

Comune di Castelmassa

(Provincia di Rovigo)



Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

Anno 2013

**Determinazione degli obiettivi affidati ai
Responsabili delle funzioni gestionali**

(approvato con deliberazione G.C. n. 160 del 13.11.2013)

Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), previsto dall'art.169 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art.7 del regolamento comunale di contabilità per l'anno 2013 fornirà ancora quelle indicazioni programmatiche derivanti dagli atti fondamentali del Consiglio Comunale e della Giunta e racchiuse nel Piano degli Obiettivi elaborato dal Direttore generale.

La distribuzione dei compiti alle varie Aree amministrative terrà conto della stessa struttura organizzativa su cui è stata incentrata l'attività gestionale nel corso del 2013. Resta fermo che si intende valorizzare e incentivare sempre più l'importante patrimonio in termini organizzativi costituito dalla capacità dei vari uffici di rapportarsi e coordinarsi tra loro per il raggiungimento di obiettivi comuni o trasversali, in quanto ciò consente di fornire servizi all'utenza con continuità unita alla qualità, anche in caso di emergenze o difficoltà.

Il P.E.G. del 2013 contiene le schede affidate ai Responsabili dei Servizi con le specifiche informazioni su:

1. le linee di dettaglio
2. gli obiettivi
3. le risorse.

Tutti i servizi sono assegnati ai Responsabili dei Servizi, sempre stabiliti dettagliatamente nel P.E.G.. Si ha così una stretta connessione tra gli indirizzi di competenza del Consiglio Comunale e quelli di competenza della Giunta, per quel che riguarda il fondamentale aspetto degli “obiettivi strategici”.

In singole separate schede, il P.E.G., inoltre, definisce il quadro di assegnazione delle **risorse**, ovvero:

- a) le dotazioni umane (personale)
- b) le dotazioni finanziarie (capitoli)
- c) le dotazioni strumentali (beni)

Qui trovano sintesi e coordinamento il Bilancio di Previsione 2013, il Piano Triennale delle Assunzioni e l’Inventario.

Le tre serie di informazioni sono legate, in maniera inscindibile, in un tutt’uno in cui ogni elemento condiziona gli altri in un rapporto pluridirezionale.

E’ da precisare, infine, che nelle schede possono essere inseriti anche dati che non sono propri del P.E.G. ma di altri documenti dell’Ente; ciò in quanto sono con il PEG strettamente connessi (per es.: il Programma delle Opere Pubbliche).

1. LE LINEE DI DETTAGLIO

In primo luogo, vengono definite le **linee di dettaglio** degli indirizzi che consentono al Responsabile l'individuazione dei programmi e delle direttive politiche nonché l'autonoma gestione degli obiettivi da raggiungere e delle risorse finanziarie per l'eventuale avvio della procedura di spesa.

LINEE DI DETTAGLIO SUGLI INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE PER I RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Vengono incaricati i Responsabili dei Servizi, relativamente agli obiettivi e ai compiti loro affidati, ad assumere gli atti di impegno di spesa e a provvedere alla conseguente liquidazione in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Contabilità, dal Regolamento dei contratti e delle opere e forniture in economia e secondo le indicazioni del presente PEG;

Vengono incaricati altresì i Responsabili, assegnatari delle risorse economiche, sempre in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Contabilità, dal Regolamento dei contratti e delle opere e forniture in economia e secondo le indicazioni del presente PEG ad assumere direttamente, con proprio provvedimento, le spese non superiori all'importo di € 3. 615 nei seguenti casi:

- contratti annui per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo, la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2013;
- contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecniche, la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione 2013 ed è espressamente prevista tra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
- contratti annui per la prestazione di servizi e forniture la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2013;
- contratti annui di noleggio o locazione passiva, la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2013
- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
- contratti concernenti opere o lavori di cui l'organo politico competente abbia approvato il progetto preliminare di massima;
- regolarizzazione dei lavori pubblici di somma urgenza;
- autorizzazione e liquidazione per lavoro straordinario;
- compensi per incarichi professionali;
- compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
- gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
- rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari servizi;
- versamento quote associative ad Enti ed associazioni;
- rimborsi ad Enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- pagamenti corsi di formazione;
- rimborsi viaggi.

2. OBIETTIVI

Gli Obiettivi derivano dal collegamento tra i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale, con l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e i **Servizi** definiti con il **P.E.G.** , di competenza della Giunta comunale.

PROGRAMMA 1 - Amministrazione generale e polizia locale

Servizi per: - Organi Istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione

Servizi per: - Gestione economico finanziaria

Servizi per: - Gestione entrate tributarie

Servizi per: - Gestione beni demaniali

Servizi per: - Gestione Ufficio Tecnico

Servizi per: - Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica

Servizi per: - Altri servizi generali

Servizi per: - Polizia municipale

Servizi per: - Polizia amministrativa

PROGRAMMA 2 - Istruzione pubblica, cultura, attività sportive e ricreative, turismo, servizi sociali e alla persona.

Servizi per: – Scuola materna

Servizi per: – Scuola elementare

Servizi per: – Istruzione media

Servizi per: – Istruzione secondaria superiore

Servizi per: – Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Servizi per: – Biblioteca

Servizi per: – Teatro e diverse attività culturali

Servizi per: – Piscina comunale

Servizi per: – Impianti sportivi

Servizi per: – Manifestazioni settore sportivo e ricreativo

Servizi per: – Servizi turistici

Servizi per: – Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Servizi per: – Servizi di prevenzione e riabilitazione

Servizi per: – Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Servizi per: – Servizio necroscopico e cimiteriale

PROGRAMMA 3 - Viabilità, trasporti, gestione territorio e ambiente

Servizi per: – Viabilità e circolazione stradale

Servizi per: – Illuminazione pubblica

Servizi per: – Urbanistica e territorio

Servizi per: – Edilizia residenziale

Servizi per: – Protezione civile

Servizi per: – Servizio idrico integrato

Servizi per: – Smaltimento rifiuti

Servizi per: – Parchi, territorio e ambiente

PROGRAMMA 4 - Interventi settore sociale

Servizi per: – Affissioni e pubblicità

Servizi per: – Fiere e mercati e servizi connessi

Servizi per: – Servizi relativi all'industria

Servizi per: – Servizi relativi al commercio

Servizi per: – Servizi relativi all'artigianato

La Giunta Comunale individua i singoli **SERVIZI** e **OBIETTIVI** per i **RESPONSABILI DEI SERVIZI**, secondo quanto di seguito riportato:

(Art. 7- Regolamento comunale di contabilità)

RESPONSABILE
COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE “POLESINE SUPERIORE”
Comandante Sig. Simone Pellegrinelli

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile
Polizia municipale

RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
E SERVIZI GENERALI
Dott. Michelangelo OSTI

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Organi Istituzionali – Segreteria, personale e organizzazione	Gestione economico finanziaria
Gestione entrate tributarie	Altri servizi generali
Polizia amministrativa	Affissioni e pubblicità
Fiere e mercati e servizi connessi	Servizi relativi all’industria
Servizi relativi al commercio	Servizi relativi all’artigianato

RESPONSABILE
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SERVIZI ALLA PERSONA
Dott.ssa Lucia Bacchiega

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Gestione Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica	Scuola materna
Scuola elementare	Istruzione media
Istruzione secondaria superiore	Assistenza scolastica, trasporto, refezione, ed altri servizi
Biblioteca	Teatro e diverse attività culturali
Piscina comunale	Impianti sportivi
Manifestazioni settore sportivo e ricreativo	Servizi turistici
Edilizia residenziale	Asili nido, servizi per l’infanzia e per i minori
Servizi di prevenzione e riabilitazione	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

RESPONSABILE
AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO
Ing. Davide Concato

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Gestione beni demaniali	Gestione ufficio tecnico
Viabilità e circolazione stradale	Illuminazione pubblica
Urbanistica e territorio	Edilizia residenziale
Protezione civile	Servizio idrico integrato
Smaltimento rifiuti	Parchi, territorio e ambiente
Servizio necroscopico e cimiteriale	

E, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, affida agli stessi Responsabili dei Servizi, secondo la distribuzione riportata di seguito, le funzionali Risorse umane

AREE	Qualifica	Cat.	P.E.	Posti	Dipendente	Serv.
AREA POLIZIA LOCALE "Polesine Superiore"	SPECIALISTA DI VIGILANZA	D	D1	1	COPERTO	1
	Agente di polizia municipale	C	C.3	1	COPERTO	1
	Agente di polizia municipale	C	C.1	1	VACANTE PER MOBILITA' dal mese di luglio 2006 Assunzione a T. D.	
	Totale area			3		2
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	D.3	D.6	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo-contabile	C	C.5	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo-contabile	C	C.5	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo-contabile	C	C.5	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo	C	C.1	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo-contabile	C	C.2	1	COPERTO	1
	Esecutore amministrativo	B.1	B.1	1	Vacante	
Totale area			7		6	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI e SERVIZI ALLA PERSONA	Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D.1	D.6	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo	C	C.1	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo-contabile	C	C.2	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo (bibliotecario)	C	C.5	1	Vacante	
	Istruttore amministrativo-contabile	C	C.2	1	COPERTO	1
	Esecutore socio-assistenziale	B	B.5	1	COPERTO	1
	Esecutore socio-assistenziale	B	B.3	1	COPERTO	1
	Assistente Sociale	D.1	D.1	1	VACANTE DAL 01/08/2008 PER DIMISSIONI	
Totale area			8		6	
AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	istruttore amministrativo-tecnico	C	C.1	1	Vacante	
	Istruttore amministrativo-tecnico	C	C.5	1	COPERTO	1
	Istruttore amministrativo-tecnico	C	C.2	1	COPERTO	1
	Collaboratore tecnico	B.3	B.3	1	COPERTO	1
	Esecutore tecnico	B	B.3	1	COPERTO	1
	Esecutore tecnico	B	B.2	1	COPERTO	1
	Esecutore tecnico	B	B.1	1	VACANTE	
	Operatore cimiteriale	B	B.2	1	COPERTO	1
Totale area			8		6	
Totali generali				26		20

Servizi assegnati alla **Sig. Pellegrinelli Simone**
Comandante del corpo di polizia locale “Polesine Superiore”

Polizia Locale

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Svolgimento di attività di prevenzione e/o educazione stradale in collaborazione con istituzioni scolastiche ;
- presidio del territorio con impiego di pattuglie dedicate ai servizi di prevenzione e repressione degli illeciti;
- promozione della legalità con attività di informazione sulle conseguenze nell'abuso di sostanze alcoliche e sull'uso di sostanze psicotrope in occasione di manifestazione, fiere ed incontri;
- accertamento delle violazioni per superamento del limite di velocità con utilizzazione di postazioni fisse in località Castelmassa, Bergantino e Salara nei tratti di strada individuati dal Decreto Prefettizio ai sensi della Legge 168/2002 ;
- garantire adeguato servizio d'ordine in occasione delle varie manifestazioni programmate sul territorio con particolare riguardo alla organizzazione dei servizi di vigilanza coordinati in occasione della Fiera di San Martino;
- coordinamento e gestione dei servizi del “ Comando Polizia Locale Polesine Superiore “ ;
- predisporre servizi di vigilanza e rappresentanza in occasione di cerimonie ;
- predisporre servizi mirati al controllo del rispetto delle limitazioni alla circolazione sulle sommità arginali nel periodo individuato dalle ordinanze in materia di viabilità tra il giorno 1° maggio ed il 30 settembre;
- utilizzo di personale amministrativo da impiegare in attività di data – entry presso l'Ufficio contravvenzioni da destinare ad attività propedeutiche alla postalizzazione che non richiedano una particolare specializzazione a favore dell'impiego del personale di vigilanza in servizi esterni;
- garantire l'attività di infortunistica stradale e pronto intervento con pattuglia automontata in servizio esterno;
- predisposizione di adeguati servizi di controllo sui pubblici esercizi in particolare al fine di prevenire e contrastare episodi di disturbo alla quiete pubblica;
- predisposizione in determinati periodi dell'anno dei controlli a campione finalizzati al contrasto delle attività non consentite con particolare riguardo ai c.d. “declassificati” in libero commercio;
- predisposizione di servizi di prossimità con utilizzo di personale in servizio appiedato e bicimontato da destinare ai così detti servizi del “vigile di Quartiere”;

OBIETTIVI

- qualificazione dell'attività formativa in favore del personale effettivo con attività didattica interna e on-line finalizzata all'aggiornamento teorico-pratico con valutazione dei livelli di apprendimento e valorizzazione delle risorse interne;
- avvio di percorso formativo del personale volontario “ nonni vigili “ finalizzato all' acquisizione di elementi conoscitivi utili all'attività di sorveglianza svolta nei pressi dei plessi scolastici siti nell'ambito dei territori di competenza della convenzione.
- aggiornamento degli operatori amministrativi impiegati presso l'ufficio contravvenzioni con particolare riguardo ai procedimenti informatici finalizzati all'ottimizzazione e trasparenza dei servizi all'utenza:
- predisposizione di controlli di polizia stradale coordinati con le altre forze di polizia mirati alla prevenzione e repressione di comportamenti alla guida legati all'abuso di sostenze alcoliche e/o sostanze psicotrope;
- adozione di regolamento di polizia urbana al fine di uniformare l'attività operativa e sanzionatoria sul territorio di competenza ;
- ampliamento dell'attività di monitoraggio/controllo del territorio per motivi di sicurezza urbana con integrazione del sistema di video sorveglianza al Comune Bergantino ;
- integrazione del sito ufficiale del Comando Polizia locale “www.polizialocalepolesinesuperiore.it” dal quale attingere notizie, informazioni in merito ai servizi erogati al cittadino nell'ambito del servizio associato. Alla luce degli obiettivi già realizzati si rende necessario potenziare lo strumento interattivo in uso al fine di fornire all'utenza ulteriori servizi a minor costo in una più complessiva azione di qualificazione degli standard di efficienza, efficacia ed economicità del servizio al cittadino;
- Ampliamento dell'attività di trasmissione delle comunicazioni e degli atti a potenziamento dei servizi di polizia locale con adozione di sistemi informativi su su strada finalizzati all'ottimizzazione dell'attività di accertamento e contestazione con particolare riguardo al contrasto dell'abusivismo in materia di autotrasporto;
- Affidamento del servizio di gestione delle attività materiali e prodromiche alla notificazione degli atti sanzionatori al Codice della Strada in regime di outsourcing con espletamento delle procedure di gara.
- Implementazione dei servizi coordinati con il Ministero dell'Interno - Sezione di Polizia Stradale di Rovigo con attività operativa in strada da effettuarsi con

pattuglie interforze e personale del Ministero dei Trasporti per il controllo sull'autotrasporto.

- qualificazione degli standard di offerta dei servizi telematici con implementazioni aggiuntive utili a migliorare il sistema di comunicazione tra le pubbliche amministrazioni con l'utilizzo della posta elettronica certificata in uso al Comando (PEC). Tra gli obiettivi l'incentivazione della pec con il cittadino e le imprese nell'ottica di una progressiva riduzione del cartaceo tra cui le comunicazioni fax con abbattimento dei costi per la pubblica amministrazione.
- adeguamento a quanto previsto dal “ *decreto del fare*” in merito al pagamento le sanzioni pecuniarie con riduzione del 30% attraverso l'utilizzo di sistemi di pagamento elettronico. A tal fine l'ufficio contravvenzioni e gli Agenti accertatori impegnati nei servizi esterni verranno rispettivamente dotati strumenti elettronici di pagamento (POS) attraverso i quali il contravventore potrà procedere all'immediato pagamento della sanzione irrogata, con conseguente estinzione della violazione senza ulteriori aggravii .
- introduzione del pagamento delle sanzioni pecuniarie “on line” con carta di credito attraverso l'utilizzo dei cosiddetti servizi “internet banking” collegati al “link” che verrà dedicato nel portale del Comando Polizia Locale Polesine Superiore accessibili attraverso con modalità riportate negli atti di accertamento.

Servizi assegnati al **Dott. Michelangelo Osti**
Responsabile area economico-finanziaria e servizi generali

Organi Istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Gestione del tour over e dell'avvicendamento del personale.
- Preparazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti.
- Attività istruttoria del periodico d'informazione comunale "Voci di Castelmasa" e attività di referenza amministrativa.
- Processi amministrativi del pacchetto assicurativo dell'Ente.
- Gestione nuovi processi di competenza per le pubblicazioni sul sito istituzionale.
- Gestione nuovi processi di competenza informatizzati PERLA PA.
- Gestione nuovi processi di competenza informatizzati "Visite fiscali e controlli INPS".

OBIETTIVI

- Razionalizzazione della spesa, verifica e riorganizzazione dell'utilizzo della telefonia mobile e delle apparecchiature informatiche con accesso ad internet in dotazione al personale dell'Ente ed agli Amministratori.
- Rinnovo o proroga concessioni loculi cimiteriali trentennali scadute.
- Gestione servizi cimiteriali, ad eccezione del servizio di manutenzione del cimitero, di competenza dell'area Tecnica e della regolare tenuta dei registri, di competenza dell'area Demografica.
- Aggiornamento banca dati delle nuove e/o modifiche delle concessioni cimiteriali nell'apposito programma informatico.
- Completamento procedura di assegnazione di edicole cimiteriali in stato di abbandono.
- Gestione capofila Convenzione O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione della Performance).

Altri servizi generali

OBIETTIVI

- Aggiornamento del sito Internet e altri sistemi di informazione telematica al pubblico.
- Riorganizzazione dei servizi cimiteriali.

- Proposta di nuovo regolamento di polizia mortuaria.

Gestione economico finanziaria

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- gestione del personale (parte contabile e rilevazione presenze)
- acquisti di beni e servizi e gestione utenze ordinarie
- Servizio economato: coordinare le occorrenze di tutti gli uffici comunali al fine di ridurre i costi delle forniture dei consumabili e del materiale d'impiego degli uffici stessi;
- prestazione di servizi: mantenere un servizio di consulenza professionale esterna per la gestione IVA e fiscale in genere.
- ottimizzare le procedure di liquidazione e pagamento delle fatture, garantire anche tempistiche del procedimento;
- aggiornamento annuale dell'inventario e del patrimonio comunale in collaborazione con l'area tecnica.
- Monitoraggio e provvedimenti inerenti al mantenimento dell'obiettivo del patto di stabilità 2013;

Gestione entrate tributarie

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Riscossione diretta della TARSU/TARES;
- Trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, degli atti deliberativi di istituzione e modifica delle aliquote e relativi regolamenti comunali;
- Resistenza in giudizio avverso eventuali ricorsi di primo grado e ricorsi in appello;
- Consolidamento dei risultati del P.E.G. 2012 e delle procedure operative di gestione e manutenzione dei servizi assegnati.
- Attività di verifica ed accertamento IMU 2012 es ICI anno degli anni precedenti, anche mediante affidamento in house;
- Affidamento servizio riscossione coattiva violazioni CDS ed altre entrate comunali per anno 2013;
- Fornire informazioni sempre più aggiornate e modelli on-line a cittadini ed associazioni in materia di tributi comunali attraverso il sito internet comunale.

OBIETTIVI

- Miglioramento dei tempi di adempimento dei ricorsi amministrativi, rispetto i tempi di performance dell'esercizio 2012;
- Miglioramento della tempistica per l'evasione delle istanze di rimborso e di sgravio dei tributi comunali entro 60 giorni dall'istanza;

Polizia amministrativa

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Consolidamento dei risultati del P.E.G. 2012 e delle procedure operative di gestione e manutenzione dei servizi assegnati;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Volturazione ed aggiornamento amministrativo delle registrazioni ed assegnazioni codici identificativi attrazioni dello spettacolo viaggiante, ai sensi dell'art. 4, comma 9, del D.M. 18/05/2007 a seguito delle intervenute variazioni di proprietà;
- Durante tutto il corso dell'anno sono programmati diversi spettacoli e manifestazioni organizzati dall'Associazione Pro Loco, dall'AVIS e da altre Associazioni locali in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, che comportano i seguenti adempimenti amministrativi: autorizzazioni per manifestazioni di pubblico spettacolo ed intrattenimento in locali pubblici, privati ed all'aperto (spettacoli e balli presso il Mercato Coperto, Carnevale dei bambini, pubbliche feste da ballo presso il Centro Sociale, Fiera di Primavera, NOTTE BIANCA, Sganzega sotto le stelle, autorizzazioni per stands gastronomici, tombole, lotterie, fuochi artificiali, Festa degli Aquiloni, etc.);

Procedimenti sanzionatori

- Studio, valutazione e definizione dei procedimenti sanzionatori in materia di commercio ed artigianato e formazione ruoli esecutivi per l'anno 2012.

Fiere, mercati e servizi connessi

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Consolidamento dei risultati del P.E.G. 2012 e delle procedure operative di gestione e manutenzione dei servizi assegnati;
- In collaborazione con gli Amministratori, organizzazione e predisposizione attività Fieristiche 2013,
- 195^a FIERA NAZIONALE DI SAN MARTINO che si terrà nei giorni 09 al 12 novembre

2012;

- Gestione ed organizzazione Concessioni Decennali bancarelle commerciali (comunicazioni varie per miglorie e per partecipazione alle manifestazioni, gestione dei precari con stesura della graduatoria di spunta, predisposizione delle singole comunicazioni per la fase attuativa delle giornate di Fiera; Via dell'Arte, Piazza Contadina, Stands Gastronomici, Gustiamo l'Italia, Luna Park, Mostre Culturali);
- Organizzazione del 31° M.A.A.C. con estensione dell'area espositiva fieristica interna anche al Mercato Coperto "GUSTIAMO L'ITALIA" - Via Volta (3^ edizione): individuazione soluzioni per elaborare una programmazione di gestione attuativa da concordarsi con l'Assessore al Commercio e le Associazioni di categoria dei commercianti e degli artigiani per gli interventi operativi;
- Collaborazione con l'Associazione Pro Loco, Associazioni Onlus e ditte commerciali locali per promuovere iniziative al fine di valorizzare i prodotti tipici del territorio polesano;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Collaborazione con la gestione del Bar Teatro Cotogni al fine di predisporre iniziative per favorire le attività programmate per la gestione del teatro durante lo svolgimento degli spettacoli;
- In collaborazione con l'Assessore di riferimento, organizzazione e predisposizione attività Fieristiche e di promozione del territorio 2013, con adeguati interventi pubblicitari a sostegno di varie iniziative promozionali.

Servizi relativi allo Sportello Unico Attività Produttive

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Consolidamento dei risultati del P.E.G. 2012 e delle procedure operative di gestione e manutenzione dei servizi assegnati;
- Gestione, miglioramento e organizzazione dello "Sportello unico attività produttive";

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Promozione alla vendita dei lotti da destinare a insediamenti di attività produttive, anche attraverso forme di pubblicità ed informazione adeguate allo scopo, in base alle disponibilità finanziarie;
- Attivazione procedimenti informatici in collaborazione con il SUAP camerale/CCIAA di Rovigo per attività di commercio al dettaglio, commercio su aree pubbliche, etc.;

Servizi relativi al commercio

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Consolidamento dei risultati del P.E.G. 2012 e delle procedure operative di gestione e manutenzione dei servizi assegnati;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Miglioramento progetti per favorire il consumo di alimenti di origine veneta garantendo la genuinità e la sicurezza per la filiera corta di distribuzione che vede impegnati produttori, ristoratori e consumatori, per sostenere la tutela dell'ambiente ed il risparmio energetico.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Rinnovo quota associativa del Comune di Castelmasa a socio del GAL POLESINE DELTA DEL PO con sede in Rovigo: versamento quota associativa anno 2013;

Servizi relativi all'artigianato

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Consolidamento dei risultati del P. E. G. 2012 e delle procedure operative di gestione e manutenzione dei servizi assegnati;
- Sostenere e promuovere lo sviluppo delle attività artigianali mediante operazioni di promozione, in collaborazione con le Associazioni di categoria;
- Interventi nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale per sviluppare a Castelmasa un "INCUBATORE DELL'ARTIGIANATO DELL'ALTO POLESINE" al fine di valorizzare i mestieri antichi legati alla cultura ed alle tradizioni locali riconducibili ad uno sviluppo socio-economico del territorio;
- Studio della nuova disciplina regionale e statale per l'attività di barbiere, acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing in applicazione della D.G.R.V. n. 440 del 23/02/2010 in relazione all'entrata in vigore del D. Lgs. 26/03/2010 n. 59: eventuale adozione di Regolamento.

Servizi assegnati alla **Dott.ssa Lucia Bacchiega**
Responsabile area Demografica e Servizi alla Persona

Scuola materna/centro infanzia

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Erogazione contributo annuale funzionamento Scuola Materna privata S.Stefano.
- Organizzazione animazione estiva presso i locali della Scuola elementare a favore dei bambini in età da 3 a 6 anni.
- Garantire forme di collaborazione già intraprese con la Dirigenza scolastica.
- Monitorare la convenzione sottoscritta con la Cooperativa “Un mondo a colori” per la gestione del Centro Infanzia “La tana degli orsetti”.
- Supporto organizzativo allo spettacolo organizzato a fine anno scolastico.

Scuola elementare

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Seguire la normale gestione (liquidazione libri di testo, acquisto registri di classe e materiale vario).
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica.
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo (POF), previa intesa con l'Amministrazione Comunale.
- Predisposizione atti Sipario dei piccoli.
- Supporto organizzativo allo spettacolo organizzato a fine anno scolastico.

Scuola media

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Seguire la normale gestione (acquisto registri di classe e materiale vario).
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica.
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo (POF), previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

- Predisposizione atti Sipario dei piccoli.
- Supporto organizzativo ai laboratori teatrali proposti.
- Supporto organizzativo allo spettacolo organizzato a fine anno scolastico.

Istruzione secondaria superiore

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica.
- Patrocinio e supporto organizzativo ai laboratori teatrali proposti.

Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Gestione servizio mensa scolastica per la Scuola dell'infanzia e la scuola primaria; eventuale erogazione di pasti gratuiti agli alunni bisognosi.
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori.
- Assicurare l'accompagnatore sullo Scuolabus per Scuola dell'infanzia mediante apposita convenzione con i "Nonni Vigili".
- Funzione di capo convenzione tra i Comuni di Castelmassa, Ceneselli e Calto per la gestione in forma associata dell'organizzazione e gestione dei servizi scolastici.
- Promuovere, organizzare, istruire ed erogare a favore degli studenti meritevoli la Borsa di studio comunale.
- Organizzare in collaborazione con l'Associazione "Noi e Marcellino", una Borsa di Studio a favore di studenti universitari- curando la raccolta e l'istruttoria delle domande per arrivare fino all'atto finale dell'erogazione e liquidazione del beneficio economico.

OBIETTIVI

- Organizzare e gestire i servizi scolastici dei Comuni di Castelmassa, Ceneselli e Calto in modo da raggiungere maggiori economie di scala ed uniformare le procedure per gli utenti, nello spirito di garantire al servizio de quo efficienza, economicità e trasparenza.
- Rispondere in tempi brevi ed in modo uniforme alle richieste ed alle esigenze delle famiglie

- Biblioteca

ATTIVITA' STRUTTURALI

- Mantenere un rapporto di stretta collaborazione della biblioteca con le realtà locali, promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo.
- Attuazione convenzione con la Provincia per la realizzazione del Servizio Bibliotecario Provinciale.
- Mantenere il rapporto di collaborazione con il personale specializzato messo a disposizione dalla Provincia al fine di garantire la catalogazione del patrimonio bibliografico pregresso, previsto dalla nuova convenzione.
- Acquisto materiale bibliografico e relativa catalogazione in base alle modalità previste dal Servizio Bibliotecario Provinciale.
- Promozione alla lettura in collaborazione con le Insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Castelmassa.

Attività culturali

ATTIVITA' STRUTTURALI

- Collaborare alle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali.
- Favorire i rapporti di proficua collaborazione con le agenzie culturali e con le associazioni del territorio (Informagiovani - Pro Loco -). Attuazione e rinnovo delle relative convenzioni ed erogazione di eventuali contributi.
- Erogazione contributo per le attività parrocchiali.
- Promuovere iniziative culturali e ricreative nel periodo maggio/giugno/luglio secondo calendario da definire.
- Organizzazione Mostre in occasione della tradizionale Fiera di Giugno e Novembre.
- Aderire ad eventuali nuove iniziative culturali e ricreative
- Concessione contributi ordinari e straordinari all'Associazione Pro Loco in occasione della tradizionale Fiera di Giugno e Novembre ed eventuali altre manifestazioni.
- Controllo e verifica del Regolamento Comunale per l'utilizzo del Teatro Cotogni.
- Organizzazione Manifestazioni: "Il giorno della memoria" ed altre proposte in collaborazione con l'Istituto comprensivo di Castelmassa.
- Favorire la promozione e la valorizzazione dell'arte e della cultura attraverso il servizio prestito mostre predisposto dall'Assessorato alla Cultura della Provincia di Rovigo.
- Adesione e supporto organizzativo progetto di teatro per ragazzi "Il sipario dei piccoli 2013".
- Adesione e supporto organizzativo alla manifestazione "Notte Bianca delle Biblioteche 2013".

- Organizzazione stagione teatrale 2013/2014 Teatro Cotogni.

OBIETTIVI

- Controllo e verifica delle Convenzioni con le locali associazioni.

Manifestazioni settore sportivo e ricreativo

ATTIVITA' STRUTTURALI

- Seguire fino all'adozione del provvedimento finale l'iter di concessione dei contributi alle associazioni sportive e ricreative.
- Favorire e attuare le iniziative, avviate dalla Amministrazione, per la promozione del settore sportivo e ricreativo.
- Affidamento attività Animazione Estiva per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
- Supporto organizzativo alla ProLoco per le attività culturali e ricreative "in piazza" nel periodo estivo (Fiera di Primavera – Fiera di Novembre – Estate in Piazza – La notte bianca).
- Garantire forme di collaborazione con le associazioni già operanti sul territorio per manifestazioni tradizionali.
- Contributi: Associazioni sportive, culturali, ricreative e di volontariato, individuate con apposito atto di Giunta Comunale.
- Patrocinio alla 41° edizione "La sgrupada" corsa podistica per le vie del paese organizzata dall'AVIS.
- Supporto organizzativo Manifestazione "28° TORNEO DI CALCETTO "Città di Castelmassa".
- Patrocinio e supporto organizzativo alla ProLoco per gli spettacoli programmati durante la stagione autunnale ed invernale;
- Supporto organizzativo alla manifestazione organizzata dall'Assessorato alle pari opportunità in occasione dell'8 marzo.

Impianti sportivi

ATTIVITA' STRUTTURALI

- Seguire la normale gestione.
- Collaborare con tutte le associazioni sportive operanti sul territorio per garantire ed offrire alla cittadinanza varie opportunità di attività sportive;
- Organizzare e monitorare il servizio nuoto disabili ospitati presso il CEOD di Canda, in collaborazione con l'Arca Nuoto.
- Monitoraggio utilizzo delle strutture degli impianti sportivi da parte delle Ditte

affidatarie (S.C. Altopolesine – Tennis Club), con adeguati strumenti che permettano di verificare l'attività svolta, il processo di lavoro e la predisposizione di una relazione finale.

- Proseguire, secondo la disciplina prevista dal Regolamento Comunale, nell'attività di rilascio e autorizzazione utilizzo palestra.

Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Seguire la normale gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari, gestione stradario comunale;
- Aggiornamento piano di sicurezza CIE e schede trimestrali;
- Aggiornamento sistema di Vigilanza Anagrafica;
- Soggiorno cittadini comunitari – istruttoria pratiche e rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno permanente;
- Aggiornamento Albo Giudici Popolari
- Svolgimento Elezioni politiche, organizzazione e rendicontazione finale;
- Aggiornamento delle iscrizioni Aire con conseguente iscrizione elettorale degli aventi diritto.
- Digitalizzazione dei cartelli delle carte identità di nuovo rilascio.

Edilizia residenziale

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Seguire la normale gestione (assegnazioni, mobilità, decadenze, ospitalità temporanee).
- Pubblicazione Bando ATER.
- Seguire ed attuare tutti i procedimenti necessari per l'assegnazione dei contributi sui mutui prima casa, fino alla emanazione del provvedimento finale.
- Seguire l'applicazione delle convenzioni in essere con l'Ater.

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

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Provvedere alla liquidazione all'Amministrazione Provinciale della quota di competenza del riparto di spesa per assistenza minori;
- Controllo e verifiche sull'attività svolta dalla Cooperativa cui è stato appaltato il servizio per il Centro Infanzia.
- Supporto organizzativo ai Centri Ricreativi Estivi.
- Supporto organizzativo al Comitato di Gestione Centro Infanzia.

Assistenza pubblica e servizi alla persona

ATTIVITA' STRUTTURALI:

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito;
- Bonus Gas ed Energia Elettrica, istruttoria domande e inserimento telematico;
- Attivazione Vouchers relativi al progetto di solidarietà nel territorio "Cargill Cares"
- Attivazione Vouchers relativi al fondo di Solidarietà costituito in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo e Consvipo;
- Adesione e partecipazione ai progetti di solidarietà sociale proposti dalla Confcooperative di Rovigo in collaborazione con le Aziende Uls 18 e 19;
- Garantire forme di collaborazione già intraprese con la Cisl per soggiorni climatici
- Erogazione contributi al termine di un'attenta analisi ed istruttoria delle necessità richieste;
- Istruttoria, controllo e rendicontazione: L.R. abbattimento barriere architettoniche – L.R. contributi canone di locazione - L.R. 41/99 contributi libri di testo – DGR 3630/2002 - Assegno di cura – bonus famiglia –
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso il supporto del servizio di assistenza domiciliare.
- Gestione richieste ed attivazione servizio di Telesoccorso;
- Monitoraggio dei servizi "Sportello Infomagiovani", "Sportello Informaimmigrati", "S.A.D." con adeguati strumenti che permettano di verificare l'attività svolta, il processo di lavoro e la predisposizione di una relazione finale.
- Seguire il protocollo per l'accoglienza e l'inserimento sociale richiedenti asilo, rifugiati, minori rom e stranieri;
- Seguire la convenzione per utilizzo edificio comunale di Via San Martino con l'AVP.

- Seguire la convenzione per l'utilizzo di parte dell'edificio comunale di Piazza Garibaldi con l'AVIS.
- Rinnovo convenzione con i CAAF della Provincia di Rovigo per la compilazione modelli ISEE.
- Approvazione convenzione per organizzazione e gestione servizi volontariato assistenza e osservazione manifestazioni proposta dall'A.N.C. Polesine (Fiera di San Martino).
- Gestione servizio pasti a domicilio.
- Accordi ANCI-VENETO per il servizio civile nazionale – Progetti Bando anno 2013;
- Attivazione di uno “Sportello Badanti”, in fase sperimentale per la durata di 6 mesi, in collaborazione con l'Agenzia “Umana”;
- Supporto organizzativo progetti di solidarietà nel territorio “Cargill Cares – Insieme per gli altri”;
- Supporto e patrocinio alle manifestazioni organizzate dall'Assessorato alla Pari Opportunità e dal Consigliere delegato;
- Adesione e patrocinio al progetto “Prevenzione sanitaria e sicurezza dei cittadini – guida del cittadino”;
- Approvazione convenzione per l'utilizzo di parte dell'edificio di Via Oberdan con il C.S.A. di Castelmasse;
- Approvazione convenzione per l'utilizzo di parte dell'edificio di Via Oberdan con l'associazione ACAT di Castelmasse;
- Adesione e patrocinio all'associazione ANT per la diagnosi precoce del Melanoma Cutaneo, a partire dal mese di ottobre 2013;
- Predisposizione schede ed aggiornamenti dei Piani di Zona dell'ULSS n.18
- Supporto organizzativo al progetto “NONNI VIGILI” - un patrimonio senza età.
- Realizzazione di una Assemblea Pubblica dal tema “ Riorganizzazione Socio Sanitaria: quali opportunità?”;

OBIETTIVI

- Controllare ed assicurare la corretta gestione dei servizi in convenzione;
- Rinnovare le convenzioni in scadenza, evidenziate dall'Amministrazione Comunale;
- Fornire alla cittadinanza un importante punto di riferimento e di guida per usufruire al meglio dei servizi sociali offerti dal Comune e dagli Enti preposti;
- Interventi mirati all'aiuto diretto di persone in disagio con la collaborazione del Volontariato locale e delle Associazioni.

Servizi assegnati a: **ING. DAVIDE CONCATO**
RESPONSABILE AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

1. GESTIONE BENI DEMANIALI

1.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Riduzione costi per la gestione degli edifici comunali, con attenzione al controllo e contenimento della spesa, attraverso la periodica manutenzione degli impianti e controllo degli elementi costituenti gli stessi al fine di garantire la massima efficienza;

1.2. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Studio e monitoraggio dell'efficienza energetica degli edifici di proprietà comunale con redazione di schede di verifica e monitoraggio dei consumi energetici.
- Verifica documentale a schedatura degli edifici in merito alla necessità di interventi di adeguamento in materia di prevenzione incendi necessari per la richiesta del CPI.

1.3. OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Realizzazione di interventi di efficientamento energetico degli edifici comunali da realizzarsi previa analisi tecnico economica e compatibili con la concessione di contributi e altre fonti di finanziamento.
- Attivazione delle procedure necessaria all'alienazione di aree artigianali e di immobili di proprietà dell'amministrazione.

2. GESTIONE UFFICIO TECNICO

2.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Completare la realizzazione delle opere pubbliche programmate nel corso dei precedenti esercizi finanziari e le relative istruttorie.
- Fiera di novembre: affiancamento del personale operaio per il servizio di Organizzazione del MAAC che vede la sua dislocazione in Piazza Garibaldi vista la buona riuscita nel novembre 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012. Affiancamento e collaborazione anche per le altre iniziative messe in

campo dall'Amministrazione Comunale.

- Gestione del personale affidato: distribuzione di compiti e procedimenti in considerazione delle esperienze dell'anno 2012 e delle necessità per l'anno 2013 previo coordinamento tra gli uffici.
- Impegnare il personale operaio in controlli quotidiani sul territorio per segnalazioni di eventuali problemi e per interventi di manutenzione, laddove possibili.

2.2. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Gestione del personale esterno: miglioramento del servizio di gestione e manutenzione del territorio attraverso un sistema strutturato di gestione delle manutenzione delle strade e degli immobili.

2.3. OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Potenziamento della struttura per la progettazione e la gestione degli atti inerenti i lavori pubblici anche con acquisto di nuovi programmi specifici soprattutto relativi a contabilità e gestione delle certificazioni, gestione amministrative, comunicazioni AVCP, ecc...e creazione banche fornitori di lavori e servizi.
- Riorganizzazione dell'archivio comunale mediante l'adozione di procedure per l'archiviazione della documentazione, l'accesso e la consultazione della documentazione.

3. Viabilità e circolazione stradale

3.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Condizioni ottimali della viabilità urbana con interventi di ordinaria manutenzione stradale.
- Controllo sui lavori di manutenzione periodica ordinaria dei manti stradali;
- Controllo periodico e verifica obsolescenza e/o necessità di integrazione segnaletica verticale sul territorio comunale.
- Controllo di idoneità della segnaletica orizzontale per individuare la necessità di opportune azioni di manutenzione.

3.2. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Migliorare gli accessi a parcheggi, marciapiedi, strade di minore importanza, agli immobili di proprietà comunale e in generale tutti gli accessi, anche a immobili privati, per garantire fruibilità e accessibilità a tutta l'utenza e ai mezzi.

3.3. OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Interventi di messa in sicurezza di alcuni tratti stradali mediante l'installazione di guardrail e/o opportuna segnaletica.

4. Illuminazione pubblica

4.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Continuo controllo sul territorio degli impianti come da programma previsto contrattualmente dalla ditta che ha in gestione gli stessi.
- Curare ed organizzare l'illuminazione pubblica in occasione di tutte le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale e/o dalla Pro Loco anche in ore serali quali "Notte Bianca", "Fiera di San Martino", ecc..)

4.2. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Studio e valutazione delle possibilità di utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e di sistemi per la riduzione del consumo di energia elettrica mediante l'installazione di lampade a basso consumo (led).
- Organizzare le luminarie natalizie in collaborazione con la Pro Loco al fine di ridurre i consumi energetici mediante l'utilizzo di luminarie a basso consumo energetico.

4.3. OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Integrare l'impianto di pubblica illuminazione in zone/vie che risultano carenti compatibilmente con la possibilità di contrarre adeguati finanziamenti.

5. Urbanistica e territorio

5.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Impegnare il personale operaio in controlli quotidiani sul territorio per segnalazioni di eventuali problemi per interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria, laddove possibili;
- Proseguire con il monitoraggio delle condizioni di manutenzione degli scoli e dei fossi in proprietà privata e pubblica e verifica del rispetto degli adempimenti segnalati negli anni precedenti;
- Monitoraggio dei cantieri edili in generale attraverso il coordinamento tra gli uffici comunali e in particolare l'Ufficio Tecnico e la Polizia Locale;

5.2. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Riqualficazione di tutto il sistema fognario cittadino eliminando i punti di criticità che si sono verificati (intasamenti, occlusioni e frane);
- Particolare attenzione nel migliorare ed incrementare la valenza, sia produttiva che infrastrutturale, di aree da sempre destinate ad attività connesse con la vita commerciale mediante il recupero e la razionalizzazione delle aree di pertinenza a livello di viabilità, di parcheggi e aree verdi.

5.3. OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Avvio della procedura per la riadozione del nuovo strumento di pianificazione/programmazione urbanistica del territorio PAT.

6. Protezione civile

6.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Normale gestione con attenzione al controllo e contenimento della spesa;
- Rispetto convenzione con la Provincia di Rovigo per la Protezione civile.
- Continuità nel coordinamento tra i responsabili dei servizi attraverso incontri cadenzati, di analisi della situazione ed in occasione di comunicazioni ricevute dagli enti preposti.

6.2. OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Promuovere attività/esercitazioni nell'ambito della gestione associata del servizio di Protezione civile.

7. Servizio idrico integrato

7.1 OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Monitoraggio del territorio con verifica e segnalazione degli eventuali malfunzionamenti o interventi di manutenzione.

7.2 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Migliorata attraverso alcuni interventi sulle strade la situazione delle caditoie stradali poste sia in banchina che sulla carreggiata, continuerà in parte la manutenzione su quelle strade oggetto di interventi. Mappatura delle caditoie esistenti e loro pulizia mediante ditta specializzata.

8. Smaltimento rifiuti

8.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Controllo attività dell'operato della ditta Ecoambiente a cui è affidato il servizio;
- Controllo e monitoraggio dati raccolta differenziata, controllo e liquidazione delle spese;
- Controllo abbandono rifiuti in aree verdi, strade e isole ecologiche;
- Conferma del sistema di raccolta RAEE
- Monitoraggio continuo con l'adozione di un software dedicato delle attività dell'Ecocentro.

8.2 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Attivare un sistema di raccolta differenziata all'interno del cimitero comunale.

9. Parchi, territorio e ambiente

9.1 OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Controllo allacciamenti alla pubblica fognatura edifici pubblici e privati;
- Verifica delle acque di fossi e canali privati pubblici
- Collaborazione con l'ufficio Polizia Locale al fine di garantire il rispetto dell'ordinanza per il divieto di combustioni in generale (vedi fossati, scoli, rampe arginali, vegetazioni a termine di cicli produttivi);
- Manutenzione del verde pubblico con particolare riguardo al conseguimento di economie di gestione.

9.2 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Verifica delle acque di fossi e canali privati pubblici

9.3 OBIETTIVI DI SVILUPPO

- Messa a dimora di essenze arboree autoctone al fine di potenziare il patrimonio arboreo esistente;

10. Servizio necroscopico e cimiteriale

10.1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili cimiteriali

10.2. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

- Miglioria di alcuni percorsi di accesso attraverso stesura di materiale idoneo che permetta di evitare fanghiglie in inverno e polveri estive;
- Ricognizione e riassegnazione di loculi e cellette in disuso.

**ASSEGNAZIONE DEI BUDGET 2013
(Entrata)**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
620 / 0	3.01.3112-00	PROVENTI PER CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	285.000,00
621 / 0	3.01.3621-00	PROVENTI CONTRAVVENZIONI SERV. CONVENZIONATO VV.UU. POLIZIA MUNICIPALE	120.000,00
622 / 0	3.01.3621-00	RECUPERO CONTRAVVENZIONI INSOLUTE	47.000,00
719 / 0	3.01.3719-00	RECUPERO/RIMBORSO SPESE ALTRI ENTI SERVIZI CONVENZIONATA POLIZIA LOCALE	53.000,00

TOTALE RESPONSABILE COMANDO POLIZIA LOCALE	505.000,00
---	-------------------

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
16 / 0	1.01.1101-41	I.C.I. - ACCERTAMENTI	26.000,00
50 / 0	1.01.1105-59	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	12.000,00
56 / 0	1.01.1107-42	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	417.000,00
70 / 0	1.01.0070-59	IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	1.030.000,00
80 / 0	1.02.1202-62	TOSAP - TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	35.000,00
90 / 0	1.02.1203-61	TARSU (TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANIU) - TARES (TASSA SUI RIFIUTI E SERVIZI)	495.000,00
91 / 0	1.02.1091-61	TARSU - VERIFICHE ED ACCERTAMENTI	15.000,00
110 / 0	1.03.1301-00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	2.500,00
120 / 0	1.03.0140-00	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO - FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (2013)	726.710,00
204 / 0	2.01.2104-00	TRASFERIMENTI STATO: FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	44.240,00
210 / 0	2.01.2106-00	CONTRIBUTO MIN.TURISMO MUTUO IMPIANTI SPORTIVI (1997/2016)	52.830,00
309 / 0	2.02.2318-00	CONTRIBUTO REGIONALE: PROMOZIONE E SOSTEGNO MANIFESTAZIONI FIERISTICHE (D.G.R.V. n. 2599 del 02.11.2010)	86.000,00
335 / 0	2.01.2335-00	CONTRIBUTO STATALE MUTUO IMPIANTI SPORTIVI S.MARTINO (POSIZ. MUTUO 4425283/00)	15.100,00
372 / 0	2.05.2501-03	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER CASERMA VV.FF. (2005/2024)	42.860,00
514 / 0	3.01.3102-00	DIRITTI DI SEGRETERIA: CONTRATTI	400,00
520 / 0	3.01.3102-00	DIRITTI DI NOTIFICA ATTI	100,00
550 / 0	3.01.3105-00	SANZIONI AMMINISTR. E PECUNIARIE VIOLAZ. REGOLAM.E ORDINANZE	2.000,00
660 / 0	3.01.3116-00	RIMBORSO DI STAMPATI, COPIE ED ALTRO	300,00
710 / 0	3.01.3121-00	RIMBORSO SERVIZIO SEGRETERIA CONVENZIONATA (33%)	28.500,00
715 / 0	3.01.3121-00	RIMBORSO SERVIZIO RAGIONERIA CONVENZIONATA (33%)	15.000,00
718 / 0	3.01.3718-00	RIMBORSO SERVIZIO ASSISTENTE SOCIALE CONVENZIONATO	18.000,00
826 / 0	3.02.3203-22	CANONE ERICSSON TELECOMUNICAZIONI SPA PER IMPIANTO ANTENNE (Rep. 2501 - scadenza novembre 2020)	10.000,00
830 / 0	3.02.3203-29	PROVENTI USO ATTREZZATURE E SALE	1.200,00
831 / 0	3.02.0831-21	PROVENTI LOCAZIONE BAR TEATRO COTOGNI (Rep. 2457 del 05.08.2010 - scadenza 05.08.2019)	12.250,00
850 / 0	3.02.3203-29	PROVENTI FIERA E MOSTRA MERCATO	30.000,00
935 / 0	3.05.3935-29	BENEFICI OPERAZIONE INTEREST RATE SWAP SU B.O.C.	45.000,00
1020 / 0	3.05.1020-29	INTROITI DA SPONSOR PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI LOCALI	3.000,00
1025 / 0	3.05.1025-29	RIMBORSO I.V.A. A CREDITO	15.000,00
1030 / 0	3.05.3502-29	CONCORSI E RIMBORSI DIVERSI	12.000,00
1040 / 0	3.05.3502-29	RITENUTE SU RETRIBUZIONI DIPENDENTI	300,00
1074 / 0	3.05.3502-29	RIMBORSO ONERI PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	92.000,00
2100 / 0	5.01.5101-00	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA (CAP. 8000/U)	1.189.270,00
2110 / 0	5.01.2110-00	ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' CASSA DD.PP. - ART. 1 COMMA 13 D.L. N. 35 DEL 08.04.2013 (CAP. 8010/U)	280.630,00
TOTALE CENTRO DI RICAVO			4.755.190,00

TOTALE RESPONSABILE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA	4.755.190,00
---	---------------------

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
0 / 0	3.05.0685-29	INTERVENTI DA PRIVATI PER INIZIATIVA BORSA DI STUDIO	1.200,00
272 / 0	2.02.2202-00	CONTRIBUTO REGIONE INTERVENTO: ACCESSO LOCAZIONI (Cap. 1782/U)	10.500,00
280 / 0	2.02.2203-00	CONTRIBUTO REGIONE INTERVENTO: ASSISTENZA DOMICILIARE	30.000,00
290 / 0	2.02.2204-00	CONTRIBUTO REGIONE: ASSISTENZA NON AUTOSUFFICIENTI (CAP. 1795/U)	65.000,00
300 / 0	2.02.2205-00	CONTRIBUTO REGIONE: ELIMINAZ. BARRIERE ARCHITETTONICHE (CAP. 1790/U)	5.000,00
305 / 0	2.02.2206-00	CONTRIBUTO REGIONE: DIRITTO ALLO STUDIO (CAP. 845/U)	7.500,00
345 / 0	2.02.2210-00	CTR. REG. ART. 11 COMMA 9 L.R. 11/01 FUNZ.CONF. ENTI LOCALI	2.000,00
410 / 0	2.05.2504-15	CONTRIBUTI E COMPENSI PER STATISTICHE (Cap. 415/U)	10.690,00
510 / 0	3.01.3102-00	DIRITTI DI SEGRETERIA SOGGETTI AL RIPARTO	2.200,00
530 / 0	3.01.3103-00	DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA'	200,00
570 / 0	3.01.3107-00	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	42.000,00
590 / 0	3.01.3109-00	PROVENTI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	8.500,00
600 / 0	3.01.3110-00	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI (DIRITTI DI TUMULAZIONE)	3.000,00
670 / 0	3.01.3117-00	CONCORSO UTENTI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	12.000,00
673 / 0	3.01.3117-00	CONCORSO UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE SERVIZIO FORNITURA PASTI	18.000,00
675 / 0	3.05.3675-00	RIMBORSO DEL SERVIZIO OBITORIALE	5.000,00
835 / 0	3.02.3203-29	PROVENTI TEATRO COTOGNI	5.000,00
840 / 0	3.02.3203-21	CONCESSIONE IN USO IMPIANTI SPORTIVI	24.500,00
TOTALE CENTRO DI RICAVO			252.290,00

TOTALE RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA	252.290,00
---	-------------------

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
517 / 0	3.01.3517-00	DIRITTI DI SEGRETERIA NON SOGGETTI AL RIPARTO (UFF.TECNICO)	12.000,00
690 / 0	3.01.3119-00	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA SEPOLTURE	22.000,00
800 / 0	3.02.3201-21	CANONE AFFITTO CASERMA CARABINIERI	30.990,00
810 / 0	3.02.3201-21	CANONE AFFITTO CASERMA VIGILI DEL FUOCO	58.800,00
822 / 0	3.02.3203-21	CANONE POLESINE T.L.C. PER IMPIANTO ANTENNE (Rep. 2347 - scadenza 2015)	3.600,00
825 / 0	3.02.3203-21	CANONE WIND PER IMPIANTO ANTENNE (Rep. 2456 - scadenza 02.08.2019)	9.500,00
870 / 0	3.02.3203-29	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	15.000,00
1000 / 0	3.05.3501-29	RIMBORSO SPESE DANNI COPERTI DA ASSICURAZIONE	5.000,00
1425 / 0	4.01.4102-61	ALIENAZIONE DI AREE ARTIGIANALI	297.440,00
1575 / 0	4.04.1575-15	CONTRIBUTO G.A.L. DELTA PO	54.000,00
1627 / 0	4.03.1627-00	CONTRIBUTI REGIONALI PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	70.000,00
1635 / 0	4.03.4635-00	CONTRIBUTO REGIONALE: STRUTTURA CENTRO SERVIZI (MERCATO COPERTO)	140.000,00
1800 / 0	4.05.4501-18	CONTRIBUTI DA PRIVATI RELIZZAZIONE OO.PP.	222.000,00
1810 / 0	4.04.4402-04	CONTRIBUTI DA COMUNI PER ADEGUAMENTO LOCALI SEDE PROTEZIONE CIVILE	9.000,00
1812 / 0	4.03.1812-00	FINANZIAMENTO STRAORDINARIO DEL COMMISSARIO DELEGATO PER INTERVENTI URGENTI A SEGUITO DEL SISMA DEL 20 E 29 MAGGIO 2012	355.300,00
1900 / 0	4.05.4503-17	PROVENTI DA RILASCIO CONCESSIONI EDILIZIE L. 10/77 (OU)	13.000,00
2367 / 0	5.03.2367-01	DEVOLUZIONE MUTUO CASSA DD.PP. POSIZIONE 4551248 RELATIVO ALLA RISTRUTTURAZIONE DEL MERCATO COPERTO	140.000,00
2368 / 0	5.03.2367-01	DEVOLUZIONE MUTUO CASSA DD.PP. POSIZIONE: 60020358 RELATIVO ALL'AMMPLIAMENTO ILL. PUBBL.	40.000,00
TOTALE CENTRO DI RICAVO			1.497.630,00

TOTALE RESPONSABILE AREA TECNICA	1.497.630,00
---	---------------------

TOTALE GENERALE ENTRATE – PEG. 2013	7.010.110,00
--	---------------------

**ASSEGNAZIONE DEI BUDGET 2013
(Uscita)**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
478 / 0	1.01.08.03-00	FONDO POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO POLIZIA LOCALE (art. 208 CdS)	1.500,00
550 / 0	1.03.01.02-00	VESTIARIO AL PERSONALE VIGILANZA URBANA	5.000,00
555 / 0	1.03.01.02-00	ALTRI BENI DI CONSUMO PER VIGILANZA URBANA	3.000,00
556 / 0	1.03.01.02-00	CARTA, CANCELLERIA E CONSUMABILI PER VIGILANZA URBANA	1.000,00
560 / 0	1.03.01.02-00	SPESA CARBURANTI PER POLIZIA MUNICIPALE	7.000,00
563 / 0	1.03.01.05-07	QUOTA CONTRAVVENZIONI AUTOVELOX SPETTANTE A VENETO STRADE SPA	65.000,00
564 / 0	1.03.01.03-00	CANONI PER RETI DI TRASMISSIONE POLIZIA MUNICIPALE	6.000,00
565 / 0	1.03.01.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	11.000,00
568 / 0	1.03.01.03-00	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	55.000,00
569 / 0	1.03.01.03-00	SPESE POSTALI NOTIFICA VERBALI - POLIZIA MUNICIPALE	50.000,00
570 / 0	1.03.01.03-00	AUTOVETTURE E MEZZI - PRESTAZ. DI SERVIZI	3.000,00
571 / 0	1.03.01.03-00	INCARICHI LEGALI PER I SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	500,00
577 / 0	1.03.01.05-04	QUOTA CONTRAVVENZIONI SPETTANTE AI COMUNI CANVENZIONATI PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	66.000,00
1546 / 0	1.09.06.03-00	SERVIZIO VIGILANZA E ASSISTENZA ZOOIATRICA	2.000,00
1547 / 0	1.09.06.05-04	C.I.P.A. CENTRO INTERCOMUNALE PROTEZIONE ANIMALI DI ROVIGO CANI RANDAGI E/O VAGANTI	2.000,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			278.000,00

TOTALE RESPONSABILE COMANDO POLIZIA LOCALE	278.000,00
---	-------------------

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
20 / 0	1.01.01.02-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA	80,00
30 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER INDENNITA' DI CARICA ORGANI ISTITUZIONALI	26.440,00
35 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER GETTONI DI PRESENZA ORGANI ISTITUZIONALI	1.000,00
40 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER INDENNITA' E RIMBORSI MISSIONI ORGANI ISTITUZIONALI	700,00
55 / 0	1.01.01.03-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100,00
60 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA	8.500,00
75 / 0	1.01.01.03-00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI	500,00
77 / 0	1.01.01.07-21	IMPOSTA IRAP - REDDITI ASSIMILATI	2.200,00
87 / 0	1.01.02.03-00	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.) - COMPENSI COMMISSIONE	3.750,00
90 / 0	1.01.02.01-20	RETRIBUZIONI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	96.500,00
93 / 0	1.01.02.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	30.720,00
95 / 0	1.01.02.03-00	RIMBORSO SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE	300,00
96 / 0	1.01.02.01-20	QUOTA DIRITTI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	800,00
99 / 0	1.01.02.01-20	RETRIBUZIONE RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE	6.700,00
105 / 0	1.01.02.02-00	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI UFFICIO DI SEGRETERIA	800,00
110 / 0	1.01.02.02-00	ALTRI MATERIALI DI CONSUMO UFFICIO DI SEGRETERIA	500,00
115 / 0	1.01.02.02-00	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO UFFICIO DI SEGRETERIA	1.000,00
120 / 0	1.01.02.02-00	ACQUISTO CARBURANTI, CONSUMABILI E LUBRIFICANTI DEGLI AUTOMEZZI - SERVIZI GENERALI	960,00
125 / 0	1.01.02.02-00	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI VARIE UFFICI - AREA ECONOMICO FINANZIARIA SEGRETERIA E S.G.	3.500,00
135 / 0	1.01.02.03-00	FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA SEGRETERIA E S.G.	300,00
136 / 0	1.01.02.03-00	SOMMINISTRAZIONE PERSONALE A T.D.	12.100,00
140 / 0	1.01.02.03-00	SERVIZI TELEMATICI	3.600,00
145 / 0	1.01.02.03-00	INCARICHI PER STUDI, PROGETTAZIONI E LEGALI	3.500,00
155 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI	600,00
160 / 0	1.01.02.03-00	MANUTENZIONE E GESTIONE AUTOMEZZI - SERVIZI GENERALI	200,00
165 / 0	1.01.02.03-00	GARE DI APPALTO E CONTRATTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	200,00
170 / 0	1.01.02.03-00	INFORMAZIONE AI CITTADINI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE	7.000,00
175 / 0	1.01.02.05-19	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	4.000,00
180 / 0	1.01.02.05-15	FONDO MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI	3.600,00
182 / 0	1.01.02.07-21	IMPOSTA IRAP - SEGRETERIA	8.700,00
200 / 0	1.01.03.01-20	RETRIBUZIONI - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	64.700,00
203 / 0	1.01.03.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	22.500,00
210 / 0	1.01.03.02-00	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	500,00
211 / 0	1.01.03.02-00	MATERIALE INFORMATICO - SERVIZI ECONOMICO/FINANZIARI	2.500,00
212 / 0	1.01.03.02-00	ALTRI MATERIALI DI CONSUMO - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	500,00
220 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	600,00
225 / 0	1.01.03.03-00	CONSULENZE SERVIZI FISCALI E TRIBUTARI	4.500,00
227 / 0	1.01.03.07-21	IMPOSTA IRAP - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	6.790,00
230 / 0	1.01.04.01-20	RETRIBUZIONI - UFFICIO TRIBUTI	22.000,00
232 / 0	1.01.04.01-20	PROGETTI SPECIALI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	4.000,00
233 / 0	1.01.04.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - UFFICIO TRIBUTI	8.300,00
240 / 0	1.01.04.02-00	FORNITURE PER L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI	250,00
241 / 0	1.01.04.02-00	MATERIALI DI CONSUMO PER UFFICIO TRIBUTI	250,00
255 / 0	1.01.04.03-00	ATTIVITA' TRIBUTARIA E COMPENSI RISCOSSIONE	32.800,00
256 / 0	1.01.04.03-00	TRIBUTO PROVINCIALE RUOLO T.A.R.S.U. PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI IN MATERIA AMBIENTALE	30.000,00
260 / 0	1.01.04.05-19	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI COMUNALI	25.000,00
270 / 0	1.01.04.05-19	RIDUZIONE TARSU PARTICOLARI COND. D'USO	40.000,00
272 / 0	1.01.04.07-21	IMPOSTA IRAP REDDITI ASSIMILATI	2.300,00
275 / 0	1.01.05.02-00	MANUTENZIONE IMMOBILI - ACQUISTO DI BENI	800,00
285 / 0	1.01.05.03-00	MANUTENZIONE IMMOBILI - PRESTAZ. DI SERVIZI	2.800,00
295 / 0	1.01.05.03-00	ONERI PER ASSICURAZIONI E RIMBORSO DANNI IN FRANCHIGIA	1.000,00
320 / 0	1.01.05.06-01	INTERESSI PASSIVI E ONERI MUTUI	7.750,00
321 / 0	1.01.05.06-19	INTERESSI PASSIVI PRESTITI OBBLIGAZIONARI (B.O.C.)	218.040,00
322 / 0	1.01.05.06-19	INTERESSI PASSIVI PER OPERAZIONI IN DERIVATI (SWAP)	10.000,00
325 / 0	1.01.05.07-29	IMPOSTE E TASSE SUI BENI COMUNALI	16.280,00
340 / 0	1.01.06.01-20	RETRIBUZIONI - SERVIZI TECNICI	82.600,00
343 / 0	1.01.06.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - SERVIZI TECNICI	27.500,00
345 / 0	1.01.06.01-20	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA (L. 109/94)	600,00
392 / 0	1.01.06.07-21	IMPOSTA IRAP - SERVIZI TECNICI	8.090,00
410 / 0	1.01.07.01-20	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	61.180,00
413 / 0	1.01.07.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI	21.760,00

458 / 0	1.01.07.07-21	IMPOSTA IRAP - SERVIZI DEMOGRAFICI	5.800,00
470 / 0	1.01.08.01-20	RETRIBUZIONI DI RISULTATO TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6.000,00
475 / 0	1.01.08.01-26	ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	560,00
476 / 0	1.01.08.01-20	FONDO RISORSE DECENTRATE - SALARIO ACCESSORIO	78.300,00
480 / 0	1.01.08.02-00	MANUTENZIONE SEDE MUNICIPALE - ACQUISTO DI BENI	900,00
482 / 0	1.01.08.02-00	FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILE E ALTRE MANIFESTAZIONI	500,00
483 / 0	1.01.08.02-00	ACQUISTO CARTA ED ALTRI CONSUMABILI - SERVIZI GENERALI	4.500,00
485 / 0	1.01.08.03-00	MANUTENZIONE SEDE MUNICIPALE - PRESTAZIONE SERVIZI	1.500,00
486 / 0	1.01.08.03-00	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE	26.000,00
487 / 0	1.01.08.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI GENERALI	7.500,00
488 / 0	1.01.08.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA - SERVIZI GENERALI	500,00
489 / 0	1.01.08.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS - SERVIZI GENERALI	18.000,00
490 / 0	1.01.08.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI - SERVIZI GENERALI	15.500,00
491 / 0	1.01.08.03-00	ALTRE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - SERVIZI GENERALI	500,00
492 / 0	1.01.08.03-00	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE - SERVIZI GENERALI	28.000,00
493 / 0	1.01.08.03-00	SERVIZI AUSILIARI E SPESE DI PULIZIA - SERVIZI GENERALI	23.600,00
494 / 0	1.01.08.03-00	SPESE POSTALI	9.000,00
495 / 0	1.01.08.03-00	SERVIZI A FAVORE DEI DIPENDENTI	12.000,00
497 / 0	1.01.08.03-00	SERVIZI, VISITE E CONTROLLI MEDICI AL PERSONALE	800,00
502 / 0	1.01.08.03-00	FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E ALTRE MANIFESTAZIONI	1.250,00
503 / 0	1.01.08.03-00	PREMI POLIZZE ASSICURAZIONE	48.000,00
505 / 0	1.01.08.05-19	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	500,00
510 / 0	1.01.08.06-19	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	14.000,00
515 / 0	1.01.08.07-29	IMPOSTE E TASSE - SERVIZI GENERALI	800,00
520 / 0	1.01.08.07-29	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	100,00
521 / 0	1.01.08.07-21	IMPOSTA IRAP REDIIITI ASSIMILATI - ALTRI SERVIZI GENERALI	250,00
522 / 0	1.01.08.03-00	SERVIZI WEB PER DOMINI E SITI ISTITUZIONALI	8.900,00
525 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	18.360,00
530 / 0	1.01.08.08-00	AMMORTAMENTO QUOTA CAPITALE B.O.C. "BULLET" (2006/2026) Restituzione al 31/03/2026 di Euro 5.506.000	182.000,00
540 / 0	1.03.01.01-20	RETRIBUZIONI - POLIZIA MUNICIPALE	82.020,00
543 / 0	1.03.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - POLIZIA MUNICIPALE	29.890,00
572 / 0	1.03.01.07-21	IMPOSTA IRAP - POLIZIA MUNICIPALE	7.700,00
590 / 0	1.03.03.01-20	RETRIBUZIONI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	43.440,00
593 / 0	1.03.03.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	16.920,00
600 / 0	1.03.03.02-00	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER POLIZIA AMMINISTRATIVA	500,00
601 / 0	1.03.03.02-00	ALTRI MATERIALI DI CONSUMO - POLIZIA AMMINISTRATIVA	200,00
605 / 0	1.03.03.03-00	POLIZIA AMMINISTRATIVA - SERVIZI	300,00
608 / 0	1.03.03.07-21	IMPOSTA IRAP - POLIZIA AMMINISTRATIVA	4.460,00
660 / 0	1.04.01.06-01	INTERESSI MUTUI PASSIVI CASSA DD.PP. - SCUOLA MATERNA	8.040,00
710 / 0	1.04.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. - SCUOLE ELEMENTARI	12.420,00
711 / 0	1.04.02.06-19	INTERESSI PASSIVI MUTUI ALTRI ISTITUTI DI CREDITO - SCUOLE ELEMENTARI	80,00
740 / 0	1.04.03.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. - SCUOLA MEDIA	2.540,00
760 / 0	1.04.04.06-01	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP. - I.S.A ISTITUTO D'ARTE	1.450,00
770 / 0	1.04.05.01-20	RETRIBUZIONI - MENSA	39.830,00
773 / 0	1.04.05.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - MENSA	13.300,00
850 / 0	1.04.05.06-19	INTERESSI MUTUI ALTRI ISTITUTI DI CREDITO - MENSA SCOLASTICA	600,00
851 / 0	1.04.05.06-01	INTERESSI MUTUI CASSA DD.PP. - SCUOLABUS	1.190,00
853 / 0	1.04.05.07-21	IMPOSTA IRAP - SERVIZIO MENSA	500,00
870 / 0	1.05.01.01-20	RETRIBUZIONI - BIBLIOTECA	13.020,00
873 / 0	1.05.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - BIBLIOTECA	4.420,00
922 / 0	1.05.01.07-21	IMPOSTA IRAP - BIBLIOTECA	2.400,00
961 / 0	1.05.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUO CASSA DD.PP. - TEATRO COTOGNI	6.340,00
1000 / 0	1.06.01.06-19	INTERESSI PASSIVI MUTUO ISTITUTO CREDITO SPORTIVO - PISCINA	820,00
1040 / 0	1.06.02.06-19	INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTO DI CREDITO SPORTIVO - IMPIANTI SPORTIVI	22.400,00
1042 / 0	1.06.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. - IMPIANTI SPORTIVI	6.200,00
1080 / 0	1.08.01.01-20	RETRIBUZIONI - SERVIZIO VIABILITA'	39.660,00
1083 / 0	1.08.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - SERVIZIO VIABILITA'	12.900,00
1130 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO CASSA DD.PP. - STRADE E VIABILITA'	50.420,00
1132 / 0	1.08.01.07-21	IMPOSTA IRAP - VIABILITA'	1.790,00
1180 / 0	1.08.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO CASSA DD.PP. - PUBBLICA ILLUMINAZIONE	10.490,00
1181 / 0	1.08.02.06-19	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO ALTRI ISTITUTI DI CREDITO - PUBBLICA ILLUMINAZIONE	9.760,00
1370 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO	8.000,00

		INTEGRATO (ACQUEDETTO)	
1380 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (FOGNATURE)	32.620,00
1551 / 0	1.09.06.06-01	INTERESSI MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI - PARCHI E GIARDINI (SCALINATA)	4.190,00
1830 / 0	1.10.04.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI - CENTRO SOCIALE	1.390,00
1835 / 0	1.10.05.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI - CIMITERO	16.210,00
1900 / 0	1.10.05.01-20	RETRIBUZIONI - SERVIZIO CIMITERIALE	19.080,00
1903 / 0	1.10.05.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - SERVIZIO CIMITERIALE	6.340,00
1950 / 0	1.10.05.07-21	IMPOSTA IRAP - SERVIZIO CIMITERIALE	1.780,00
1990 / 0	1.11.02.02-00	MERCATO COPERTO - ACQUISTO BENI	1.000,00
1995 / 0	1.11.02.02-00	FIERE E MERCATI - ACQUISTO BENI	2.000,00
2000 / 0	1.11.02.03-00	MERCATO COPERTO - ALTRE SPESE PER SERVIZI	500,00
2001 / 0	1.11.02.03-00	MERCATO COPERTO - UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA	1.000,00
2002 / 0	1.11.02.03-00	MERCATO COPERTO - UTENZE E CANONI PER ACQUA	150,00
2005 / 0	1.11.02.03-00	FIERE E MERCATI - PRESTAZIONE SERVIZI	15.000,00
2020 / 0	1.11.02.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI MERCATO COPERTO- CASSA DEPOSITI E PRESTITI	14.130,00
2040 / 0	1.11.04.05-15	CONTRIBUTO AL CON.SVI.PO (CONSORZIO SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE DEL POLESINE)	17.300,00
2112 / 0	1.11.05.03-00	PROMOZIONE ED INIZIATIVE A FAVORE DEL COMMERCIO	1.500,00
2115 / 0	1.11.05.05-18	AGEVOLAZIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.000,00
2130 / 0	1.11.06.03-00	FIERE E MOSTRE ARTIGIANATO	10.000,00
2150 / 0	1.11.06.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD PP -SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIANATO	22.150,00
3010 / 0	2.01.02.05-62	ACQUISTO BENI MOBILI, ATTREZZATURE MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO COMUNALE	6.000,00
3440 / 0	2.01.08.07-19	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI CULTO (8% O.U.SEC) (Fin.: OO.UU)	1.000,00
6700 / 0	2.11.02.01-00	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MERCATO COPERTO	140.000,00
8000 / 0	3.01.03.01-00	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA (CAP. 2100/E)	1.189.270,00
8010 / 0	3.01.03.01-00	RIMBORSO ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' CASSA DD.PP. - ART. 1 COMMA 13 D.L. N. 35 DEL 08.04.2013 (CAP. 2110/E)	280.630,00
8020 / 0	3.01.03.03-01	QUOTE CAPITALE AMMORT. MUTUI - CASSA DD.PP.	156.530,00
8021 / 0	3.01.03.03-19	QUOTE CAPITALE AMMORT. MUTUI - ALTRI ISTITUTI DI CREDITO	13.880,00
8022 / 0	3.01.03.03-15	QUOTE CAPITALE AMMORT. MUTUI - CRED. SPORT.	9.060,00
8050 / 0	3.01.03.05-00	ESTINZIONE ANTICIPATA DEL DEBITO	297.440,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			4.184.510,00

**TOTALE RESPONSABILE
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

4.184.510,00

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
415 / 0	1.01.07.01-20	COMPENSI PER INDAGINI STATISTICHE (Cap. 410/E)	10.690,00
425 / 0	1.01.07.02-00	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI - SERVIZI DEMOGRAFICI	2.500,00
435 / 0	1.01.07.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI - SERVIZI DEMOGRAFICI	1.400,00
455 / 0	1.01.07.05-04	QUOTA COMMISSIONE ELETTORALE MENDAMENTALE	2.000,00
620 / 0	1.04.01.02-00	ACQUISTO DI BENI SCUOLA MATERNA	800,00
630 / 0	1.04.01.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI SCUOLA MATERNA	1.000,00
631 / 0	1.04.01.03-00	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA SCUOLA MATERNA	1.000,00
632 / 0	1.04.01.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MATERNA	1.800,00
633 / 0	1.04.01.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS SCUOLA MATERNA	4.600,00
634 / 0	1.04.01.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLA MATERNA	1.200,00
640 / 0	1.04.01.05-19	CONTRIBUTO A SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE	11.500,00
670 / 0	1.04.02.02-00	ACQUISTO DI BENI SCUOLA ELEMENTARE	1.000,00
680 / 0	1.04.02.02-00	ALTRI MATERIALI DI CONSUMO - DIREZIONE DIDATTICA	500,00
681 / 0	1.04.02.02-00	ACQUISTO CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI - DIREZIONE DIDATTICA	200,00
682 / 0	1.04.02.02-00	MATERIALE INFORMATICO PER DIREZIONE DIDATTICA	150,00
685 / 0	1.04.02.02-00	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI	5.000,00
690 / 0	1.04.02.03-00	ALTRI SERVIZI - SCUOLA ELEMENTARE	1.000,00
691 / 0	1.04.02.03-00	ALTRE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE SCUOLA ELEMENTARE	500,00
692 / 0	1.04.02.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SC. ELEMENTARE	9.000,00
693 / 0	1.04.02.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA - SCUOLA ELEMENTARE	1.200,00
694 / 0	1.04.02.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS - SCUOLE ELEMENTARI	28.000,00
700 / 0	1.04.02.03-00	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA DIREZIONE DIDATTICA	3.000,00
720 / 0	1.04.03.02-00	ALRI MATERIALI DI CONSUMO BENI SCUOLA MEDIA	700,00
721 / 0	1.04.03.02-00	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER SCUOLA MEDIA	200,00
722 / 0	1.04.03.02-00	MATERIALE INFORMATICO SCUOLA MEDIA	200,00
728 / 0	1.04.03.02-00	ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLA MEDIA	4.300,00
730 / 0	1.04.03.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI SCUOLA MEDIA	800,00
731 / 0	1.04.03.03-00	ALTRE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI SCUOLA MEDIA	500,00
732 / 0	1.04.03.03-00	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE SCUOLA MEDIA	3.500,00
733 / 0	1.04.03.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	7.000,00
734 / 0	1.04.03.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS - SCUOLA MEDIA	15.000,00
735 / 0	1.04.03.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA - SCUOLA MEDIA	1.000,00
736 / 0	1.04.03.05-19	BORSE DI STUDIO - CONTRIBUTO REGIONALE	6.000,00
737 / 0	1.04.03.05-19	BORSA DI STUDIO	1.500,00
790 / 0	1.04.05.02-00	VESTIARIO PERSONALE MENSA SCOLASTICA (S. IVA)	500,00
792 / 0	1.04.05.02-00	MENSA SCOLASTICA: FORNITURA DI PRODOTTI ECOCOMPATIBILI	1.500,00
795 / 0	1.04.05.02-00	MENSA SCOLASTICA - ACQUISTO DI BENI (S.IVA)	35.000,00
810 / 0	1.04.05.02-00	ATTIVITA' SCOLASTICHE: ACQUISTO DI BENI ED ATTREZZATURE	800,00
820 / 0	1.04.05.03-00	MENSA SCOLASTICA - ALTRE SPESE PER SERVIZI (S. IVA)	500,00
821 / 0	1.04.05.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA - MENSA SCOLASTICA	700,00
822 / 0	1.04.05.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS - MENSA SCOLASTICA	2.400,00
830 / 0	1.04.05.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI PALESTRA	500,00
832 / 0	1.04.05.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS PALESTRA SCOLASTICA	18.000,00
837 / 0	1.04.05.03-00	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - APPALTO (S.IVA)	51.000,00
840 / 0	1.04.05.05-15	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SCOLASTICHE	9.000,00
845 / 0	1.04.05.05-19	ASSISTENZA SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO (CAP. 305/E)	7.500,00
880 / 0	1.05.01.02-00	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI BIBLIOTECA	300,00
881 / 0	1.05.01.02-00	MATERIALE INFORMATICO PER BIBLIOTECA	200,00
882 / 0	1.05.01.02-00	ALTRI MATERIALI DI CONSUMO BIBLIOTECA	300,00
885 / 0	1.05.01.02-00	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI E RIVISTE	1.300,00
900 / 0	1.05.01.02-00	LIBRI E AUDIOVISIVI PER BIBLIOTECA	2.000,00
910 / 0	1.05.01.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI BIBLIOTECA	500,00
911 / 0	1.05.01.03-00	ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO BIBLIOTECA	20.000,00
912 / 0	1.05.01.03-00	INIZIATIVE DEL COMITATO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA	1.300,00
913 / 0	1.05.01.03-00	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE - BIBLIOTECA	1.500,00
914 / 0	1.05.01.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	1.200,00
915 / 0	1.05.01.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS - BIBLIOTECA	5.300,00
916 / 0	1.05.01.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA - BIBIOTECA	200,00
920 / 0	1.05.01.04-00	CANONE AFFITTO LOCALI PER BIBLIOTECA	18.500,00
930 / 0	1.05.01.03-00	SALA POLIVALENTE DEL TEATRO COTOGNI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	14.000,00
931 / 0	1.05.02.02-00	SALA POLIVALENTE DEL TEATRO COTOGNI - ACQUISTO DI BENI	1.000,00
932 / 0	1.05.02.03-00	RASSEGNE ED ALTRE ATTIVITA' SALA POLIVALENTE TEATRO COTOGNI	26.000,00
937 / 0	1.05.02.02-00	EDIFICIO PIAZZA GARIBALDI - ACQUISTO DI BENI	300,00
942 / 0	1.05.02.03-00	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA EDIFICIO PIAZZA	800,00

		GARIBALDI	
943 / 0	1.05.02.03-00	UTENZE E CANONI PER GAS EDIFICIO PIAZZA GARIBALDI	5.000,00
944 / 0	1.05.02.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA EDIFICIO PIAZZA GARIBALDI	200,00
945 / 0	1.05.02.03-00	MANIFESTAZIONI CULTURALI - PRESTAZIONE SERVIZI	3.000,00
946 / 0	1.05.02.03-00	ALTRE SPESE PER SERVIZI EDIFICIO PIAZZA GARIBALDI	1.000,00
950 / 0	1.05.02.05-19	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI ATTIVITA' CULTURALI	2.000,00
970 / 0	1.06.03.03-00	INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLO SPORT	2.000,00
1050 / 0	1.06.03.02-00	MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE - ACQUISITO BENI	500,00
1055 / 0	1.06.03.03-00	MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE - SERVIZI	200,00
1060 / 0	1.06.03.05-19	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE	40.000,00
1061 / 0	1.06.03.03-00	ATTIVITA' PER LE POLITICHE GIOVANILI	1.500,00
1065 / 0	1.07.01.05-19	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO	22.000,00
1070 / 0	1.07.01.05-19	CERTIF. AMBIENTALE EMAS DEL SISTEMA TURISTICO DEL POLESINE PROTOCOLLO D'INTESA ASCOM CONFCOMMERCIO (GC09/2006)	500,00
1235 / 0	1.09.02.03-00	SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.000,00
1240 / 0	1.09.02.05-19	CONTRIBUTI IN C/INTERESSI MUTUI 1^ CASA	1.000,00
1245 / 0	1.09.02.05-15	QUOTA ATER PER GESTIONE ALLOGGI COMUNALI	6.500,00
1570 / 0	1.10.01.02-00	ASSISTENZA A MINORI - ACQUISTO DI BENI	100,00
1572 / 0	1.10.01.03-00	ASSISTENZA A MINORI - SERVIZI	100,00
1582 / 0	1.10.01.05-19	CONTRIBUTO PER GESTIONE CENTRO INFANZIA	18.000,00
1585 / 0	1.10.01.05-03	QUOTA A PROVINCIA ASSISTENZA INFANTI ILLEGITTIMI	500,00
1590 / 0	1.10.01.05-19	RETTE RICOVERO MINORI IN ISTITUTI	100,00
1591 / 0	1.10.01.05-19	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' RICREATIVE AI MINORI	1.800,00
1595 / 0	1.10.01.05-19	CONTRIBUTI ASSISTENZA A MINORI	300,00
1600 / 0	1.10.02.02-00	INTERV. INFORMAZIONE E PREVENZIONE - ACQUISTO BENI	100,00
1605 / 0	1.10.02.03-00	INTERV. INFORMAZIONE E PREVENZIONE - SERVIZI	300,00
1610 / 0	1.10.02.05-19	CONTRIBUTI PREVENZIONE TOSSICODIPENDENZE	500,00
1670 / 0	1.10.04.02-00	INTERVENTO "PROGETTO INFORMAGIOVANI" ACQUISTO BENI	200,00
1675 / 0	1.10.04.02-00	INTERVENTI A FAVORE DEL VOLONTARIATO - ACQUISTO BENI	100,00
1676 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTI A FAVORE DEL VOLONTARIATO	200,00
1695 / 0	1.10.04.02-00	INTERVENTI PER LE PARI OPPORTUNITA' - ACQUISTO BENI	100,00
1700 / 0	1.10.04.03-00	ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI - SERVIZI (S.IVA)	40.000,00
1701 / 0	1.10.04.03-00	ASSISTENZA DOMICILIARE: GESTIONE E FORNITURA PASTI (CAP. 673/E.)	16.000,00
1705 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTO "PROGETTO INFORMAGIOVANI" - SERVIZI	10.850,00
1706 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE SITUAZIONI DI DISAGIO SOCIALE - SERVIZI	7.000,00
1710 / 0	1.10.04.03-00	SERVIZIO DI ASSISTENTE SOCIALE	36.500,00
1715 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTI CONSULTE E VOLONTARIATO - SERVIZI	250,00
1741 / 0	1.10.04.03-00	INCARICHI LEGALI SERVIZI ALLA PERSONA	500,00
1745 / 0	1.10.04.03-00	ASSISTENZA INVALIDI E HANDICAPPATI - PRESTAZIONE SERVIZI	1.500,00
1749 / 0	1.10.04.03-00	SERVIZIO VOLONTARIO CIVILE	1.500,00
1755 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTI PER LE PARI OPPORTUNITA' - SERVIZI	1.000,00
1756 / 0	1.10.04.03-00	SERVIZIO DI OBITORIO SALME - PRESTAZIONE SERVIZI	5.000,00
1758 / 0	1.10.04.03-00	CONVENZIONE CERTIFICAZIONE ISE	1.500,00
1770 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - ASSISTENZA URGENTE	1.800,00
1775 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - SOGGIORNI CLIMATICI	1.000,00
1780 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - ASSISTENZA SOCIALE	5.000,00
1782 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI PER ACCESSO LOCAZIONI (Cap. 272/E)	10.500,00
1785 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - GRANDI INVALIDI	520,00
1790 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI (CAP. 300/E)	5.000,00
1795 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - NON AUTOSUFFICIENTI ASSISTENZA A DOMICILIO L.R.28 (CAP. 290/E)	65.000,00
1797 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI A FAVORE DEI RIFUGIATI ED ALTRI DISAGIATI SOCIALI PROTOCOLLO D'INTESA	500,00
1800 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI - ASSOCIAZIONE ED ENTI SETTORE SOCIALE	10.700,00
1805 / 0	1.10.04.05-04	QUOTA UFFICI COLLOCAMENTO CIRCOSCRIZIONALI	2.550,00
1810 / 0	1.10.04.05-06	QUOTA ALL'ULSS PER SERVIZI SOCIALI DI BASE	83.500,00
3620 / 0	2.04.03.01-00	NUOVA DIREZIONE DIDATTICA	30.000,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			798.310,00

**TOTALE RESPONSABILE
AREA DEMOGRAFICA**

798.310,00

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013
305 / 0	1.01.05.04-00	CENSI, CANONI, LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	2.900,00
350 / 0	1.01.06.02-00	VESTIARIO AL PERSONALE SERVIZI TECNICI	400,00
355 / 0	1.01.06.02-00	CANCELLERIA E STAMPATI PER SERVIZI TECNICI	1.500,00
360 / 0	1.01.06.02-00	MATERIALI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE MEZZI	500,00
365 / 0	1.01.06.02-00	MATERIALE DI CONSUMO PER GESTIONE MAGAZZINO COMUNALE	8.500,00
370 / 0	1.01.06.03-00	UTENZE PER ENERGIA ELETTRICA - ACQUA - GAS MAGAZZINO	7.000,00
375 / 0	1.01.06.03-00	STUDI, PROGETTAZIONI, CONSULENZE E COLLAUDI	20.000,00
376 / 0	1.01.06.03-00	FORMAZIONE PERSONALE AREA TECNICA	400,00
380 / 0	1.01.06.03-00	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1.400,00
385 / 0	1.01.06.03-00	INCARICO DIRIGENZIALE RESPONSABILE AREA TECNICA	34.500,00
701 / 0	1.04.02.03-00	SPESE STRAORDINARIE PER IL TRASFERIMENTO DI SEDE DELLA DIREZIONE DIDATTICA	9.500,00
1090 / 0	1.08.01.02-00	VESTIARIO AL PERSONALE - SERVIZIO VIABILITA'	500,00
1095 / 0	1.08.01.02-00	MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE - ACQUISTO BENI	3.500,00
1100 / 0	1.08.01.02-00	CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO BENI	1.000,00
1105 / 0	1.08.01.02-00	ACQUISTO CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI PER MEZZI OPERATIVI	3.800,00
1110 / 0	1.08.01.03-00	MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE - PRESTAZIONE SERVIZI	50.000,00
1115 / 0	1.08.01.03-00	CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE - PREST.SERVIZI (CDS)	6.000,00
1120 / 0	1.08.01.03-00	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI OPERATIVI	1.500,00
1135 / 0	1.08.01.07-29	TASSA PROPRIETA' AUTOMEZZI - SERVIZIO VIABILITA'	250,00
1176 / 0	1.08.02.03-00	SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - APPALTO QUOTA GESTIONE	140.000,00
1220 / 0	1.09.01.03-00	COMMISSIONE EDILIZIA E URBANISTICA	400,00
1276 / 0	1.09.03.03-00	MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE E CASERME	1.500,00
1280 / 0	1.09.03.05-19	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI PROTEZIONE CIVILE	3.100,00
1285 / 0	1.09.03.05-04	DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE RO6	900,00
1345 / 0	1.09.04.03-00	SERVIZIO FOGNATURE - SERVIZI E UTENZE (S. VIA)	1.000,00
1346 / 0	1.09.04.05-15	TRASFERIMENTI AL CONSORZIO DI BONIFICA	1.000,00
1366 / 0	1.09.04.05-19	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO A.T.O.	2.140,00
1460 / 0	1.09.05.03-00	SMALTIMENTO RIFIUTI IN DISCARICA - SERVIZI	149.000,00
1465 / 0	1.09.05.03-00	ECOCENTRO - SPESE DI GESTIONE	22.000,00
1470 / 0	1.09.05.03-00	APPALTO SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	309.000,00
1525 / 0	1.09.06.02-00	PARCHI, GIARDINI E AMBIENTE, - ACQUISTO BENI	800,00
1535 / 0	1.09.06.02-00	INIZIATIVE ANTINQUINAMENTO E ECOLOGIA - ACQUISTO BENI	800,00
1540 / 0	1.09.06.03-00	PARCHI, GIARDINI E AMBIENTE - ALTRE SPESE PER SERVIZI	66.000,00
1541 / 0	1.09.06.03-00	UTENZE E CANONI PER ACQUA - PARCHI, GIARDINI, AMBIENTE	2.500,00
1545 / 0	1.09.06.03-00	INIZIATIVE ANTINQUINAMENTO E ECOLOGIA - PRESTAZIONE SERVIZI	16.500,00
1905 / 0	1.10.05.02-00	VESTIARIO AL PERSONALE CIMITERO COMUNALE	200,00
1915 / 0	1.10.05.02-00	MANUTENZIONE IMMOBILE CIMITERO - ACQUISTO BENI	1.500,00
1930 / 0	1.10.05.03-00	GESTIONE CIMITERO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.500,00
1931 / 0	1.10.05.03-00	GESTIONE CIMITERO - UTENZE E CANONI PER ACQUA	1.000,00
1935 / 0	1.10.05.03-00	MANUTENZIONE CIMITERO - PRESTAZIONE SERVIZI	2.000,00
1940 / 0	1.10.05.03-00	ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE - SERVIZI/UTENZE (S.IVA)	6.000,00
3100 / 0	2.01.05.01-00	RISTRUTTURAZIONE SEDE MUNICIPALE	160.000,00
3105 / 0	2.01.05.01-00	INTERVENTI ARCHIVIO COMUNALE	28.000,00
3913 / 0	2.04.03.01-00	RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA "G.SANI" A SEGUITO DEL SISMA DEL 20 E 29 MAGGIO 2012	420.000,00
4303 / 0	2.05.02.01-00	TEATRO COTOGNI - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA LOGGIA	10.000,00
4610 / 0	2.07.01.01-00	REALIZZAZIONE PISTA D'ATLETICA (G.A.L.)	60.000,00
5015 / 0	2.08.02.01-00	IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - QUOTA APPALTO	13.300,00
5400 / 0	2.09.03.01-00	CASERMA VIGILI DEL FUOCO	75.000,00
5930 / 0	2.09.03.01-00	ADEGUAMENTO LOCALI PER SEDE PROTEZIONE CIVILE	100.000,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.749.290,00

TOTALE RESPONSABILE	1.749.290,00
----------------------------	---------------------

TOTALE GENERALE USCITE - P.E.G. 2013	6.894.930,00
---	---------------------