

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

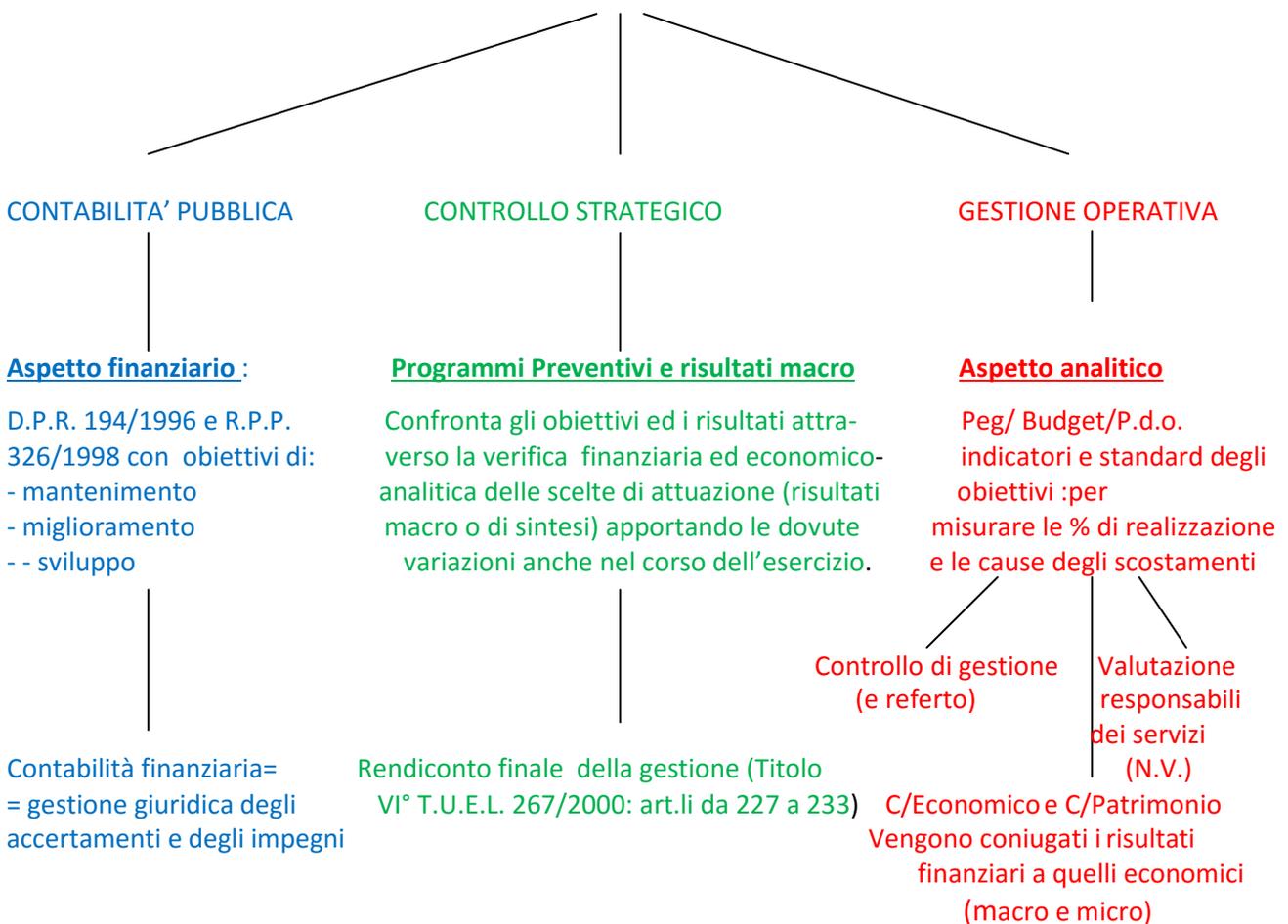
PREMESSE GENERALI DEL P.E.G. 2016

IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA

Bilancio di mandato

Programma politico che si esprime attraverso il P.P.B.S (= Planning Programming Budgeting System)



La "**programmazione**", così come delineata dal TUEL 267/2000 nel quale il legislatore ha stabilito un **assetto stabile di competenze** fondato sulla individuazione della fonte normativa primaria quale **discriminante tra Giunta, Consiglio e Dirigenza e/o Responsabili dei servizi**, si configura come "**pianificazione strategica**", strumento indispensabile nel contesto dinamico delle realtà locali in cui appare necessaria la capacità di compiere scelte in condizioni di incertezza (priorità degli interventi), trova il suo miglior pregio nella possibilità sia di aggiornare quanto definito precedentemente sia di verificare anno dopo anno, per ogni singolo programma, lo stato di

avanzamento.

Tale tipo di procedimento permette di tenere sotto controllo l'efficacia dell'azione condotta e apportare eventuali correttivi, necessari al conseguimento dei risultati prefissati.

Precedentemente all'emanazione della Legge 142/90, in materia di riordino delle autonomie locali, il ruolo di questi ultimi era relegato a mera funzione di ausilio nell'attività di programmazione della Regione.

L'importanza della programmazione anche negli Enti Locali viene ad assumere rilievo solo all'inizio degli anni ottanta, è infatti con il D.Lgs 55/1983 che si introduce l'obbligo per gli Enti Locali di redigere una "Relazione previsionale e programmatica" da allegare al Bilancio, la quale si presentava, nelle intenzioni del legislatore, come lo strumento di programmazione strategica dell'azione amministrativa, senza però prevedere uno schema del documento.

La programmazione ha avuto poi un riconoscimento esplicito dalla legge di riordino delle autonomie locali (142/90) che, all'art. 55, dettava una dettagliata disciplina dell'attività di programmazione e di bilancio. Le disposizioni in materia sono state riproposte integralmente nel Testo Unico degli Enti Locali, che riunisce e coordina le disposizioni legislative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delle Province e delle loro forma associative.

Il principio di separazione tra politica e gestione, inoltre, ha portato, necessariamente, all'adozione di nuovi modelli organizzativi, nuovi processi operativi, nuovi strumenti contabili relativi all'attività di programmazione, che hanno inciso profondamente non solo sull'operare di politici e tecnici, ma anche e soprattutto sulla stessa attività amministrativa.

Il Piano esecutivo di gestione rappresenta, infatti, nell'ambito del procedimento di programmazione dell'ente locale, una delle novità più rilevanti introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile: l'art. 169 del TUEL, riprendendo l'art. 11 del D.Lgs.77/95, stabilisce che sulla base del Bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce prima dell'esercizio finanziario il Piano esecutivo di gestione, **determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.**

Nell'ottica, quindi, della separazione tra politica e gestione, tra competenze degli organi politici e quelle degli organi dirigenziali il PEG, unitamente alla Relazione previsionale e programmatica, è lo strumento che collega gli indirizzi politici con la pianificazione operativa e rappresenta, perciò, **l'anello di congiunzione tra politica ed apparato burocratico.**

Il Piano Esecutivo di Gestione, infatti, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale) un valido **strumento di "budgeting"** in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Ciò consente di **definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi**, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista, cioè lo strumento deve avere l'elasticità necessaria per conseguire gli obiettivi previsti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) va, quindi, inquadrato nel sistema costituito innanzitutto dal bilancio preventivo, e quindi collegato bilancio pluriennale, e dalla relazione previsionale e programmatica: in tale sistema esso rappresenta il piano operativo, cioè **l'insieme dei budget che abbracciano tutta l'attività dell'Ente.**

L'equilibrio economico - finanziario dell'Ente è legato allo studio ed allo sviluppo di nuovi processi, alla ricerca di nuove linee d'azione, di nuove tecnologie, di nuovi modi di utilizzo del capitale umano e finanziario.

Tale obiettivo prevede, necessariamente, una pianificazione ed una programmazione: con la prima, tramite lo studio dell'ambiente socio economico, si può arrivare a conoscere gli ambiti nei quali applicare i programmi dell'ente. Solo a seguito di tale studio sarà possibile fissare gli obiettivi generali dell'istituzione, offrire i servizi, raggiungere i risultati (Planning, Programming, Budgeting, System).

Con la programmazione, invece, si può fornire un quadro preciso in termini quantitativi dei piani e delle politiche istituzionali: sviluppare programmi, determinare obiettivi di risultato, sviluppare programmi di spesa tenendo conto dei programmi e delle politiche fiscali, fissare gli standard di prestazione per i soggetti investiti di responsabilità. Solo attraverso l'adozione di programmi precisi le attività intraprese dall'ente possono essere svolte in modo efficiente ed efficace.

La disciplina del Piano Esecutivo di Gestione è definita dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00, che ne individua le caratteristiche, la natura ed il contenuto. La norma riconosce al PEG un collegamento intrinseco con gli altri documenti di bilancio, deliberati dal Consiglio, costituendone il **dettaglio operativo, e ne stabilisce l'approvazione "sulla base del bilancio di previsione annuale"**. Si tratta di uno strumento rientrante, quindi, nei poteri di indirizzo e controllo appartenenti agli organi elettivi, in quanto è l'organo esecutivo ad approvarlo prima dell'inizio dell'esercizio e ad assegnare le prescrizioni, in esso contenute, ai responsabili di servizi.

La norma definisce, altresì, il ruolo che il PEG riveste nell'ambito della **separazione tra funzione di indirizzo e controllo**, di competenza degli amministratori, e **funzione gestionale** spettante ai responsabili dei servizi, individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli ai responsabili dei differenti servizi con le relative dotazioni, sia di persone che di mezzi materiali, necessarie allo svolgimento delle rispettive attività.

Con il D.lgs. 77/95 art. 11, totalmente invariato nella stesura del D.Lgs. 267/00 art. 169, si è passati quindi **da un'amministrazione "per atti" ad un'amministrazione "per programmi, progetti e risultati"**, che ha indotto il legislatore ad introdurre, con la medesima norma, il controllo di gestione negli enti locali, con l'obiettivo di monitorare lo svolgimento delle attività ed allo stesso tempo disporre di strumenti adeguati per la valutazione degli obiettivi raggiunti.

Il PEG costituisce, quindi, un documento formale che contiene, in termini quantitativi, i programmi e le politiche direzionali per un periodo determinato ed opera come guida, come quadro rappresentativo di quello specifico periodo di tempo.

Il PEG viene definito, prima dell'esercizio finanziario, dall'organo esecutivo che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, lo adotta determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie

necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il documento, prevede dunque, un collegamento con il bilancio annuale di previsione attraverso un meccanismo che vede **coinvolti tre soggetti - Consiglio, Giunta e Dirigente e/o Responsabile dei servizi**- su due diversi livelli di autorizzazione: un primo livello, dal Consiglio alla Giunta, attraverso il Bilancio; un secondo livello di autorizzazione, dalla Giunta ai vari responsabili dei servizi, attraverso l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse. In sostanza diventa un **contratto di servizio**.

L'indicazione offerta dal legislatore sulle modalità di redazione del documento di programmazione operativa, però, lascia **erroneamente desumere che la costruzione del PEG debba essere successiva** alla redazione del Bilancio di previsione.

Perché una corretta attività di programmazione, invece, si realizzi è necessario un processo a contrario: **risalire al dato generale partendo dal dato particolare**. La formazione del PEG, infatti, deve necessariamente prendere le mosse dai dati relativi all'esercizio in corso per poter predisporre una proiezione di quella che potrebbe essere la spesa dell'esercizio futuro.

Solo una volta che sono terminate queste operazioni preliminari l'organo esecutivo procederà alle scelte definitive ed i responsabili procederanno alla predisposizione dei programmi e dei progetti da inserire in Bilancio: il **PEG, quindi, è solo formalmente approvato dopo il bilancio di previsione**.

Ai dirigenti e responsabili dei servizi è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi, è **attribuita la gestione finanziaria** con il conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui sono il vertice.

La ratio della nuova ripartizione delle competenze risiede nelle seguenti esigenze principali:

- una maggiore professionalità nello svolgimento dell'attività gestionale attraverso una migliore e più razionale organizzazione ed utilizzo delle forze e delle potenzialità lavorative dell'ente attuata mediante una "concertazione" ed un "partecipazione" condivisa tra politica ed amministrazione;
- una migliore qualità dei servizi erogati attraverso una più efficace gestione delle risorse, l'utilizzo per economico del lavoro, dei materiali, delle attrezzature e dei capitali (migliore razionalizzazione dei beni che sono limitati rispetto ai bisogni collettivi);
- la misurazione dell'azione dell'amministrazione sempre più aderente e vicina alle esigenze dei cittadini in aderenza con le necessità e le realtà di ciascun territorio;
- una perequazione degli interventi rapportati alle possibilità di vita ed ai redditi delle popolazioni servite (sostenibilità dell'azione pubblica);
- una misurazione dei risultati in termini di conformità ai programmi politici di mandato realizzabile attraverso i controlli strategico e gestionale.

Il PEG rappresenta quindi lo strumento programmatico con il quale misurare sia la capacità strategica degli organi di governo (Sindaco e Giunta) sia la correttezza e la coerenza della gestione. Il sistema dei controlli, infatti, non può prescindere dal PEG: la verifica circa l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale ed amministrativa (controllo di gestione e referto finale) ha come suo presupposto la preventiva definizione del quadro degli obiettivi.

Le norme procedurali applicative in ordine ai contenuti di minima, che vengono rivisti di anno in anno in relazione agli obiettivi programmatici del bilancio annuale, alla sua validità giuridica, alle

modifiche alle dotazioni assegnate ed alle variazioni di Peg, alla sua struttura operativa ed ai reports periodici sono contenute nel Regolamento di contabilità al quale si rinvia.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la **struttura del proprio PEG** mediante:

- suddivisione dei macro programmi per aree, con descrizione dei progetti ove previsti;
- risorse disponibili (strumentali, umane);
- piano dettagliato degli obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo (per ciascun obiettivo sono indicati i dati finanziari complessivi per centro di costo nelle varie tipologie dei capitoli di pertinenza . Inoltre sono esplicitati gli indicatori/standard di efficienza, di efficacia e di economicità ed i carichi di lavoro % per le unità addette, con il diagramma delle tempistiche ove ricorrono obiettivi infra annuali);
- previsione attribuzione dei pesi per settore con per le valutazioni degli obiettivi gestionali dell'esercizio di competenza. I pesi sono ponderati rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili per ciascuna area ed il peso effettivo finale è ripartito proporzionalmente tra i vari obiettivi rispetto a 100 per determinare le percentuali di spettanza di incidenza di ciascuno e le percentuali di incidenza, singola per obiettivo e totale degli obiettivi assegnati all'area, a livello di Ente;
- considerazioni finali del responsabile in ordine ai risultati ottenuti ed alle principali criticità incontrate;

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante del PEG per l'anno in corso.

N.B. : tutti i dati finanziari inseriti nel Peg sono desumibili in automatico dalla contabilità di Giove (relazione previsionale e programmatica e bilancio annuale) e disaggregati per servizi (centri di costo) ed obiettivi.

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 1 - SERVIZI FINANZIARI

Responsabile DR.SSA VEZZOLI SIMONA



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 1 - SERVIZI FINANZIARI (Responsabile Dr.ssa Vezzoli Simona)

Centro di Costo

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione (Nr. 3)

Obiettivo di Mantenimento	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	30,00
<p>GESTIRE IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA ATTRAVERSO LE STIME E LE VALUTAZIONI FINANZIARIE SUI DATI DI ENTRATA E DI SPESA E MEDIANTE LA DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI LEGGE. GARANTIRE UNA GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE E COSTANTEMENTE AGGIORNATA DEGLI ASPETTI GIURIDICI , ECONOMICI E CONTRATTUALI DEL PERSONALE . ASSICURARE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PATRIMONIO. GESTIRE L'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.</p> <p>il servizio finanziario deve provvedere ad assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria, controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi, e dei piani annuali e pluriennali, assicurare il monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità, svolgere funzioni di supporto ai responsabili di servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati, assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti in entrate e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa e nella liquidazione delle spese effettuate dai servizi, garantire la regolare tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale, supportare l'organo di revisione nella predisposizione dei questionari della Corte dei Conti , coordinare le attività procedurali riguardanti la tenuta dell'inventario dei beni comunali.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione bilancio di previsione	0	0	2016												
2	predisposizione delibere tariffe	0	0	2016												
3	attività gestionale annuale (emissione di mandati e reversali, registrazione fatture di acquisto,variazioni di bilancio)	0	0	2016												
4	aggiornamenti inventario dei beni comunali	0	0	2016												
5	coordinamento degli agenti contabili e consegnatari dei beni	0	0	2016												
6	studio delle nuove normative annuali (legge di stabilità, specifica normativa di settore)	0	0	2016												
7	redazione conto del bilancio, atti propedeutici, delibere allegati	0	0	2016												
8	collaborazione con le PO per il raggiungimento degli obiettivi programmati dalla amministrazione	0	0	2016												
9	controllo e aggiornamento attività IVA	0	0	2016												
10	adempimenti vari relativi all'ufficio e rispetto delle scadenze di legge	0	0	2016												
11	gestione adempimenti normativa DURC	0	0	2016												
12	adempimenti normativa tracciabilità flussi legge 136/2010	0	0	2016												
13	pagamento fatture ai fornitori nel rispetto dei termini di legge	0	0	2016												
14	gestione mensile paghe del personale	0	0	2016												
15	variazioni mensili gestione paghe	0	0	2016												
16	conteggi contributi INAIL	0	0	2016												
17	gestione dati dichiarazioni fiscali mod. 770, IVA, IRAP	0	0	2016												
18	redazione proposte di deliberazioni per Giunta e Consiglio Comunale relative al servizio	0	0	2016												
19	redazione determine del servizio finanziario	0	0	2016												
20	monitoraggio del rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza (amministrazione trasparente)	0	0	2016												

P.E.G.2016

21	parificazione dati con Tesoreria ai fini delle periodiche verifiche di cassa	0	0	2016														
22	parificazione dati con Tesoriere ai fine della chiusura annuale	0	0	2016														

Tabella Dati Finanziari:

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	385.842,37
1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	6.478,00
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	57.148,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	29.747,23
6	Ufficio tecnico	55.987,00
7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	44.026,96
8	Altri servizi generali	47.611,00
11	Polizia municipale	72.895,19
18	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	28.945,00
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	494,00
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	28.559,00
32	Servizio idrico integrato	23,35
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	213.129,10
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	50.000,00
39	Servizio necroscopico e cimiteriale	28.973,00
999		7.126,06
Totale Spesa:		1.056.985,26

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
30 / 15 / 1	S	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL "REVISORE DEI CONTI"/(ART.57= L.142/90=) (Ex.	4.378,00
70 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) SU ATTIVITA' PRO DUTTIVE -(SU COMPENSI-INDEN	2.100,00
120 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (DIPENDENTI SEGRETERIA GE	35.172,00
120 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI -ASSISTENZIALI ED ASSICU RATIVI OBBLIGATORI A CARIC	10.766,00
120 / 5 / 8	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (DIPENDENTI SEGRETERIA GE	5.793,00
120 / 5 / 9	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (DIPENDENTI SEGRETERIA GE	579,00
120 / 5 / 10	S	ONERI PREVIDENZIALI -ASSISTENZIALI ED ASSICU RATIVI OBBLIGATORI A CARIC	288,00
120 / 15 / 1	S	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL "SEGRETA RIO COMUNALE" E RELATIVI	1.350,00
120 / 15 / 2	S	ONERI PREVID. E ASSISTEN. SU INDENNITA' AL DIRETTORE GENERALE	0,00
140 / 15 / 1	S	Spese postali	3.000,00
160 / 20 / 1	S	QUOTA DIRITTI SEGRETERIA DA VERSARE AL MINIST ERO INTERNO / ROMA (Ex. C	200,00
160 / 25 / 1	S	FONDO DI MOBILITA' "SEGRETARI COM.LI"/(ART.20 DPR.465/97= E L.127/97=)--- (Ex	0,00
180 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) SEGRETERIA GENERALE (8,50% SU TOTALE LAVO	0,00
230 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (GESTIONE ECONOMICA-FINA	52.822,00
230 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI -ASSISTENZIALI ED ASSICU RATIVI OBBLIGATORI A CARIC	15.740,00
230 / 5 / 5	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (GESTIONE ECONOMICA-FINA	5.793,00
240 / 5 / 1	S	UFF."CONTABILITA'"/ACQUISTO LIBRI-STAMPATI-RI VISTE-MODULISTICA-ABBONA	850,00
250 / 10 / 1	S	SPESE PER IL SERVIZIO DI "TESORERIA" (Ex. Cap. 156 / 99)	2.000,00
250 / 15 / 1	S	UFF."CONTABILITA'"/PRESTAZ.SERV.(ASSIST.PARCO MACCHINE + AGGIORNAM.+	5.000,00
250 / 20 / 1	S	servizio di assistenza fiscale	2.200,00
290 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) RAGIONERIA E TRIBUTI (8,50% SU TOTALE LAVOR	4.983,00
300 / 10 / 1	S	RESTITUZIONE SOMME STATO ANTICIPAZIONE TASI	0,00
470 / 5 / 3	S	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	29.247,23
510 / 5 / 1	S	IMPOSTE E TASSE SUI BENI COMUNALI (imu allo stato ed al comune di Livorno Ferrari	500,00
560 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (UFFICIO TECNICO COM.LE) --	27.658,00
560 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	11.465,00
560 / 5 / 6	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (UFFICIO TECNICO COM.LE) IN	13.376,00
620 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) UFFICIO TECNICO(8,50% SU TOTALE LAVORO DIP	3.488,00
670 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (SERV.ANAGRAFE/ST.CIV./LEV	25.759,00
670 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	9.425,34
670 / 5 / 5	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (SERV.ANAGRAFE/ST.CIV./LEV	5.793,00
730 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) UFFICIO ANAGRAFE (8,50% SU TOTALE LAVORO D	3.049,62
780 / 25 / 1	S	Spesa buoni mensa per i dipendenti a carico ente	4.200,00
840 / 15 / 1	S	IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE DIPENDENTE	2.811,00
840 / 20 / 1	S	IRAP SU COMPENSI A PROFESSIONISTI	500,00
840 / 25 / 1	S	IVA a debito	40.000,00
850 / 10 / 1	S	INAIL per lavori socialmente utili	600,00
870 / 5 / 1	S	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	170.794,19
880 / 15 / 1	S	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00
1110 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (POLIZIA MUNICIPALE *VV.UU.	51.850,00

P.E.G.2016

1110 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	14.311,00
1150 / 10 / 1	S	CONCORSO SPESE PER INDENNITA'COMANDANTE VIGI LI URBANI (COMUNE DI TR	2.326,19
1170 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) POLIZIA MUNICIPALE (8,50% SU TOTALE LAVORO	4.408,00
1880 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (CUCINIERA MENSA REFEZION	21.080,00
1880 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	6.073,00
1940 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) CUOCA (8,50% SU TOTALE LAVORO DIPENDENTE)	1.792,00
2370 / 5 / 2	S	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI (ALTRI ENTI SETTORE PUBBLICO) (Ex. Ca	494,00
2760 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (CANTONIERE-SPAZZINO-GIAR	20.799,00
2760 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	5.992,00
2820 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) CANTONIERE (8,50% SU TOTALE LAVORO DIPEND	1.768,00
3470 / 5 / 1	S	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI SU MUTUI (RETE IDRICA) (Ex. Cap. 1232 /	23,35
3470 / 10 / 1	S	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI SU MUTUI (RETE FOGNARIA) (Ex. Cap. 12	0,00
3690 / 10 / 1	S	INTERESSI PASSIVI MUTUO CAVA CAVAGLIASCA	5.444,60
3970 / 10 / 1	S	RAF/STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONA LE "NUOVA STRUTTURA RESI	131.866,00
3970 / 10 / 2	S	RAF/ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSI CURATIVI OBBLIGATORI A CA	39.020,00
3970 / 10 / 5	S	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONA LE "NUOVA STRUTTURA RESIDEN	7.700,00
3970 / 10 / 6	S	RAF/STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONA LE "NUOVA STRUTTURA RESI	883,00
4010 / 5 / 1	S	CONTRIBUTI X FUNZIONI RELIGIOSE PRESSO CASA DI RIPOSO (LEGATO CAV.A.TE	750,00
4020 / 5 / 1	S	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI (Ex. Cap. 1390 / 99)	20.946,10
4030 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) CASA DI RIPOSO (8,50% SU TOT.LAVORO DIPEND)	11.864,00
4030 / 10 / 1	S	Bolli su fatture	100,00
4120 / 30 / 1	S	RIMBORSO QUOTE RETTE RICOVERATI *BIANZINESI CASA RIPOSO POSTE A CARI	50.000,00
4120 / 40 / 1	S	TRASFERIMENTI CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE	1.681,46
4190 / 5 / 1	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (NECROFORO COMUNALE) (Ex	19.729,00
4190 / 5 / 2	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	5.094,00
4190 / 5 / 5	S	ONERI PREVIDENZIALI-ASSISTENZIALI ED ASSICURA TIVI OBBLIGATORI A CARICO	545,00
4190 / 5 / 6	S	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (NECROFORO COMUNALE) - A	1.928,00
4240 / 5 / 1	S	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI (Ex. Cap. 1508 / 99)	0,00
4250 / 5 / 1	S	IMPOSTA REGIONALE (I.R.A.P.) NECROFORO (8,50% SU TOTALE LAVORO DIPEND	1.677,00
11030 / 5 / 1	S	RIMBORSO "ANTICIPAZIONE DI CASSA" -(CAPIT.946=/E) (Ex. Cap. 4480 / 99)	100.000,00
11050 / 5 / 1	S	RIMBORSO "QUOTE DI CAPITALE" X AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI (CC.D	19.410,48
11050 / 5 / 2	S	RIMBORSO "QUOTE CAPITALE" X AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI (ALTRI E	5.749,70
Totale Spesa:			1.056.985,26

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1 / 1 / 2	E	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato per spese correnti)	11.068,02
80 / 2 / 1	E	ADDITIONALE COMUNALE "I.R.P.E.F."/FACOLTATIVA (ALIQUTA APPLICATA 0,6%)	177.140,00
155 / 4 / 1	E	FONDO DI SOLIDARIETA'	65.038,90
160 / 2 / 1	E	CONTRIBUTO ORDINARIO DELLO STATO E TRASFERI MENTI CORRENTI DALLO ST	116.890,00
165 / 2 / 1	E	CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	13.466,00
165 / 4 / 1	E	CONTRIBUTO DELLO STATO (cinque per mille gettito irpef)	1.300,00
230 / 4 / 1	E	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE	1.681,46
240 / 2 / 1	E	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE X FUNZIONI TRASFE RITE (Ex. Cap. 300 / 200 / 99	650,00
280 / 2 / 1	E	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO SU CONTRAT TI STIPULATI -- (Ex. Cap. 450 / 3	1.000,00
420 / 2 / 1	E	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI (COMUNE) (Ex. Cap. 860 / 586 / 99)	16.000,00
420 / 4 / 1	E	CANONE DI LOCAZIONE CASA DI RIPOSO	61.488,00
430 / 2 / 1	E	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (COMUNE) (Ex. Cap. 870 / 598 / 99)	3.498,44
430 / 8 / 1	E	CANONE AFFITTO LOCAZIONE TERRENO COM.LE PER INSTALLAZ.STAZIONE RAD	39.280,00
440 / 2 / 1	E	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSI (FITTI FIGURATIVI -ECC.) (Ex. Cap. 8	0,00
440 / 4 / 1	E	BENI E PERTINENZE DEMANIO STRADALE E COMUNALE -CANONI DI CONCESSION	2.156,00
460 / 2 / 1	E	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA (Ex. Cap. 890 / 630 / 99)	200,00
480 / 2 / 1	E	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	5.000,00
480 / 2 / 2	E	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - CASA DI RIPOSO	21.700,00
480 / 2 / 4	E	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI DA IMPRESE	10.000,00
480 / 18 / 1	E	RIMBORSO DA ASSICURAZIONI PER SINISTRI E CONGUAGLIO PREMI	3.000,00
480 / 20 / 1	E	RIMBORSO DA ASSICURAZIONI SPESE LEGALI DI LITE SOSTENUTE DAL COMUNE	1.000,00
480 / 22 / 1	E	INTROITO DA BIVERBANCA contribuzione annua	0,00
480 / 26 / 1	E	RIMBORSO COSTO PERSONALE COMANDATO CASA DI RIPOSO	210.793,90
480 / 28 / 1	E	IVA su fatture commerciali	20.000,00
630 / 2 / 1	E	ANTICIPAZIONE DI CASSA DI "TESORERIA" -(CAPIT.4480=/U) (Ex. Cap. 1090 / 946 / 9	100.000,00
Totale Entrata:			882.350,72

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VZZSMN69S53L750H	dr.ssa Vezzoli Simona	30,00
DSSFNZ67E53L750I	sig.ra Dassio Fiorenza	10,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		
Risultato	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica	gg	0	0

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 1 - SERVIZI FINANZIARI (Responsabile Dr.ssa Vezzoli Simona)

Centro di Costo

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (Nr. 4)

Obiettivo di Mantenimento	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	30,00
attività dell'ufficio tributi: gestione delle entrate comunali provenienti da imposizione tributaria, gestione delle attività di riscossione ordinariae della attività di accertamento e recupero		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	IUC gestione Imposta Comunale Unica proposta tariffe	0	0	2016												
2	controllo denunce e pagamenti IMU esercizi pregressi	0	0	2016												
3	controllo pagamenti TARES relativi agli esercizi pregressi	0	0	2016												
4	attività di accertamento e verifica superfici imponibili	0	0	2016												
5	gestione nuova IMU (conteggi, utenze, dichiarazioni..)	0	0	2016												
6	gestione TARES (conteggi , utenze, pratiche...)	0	0	2016												
7	gestione TASI (conteggi, utenza , dichiarazioni...)	0	0	2016												
8	gestione conteggi e istruttoria ravvedimento operoso	0	0	2016												
9	gestione software ufficio tributi e aggiornamenti	0	0	2016												
10	supporto e consulenza ai contribuenti	0	0	2016												
11	recupero evasione imu	0	0	2016												
12	recupero evasione ICI	0	0	2016												
13	recupero evasione TARES	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	18.481,00
Totale Spesa:		18.481,00

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
360 / 10 / 1	S	SPESE E COMPENSI X RISCOSSIONE (Ex. Cap. 190 / 99)	1.000,00
380 / 15 / 1	S	ADDITIONALE PROVINCIALE (5%) TARES - TARI	12.981,00
410 / 5 / 2	S	RIMBORSO DI "TRIBUTI COMUNALI" *NON DOVUTI INESIGIBILI ED EVENTUALI SGR	4.500,00
Totale Spesa:			18.481,00

Capitoli di Entrata Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
5 / 1 / 1	E	IMU SPERIMENTALE	748.000,00
10 / 4 / 3	E	RECUPERO IMPOSTA COMUNALE SU IMMOBILI "I.C.I" A SEGUITO DI ACCERTAMEN	77.150,00
30 / 2 / 1	E	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (Ex. Cap. 30 / 6 / 99)	712,00
75 / 2 / 1	E	TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ordinaria	20.740,00
85 / 2 / 1	E	TARI - TASSA RIFIUTI	269.031,25
150 / 2 / 1	E	SANZIONI IN MATERIA TRIBUTARIA (TRIBUTI COMUNALI)	23.100,00
Totale Entrata:			1.138.733,25

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VZZSMN69S53L750H	dr.ssa Vezzoli Simona	30,00
DSSFNZ67E53L750I	sig.ra Dassio Fiorenza	90,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato 3750 / raggiungimento obiettivo		Si/No		
Risultato		gg	0	0
	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica			

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 1 - SERVIZI FINANZIARI (Responsabile Dr.ssa Vezzoli Simona)

Centro di Costo

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione (Nr. 3)

Obiettivo di Mantenimento	34 - gestione nuova contabilità Dlgs 118/2011
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	30,00
studio della normativa, riclassificazione del bilancio e applicazione delle disposizioni in merito alla armonizzazione del bilancio a partire dal 01/01/2015		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	applicazione dei principi di armonizzazione dei sistemi contabili	0	0	2016												
2	applicazione dei nuovi schemi di bilancio	0	0	2016												
3	gestione del nuovo piano dei conti e contabilità di cassa	0	0	2016												
4	riaccertamento straordinario residui	0	0	2016												
5	formazione del personale comunale	0	0	2016												

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VZZSMN69S53L750H	dr.ssa Vezzoli Simona	30,00

Indicatori:		UdM	Anno Prec.	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		
Risultato	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica	gg	0	0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 1 - SERVIZI FINANZIARI (Responsabile Dr.ssa Vezzoli Simona)

Centro di Costo

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione (Nr. 3)

Obiettivo di Mantenimento	49 - gestione controlli interni
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
gestione dei controlli interni di competenza del servizio		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	controllo di regolarità contabile su proposte di deliberazioni consiliari e giuntali mediante apposizione di parere di regolarità contabile	0	0	2016												
2	controllo di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni ed ogni atto comportante impegno di spesa	0	0	2016												
3	controllo sugli equilibri di bilancio	0	0	2016												
4	organizzazione e gestione delle fasi del controllo interno ai sensi del vigente regolamento	0	0	2016												

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VZZSMN69S53L750H	dr.ssa Vezzoli Simona	10,00

Indicatori:		UdM	Anno Prec.	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione	Si/No		
Risultato	220192 / deliberazione di presa d'atto del permanere degli equilibri			
Quantità	3800 / relazione periodica sugli equilibri di bilancio	n.ro	0	0
Quantità	3810 / verifiche periodiche di cassa	n.ro	0	0

Legenda	 Prevista
---------	--

Piano Esecutivo di Gestione**Esercizio 2016**

Area di Gestione	Responsabile
Area 1 - SERVIZI FINANZIARI	Responsabile DR.SSA VEZZOLI SIMONA

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Mantenimento

- 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
- 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 34 - gestione nuova contabilità Dlgs 118/2011
- 49 - gestione controlli interni

P.E.G.2016

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
1 - SERVIZI FINANZIARI	DR.SSA VEZZOLI SIMONA

RISORSE UMANE

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 2 - SERVIZI DI VIGILANZA

Responsabile COMANDANTE GUERRINI MAURIZIO



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 2 - SERVIZI DI VIGILANZA (Responsabile Comandante Guerrini Maurizio)

Centro di Costo

Polizia municipale (Nr. 11)

Obiettivo di Mantenimento	40 - Polizia locale - servizio di vigilanza
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	2 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE
Progetto di Riferimento:	2 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

Descrizione Sintetica e Note	Peso	100,00
Controllo del territorio, supporto al servizio di protezione civile, gestione dei procedimenti e controllo commercio e attività produttive SUAP, gestione servizio occupazione spazi ed aree pubbliche, gestione convenzione con il canile convenzionato.		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	vigilanza sul territorio comunale con il supporto del sistema di video sorveglianza	0	0	2016												
2	prevenzione e controllo delle infrazioni sulla rete stradale	0	0	2016												
3	sorveglianza presso gli istituti scolastici	0	0	2016												
4	vigilanza del mercato settimanale	0	0	2016												
5	gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive SUAP	0	0	2016												
6	responsabile di procedimento SUAP comunale	0	0	2016												
7	istruttoria e gestione pratiche commercio su aree pubbliche e private e rilascio autorizzazioni	0	0	2016												
8	collaborazione con gli uffici comunali per la gestione dell'albo pretorio on-line	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
11	Polizia municipale	4.800,00
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.500,00
29	Urbanistica e gestione del territorio	0,00
31	Servizio di protezione civile	4.000,00
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	6.843,60
Totale Spesa:		19.143,60

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1120 / 5 / 2	S	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE (VIGILI URBANI) (Ex. Cap. 4	1.000,00
1120 / 5 / 3	S	UFFICIO POLIZIA MUNICIP./ACQUISTO BENI CONSUMO (MANUT.ORD.-STAMP.-CANC	1.500,00
1120 / 10 / 1	S	SPESE PER PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI VIGILI (Ex. Cap. 443 / 99)	0,00
1130 / 5 / 1	S	UFFICIO POLIZIA MUNICIP./PRESTAZ.DI SERVIZI (MANUT.ORD.-POSTA-VARIE) (Ex.	600,00
1130 / 10 / 1	S	SPESE X NOTIFICA VERBALI E ATTI VARI	200,00
1130 / 15 / 1	S	SPESE FUNZIONAM. "CENTRO ELETTRONICO" (ADESIONE AD ALTRI SISTEMI INFO	500,00
1130 / 20 / 1	S	QUOTA SPESE FINANZIAMENTO CONVENZIONE VIGILI DEL FUOCO - SANTHIA'	1.000,00
2770 / 15 / 1	S	SPESE PER LA "SEGNALETICA STRADALE" /ACQUISTO DI BENI (Ex. Cap. 964 / 99)	1.500,00
2780 / 15 / 1	S	SPESE PER LA "SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE	2.000,00
3130 / 5 / 1	S	CONVENZIONE CENTRO OPERATIVO INTERCOMUNALE /C.O.I.) DI COORDINAM.PR	0,00
3320 / 1 / 1	S	servizio protezione civile (acquisto beni)	3.500,00
3330 / 5 / 1	S	SERVIZI DI "PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO"	500,00
3350 / 5 / 1	S	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - TRASFERIMENTI	0,00
3660 / 10 / 1	S	SERVIZIO COMUNALE D'IGIENE E PROFILASSI-DISINFESTAZIONE E DISINFESTAZIONE	1.000,00
3660 / 20 / 1	S	SPESE PER IL MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI E VARIE (Ex. Cap. 1305 / 99)	5.343,60
3680 / 5 / 1	S	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER AFFIDAMENTO ANIMALI RANDAGI.	500,00
Totale Spesa:			19.143,60

Capitoli di Entrata Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
90 / 2 / 1	E	TASSA X L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (T.O.S.A.P.) -- (Ex. Cap. 6	9.000,00
140 / 2 / 1	E	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI -- (Ex. Cap. 110 / 58 / 99)	3.000,00

P.E.G.2016

320 / 2 / 1	E	VIOLAZIONE REGOLAM.COM.LI-ORDINANZE-NORME DI LEGGE-SANZIONI AMM.VE	8.000,00
410 / 2 / 1	E	DIRITTI DI PESO E MISURA PUBBLICA (SERVIZIO AUTOMATIZZATO) *(CAP.1646=U	9.000,00
Totale Entrata:			29.000,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
GLLLNE74A54C665H	agente Gallo Elena	100,00
GMBL GU56R14L219S	agente Gambarotto Luigi	100,00
GRRMRZ62A20L750K	comandante Guerrini Maurizio	100,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		

Legenda	 Prevista
---------	---

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 2 - SERVIZI DI VIGILANZA	Responsabile COMANDANTE GUERRINI MAURIZIO

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Mantenimento

40 - Polizia locale - servizio di vigilanza

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
2 - SERVIZI DI VIGILANZA	COMANDANTE GUERRINI MAURIZIO

RISORSE UMANE
Agente Gallo elena Agente Gambarotto Liugi

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 3 - SERVIZI SCOLASTICI

Responsabile SIG.RA BOBBA LILIANA



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 3 - SERVIZI SCOLASTICI (Responsabile Sig.ra Bobba Liliana)

Centro di Costo

Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi (Nr. 18)

Obiettivo di Mantenimento	37 - Servizi scolastici
----------------------------------	--------------------------------

Programma di Riferimento:	3 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
Progetto di Riferimento:	3 - FUNZIONE ISTRUZIONE PUBBLICA

Descrizione Sintetica e Note	Peso	30,00
Gestione delle sinergie con l' istituzione scolastica , organizzazione secondo il programma dell' amministrazione dei servizi di mensa, trasporto scolastico, fornitura cedole librerie, servizi di pre e post scuola		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione del servizio di mensa scolastica	0	0	2016												
2	Organizzazione del servizio di trasporto scolastico	0	0	2016												
3	Organizzazione dei servizi di pre e post scuola	0	0	2016												
4	Supporto ai servizi di pubblica istruzione	0	0	2016												
5	supporto alla organizzazione delle iniziative culturali in collaborazione con la biblioteca	0	0	2016												
6	gestione delle risorse umane addette al servizio (autorizzazione straordinario, gestione ed autorizzazione ferie)	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
18	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	52.900,00
15	Istruzione elementare	18.800,00
Totale Spesa:		71.700,00

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1560 / 5 / 2	S	GESTIONE SCUOLE / ACQUISTO DI BENI	1.000,00
1560 / 10 / 1	S	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI X GLI ALUNNI DEL LA SCUOLA ELEMENTARE /ACQ	2.600,00
1570 / 5 / 1	S	GESTIONE SCUOLE/PRESTAZ.DI SERVIZI (SERVIZIO PRE-DOPO SCUOLA) --- (Ex. C	12.500,00
1590 / 5 / 1	S	CONTRIBUTO ANNUALE COMUNALE AL CONSIGLIO DI CIRCOLO PER LE SCUOLE	2.700,00
1890 / 5 / 1	S	MENSE REFEZIONE SCOLASTICA/ACQUISTO DI BENI (MANUT.ORDIN./MATER.PULI	5.000,00
1890 / 5 / 2	S	MENSE REFEZIONE SCOLASTICA/ACQUISTO DI BENI (PROVVISTE DI GENERI ALIM	29.900,00
1900 / 5 / 1	S	MENSA REFEZIONE SCOLAST./PRESTAZ.DI SERVIZI: (APP.PULIZIA LOCALI A COOP	12.500,00
1900 / 15 / 1	S	SPESE PER IL SERVIZIO DEI "TRASPORTI SCOLASTI CI" EFFETTUATO DA TERZI (E	0,00
1920 / 10 / 1	S	CONTRIBUTO X ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO "ESTATE RAGAZZI"/*TRASFER	4.000,00
1920 / 15 / 1	S	CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE (Servizio sostitutivo scuolabus)	1.500,00
Totale Spesa:			71.700,00

Capitoli di Entrata Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
190 / 2 / 1	E	CONTRIBUTO REGIONALE PER BIBLIOTECA CIVICA (ACQUISTO LIBRI E MATERIAL	400,00
270 / 4 / 1	E	CONTRIBUTO PROVINCIA PER ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00
330 / 2 / 1	E	PROVENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI -- (Ex. Cap. 550 / 436 / 99)	60.000,00
330 / 4 / 1	E	PROVENTI SERVIZI ASSISTENZA SCOLAST."CONCORSO SPESA SERVIZIO PRE+DO	3.500,00
330 / 6 / 1	E	PROVENTI SERVIZI ASSISTENZA SCOLAST."CONCORSO SPESA TRASPORTO ALU	0,00
330 / 10 / 1	E	PROVENTI SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	2.100,00
Totale Entrata:			66.000,00

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BBLLN67R41C680L	sig.ra Bobba Liliana	40,00
LZZLCU52R48A369M	sig.ra Lozzi Lucia	100,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato

P.E.G.2016

Risultato 3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		
Risultato 59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica	gg	0	0

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 3 - SERVIZI SCOLASTICI	Responsabile SIG.RA BOBBA LILIANA

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Mantenimento 37 - Servizi scolastici

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
3 - SERVIZI SCOLASTICI	SIG.RA BOBBA LILIANA

RISORSE UMANE

Cuoca mensa scolastica sig.ra Lozzi Lucia

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 4 - SERVIZI SOCIALI

Responsabile SIG.RA FRANCESIO BRUNA



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 4 - SERVIZI SOCIALI (Responsabile Sig.ra Francesio Bruna)

Centro di Costo

Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona (Nr. 38)

Obiettivo di Mantenimento	46 - Gestione servizi sociali
----------------------------------	--------------------------------------

Programma di Riferimento:	
Progetto di Riferimento:	8 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

Descrizione Sintetica e Note	Peso	20,00
Gestire l'assistenza alle fragilità sociali, ai minori e anziani, attivare interventi di assistenza alle fragilità sociali, erogare tempestivamente interventi di sostegno economico agli aventi titolo, partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	attivare l'assistenza alle fragilità sociali: trasferimenti CISAS	0	0	2016												
2	erogare interventi di sostegno agli aventi titolo: progetto banco alimentare	0	0	2016												
3	progetto 5 per mille	0	0	2016												
4	organizzazione del servizio soggiorno marino anziani	0	0	2016												
5	trasferimenti alla Provincia per mantenimento infanti illegittimi	0	0	2016												
6	pratiche bonus gas ed energia	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	68.234,00
35	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	500,00
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	300,00
39	Servizio necroscopico e cimiteriale	1.500,00
Totale Spesa:		70.534,00

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
3790 / 10 / 1	S	CONCORSO SPESE MANTENIMENTO"INFANTI ILLEGITTI MI/ABBANDONATI ECC."/C	500,00
4090 / 10 / 1	S	FONDO SOCIALE DI ASSISTENZA	12.500,00
4100 / 10 / 1	S	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI (SOGGIORNO MARINO E VARIE)-PRESTAZ.S	120,00
4120 / 20 / 1	S	ASSISTENZA A FAMIGLIE BISOGNOSE (INDIGENTI-DE TENUTI +VITTIME DELITTO/C	500,00
4120 / 25 / 1	S	TRASFERIMENTO DI FONDI PER LA GESTIONE DEI "SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIAL	51.114,00
4120 / 35 / 1	S	Integrazione buoni mensa famiglie non abbienti	4.000,00
4120 / 45 / 1	S	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI PER TRASPORTO OSPITI CASA DI RIPOSO IN	300,00
4200 / 10 / 1	S	ACQUISTO FERETRI X "NON ABBIENTI" E TRASPORTO SALME -- (Ex. Cap. 1478 / 99	1.500,00
Totale Spesa:			70.534,00

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
FRNBRN57D49E379H	sig.ra Francesio Bruna	2,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato	
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No			
Risultato		gg	0	0	
	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica				

Legenda	 Prevista
---------	---

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 4 - SERVIZI SOCIALI	Responsabile SIG.RA FRANCESIO BRUNA

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Mantenimento
46 - Gestione servizi sociali

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 5 - SERVIZI TECNICI

Responsabile GEOM. REGIS DOMENICO



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 5 - SERVIZI TECNICI (Responsabile Geom. Regis Domenico)

Centro di Costo

Ufficio tecnico (Nr. 6)

Obiettivo di Sviluppo	42 - Progettazione e gestione dei lavori pubblici, manutenzione straordinaria sul patrimonio
------------------------------	---

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
progettare e gestire i lavori pubblici , manutenzione straordinaria sul patrimonio		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	manutenzione straordinaria del patrimonio piano opere 2016/2018	0	0	2016												
2	progettazione opere pubbliche da realizzarsi nel triennio 2015/2017	0	0	2016												
3	redazione del documento: piano triennale opere pubbliche	0	0	2016												
4	completamento piano delle opere pubbliche 2015 e precedenti	2	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	127.000,00
15	Istruzione elementare	325.000,00
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	24.454,56
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	107.095,73
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi	5.000,00
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	20.000,00
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	30.000,00
Totale Spesa:		638.550,29

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
6130 / 35 / 1	S	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	127.000,00
7130 / 20 / 1	S	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED OPERE ADEGUAMENTO "EDIFICIO SCUOLA	325.000,00
7830 / 20 / 1	S	SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DEGLI "IMPIANTI SPORTIVI" COMUNALI	24.454,56
8230 / 15 / 1	S	SISTEMAZIONE STRADE--PIAZZE E MARCIAPIEDI	107.095,73
8330 / 5 / 1	S	"IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE" - COSTRUZIONE-AMPLIAMENTO	5.000,00
9090 / 5 / 1	S	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA "FOSSA DI BIANZE"/CONVENZ.OVEST-SESIA	20.000,00
9370 / 5 / 1	S	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRALE TERMICA CASA DI RIPOSO	30.000,00
Totale Spesa:			638.550,29

Capitoli di Entrata Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1 / 1 / 3	E	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato x Spese in Conto Capitale)	127.000,00
500 / 2 / 1	E	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI AREE CIMITERIALI -	7.000,00
520 / 2 / 1	E	TRASFERIMENTI DELLO STATO IN CONTO CAPITALE PER EDILIZIA SCOLASTICA	325.000,00
560 / 6 / 1	E	CONTRIBUTO CONSORZIO DEI COMUNI PER LO SVILUPPO DEL VERCELLESE	14.482,60
580 / 2 / 1	E	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE*OO.UU	20.518,00
620 / 2 / 1	E	RIMBORSO "QUOTE CAPITALE RESIDUE NON EROGATE" SU MUTUI SCADUTI - CC	9.454,56
Totale Entrata:			503.455,16

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
RGSDNC61C30C680Y	geometra Regis Domenico	30,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		

Risultato	gg		0
59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica			

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 5 - SERVIZI TECNICI (Responsabile Geom. Regis Domenico)

Centro di Costo

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali (Nr. 5)

Obiettivo di Mantenimento	41 - Manutenzione del patrimonio
----------------------------------	---

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	30,00
manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (impianti sportivi,casa comunale, struttura residenziale per anziani, viabilità, verde pubblico, cimitero) gestione del servizio di igiene urbana e controlli ambientali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	attuazione degli interventi minori non inseriti nel programma	0	0	2016												
3	predisposizione del programma triennale ai fini della adozione e approvazione	0	0	2016												
4	alienazione del patrimonio individuato dagli atti programmatici , gestione del piano delle alienazioni	0	0	2016												
5	gestione delle risorse umane interne	0	0	2016												
6	valitazione interventi e costante collaborazione con incaricato sicurezza dlgs 626/94	0	0	2016												
7	collaborazione con COVEVAR per gestione servizio raccolta rifiuti	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	121.220,20
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	1.000,00
6	Ufficio tecnico	25.220,24
8	Altri servizi generali	2.500,00
14	Scuola materna	8.189,00
15	Istruzione elementare	2.669,00
16	Istruzione media	12.920,00
19	Biblioteche, musei e pinacoteche	1.994,00
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.000,00
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	25.500,00
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi	95.000,00
33	Servizio smaltimento rifiuti	231.431,52
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	18.203,00
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	20.500,00
39	Servizio necroscopico e cimiteriale	564,00
44	Servizi relativi al commercio	1.000,00
Totale Spesa:		568.910,96

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
140 / 30 / 2	S	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI DIPENDENTI SUI LUOGHI L	3.403,80
140 / 45 / 1	S	SPESE PER GARE DI APPALTO-CONTRATTI-ATTI NOTA RILI-ECC. /PRESTAZIONI DI	1.000,00
460 / 5 / 1	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO (ACQUISTO DI BENI) (Ex. C	15.000,00
470 / 5 / 1	S	GESTIONE DEL PATRIMONIO - SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZI	53.497,01
470 / 5 / 2	S	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO /PRESTAZIONE SERVIZI VARI (Ex. C	899,19
470 / 5 / 4	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - CANONE CENTRALE TER	12.500,00
470 / 5 / 5	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ambulatorio-avis-ufficio caf	327,00
470 / 5 / 6	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ambulatorio-avis-ufficio caf	640,00
470 / 5 / 8	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - TELEFONIA MOBILE COM	1.602,00
470 / 5 / 9	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - TELEFONIA FISSA COMU	8.152,00
470 / 5 / 10	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ENERGIA ELETTRICA CO	6.500,00
470 / 5 / 11	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUA COMUNE	1.759,00
470 / 5 / 12	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - GAS METANO COMUNE	7.430,00

P.E.G.2016

470 / 5 / 13	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - oasi verde - energia elettri	2.888,00
470 / 5 / 14	S	SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO - oasi verde - acqua	165,00
480 / 10 / 1	S	CENSI-CANONI-LIVELLI-CONCESSIONI DEMANIALI (OVEST-SESIA) ED ALTRE (Ex. C	3.000,00
570 / 5 / 1	S	ACQUISTO BENI DI CONSUMO/UFFICIO TECNICO COM. (LIBRI-RIVISTE-STAMPATI-	2.000,00
580 / 10 / 1	S	PRESTAZIONI PROFESS.PER STUDI-PROGETTAZ.-PERI ZIE-COLLAUDI-DIREZIONE	5.611,44
800 / 5 / 1	S	SPESE PER FESTIVITA' NATALIZIE (LUMINARIE--ENERGIA ELETTR.-ADDOBBI E VA	2.500,00
1460 / 5 / 2	S	GESTIONE SCUOLA MATERNA/PRESTAZ.DI SERVIZI (TELEFONIA FISSA)	1.045,00
1460 / 5 / 3	S	GESTIONE SCUOLA MATERNA/PRESTAZ.DI SERVIZI (ENERGIA ELETTRICA)	1.634,00
1460 / 5 / 4	S	GESTIONE SCUOLA MATERNA/PRESTAZ.DI SERVIZI (ACQUA)	95,00
1460 / 5 / 5	S	GESTIONE SCUOLA MATERNA/PRESTAZ.DI SERVIZI (GAS METANO)	6.460,00
1570 / 5 / 3	S	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/PRESTAZ.DI SERVIZI (TELEFONIA FISSA)	1.045,00
1570 / 5 / 4	S	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/PRESTAZ.DI SERVIZI (ENERGIA ELETTRICA)	1.505,00
1570 / 5 / 5	S	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/PRESTAZ.DI SERVIZI (ACQUA)	119,00
1570 / 5 / 6	S	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/PRESTAZ.DI SERVIZI (GAS METANO)	8.075,00
1680 / 5 / 1	S	GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI / PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.500,00
1680 / 5 / 2	S	GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI / PRESTAZIONE DI SERVIZI (TELEFONIA FISSA)	720,00
1680 / 5 / 3	S	GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI / PRESTAZIONE DI SERVIZI (ENERGIA ELETTRICA)	1.505,00
1680 / 5 / 4	S	GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI / PRESTAZIONE DI SERVIZI (ACQUA)	120,00
1680 / 5 / 5	S	GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI / PRESTAZIONE DI SERVIZI (GAS METANO)	8.075,00
1900 / 5 / 4	S	LOCALI MENSE SCOLASTICHE /PRESTAZIONE DI SERVIZI (ENERGIA ELETTRICA)	2.288,00
1900 / 5 / 5	S	LOCALI MENSE SCOLASTICHE /PRESTAZIONE DI SERVIZI (ACQUA)	48,00
1900 / 5 / 6	S	LOCALI MENSE SCOLASTICHE /PRESTAZIONE DI SERVIZI (GAS METANO)	2.749,00
2010 / 5 / 2	S	GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA/PRESTAZ.DI SERVIZI (TELEFONIA FISSA)	654,00
2010 / 5 / 3	S	GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA/PRESTAZ.DI SERVIZI (ENERGIA ELETTRICA)	700,00
2010 / 5 / 4	S	GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA/PRESTAZ.DI SERVIZI (GAS METANO)	640,00
2340 / 10 / 3	S	GESTIONE CAMPO DI CALCIO+CALCETTO/PRESTAZ.DI SERVIZI (ENERGIA ELETTR	4.880,00
2340 / 10 / 4	S	GESTIONE CAMPO DI CALCIO+CALCETTO/PRESTAZ.DI SERVIZI (ACQUA)	144,00
2340 / 10 / 5	S	GESTIONE CAMPO DI CALCIO+CALCETTO/PRESTAZ.DI SERVIZI (GAS METANO)	1.837,00
2340 / 15 / 1	S	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E RICREA TIVI/PRESTAZ.SERVIZI (MANUTENZ.ORD	1.000,00
2770 / 5 / 1	S	MANUTENZ.ORDINARIA STRADE COMUNALI/ACQUISTO DI BENI (MATER.PUL.-CAR	8.000,00
2770 / 10 / 1	S	SPESE PER LA "TOPONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA" /ACQUIST	500,00
2780 / 5 / 1	S	MANUTENZ.ORDINARIA STRADE COMUNALI/PRESTAZ.DI SERVIZI (RIPARAZ.E SPE	5.000,00
2780 / 20 / 1	S	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO/PRESTAZIONE DI SERVIZI (Ex. Cap. 988 / 9	12.000,00
2890 / 5 / 1	S	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE /PRESTAZ.	95.000,00
3550 / 10 / 1	S	SERVIZI SPAZZAMENTO STRADE E VARIE	0,00
3550 / 25 / 1	S	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	58.260,93
3550 / 30 / 1	S	SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI (CO.VE.VAR	169.336,87
3570 / 10 / 1	S	QUOTA PARTECIPAZIONE CONSORZIO OBBLIGATORIO COMUNI VERCELLESE X "	3.833,72
3650 / 5 / 1	S	GESTIONE PARCHI E GIARDINI /ACQUISTO DI BENI (MANUT.ORDIN.-CARBURANTE	10.000,00
3660 / 5 / 1	S	GESTIONE PARCHI E GIARDINI/PRESTAZ.DI SERVIZI (MANUTENZ.ORDIN. E SPESE	5.000,00
3710 / 5 / 1	S	SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE - ANALISI CHIMICHE CAVA CAVAGLIASCA	3.203,00
3990 / 5 / 4	S	GESTIONE STRUTTURA R.A.F./PRESTAZ.DI SERVIZI	0,00
3990 / 5 / 15	S	GESTIONE STRUTTURA R.A.F./PRESTAZ.DI SERVIZI: (TELEFONIA FISSA)	0,00
3990 / 5 / 16	S	GESTIONE STRUTTURA R.A.F./PRESTAZ.DI SERVIZI: (ENERGIA ELETTRICA)	20.500,00
3990 / 5 / 17	S	GESTIONE STRUTTURA R.A.F./PRESTAZ.DI SERVIZI: (ACQUA)	0,00
3990 / 5 / 18	S	GESTIONE STRUTTURA R.A.F./PRESTAZ.DI SERVIZI: (GAS METANO)	0,00
4200 / 5 / 1	S	CIMITERI COMUNALI /ACQUISTO DI BENI (MANUT.ORDIN.-LUCE-MATER.PULIZIA-VA	0,00
4210 / 5 / 2	S	CIMITERI COMUNALI E SERVIZI PREPOSTI/PRESTAZ. DI SERVIZI (ENERGIA ELETTR	540,00
4210 / 5 / 3	S	CIMITERI COMUNALI E SERVIZI PREPOSTI/PRESTAZ. DI SERVIZI (ACQUA)	24,00
4760 / 5 / 1	S	SPESE DI MANUTENZIONE E VERIFICA IMPIANTO DI PESA PUBBLICA /PRESTAZIO	1.000,00
Totale Spesa:			568.910,96

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
290 / 2 / 1	E	PROVENTI X CESSIONE CARTOGRAFIE/CAPIT.D'APPAL TO/STRUM.URBANISTICI/S	3.000,00
400 / 2 / 1	E	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA IN APPALTO (Ex. Cap. 740 / 538 / 99)	1.000,00
480 / 10 / 1	E	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS METANO (INCREMENTO P	16.000,00
480 / 24 / 1	E	Proventi da impianti fotovoltaici corrispettivo G.S.E. e vendita energia.	9.000,00
Totale Entrata:			29.000,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
RGSDNC61C30C680Y	geometra Regis Domenico	50,00
BRTLNT76D08L219M	signor Bertolla Alex	50,00
GNTNRN61E28L750A	signor Gianotto Andreano	100,00

Indicatori:

P.E.G.2016

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		
Risultato	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica	gg	0	0

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 5 - SERVIZI TECNICI (Responsabile Geom. Regis Domenico)

Centro di Costo

Urbanistica e gestione del territorio (Nr. 29)

Obiettivo di Mantenimento	43 - Gestione della pianificazione territoriale, edilizia privata
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	7 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Progetto di Riferimento:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	20,00
Gestione della pianificazione territoriale, edilizia privata , rilascio permessi di costruire, autorizzazioni, verifica e controllo DIA E SCIA gestione delle procedure urbanistiche e della pianificazione territoriale, assicurare il rispetto delle norme in materia di edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi.Gestione sportello SUEP.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	rilascio dei provvedimenti in materia di edilizia privata	0	0	2016												
2	gestione del procedimento inerente le attività produttive mediante sportello SUEP	0	0	2016												

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
RGSDNC61C30C680Y	geometra Regis Domenico	19,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		
Risultato	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica	gg	0	0

Legenda	 Prevista
----------------	---

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 5 - SERVIZI TECNICI	Responsabile GEOM. REGIS DOMENICO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 42 - Progettazione e gestione dei lavori pubblici, manutenzione straordinaria sul patrimonio
Obiettivi di Mantenimento 41 - Manutenzione del patrimonio 43 - Gestione della pianificazione territoriale, edilizia privata

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
5 - SERVIZI TECNICI	GEOM. REGIS DOMENICO

RISORSE UMANE
Bertolla Alex Gianotto Andreano

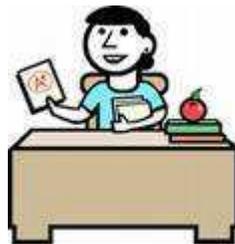
Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 6 - AREA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile SIG.RA FRANCESIO BRUNA



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 6 - AREA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (Responsabile Sig.ra Francesio Bruna)

Centro di Costo

Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (Nr. 7)

Obiettivo di Mantenimento	39 - Servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'anagrafe, allo stato civile, ed ai servizi elettorale e leva con particolare attenzione alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	rilascio certificazioni anagrafe e stato civile	0	0	2016												
2	autentica firme	0	0	2016												
3	rilascio e segnalazione scadenza carte di identità	0	0	2016												
4	tenuta registro AIRE	0	0	2016												
5	tenuta e aggiornamento registro popolazione residente	0	0	2016												
6	statistiche asi, aggiornamento schedario pensionati,	0	0	2016												
7	attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari	0	0	2016												
8	saia e validazione codici fiscali	0	0	2016												
9	pratiche stato civile	0	0	2016												
10	tenuta registri di stato civile	0	0	2016												
11	liste di leva	0	0	2016												
12	chiusura liste	0	0	2016												
13	revisioni semestrali liste elettorali e aggiornamento per variazioni	0	0	2016												
14	revisioni dinamiche	0	0	2016												
15	pratiche vendita loculi e cellette ed aree per tombe di famiglia	0	0	2016												
16	esumazioni ed estumulazioni	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	9.175,04
Totale Spesa:		9.175,04

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
670 / 10 / 1	S	STRAORDINARI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	4.324,94
680 / 5 / 1	S	UFF."ANAGRAFE-ST.CIV.-ELETT.-LEVA"/ACQUISTO RIVISTE-STAMPATI-MODULISTI	1.750,10
690 / 15 / 1	S	SPESE PER LA COMMISSIONE "ELETTORALE CIRCONDA RIALE" (EX-C.E.M.) (Ex. C	1.100,00
710 / 10 / 1	S	RIMBORSO PARI AL 50% DEI LOCULI CIMITERIALI RETROCESSI	2.000,00
Totale Spesa:			9.175,04

Capitoli di Entrata Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
170 / 4 / 1	E	Rimborso consultazioni elettorali	7.168,00
280 / 4 / 1	E	DIRITTI DI "SEGRETERIA" SU CERTIFICATI ANAGRA FICI -- (Ex. Cap. 450 / 379 / 99)	250,00
280 / 6 / 1	E	DIRITTO FISSO CONCLUSIONE ACCORDO SEPARAZIONE E DIVORZIO L.162/2014	192,00
300 / 4 / 1	E	DIRITTI PER RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' - (Ex. Cap. 470 / 390 / 99)	2.000,00
Totale Entrata:			9.610,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	7600 / raggiungimento obiettivo	Si/No		

Efficienza 7610 / tendere alla riduzione dei tempi di attesa	gg	0	0
--	----	---	---

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 6 - AREA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (Responsabile Sig.ra Francesio Bruna)

Centro di Costo

Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (Nr. 7)

Obiettivo di Mantenimento	44 - Servizi demografici
----------------------------------	---------------------------------

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	30,00
Gestione dei servizi demografici, anagrafe , elettorale attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'anagrafe, allo stato civile, ed ai servizi elettorale e leva con particolare attenzione alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione dei servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale nel rispetto delle normative e con costante monitoraggio delle scadenze.	0	0	2016												
2	organizzazione delle tornate elettorali ricadenti nell'anno.	0	0	2016												
3	organizzare la celebrazioni di matrimoni civili con disponibilità ad assecondare le richieste, in termini di giorni ed orari, in accordo con l'amministrazione.	0	0	2016												

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
FRNBRN57D49E379H	sig.ra Francesio Bruna	95,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato	
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No			

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 6 - AREA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (Responsabile Sig.ra Francesio Bruna)

Centro di Costo

Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (Nr. 7)

Obiettivo di Mantenimento	45 - Gestione dei servizi cimiteriali
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	20,00
garantire la gestione dei servizi cimiteriali.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione servizi cimiteriali	0	0	2016												
2	Estumulazioni: predisposizione atti necessari e conseguenti	0	0	2016												
3	Gestione concessioni cimiteriali	0	0	2016												
4	Servizi funebri per non abbienti	0	0	2016												

Capitoli di Entrata Collegati:				Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo		
450 / 2 / 1	E	CONCESSIONI CIMITERIALI-LOCULI-CELLETTE-ECC.	6.000,00	
Totale Entrata:			6.000,00	

Personale Impegnato:			%
Codice Fiscale	Cognome e Nome		
RGSDNC61C30C680Y	geometra Regis Domenico	1,00	
FRNBRN57D49E379H	sig.ra Francesio Bruna	3,00	
BRTLNT76D08L219M	signor Bertolla Alex	50,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		

Legenda	 Prevista
---------	--

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 6 - AREA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Responsabile SIG.RA FRANCESIO BRUNA

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Mantenimento 39 - Servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico 44 - Servizi demografici 45 - Gestione dei servizi cimiteriali

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 7 - SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

Responsabile SEGRETARIO COMUNALE



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 7 - SEGRETERIA SERVIZI GENERALI (Responsabile Segretario Comunale)

Centro di Costo

Segreteria generale, personale e organizzazione (Nr. 2)

Obiettivo di Mantenimento	47 - Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
----------------------------------	--

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
gestione delle risorse umane e dell'organizzazione aggiornata agli aspetti giuridici,economici e contrattuali del personale		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	applicazioni istituti connessi al CCNLe dei contratti decentrati integrativi	0	0	2016												
2	presidenza della delegazione trattante	0	0	2016												
3	presidenza del nucleo di valutazione	0	0	2016												
4	attuazione e definizione del ciclo della performance	0	0	2016												
5	formazione del personale	0	0	2016												
6	sottoscrizione degli atti autorizzatori e gestionali relativi ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa	0	0	2016												
7	adozione atti autorizzativi di servizi (di breve durata) da rendere da parte di dipendenti verso altri Comuni	0	0	2016												
8	organizzazione e autorizzazione ferie dei Responsabili di Servizio	0	0	2016												
9	gestione economica del personale in collaborazione con l'ufficio ragioneria	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	44.754,82
8	Altri servizi generali	45.689,00
Totale Spesa:		90.443,82

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
120 / 20 / 1	S	COMPENSO PER NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.085,00
140 / 20 / 1	S	SPESE X FORMAZIONE-AGGIORNAMENTO-RIQUALIFICAZIONE/ECC. DEL PERSON	550,00
140 / 20 / 2	S	SPESE X FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE COMUNALE	0,00
140 / 30 / 1	S	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI DIPENDENTI SUI LUOGHI L	2.100,00
160 / 5 / 1	S	QUOTA PARTECIPAZ.A FORMA ASSOCIAT.CONSORZIO SEGRETERIA COM.LE*ALIC	41.019,82
780 / 10 / 1	S	QUOTA "FONDO EFFICIENZA SERVIZI/FES."/COMUNE: (PRODUTTIVITA'-LAVORO ST	37.819,00
780 / 15 / 1	S	ONERI PREVIDENZ.-ASSISTENZ.ED ASSICURAT.OBBL. A CARICO ENTE SU "SALAR	7.870,00
Totale Spesa:			90.443,82

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRNMNG57A60L750H	dr.ssa Brunoldi Mariangela	50,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato	
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No			

Legenda	 Prevista
---------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 7 - SEGRETERIA SERVIZI GENERALI (Responsabile Segretario Comunale)

Centro di Costo

Organi istituzionali, partecipazione e decentramento (Nr. 1)

Obiettivo di Mantenimento	48 - Amministrazione
----------------------------------	-----------------------------

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note		Peso	50,00
Amministrazione Generale			

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	supporto nella predisposizione di atti organizzativi a valenz agenerale	0	0	2016												
2	supporto nella predisposizione e sottoscrizione di atti organizzative gestionali di particolare complessità	0	0	2016												
3	sostituzione dei responsabili di servizio in caso di assenza o impedimento	0	0	2016												
4	predisposizione PEG	0	0	2016												
5	responsabile trasparenza e anticorruzione	0	0	2016												
6	responsabile SUAP	0	0	2016												
7	servizio di riconoscimento delle posizioni di IAP,Coltivatore Diretto,	0	0	2016												
8	servizio assegnazione alloggi di edilizia popolare	0	0	2016												
9	ogni attività di cui al regolamento di organizzazione vigente articolo 8	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	25.071,00
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	11.579,40
Totale Spesa:		36.650,40

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
20 / 5 / 1	S	SPESE DI RAPPRESENTANZA /ACQUISTO DI BENI (Ex. Cap. 37 / 99)	471,00
20 / 10 / 1	S	SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO	100,00
30 / 5 / 1	S	INDENNITA' AL SINDACO-ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI (DI CARICA-DI PR	24.000,00
30 / 10 / 1	S	SPESE DIVERSE X CONSIGLIO E GIUNTA MUNICIPALE (RIMBORSO PERMESSI DIT	500,00
120 / 5 / 6	S	INDENNITA' X MISSIONI E RIMBORSO SPESE VIAGGI EFFETTUATI DAL SEGRETARI	500,00
140 / 45 / 1	S	SPESE PER GARE DI APPALTO-CONTRATTI-ATTI NOTA RILI-ECC. /PRESTAZIONI DI	1.000,00
140 / 55 / 1	S	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI (4 NOVEMBRE - ECC.) (Ex. Cap	900,00
140 / 60 / 1	S	SPESE PER CONGRESSI - CONVEGNI - CELEBRAZIONI - ONORANZE - RICEVIMENT	125,00
140 / 75 / 1	S	SPESE PER LITI- ARBITRAGGI - RISARCIMENTI	9.054,40
Totale Spesa:			36.650,40

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRNMNG57A60L750H	dr.ssa Brunoldi Mariangela	50,00

Legenda	 Prevista
---------	---

P.E.G.2016

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 7 - SEGRETERIA SERVIZI GENERALI	Responsabile SEGRETARIO COMUNALE

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Mantenimento 47 - Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione 48 - Amministrazione

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 10 - AMMINISTRAZIONE GENERALE

Responsabile SIG.RA BOBBA LILIANA



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 10 - AMMINISTRAZIONE GENERALE (Responsabile Sig.ra Bobba Liliana)

Centro di Costo

Segreteria generale, personale e organizzazione (Nr. 2)

Obiettivo di Mantenimento	36 - Segreteria - Protocollo - Servizi informativi
----------------------------------	---

Programma di Riferimento:	1 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE-DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Progetto di Riferimento:	1 - FUNZIONE GENERALE DI AMMINISTRAZIONE-GESTIONE E CONTROLLO

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
garantire il supporto agli organi istituzionali, al segretario comunale ed alle posizioni organizzative dell'Ente nell'attività di segreteria, gestione dell'archiviazione degli atti deliberativi e degli atti protocollati in entrata ed in uscita e degli adempimenti normativi, assicurare la continuità di funzionamento dei servizi informativi attraverso l'aggiornamento e la manutenzione del sistema informatico comunale.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	assistenza al segretario ed ai responsabili di servizio nella predisposizione degli atti di giunta e consiglio comunale	0	0	2016												
2	gestione ed archiviazione atti, delibere e determine, regolare tenuta degli originali e organizzazione servizio al fine di favorire la consultazione	0	0	2016												
3	gestione ed aggiornamento sito web istituzionale compresi gli adempimenti ex dlgs. 33/2013	0	0	2016												
4	gestione del servizio di comunicazione istituzionale e URP	0	0	2016												
5	servizio informativo tramite portale internet	0	0	2016												
6	gestione dei rapporti con amministrazione di sistema	0	0	2016												
7	sostegno e collaborazione con i servizi competenti per la gestione dell'albo pretorio comunale	0	0	2016												
8	supporto alla Giunta per l'organizzazione di eventi e manifestazioni in occasione di festività nazionali e civili	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	35.153,00
8	Altri servizi generali	1.000,00
Totale Spesa:		36.153,00

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	GESTIONE UFFICI/ACQUISTO DI BENI (ABBONAMENTI ALLA G.U.-RACC.LL.DD.-BOL	500,00
130 / 5 / 2	S	UFF."SEGRETERIA"/ACQUISTO LIBRI-RIVISTE-STAMPATI-MODULISTICA-ABBONAM	2.000,00
130 / 5 / 3	S	GESTIONE UFFICI/ACQUISTO DI BENI (CANCELLERIA -ALTRI BENI CONSUMO) (Ex.	7.500,00
140 / 35 / 2	S	GESTIONE UFFICI/PRESTAZIONE DI SERVIZI - PULIZIA LOCALI - VARIE) (Ex. Cap. 1	14.300,00
140 / 35 / 3	S	GESTIONE UFFICI /PRESTAZIONE DI SERVIZI (ASSIST.PARCO MACCHINE + AGGI	10.000,00
160 / 10 / 1	S	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI (ANCI-AICCE-LEGA COMUNI ITALIANI-ECC.) (E	853,00
790 / 5 / 1	S	SPESE PER FESTIVITA' NATALIZIE (ACQUISTO DI BENI) (Ex. Cap. 334 / 99)	1.000,00
Totale Spesa:			36.153,00

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BBLLN67R41C680L	sig.ra Bobba Liliana	50,00
DFRGN69C59H501E	sig.ra Di Francesco Gianna	100,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivo
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		

Risultato	gg	0	0
59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica			

Legenda	Prevista
---------	----------

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 10 - AMMINISTRAZIONE GENERALE	Responsabile SIG.RA BOBBA LILIANA

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Mantenimento 36 - Segreteria - Protocollo - Servizi informativi 48 - Amministrazione

Comune di Bianze'

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2016

Area 11 - SERVIZI INERENTI LA CULTURA E LO SPORT

Responsabile SIG.RA BOBBA LILIANA



Obiettivi P.E.G. Anno 2016

Area di Gestione: 11 - SERVIZI INERENTI LA CULTURA E LO SPORT (Responsabile Sig.ra Bobba Liliana)

Centro di Costo

Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale (Nr. 20)

Obiettivo di Mantenimento	38 - Servizi ricreativi e di valorizzazione del territorio
----------------------------------	---

Programma di Riferimento:	4 - FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI
Progetto di Riferimento:	4 - FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI

Descrizione Sintetica e Note	Peso	20,00
trasferimenti ad enti ed associazioni, organizzazione di eventi commemorativi ed istituzionali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione ai sensi del regolamento dei trasferimenti a titolo di contributo ad enti ed associazioni	0	0	2016												
2	gestione dei rapporti con enti ed associazioni	0	0	2016												
3	organizzazione di eventi commemorativi ed istituzionali	0	0	2016												
4	supporto alla giunta per organizzazione di eventi culturali	0	0	2016												

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
20	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	6.300,00
19	Biblioteche, musei e pinacoteche	3.100,00
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	0,00
23	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	450,00
35	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	3.300,00
Totale Spesa:		13.150,00

Capitoli di Spesa Collegati:			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2000 / 5 / 1	S	GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA/ ACQUISTO DI BENI (LIBRI-RIVISTE- E VARIE) (Ex. C	2.600,00
2000 / 10 / 1	S	MANIFESTAZIONE "UN ALBERO PER OGNI NATO -L. 113/92"	500,00
2140 / 5 / 1	S	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI VARIE PER FINALITA' CULTURALI (Ex. Cap	1.000,00
2140 / 5 / 2	S	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (Ex. Cap. 760 / 99)	5.300,00
2340 / 20 / 1	S	SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI CORSO DI NUOTO E VARIE	0,00
2360 / 5 / 1	S	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' INERENTI LO SPORT	450,00
3770 / 5 / 1	S	APPALTO SERVIZIO TRASPORTO BAMBINI (CORSO NUOTO E VARIE) --(CAP.535=/E	3.300,00
Totale Spesa:			13.150,00

Personale Impegnato:		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BBLLN67R41C680L	sig.ra Bobba Liliana	10,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	3750 / raggiungimento obiettivo	Si/No		
Risultato	59020 / raggiungimento del risultato in rapporto alla tempistica	gg	0	0

Legenda	 Prevista
---------	---

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2016

Area di Gestione	Responsabile
Area 11 - SERVIZI INERENTI LA CULTURA E LO SPORT	Responsabile SIG.RA BOBBA LILIANA

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Mantenimento 38 - Servizi ricreativi e di valorizzazione del territorio