azioni specifiche per migliorare e consolidare ed integrare la consueta programmazione:

" Coordinare le attività e le manifestazioni proposte dalla cittadinanza e/o dalle e varie Associazioni al fine di ottimizzare le risorse da rendere disponibili ed evitare sovrapposizioni per giungere alla definizione di un calendario di iniziative.

" Garantire l'adeguata pubblicizzazione delle attività promosse attraverso la predisposizione e distribuzione di manifesti e locandine, per le manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione nonché la distribuzione del materiale predisposto dai vari organismi promotori per le manifestazioni di iniziativa esterna. Analogamente verrà data pubblicizzazione attraverso l'inserzione sul sito Internet Comunale ed eventualmente sulla stampa locale

" Patrocinio alle Associazioni che promuovono attività di valorizzazione culturale e turistica del territorio.

Attività: Acquisizione di beni e di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti in vigore; erogazione di contributi economici e/o messa a disposizione di strutture/attrezzature comunali

Tempi di realizzazione

Non definibili preventivamente

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati dall'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza, dell'associazionismo privato e di altri Enti della P.A. eventualmente coinvolti, verificabile anche empiricamente

Gestione ed attività della Biblioteca Comunale

Descrizione:

Il Comune garantirà l'apertura della biblioteca al pubblico per un minimo di ___ore alla settimana mediante l'adesione al Sistema Bibliotecario Provinciale (i cui relativi rapporti verranno definiti da apposito accordo/protocollo di intesa), che metterà a disposizione del comune e degli utenti alcune unità di personale (debitamente professionalizzato), un software "di rete" nonché mediante acquisto di volumi per l'integrazione del patrimonio librario esistente relativamente a: narrativa, saggistica, settore ragazzi, periodici, piccole enciclopedie (come da indicazioni della Commissione Biblioteca - se

costituita), abbonamenti (anche "on line") a riviste di interesse scientifico

Verranno attivate - mediante avvalimento di una o più unità di personale volontario eventualmente disponibile - iniziative di potenziamento della fruizione pubblica dei servizi bibliotecari ed iniziative di educazione alla lettura ed attinenti alla stessa (es. "Premio SUPERELLE)

Attività: Acquisizione di beni e di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti in vigore

Modalità esecutive: Il raggiungimento dell'obiettivo prevede il costante monitoraggio del servizio erogato, con attività propositiva e gestionale atta a promuovere la migliore qualità dei servizi erogati dalla Biblioteca.

Tempi di realizzazione: tutto l'anno per le attività generiche non definibili specificamente; in relazione a quanto definito per attività ed iniziative specifiche e particolari.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati dall'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza di altri Enti della P.A. eventualmente coinvolti verificabile anche empiricamente.

C. Servizi Sociali ed alla "Persona"

Si premette che il Comune aderisce al "Consorzio del Lodigiano per i servizi alla persona", al quale sono stati delegati i servizi sociali in essere e successivamente elencati in questo documento. All'interno dell'attività consortile questo Comune mantiene la propria autonomia organizzativa e gestionale in ordine ai servizi sociali erogati alla cittadinanza relativamente alle modalità nonché alla tipologia degli stessi. Il piano di interventi per l'anno 2014 ricalca complessivamente i precedenti e ne rafforza i contenuti nonché gli interventi.

Obiettivi

Attivazione di un "sistema" di osservazione e valutazione del disagio "sociale" complessivamente considerato, attraverso vari strumenti (assistenti sociali, parrocchia e personale religioso, vicinato di prossimità, personale volontario singolo o associato, operatori/organi della scuola ecc..)

Messa in atto di specifici "processi" (ovvero singole attività) di aiuto e sostegno - entro tempi quanto più solleciti possibili in relazione alle esigenze prospettate - rivolto ad anziani, portatori di handicap, nuclei familiari ed adulti in difficoltà e minori (anche nell'ambito scolastico). In tale ambito si dovrà provvedere:

- alle spese per situazioni di accertata competenza comunale (seppellimento di persone indigenti, decessi sulla rete viaria del territorio comunale ecc.)
- ad erogazione di contributi economici/riduzioni e/o esenzioni tariffarie nonché contribuzione al pagamento di eventuali rette di ricovero. Verranno comunque privilegiate soluzioni che prefigurano lo svolgimento - da parte delle persone - di "attività" di utilità generale anche attraverso "Borse lavoro" e similari.

Verifica delle prestazioni effettuate dagli appaltatori di eventuali servizi affidati all'esterno o di Enti della P.A., con i quali sono state formalizzate idonei atti convenzionali. Il tutto nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa con finalizzazione al raggiungimento del massimo grado di soddisfacimento dell'utenza e degli Enti della P.A. competenti in materia. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente. Ottimizzazione degli aspetti collaborativi con le altre aree funzionali per i servizi/attività facenti comunque capo direttamente alla gestione comunale

Per quanto riguarda l'assistenza ai minori verranno poste in essere attività

finalizzate all'assistenza ed all'integrazione/attenzione alla "persona" ed alla famiglia di appartenenza; ciò sia nella propria abitazione (in tal senso è obiettivo preminente garantirne la permanenze nel suo "contesto di vita") sia mediante collocamento in strutture adeguate - anche secondo le indicazioni delle competenti Strutture sanitarie e sociali. In tal senso si dovrà provvedere, se necessario, alle necessarie attività di trasporto. Si dovrà poi garantire tale assistenza di minori e "diversamente abili", anche nell'ambito scolastico.

Mantenimento della presenza di un "asilo nido" mediante gestione a soggetto "privato esterno" in relazione al contratto già stipulato.

In tale ambito il comune ha aderito al "Piano straordinario nidi della regione Lombardia per l'anno scolastico 2013-014", ragion per cui erogherà contributi economici a sostegno delle rette pagate dagli utenti (con successivo rimborso da parte del competente "Piano di Zona")

Modalità esecutive:

L'obiettivo assistenziale in parola verrà realizzato mediante le seguenti attività:

- Attivazione di convenzioni con Enti Pubblici ed operatori privati nel rispetto delle competenze degli organi politico amministrativi.
- Calcolo eventuale compartecipazione utenti
- Servizio di trasporto a strutture specializzate
- Erogazione "assegni di maternità e "famigliare"
- Gestione diretta, a mezzo personale dipendente, dell'assistenza alla cittadinanza per i vari "bonus energetici" previsti dalla vigente normativa
- partecipazione economica al tradizionale soggiorno climatico invernale
- attivazione di un servizio di prelievi ematici presso l'ambulatorio comunale gratuito per i residenti, da attivarsi mediante ditta specializzata
- Attivazione procedure per garantire l'effettività del predetto contributo regionale per i "nidi" e conseguente beneficio per gli utenti
- Attivazione di un servizio di "telesoccorso"
 - Erogazione di contributi economici/riduzioni e/o esenzioni tariffarie nonché contribuzione al pagamento di eventuali rette di ricovero. Verranno comunque privilegiate soluzioni che prefigurano lo svolgimento - da parte delle persone - di "attività" di utilità generale anche attraverso "Borse lavoro" e similari.

I tempi di realizzazione non sono definibili preventivamente bensì in relazione alle esigenze prospettatesi

Indicatori: Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza, verificabile anche empiricamente

Iniziative a favore degli anziani.

Descrizione e finalità

L'obiettivo consiste in attività di varia natura e tipologia finalizzate all'assistenza ed all'integrazione/attenzione alla persona anziana, degna di particolarissima attenzione da parte dell'Amministrazione comunale - tenuto conto della sempre maggior rilevanza percentuale di tale fascia di popolazione. Quanto sopra mediante interventi/assistenza sia nella propria abitazione (in tal senso è obiettivo preminente garantirne la permanenze nel suo "contesto di vita"), sia a livello aggregativo: quanto sopra durante tutto l'arco dell'anno anche, eventualmente, tramite assistenza domiciliare di vario livello e tipologia - secondo quanto definito con il citato "Consorzio Lodigiano per i servizi alla persona", del quale questo Comune fa parte.

Per quanto riguarda l'aggregazione - in particolare:

1. organizzazione del trasporto per il tradizionale soggiorno marino climatico invernale, con cofinanziamento alla spesa di soggiorno,
2. organizzazione - anche in collaborazione con sodalizi di volontariato - di incontri/iniziative ricreative, giornate di aggregazione, iniziative socio-culturali

Modalità esecutive:

Organizzazione delle iniziative o compartecipazione alle stesse con contributo economico o "logistico".

Calcolo eventuale compartecipazione utenti.

Attività: Acquisizione di beni e di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti in vigore, fermo restando le determinazioni tariffarie di competenza della Giunta Comunale

Tempi di realizzazione:

Non definibili ma legati alle necessità contingenti tenuto conto che il servizio coprirà l'intero anno, e soggiorno marino da effettuarsi nella stagione termale.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Grado di soddisfazione dell'utenza, e di altri Enti della P.A. , verificabile anche empiricamente.

D. ATTIVITA' sportivo-ricreative

D1 Attività ESTIVE PER I GIOVANI

Obiettivo Descrizioni e finalità:

L'Amministrazione intende garantire un supporto alle famiglie nel periodo di vacanze estive, realizzata tramite un'opportuna gestione

"aggregativo/educativa", che riguarderà sia ai ragazzi della scuola dell'Infanzia (organizzata direttamente dal Comune, mediante operatori specializzati esterni garantendo anche il servizio mensa con le modalità già in essere per la gestione della scuola materna) sia i ragazzi della primaria e secondaria di primo grado organizzato dalla Parrocchia con patrocinio del Comune.

Modalità esecutive:

Quest'ultima tipologia di attività ricreativo/estiva verrà attuata appunto sia patrocinando - attraverso un contributo economico a carico del Comune - il tradizionale Centro estivo della Parrocchia, sia mediante un'iniziativa denominata "Luglio in movimento" organizzata direttamente dal comune con la collaborazione dell'Associazione "ASD -Sportivamente noi"

Attività: Eventuali acquisizione di prestazione di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti in vigore

Tempi di esecuzione: Tali da garantire le prestazioni durante il periodo interessato

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Grado di soddisfazione dell'utenza, verificabili anche empiricamente

D2 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE SPORTIVO-RICREATIVA

Obiettivi generali

Promozione di attività sportive e "salutistiche", attraverso la messa a disposizione/utilizzo - nella misura massima possibile - degli impianti di proprietà comunale (palestra e campo giochi) e con la costante collaborazione con associazioni sportive/enti di promozione sportiva (e similari) nonché del "volontariato" in genere. Il tutto nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa finalizzato al

raggiungimento del massimo grado di soddisfacimento dell'utenza, con riferimento anche all'obiettivo della riduzione della spesa (non avente carattere obbligatorio) nella maggior misura realizzabile ad un consistente introito che salvaguardi un sufficiente grado di copertura del rapporto costi/ricavi, nel rispetto della vigente normativa e fatte salve le determinazioni degli Organi politico-amministrativi. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente.

Descrizioni e finalità:

Il comune intende garantire la costante utilizzabilità per la cittadinanza delle strutture di proprietà dell'Ente, il tutto nel pieno rispetto delle norme igieniche e di "sicurezza" nonché promuovere le attività ed i "valori" dello sport e dell'attività fisica nella cittadinanza (anche con riferimento ad iniziative promosse da altri Enti - es.ASL per i "gruppi di cammino"), intesa quale strumento salutistico per la cittadinanza, oltre che prezioso strumento aggregativo.

Si intende altresì garantire lo svolgimento di attività ricreative/del tempo libero legate a particolari festività o ricorrenze (es. sagra patronale) o a richieste della cittadinanza (es. concessione di immobili per attività varie

Modalità esecutive:

Acquisto di beni di consumo e provvista di servizi di gestione necessari alla realizzazione dell'obiettivo ed in particolare per la funzionalità degli impianti, nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate.

Affidamento a ditta specializzata esterna della pulizia della palestra comunale non disponendo l'Ente di personale ed attrezzature per lo scopo
Erogazione di contributi ad associazioni/sodalizi vari, che si occupano per "scopo sociale" della promozione sportiva - per l'ordinaria attività gestionale degli stessi nonché concessione del patrocinio comunale in occasione di manifestazioni sportive, con eventuale erogazione di contributi nell'ambito della disponibilità finanziaria dell'intervento assegnato e nel rispetto dei vigenti Regolamenti Comunali.

Definizione di accordi con associazioni, enti e similari che prevedano l'applicazione di tariffe "calmierate"

Partecipazione a manifestazioni/iniziative varie anche "pluricomunali"

Tempi di esecuzione:

In relazione all'intervento da realizzare, garantendo la fruibilità durante tutto l'arco dell'anno.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati dall'Amministrazione Comunale con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e dell'associazionismo privato, verificabili anche empiricamente.

Servizi demografici, Statistici"

Ambiti di intervento:

a) Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva Militare, Statistica.

b) Archivio Protocollo

Obiettivi generali

Ottimizzazione delle prestazioni di competenza; raggiungimento della massima efficienza, efficacia e speditezza possibile con riferimento alla riduzione della spesa (non avente carattere obbligatorio nella misura massima realizzabile), e comunque rispetto puntuale delle scadenze fissate nel compimento della varie formalità come previsto dalla vigente normativa. In questo senso si ritiene "spedita" una attività caratterizzata da:

- rilascio di norma "a vista" (e comunque massimo entro 2 giorni dalla richiesta) delle certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- rilascio di norma "a vista" massimo entro 2 giorni dalla richiesta della carta di identità;

- Garanzia della massima informazione alla cittadinanza nel rispetto della normativa sulla "privacy".

Aggiornamento modulistica ed inserimento storico nel software dedicato .
Informazioni all'utenza anche mediante aggiornamento del sito internet comunale.

Descrizione e finalità:

Concreta attuazione della massima informativa all'utenza e particolare attenzione ai processi di semplificazione introdotti dalla più recente normativa.

Consolidamento del servizio di comunicazione ai cittadini della scadenza del documento d'identità personale

Modalità esecutive:

Predisposizione di materiale informativo, anche sulla base di quanto effettuato da altri Comuni, da Enti, associazioni (es. associazione "ANUSCA") e dai ministeri competenti adeguatamente perfezionato ed adattato con inserzione sul sito internet comunale.

Utilizzo software aggiornati per servizio anagrafe e stato civile.

Procedimenti per l'acquisto di materiale (modulistica, pratiche , pubblicazioni ecc.) necessario al funzionamento dell'ufficio.

Tempi di realizzazione:

Non definibili ma riferibili alla sussistenza di informazioni di rilievo e di interesse e comunque entro l'arco temporale dell'anno in corso.

Per rilascio certificati si conferma quanto indicato come obiettivo generale.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati dall'Amministrazione Comunale con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza verificabile anche empiricamente

Gestione attività elettorali

Descrizione:

Predisposizione di tutte le operazioni attinenti le eventuali consultazioni elettorali (sono in previsione - nel corrente anno - le elezioni europee e comunali)

Modalità esecutive:

Gestione di tutta l'attività preparatoria secondo gli adempimenti comunicati dai competenti organi. Costante attenzione all'aggiornamento ed alle "novità". Quanto sopra anche mediante partecipazione ad appositi incontri/giornate di studio in cui si illustreranno le eventuali Circolari informative e si esamineranno i casi particolari che possono presentarsi il tutto supportato da ricerche giurisprudenziali e commenti dottrinari in merito.

Tempi di realizzazione

Dal Decreto di Convocazione dei Comizi al mese successivo la data stabilita per le varie consultazioni Elettorali.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure.

Archivio e protocollo

Archivio corrente e di deposito - Sistemazione costante ed aggiornamento

Descrizione:

Per quanto riguarda l'archivio corrente l'Ufficio provvede al mantenimento dell'attuale livello di gestione del servizio, ritenuto pienamente soddisfacente.

Modalità esecutive:

L'archivio è gestito attraverso la classificazione corrente degli atti e inserimento degli stessi nei relativi fascicoli secondo le modalità e i tempi previsti dalla vigente normativa, con protocollazione della posta in arrivo

entro la stessa giornata anche a mezzo di idoneo supporto informatico .

Tempi di realizzazione:

Classificazione degli atti con cadenza quotidiana ed inserimento nei fascicoli entro il primo giorno del mese successivo per la corrispondenza del mese precedente.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure.

Attività scolastiche/Istruzione

Obiettivi generali

Azione finalizzata all'ottimale funzionamento del servizio scolastico complessivamente considerato, nel rispetto delle scelte dell'Amministrazione garantendo comunque principi di economicità, efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa e con riferimento alla riduzione della spesa non avente carattere obbligatorio nella misura massima realizzabile. Consolidamento dei rapporti con le istituzioni scolastiche e cura del grado di soddisfacimento dell'utenza. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente; il tutto con risparmio di risorse nella misura massima possibile

Attività di gestione dei plessi scolastici e relativi servizi (relativi al "diritto allo studio" ecc..)

Descrizione e finalità:

L'obiettivo consiste nel garantire :

- la gestione della Scuola dell'Infanzia comunale paritaria (non essendovi sul territorio comunale una sezione statale) mediante le ormai pluriennali modalità di affidamento ad operatore specializzato "esterno" nonchè attraverso una specifica convenzione con l'Ordine delle Suore trinitarie che riguarderà sia la didattica che le attività di supporto

- la fornitura del materiale di "facile ed ordinario consumo" necessario all'attività didattica, nonché del materiale di pulizia per i plessi scolastici siti sul territorio;

- il trasporto scolastico per il raggiungimento;

a) della Scuola primaria e dell'infanzia (attualmente mediante appalto a ditta specializzata esterna) secondo percorsi prestabiliti predisponendo, se necessario, adeguate vigilanza e/o custodia durante il tragitto a bordo del mezzo

b) alle scuole secondarie di primo grado (non presenti sul territorio comunale) utilizzano il servizio pubblico di linea provinciale per il contenimento dei cui costi verranno erogati contributi alle famiglie - - il corretto funzionamento delle apparecchiature poste presso la scuola primaria e dell'infanzia quali fotocopiatrice, p.computers, lavagne "LIM", provvedendo ai necessari acquisti ed interventi di manutenzione che si rendessero necessari

- l'eventuale supporto finanziario per specifiche attività ed iniziative al fine di arricchire l'offerta formativa complessiva degli alunni frequentanti la scuola materna ed elementare, in stretto accordo - con le competenti autorità scolastiche, il "corpo insegnante" e gli organi politici comunali; il tutto mediante l'erogazione di contributi economici (che saranno previsti nel relativo "Piano per il diritto allo studio" o similare) - anche in relazione a progetti didattici presentati dagli insegnanti operanti nei plessi

- lo svolgimento di attività ricreative legate a particolari festività o ricorrenze (es. Natale)

Modalità esecutive:

Tale obiettivo verrà realizzato mediante le seguenti attività:

- acquisto di materiale didattico, per la fruizione del servizio

mensa

(stoviglie ecc..) e di pulizia/sanificazione per la scuola dell'infanzia comunale

- Erogazione contributi economici per sussidi didattici
- Tenuta dei dovuti rapporti con la Scuola e formalizzazione degli atti relativi al Servizio
- Acquisto di materiale di "facile consumo" e di libri di testo per la c.d. scuola dell'obbligo ai sensi del vigente normativa
- Erogazione corrispettivo convenzionalmente stabilito all'Ordine delle Suore trinitarie
- Erogazione dei contributi alle famiglie per il trasporto suddetto

Attività: Acquisizione di beni e di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti (anche comunali) in vigore, verificando in tal senso la possibilità di ottenere "economie di scala"

Tempi di realizzazione:

Non definibili a priori, ma comunque legati alle richieste delle insegnanti e dell'Amministrazione Scolastica

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza e di altri Enti della P.A. eventualmente coinvolti, verificabile anche empiricamente.

Gestione del servizio pre/post scuola e mensa scolastica

Descrizione:

Si dovrà provvedere per l'attivazione di tutto quanto attiene il quotidiano ed ordinario svolgimento delle attività di mensa scolastica (rapporti con l'A.S.L., le famiglie, controlli di qualità ecc.)

Dovrà provvedersi per il controllo del servizio mensa che:

- per la scuola dell'Infanzia verrà gestita dal personale religioso utilizzando la cucina di proprietà comunale e provvedendo per l'acquisto delle derrate

Per la scuola primaria con riferimento (ed in scadenza a giugno 2015) al contratto in essere con la specializzata Ditta "VOLPI Pietro srl" di S. Angelo Lodigiano. Si dovrà quindi provvedere alla realizzazione di nuovo appalto per lo svolgimento del servizio a far data da settembre 2015.

Si dovrà provvedere alla manutenzione periodica dell'attrezzatura posta presso la mensa scolastica con sostituzione di quella obsoleta in relazione alle disponibilità di bilancio assegnate per tale servizio.

Analogamente, nel rispetto degli indirizzi espressi dagli organi di Governo dell'Ente, si dovrà provvedere per il servizio di "pre/post-scuola" che, vista l'esperienza già consolidata, garantisce un'adeguata attività di custodia e vigilanza; il tutto con organizzazione di eventuali attività ricreative/educative/laboratori. Tale servizio viene garantito per tramite di affidamento a ditta/cooperativa del settore. Si dovrà quindi provvedere all'affidamento del servizio.

Modalità esecutive:

Verifica della rispondenza del menu alle esigenze quali /quantitative degli utenti e inserimento di eventuali modifiche ritenute necessarie al fine di ottenere un maggiore gradimento del servizio.

I vari ed eventuali interventi di manutenzione e l'acquisto di nuova attrezzatura saranno eventualmente valutati con la Ditta titolare della gestione del servizio mensa, tenuto conto anche di indicazioni che perverranno eventualmente dall'A.S.L. e dalle competenti autorità scolastiche.

Attività: Acquisizione di beni e di servizi nell'ambito delle disponibilità finanziarie assegnate ed in osservanza delle norme e dei regolamenti in vigore

Tempi di realizzazione:

In concomitanza con i tempi di svolgimento delle attività scolastiche. Attivazione servizi in concomitanza con la durata dell'anno scolastico di riferimento del presente "Piano", ferme restando le determinazioni dei competenti organi politico - amministrativi.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria e particolare attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza, verificabile anche empiricamente.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

n1 responsabile del Servizio (Segretario comunale in servizio presso altri n.4 comuni) , n.1 unità a tempo pieno (ma svolgente anche attività riferita ad un'altra area) e n. dipendente a tempo parziale

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL SERVIZIO

n.1 autovettura per i servizi "sociali", personal computer, programmi informatici ed apparecchiature varie per l'ordinario lavoro "d'ufficio"

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.08 Altri servizi generali

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
2298	MUTUO PER REALIZZ.NUOVO EDIFICIO DA DESTINARE A SE	0,00			
1	RV.PUBBL. (CASSA DD.PP.) -	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.08 Altri servizi generali

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1010801	Personale: FONDO ACC. LAVORORO STRAORDINARIO		6.409,97	6.409,97	6.409,97
18		10.471,34	0,00	0,00	0,00
33101		10.471,34	6.409,97	6.409,97	6.409,97
1010801	Personale: FONDO ACC.ART.31 C.C.N.L.		21.344,10	21.344,00	21.344,00
19		32.774,32	0,00	0,00	0,00
33102		33.733,42	21.344,10	21.344,00	21.344,00
1010805	CONTRIBUTI PER L'AGGREGAZIONE GIOVANILE		5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	Trasferimenti	7.000,00	0,00	0,00	0,00
34401		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1010805	Altri servizi generali: S.U.A.P. SPORTELLINO UNICO		6.000,00	6.090,00	6.181,35
3	ATT.PRODUT.Trasferimenti	2.000,00	0,00	0,00	0,00
34901		5.528,00	6.000,00	6.090,00	6.181,35
1010811	FONDO DI RISERVA		5.922,14	5.973,53	5.959,72
1		0,00	0,00	0,00	0,00
35801		16.114,28	5.922,14	5.973,53	5.959,72
1010811	FONDO DI RISERVA PER LE SPESE IMPREVISTE		0,00	19.911,78	19.865,72
3		0,00	19.740,45	0,00	0,00
35901		15.114,29	19.740,45	19.911,78	19.865,72
2010807	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA (L.R. 20/1992) (00.UU)				
1	.	0,00			
217901		1.000,00	1.000,00	3.000,00	3000,00
			44.676,21	64.729,28	64.760,76
	TOTALI GENERALI	52.245,66	19.740,45	0,00	0,00
		86.961,33	64.416,66	64.729,28	64.760,76
			1.000,00	3.000,00	3.000,00

Funzione 2 Funzioni relative alla giustizia

Servizio 1 Uffici giudiziari

Responsabile 0

Funzione 2 Funzioni relative alla giustizia

Servizio 2 Casa circondariale ed altri servizi

Responsabile 0

Funzione 3 Funzioni di polizia locale

Servizio 1 Polizia municipale

Responsabile 0

Titolo POLIZIA LOCALE/PROTEZIONE CIVILE E COMMERCIO

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

VEDASI ATTIVITA'

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

POLIZIA LOCALE/PROTEZIONE CIVILE E COMMERCIO

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE/ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ATTIVITA' DI VIGILANZA E TIPICHE DELLA POLIZIA LOCALE

L'attività della Polizia Locale dovrà essere incentrata sulla prevenzione e repressione della violazione al vigente codice della strada, sulla verifica del rispetto delle Ordinanze del Sindaco e delle disposizioni comunali in materia di polizia locale /rurale in tal senso. In tal senso dovrà essere assicurata una costante e proficua collaborazione con le Forze di Polizia nell'attività di prevenzione dei reati, con l'Ufficio Tecnico comunale per la prevenzione e la repressione delle violazioni alle norme edilizie e urbanistiche, collaborazione con l'Ufficio Anagrafico comunale per le verifiche finalizzate alle residenze anagrafiche.

L'Ufficio di Polizia Locale viene gestito per tramite di Funzioni Associate con i Comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga. L'attività dello stesso dovrà prevedere attività di vigilanza generica sull'intero territorio comunale, il costante pattugliamento del territorio, la presenza al plesso della scuola primaria in occasione dell'accesso/uscita degli studenti, la gestione delle "incidentalità" stradali, la presenza in occasioni di manifestazioni, cerimonie ecc., l'attività di prevenzione/repressione di infrazioni al Codice della Strada anche con apparecchiature di rilevamento automatico della velocità, nonché un'attività di verifica e controllo dell'attività edilizia in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale, la gestione delle attività commerciali in sede fissa ed ambulante nonché il servizio notificazione "generale" di atti comunali. Dovrà poi essere attuata la gestione dell'anagrafe canina e controlli adeguati sulla presenza di animali sul territorio comunale. Attività di verifica e controllo dell'attività edilizia in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale.

Sarà prevista inoltre un'attività di vigilanza del patrimonio comunale, tramite servizio affidata a ditta specializzata nel settore, individuata dall'Ufficio di Polizia Locale.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Non definibili in via preventiva fermo restando la necessità di: a) rispettare le tempistiche legate ad eventi/manifestazioni e similari così come calendarizzate b) attuare le attività di "controllo del territorio" secondo calendarizzazioni definite dall'Amministrazione o concordate con la medesima

INDICATORI

Svolgimento delle suddette attività strettamente operative, rispetto/osservanza delle disposizioni impartite dall'Amministrazione verificabile anche empiricamente.

Effettuazione delle notificazioni con criteri di speditezza e correttezza formale. Definizione delle formalità per attivare/resistere in giudizio entro i termini previsti: Definizione di proposte atte al miglioramento delle capacità operative e dell'efficacia dell'azione svolta/da svolgere, sollecitazione all'adozione di atti (anche mediante formali proposte e schemi di testi) in tal senso

GESTIONE FORMALITA' AMMINISTRATIVO/BUROCRATICHE VARIE ATTINENTI L'ATTIVITA'

Dovrà essere curata la gestione delle formalità burocratiche inerenti le sanzioni per violazione codice della strada, di regolamenti comunali, alle Ordinanze Sindacali ed in genere alla vigente normativa. Definizione delle procedure di vendita/alienazione ed acquisto di beni mobili comunali secondo le indicazioni della Giunta Comunale.

Le attività in parola riguarderanno la gestione amministrativo/burocratica complessivamente considerata inerente le violazioni alle varie normative accertate dagli agenti nell'attività di vigilanza e controllo, compresa

L'attività di controdeduzione a ricorsi eventualmente presentati. L'attività verrà svolta direttamente dal personale in servizio - disdettando costosi abbonamenti (es. "Concillia") già in essere. A quest'ultimo fine ci si potrà avvalere dell'opera del Segretario Comunale e/o (fermo restando le competenze degli organi politico-amministrativi) di consulenti e specialisti della materia. Eventuale attività di "comparsa", in presenza di formale atto di delega, innanzi al Prefetto - al Giudice di Pace o alle autorità giudiziarie (ricorsi ecc.).

Gestione dell'Ufficio di Polizia Locale mediante: acquisto pratiche, modulistica, formalizzazione atti determinativi relativi ad impegni di spesa per interventi su automezzi in dotazione, attrezzature di videosorveglianza ecc. Svolgimento dell'attività di notificazione atti vari di interesse/pertinenza comunale. Gestione delle demolizioni di veicoli, in stato di abbandono.

INDICATORI

Predisposizione degli atti necessari nei tempi e modi che consentano la riscossione delle sanzioni irrogate

TEMPI DI REALIZZAZIONE : Non definibile ma legata a situazioni e tipologie di atto

PROTEZIONE CIVILE

Funzione associata con i comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga

Le attività in parola riguarderanno la gestione amministrativa/burocratica complessivamente considerata inerente le attività del Gruppo intercomunale di volontari della protezione civile in conformità alla legislazione vigente (Gruppo formato da volontari di questo e dei comuni di Massalengo e Pieve Fissiraga).

L'attività riguarderà il coordinamento operativo nonché l'acquisto di adeguato vestiario, attrezzatura e quant'altro utile per il funzionamento del servizio stesso mediante la formalizzazione di atti determinativi relativi agli impegni di spesa necessari. Dovrà provvedersi altresì alla riparazione/manutenzione delle relative apparecchiature e mezzi in dotazione.

INDICATORI

Rispondenza del "Servizio" a necessità o "sollecitazioni" da parte dei competenti Organi (prefettura, sindaci, regione ecc..) Costante verifica della funzionalità di "uomini e mezzi"

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Non definibili in via preventiva ma riferite: a scadenze definite (es. esercitazioni e similari) o a situazioni/accadimenti particolari

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

- N°1 Responsabile
- N°1 Agente

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL SERVIZIO

- N°1 Automobile
- N°1 Motocicletta/Ciclomotore
- Personal Computer con relative stampanti
- Apparecchiature varie necessarie all'espletamento delle attività (ivi compresi dispositivi di protezione individuale)
- Vestiario di servizio

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Funz.03 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Polizia municipale

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
648	QUOTA SERV.P.L. CONV.FUNZ ASS. COMUNI MASSALENGO E	0,00			
1	PIEVE F. P.O. ISTR.DIRETTIVO PER P.L + PROET. CIV	0,00	9.002,17	9.002,17	9.002,17
	ILE	3.000,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	9.002,17	9.002,17	9.002,17
		3.000,00			

Funz.03 Funzioni di polizia locale

Serv.01 Polizia municipale

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1030101	EMOLUMENTI AL PERSONALE: STIPENDI ED ASSEGNI FIS		49.245,00	49.245,00	49.245,00
1	SI	50.126,95	0,00	0,00	0,00
44001		52.571,00	49.245,00	49.245,00	49.245,00
1030101	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATI		17.000,00	17.000,00	17.000,00
5	VI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE	16.964,63	0,00	0,00	0,00
44005		17.800,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
1030101	INDENN.POSIZIONE ORGANIZZ.		10.000,00	10.000,00	10.000,00
6	(VED.SERVIZI CONV.)	0,00	0,00	0,00	0,00
44006		5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1030102	POLIZIA MUNICIPALE: ACQUISTO DI BENI		2.500,00	2.537,50	2.575,56
1	(EX C.d.S.)	2.409,50	0,00	0,00	0,00
44201		3.500,00	2.500,00	2.537,50	2.575,56
1030103	POLIZIA MUNICIPALE: FUNZIONAMENTO UFFICI		1.300,00	1.319,50	1.339,29
1	Prestazioni di servizi (EX C.d.S.)	1.799,10	0,00	0,00	0,00
46801		1.300,00	1.300,00	1.319,50	1.339,29
1030103	FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE MEZZI DI SERVIZIO A		3.500,00	3.552,50	3.605,79
3	LLA POLIZIA MUNICIPALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.389,59	0,00	0,00	0,00
48401	(EX C.d.S.)	3.500,00	3.500,00	3.552,50	3.605,79
1030103	MANTENIMENTO DI ANIMALI PRESSO IL CANILE		500,00	507,50	515,11
5	Prestazioni di servizi	500,00	0,00	0,00	0,00
48701		500,00	500,00	507,50	515,11
1030103	SERV.VIGILANZA E CONTROLLO SUL TERRITORIO		7.500,00	7.612,50	7.726,69
7	Prestazioni di servizi (PARTE PROV.	7.400,00	0,00	0,00	0,00
48201	C.d.S.)	7.500,00	7.500,00	7.612,50	7.726,69
1030105	Polizia municipale: L.120/2010 ART.25 C.2		1.500,00	1.522,50	1.545,34
1	Trasferimenti (C.d.S.)	1.500,00	0,00	0,00	0,00
49001		1.500,00	1.500,00	1.522,50	1.545,34
1030105	LOTTA AL RENDAGISMO: QUOTA RIFUGIO CANI		0,00	0,00	0,00
2	Trasferimenti COMUNE DI LODI	2.881,00	0,00	0,00	0,00
49101		0,00	0,00	0,00	0,00
1030107	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE		6.000,00	6.090,00	6.181,35
1		5.436,97	0,00	0,00	0,00
49401		5.800,00	6.000,00	6.090,00	6.181,35
2030105	Polizia municipale: ACQUISTO VETTURA E ALLESTIM.				
2	(TRASF.DA ALTRO ENTE PER CESS.VETTUR	0,00			
230002	A) 00.UU	0,00	7.500,00	0,00	0,00

		CS	99.045,00	99.387,00	99.734,13
	TOTALI GENERALI	SV	0,00	0,00	0,00
		T	99.045,00	99.387,00	99.734,13
		IN	7.500,00	0,00	0,00
----- ----- ----- ----- -----					

Funzione 3 Funzioni di polizia locale

Servizio 2 Polizia commerciale

Responsabile 0

Funzione 3 Funzioni di polizia locale

Servizio 3 Polizia amministrativa

Responsabile 0

Funzione 4 Funzioni di istruzione pubblica

Servizio 1 Scuola materna

Responsabile 0

Funz.04 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Scuola materna

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
1730	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE	0,00			
1	DI EDILIZIA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
1731	CONTRIB.FINALIZZATO APLIAM.SC.MATERNA COM.LE	0,00			
1	LABOTATORIO (CONVENZIONE METANODOTTO)	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.04 Funzioni di istruzione pubblica

Serv.01 Scuola materna

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1040102	SCUOLA MATERNA COMUNALE: Acquisto di beni di con		3.000,00	3.045,00	3.090,68
1	sumo	1.631,27	0,00	0,00	0,00
56401		5.000,00	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1040103	SCUOLA MATERNA COMUNALE: FUNZIONAMENTO		125.000,00	126.875,00	128.778,12
2	Prestazioni di servizi	110.000,00	0,00	0,00	0,00
56602		125.000,00	125.000,00	126.875,00	128.778,12
			128.000,00	129.920,00	131.868,80
	TOTALI GENERALI	111.631,27	0,00	0,00	0,00
		130.000,00	128.000,00	129.920,00	131.868,80
			0,00	0,00	0,00

Funzione 4 Funzioni di istruzione pubblica

Servizio 2 Istruzione elementare

Responsabile 0

Funz.04 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.02 Istruzione elementare

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
1710	CONTRIB. STATALE PER ACQUISTO ARREDO SC.PRIMARIA	0,00			
1		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.04 Funzioni di istruzione pubblica

Serv.02 Istruzione elementare

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1040202	SCUOLA ELEMENTARE: Acquisto di beni		CS	2.000,00	2.030,00	2.060,45
1	di consumo e/o di materie prime	2.500,00	SV	0,00	0,00	0,00
58201		2.500,00	T	2.000,00	2.030,00	2.060,45
1040202	SCUOLA ELEMENTARE: FORNITURA GRATUITA LIBRI TEST		CS	4.500,00	4.567,50	4.636,01
2	O AGLI ALUNNI - L.R. 31/1980	4.500,00	SV	0,00	0,00	0,00
58401		4.500,00	T	4.500,00	4.567,50	4.636,01
1040203	SCUOLA ELEMENTARE: FUNZIONAMENTO		CS	28.000,00	28.420,00	28.846,30
2	Prestazioni di servizi	14.968,37	SV	0,00	0,00	0,00
59202		28.000,00	T	28.000,00	28.420,00	28.846,30
1040206	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI		CS	5.628,76	4.904,23	4.153,61
1		7.002,07	SV	0,00	0,00	0,00
60801		6.327,56	T	5.628,76	4.904,23	4.153,61
2040201	Scuola Primaria: impianto fotovoltaico					
5	(contrib.Ministero Ambiente "Il Sole	0,00				
248601	a Scuola")	39.940,00	IN	0,00	0,00	0,00
2040205	ACQUISTO ARREDAMENTO, ATTREZZATURA ECC. PER LA S					
1	CUOLA ELEMENTARE ED ATTIVITA' CONNESSE A.d.A.	3.000,00				
250001		0,00	IN	0,00	0,00	0,00
			CS	40.128,76	39.921,73	39.696,37
	TOTALI GENERALI	31.970,44	SV	0,00	0,00	0,00
		81.267,56	T	40.128,76	39.921,73	39.696,37
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 4 Funzioni di istruzione pubblica

Servizio 3 Istruzione media

Responsabile 0

Funz.04 Funzioni di istruzione pubblica

Serv.03 Istruzione media

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1040305	ISTRUZIONE MEDIA: CONTRIBUTO AL COMUNE DI LODI P		12.500,00	12.500,00	12.500,00
1	ER FREQUENZA STUDENTI DI CORNEGLIANO LAUDENSE NEL	11.400,00	0,00	0,00	0,00
62301	LE SCUOLE MEDIE	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
			12.500,00	12.500,00	12.500,00
	TOTALI GENERALI	11.400,00	0,00	0,00	0,00
		12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
			0,00	0,00	0,00

Funzione 4 Funzioni di istruzione pubblica

Servizio 4 Istruzione secondaria superiore

Responsabile 0

Funzione 4 Funzioni di istruzione pubblica

Servizio 5 Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Responsabile 0

Funz.04 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.05 Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
574	CONTR.REG.LE RIPARTO STRAORD.RISORSE FINANZ.ECCEDE	0,00			
1	NTI RICHIESTE BORSE STUDIO L.10/3/2000N.62	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
575	CONTRIB.REG.LE PER BORSE STUDIO ALUNNI SC.OBBLIGO	0,00			
1	E FREQ. SC.SECONDARIA L.10/3/2000 N.62	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
577	CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA PER LIBRI DI TESTO ST	0,00			
1	UDENTI SCUOLA DELL'OBBLIGO - ART. 27 L. 23/12/1998	0,00	0,00	0,00	0,00
	N. 448	0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.04 Funzioni di istruzione pubblica

Serv.05 Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1040502	REFEZIONE SCOLASTICA: ACQUISTO DI BENI		CS	36.000,00	36.540,00	37.088,10
1		35.950,66	SV	0,00	0,00	0,00
64001		40.000,00	T	36.000,00	36.540,00	37.088,10
1040502	TRASPORTO SCOLASTICO: ACQUISTO DI BENI		CS	50,00	50,75	51,51
2		1.373,79	SV	0,00	0,00	0,00
64201		50,00	T	50,00	50,75	51,51
1040502	ATTIVITA' PARASCOLASTICHE: ACQUISTO DI BENI		CS	1.500,00	1.522,50	1.545,34
3		1.600,00	SV	0,00	0,00	0,00
65201		2.000,00	T	1.500,00	1.522,50	1.545,34
1040503	REFEZIONE SCOLASTICA: PRESTAZIONE DI SERVIZI		CS	75.000,00	76.125,00	77.266,87
1		78.500,00	SV	0,00	0,00	0,00
65401		70.000,00	T	75.000,00	76.125,00	77.266,87
1040503	TRASPORTO SCOLASTICO: PRESTAZIONE DI SERVIZI		CS	35.000,00	35.525,00	36.057,88
2	(appalto)	21.473,72	SV	0,00	0,00	0,00
65601		43.000,00	T	35.000,00	35.525,00	36.057,88
1040503	ATTIVITA' PARASCOLASTICHE: PRESTAZIONE DI SERVIZI		CS	14.000,00	14.210,00	14.423,15
4	I	11.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
67001		14.000,00	T	14.000,00	14.210,00	14.423,15
1040503	ASSISTENZA EDUCATIVA AD ALUNNI HANDICAPPATI		CS	15.000,00	15.225,00	15.453,37
5		23.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
67101		5.100,00	T	15.000,00	15.225,00	15.453,37
1040505	BORSE DI STUDIO PER STUDENTI SCUOLA MEDIA SECONDARIA (A CARICO DELL'ENTE PER ISCRIZ.UNIV.)		CS	2.583,00	2.583,00	2.583,00
2		2.583,00	SV	0,00	0,00	0,00
69501		2.583,00	T	2.583,00	2.583,00	2.583,00
			CS	179.133,00	181.781,25	184.469,22
	TOTALI GENERALI	175.481,17	SV	0,00	0,00	0,00
		176.733,00	T	179.133,00	181.781,25	184.469,22
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 5 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

Servizio 1 Biblioteche, musei e pinacoteche

Responsabile 0

Funz.05 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Biblioteche, musei e pinacoteche

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
1757	CONTRIBUTO DELLA PROV. DI LODI PER PROGETTO BIBLIO	0,00			
1	TECA 2005	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

Serv.01 Biblioteche, musei e pinacoteche

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1050102	BIBLIOTECA COMUNALE: ACQUISTO DI BENI		6.000,00	6.090,00	6.181,35
1		4.000,00	0,00	0,00	0,00
71401		4.000,00	6.000,00	6.090,00	6.181,35
1050103	BIBLIOTECA COMUNALE: FUNZIONAMENTO - PRESTAZIONE		15.000,00	15.225,00	15.453,37
1	DI SERVIZI	9.500,00	0,00	0,00	0,00
71601		15.000,00	15.000,00	15.225,00	15.453,37
1050105	BIBLIOTECA COMUNALE:QUOTA PARTE PROGETTO BIBLIOT		7.300,00	7.409,50	7.520,64
1	E CHE IN RETETrasferimenti	7.045,00	0,00	0,00	0,00
722		7.100,00	7.300,00	7.409,50	7.520,64
			28.300,00	28.724,50	29.155,36
	TOTALI GENERALI	20.545,00	0,00	0,00	0,00
		26.100,00	28.300,00	28.724,50	29.155,36
			0,00	0,00	0,00

Funzione 5 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

Servizio 2 Teatri, attivita' culturali e servizi diversi nel settore culturale

Responsabile 0

Funz.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

Serv.02 Teatri, attivita' culturali e servizi diversi nel settore culturale

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1050203	CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFE		3.500,00	3.552,50	3.605,79
1	STAZIONI CULTURALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.690,42	0,00	0,00	0,00
74801		4.944,60	3.500,00	3.552,50	3.605,79
1050205	QUOTA ASSOCIATIVA AL SISTEMA BIBLIOTECARIO LODIG		2.100,00	2.131,50	2.163,47
1	IANO	2.023,00	0,00	0,00	0,00
75001		2.018,10	2.100,00	2.131,50	2.163,47
			5.600,00	5.684,00	5.769,26
	TOTALI GENERALI	4.713,42	0,00	0,00	0,00
		6.962,70	5.600,00	5.684,00	5.769,26
			0,00	0,00	0,00

Funzione 6 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

Servizio 1 Piscine comunali

Responsabile 0

Funzione 6 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

Servizio 2 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti

Responsabile 0

Funz.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

Serv.02 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1060202	CENTRO SPORTIVO COMUNALE: ACQUISTO DI BENI		CS 1.000,00	1.015,00	1.030,22
1		1.446,28	SV 0,00	0,00	0,00
81801		1.500,00	T 1.000,00	1.015,00	1.030,22
1060203	CENTRO SPORTIVO COMUNALE: FUNZIONAMENTO		CS 60.000,00	60.900,00	61.813,50
2	Prestazioni di servizi	37.000,00	SV 0,00	0,00	0,00
83002		60.000,00	T 60.000,00	60.900,00	61.813,50
1060206	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI		CS 6.039,72	5.331,82	4.536,05
1		7.817,53	SV 0,00	0,00	0,00
83601		6.528,03	T 6.039,72	5.331,82	4.536,05
2060205	CENTRO SPORTIVO COMUNALE				
2	Acquisizione di beni mobili, attrezz	20.293,86			
291501	ature, arredo ecc.	0,00	IN 0,00	0,00	0,00
			CS 67.039,72	67.246,82	67.379,77
	TOTALI GENERALI	66.557,67	SV 0,00	0,00	0,00
		68.028,03	T 67.039,72	67.246,82	67.379,77
			IN 0,00	0,00	0,00

Funzione 6 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

Servizio 3 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

Responsabile 0

Funz.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

Serv.03 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1060303	GIOCHI DELLA GIOVENTU'/LAUSIADI - PRESTAZIONE DI		600,00	609,00	618,14
1	SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00
85001		500,00	600,00	609,00	618,14
1060305	PROMOZIONI, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SP		600,00	609,00	618,14
1	ORT - CONTRIBUTI	4.946,50	0,00	0,00	0,00
85801		3.255,40	600,00	609,00	618,14
			1.200,00	1.218,00	1.236,28
	TOTALI GENERALI	4.946,50	0,00	0,00	0,00
		3.755,40	1.200,00	1.218,00	1.236,28
			0,00	0,00	0,00

Funzione 7 Funzioni nel campo turistico

Servizio 1 Servizi turistici

Responsabile 0

Funzione 7 Funzioni nel campo turistico

Servizio 2 Manifestazioni turistiche

Responsabile 0

Funzione 8 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti

Servizio 1 Viabilita', circolazione stradale e servizi connessi

Responsabile 0

Funz.08 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
1800	CONTRIB. DA PRIVATI PER REALIZZ.ROTATORIA S.P.187	0,00			
1	ACCORDO DI PROGRAMMA PROV. DI LODI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti

Serv.01 Viabilita', circolazione stradale e servizi connessi

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
N.Iden.		Prev.Def. 2013			
1080102	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI: ACQUISTO		2.500,00	2.537,50	2.575,56
1	DI BENI	1.000,00	0,00	0,00	0,00
95801		3.670,00	2.500,00	2.537,50	2.575,56
1080102	SEGNALETICA STRADALE: ACQUISTO DI BENI		5.000,00	5.075,00	5.151,12
3	(FINANZIATO CON PROVENTI C.D.S.)	0,00	0,00	0,00	0,00
96401		2.330,00	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1080103	VIABILITA': MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO - PREST		5.000,00	5.075,00	5.151,12
2	AZIONE DI SERVIZI	2.000,00	0,00	0,00	0,00
97402		15.000,00	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1080103	SENALETICA STRADALE: PRESTAZIONE DI SERVIZI		25.000,00	10.000,00	10.000,00
3	(FINANZIATO CON PROVENTI C.D.S.)	0,00	0,00	0,00	0,00
98201		0,00	25.000,00	10.000,00	10.000,00
1080103	VIABILITA': RIMOZIONE DELLA NEVE DELL'ABITATO		0,00	15.000,00	15.000,00
4	(VED. C.d.S.)	32.693,67	0,00	0,00	0,00
98801		30.100,00	0,00	15.000,00	15.000,00
1080103	CIRCOLAZIONE SU STRADE COMUANALI: SPESE FINANZIA		500,00	507,50	515,11
5	TE CON PROVENTI DELLE SANZIONI AMM.VE AL C.D.S.	0,00	0,00	0,00	0,00
99001		1.500,00	500,00	507,50	515,11
2080101	OPERE STRADALI VARIE (OO.UU.)				
1	Progetto Bando Ditr.Comm. Reg.Lomb.	636,22			
311001	quota Ente 2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2080101	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn				
7	essi Acquisizione beni immobili (A.d.A.)	15.535,53			
311103		0,00	0,00	0,00	0,00
2080107	CONTRIB.ALLA PROV. DI LODI PER REALIZZ.ROTATORI				
3	A S.P.186 OO.UU. - ACCORDO PROGR. (2004/2013)	0,00			
314003		6.822,00	0,00	0,00	0,00
			38.000,00	38.195,00	38.392,91
	TOTALI GENERALI	51.865,42	0,00	0,00	0,00
		59.422,00	38.000,00	38.195,00	38.392,91
			0,00	0,00	0,00

Funzione 8 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti

Servizio 2 Illuminazione pubblica e servizi connessi

Responsabile 0

Funz.08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti

Serv.02 Illuminazione pubblica e servizi connessi

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1080203	SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA: CONSUMO DI E		95.000,00	96.425,00	97.871,37
1	ENERGIA ELETTRICA E MANUTENZIONE IMPIANTI	82.490,00	0,00	0,00	0,00
101401		94.541,89	95.000,00	96.425,00	97.871,37
			95.000,00	96.425,00	97.871,37
	TOTALI GENERALI	82.490,00	0,00	0,00	0,00
		94.541,89	95.000,00	96.425,00	97.871,37
			0,00	0,00	0,00

Funzione 8 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti

Servizio 3 Trasporti pubblici locali e servizi connessi

Responsabile 0

Funzione 9 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Servizio 1 Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile 0

Titolo

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

vedasi attività

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

AREA Tecnica-Tecnico manutentiva

Ambiti di intervento:

- A) Gestione Urbanistica ed edilizia privata
- B) Manutenzione generale ordinaria demanio e patrimonio comunale
- C) Ambiente - ecologia- rifiuti
- D) Lavori pubblici

Ambito A): Gestione Urbanistica ed edilizia privata

Obiettivi

Raggiungimento della massima efficienza, efficacia e speditezza possibile con riferimento alla riduzione della spesa non avente carattere obbligatorio nella maggior misura realizzabile. Rispetto puntuale delle scadenze fissate nel compimento e conclusione delle varie formalità con riduzione dei tempi previsti per il rilascio di provvedimenti in materia "urbanistico/edilizia". Costante verifica di eventuali fenomeni di abusivismo edilizio. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente. Pubblicazioni avvisi di varianti al vigente P.G.T. - secondo le indicazioni normative

Con particolare riferimento alla "verifica e controllo dell'attività di edilizia privata":

Descrizione e modalità esecutive:

Controllo del territorio ed attività di peculiare verifica, in collaborazione con la polizia locale ed a mezzo anche di sopralluoghi, sui cantieri edili; il tutto con redazione di idoneo verbale e/o relazione.

Tempi di realizzazione:

Dovranno essere effettuate verifiche a scadenza temporale non inferiore ai 60gg. e non superiore ai 90 giorni.

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure.

Con particolare riferimento alla "ottimizzazione gestione tecnica del settore sotto il profilo quanti-qualitativo"

Descrizione e modalità esecutive:

Gestione puntuale degli adempimenti riferiti al settore anche in relazione alle scadenze temporali normativamente previste ed agli indirizzi dell'Amministrazione; quanto sopra con particolare riferimento alle D.I.A/S.C.I.A.

Affinamento del metodo di svolgimento complessivo dell'attività del servizio e della gestione delle competenze dello stesso in relazione agli obiettivi generali sopra descritti; in tal senso dovranno essere predisposte, se ritenuto opportuno ed a seguito di verifica, modifiche delle procedure burocratiche e/o alla modulistica (da pubblicare eventualmente sul sito web) in uso anche attraverso l'utilizzo dei programmi informatici in uso presso gli uffici. Costante aggiornamento professionale attraverso la partecipazione a seminari e corsi eventualmente organizzati.

Tempi di realizzazione:

Riferita a tutto l'arco dell'anno

Indicatori:

Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare

riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza attuabile anche empiricamente.

AMBITO B. Manutenzione generale ordinaria demanio e patrimonio comunale
Obiettivi

Cura di aree, parchi, patrimonio arboreo, cimitero - atta a consentirne la normale fruibilità per la cittadinanza ed il permanere di ottimali condizioni di decoro dello stesso.

Quanto sopra dovrà essere garantito dalla costante attività di vigilanza con effettuazione di interventi contraddistinti dalla massima puntualità, efficienza ed efficacia anche in relazione all'obiettivo della riduzione della spesa (non avente carattere obbligatorio) nella misura massima possibile. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente.

Manutenzione degli immobili e stabili di proprietà comunale

Descrizione

Manutenzioni ordinarie non esattamente quantificabili e descrivibili (interventi strutturali, di adeguamento e/o riparazione degli impianti, manutenzione costante degli stessi attraverso la nomina di "terzi responsabili", infissi, tinteggiatura, adeguamenti ex d.lgs. n.98/013 ecc., come peraltro previsti nel vigente Regolamento comunale per i lavori in economia - servizi e forniture), atte a garantire la funzionalità e la sicurezza degli immobili di proprietà comunale; il tutto secondo esigenze verificate a mezzo idonei sopralluoghi e tenuto anche conto delle richieste e segnalazioni degli utenti (es. plessi scolastici, ambulatori medici, biblioteca, palestra, cimitero ecc.), nonché degli operatori addetti - a vario titolo - ai servizi esterni.

Programmazione degli interventi di manutenzione onde garantire nel tempo la cura, la funzionalità e l'utilizzo del patrimonio comunale. Attività ed acquisti vari riguardanti tali interventi nell'ambito della disponibilità finanziaria assegnata ai diversi interventi e derivante dalla gestione degli oneri di urbanizzazione destinati alla spesa corrente nei diversi settori di intervento.

Modalità esecutive

Potranno essere affidate, a seguito di predisposizione di opportune relazioni tecniche e relativo computo metrico estimativo, prestazioni di manutenzione a ditte esterne specializzate nei confronti delle cui attività occorrerà porre in essere idonea supervisione e vigilanza in relazione alle norme contenute nel citato Regolamento "in economia".

Potranno inoltre essere affidate prestazioni direttamente al personale dipendente per la cui attività si dovrà provvedere mediante la fornitura del materiale necessario per l'intervento, nonché (se del caso) dei dispositivi di protezione individuale.

Tempi di realizzazione:

Entro i tempi fissati nelle procedure e atti tecnici di approvazione dei diversi interventi di manutenzione di volta in volta approvati.

Indicatori:

Realizzazione degli interventi con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza verificabile anche empiricamente.

Con particolare riferimento alla manutenzione e pulizia delle strade, piazze ed aree pubbliche, del cimitero e del verde pubblico, cura del patrimonio arboreo comunale

Descrizione

Attività di pulizia e nettezza della viabilità comunale (ivi compresa la rimozione della neve e lo spargimento di sabbia e sale) e delle aree poste all'interno del cimitero, potatura piante, taglio erba, piantumazioni,

trattamento con diserbante, taglio siepi, irrigazione, sistemazione aiuole ed aree verdi. Realizzazione di interventi in tal senso, della più diversa natura, attinenti alla manutenzione, pulizia, del patrimonio viario nonché disinfezione e derattizzazione presso gli spazi verdi comunali. Derattizzazione presso rete fognaria comunale ed immobili/aree comunali. Disinfezione aree verdi (zanzare ed insetti) Attività di esumazione/estumulazione cimiteriale.

Modalità esecutive:

L'attuazione dei lavori sopra descritti dovrà avvenire - oltre che per il tramite dell'unico dipendente addetto ai servizi "esterni" utilizzando i mezzi e le attrezzature messe a sua disposizione di cui dovrà essere garantita la piena utilizzabilità ed efficienza - anche per tramite di affidamento ad appaltatori specializzati nel settore. Lo stesso è da dirsi per le attività di manutenzione della sede stradale e/o di altri spazi pubblici. In relazione a quanto sopra dovrà essere porre in essere idonea supervisione e vigilanza in relazione alle prestazioni effettuate in conformità a quanto stabilito nel vigente regolamento per i lavori in economia.

Tempi di realizzazione:

Da valutare intervento per intervento e comunque nell'arco temporale dell'anno.

Indicatori:

Effettiva realizzazione degli interventi con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza attuabile anche empiricamente.

Ambito C. Ambiente - ecologia - rifiuti

Obiettivi

Messa a disposizione della cittadinanza di un quanto più possibile efficace sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani "indifferenziati" e "separate/differenziate", le cui modalità gestionali (es. sistema "porta a porta" rispetto a quello a "cassonetti/contenitori") sono decise dagli Organi politico/amministrativi così come forme di gestione "in house providing" o di gestione associata con altri enti. Incremento della raccolta differenziata (già peraltro percentualmente alquanto rilevante) Effettuazione di lavori di ristrutturazione del centro comunale di raccolta dei rifiuti secondo quanto programmato e disposto dagli Organi di governo dell'Ente. Costante attività di verifica dell'efficacia delle prestazioni complessivamente riferite a quanto in argomento; tempestiva risoluzione delle problematiche con particolare riferimento a quanto evidenziato dalla cittadinanza. Attuazione di interventi di bonifica ambientale nonché di recupero rifiuti abbandonati sul territorio. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente.

Descrizione:

Provvista di idonei sacchetti per la raccolta di varie tipologie di rifiuti da raccogliere - da consegnare a ciascun nucleo familiare in collaborazione con l'Ufficio anagrafico

Verifica del servizio con particolare riferimento al rispetto dei tempi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria del servizi di raccolta .

Tali attività saranno gestite in stretta collaborazione con l'Area Finanziaria-Ragioneria comunale in modo particolare in relazione alla quantificazione del costo dei vari servizi e la conseguente assunzione a livello di bilancio comunale dei diversi impegni di spesa. Rimangono in capo all'Area Finanziaria-Ragioneria le attività relative alla compilazione delle schede regionali e del modello "MUD" o quant'altro necessario.

Attività di rimozione rifiuti abbandonati o depositati indebitamente in aree a ciò non adibite con connesse operazioni di pulizia e nettezza ivi compresi

gli eventuali interventi di bonifica di lieve entità.
 Attività, prestazioni di servizi ed acquisti vari riguardanti - tra l'altro -
 l'area adibita a centro raccolta comunale/piattaforma ecologica -
 finalizzati a garantirne la custodia nelle ore aperte al pubblico, il decoro
 e l'ottimale fruibilità.
 Verifica del buon andamento dei surrichiamati lavori di ristrutturazione del
 centro comunale di raccolta dei rifiuti
 Modalità esecutive
 Il servizio relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento delle diverse
 raccolte differenziate in essere è attualmente affidato alla società "ASTEM
 Gestioni srl" in appalto esterno.
 Dovrà essere effettuata la doverosa verifica/controllo delle quantità di
 materiale raccolto e smaltito. Attenta verifica, in collaborazione della
 ripetuta Area finanziaria, dei costi complessivi.
 Verifica gestione delle raccolte differenziate e mezzo campane e/o
 contenitori (quantità e posizionamento secondo le indicazioni contrattuali e
 dell'Amministrazione)
 Tempi di realizzazione:
 Attività di pulizia dell'area suddetta con definizione di idonea
 programmazione; rimozione rifiuti abbandonati nel minor tempo possibile dal
 momento del rinvenimento.
 Indicatori:
 Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza relativamente al
 servizio di raccolta r.s.u verificabile anche empiricamente.

AMBITO D. Lavori pubblici

Obiettivi

Necessaria programmazione secondo le indicazioni dell'Amministrazione
 comunale con predisposizione formale della programmazione ai sensi di legge.
 Gestione delle formalità relative alle gare di appalto di lavori pubblici, in
 particolare ai sensi del D.LGS. N.163/2006 (c.d. "Codice degli appalti"),
 nonché del vigente regolamento per i lavori in economia ove applicabile.
 Massima speditezza/puntualità, efficienza ed efficacia con riferimento ai
 tempi di realizzazione delle opere.
 Descrizione e modalità esecutive:
 Compimento di attività atte alla puntuale osservanza della vigente normativa
 e/o dei vigenti regolamenti comunali (pubblicazioni, comunicazioni ecc..) nel
 nell'ambito della gestione delle gare d'appalto per opere pubbliche ovvero,
 nel rispetto di quanto sopra, genericamente al fine di ottimizzare le
 stesse.
 Attivazione del C.U.P. (codice unico di progetto) e del C.I.G. (Codice
 Identificativo gara). Aggiornamento dei dati richiesti dagli Enti competenti
 (ANAC ecc..). Predisposizione del Programma triennale ed elenco annuale
 dei lavori pubblici.
 Verifica, in collaborazione con l'Area Finanziaria, della copertura
 finanziaria della spesa prevista per effettivo accertamento della risorsa di
 finanziamento corrispondente .
 Tempi di realizzazione:
 Non definibili in via preventiva ma legati a casi specifici, tenuto conto dei
 suddetti programma triennale ed elenco annuale dei Lavori Pubblici
 Indicatori:
 Realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare
 riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il
 compimento di procedure e della ivi prevista procedura, come normativamente
 fissato. Necessaria verifica del grado di soddisfazione dell'utenza,
 verificabili anche empiricamente.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

- n.2 (di cui n.1 part time) e precisamente:
- n.1 responsabile di area
- n.1 operatore ecologico-cantoniere

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL SERVIZIO

n.1 motofurgone APE Piaggio ed ATTREZZATURA VARIA PER SERVIZI "ESTERNI",
vestiario e dispositivi di protezione individuali per addetto servizi esterni
personal computer e dotazioni varie per lavoro "d'ufficio"

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Funz.09 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Urbanistica e gestione del territorio

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
1640	PROVENTI PER CESSIONE AREE COMUNALI PATRIMONIO DISPONIBILE (SIG.ARICI)	6.377,65			
		0,00	1.200,00	1.500,00	1.500,00
		0,00			
1641	PROVENTI DA TRASFORM. DEL DIRITTO DI SUPERF. IN DIRITTO DI PROPRIETA' SU AREE	0,00			
		0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
		0,00			
	TOTALI	6.377,65	1.200,00	6.500,00	6.500,00
		0,00			

Funz.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Serv.01 Urbanistica e gestione del territorio

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1090103	FORMAZIONE ED ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI		5.000,00	0,00	0,00
1		20.000,00	0,00	0,00	0,00
109201		5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
1090103	MANUTENZIONE ARGINI DI ROGGE, FOSSI, ECC.		6.000,00	6.090,00	6.181,35
2	Prestazioni di servizi	3.802,00	0,00	0,00	0,00
110001		6.000,00	6.000,00	6.090,00	6.181,35
1090105	QUOTA PARTE SPESE GESTIONE CONV.SERV.CATASTO		500,00	507,50	515,11
1	COMUNE MASSALENGO	0,00	0,00	0,00	0,00
112001		500,00	500,00	507,50	515,11
			11.500,00	6.597,50	6.696,46
	TOTALI GENERALI	23.802,00	0,00	0,00	0,00
		11.500,00	11.500,00	6.597,50	6.696,46
			0,00	0,00	0,00

Funzione	9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
Servizio	2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica-popolare
Responsabile	0	

Funzione 9 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Servizio 3 Servizi di protezione civile

Responsabile 0

Funz.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Serv.03 Servizi di protezione civile

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1090302	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE: Acquisto di beni		1.000,00	1.015,00	1.030,22
1	di consumo e/o di materie prime	1.173,97	0,00	0,00	0,00
115401		2.000,00	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1090303	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE: PRESTAZIONE DI SE		3.500,00	3.552,50	3.605,79
1	RVIZI	3.361,78	0,00	0,00	0,00
116501		3.500,00	3.500,00	3.552,50	3.605,79
			4.500,00	4.567,50	4.636,01
	TOTALI GENERALI	4.535,75	0,00	0,00	0,00
		5.500,00	4.500,00	4.567,50	4.636,01
			0,00	0,00	0,00

Funzione 9 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Servizio 4 Servizio idrico integrato

Responsabile 0

Funz.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Serv.04 Servizio idrico integrato

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1090403	CANONI CONCESS.STRUTTURA "CASA DELL'ACQUA"		5.580,00	5.580,00	0,00
9	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00
122101		0,00	5.580,00	5.580,00	0,00
2090401	REALIZZAZIONE "CASA DELL'ACQUA"				
1	(00.UU.)	0,00			
340001		25.000,00	0,00	0,00	0,00
			5.580,00	5.580,00	0,00
	TOTALI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		25.000,00	5.580,00	5.580,00	0,00
			0,00	0,00	0,00

Funzione 9 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Servizio 5 Servizio smaltimento rifiuti

Responsabile 0

Funz.09 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.05 Servizio smaltimento rifiuti

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
Avan.	Avanzo di Amministrazione - Fondi non Vincolati	=====			
12		=====			
	applicato per Intervento 2090508 Capitolo 1	=====	6.000,00	=====	=====
		0,00			
	TOTALI GENERALI	0,00			
		0,00	6.000,00	0,00	0,00

Funz.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Serv.05 Servizio smaltimento rifiuti

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1090503	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI: CANONE DI APPALTO		CS 320.000,00	324.800,00	329.672,00
1	Prestazioni di servizi	315.000,00	SV 0,00	0,00	0,00
127401		315.000,00	T 320.000,00	324.800,00	329.672,00
1090503	PIAZZOLA ECOLOGICA		CS 3.000,00	3.045,00	3.090,68
2	Prestazioni di servizi	0,00	SV 0,00	0,00	0,00
127501		3.000,00	T 3.000,00	3.045,00	3.090,68
2090501	Servizio smaltim.rifiuti: Ampliam. e ristruttur.				
4	piazzola ec.FRISL Regione Lom. (50% 2014+50% 201	0,00			
345101	5)	0,00	IN 22.637,34	22.637,34	0,00
2090501	Servizio smaltim. rifiuti: ampliam. compl.piazzo				
5	la ecol Finanziam.fondi ente (50% 2014+50%20	0,00			
345102	15)	0,00	IN 22.637,34	22.637,34	0,00
2090508	Servizio smaltimento rifiuti (A.d.A.)				
1	Partecipazioni azionarie: SOGIR SPA	0,00			
348001		0,00	IN 6.000,00	0,00	0,00
			CS 323.000,00	327.845,00	332.762,68
	TOTALI GENERALI	315.000,00	SV 0,00	0,00	0,00
		318.000,00	T 323.000,00	327.845,00	332.762,68
			IN 51.274,68	45.274,68	0,00

Funzione	9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
Servizio	6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente
Responsabile	0	

Funz.09 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
Avan.	Avanzo di Amministrazione - Fondi Vincolati	=====			
11		=====			
	applicato per Intervento 2090607 Capitolo 1	=====	0,00	=====	=====
		0,00			
	TOTALI GENERALI	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00

Funz.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Serv.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1090602	VERDE PUBBLICO: ACQUISTO DI BENI		50,00	50,75	51,51
1		0,00	0,00	0,00	0,00
130001		50,00	50,00	50,75	51,51
1090603	VERDE PUBBLICO: MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO		3.500,00	3.552,50	3.605,79
2	PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.000,00	0,00	0,00	0,00
130202		4.500,00	3.500,00	3.552,50	3.605,79
1090603	VERDE PUBBLICO: CANONE DI APPALTO MANUTENZIONE		60.000,00	60.000,00	60.000,00
3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	67.085,61	0,00	0,00	0,00
130301		68.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
1090603	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE		3.500,00	3.552,50	3.605,79
5		2.964,50	0,00	0,00	0,00
130501		3.500,00	3.500,00	3.552,50	3.605,79
1090603	GIORNATA DEDICATA AL VERDE		200,00	203,00	206,05
6		500,00	0,00	0,00	0,00
130601		200,00	200,00	203,00	206,05
2090601	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi				
2	MANUTENZIONE (AdA)	10.000,00			
349402		0,00	0,00	0,00	0,00
			67.250,00	67.358,75	67.469,14
	TOTALI GENERALI	81.550,11	0,00	0,00	0,00
		76.250,00	67.250,00	67.358,75	67.469,14
			0,00	0,00	0,00

Funzione 10 Funzioni nel settore sociale

Servizio 1 Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Responsabile 0

Funz.10 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.01 Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
651	CONTRIB. PER ASSISTENZA INFANZIA UFF. DI PIANO	0,00			
1		0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			
		0,00			
	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00			

Funz.10 Funzioni nel settore sociale

Serv.01 Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1100103	ASSISTENZA A MINORI BISOGNOSI		1.950,00	1.979,25	2.008,94
2		960,00	0,00	0,00	0,00
134501		1.950,00	1.950,00	1.979,25	2.008,94
1100105	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minor		9.000,00	9.135,00	9.272,03
1	i: trasferim(iscriz.struttura locale, rette, ecc	1.801,80	0,00	0,00	0,00
135001	.)	2.200,00	9.000,00	9.135,00	9.272,03
			10.950,00	11.114,25	11.280,97
	TOTALI GENERALI	2.761,80	0,00	0,00	0,00
		4.150,00	10.950,00	11.114,25	11.280,97
			0,00	0,00	0,00

Funzione 10 Funzioni nel settore sociale

Servizio 2 Servizi di prevenzione e riabilitazione

Responsabile 0

Funz.10 Funzioni nel settore sociale

Serv.02 Servizi di prevenzione e riabilitazione

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1100203	Servizi di prevenzione: serv.prelievi ambulator.		4.697,00	4.767,46	4.838,97
1	Prestazioni di servizi	2.640,00	0,00	0,00	0,00
136401		4.620,00	4.697,00	4.767,46	4.838,97
			4.697,00	4.767,46	4.838,97
	TOTALI GENERALI	2.640,00	0,00	0,00	0,00
		4.620,00	4.697,00	4.767,46	4.838,97
			0,00	0,00	0,00

Funzione 10 Funzioni nel settore sociale

Servizio 3 Strutture residenziali e di ricovero per anziani

Responsabile 0

Funz.10 Funzioni nel settore sociale

Serv.03 Strutture residenziali e di ricovero per anziani

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016	
Capit.		Prev.Def. 2013				
N.Iden.						
1100302	CENTRO SOCIALE COMUNALE:		CS	100,00	101,50	103,02
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
138201	aterie prime	100,00	T	100,00	101,50	103,02
1100303	CENTRO SOCIALE COMUNALE: MANTENIMENTO E FUNZIONA		CS	8.000,00	8.120,00	8.241,80
2	MENTO Prestazioni di servizi	4.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
138402		11.500,00	T	8.000,00	8.120,00	8.241,80
			CS	8.100,00	8.221,50	8.344,82
	TOTALI GENERALI	4.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
		11.600,00	T	8.100,00	8.221,50	8.344,82
			IN	0,00	0,00	0,00

Funzione 10 Funzioni nel settore sociale

Servizio 4 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Responsabile 0

Funz.10 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Serv.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Resp. 0

Ris.	Descrizione	Accertam. 2011	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Cap.		Accertam. 2012			
		Prev.Def. 2013			
578	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DEI CANONI DI LOCA	0,00			
1	ZIONE: L.R. N. 9 DEL 3/3/2000	0,00	10.000,00	10.150,00	10.302,25
		10.000,00			
650	TRASFERIM. FONDI PER INTERGRAZ.SCOLASTICA UFF. DI	6.001,54			
1	PIANO	6.000,00	6.000,00	6.090,00	6.181,35
		6.000,00			
652	CONTRIB. PER SERV.SOC.LI DIVERSI (C.R.D.) UFF. DI	503,42			
1	PIANO	0,00	1.000,00	1.015,00	1.030,22
		1.000,00			
655	CONTRIB.PER SERV. SOCIO-ASSISTENZIALI UFF.DI PIANO	4.660,20			
1		2.400,00	1.000,00	1.015,00	1.030,22
		2.000,00			
		11.165,16			
	TOTALI	8.400,00	18.000,00	18.270,00	18.544,04
		19.000,00			

Funz.10 Funzioni nel settore sociale

Serv.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
1100402	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI:		CS	50,00	50,75	51,51
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
140001	aterie prime	50,00	T	50,00	50,75	51,51
1100402	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU':		CS	100,00	101,50	103,02
2	Acquisto di beni di consumo e/o di m	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
140201	aterie prime	100,00	T	100,00	101,50	103,02
1100402	INIZIATIVE A FAVORE DELLE PROBLEMATICHE FEMMILI:		CS	50,00	50,75	51,51
3	Acquisto di beni di consumo e/o di m	17,35	SV	0,00	0,00	0,00
140301	aterie prime	50,00	T	50,00	50,75	51,51
1100403	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI: Prestazioni d		CS	6.000,00	6.090,00	6.181,35
1	i servizi	4.676,50	SV	0,00	0,00	0,00
141201		7.300,00	T	6.000,00	6.090,00	6.181,35
1100403	RETTE RICOVERO DI HANDICAPPATI IN ISTITUTI		CS	17.190,00	17.447,85	17.709,57
2		17.000,00	SV	0,00	0,00	0,00
141501		17.190,00	T	17.190,00	17.447,85	17.709,57
1100403	INIZIATIVE ED INTERVENTI A FAVORE DELLE PROBLEMAT		CS	1.600,00	1.624,00	1.648,36
3	ICHE GIOVANILI	3.349,00	SV	0,00	0,00	0,00
141701		1.550,00	T	1.600,00	1.624,00	1.648,36
1100403	INTERV.ED INIZIATIVE RELATIVE ALLA PREVENZIONE D		CS	1.000,00	1.015,00	1.030,22
5	EI TUMORI PRESTAZIONE DI SERVIZI	5.987,49	SV	0,00	0,00	0,00
141901		1.000,00	T	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1100403	GESTIONE AUTOMEZZO PER SERVIZI SOCIALI DIVERSI		CS	2.500,00	2.537,50	2.575,56
6	Prestazioni di servizi	1.220,66	SV	0,00	0,00	0,00
142301		2.000,00	T	2.500,00	2.537,50	2.575,56
1100405	ASSISTENZA A FAMIGLIE BISOGNOSE		CS	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1	Trasferimenti	2.465,00	SV	0,00	0,00	0,00
143401		3.000,00	T	3.000,00	3.045,00	3.090,68
1100405	ISTITUZIONI VARIE PER SERVIZI SOCIALI: Trasferi		CS	1.000,00	1.015,00	1.030,22
3	menti	3.145,37	SV	0,00	0,00	0,00
145401		1.800,00	T	1.000,00	1.015,00	1.030,22
1100405	QUOTA PARTE NELLE SPESE PER LE ATTIVITA' SOCIO S		CS	65.000,00	65.975,00	66.964,63
4	ANITARIE INTEGRATE (A.S.S.I.) PRESTATE DALL'A	72.242,00	SV	0,00	0,00	0,00
145501	.S.L.E CONSORZIO	65.145,00	T	65.000,00	65.975,00	66.964,63
1100405	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER SOSTEGNO CANONI LOCAZI		CS	1.500,00	1.522,50	1.545,34
5	ONE (QUOTA CARICO ENTE)	1.999,88	SV	0,00	0,00	0,00
143601		1.500,00	T	1.500,00	1.522,50	1.545,34

Funz.10 Funzioni nel settore sociale

Serv.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012	Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
Capit.		Prev.Def. 2013			
N.Iden.					
1100405	EROGAZIONE CONTRIBUTO PER SOSTEGNO CANONI LOCAZI		10.000,00	10.150,00	10.302,25
6	ONE (CONTRIBUTO REGIONALE)	0,00	0,00	0,00	0,00
143701		10.000,00	10.000,00	10.150,00	10.302,25
1100405	PROGETTI SERVIZIO NAZ. CIVILE E LEVA CIVICA REG.		5.840,00	6.560,00	4.000,00
8	LE TRASFERIM. AD A.C.L.	2.600,00	0,00	0,00	0,00
145001		4.600,00	5.840,00	6.560,00	4.000,00
1100405	QUOTA PROGETTO POLITICHE SOC.LI PROV.LE PER CRIS		0,00	0,00	0,00
10	I ECON.FAM. Trasferimenti (EX A.D.A. 2009 parte)	2.890,00	0,00	0,00	0,00
145201		0,00	0,00	0,00	0,00
1100405	CONTRIBUTO A COMUNE PER TERRREMOTO MAGGIO 2012		0,00	0,00	0,00
11	Trasferimenti (a.d.a. 2011 spesa una tantum)	4.000,00	0,00	0,00	0,00
145601		0,00	0,00	0,00	0,00
			114.830,00	117.184,85	116.284,22
	TOTALI GENERALI	121.593,25	0,00	0,00	0,00
		115.285,00	114.830,00	117.184,85	116.284,22
			0,00	0,00	0,00

Funzione 10 Funzioni nel settore sociale

Servizio 5 Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile 0

Funz.10 Funzioni nel settore sociale

Serv.05 Servizio necroscopico e cimiteriale

Resp. 0

Interv.	Descrizione	Impegni 2012 Prev.Def. 2013		Previsioni 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016
N.Iden.						
1100502	CIMITERO COMUNALE:		CS	250,00	253,75	257,56
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m	0,00	SV	0,00	0,00	0,00
147401	aterie prime	250,00	T	250,00	253,75	257,56
1100503	CIMITERO COMUNALE: MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO		CS	5.000,00	5.075,00	5.151,12
2	Prestazioni di servizi	2.928,00	SV	0,00	0,00	0,00
148802		5.500,00	T	5.000,00	5.075,00	5.151,12
1100503	CANONE APPALTO SERVIZI CIMITERIALI: Prestazioni		CS	4.000,00	4.060,00	4.120,90
3	di servizi	11.360,65	SV	0,00	0,00	0,00
149001		5.000,00	T	4.000,00	4.060,00	4.120,90
1100503	SPESA DIVERSE PER I SERVIZI FUNEBRI: Prestazioni		CS	3.000,00	3.045,00	3.090,68
4	di servizi	1.681,50	SV	0,00	0,00	0,00
149101		3.000,00	T	3.000,00	3.045,00	3.090,68
2100501	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE					
1	(VEDI CAP. 1630/E)	0,00				
377401		80.000,00	IN	50.000,00	50.000,00	50000,00
2100501	REALIZZAZIONE CAPPELLE LOCULI (VEDI CAP 1630/E)					
3		10.000,00				
378201		0,00	IN	0,00	0,00	0,00
			CS	12.250,00	12.433,75	12.620,26
	TOTALI GENERALI	25.970,15	SV	0,00	0,00	0,00
		93.750,00	T	12.250,00	12.433,75	12.620,26
			IN	50.000,00	50.000,00	50.000,00

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 1 Affissioni e pubblicita'

Responsabile 0

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 2 Fiere, mercati e servizi connessi

Responsabile 0

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 3 Mattatoio e servizi connessi

Responsabile 0

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 4 Servizi relativi all'industria

Responsabile 0

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 5 Servizi relativi al commercio

Responsabile 0

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 6 Servizi relativi all'artigianato

Responsabile 0

Funzione 11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico

Servizio 7 Servizi relativi all'agricoltura

Responsabile 0

Funzione 12 Funzioni relative a servizi produttivi

Servizio 1 Distribuzione gas

Responsabile 0

Funzione 12 Funzioni relative a servizi produttivi

Servizio 2 Centrale del latte

Responsabile 0

Funzione 12 Funzioni relative a servizi produttivi

Servizio 3 Distribuzione energia elettrica

Responsabile 0

Funzione 12 Funzioni relative a servizi produttivi

Servizio 4 Teleriscaldamento

Responsabile 0

Funzione 12 Funzioni relative a servizi produttivi

Servizio 5 Farmacie

Responsabile 0

Funzione 12 Funzioni relative a servizi produttivi

Servizio 6 Altri servizi produttivi

Responsabile 0