



**Comune di  
Santa Maria di Sala**

Città Metropolitana di Venezia

**Piano della Performance**

**Piano degli Obiettivi**

**2019 - 2021**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/2019



## **Introduzione**

### **PARTE I - IL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA SI PRESENTA**

#### **Identità**

#### **Mandato istituzionale**

#### **La programmazione**

#### **Il contesto territoriale**

#### **Il contesto socio demografico**

#### **Il Contesto interno**

#### **Le Risorse finanziarie dell'Ente**

#### **Il Piano degli Indicatori di Bilancio**

### **PARTE II- DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'**

#### **Indirizzi e obiettivi strategici**

#### **Obiettivi dei Settori o obiettivi di struttura**

#### **Obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti e al Segretario**

#### **Schede di raccordo con il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021**

## **Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi**

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare nei successivi trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

## **PARTE I - IL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA SI PRESENTA**

### **Identità**

Il Comune di Santa Maria di Sala è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale

o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### **Mandato istituzionale**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### **La programmazione**

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

## Il contesto territoriale

Il Comune di Santa Maria di Sala è distribuito su sei frazioni poste sul graticolato Romano. Le frazioni in particolare sono:

1. Santa Maria di Sala;
2. Caltana;
3. Veternigo;
4. Caselle;
5. S. Angelo;
6. Stigliano.

## Il contesto socio demografico

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

La popolazione al 31 dicembre 2017 risulta di 17.639 con 6.975 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 15 anni:

<i>Anno</i>	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale</i>	<i>Età media</i>
<b>1° gennaio</b>				<i>residenti</i>	
<b>2002</b>	2.084	9.899	1.715	13.698	<b>38,0</b>
<b>2003</b>	2.145	10.041	1.796	13.982	<b>38,4</b>
<b>2004</b>	2.266	10.349	1.882	14.497	<b>38,5</b>
<b>2005</b>	2.441	10.829	1.994	15.264	<b>38,6</b>
<b>2006</b>	2.526	11.238	2.015	15.779	<b>38,4</b>
<b>2007</b>	2.635	11.409	2.120	16.164	<b>38,7</b>
<b>2008</b>	2.776	11.710	2.175	16.661	<b>38,6</b>
<b>2009</b>	2.897	11.938	2.236	17.071	<b>38,7</b>
<b>2010</b>	2.972	11.936	2.318	17.226	<b>39,0</b>
<b>2011</b>	2.991	11.931	2.356	17.278	<b>39,4</b>
<b>2012</b>	2.975	11.886	2.457	17.318	<b>39,8</b>
<b>2013</b>	2.958	11.955	2.559	17.472	<b>40,1</b>
<b>2014</b>	2.932	11.983	2.646	17.561	<b>40,5</b>
<b>2015</b>	2.928	11.953	2.751	17.632	<b>40,9</b>
<b>2016</b>	2.885	11.910	2.807	17.602	<b>41,2</b>
<b>2017</b>	2.812	11.958	2.869	17.639	<b>41,6</b>
<b>2018</b>	2.773	12.055	2.946	17.774	<b>41,9</b>

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Santa Maria di Sala:

<b>Anno</b>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>
	<b>vecchiaia</b>	<b>dipendenza</b>	<b>ricambio</b>	<b>struttura</b>	<b>carico</b>	<b>natalità</b>	<b>mortalità</b>
		<i>strutturale</i>	<i>della</i>	<i>della</i>	<i>di figli</i>	<i>(x 1.000 ab.)</i>	<i>(x 1.000 ab.)</i>
			<i>popolazione</i>	<i>popolazione</i>	<i>per donna</i>		
			<i>attiva</i>	<i>attiva</i>	<i>feconda</i>		
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	82,3	38,4	103,4	75,1	17,2	11,3	5,2
<b>2003</b>	83,7	39,2	113,5	80,0	16,0	12,5	5,5
<b>2004</b>	83,1	40,1	112,1	82,4	16,0	14,3	6,5
<b>2005</b>	81,7	41,0	109,9	87,4	15,4	12,4	5,8
<b>2006</b>	79,8	40,4	102,8	87,4	15,2	13,2	4,5
<b>2007</b>	80,5	41,7	107,5	92,4	15,5	13,6	5,8
<b>2008</b>	78,4	42,3	109,1	94,9	16,2	14,8	6,0
<b>2009</b>	77,2	43,0	109,9	99,5	16,8	12,2	4,7
<b>2010</b>	78,0	44,3	118,5	107,2	17,0	10,8	5,8
<b>2011</b>	78,8	44,8	127,0	116,7	16,9	9,9	5,7
<b>2012</b>	82,6	45,7	119,8	123,9	17,5	10,3	5,9
<b>2013</b>	86,5	46,1	117,4	130,8	18,0	9,7	4,9
<b>2014</b>	90,2	46,5	109,6	138,4	19,5	9,5	6,8
<b>2015</b>	94,0	47,5	104,1	147,5	20,5	8,1	6,7
<b>2016</b>	97,3	47,8	99,1	154,9	22,0	7,4	7,3
<b>2017</b>	102,0	47,5	98,9	158,9	23,3	7,9	6,4
<b>2018</b>	106,2	47,4	99,4	161,7	24,0	-	-

## Distribuzione della popolazione per età scolastica 2018

Distribuzione della popolazione di **Santa Maria di Sala** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2017. Elaborazioni su dati ISTAT.

La tabella in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2018/2019** delle scuole di Santa Maria di Sala.

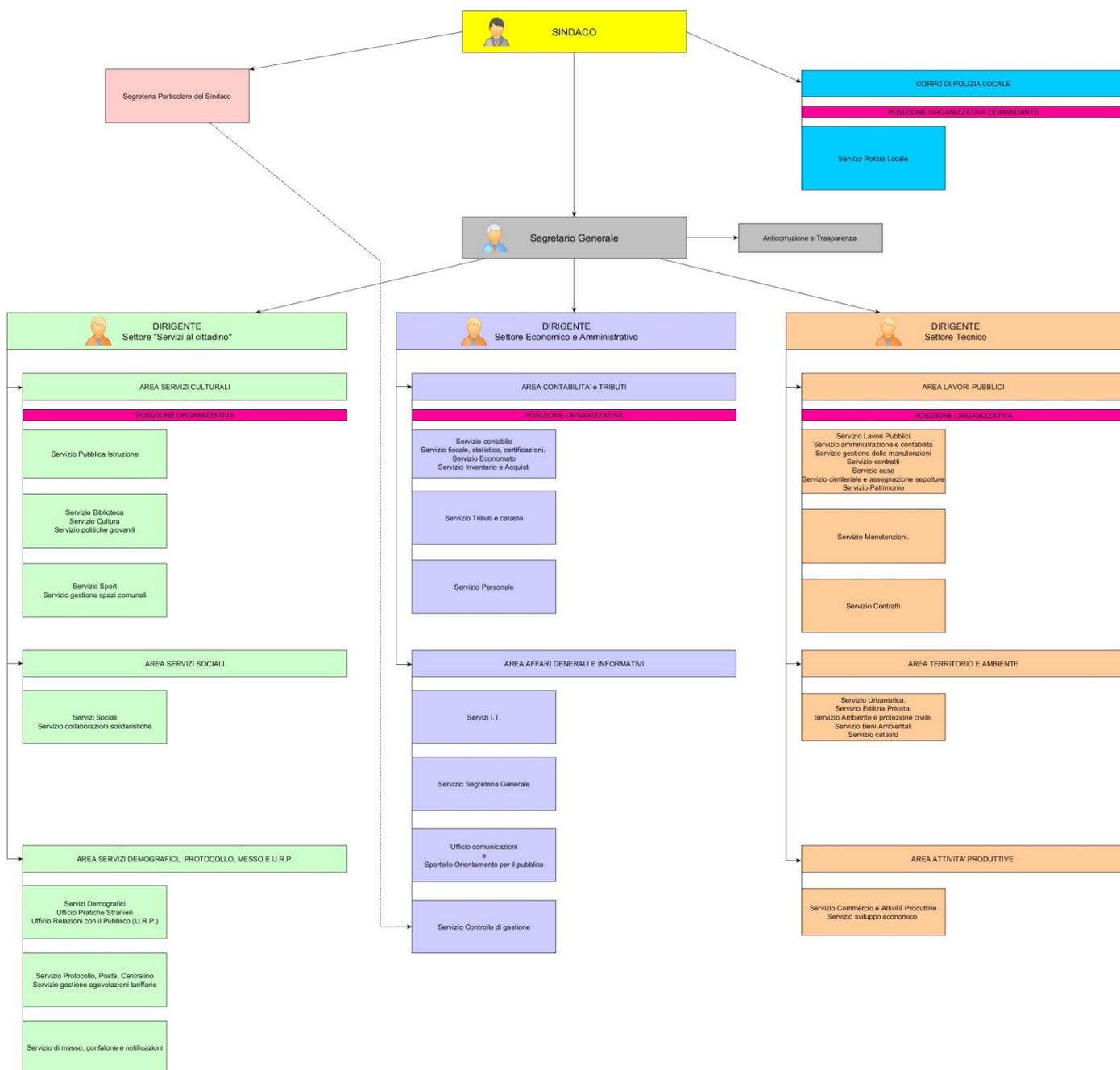
<b>Età</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
<b>0</b>	65	73	<b>138</b>
<b>1</b>	75	59	<b>134</b>
<b>2</b>	78	73	<b>151</b>
<b>3</b>	89	91	<b>180</b>
<b>4</b>	87	75	<b>162</b>
<b>5</b>	84	103	<b>187</b>
<b>6</b>	94	88	<b>182</b>
<b>7</b>	84	90	<b>174</b>
<b>8</b>	98	97	<b>195</b>
<b>9</b>	120	114	<b>234</b>
<b>10</b>	112	103	<b>215</b>
<b>11</b>	97	102	<b>199</b>
<b>12</b>	107	96	<b>203</b>
<b>13</b>	96	121	<b>217</b>
<b>14</b>	109	93	<b>202</b>
<b>15</b>	95	86	<b>181</b>
<b>16</b>	112	111	<b>223</b>
<b>17</b>	96	81	<b>177</b>
<b>18</b>	86	86	<b>172</b>

## Il Contesto interno

Il Comune di Santa Maria di Sala esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti con altri enti territoriali (Unione dei Comuni) con maggiore flessibilità ed efficienza.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura, è attualmente il seguente:



L'organigramma individua tre settori. A capo dei settori sono posti tre dirigenti, uno a capo del Settore Economico Amministrativo, uno a capo del Settore Servizi alla Popolazione e uno a Capo del Settore Tecnico.  
Le posizioni organizzative sono complessivamente 3 una che sovrintende il servizio Contabile, una il Servizio Cultura, Sport e Pubblica Istruzione e uno che sovrintende il Servizio LL.PP..

## RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

### Entrate e Spese per Titoli

#### Entrate

Trend storico delle entrate 2016-2018

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2016	Rendiconto anno 2017	Rendiconto anno 2018
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	125.634,55	163.786,59	131.374,01
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.500.340,81	1.758.621,57	504.194,90
	Utilizzo avanzo di amministrazione	1.106.000,00	876.213,69	241.897,70
<b>1</b>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.473.922,51	6.455.358,90	6.849.105,75
<b>2</b>	Trasferimenti correnti	441.402,13	487.665,22	515.193,37
<b>3</b>	Entrate extratributarie	1.478.257,49	1.201.137,65	1.807.855,07
<b>4</b>	Entrate in conto capitale	852.049,71	498.840,13	1.390.951,13
<b>5</b>	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	63.473,55	0
<b>6</b>	Accensione prestiti			0
<b>7</b>	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
<b>9</b>	Entrate per conto terzi e partite di giro	992.738,41	1.068.189,58	947.414,15
	<b>Totale Titoli</b>	<b>10.238.370,25</b>	<b>9.774.665,03</b>	<b>11.510.519,47</b>
	<b>Totale Generale delle Entrate</b>	<b>12.970.345,61</b>	<b>12.573.286,88</b>	<b>12.387.986,08</b>

Programmazione pluriennale Entrate 2019-2021:

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	88.574,51	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	250.907,41	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.875.980,00	5.778.771,01	5.766.966,83
2	Trasferimenti correnti	655.114,00	642.070,00	642.070,00
3	Entrate extratributarie	1.207.780,00	1.176.110,00	1.161.110,00
4	Entrate in conto capitale	765.000,00	502.002,54	501.982,54
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0	0	0
6	Accensione prestiti	0	0	0
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	2.069.320,00	2.069.320,00	2.069.320,00
	<b>Totale Titoli</b>	<b>11.773.194,00</b>	<b>11.368.273,55</b>	<b>11.341.449,37</b>
	<b>Totale Generale delle Entrate</b>	<b>12.112.675,92</b>	<b>11.368.273,55</b>	<b>11.341.449,37</b>

Spese

Trend storico delle spese 2016-2018:

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2016	Rendiconto anno 2017	Rendiconto anno 2018
	<b>Disavanzo di amministrazione</b>			
1	Spese correnti	6.728.361,75	6.582.665,76	6.632.649,13
2	Spese in conto capitale	2.060.155,23	2.422.866,55	1.009.650,88
3	Spese per incremento di attività finanziarie			
4	Rimborso di prestiti	510.613,23	532.068,10	554.577,79
5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	992.738,41	1.068.189,58	947.414,15
	<b>Totale Titoli Spese</b>	<b>10.291.868,62</b>	<b>10.605.789,99</b>	<b>9.144.291,95</b>
	<b>Totale Generale delle Spese</b>	<b>10.291.868,62</b>	<b>10.605.789,99</b>	<b>9.144.291,95</b>

Programmazione pluriennale Spese 2019-2021:

Titoli	Denominazione	Previsioni	Previsioni	Previsioni
		anno 2019	anno 2020	anno 2021
	<b>Disavanzo di amministrazione</b>	0	0	0
<b>1</b>	<b>Spese correnti</b>	6.890.253,39	6.934.403,80	6.921.913,71
<b>2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	1.374.907,41	605.000,00	616.000,00
<b>3</b>	<b>Spese per incremento di attività finanziarie</b>	0	0	0
<b>4</b>	<b>Rimborso di prestiti</b>	578.195,12	559.549,75	534.215,66
<b>5</b>	<b>Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
<b>7</b>	<b>Spese per conto terzi e partite di giro</b>	2.069.320,00	2.069.320,00	2.069.320,00
<b><i>Totale Titoli Spese</i></b>		<b>12.112.675,92</b>	<b>11.368.273,55</b>	<b>11.341.449,37</b>
<b><i>Totale Generale delle Spese</i></b>		<b>12.112.675,92</b>	<b>11.368.273,55</b>	<b>11.341.449,37</b>

suddivisione delle spese per Missioni, Previsione attuale 2019 e Programmazione pluriennale 2020-2021:

Missioni		Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
N.	Denominazione			
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.671.021,42	2.537.597,06	2.545.375,06
03	Ordine pubblico e sicurezza	335.324,84	273.921,00	268.947,38
04	Istruzione e diritto allo studio	1.536.078,56	1.215.055,00	1.215.055,00
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	291.656,68	278.370,68	248.370,68
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	171.060,00	159.060,00	159.060,00
07	Turismo	505	505	505
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	74.942,72	18.500,00	18.500,00
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	199.484,00	177.250,00	177.250,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	866.492,75	667.700,00	704.700,00
11	Soccorso civile	12.505,00	11.505,00	11.505,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.672.385,79	1.794.545,00	1.813.545,00
13	Tutela della salute			
14	Sviluppo economico e competitività	32.891,26	30.800,00	30.800,00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
20	Fondi e accantonamenti	186.160,87	186.217,26	181.285,36
50	Debito pubblico	792.847,03	747.927,55	697.230,89
60	Anticipazioni finanziarie	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
99	Servizi per conto terzi	2.069.320,00	2.069.320,00	2.069.320,00
	<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>12.112.675,92</b>	<b>11.368.273,55</b>	<b>11.341.449,37</b>

Suddivisione delle spese correnti per macroaggregato del Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021:

<b>Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>Previsioni anno 2019</b>	<b>Previsioni anno 2020</b>	<b>Previsioni anno 2021</b>
Redditi da lavoro dipendente	2.333.361,16	2.265.003,68	2.265.003,68
Imposte e tasse a carico dell'ente	211.618,29	196.810,00	196.810,00
Acquisto di beni e servizi	2.191.574,16	2.316.780,06	2.315.584,44
Trasferimenti correnti	1.518.682,00	1.546.010,00	1.560.010,00
Interessi passivi	214.651,91	188.377,80	163.015,23
Rimborsi e poste correttive delle entrate	37.700,00	40.700,00	40.700,00
Altre spese correnti	382.665,87	380.722,26	380.790,36
<b>Titolo:1. Spese correnti</b>	<b>6.890.253,39</b>	<b>6.934.403,80</b>	<b>6.921.913,71</b>

## IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "trasparenza, valutazione e merito",

### Indicatori sintetici:

Descrizione		Importi e %		
		2018	2019	2020
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale bilancio</b>			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	41,48	41,61	41,09
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	108,95	110,99	111,38
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	107,41		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	82,09	83,63	83,92
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	79,31		
<b>3</b>	<b>Spese di personale</b>			
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	35,99	35,27	35,32
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	4,63	7,85	7,85
	Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro			
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0,53	0	0

3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	135,44	135,2	135,2
<b>4</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>			
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	13,49	13,49	13,52
<b>5</b>	<b>Interessi passivi</b>			
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	2,77	2,47	2,15
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	0	0	0
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0	0	0
<b>6</b>	<b>Investimenti</b>			
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	13,59	8,02	8,17
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	61,96	32,88	33,5
6.4	Investimenti complessivi procapite	62,96	33,89	34,5
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	75,5	109,51	105,23
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0	0	0
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0	0	0
<b>7</b>	<b>Debiti non finanziari</b>			
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	77,61		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	73,92		
<b>8</b>	<b>Debiti finanziari</b>			
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	12,23	11,83	11,3
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	10,24	9,84	9,21
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	264,78		

<b>9</b>	<b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>			
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	42,72		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	29,25		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	27,91		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	0,11		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>			
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0	0	0
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	0	0	0
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>			
11.1	Utilizzo del FPV	100	0	0
<b>12</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	26,73	27,23	27,33
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	30,03	29,84	29,89
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	27,91		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	0,11		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>			
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0	0	0
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	0	0	0
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>			
11.1	Utilizzo del FPV	100	0	0
<b>12</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	26,73	27,23	27,33
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	30,03	29,84	29,89

**Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione:**

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2019: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2020: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2021: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2019/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2019	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	14,35	14,78	14,81	15,67	88,42	94,15
<b>10000</b>	<b>Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>49,91</b>	<b>50,83</b>	<b>50,85</b>	<b>64,53</b>	<b>70,24</b>	<b>77,28</b>
<b>TITOLO 2:</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	5,56	5,65	5,66	4,8	93,23	93,5
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0	0	0	0	0	0
<b>20000</b>	<b>Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti</b>	<b>5,56</b>	<b>5,65</b>	<b>5,66</b>	<b>4,8</b>	<b>93,23</b>	<b>93,5</b>
<b>TITOLO 3:</b>	<b>Entrate extratributarie</b>						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	7,75	8,04	8,06	10,17	81,94	95,19
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,64	0,66	0,66	0,44	51,93	37,47
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0	0	0	0	0	100
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0	0	0	0,63	0	100
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,87	1,64	1,52	2,62	72,72	85,56
<b>30000</b>	<b>Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie</b>	<b>10,26</b>	<b>10,35</b>	<b>10,24</b>	<b>13,86</b>	<b>78,03</b>	<b>91,76</b>
<b>TITOLO 4:</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2,17	0	0	2,28	47,97	19,08

40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0	0	0	0,73	0	100
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,08	0,02	0,02	0,15	90,91	100
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	4,25	4,4	4,41	3,51	73,17	100
<b>40000</b>	<b>Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale</b>	<b>6,5</b>	<b>4,42</b>	<b>4,43</b>	<b>6,68</b>	<b>64,56</b>	<b>72,32</b>
<b>TITOLO 5:</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0	0	0	0,24	0	100
<b>50000</b>	<b>Totale TITOLO 5:Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,24</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>TITOLO 6:</b>	<b>Accensione Prestiti</b>						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0	0	0	0	0	0
<b>60000</b>	<b>Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TITOLO 7:</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10,19	10,56	10,58	0	100	0
<b>70000</b>	<b>Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>10,19</b>	<b>10,56</b>	<b>10,58</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>0</b>
<b>TITOLO 9:</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	15,35	15,89	15,93	9,74	100	99,95
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	2,23	2,31	2,32	0,16	99,24	85,56
<b>90000</b>	<b>Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>17,58</b>	<b>18,2</b>	<b>18,25</b>	<b>9,9</b>	<b>99,9</b>	<b>99,72</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>78,46</b>	<b>82,01</b>

**Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese:**

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2019, 2020, 2021 (dati percentuali)			MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)		
			ESERCIZIO 2019	ESERCIZIO 2020	ESERCIZIO 2021	(dati percentuali)		
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	1,58	1,55	1,55	2,85	3,69	68,93
	2	Segreteria generale	4,55	4,78	4,79	4,54	0,88	86,24
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,6	2,67	2,73	2,62	0,75	99,35
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,5	1,45	1,45	1,67	1,24	97,33
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,65	0,68	0,68	0,61	0	95,91
	6	Ufficio tecnico	4,77	4,61	4,62	4,91	3,27	91,25
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	2,14	2,17	2,18	1,4	0	98,31
	8	Statistica e sistemi informativi	0,92	1	1,02	1,18	0,87	91,26
	10	Risorse umane	2,56	2,55	2,55	2,52	1,98	88,65
	11	Altri servizi generali	0,79	0,87	0,87	0,75	0	99,43
	<b>TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			<b>22,05</b>	<b>22,32</b>	<b>22,44</b>	<b>23,05</b>	<b>12,67</b>
Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	2,77	2,41	2,37	2,25	0,72	98,26
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0	0	0	0,29	0	0
	<b>TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>			<b>2,77</b>	<b>2,41</b>	<b>2,37</b>	<b>2,54</b>	<b>0,72</b>
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	2,72	2,69	2,7	2,63	0	96,03
	2	Altri ordini di istruzione	6,29	4,05	4,06	5,49	4,5	79,88
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	3,67	3,95	3,96	3,44	0	88,12
<b>TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</b>			<b>12,68</b>	<b>10,69</b>	<b>10,71</b>	<b>11,56</b>	<b>4,5</b>	<b>85,83</b>
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,45	0,26	0,04	5,97	18,08	96,19
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,96	2,18	2,15	2,26	0,05	96,03

	<b>TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		2,41	2,45	2,19	8,23	18,14	96,13
<b>Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>								
	1	Sport e tempo libero	1,37	1,36	1,36	4,92	10,62	79,52
	2	Giovani	0,04	0,04	0,04	0,05	0	73,14
	<b>TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		1,41	1,4	1,4	4,96	10,62	79,44
<b>Missione 7: Turismo</b>								
	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0	0	0	0	0	100
	<b>TOTALE Missione 7: Turismo</b>		0	0	0	0	0	100
<b>Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>								
	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,61	0,16	0,16	0,53	2,06	83,47
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0	0	0	0,06	0	62,18
	<b>TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		0,62	0,16	0,16	0,59	2,06	78,41
<b>Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>								
	1	Difesa del suolo	0,18	0,01	0,01	0,81	0,23	62,27
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,14	1,21	1,22	0,59	0	80,62
	3	Rifiuti	0,32	0,33	0,33	0,51	0	87,63
	4	Servizio idrico integrato	0,01	0,01	0,01	0,01	0	88,42
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0	0	0	0	0	0
	<b>TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		1,65	1,56	1,56	1,93	0,23	74,77
<b>Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>								
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	7,15	5,87	6,21	16,36	44,44	80,12
	<b>TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>		7,15	5,87	6,21	16,36	44,44	80,12
<b>Missione 11: Soccorso civile</b>								
	1	Sistema di protezione civile	0,1	0,1	0,1	0,17	0	87,54
	<b>TOTALE Missione 11: Soccorso civile</b>		0,1	0,1	0,1	0,17	0	87,54
	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,64	0,72	0,72	0,58	0	79,78
	2	Interventi per la disabilità	4,79	5,28	5,42	4,51	0	74,21
	3	Interventi per gli anziani	4,44	4,74	4,75	3,79	0	70,58

	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1,07	1,18	1,18	1,1	0	75,64
	5	Interventi per le famiglie	0,99	1,06	1,06	1,4	0	90,3
	6	Interventi per il diritto alla casa	0	0	0	0,03	0	100
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1,23	1,33	1,34	1,13	0	93,97
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,64	1,48	1,52	2,21	6,61	74,73
	<b>TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>13,81</b>	<b>15,79</b>	<b>15,99</b>	<b>14,75</b>	<b>6,61</b>	<b>76,4</b>
<b>Missione 14: Sviluppo economico e competitività</b>	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,27	0,27	0,27	0,27	0	100
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0	0	0	0	0	0
	<b>TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività</b>		<b>0,27</b>	<b>0,27</b>	<b>0,27</b>	<b>0,27</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>	1	Fondo di riserva	0,52	0,52	0,58	0	0	0
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,8	0,81	0,8	0	0	0
	3	Altri fondi	0,22	0,3	0,22	0	0	0
<b>Missione 50: Debito pubblico</b>	<b>TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>		<b>1,54</b>	<b>1,64</b>	<b>1,6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Missione 50: Debito pubblico</b>	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,77	1,66	1,44	2,48	0	100
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	4,77	4,92	4,71	4,43	0	100
	<b>TOTALE Missione 50: Debito pubblico</b>		<b>6,55</b>	<b>6,58</b>	<b>6,15</b>	<b>6,91</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Missione 60: Anticipazioni finanziarie</b>	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	9,91	10,56	10,58	0	0	0
	<b>TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie</b>		<b>9,91</b>	<b>10,56</b>	<b>10,58</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Missione 99: Servizi per conto terzi</b>	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	17,08	18,2	18,25	8,69	0	91,25
	<b>TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi</b>		<b>17,08</b>	<b>18,2</b>	<b>18,25</b>	<b>8,69</b>	<b>0</b>	<b>91,25</b>

## PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

### INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Santa Maria di Sala nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2018-2022 articolate in 9 punti che individuano l'area Strategica di riferimento che a loro volta vengono graduati in obiettivi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Area Strategica	Prog.	Obiettivi strategici
<b>1. Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b>  <b>Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività</b>  <i>Le azioni e gli interventi della nuova Amministrazione vanno indirizzati a orientare l'organizzazione comunale a servizi delle famiglie del cittadino/utente delle associazioni e delle imprese (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	1	Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)
	2	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa
	3	Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi
	4	Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini
<b>2. Sicurezza</b>  <b>Mission: Garantire la sicurezza partecipata e condivisa</b>  <i>La "sicurezza partecipata e condivisa" è la chiave per affrontare i prossimi cinque anni in tema di vivibilità; a gravi infrazioni e reati contro il codice della strada, si potrà fornire una risposta certa anche nel caso di reati che creano allarme sociale (piccoli furti, danneggiamenti, abbandono rifiuti, disturbo della quiete pubblica, ecc.) e che impongono interventi tempestivi. (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	5	Un territorio sicuro e vigilato
	6	Sicurezza e rispetto sulle strade
<b>3. Istruzione e servizi educativi</b>  <b>Mission: La Scuola per la crescita dei Giovani e della società Civile</b>  <i>Per quanto riguarda le nostre Scuole, vogliamo rafforzare ancor di più la già intensa collaborazione che abbiamo instaurato con il MONDO DELLA SCUOLA, fornendo supporto didattico con idee e progetti da condividere</i>	7	Sostenere la più ampia offerta formativa
	8	Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità

<i>con il corpo docente, attraverso il Piano dell'offerta Formativa . (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	9	Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili
4. Cultura e turismo Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità <i>"la VILLA dovrà essere un contenitore di <b>EVENTI CULTURALI</b> ed aggregativi all'altezza del suo fascino e della sua imponenza, sia a livello musicale, teatrale ed enogastronomico"</i>	10	Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'ente
	11	Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti
5. Politiche giovanili, sport e tempo libero Mission: Rendere i giovani protagonisti consapevoli e responsabili della società e promuovere lo Sport come elemento fondamentale della salute e dell'educazione e come strumento di creazione della comunità	12	Giovani capaci di essere protagonisti, di produrre cultura e di attivare energie
	13	Miglioramento delle dotazioni Impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili
6. Il territorio  Mission: Santa Maria di Sala Città Sostenibile <i>"Una delle priorità è il miglioramento del territorio, riqualificando l'edificato per quanto possibile, cercando di non consumare zone verdi. La nostra azione sarà all'insegna della <b>NON CEMENTIFICAZIONE</b> (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	14	Attuazione del Pat - Piano degli Interventi - accordi pubblico/privati
	15	Recupero di aree degradate
	16	Miglioramento della vivibilità dei parchi urbani
	17	Sostegno alle PMI e al commercio e agricoltura
	18	Azioni a favore della residenzialità
7. Ambiente e inquinamento Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente e della salute <b>"Vogliamo Tutelare e Valorizzare il territorio, SALVAGUARDANDO L'AMBIENTE"</b> (Linee Programmatiche 2017-2022)	19	Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata
	20	Interventi a favore dell'ambiente
8. Le opere pubbliche Mission: Santa Maria di Sala proiettata al Futuro Per quanto riguarda la VIABILITA', continueremo a favorire la realizzazione delle rotonde, degli incroci rialzati per diminuire la velocità di transito, installando sistemi atti a favorire il rallentamento, soprattutto nei centri paese. Le PISTE CICLABILI rappresentano un nodo fondamentale negli spostamenti delle persone in sicurezza all'interno del territorio, risolleciteremo gli accordi di programma tra gli enti preposti per realizzare le PISTE CICLABILI" (Linee Programmatiche 2017-2022)	21	Una viabilità sicura e fluida
	22	Strutture scolastiche adeguate
9. Santa Maria di Sala Solidale Mission: Garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali e valorizzare il ruolo e le funzioni della famiglia  Si continuerà a sostenere con importanti RISORSE I SERVIZI SOCIALI, le PARROCCHIE, le REALTA' SPORTIVE, (Linee Programmatiche 2017-2022)	23	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze
	24	Un sistema del welfare costruito intorno alla Famiglia
	25	Favorire l'aggregazione degli Anziani
	26	Maggiore tutela per i minori
	27	Azioni intese a favorire il miglioramento dell'occupabilità e dell'occupazione
	28	Garantire l'inumazione e tumulazione in tutti i cimiteri



## OBIETTIVI OPERATIVI

Nel DUP – Sezione Operativa gli obiettivi strategici sono stati successivamente ripartiti in obiettivi operativi come segue:

Prog.	Obiettivi strategici	Obiettivi Operativi
1	Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini	Aumentare i momenti di partecipazione dei cittadini
		Promuovere il coinvolgimento alla vita amministrativa dei neo 18enni
		Agevolare i cittadini nella assunzione degli obblighi derivanti da pronunce giurisdizionali e da rapporti con altri Enti
2	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni
		Verifica e riordino della politica assicurativa dell'Ente
3	Rispetto Vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia delle quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)	Rispetto dei vincoli in tema di pareggio di bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione
		Azione di contenimento delle spese correnti
4	Salvaguardia delle quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)	Azione di recupero dell'evasione tributaria
5	Salvaguardia delle quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)	Predisposizione degli atti necessari all'alienazione del Patrimonio comunale di cui alla deliberazione del Piano delle Alienazioni
6	Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi	Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line
		Straordinaria manutenzione sede municipale e fabbricati comunali
7	Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi	Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line
8	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Promuovere la formazione del personale
9	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Agevolare il rapporto dei cittadini con l'Istituzione comunale, i suoi servizi e la Pubblica Amministrazione in genere
10	Sostenere la più ampia offerta formativa	Supporto alla didattica attraverso l'erogazione di contributi per le attività delle Scuole dell'Infanzia
11	Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità	Coinvolgimento dei giovani studenti nelle scelte dell'Ente
		Premiare il merito
		Promuovere attività di formazione e informazione
12	Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili	Miglioramento delle connessioni internet nelle scuole
		Efficientamento energetico attraverso il PROGETTO ELENA
		Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo
13	Servizi a sostegno dell'offerta formativa	Monitoraggio contribuzione e recupero quote non versate
14	Servizi a sostegno dell'offerta formativa	Assistenza scolastica integrativa e vigilanza prescolastica
15	Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente	Consolidamento e recupero cornicioni Villa Farsetti
		Adeguamento antisismico e nuovi C.P.I. -Biblioteca, Teatro, ex Cedraie e Villa Farsetti
		Recupero capitello di Via Santa Lucia
		Manutenzioni straordinarie e adeguamento complesso Villa Farsetti
		Ampliamento spazi per attività culturali

16	Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti	Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi
17	Miglioramento messa a norma delle dotazioni impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili	Adeguamento convenzioni per la gestione degli impianti
		Rifacimento campi calcetto Caselle
		Adeguamento antisismico e nuovi C.P.I. Edifici sportivi
		Ristrutturazione e adeguamento spogliato Stigliano
		Manutenzione straordinaria e adeguamento impianti alle normative
18	Giovani capaci di essere protagonisti, di produrre cultura e di attivare energie	Potenziamento Servizio Informagiovani ed eventi dedicati ai giovani
19	Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti	Compartecipazione alle attività turistiche culturali nell'ambito del progetto "Terra del Tiepolo"
20	Attuazione del PAT - Piano degli Interventi - accordi pubblico/privati - Redazione nuovo PAT e Piano degli Interventi - Recupero aree degradate	Azione del Piano degli Interventi - Adottare una regolamentazione per il recupero e la riqualificazione degli edifici esistenti allo scopo di realizzare miglioramenti della qualità urbana e agricola
21	Recupero di aree degradate	Azione del Piano degli Interventi - Adottare una regolamentazione per il recupero e la riqualificazione degli edifici esistenti allo scopo di realizzare miglioramenti della qualità urbana e agricola
22	Azioni a favore della residenzialità	Implementazione servizio dello sportello casa
23	Interventi a favore dell'ambiente	Efficientamento energetico delle strutture pubbliche attraverso meccanismi incentivanti 2.0
		Creazione database comunale dei consumi energetici
		Rinnovo parco mezzi
24	Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata	Controllo e razionalizzazione dei costi di servizio
		Riorganizzazione isole ecologiche
		Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti
25	Interventi a favore dell'ambiente	Efficientamento energetico delle strutture pubbliche attraverso meccanismi incentivanti 2.0
		Creazione database comunale dei consumi energetici
26	Una viabilità sicura e fluida	Messa in sicurezza della Strada regionale Noalese (Madonna Mora, curva Beccante, ecc.) - (Accordo di programma Veneto Strade)
		Realizzazione Pista Ciclabile Via Caltana - tratto cimitero Via Pianiga
		Realizzazione segnaletica e manutenzione manti stradali
		Stigliano - Pista lungo noalese da Stigliano a Tre Ponti
		Abbattimento Barriere architettoniche
		Realizzazione piste ciclabili
		Adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica
27	Tutela per i minori in stato di necessità	Sostegno alle famiglie con minori in difficoltà
28	Azioni intese a favorire il miglioramento dell'occupabilità e dell'occupazione	Sostenere le iniziative del terzo settore per aiutare i disoccupati e/o inoccupati facilitandone l'impiego in attività sociali e/o per la comunità

29	Un sistema del welfare costruito intorno alla famiglia	Sostenere le famiglie nella funzione di cura e assistenza affiancandole con servizi domiciliari e formazione specifica
30	Favorire l'aggregazione degli anziani	Creare attività di socializzazione e aggregazione per gli anziani
		Sostenere attraverso contribuzione le iniziative del terzo settore per la realizzazione dei centri Diurni
31	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze	Attivazione servizio Punto di Ascolto e Punto di consulenza
32	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze	Predisporre spazi/occasioni di ascolto e consulenza a favore della famiglia
		Sostenere le famiglie con bambini iscritti negli asili nido intervenendo con contribuzioni e favorendo l'apertura di nuove strutture
33	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze	Sostenere le famiglie con appositi contributi a sostegno del diritto alla casa
		Promuovere percorsi di informazioni ed advocacy
		Promuovere l'associazionismo locale
34	Sostegno alle PMI e al commercio e agricoltura	Favorire e sostenere un tessuto economico e sociale a sostegno delle aziende

#### **OBIETTIVI DEI SETTORI O OBIETTIVI DI STRUTTURA:**

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P. 2018-2022, distinti per ogni Responsabile di Settore e divisi per ciascuna Missione e Programma.

Per ciascun Settore vengono riepilogati nelle schede che seguono i seguenti dati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione/Programma, con i seguenti dati:
  - Area Strategica, obiettivo strategico e obiettivo operativo;
  - descrizione obiettivo, l'attività e il risultato atteso;
  - l'indicatore, l'unità di misura e il valore atteso;
  - Peso dell'obiettivo ai fini della valutazione della performance;
  - Le risorse Umane e strumentali
  
- le risorse finanziarie assegnate a ciascun Dirigente di Settore, distinti Missione/ Programma e spese correnti o spese in conto capitale.

#### **OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI**

A seguire delle schede di cui al punto precedente vengono poi previsti obiettivi individuali "comuni" assegnati ai Dirigenti dalla Giunta Comunale nonché obiettivi individuali assegnati al Segretario Comunale.

# **Piano Esecutivo di Gestione 2019**

## **Piano della Performance**

### **SCHEDE OBIETTIVI**

## **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

- **Risorse finanziarie Settore**
- **Obiettivi Settore**
- **Risorse Umane e Strumentali**

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**01 Programma:** Organi istituzionali

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini

**Obiettivo Operativo:** Promuovere il coinvolgimento alla vita sociale dei giovani

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Organizzare momenti formativi e Informativi per i giovani nell'ambito delle attività della Consulta per le politiche giovanili e di enti esterni.	Organizzazione di un eventi che siano coinvolgenti della fascia giovanile della popolazione	Partecipazione e presenza agli eventi di almeno 100 persone

**Obiettivo Operativo:** Promuovere il coinvolgimento alla vita sociale dei giovani

peso obiettivo su base 100

**10**

**DESCRIZIONE:** Organizzare momenti formativi, informativi e conviviali per i giovani

<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Evento "Laureati Day" di incontro tra giovani laureati e diplomati col mondo del lavoro	N.	Presenza di almeno 100 giovani laureati o diplomati

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	
Dott. Martino Lazzari	D	P.O.	Fotocopiatore	
Caludio Tessari	B	5	Fax	
			Stampanti	

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**02 Programma:** Segreteria generale

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

**Obiettivo Operativo:** agevolare i cittadini nell'assolvimento degli obblighi derivanti da pronunce giurisdizionali

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Utilizzo di lavori di pubblica utilità in collaborazione con l'Ufficio esecuzioni penali di Venezia	Dichiarazioni di disponibilità, valutazioni e collocamento di L.P.U.	Utilizzo di LPU
<b>Obiettivo Operativo:</b> agevolare i cittadini nell'assolvimento degli obblighi derivanti da pronunce giurisdizionali mediante gestione delle convenzioni con Tribunale e UEPE		peso obiettivo su base 100
		<b>10</b>

**DESCRIZIONE:** Utilizzo di lavori di pubblica utilità in collaborazione con l'Ufficio esecuzioni penali di Venezia mediante redazione e coordinamento progetti individuali di utilizzo.

<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Redazione e coordinamento progetti per impiego di LPU in convenzione con Tribunale C e P e Ufficio esecuzione penale di Ve-PD-TV	N.	5
Ore di impiego	N.	250

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente	Dirigente Settore Servizi del cittadino	Computer	3
Squizzato Sonia	D	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	1

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza</b>
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>

<b>04 Missione:</b> Istruzione e diritto allo studio		
<b>01 Programma:</b> Istruzione prescolastica		
<b>Area Strategica:</b> Istruzione e servizi educativi		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sostenere la più ampia offerta formativa		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Supporto alla didattica attraverso l'erogazione di contributi per le attività delle Scuole dell'infanzia		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Creazione di un tavolo di incontro fra le varie realtà che gestiscono attività extrascolastiche al fine di coordinare l'attività delle stesse. Erogazione di contributi economici finalizzati al mantenimento del servizio alla cittadinanza.	Favorire l'eventuale potenziamento dei servizi per l'infanzia attraverso l'istituzione di nuove sezioni di asilo nido convenzionate nelle strutture già esistenti. Potenziare in servizi già erogati dalla scuola per l'infanzia statale di Sant'Angelo.	Partecipazione di almeno il 60% delle strutture private
<b>Obiettivo Operativo:</b> Supporto alla didattica attraverso l'erogazione di contributi per le attività delle Scuole dell'infanzia	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>

<b>DESCRIZIONE:</b> Creazione di un tavolo di incontro fra le varie realtà che gestiscono attività extrascolastiche al fine di coordinare l'attività delle stesse. Erogazione di contributi economici finalizzati al mantenimento del servizio alla cittadinanza.		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Organizzazione e coordinamento attività specifiche a supporto dei nidi in famiglia, dei nidi integrati e delle scuole dell'infanzia	N.	2
Partecipanti alle attività proposte	N.	30

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	2
Dott. Martino Lazzari	D	P.O.	Fotocopiatore	1
Elena Barbato	C	5	Fax	0
			Stampanti	1

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza</b>
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>

<b>04 Missione:</b> Istruzione e diritto allo studio
<b>02 Programma:</b> Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Area Strategica:</b> Istruzione e servizi educativi
<b>Obiettivo Strategico:</b> Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità
<b>Obiettivo Operativo:</b> Coinvolgimento dei giovani studenti nelle scelte dell'Ente: progetto di continuità "scuola-lavoro".

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'Amministrazione comunale intende estendere la propria collaborazione anche alle scuole superiori situate in altri Comuni alle quali la popolazione scolastica del nostro Comune si rivolge, nel rispetto dei reciproci ruoli, con l'intento di migliorare i servizi per l'istruzione e creare ulteriori opportunità culturali per gli studenti, senza sovrapposizioni di competenze e incombenze. In tal modo attraverso la presa di contatto con l'attività dell'Ente i giovani studenti avranno un ruolo attivo/propositivo negli organismi e nelle attività previste per il mondo giovanile (Informagiovani, consulta per le attività giovanili, eventi ...) e saranno coinvolti nelle scelte dell'Ente.	Sviluppare tutte quelle attività che possono consentire agli alunni delle scuole superiori di operare scelte e proposte da cittadini consapevoli. Attivazione di stage formativi in collaborazione con le istituzioni scolastiche territoriali. Dare corso al progetto formativo di continuità definito "scuola-lavoro" per dare modo agli studenti partecipanti di conoscere da vicino la struttura ed il funzionamento dell'Ente. Coinvolgimento diretto nelle proposte e attività volte al mondo giovanile	Far conoscere agli alunni della scuola superiore il funzionamento dell'Ente in vista di un loro diretto coinvolgimento nella vita e nelle scelte dell'Ente stesso.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
--	----------------------------	-----------

**DESCRIZIONE:** Estensione della propria collaborazione anche alle scuole superiori situate in altri Comuni alle quali la popolazione scolastica del nostro Comune si rivolge, nel rispetto dei reciproci ruoli, con l'intento di migliorare i servizi per l'istruzione e creare ulteriori opportunità culturali per gli studenti.

indicatore	U.M.	valore atteso
Convenzioni con istituti di istruzione superiore per A.S.L.	N.	3
Studenti in A.S.L., stage e tirocinio	N.	10
avvio progetto formativo di continuità definito "scuola-lavoro"	avviato/non avviato	si

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	6
Lazzari Martino	D	P.O	Fotocopiatore	1
Squizzato Sonia	D	5	Fax	0
Barbato Elena	C	2	Stampanti	

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**04 Missione:** Istruzione e diritto allo studio

**02 Programma:** Altri ordini di istruzione non universitaria

**Area Strategica:** Istruzione e servizi educativi

**Obiettivo Strategico:** Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità

**Obiettivo Operativo:** Premiare il merito

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
L'azione si propone di promuovere il merito nel percorso scolastico dei giovani cittadini salesi attraverso il riconoscimento dell'impegno scolastico nei confronti degli alunni promossi con il massimo dei voti nell'esame di licenza media; riconoscendo, inoltre, l'impegno nello studio dei cittadini salesi che nel corso dell'anno giungono a diplomarsi e/o laurearsi alla conclusione del proprio percorso di studi universitari.	Erogazione di un contributo economico simbolico (borsa di studio) per il proseguimento degli studi ai neo-diplomati della scuola media. Organizzazione di un evento durante il quale i neo-laureati possono sviluppare un primo contatto con il mondo produttivo locale.	Dare ai giovani cittadini studenti uno stimolo a continuare con profitto negli studi e/o ad avviarsi nel mondo del lavoro fiduciosi delle proprie capacità.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Premiare il merito	peso obiettivo su base 100	<b>8</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> Premiazione degli studenti maggiormente meritevoli così da incentivarli alla continuazione degli studi.		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Promozione incentivi agli studenti che si distingueranno nel percorso scolastico	N.	10
Organizzazione evento per primo contatto dei neo-laureati con il mondo produttivo locale.	data	30/06/2019

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	3
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2		Fax	0
Tessari Claudio	B4		Stampanti	2

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**04 Missione:** Istruzione e diritto allo studio

**02 Programma:** Altri ordini di istruzione non universitaria

**Area Strategica:** Istruzione e servizi educativi

**Obiettivo Strategico:** Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità

**Obiettivo Operativo:** promuovere attività di formazione e informazione

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
L'azione si propone di fornire agli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo percorsi formativi e progetti didattici complementari (i cosiddetti "progetti condivisi" con l'ente scolastico) al PTOF (piano triennale per l'offerta formativa) attraverso il potenziamento delle connessioni internet nei vari plessi scolastici e il co-finanziamento di progetti presentati dall'Amministrazione comunale all'Istituto Comprensivo Cordenons e/o di progetti individuati direttamente dall'Istituto Comprensivo con il fine di ampliare le conoscenze degli alunni anche in vista di una loro futura partecipazione alla vita sociale del Comune. L'azione si sviluppa anche attraverso la collaborazione con associazioni di volontariato del territorio.	Far conoscere agli alunni il funzionamento della P.A. e del Comune anche attraverso la visita guidata agli uffici comunali e l'incontro con il Sindaco e gli Assessori. Far conoscere agli alunni i servizi on-line offerti alla cittadinanza dalla Biblioteca comunale "Filippo Farsetti" attraverso il progetto "Conosci la tua biblioteca". Offrire agli alunni della scuola dell'obbligo attività complementari allo studio condivise con la dirigenza scolastica anche attraverso la collaborazione con professionisti esterni.	Sostenere e migliorare i servizi per l'istruzione e avviare un processo di inserimento nella cittadinanza attiva in favore degli studenti della scuola dell'obbligo.

**Obiettivo Operativo:** promuovere attività di formazione e informazione

peso obiettivo su base 100

**12**

**DESCRIZIONE:** Fornire agli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo percorsi formativi e progetti didattici complementari rispetto al POF.

<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Progetti proposti e cofinanziati con l'I.C. "Cordenons"	N.	3
Connessione ad internet I.C. Cordenons - sede	N.	1

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente			
Lazzari Martino	D3		Computer	4
Barbato Elena	C2		Fotocopiatore	1
Bertoldo Antonella	C2		Fax	0
Tessari Claudio	B4		Stampanti	2

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**04 Missione:** Istruzione e diritto allo studio

**07 Programma:** Diritto allo studio

**Area Strategica:** Istruzione e servizi educativi

**Obiettivo Strategico:** Servizi a sostegno dell'offerta formativa

**Obiettivo Operativo:** Assistenza scolastica integrativa e vigilanza prescolastica

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
L'azione è volta ad agevolare le esigenze delle famiglie con figli in età scolare dell'obbligo attraverso l'organizzazione nei plessi scolastici (primaria e secondaria di primo grado) di azioni di supporto all'organizzazione familiare che consentano ai genitori di raggiungere il posto di lavoro in serenità e di avere assistenza pomeridiana laddove non siano attivi corsi di scuola a tempo pieno. L'azione viene realizzata anche con il supporto delle associazioni di volontariato del territorio, che mettono a disposizione i propri volontari per la realizzazione del progetto.	E' prevista l'organizzazione di due azioni di supporto alle famiglie: la prima che prevede l'attivazione di vigilanza prescolastica (il cosiddetto "prescuola") in tutti i plessi scolastici dell'obbligo del Comune; la seconda che prevede l'attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa (il cosiddetto "doposcuola") nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria. L'azione di vigilanza prescolastica viene completata dalla presenza dei cosiddetti "nonni vigile", i quali svolgono un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa.	Supporto alle famiglie con figli in età scolare dell'obbligo nell'accesso alla scuola prima dell'inizio dell'orario scolastico e supporto post-scolastico sotto forma di assistenza scolastica laddove non siano attivi corsi scolastici a tempo pieno.

**Obiettivo Operativo:** Assistenza scolastica integrativa e vigilanza prescolastica

peso obiettivo su base 100

**10**

**DESCRIZIONE:** agevolare le esigenze delle famiglie con figli in età scolare dell'obbligo attraverso l'organizzazione nei plessi scolastici (primaria e secondaria di primo grado) di azioni di supporto all'organizzazione familiare che consentano ai genitori di raggiungere il posto di lavoro in serenità e di avere assistenza pomeridiana laddove non siano attivi corsi di scuola a tempo pieno.

<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Attivazione e coordinamento del "prescuola"	N.	4
Alunni che usufruiscono del servizio	N.	40

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2		Fax	0
			Stampanti	1

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**12 Missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**03 Programma:** Interventi per gli anziani

**Area Strategica:** Santa Maria di Sala solidale

**Obiettivo Strategico:** Favorire e mantenere l'integrazione sociale degli anziani e bisognosi

**Obiettivo Operativo:** Sostenere attraverso contribuzione le iniziative del terzo settore per la realizzazione di attività di pubblica utilità rivolte ad anziani e bisognosi

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Riconoscere l'attività che le Associazioni locali svolgono a sostegno della comunità e, in particolar modo, nell'ambito della realizzazione delle attività di trasporto e animazione del Centro Anziani "In giro per le frazioni".	Erogazione di contributi economici ad associazioni locali attive nel terzo settore.	attivazione/mantenimento di collaborazioni con associazioni locali.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Sostenere attraverso contribuzione le iniziative del terzo settore per la realizzazione di attività di pubblica utilità rivolte ad anziani e bisognosi	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
--	----------------------------	-----------

**DESCRIZIONE:** Elaborazione e coordinamento di progetti sociali per l'impiego di persone svantaggiate.

<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Associazioni coinvolte	N.	3
Progetti e servizi convenzionati	N.	10

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantit</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Goffo Giorgia	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va		
Tonolo Rita	D3	Psicologa	Stampanti	1

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**12 Missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**04 Programma:** Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

**Area Strategica:** Santa Maria di Sala solidale

**Obiettivo Strategico:** Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze

**Obiettivo Operativo:** Attivazione servizio Punto di Ascolto e Punto Consulenza

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Fornire ai cittadini in particolari condizioni di bisogno psico-relazionale dei contesti professionali adeguati per l'ascolto e l'aiuto.	Colloqui individuali di ascolto e consulenza.	Miglioramento del benessere personale.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Attivazione servizio Punto di Ascolto e Punto Consulenza	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Utenti e famiglie interessate al servizio	N.	10

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Goffo Giorgia	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va	stampanti	1
Tonolo Rita	D3	Psicologa		

**Responsabile tecnico: Dirigente Francesco Bozza**

**Settore:SERVIZI AL CITTADINO**

**12 Missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**07 Programma:** Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

**Area Strategica:** Santa Maria di Sala solidale

**Obiettivo Strategico:** Servizi sociali più flessibili ed adattabili alle diverse esigenze

**Obiettivo Operativo:** Promuovere percorsi di informazione ed advocacy

<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Predisporre occasioni di informazione su tematiche di interesse collettivo, facilitandone la partecipazione e affiancando singoli o gruppi nelle richieste di aiuto e/o di consulenza.	Momenti informativi rivolti alla cittadinanza su temi di interesse comune.	Aumento dei partecipanti mediamente presenti agli incontri pubblici

<b>Obiettivo Operativo:</b> Promuovere percorsi di informazione ed advocacy	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Partecipanti alle attività organizzate	N.	50
Momenti informativi rivolti alla cittadinanza su temi di interesse comune.	N.	4

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Goffo Giorgia	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va	Stampanti	1
Tonolo Rita	D3	Psicologa		

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>820 0</b> FINANZIAMENTO DELLA REGIONE PER LE.SPESE ATTINENTI FUNZIONI DI INTERESSE LOCALE	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>830 0</b> CONTRIBUTI REGIONE LIBRI ACCESSO ALLO STUDIO:LIBRIDI TESTO (VINC. CAP. S 1357 ART. 50)	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>835 0</b> CONTRIBUTI REGIONE BORSE DI STUDIO ALUNNI MEDIE E SUPERIORI (VINC. CAP. S 1355)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>840 0</b> TRASFERIMENTI REGIONALI BUONO NIDO IN FAMIGLIA VINC. CAP. S 3757ART. 51	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>850 0</b> CONTRIBUTI REGIONALI A SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE(VINC. CAP 3957 ART. 50) - IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE	225.000,00	225.000,00	225.000,00	225.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>855 0</b> LR 13/1989 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE CONTRIBUTI A PRIVATI (VINC CAP. S 3957 ART. 52)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>865 0</b> LR 8/1986 CONTRIBUTI A PRIVATI PER SPESE SOCIALI (VINC. CAP. S 4157 ART. 50)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>870 0</b> ALTRI CONTRIBUTI REGIONALI (VINC. CAP S 3957 ART. 54)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>875 0</b> LR.431/98 ACCESSO ABITAZ.IN LOCAZIONE A FAVORE DICITTADINI (VINC. CAP. S 4157 ART. 51)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>TITOLO 2</b> Trasferimenti correnti		<b>TIPOLOGIA 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>CATEGORIA 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>900 0</b> CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI ALTRI SOGGETTI SETT. PUBBLICO (VINC. CAP S 3957 ART. 51)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>TITOLO 2</b> Trasferimenti correnti		<b>TIPOLOGIA 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>CATEGORIA 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.002</b> Trasferimenti correnti da Province	<b>910 0</b> CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI PROVINCIA (VINC. CAP. S 3857)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>TITOLO 2</b> Trasferimenti correnti		<b>TIPOLOGIA 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>CATEGORIA 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>1192 0</b> DIRITTI ATTI SERVIZIO ANAG ANAGRAFE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>TITOLO 3</b> Entrate extratributarie		<b>TIPOLOGIA 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>CATEGORIA 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>1195 0</b> DIRITTI SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>TITOLO 3</b> Entrate extratributarie		<b>TIPOLOGIA 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>CATEGORIA 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>1220 0</b> DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA	10.000,00	12.000,00	12.000,00	10.000,00
<b>TITOLO 3</b> Entrate extratributarie		<b>TIPOLOGIA 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>CATEGORIA 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>1250 10</b> INTROITI SPORTIVI CALCETTO IMPIANTO COM.LE CASELLE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>TITOLO 3</b> Entrate extratributarie		<b>TIPOLOGIA 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>CATEGORIA 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>1250 20</b> INTROITI UTILIZZO PALESTRE COMUNALI IN CONCESSIONE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>TITOLO 3</b> Entrate extratributarie		<b>TIPOLOGIA 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>CATEGORIA 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.006</b> Proventi da impianti sportivi	<b>1250 30</b> INTROITI UTILIZZO IMPIANTI CONVENZIONE SPORTIVI COMUN	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>1300 0</b> CONCORSO PRIVATI SERVIZIO PRE-SCUOLA PER GLI ALUNNI (VINC. CAP. S 1650)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.016</b> Proventi da trasporto scolastico	<b>1310 0</b> CONCORSO PRIVATI TRASPORTOPER LA SPESA ALUNNI	66.000,00	66.000,00	66.000,00	66.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>1320 0</b> CONCORSO PRIVATI MENSA PERLA SPESA SCOLASTICA	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.024</b> Proventi da servizi sanitari	<b>1340 0</b> PROVENTI SERVIZI SOCIALI:CONCORSO SPESE ASSISTENZA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	15.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>1343 0</b> COMPART.ZIONE E RIMBORSOMINIMO VITALE, CONTRIBUTIE CANONI DI LOCAZIONI	0,00	0,00	0,00	1.430,33
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.013</b> Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	<b>1350 0</b> PROVENTI DI MANIFESTAZIONI ARTISTICHE, CULTURALI EDIVERSE	1.010,00	1.010,00	1.010,00	1.010,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>1440 0</b> PROVENTI UTILIZZO VILLAFARSETTI E ALTRI SPAZI COMUNALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	9.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>1440 20</b> SALA MATRIMONI DI VILLA FARSETTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>3.05.02.03.000</b>	<b>1600 0</b> RIMBORSI SPESE ELETTORALI	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.03.004</b> Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	<b>1673 0</b> RIMBORSI SERVIZI SOCIALI DA UTENTI	45.670,00	25.000,00	10.000,00	35.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.02.03.000</b>	<b>1678 0</b> INTROITI E RIMBORSI DESTINATI ALLA RESTITUZIONE (VEDI CAP. 1387)	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>2.01.01.02.999</b> Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	<b>1699 0</b> FONDO SOCIALE ASSEGNATARI CASE POPOLARI (VINC. CAP S 3957 ART. 55)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>923.680,00</b>	<b>905.010,00</b>	<b>890.010,00</b>	<b>891.440,33</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>923.680,00</b>	<b>905.010,00</b>	<b>890.010,00</b>	<b>891.440,33</b>

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>					
01.01-1.03.02.11.000	40 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	84.494,32	30.000,00	30.000,00	55.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.05.000	134 32 UTENZE E CANONI	23.000,00	21.500,00	21.500,00	21.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.16.000	145 0 SERVIZI AMMINISTRATIVI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.01.01.01.000	610 10 RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.02.01.000	612 10 CONTRIBUTI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE - ELETTORALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.03.01.02.000	621 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	3.000,00	3.500,00	3.500,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.12.999	641 0 LAVORO FLESSIBILE, QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE (VINC. CAP 2049 E) Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	13.044,00	0,00	0,00	13.044,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.000	649 0 ALTRI SERVIZI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.04.01.02.003	651 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI Trasferimenti correnti a Comuni	800,00	800,00	800,00	800,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>01.11-1.10.04.01.000</b>	<b>992 0 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI</b>	68.000,00	69.000,00	69.000,00	71.933,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 11 Altri servizi generali      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>01.11-1.10.04.99.000</b>	<b>993 0 ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE N.A.C.</b>	28.000,00	30.000,00	30.000,00	28.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 11 Altri servizi generali      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>04.01-1.04.04.01.000</b>	<b>1257 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE</b>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 1 Istruzione prescolastica      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>04.01-1.04.04.01.000</b>	<b>1259 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE</b>	145.000,00	145.000,00	145.000,00	150.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 1 Istruzione prescolastica      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.03.01.02.000</b>	<b>1321 0 ALTRI BENI DI CONSUMO</b>	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 2 Altri ordini di istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.05.000</b>	<b>1334 0 UTENZE E CANONI</b>	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.017,29
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 2 Altri ordini di istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.06-1.03.02.15.000</b>	<b>1344 0 CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO</b>	415.000,00	420.000,00	420.000,00	380.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.99.000</b>	<b>1349 0 ALTRI SERVIZI</b>	505,00	505,00	505,00	505,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 2 Altri ordini di istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.04.01.01.000</b>	<b>1350 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI</b>	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 2 Altri ordini di istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.04.02.03.000</b>	<b>1355 0 BORSE DI STUDIO E CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA MEDICA (VINC. CAP. E 835)</b>	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.04.02.05.000</b>	<b>1357 0</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.04.02.05.000</b>	<b>1357 50</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - VINCOLATO A CAPITOLO DI ENTRATA (VINC. CAP. E 830)	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>04.06-1.09.99.05.001</b>	<b>1387 0</b> RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (VINC. CAP.E1678) Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>04.06-1.04.04.01.000</b>	<b>1650 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - SERVIZIO PRE SCUOLA (VINC. CAP. E 1300)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>05.02-1.03.01.01.000</b>	<b>1820 0</b> GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.835,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.01.02.000</b>	<b>1821 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	2.200,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.02.000</b>	<b>1831 0</b> RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA' E SERVIZI PER TRASFERTA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.11.000</b>	<b>1840 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.500,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.13.000</b>	<b>1842 0</b> SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	505,00	505,00	505,00	505,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa		
<b>Missione 5</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>05.02-1.03.02.99.000</b>	<b>1849 0</b> ALTRI SERVIZI	900,00	900,00	900,00	5.060,00		
<b>Missione 5</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>05.02-1.04.04.01.000</b>	<b>1859 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	19.000,00	20.000,00	20.000,00	19.800,00		
<b>Missione 5</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>Programma 2</b>	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>06.01-1.03.01.02.000</b>	<b>1922 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	500,00	500,00	500,00	500,00		
<b>Missione 6</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b>	Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>06.01-1.03.02.99.000</b>	<b>1949 0</b> ALTRI SERVIZI	1.010,00	1.010,00	1.010,00	1.010,00		
<b>Missione 6</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b>	Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>06.01-1.04.04.01.000</b>	<b>1959 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	40.000,00	42.000,00	42.000,00	40.000,00		
<b>Missione 6</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b>	Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>06.02-1.03.02.99.000</b>	<b>2049 0</b> ALTRI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.500,00		
<b>Missione 6</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 2</b>	Giovani	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-1.04.02.05.000</b>	<b>3757 0</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE	28.000,00	30.000,00	30.000,00	28.000,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b>	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>12.01-1.04.02.02.999</b>	<b>3757 50</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - AFFIDAMENTI FAMILIARI Altri assegni e sussidi assistenziali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b>	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti
<b>12.01-1.04.02.05.999</b>	<b>3757 51</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - BUONO NIDO - VINC. CAP. E 840 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b>	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b>	Trasferimenti correnti

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>12.01-1.04.04.01.000</b>	<b>3759 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	17.000,00	18.500,00	18.500,00	17.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.03-1.03.02.15.000</b>	<b>3844 0</b> CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.02-1.04.01.02.000</b>	<b>3851 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	580.172,00	600.000,00	615.000,00	460.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.01-1.04.02.02.000</b>	<b>3857 0</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - MINORI RICONOSCIUTI DA UN SOLO GENITORE (VINC.CAP. 910)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.03-1.03.02.15.000</b>	<b>3944 0</b> CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	193.113,79	194.000,00	194.000,00	240.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.03-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>3957 50</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - (VINC. CAP. E 850)	225.000,00	225.000,00	225.000,00	225.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.03-1.04.02.05.000</b>	<b>3957 51</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - (VINC. CAP. E 900)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.05.000</b>	<b>3957 52</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - (VINC. CAP. 855)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.05.000</b>	<b>3957 54</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - ALTRI CONTRIBUTI REGIONALI (VINC CAP. E 870)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.351,51
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.05.000</b>	<b>3957 55</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - ALTRI CONTRIBUTI (VINC CAP. E 1699)	0,00	0,00	0,00	404,48

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.04-1.04.03.99.000</b>	<b>3958 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	22.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.04-1.03.02.15.000</b>	<b>4044 0</b> CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>12.04-1.04.01.02.000</b>	<b>4051 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.04-1.04.04.01.000</b>	<b>4059 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	28.000,00	30.000,00	30.000,00	25.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.04-1.04.04.01.000</b>	<b>4059 10</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	18.000,00	20.000,00	20.000,00	15.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.05-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>4157 0</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.05-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>4157 50</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - L.R. 8/86 - VINCOLATO CAP. E 865	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.05-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>4157 51</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - L. 431/1998 VINC. CAP. E 875	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>05.01-2.02.01.10.999</b> Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.	<b>7450 3</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA VILLA FARSETTI	9.770,00	5.000,00	5.000,00	8.220,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>12.06-2.02.01.09.001</b> Fabbricati ad uso abitativo	<b>8000 0</b> ACQUISTO IMMOBILEEMERGENZA ABITATIVA	0,00	0,00	0,00	8.192,50
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 6</b> Interventi per il diritto alla casa <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.02-2.02.01.99.001</b> Materiale bibliografico	<b>8430 0</b> ACQUISTO PATRIMONIO LIBRARMACCHINE E ATTREZZATURE XBIBLIOTECA COMUNALE	0,00	10.000,00	5.000,00	2.199,02
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>2.558.114,11</b>	<b>2.534.020,00</b>	<b>2.544.020,00</b>	<b>2.456.076,80</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.558.114,11</b>	<b>2.534.020,00</b>	<b>2.544.020,00</b>	<b>2.456.076,80</b>

# **Piano Esecutivo di Gestione 2019**

## **Piano della Performance**

### **SCHEDE OBIETTIVI**

## **SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

- **Risorse finanziarie Settore**
- **Obiettivi Settore**
- **Risorse Umane e Strumentali**

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**03 Programma:** Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e

**Obiettivo Operativo:** Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di Bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Coordinamento nella Predisposizione Documento di Programmazione DUP 2020-2022	Analisi delle condizioni esterne: si considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;	Approvazione del DUP ed eventuale Nota di Aggiornamento
	Analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati;	
	Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare nei trienni 2019-2021	
	Valutazione dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento nonché gli indirizzi in materia di ricorso all'indebitamento	
	Investimenti previsti per i trienni di riferimento	
	Programmazione del fabbisogno di personale	
	Programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale - Programmazione biennale acquisto beni e servizi	
	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	
Predisposizione del PEG 2019	Redazione e coordinamento nella predisposizione del PEG -Piano delle Performance 2019	
Adozione Variazioni di Bilancio	Coordinamento nell'adozione delle Variazioni di Bilancio	riduzioni tempi per la predisposizione delle variazioni di bilancio richieste dagli uffici Variazioni
Bilancio di Previsione 2020-2022	Predisposizione Bilancio di Previsione 2020-2022	Approvazione Bilancio entro il 31/12/2019
	TRASMISSIONE DATI alla BDPA , relativamente al Bilancio di previsione. Variazioni approvate in corso di esercizio e rendicontazione	Trasmissione dati
Rendiconto di Gestione	Predisporre il Rendiconto di gestione: conto del patrimonio, conto economico e conto del bilancio entro i termini di legge	Approvazione Rendiconto entro il 30/04/2019
Programmazione	Garantire l'adeguamento dei vari strumenti di programmazione alle esigenze che si manifesteranno in corso di gestione, mediante provvedimenti di variazione di Bilancio, variazione del Piano Esecutivo di Gestione, prelievi dal fondo di riserva, variazione del DUP	adeguamento degli strumenti di programmazione
Referto Controllo di Gestione	Redazione dei Referto del Controllo di Gestione	Approvazione attraverso approvazione di Presa d'atto dalla Giunta Comunale
Verifica Equilibri	Monitoraggio trimestrale del mantenimento degli equilibri	n. 2 report quadrimestrali da Inviare alla Giunta
Gestione della Cassa	Monitorare i flussi degli incassi e delle uscite al fine di garantire una ottimale gestione della liquidità dell'ente	Cassa non negativa

<b>Obiettivo Operativo:</b> Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di Bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione.	peso obiettivo su base 100	15
--	----------------------------	----

**DESCRIZIONE:** Gli Enti locali sono soggetti a una serie di vincoli tra i quali il Pareggio di Bilancio che rappresenta il vincolo che più impatta sulla gestione economico finanziaria dell'ente poiché condiziona fortemente le politiche di spesa tra le quali quelle di investimento. L'obiettivo che si pone l'amministrazione nel triennio è quello di gestire attivamente il vincolo attraverso la cessione/richiesta di spazi finanziari che consentano di sostenere le politiche di investimento.

indicatore	U.M.	valore atteso
Predisposizione Documento di Programmazione DUP 2020-2022	approvato/non approvato	presentazione al C.C. entro il 30/07/2019
Predisposizione del PEG 2019	approvato/non approvato	approvazione entro il 30/04/2019
Adozione Variazioni di Bilancio	approvato/non approvato	entro 15gg dalle richieste di variazione
Bilancio di Previsione 2020-2022	approvato/non approvato	approvato entro il 31/12/2019
Rendiconto di Gestione anno 2018	approvato/non approvato	approvato entro il 30/04/2019
Programmazione	numero	minimo 5 variazioni/prelevamento
Referto Controllo di Gestione 2018	approvato/non approvato	approvato e trasmesso entro il 30/06/2019
Verifiche Equilibri	approvato/non approvato	n. 2 report quadrimestrali da Inviare alla Giunta
Gestione della Cassa	€	Saldo di cassa al 31/12> € 1,500,000,00

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	4
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Fax	1
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**10 Programma:** Risorse umane

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

**Obiettivo Operativo:** Promuovere la formazione del personale

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 19/11/2018 e succ. variazioni	Approvazione e pubblicazione Bandi di Mobilità	conclusione procedura di mobilità
	Approvazione e pubblicazione Bandi di Concorso	Espletamento della procedura Concorsuale
	Espletamento Bandi di Concorso	Assunzione del Personale
Adozione disposizioni interne in materia di orario di lavoro dei dirigenti e il Segretario	Predisposizione disposizioni Interne	entro il 30/04/2019
Adozione regolamento sull'orario di lavoro in attuazione a quanto previsto nel CCDI	Predisposizione Regolamento	Predisposizione Regolamento
Redazione schede Informative per i dipendenti sui nuovi istituti contrattuali e il nuovo CCDI	Predisposizione Schede Informative per ogni nuovo istituto previsto dal Contratto	Predisposizione di n. 3 schede
Realizzazione di Corsi per tutto l'ente anche on-site e/o e-learning su temi di particolare interesse per gli enti Locali	Organizzazioni di almeno un corso on-site su un tema di particolare interesse per i dipendenti	Realizzazione di almeno un corso on-site
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Puntuale comunicazione via e-mail dei corsi organizzati da IFEL attraverso mailing-list	numero informative corsi Ifel
Adesione nuova Convenzione Servizio Sostitutivo di Mensa attraverso Consip	Adesione Convenzione Consip	Entro il 30/03/2019

<b>Obiettivo Operativo:</b> Promuovere la formazione del personale	peso obiettivo su base 100	15
--	----------------------------	----

**Descrizione:** Promuovere l'informazione la formazione del personale attraverso una pluralità di modalità e strumenti al fine di consentire la più ampia partecipazione dei dipendenti. Il filo conduttore dell'attività è la corretta Gestione del Personale

indicatore	U.M.	valore atteso
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 19/11/2018.	numero	2 nuove assunzioni
Proposta adozione disposizioni interne in materia di orario di lavoro dei dirigenti	proposta di Delibera	approvazione entro il 30/04/2019
Proposta regolamento sull'orario di lavoro in attuazione a quanto previsto nel CCDI	data	entro il 30/09/2019
Redazione schede Informative per i dipendenti sui nuovi istituti contrattuali e il nuovo CCDI	data	entro il 30/09/2019
Realizzazione di Corsi per tutto l'ente anche on-site e/o e-learning su temi di particolare interesse per gli enti Locali	numero	1
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	numero	10
Adesione nuova Convenzione Servizio Sostitutivo di Mensa attraverso buono Elettronico Consip ottenendo un risparmio di spesa	SI/NO	SI

<b>Risorse Umane</b>	<b>Risorse Strumentali</b>
----------------------	----------------------------

Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico	Computer	2
Zamengo Samuele	C5	Istruttore Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5		Fax	1
			Stampanti	1

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

**Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** Organi istituzionali

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)

**Obiettivo Operativo:** Azione di contenimento delle spese correnti

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
La necessità di contenimento delle spese si giustifica dal fatto che le risorse a disposizione sono scarse. Tale affermazione obbliga gli enti a una profonda riflessione sulla necessità/opportunità di sostenimento di alcune spese correnti. La necessità di contenimento delle spese correnti inoltre si lega anche alla necessità di finanziare le spese in conto capitale nella considerazione che le entrate destinate al finanziamento delle spese in conto capitale si sono drasticamente ridotte.	Approvazione del Piano di razionalizzazione 2019-2021	Entro Febbraio 2019
	Rendicontazione Piano di Razionalizzazione annualità 2018	Entro Marzo 2019
Adesione alle nuove Convenzioni Consip sulla Telefonia Fissa	Adesione alla Convenzione e subentro alla gestione di competenza del Settore Servizi al Cittadino - Riorganizzazione delle linee	Entro Giugno 2019
Adesione alle nuove Convenzioni Consip Telefonia Mobile sulla Telefonia Mobile	Adesione alla Convenzione e subentro alla gestione di competenza del Settore Servizi al Cittadino - Riorganizzazione delle linee	Entro Giugno 2019
Risoluzione delle annose problematiche relative alla scarsa connettività della sede Municipale e delle Scuole a fine di garantire un servizio efficiente	Stipula nuovo contratto che garantisca una banda minima di 100 mega	Entro Giugno 2019

**Obiettivo Operativo:** contenimento delle spese correnti.

peso obiettivo su base 100

10

**DESCRIZIONE:** La necessità di contenimento delle spese si giustifica dal fatto che le risorse a disposizione sono scarse. Tale affermazione obbliga gli enti a una profonda riflessione sulla necessità/opportunità di sostenimento di alcune spese correnti. La necessità di contenimento delle spese correnti inoltre si lega anche alla necessità di finanziare le spese in conto capitale nella considerazione che le entrate destinate al finanziamento delle spese in conto capitale si sono drasticamente ridotte.

indicatore	U.M.	valore atteso
Approvazione del Piano di razionalizzazione 2019-2021	data	Entro Febbraio 2019
Rendicontazione Piano di Razionalizzazione annualità 2018	data	Entro Marzo 2019
Adesione alla Convenzione Consip Telefonia Fissa e subentro alla gestione di competenza del Settore Servizi al Cittadino	data	Entro Giugno 2019
Adesione alle nuove Convenzioni Consip Telefonia Mobile sulla Telefonia Mobile	data	Entro Giugno 2019
Risoluzione delle annose problematiche relative alla scarsa connettività della sede Municipale e delle Scuole a fine di garantire un servizio efficiente - Stipula nuovo contratto	data	Entro Giugno 2019

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	4
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amm.vo Contabile	Fax	1
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amm.vo Contabile	Stampanti	2

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**04 Programma:** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**08 Programma:** Statistica e sistemi informativi

**Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)**

**Obiettivo Strategico:** Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)

**Obiettivo Operativo:** Azione di recupero dell'evasione tributaria

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale.	Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU, TASI e Tosap	IMU: recupero di € 220,000,00
		TASI: recupero di € 8,000,00
Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.	Formazione del ruolo per avvio a riscossione attraverso concessionario della riscossione	Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagata al 31/12/2018 e i cui termini per il ricorso sono scaduti
Verifica delle posizioni TARIP	Emissione di avvisi / solleciti	Almeno 50 posizioni annuali entro il mese di Dicembre 2019
Approvazione Nuovo Regolamento delle Entrate	Predisposizione nuovo Regolamento	Approvazione in Consiglio Comunale

**Obiettivo Operativo:** Azione di recupero dell'evasione tributaria.

peso obiettivo su base 100

10

**Descrizione:** Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale. Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.

indicatore	U.M.	valore atteso
Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU	euro	220.000,00
Emissione avvisi di accertamento per il recupero della TASI	euro	10.000,00
Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagata al 31/12/2018 e i cui termini per il ricorso sono scaduti	%	100
Approvazione Nuovo Regolamento delle Entrate	Data	30/04/2019
Verifica delle posizioni TARIP: Emissione di avvisi / solleciti	N.	>30

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Colle Diletta	D1	Istruttore Amm.vo Contabile		
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amm.vo Contabile	Fax	1
Regazzo Renato	C1	Istruttore Amm.vo Contabile	Stampanti	4

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**05 Programma:** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)**

**Obiettivo Strategico:** Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)

**Obiettivo Operativo:** Predisposizione degli atti necessari alla alienazione del Patrimonio comunale di cui alla Deliberazione del Piano delle Alienazioni

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Aggiornamento Inventario cespiti Condotte Gas a seguito redazione perizia di stima Studio Cavaggioni. L'aggiornamento è necessario al fine del completamento della pratica per il riconoscimento del valore della rete del metanodotto di proprietà comunale	Adeguamento dell'inventario con inserimento dei cespiti della rete del Metanodotto.	Entro Marzo
Ricerca attiva di fonti di finanziamento per le attività istituzionali	Inoltro ai Settori competenti del Bando per la partecipazione ai finanziamenti	Azione informativa per almeno 5 Bandi di finanziamento destinati agli Enti Locali

**Obiettivo Operativo:** alienazione del Patrimonio comunale

peso obiettivo su base 100

10

**Descrizione:** Predisposizione degli atti necessari alla alienazione del Patrimonio comunale di cui alla Deliberazione del Piano delle Alienazioni

indicatore	U.M.	valore atteso
Aggiornamento Inventario cespiti Condotte Gas. Inoltro delle singole schede al Settore Tecnico per il seguito di competenza	Data	entro il 30/03/2019
Ricerca bandi di finanziamenti per attività istituzionali da proporre ai Settori	N.	5,00

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	3
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: Economico Amministrativo**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**08 Programma:** Statistica e sistemi informativi

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi

**Obiettivo Operativo:** Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Revisione del Regolamento sulla Video-sorveglianza	Predisposizione Regolamento	Approvazione in Consiglio Comunale
Implementazione e ampliamento sistema di Video-Sorveglianza	Predisposizione Progetto	Esecuzione dei lavori di ampliamento della Videosorveglianza
	Affidamento dei Lavori	
	Collaudo	
	Rendicontazione Contributo	

**Obiettivo Operativo:** Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini

peso obiettivo su base 100

20

**Descrizione:** . Gestione e Ampliamento Sistema di Video-Sorveglianza

indicatore	U.M.	valore atteso
Revisione del Regolamento sulla Video-sorveglianza	data	30/04/2019
Predisposizione Progetto	data	30/03/2019
Affidamento dei Lavori	data	30/06/2019
Collaudo	data	30/09/2019
Rendicontazione Contributo	data	31/12/2019

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	2
Spinozzi Fabio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Fotocopiatore	1
Valentina Simonetto	B3	Collaboratore Amministrativo	Fax	1
			Stampanti	1

**Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano**

**Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO**

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**01 Programma:** Organi istituzionali

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini

**Obiettivo Operativo:** Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Assistenza ai componenti degli organi istituzionali	Eseguito
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste da programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Attività di coordinamento delle Commissioni Consiliari	Eseguito
Coordinamento attività de Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e Giunta Comunale	Coordinamento dei Dirigenti	Eseguito
Rivisitazione della sezione Regolamenti del Sito Comunale attraverso la pubblicazione dei soli regolamenti vigenti	Pubblicazione divisi per Settore di competenza dei regolamenti vigenti	Entro 30/06/2019

Attività di

Obiettivo Operativo: Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione		Peso obiettivo su base 100	10
indicatore	U.M.	valore atteso	
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	data	31-dic-19	
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste da programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	data	31-dic-19	
Coordinamento attività de Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e Giunta Comunale	data	31-dic-19	
Rivisitazione della sezione Regolamenti del Sito Comunale attraverso la pubblicazione dei soli	data	31-dic-19	

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Fabio Spinozzi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Computer	
Francesca Bolgan	C2	Istruttore Amministrativo	Fotocopiatore	
Valentina Simonetto	B3	Collaboratore Amministrativo	Fax	

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**02 Programma:** Segreteria generale

**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

**Obiettivo Strategico:** Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

**Obiettivo Operativo:** Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Assistere e coadiuvare il Segretario Generale, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Relazione finale annuale sull'attuazione dello stesso	Predisporre, in collaborazione con il Segretario Generale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la relativa relazione finale	Adozione del PTPC da parte della Giunta Comunale e predisposizione Relazione finale
Dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione, l'aggiornamento della valutazione dei rischi e l'eventuale individuazione di ulteriori procedimenti ritenuti a rischio	Vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	Verifica dell'attuazione delle azioni previste per la prevenzione dei rischi entro i termini di legge
	Verificare l'attuazione delle azioni previste dal PTPC per la prevenzione dei rischi anche attraverso attività di formazione/informazione	controllo del 100% degli incarichi
Proposta adozione Regolamento sull'Accesso Civico	Proposta Deliberazione adozione Regolamento	Approvazione Regolamento
Stesura di un vademecum sulla redazione delle Determinazioni dirigenziali	Presentazione Vademecum ai Dirigenti di Settore	Entro il 30/09/2018

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

**Descrizione:** Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. Assistere e coadiuvare il Segretario Generale, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Relazione finale annuale sull'attuazione dello stesso

indicatore	U.M.	valore atteso
relazione su monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione: controllo degli incarichi professionali e del rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	data	31/12/2018
Proposta adozione Regolamento sull'Accesso Civico	data	31/10/2019

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Fabio Spinozzi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Stampanti	0

Francesca Bolgan	C2	Istruttore Amministrativo	Computer	3
Simonetto Valentina	B3	Collaboratore Amministrativo	Fax	0

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>					
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>3 1 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE CORRENTI</b>	159.825,17	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0 Tipologia 0 Categoria 0</b>					
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>3 2 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	514.825,89	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0 Tipologia 0 Categoria 0</b>					
<b>1.01.01.06.001</b> Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>130 0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA I.M.U.</b>	1.690.000,00	1.705.000,00	1.710.000,00	1.690.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.06.002</b> Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	<b>130 1 RECUPERO EVASIONE IMPOSTA MUNICIPALE UNICA</b>	220.000,00	108.671,01	91.866,83	180.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.76.001</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>135 0 TASI IMPOSTA SERVIZI INDIVISIBILI COMUNALI</b>	375.000,00	375.000,00	375.000,00	372.400,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
<b>1.01.01.76.002</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	<b>135 1 RECUPERO EVASIONE TASI IMPOSTA SERVIZI INDIVISIBILI</b>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
<b>1.01.01.08.002</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	<b>140 0 IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI I.C.I.</b>	880,00	0,00	0,00	2.858,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>1.01.01.53.000</b>	<b>150 0</b> IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'.	160.000,00	170.000,00	170.000,00	160.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
<b>1.01.01.16.001</b> Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>180 0</b> ADDIZIONALE IRPEF IMPOSTA SUI REDDITI DELLE PERSONE FISICHE (ADD.IRPEF COM.)	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF	
<b>1.01.04.06.001</b> Compartecipazione IRPEF ai Comuni	<b>200 0</b> 5 PER MILLE SULL'IMPOSTA SUI REDDITI DELLE PERSONE FISICHE (IRPEF)	7.070,00	7.070,00	7.070,00	7.070,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 104</b> Compartecipazioni di tributi		<b>Categoria 6</b> Compartecipazione IRPEF ai Comuni	
<b>1.01.01.52.001</b> Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>270 0</b> TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 52</b> Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
<b>1.03.01.01.001</b> Fondi perequativi dallo Stato	<b>291 0</b> FONDO DI SOLIDARIETA' PER RISORSE FEDERALISMO MUNICIPALE	1.690.000,00	1.680.000,00	1.680.000,00	1.500.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 301</b> Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		<b>Categoria 1</b> Fondi perequativi dallo Stato	
<b>1.01.01.53.001</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>295 0</b> DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI	3.030,00	3.030,00	3.030,00	3.030,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 53</b> Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
<b>1.01.01.61.002</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	<b>310 0</b> TRIB.TARIFFA IGIENE AMBIENSMALTIMENTO DEI RIFIUTISOLIDI URBANI	0,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 61</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>550 10</b> CONTRIBUTI STATO ORDINARIO BILANCIO: ORDINARI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>1190 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	53,52
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.02.03.01.004</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle imprese (dal 2019)	<b>1260 10</b> SANZIONI AMM. IMPRESE AL CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	50.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 3</b> Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.02.03.01.000</b>	<b>1261 0</b> SANZIONI AMM.VE IMPRESE PER VIOLAZIONI DI .REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDCALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 3</b> Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.01.03.01.001</b> Diritti reali di godimento	<b>1420 0</b> GSE CORRISPETTIVO PER INCENTIVO ENERGIAELETTRICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>1650 0</b> RIMBORSI DIVERSI PERSONALE SPESE DI PERSONALE SPORTELLI TARI	151.000,00	151.000,00	151.000,00	150.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>2.01.01.01.002</b> Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	<b>1655 0</b> INTROITI TIA TARES TARIP RIMBORSO STATO (vinc 1374)	7.070,00	7.070,00	7.070,00	7.070,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.05.02.03.000</b>	<b>1670 0</b> INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>1675 0</b> ALTRE ENTRATE - SPLIT PAYMENT	43.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>1680 0</b> RIMBORSI DIVERSI PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>7.01.01.01.000</b>	<b>8850 0</b> ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
<b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Tipologia 100</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Categoria 1</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
<b>9.01.01.01.001</b> Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	<b>91101 0</b> VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>91121 0</b> ENTRATE PER RITENUTA SCISSIONE CONTABILE IVA - SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>91122 0</b> ENTRATE PER RITENUTE SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	60.600,00	60.600,00	60.600,00	60.600,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.01.99.999</b> Altre ritenute n.a.c.	<b>91199 0</b> ALTRE RITENUTE N.A.C.	60.600,00	60.600,00	60.600,00	60.600,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.02.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>91201 0</b> RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	505.000,00	505.000,00	505.000,00	505.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>91202 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	505.000,00	505.000,00	505.000,00	505.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>91299 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	202.000,00	202.000,00	202.000,00	202.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.03.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>91301 0</b> RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	22.220,00	22.220,00	22.220,00	22.220,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>9.01.03.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>91302 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	10.100,00	10.100,00	10.100,00	10.100,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>9.01.03.99.999</b> Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	<b>91399 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI	30.300,00	30.300,00	30.300,00	30.300,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>91903 0</b> RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>91999 0</b> ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.01.01.001</b> Rimborso per acquisti di beni per conto di terzi	<b>92101 0</b> RIMBORSO PER ACQUISTI DI BENI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>92102 0</b> RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>9.02.02.01.999</b> Trasferimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c. per operazioni conto terzi	<b>92201 0</b> TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
<b>9.02.04.01.001</b> Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>92401 0</b> COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>92402 0</b> RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.05.01.001</b> Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	<b>92501 0</b> RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi	
<b>9.02.05.02.001</b> Riscossione di imposte in conto capitale per conto di terzi	<b>92502 0</b> RISCOSSIONE DI IMPOSTE IN CONTO CAPITALE PER CONTO DI TERZI	40.400,00	40.400,00	40.400,00	40.400,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 5</b> Riscossione imposte e tributi per conto terzi	
<b>9.02.99.99.999</b> Altre entrate per conto terzi	<b>92999 0</b> ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	40.400,00	40.400,00	40.400,00	40.400,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>		<b>10.282.521,06</b>	<b>9.497.661,01</b>	<b>9.485.856,83</b>	<b>9.351.301,52</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>10.282.521,06</b>	<b>9.497.661,01</b>	<b>9.485.856,83</b>	<b>9.351.301,52</b>

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>30 99</b> ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	128.872,53	128.745,06	128.745,06	161.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.02.000</b>	<b>31 0</b> RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA E SERVIZI PER TRASFERTA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.99.000</b>	<b>49 0</b> ALTRI SERVIZI	1.150,00	1.000,00	1.078,00	4.020,05
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.02.01.01.000</b>	<b>70 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.02-1.01.01.01.000</b>	<b>110 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	261.250,00	252.000,00	252.000,00	252.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.01.01.000</b>	<b>110 1</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.01.01.000</b>	<b>110 2</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA MESSO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.01.01.000</b>	<b>110 10</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - DIRITTI SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.01.02.01.000</b>	<b>112 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	72.678,80	70.500,00	70.500,00	79.401,17
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.03.01.01.000</b>	<b>120 0</b> GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.000</b>	<b>121 6</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.05.000</b>	<b>134 0</b> UTENZE E CANONI	15.000,00	18.000,00	18.000,00	15.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.17.000</b>	<b>146 0</b> SERVIZI FINANZIARI	6.000,00	6.500,00	7.000,00	7.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.000</b>	<b>149 0</b> ALTRI SERVIZI	500,00	500,00	200,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.04.01.01.000</b>	<b>150 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	800,00	800,00	800,00	800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.02-1.04.01.02.000</b>	<b>151 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.02-1.02.01.01.000</b>	<b>170 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	18.832,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.03-1.01.01.01.000</b>	<b>210 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	143.150,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.03-1.01.01.01.000</b>	<b>210 1</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	2.815,00	2.815,00	2.815,00	4.052,72
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.03-1.01.01.01.000</b>	<b>210 2</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA ECONOMO	350,00	350,00	350,00	350,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.03-1.01.01.01.000</b>	<b>210 3</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	8.399,97	7.700,00	7.700,00	7.700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.03-1.01.02.01.000</b>	<b>212 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	42.826,12	41.000,00	41.000,00	41.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.03.02.01.000</b>	<b>230 0</b> ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - COMPENSI REVISORI DEI CONTI	31.000,00	31.000,00	31.000,00	33.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>01.03-1.02.01.01.000</b>	<b>270 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	13.571,28	13.000,00	13.000,00	12.763,50
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.03-1.02.01.02.000</b>	<b>271 0</b> IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.03-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>281 0</b> RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate
<b>01.03-1.10.99.99.000</b>	<b>289 0</b> ALTRE SPESE CORRENTI N.A.C.	505,00	505,00	505,00	505,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>01.03-1.10.03.01.000</b>	<b>291 0</b> VERSAMENTI IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI	100.000,00	95.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.04-1.01.01.01.000</b>	<b>310 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.04-1.01.01.01.000</b>	<b>310 1</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	34.000,00	17.000,00	17.000,00	30.869,74
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.04-1.01.02.01.000</b>	<b>312 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	20.380,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.04-1.03.02.03.000</b>	<b>332 0</b> AGGI DI RISCOSSIONE	38.350,00	38.350,00	38.350,00	38.350,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.11.000</b>	<b>340 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	11.842,68	4.000,00	4.000,00	5.152,64
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>349 0</b> ALTRI SERVIZI	900,00	0,00	0,00	900,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.02.01.01.000</b>	<b>370 99</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>387 0</b> RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE	10.000,00	13.000,00	13.000,00	10.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>01.05-1.01.01.01.000</b>	<b>410 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	28.800,00	28.800,00	28.800,00	28.719,34
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.05-1.01.02.01.000</b>	<b>412 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.850,00	7.850,00	7.850,00	7.791,09
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.05-1.02.01.01.000</b>	<b>470 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.05-1.02.01.02.000</b>	<b>471 0</b> IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.06-1.01.01.01.000</b>	<b>510 1</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	29.753,02	18.500,00	18.500,00	43.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.06-1.01.01.01.000</b>	<b>510 3</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	8.399,97	7.700,00	7.700,00	7.700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.06-1.01.01.01.000</b>	<b>510 99</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	323.900,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.06-1.01.02.01.000</b>	<b>512 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	82.119,57	78.000,00	78.000,00	78.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.06-1.03.01.02.000</b>	<b>521 6</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	1.515,00	1.515,00	1.515,00	1.480,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.99.000</b>	<b>549 0</b> ALTRI SERVIZI	800,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.02.01.01.000</b>	<b>570 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	25.951,75	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.07-1.01.01.01.000</b>	<b>610 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	134.000,00	134.000,00	134.000,00	134.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.07-1.01.02.01.000</b>	<b>612 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.07-1.02.01.01.000</b>	<b>670 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	11.700,00	11.700,00	11.700,00	11.700,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.08-1.01.01.01.000</b>	<b>710 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	24.200,00	24.200,00	24.200,00	24.123,26
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.08-1.01.02.01.000</b>	<b>712 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.08-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>740 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	6.000,00	5.000,00	5.000,00	5.075,20
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.000</b>	<b>748 0</b> SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	62.000,00	65.000,00	67.500,00	94.115,64
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.02.01.01.000</b>	<b>770 99</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>810 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>810 1</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA VARIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>810 2</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI COMPARTO	27.400,00	27.400,00	27.400,00	27.400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>810 4</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	13.049,59	7.000,00	7.000,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>810 5</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - PROGRESSIONE ECONOMICA	76.500,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>810 10</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	16.102,00	16.102,00	16.102,00	16.102,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.02.002</b> Buoni pasto	<b>811 0</b> ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MENSA DEL PERSONALE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.02.999</b> Altre spese per il personale n.a.c.	<b>811 10</b> ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MISSIONI DEL PERSONALE	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.01.000</b>	<b>812 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	63.547,58	47.100,00	47.100,00	47.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.02.000</b>	<b>813 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI- ASSEGNI FAMILIARI	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.03.02.01.000</b>	<b>830 0</b> ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - NUCLEO DI VALUTAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.10-1.03.02.04.004</b> Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	<b>833 0</b> ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.02.01.01.000</b>	<b>870 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	31.178,54	14.000,00	14.000,00	13.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>03.01-1.01.01.01.000</b>	<b>1110 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	145.000,00	145.000,00	145.000,00	140.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.01.01.000</b>	<b>1110 1</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI TURNO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.01.01.000</b>	<b>1110 2</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA' DI COMPARTO	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.01.01.000</b>	<b>1110 3</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>1110 4</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.01.01.003</b> Straordinario per il personale a tempo indeterminato	<b>1110 10</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	1.521,00	1.521,00	1.521,00	1.200,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>03.01-1.01.02.01.000</b>	<b>1112 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>03.01-1.03.01.02.000</b>	<b>1121 6</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.03.999</b> Altri aggi di riscossione n.a.c.	<b>1132 0</b> AGGI DI RISCOSSIONE - SANZIONI CDS E REGOLAMENTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.05.000</b>	<b>1134 0</b> UTENZE E CANONI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.07.008</b> Noleggi di impianti e macchinari	<b>1136 0</b> UTILIZZO BENI DI TERZI	12.403,84	18.000,00	17.026,38	12.403,84
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.09.000</b>	<b>1138 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	9.000,00	10.000,00	10.000,00	9.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.13.000</b>	<b>1142 0</b> SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.16.000</b>	<b>1145 0</b> SERVIZI AMMINISTRATIVI	2.000,00	2.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.19.000</b>	<b>1148 0</b> SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE	10.000,00	7.000,00	7.000,00	10.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>1151 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>03.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>1151 50</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	0,00	0,00	0,00	17.109,82
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>03.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1159 0</b> TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	3.000,00	3.000,00	0,00	4.500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>03.01-1.02.01.01.000</b>	<b>1170 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>04.02-1.01.01.01.000</b>	<b>1310 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.460,44
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>04.02-1.01.02.01.000</b>	<b>1312 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>04.02-1.03.01.01.000</b>	<b>1320 0</b> GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-1.03.02.08.000</b>	<b>1337 0</b> LEASING OPERATIVO	0,00	131.000,00	131.000,00	0,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.02.01.01.000</b>	<b>1370 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	1.850,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>04.02-1.02.01.06.001</b> Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	<b>1374 0</b> TASSA E/O TARIFFA TARIP SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>05.02-1.01.01.01.000</b>	<b>1810 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>05.02-1.01.01.01.000</b>	<b>1810 3</b> RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.199,98	6.600,00	6.600,00	6.600,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.02.01.000	1812 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	38.565,68	38.565,68	38.565,68	38.565,68
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.02.01.01.000	1870 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	8.935,21
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
06.01-1.01.01.01.000	1910 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
06.01-1.01.02.01.000	1912 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
06.01-1.02.01.01.000	1970 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.050,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.03-1.01.01.01.000	2610 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	25.850,00	25.850,00	25.850,00	25.850,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.03-1.01.02.01.000	2612 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.050,00	7.050,00	7.050,00	7.050,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.03-1.02.01.01.000	2670 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
10.05-1.01.01.01.000	3510 2 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI RISCHIO	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>10.05-1.01.01.01.000</b>	<b>3510 99</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>10.05-1.01.02.01.000</b>	<b>3512 99</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>10.05-1.02.01.01.000</b>	<b>3570 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	7.500,00	7.500,00	7.500,00	5.490,76
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>12.07-1.01.01.01.000</b>	<b>4210 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	96.000,00	98.000,00	98.000,00	94.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>12.07-1.01.02.01.000</b>	<b>4212 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	25.600,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>12.07-1.02.01.01.000</b>	<b>4270 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	7.900,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>14.02-1.01.01.01.000</b>	<b>4710 0</b> RETRIBUZIONI IN DENARO	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>14.02-1.01.02.01.000</b>	<b>4712 0</b> CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>14.02-1.02.01.01.001</b>	<b>4770 0</b> IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.091,26	0,00	0,00	2.091,26
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>5300 0 FONDO DI RISERVA</b>	63.210,00	59.212,54	65.712,54	63.210,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>5300 1 FONDO DI RISERVA DI CASSA</b>	0,00	0,00	0,00	275.192,36
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>5325 0 FONDO RISCHI</b>	20.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 3</b> Altri fondi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>5350 0 ALTRI FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	96.450,87	92.504,72	90.572,82	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 2</b> Fondo crediti di dubbia esigibilità <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.03-1.10.01.04.001</b> Fondo rinnovi contrattuali	<b>5450 0 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI</b>	6.500,00	9.500,00	0,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 3</b> Altri fondi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>7001 0 INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE</b>	192.435,24	173.019,19	152.824,21	192.435,24
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>50.01-1.07.05.04.004</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>7001 1 INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE</b>	22.216,67	15.358,61	10.191,02	22.216,67
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.08-2.02.01.07.000</b>	<b>7440 0 HARDWARE</b>	10.997,24	10.000,00	10.000,00	14.903,08
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.01-2.03.01.02.005</b> Contributi agli investimenti a Unioni di Comuni	<b>8800 0</b> CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - UNIONE DEI COMUNI	0,00	0,00	0,00	23.655,09
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti
<b>03.01-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>8800 1</b> IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	60.000,00	0,00	0,00	69.836,16
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>9001 0</b> RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE - CASSA	422.598,67	440.023,00	451.658,12	422.598,67
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>9001 1</b> RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE -MEF	155.596,45	119.526,75	82.557,54	155.596,45
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
<b>60.01-5.01.01.01.000</b>	<b>9002 0</b> CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
<b>Missione 60</b> Anticipazioni finanziarie		<b>Programma 1</b> Restituzione anticipazione di tesoreria		<b>Titolo 5</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>Macroaggregato 1</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere
<b>99.01-7.02.04.01.000</b>	<b>9040 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	0,00	0,00	4.393,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi
<b>99.01-7.01.01.01.000</b>	<b>71101 0</b> VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>71121 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYAMENT ISTITUZIONALE	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>71122 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYAMENT COMMERCIALE	60.600,00	60.600,00	60.600,00	60.600,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.01.99.000</b>	<b>71199 0</b> VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE N.A.C.	60.600,00	60.600,00	60.600,00	60.600,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.01.000</b>	<b>71201 0</b> VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	505.000,00	505.000,00	505.000,00	505.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.02.000</b>	<b>71202 0</b> VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	505.000,00	505.000,00	505.000,00	505.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.99.000</b>	<b>71299 0</b> ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	202.000,00	202.000,00	202.000,00	202.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.01.000</b>	<b>71301 0</b> VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	22.220,00	22.220,00	22.220,00	22.220,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.02.000</b>	<b>71302 0</b> VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	10.100,00	10.100,00	10.100,00	10.100,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.99.000</b>	<b>71399 0</b> ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE AL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI	30.300,00	30.300,00	30.300,00	30.300,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.03.000</b>	<b>71903 0</b> COSTITUZIONE FONDI ECONOMALI E CARTE AZIENDALI	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.99.000</b>	<b>71999 0</b> ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO N.A.C.	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>99.01-7.02.01.01.000</b>	<b>72101 0</b> ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.01.02.000</b>	<b>72102 0</b> ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.02.01.000</b>	<b>72201 0</b> TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.04.01.000</b>	<b>72401 0</b> COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.200,00	20.200,00	20.200,00	20.200,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.04.02.000</b>	<b>72402 0</b> RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.05.01.001</b> Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	<b>72501 0</b> VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO DI TERZI	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.05.02.000</b>	<b>72502 0</b> VERSAMENTI DI IMPOSTE IN CONTO CAPITALE RISCOSE PER CONTO DI TERZI	40.400,00	40.400,00	40.400,00	40.400,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.99.99.000</b>	<b>72999 0</b> ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.	40.400,00	40.400,00	40.400,00	42.535,67
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>	<b>7.330.447,30</b>	<b>7.242.683,55</b>	<b>7.189.859,37</b>	<b>7.532.520,75</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>7.330.447,30</b>	<b>7.242.683,55</b>	<b>7.189.859,37</b>	<b>7.532.520,75</b>

# **Piano Esecutivo di Gestione 2019**

## **Piano della Performance**

### **SCHEDE OBIETTIVI**

## **SETTORE TECNICO**

- **Risorse finanziarie Settore**
- **Obiettivi Settore**
- **Risorse Umane e Strumentali**

**Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo**

Settore: TECNICO

**01 Missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione**06 Programma:** Ufficio tecnico**Area Strategica:** Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)**Obiettivo Strategico:** Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi**Obiettivo Operativo:** Straordinaria manutenzione sede municipale e fabbricati comunali

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli immobili di proprietà comunale nonché di prevedere la costruzione di nuove opere al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini. Anche la messa in sicurezza e la manutenzione dei vari fabbricati comunali, in particolare dei plessi scolastici, si pone ancora tra gli obiettivi fondanti di carattere generale fatti propri dall'Amministrazione Comunale che persegue il raggiungimento di un elevato grado di sicurezza per gli utenti sia delle strutture scolastiche che di quelle sportive, oltre che l'ottimizzazione delle condizioni di fruizione da parte della popolazione in età scolare e della cittadinanza in genere.	Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Manutenzioni Scuole/Stanziato manutenzione sede municipale e fabbricati comunali >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Straordinaria manutenzione sede municipale e fabbricati comunali</b>	peso obiettivo su base 100	5
--	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Risorse impegnate per la manutenzione scuole rispetto al totale stanziato	%	>=80%
Relazione finale	Relazione	30/01/2020

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		
Guidolin Sabrina	C4	Istruttore Tecnico- Amministrativo Direttivo		
Rizzo Michele	B6	Collaboratore Amministrativo		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>04 Missione:</b> Istruzione e diritto allo studio		
<b>02 Programma:</b> Altri ordini di istruzione non universitaria		
<b>Area Strategica:</b> Istruzione e servizi educativi		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti ed accessibili		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli immobili di proprietà comunale nonché di prevedere la costruzione di nuove opere al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini. Anche la messa in sicurezza e la manutenzione dei vari fabbricati comunali, in particolare dei plessi scolastici, si pone ancora tra gli obiettivi fondanti di carattere generale fatti propri dall'Amministrazione Comunale che persegue il raggiungimento di un elevato grado di sicurezza per gli utenti sia delle strutture scolastiche che di quelle sportive, oltre che l'ottimizzazione delle condizioni di fruizione da parte della popolazione in età scolare e della cittadinanza in genere.	Manutenzione ordinaria che straordinaria in genere. Fornitura arredi scolastici. Implementazione e adeguamento impianti. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Scuole/Stanziato Scuole >= 80%  Manutenzioni Manutenzioni

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo</b>	peso obiettivo su base 100	<b>5</b>
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Risorse impegnate per la manutenzione scuole rispetto al totale stanziato	%	>=80%
Relazione finale	Relazione	30/01/2020

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiator	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		
Guidolin Sabrina	C4	Istruttore Tecnico-Amministrativo Direttivo		
Rizzo Michele	B6	Collaboratore Amministrativo		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>05 Missione:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>01 Programma:</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico		
<b>Area Strategica:</b> Cultura e turismo		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Consolidamento e recupero cornicioni Villa Farsetti		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico	Manutenzione ordinaria che straordinaria in genere. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. Aumento dell'efficienza e funzionalità delle strutture; Riqualificazione architettonica e storica; Aumento livelli di sicurezza.	Realizzazione dell'opera e messa in sicurezza dei cornicioni.

<b>Obiettivo Operativo: Consolidamento e recupero cornicioni Villa Farsetti</b>	peso obiettivo su base 100	10
<b>DESCRIZIONE:</b>		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Realizzazione dell'opera e messa in sicurezza dei cornicioni	data	31.12.2019

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

**05 Missione:** Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**01 Programma:** Valorizzazione dei beni di interesse storico

**Area Strategica:** Cultura e turismo

**Obiettivo Strategico:** Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente

**Obiettivo Operativo:** Manutenzioni straordinarie ed adeguamenti complesso di Villa Farsetti

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).</p> <p>Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.</p> <p>Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.</p> <p>Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico</p>	<p>Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. Miglioramento della fruizione e funzionalità degli ambienti, aumento livelli di sicurezza. Aumento dell'efficienza e funzionalità delle strutture; Riqualficazione architettonico-strutturale; Aumento della sicurezza degli ambienti con adeguamento secondo la normativa vigente;</p>	<p>Impegnato Manutenzioni villa/Stanziato Manutenzioni villa &gt;= 80%</p>

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzioni straordinarie ed adeguamenti complesso di Villa Farsetti</b>	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>=80%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		
Guidolin Sabrina	C4	Istruttore Tecnico-Amministrativo		
Rizzo Michele	B6	Collaboratore Amministrativo		

**Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo**

**Settore: TECNICO**

**06 Missione:** Politiche giovanili, sport e tempo libero

**01 Programma:** Sport e tempo libero

**Area Strategica:** Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Obiettivo Strategico:** Miglioramento messa a norma delle dotazioni impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti ed accessibili

**Obiettivo Operativo:** Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione e al funzionamento delle attività sportive e ricreative.</p> <p>Sul territorio del Comune di Santa Maria di Sala operano più di trenta Associazioni sportive alle quali l'Amministrazione concede l'uso delle infrastrutture comunali dedicate allo sport.</p> <p>Una attenzione particolare va riservata anche alle manifestazioni sportive di grande richiamo: in particolare si punta sosterrà nuovamente la manifestazione "Green4fun", oltre che i raduni sportivi per la promozione dello Sport soprattutto fra i giovani. Tali attività, svolte dall'Assessorato in collaborazione con le Società sportive attive sul territorio e con il Coni provinciale, hanno l'obiettivo di promuovere e divulgare i valori più sani dello sport fra gli alunni della scuola dell'obbligo e a tutti i giovani</p>	<p>Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e direzione lavori, liquidazione e collaudi.</p>	<p>Impegnato Manutenzioni Stanziate Manutenzioni Scuole &gt;= 80%</p>

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti</b>	peso obiettivo su base 100	5
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>=80%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

**07 Missione:** Sviluppo e valorizzazione del turismo

**01 Programma:** Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Area Strategica:** Cultura e turismo

**Obiettivo Strategico:** Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti

**Obiettivo Operativo:** Compartecipazione alle attività turistiche culturali nell'ambito del progetto "Terra del Tiepolo"

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>L'obiettivo prevede la promozione delle attività turistiche ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e delle strutture per l'accoglienza.</p> <p>E' necessario praticare una politica di rilancio turistico dei nostri territori attraverso la concreta possibilità di valorizzare certi siti di valenza storica-ambientale e monumentale oltre a concentrare la promozione su singole aree del territorio favorendo anche il turismo enogastronomico realizzando nuove possibilità di sviluppo economico ed occupazionale.</p> <p>Ogni azione sarà quella di mettere a sistema le risorse e le esperienze disponibili per conseguire la miglior qualificazione possibile del territorio comunale, offrendo prodotti di valore che favoriscano l'incremento economico dello sviluppo turistico della comunità locale.</p> <p>Tali azioni si concentrano nella valorizzazione del territorio, delle produzioni tipiche locali, delle iniziative e degli eventi atti a migliorare e arricchire l'offerta turistica, non solo in termini di animazione locale ma di evoluzione a vera meta di destinazione turistica d'eccellenza.</p>	<p>Le attività sono quelle di assicurare il sostegno e lo sviluppo del turismo valorizzando il territorio Salese inserito in un contesto più ampio denominato "Terra del Tiepolo" e il complesso monumentale di Villa Farsetti sito idoneo per svolgere iniziative di forte richiamo di pubblico quali la Festa del Radicchio, Festa dei Gusti Fiori e Colori, Formaggio in Villa, Bollicine, Alla scoperta del mio Paese, etc..</p> <p>Inoltre, considerato che il territorio del Comune di Santa Maria di Sala è zona di produzione, trasformazione e confezionamento del radicchio rosso di Treviso e del radicchio variegato di Castelfranco, viene confermata l'adesione all'Associazione Strada del Radicchio Rosso di Treviso che svolge attività di promozione dei territori aderenti e delle produzioni tipiche e di qualità.</p>	<p>La valorizzazione del territorio</p>

<b>Obiettivo Operativo: Compartecipazione alle attività turistiche culturali nell'ambito del progetto "Terra del Tiepolo"</b>	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Eventi organizzati \ promossi \ compartecipati	N.	3

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Zago Pier Luigi	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
Ceccato Sandro	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Fax	
Stocco Emanuela	C4	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Bevilacqua Andrea	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>08 Missione:</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
<b>01 Programma:</b> Urbanistica ed assetto del territorio		
<b>Area Strategica:</b> Territorio		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Attuazione del PAT - Piano degli Interventi -		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Approvazione variante al P.A.T. Adeguamento alla L.R. sul consumo di suolo, approvazione variante verde, adozione variante tecnica ricognitiva di tutte le azioni di P.I.		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
<p>Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione e al funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.</p> <p>Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.</p> <p>Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.</p> <p>Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.</p>	Adeguamento del P.A.T. e del P.I.	Adozione ed Approvazione variante al P.A.T. ai sensi della L.R. n. 14 ( contenimento del consumo di suolo) e successiva d.g.r. 15.05.2018, n. 668. - Approvazione "variante verde" L.R. 16.03.2015, n. 4 "Aree edificabili da trasformare in aree verdi". -Adozione variante tecnica ricognitiva di tutte le varianti al P.I. adottate ed approvate dal 2010 al 2019.

<b>Obiettivo Operativo: Approvazione variante al P.A.T. Adeguamento alla L.R. sul consumo di suolo, approvazione variante verde, adozione variante tecnica ricognitiva di tutte le azioni di P.I.</b>	peso obiettivo su base 100	15
<b>DESCRIZIONE:</b>		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Adozione ed Approvazione variante al P.A.T.	data	31.12.2019
Adozione variante tecnica al P.I.	data	31.12.2019
Approvazione variante verde al P.I.	data	31.12.2019

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Zago Pier Luigi	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
Ceccato Sandro	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Fax	
Stocco Emanuela	C4	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Bevilacqua Andrea	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

**09 Missione:** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**02 Programma:** Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Area Strategica:** Ambiente ed inquinamento

**Obiettivo Strategico:** Interventi a favore dell'ambiente

**Obiettivo Operativo:** Rinnovo parco mezzi

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>L'obiettivo prevede la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente urbano rappresentano un obiettivo per miglioramento generale della qualità della vita.</p> <p>Il rinnovamento del parco autoveicoli dovrà essere mantenuto efficiente e funzionante operando uno snellimento dei veicoli in dotazione e/o sostituzione con veicoli a basso impatto ambientale valutando anche altre formule provenienti dal noleggio e del leasing, qualora le condizioni fossero favorevoli per i veicoli ecologici.</p> <p>L'elaborazione di un piano per la viabilità pedonale e delle piste ciclabili sul territorio comunale può mirare ad una maggiore vivibilità e sicurezza per la popolazione, compatibilmente con le risorse disponibili l'obiettivo è principale è la realizzazione di nuovi marciapiedi ed operare principalmente nel superamento delle barriere architettoniche di quelli esistenti, agevolando la percorrenza delle persone portatori di handicap.</p> <p>La maggiore fruibilità e utilizzo dei percorsi pedonali e ciclabili da parte della popolazione porta a delle scelte che favoriscono la riduzione dell'inquinamento e aumentano i benefici in termine di salute.</p>	Attivare le procedure per il rinnovo parco automezzi con nuovi acquisti	Sostituzione compatibilmente con le risorse finanziarie di almeno un mezzo comunale

<b>Obiettivo Operativo: Rinnovo parco mezzi</b>	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Acquisto mezzo	N.	1

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	2
Zago Pier Luigi	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>09 Missione:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>03 Programma:</b> Rifiuti		
<b>Area Strategica:</b> Ambiente ed inquinamento		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Riorganizzazione isole ecologiche		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>L'obiettivo ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.</p> <p>Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale. L'Amministrazione Comunale, in sintonia con le altre Amministrazioni facenti parte dell'ATO Laguna di Venezia ha da tempo affidato l'espletamento del servizio pubblico locale di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti alla Veritas S.p.A.. Con la Veritas S.p.A., si è provveduto in questi anni a modificare il sistema di raccolta dei rifiuti da tradizionale con cassonetti al sistema con "calotta" implementando anche i contenitori per la raccolta differenziata.</p> <p>Questo sistema dovrebbe indurre e incentivare i cittadini e le imprese a separare e differenziare maggiormente i rifiuti con il risultato di aumentare la percentuale di raccolta e di qualità della differenziata di Santa Maria di Sala</p>	<p>Sistemazione e manutenzione delle isole ecologiche.</p>	<p>Affidamento incarico per la progettazione e direzione lavori nonché l'affidamento degli stessi per la sistemazione delle isole ecologiche del territorio.</p>

<b>Obiettivo Operativo: Riorganizzazione isole ecologiche</b>	peso obiettivo su base 100	5
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Redazione progetto	N.	1

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	2
Zago Pier Luigi	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>09 Missione:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>03 Programma:</b> Rifiuti		
<b>Area Strategica:</b> Ambiente ed inquinamento		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>L'obiettivo ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.</p> <p>Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale. L'Amministrazione Comunale, in sintonia con le altre Amministrazioni facenti parte dell'ATO Laguna di Venezia ha da tempo affidato l'espletamento del servizio pubblico locale di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti alla Veritas S.p.A.. Con la Veritas S.p.A., si è provveduto in questi anni a modificare il sistema di raccolta dei rifiuti da tradizionale con cassonetti al sistema con "calotta" implementando anche i contenitori per la raccolta differenziata.</p> <p>Questo sistema dovrebbe indurre e incentivare i cittadini e le imprese a separare e differenziare maggiormente i rifiuti con il risultato di aumentare la percentuale di raccolta e di qualità della differenziata di Santa Maria di Sala</p>	Controlli sulle attività di conferimento dei rifiuti mediante il servizio attivato con i Rangers d'Italia	Effettuare almeno 20 controlli annuali su situazioni rilevate nel corso dell'anno relative a fenomeni di abbandono o errato conferimento;

<b>Obiettivo Operativo:</b> Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti	peso obiettivo su base 100	5
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sui controlli effettuati	N.	4
Controlli sulle attività di conferimento dei rifiuti mediante il servizio istituito con i Rangers d'Italia	N.	20

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	2
Zago Pier Luigi	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Area Strategica:</b> Le opere pubbliche		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Messa in sicurezza della Strada Regionale Noalese (Madonna Mora, Curva Beccante, ecc.) - (Accordo di programma Veneto Strade)		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Promozione di accordi di programma con Enti sovracomunali quali: Città Metropolitana.	Approvazione accordo con la Città Metropolitana per l'esecuzione della pista ciclabile su via Caltana.

<b>Obiettivo Operativo: Messa in sicurezza della Strada Regionale Noalese (Madonna Mora, Curva Beccante, ecc.) - (Accordo di programma Veneto Strade)</b>	peso obiettivo su base 100	5
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Redazione e approvazione accordo con la città Metropolitana	N.	1

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Area Strategica:</b> Le opere pubbliche		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Realizzazione segnaletica e manutenzione manti stradali		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Manutenzione + Segnaletica /Stanziamen to + Manutenzione dei manti stradali >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Realizzazione segnaletica e manutenzione manti stradali</b>	peso obiettivo su base 100	5
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera	data	31-dic-19
predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	data	31-dic-19
risorse impegnate su totale stanziata	%	>= 80%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Area Strategica:</b> le opere pubbliche		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Realizzazione piste ciclabili		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Realizzazione e collegamento funzionale con piste esistenti mediante realizzazione di un nuovo tratto. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati all'amministrazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive atti amministrativi autorizzatori.	Approvazione progetto definitivo per l'esecuzione della pista ciclabile tre ponti-stigliano. Approvazione progetto definitivo messa in sicurezza Centro di Santa Maria di Sala

<b>Obiettivo Operativo: Realizzazione piste ciclabili</b>	peso obiettivo su base 100	20
<b>DESCRIZIONE:</b>		
indicatore	U.M.	valore atteso
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4
Realizzazione e collegamento funzionale con piste esistenti mediante realizzazione di un nuovo tratto.	data	31.12.2019

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Area Strategica:</b> Le opere pubbliche
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida
<b>Obiettivo Operativo:</b> Adeguamento ed ampliamento illuminazione pubblica

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica	Impegnato Manutenzioni illuminazione/Stanziato e Manutenzioni illuminazioni >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti</b>	peso obiettivo su base 100	5
<b>DESCRIZIONE:</b>		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>= 80%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Stocco Alessio	D6	Responsabile Area LL.PP.	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Vecchiato Leopoldo	D5	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO</b>					
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>1191 0</b> DIRITTI ATTI UT UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.029</b> Proventi da servizi di copia e stampa	<b>1200 0</b> PROVENTI PER LA CESSIONE DI STAMPATI, CARTOGRAFIE, PER VISURE CATASTALI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.029</b> Proventi da servizi di copia e stampa	<b>1205 0</b> RIMBORSO COSTO FOTOCOPIE E ACCESSO A INTERNET SSI AGIBILITA'	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>1230 0</b> PROVENTI SERVIZI CIMITERI SU OPERAZIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.200,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>1231 0</b> PROVENTI SERVIZIO LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	14.700,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>1400 0</b> CONCESSIONI CIMITERIALI	85.000,00	85.000,00	85.000,00	80.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>1401 0</b> CANONI CONCESSIONI FARMACIA COMUNALE	112.000,00	112.000,00	112.000,00	93.800,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>3.01.03.01.001</b> Diritti reali di godimento	<b>1405 0</b> CONCESSIONE ANTENNE TELEF. E SPAZI COMUNALI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.01.001</b> Diritti reali di godimento	<b>1410 0</b> PROVENTI GESTIONE GAS	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.05.01.01.001</b> Indennizzi di assicurazione su beni immobili	<b>1672 0</b> RIMBORSI DA SINISTRI E INCIDENTI STRADALI DA TERZI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 1</b> Indennizzi di assicurazione	
<b>4.04.02.01.999</b> Cessione di terreni n.a.c.	<b>1950 0</b> ALIENAZIONE AREE	10.000,00	2.002,54	1.982,54	10.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 2</b> Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
<b>4.05.01.01.001</b> Permessi di costruire	<b>2020 0</b> PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI AMMINISTRATIVE PREVISTE VISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	450.000,00	450.000,00	450.000,00	400.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 1</b> Permessi di costruire	
<b>4.05.04.99.000</b>	<b>2025 0</b> ONERI PRIMARI A SCOMPUTO PER REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE (EV S8825) VISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 500</b> Altre entrate in conto capitale		<b>Categoria 4</b> Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
<b>4.02.01.01.000</b>	<b>2040 0</b> CONTRIBUTI DELLO STATO PER OPERE PUBBLICHE	24.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>2.01.01.01.013</b> Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	<b>2049 0</b> CONTRIBUTI ISTAT	13.044,00	0,00	0,00	13.044,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>2050 0</b> CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER LA COSTRUZIONE O LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE E ALTRE OPERE PUBBLICHE	251.000,00	0,00	0,00	100.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>2051 0</b> CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	34.621,02	0,00	0,00	91.312,29
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2052 1</b> CONTRIBUTI MESSA IN SICUREZZA OPERE PUBBLICHE L. 145/2018	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. SETTORE TECNICO</b>		<b>1.396.265,02</b>	<b>965.602,54</b>	<b>965.582,54</b>	<b>1.203.656,29</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.396.265,02</b>	<b>965.602,54</b>	<b>965.582,54</b>	<b>1.203.656,29</b>

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO</b>					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>121 7</b> ALTRI BENI DI CONSUMO - CARBURANTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.05.000</b>	<b>134 30</b> UTENZE E CANONI	6.000,00	6.500,00	6.500,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.05.000</b>	<b>134 31</b> UTENZE E CANONI	69.000,00	75.000,00	75.000,00	76.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.13.000</b>	<b>142 0</b> SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	43.000,00	43.000,00	43.000,00	42.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.02.01.99.000</b>	<b>279 0</b> IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	1.010,00	1.010,00	1.010,00	1.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.05-1.02.01.09.000</b>	<b>475 0</b> TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA)	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.05-1.02.01.99.000</b>	<b>477 0</b> ALTRE IMPOSTE INDIRECTE E TASSE N.A.C.	36.500,00	35.000,00	35.000,00	36.525,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.06-1.03.01.02.000</b>	<b>521 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.01.02.000</b>	<b>522 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO - MANUTENZIONI	9.500,00	10.900,00	10.900,00	13.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>01.06-1.03.02.11.000</b>	<b>540 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	8.000,00	6.000,00	6.000,00	30.278,27
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.18.000</b>	<b>547 0</b> SERVIZI SANITARI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.03.02.09.000</b>	<b>548 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	11.500,00	11.500,00	11.500,00	16.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.04.01.01.000</b>	<b>557 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	505,00	505,00	505,00	505,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>03.01-1.03.01.02.000</b>	<b>1121 7</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>03.01-1.03.02.05.000</b>	<b>1134 30</b> UTENZE E CANONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.05.000</b>	<b>1334 30</b> UTENZE E CANONI	184.000,00	185.000,00	185.000,00	203.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.02-1.03.02.09.000</b>	<b>1338 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	16.500,00	16.500,00	16.500,00	27.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.05.000</b>	<b>1834 0</b> UTENZE E CANONI	28.000,00	28.000,00	28.000,00	33.974,18
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>06.01-1.03.02.05.000</b>	<b>1934 0</b> UTENZE E CANONI	52.000,00	53.000,00	53.000,00	55.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>06.01-1.03.02.09.000</b>	<b>1938 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	15.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>07.01-1.04.03.99.000</b>	<b>2158 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE	505,00	505,00	505,00	505,00
<b>Missione 7</b> Turismo		<b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>08.02-1.03.02.01.000</b>	<b>2330 0</b> ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.01-1.03.02.01.000</b>	<b>2430 0</b> ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	700,00	700,00	700,00	1.380,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.01-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>2457 0</b> ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE N.A.C.	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>09.02-1.03.02.09.000</b>	<b>2538 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.02-1.03.02.99.009</b> Acquisto di sevizi per verde e arredo urbano	<b>2549 0</b> ALTRI SERVIZI	130.000,00	130.000,00	130.000,00	184.380,20
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.99.000</b>	<b>2649 0</b> ALTRI SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.04.01.02.000</b>	<b>2651 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	800,00	800,00	800,00	1.600,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>09.04-1.03.02.05.000</b>	<b>2734 0</b> UTENZE E CANONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>10.05-1.03.01.02.000</b>	<b>3521 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>10.05-1.03.02.05.000</b>	<b>3534 0</b> UTENZE E CANONI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>10.05-1.03.02.09.000</b>	<b>3538 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>10.05-1.03.02.15.015</b> Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	<b>3544 0</b> CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	210.000,00	210.000,00	210.000,00	225.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>11.01-1.03.01.02.000</b>	<b>3621 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO	505,00	505,00	505,00	505,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
<b>11.01-1.04.01.02.005</b> Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	<b>3651 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	0,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>11.01-1.04.04.01.000</b>	<b>3659 0</b> TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	12.000,00	11.000,00	11.000,00	10.500,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti
<b>12.07-1.03.01.02.000</b>	<b>4121 0</b> ALTRI BENI DI CONSUMO - CARBURANTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>12.05-1.04.01.02.000</b>	<b>4151 0</b> TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI LOCALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.07-1.03.02.05.000</b>	<b>4234 0</b> UTENZE E CANONI	13.700,00	14.645,00	14.645,00	16.925,05
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.05.000</b>	<b>4434 0</b> UTENZE E CANONI	6.000,00	8.000,00	8.000,00	6.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.09.000</b>	<b>4438 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	45.000,00	47.000,00	47.000,00	46.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.09.99.04.001</b>	<b>4487 0</b> RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso					
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>01.06-2.02.01.09.002</b>	<b>7420 0</b> SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE MUNICIPALE	47.128,38	15.000,00	15.000,00	37.000,00
Fabbricati ad uso commerciale					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.01-2.02.01.10.999</b>	<b>7450 1</b> MANUTENZIONI STRAORDINARIE VILLA FARSETTI	69.000,00	0,00	0,00	449,29
Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.					
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.01-2.02.01.10.999</b>	<b>7450 4</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIE VILLA FARSETTI - CONTRIBUTO LEGGE 145/2018	115.500,00	0,00	0,00	110.000,00
Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.					
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>05.01-2.02.01.99.999</b>	<b>7450 6</b> AMPLIAMENTO SPAZI ATTIVITA' CULTURALI ALL'INTERNO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DI VILLA FARSETTI	19.016,00	25.000,00	0,00	0,00
Altri beni materiali diversi					
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 1</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.03-2.02.01.09.000</b>	<b>7457 0</b> STRAORDINARIA MANUTENZIONE FABBRICATI COMUNALI	2.234,00	0,00	0,00	2.186,07

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>04.02-2.02.01.05.999</b> Attrezzature n.a.c.	<b>7581 0</b> ATTREZZATURE SCUOLE	18.023,56	10.000,00	10.000,00	8.050,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>7631 0</b> ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE E PALESTRE (E2223 M)	4.000,00	50.000,00	50.000,00	4.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>04.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>7631 11</b> ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI CASELLE	155.000,00	0,00	0,00	155.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>7631 12</b> ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI SANTA MARIA DI SALA	151.000,00	0,00	0,00	151.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>7631 13</b> ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI STIGLIANO	116.000,00	0,00	0,00	116.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>04.02-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>7681 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE	144.762,64	40.000,00	40.000,00	216.272,30
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>8020 0</b> SISTEMAZIONE E AMPLIAMENTO CIMITERI COMUNALI	25.000,00	112.000,00	116.000,00	41.998,38
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>12.09-2.02.01.09.015</b> Cimiteri	<b>8050 0</b> COSTRUZIONE CAPPELLINE DI FAMIGLIA CIMITERI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	8.627,84
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>8416 0</b> IMPIANTO SPORTIVO DI STIGLIANO	0,00	0,00	0,00	47.490,85
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>8417 0</b> IMPIANTO SPORTIVO DI VETERNIGO	0,00	0,00	0,00	2.655,74
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>8469 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI ALLE NORMATIVE	69.621,02	20.000,00	20.000,00	65.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8503 0</b> SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI EPIAZZE ADEGUAMENTO L.13/89	124.000,00	40.000,00	40.000,00	128.505,64
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8504 0</b> ARREDO URBANO	14.855,94	0,00	0,00	14.855,94
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8558 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	154.273,20	200.000,00	200.000,00	203.925,28
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.02.02.006</b> Flora	<b>8558 21</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - PIANTUMAZIONE NUOVE ALBERATURE	9.347,86	0,00	0,00	9.347,86
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8559 50</b> INVESTIMENTI E OPERE PER LA VIABILITA'	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.01.09.010</b> Infrastrutture idrauliche	<b>8559 80</b> OPERE SISTEMAZIONE IDRAULICA- RIPRISTINO/ESCAVAZIONE	43.341,10	0,00	0,00	23.341,10
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8560 0</b> ADEGUAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	130.768,81	0,00	0,00	85.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8563 0</b> REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI	0,00	0,00	0,00	217,23
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8565 0</b> SEGNALETICA STRADALE	35.000,00	0,00	37.000,00	35.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8567 0</b> ADEGUAMENTI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	0,00	0,00	7.240,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)  
**Piano esecutivo di gestione 2019**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>8699 1</b> SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI - REDAZIONI PIANI URBANISTICI	69.659,96	0,00	0,00	66.593,12
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.03.04.01.000</b>	<b>8705 0</b> CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STABILI ADIBITI AL CULTO (ONERI)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>08.02-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>8820 0</b> ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE N.A.C. - RESTITUZIONE ONERI	0,00	0,00	0,00	8.926,32
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>8825 0</b> OPERE DI URBANIZZAZIONE ESEGUITE A SCOMPUTO ONERI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>3 RESP. SETTORE TECNICO</b>	<b>2.650.757,47</b>	<b>1.591.570,00</b>	<b>1.607.570,00</b>	<b>2.846.861,02</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.650.757,47</b>	<b>1.591.570,00</b>	<b>1.607.570,00</b>	<b>2.846.861,02</b>

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**Piano della Performance**

**SCHEDE OBIETTIVI**

**COMANDO POLIZIA LOCALE**

- **Risorse finanziarie**
- **Obiettivi Servizio**
- **Risorse Umane e Strumentali**

<b>Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin</b>		
<b>Corpo di Polizia Municipale</b>		
<b>03 Missione: Ordine Pubblico e Sicurezza</b>		
<b>01 Programma: Polizia Locale e Amministrativa</b>		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico: Sicurezza e rispetto sulle strade</b>		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Riorganizzazione del Servizio di Polizia Locale a seguito dell'uscita del Comune di Santa Maria di Sala dall'Unione dei Comuni del Miranese	Allestimento della Sede e definizione spazi e postazioni di lavoro.	Rendere operativa la sede riadeguandola alle necessità del Corpo
	Assegnazione attività agli operatori e programmazione servizi di polizia stradale, amministrativa, giudiziaria e di pronto intervento.	Attribuzione di compiti e responsabilità ai singoli operatori
	Formazione e aggiornamento del Personale in ottemperanza alle direttive emanate dal Comandante.	Attività Formativa Interna
	Creazione modulistica e archivio indispensabili per le attività d'istituto	Predisposizione modulistica intestata al Comune di Santa Maria di Sala

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di Sicurezza e di Controllo del Territorio	peso obiettivo su base 100	30
<b>Descrizione:</b> Promuovere maggiori livelli di sicurezza Urbana		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
<b>Riorganizzazione del Servizio di Polizia Locale- Riutilizzo Funzionale della Sede Operativa</b>	data	31/12/2019

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Aldo Pagnin	D	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Busolin Alberto	D	Ufficiale Polizia Locale	Computer	5
Pagin Paolo	C	Agente Polizia Locale	Tablet	2
Semenzato Susy	C	Agente Polizia Locale		
Stevanato Giulio	C	Agente Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin</b>		
<b>Corpo di Polizia Municipale</b>		
<b>03 Missione: Ordine Pubblico e Sicurezza</b>		
<b>01 Programma: Polizia Locale e Amministrativa</b>		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico: Sicurezza e rispetto sulle strade</b>		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Accertamenti anagrafici su richiesta dell'Ufficio Anagrafe	Informazioni anagrafiche relative alle dichiarazioni di residenza presentate all'Ufficio Anagrafe, con sopralluogo sul posto. L'attività precedentemente veniva svolta dal Personale del Settore Servizi al Cittadino	Effettuare nei tempi di legge i controlli
Controllo denunce di ospitalità cittadini stranieri	Sopralluoghi presso immobili laddove risultano ospitati cittadini stranieri a seguito di denunce di ospitalità di cui alla L. 286/98, tesi ad accertare la veridicità la presenza dello straniero e la veridicità di quanto denunciato.	Effettuare nei tempi di legge i controlli

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di Sicurezza e di Controllo del Territorio	peso obiettivo su base 100	15
<b>Descrizione:</b> Promuovere maggiori livelli di sicurezza Urbana		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
<b>Accertamenti anagrafici su richiesta dell'Ufficio Anagrafe</b>	N° sopralluoghi	720
	N° Informazioni evase	360
<b>Controllo denunce di ospitalità cittadini stranieri</b>	N° sopralluoghi	60

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Aldo Pagnin	D	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Busolin Alberto	D	Ufficiale Polizia Locale	Computer	5
Pagin Paolo	C	Agente Polizia Locale	Tablet	2
Semenzato Susy	C	Agente Polizia Locale		
Stevanato Giulio	C	Agente Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin</b>		
<b>Corpo di Polizia Municipale</b>		
<b>03 Missione: Ordine Pubblico e Sicurezza</b>		
<b>01 Programma: Polizia Locale e Amministrativa</b>		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico: Sicurezza e rispetto sulle strade</b>		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Controllo videogames. Servizi di contrasto alla ludopatia	Controlli presso esercizi pubblici, tabaccherie, circoli privati laddove risultano installati videogiochi, tesi a verificare l'osservanza delle norme dettate dal Regolamento Comunale in materia, specialmente per quanto riguarda l'orario di funzionamento degli apparecchi.	Effettuare i controlli per il contrasto alla ludopatia

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di Sicurezza e di Controllo del Territorio	peso obiettivo su base 100	10
<b>Descrizione:</b> Promuovere maggiori livelli di sicurezza Urbana		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
<b>Controllo videogames. Servizi di contrasto alla ludopatia</b>	N° controlli	60
	N° verbali di violazione contestati	5

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Aldo Pagnin	D	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Busolin Alberto	D	Ufficiale Polizia Locale	Computer	5
Pagin Paolo	C	Agente Polizia Locale	Tablet	2
Semenzato Susy	C	Agente Polizia Locale		
Stevanato Giulio	C	Agente Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin</b>		
<b>Corpo di Polizia Municipale</b>		
<b>03 Missione: Ordine Pubblico e Sicurezza</b>		
<b>01 Programma: Polizia Locale e Amministrativa</b>		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico: Sicurezza e rispetto sulle strade</b>		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Controllo della velocità	Effettuazione di posti di controllo mobili con l'utilizzo del TELELASER TRUCAM, in modalità "autocattura", anche usufruendo delle postazioni VELOOK, al fine di contrastare i superamenti dei limiti di velocità imposti nei tratti interessati dal rilevamento, tesi a far diminuire il numero di incidenti stradali, così da garantire maggiore sicurezza alla circolazione stradale, tutelando di concerto la pubblica incolumità.	Prevenire i comportamenti scorretti degli utenti della strada
Manifestazioni	Partecipazione alle conferenze di servizio indette per la pianificazione degli interventi da attuare.	Garantire la presenza della Polizia Locale alle Manifestazioni organizzate dall'amministrazione Comunale
	Predisposizione ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale.	
	Effettuazione dei servizi d'ordine, di vigilanza e di viabilità in occasioni di manifestazioni pubbliche organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.	
	I servizi verranno garantiti da almeno una pattuglia composta da N° 2 Agenti.	

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di Sicurezza e di Controllo del Territorio	peso obiettivo su base 100	30
<b>Descrizione:</b> Promuovere maggiori livelli di sicurezza Urbana		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
<b>Controllo della velocità</b>	N° posti di controllo	N° 200
	N° ore	N° 400
	N° verbali contesati	N° 700
	Importo Violazioni Accertato	€ 47,000,00
<b>Manifestazioni</b>	N° manifestazioni	14

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Aldo Pagnin	D	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Busolin Alberto	D	Ufficiale Polizia Locale	Computer	5
Pagin Paolo	C	Agente Polizia Locale	Tablet	2
Semenzato Susy	C	Agente Polizia Locale		
Stevanato Giulio	C	Agente Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin</b>		
<b>Corpo di Polizia Municipale</b>		
<b>03 Missione: Ordine Pubblico e Sicurezza</b>		
<b>01 Programma: Polizia Locale e Amministrativa</b>		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico: Sicurezza e rispetto sulle strade</b>		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Educazione stradale	In ottemperanza delle norme di cui all'art. 230 del Codice della Strada, l'attività di educazione stradale verrà svolta in tutte le scuole di ogni ordine e grado insistenti nel Comune di Santa Maria di Sala. Mentre le lezioni teoriche verranno svolte nelle classi, la parte pratica verrà svolta principalmente nel Campo Scuola Permanente sito a Nord del complesso di Villa Farsetti	Educare i bambini al corretto comportamento su strada

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di Sicurezza e di Controllo del Territorio	peso obiettivo su base 100	15
<b>Descrizione: Promuovere maggiori livelli di sicurezza Urbana</b>		
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>
Educazione stradale	N° classi seguite	90
	N° ore impegnate	150

<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Aldo Pagnin	D	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Busolin Alberto	D	Ufficiale Polizia Locale	Computer	5
Pagin Paolo	C	Agente Polizia Locale	Tablet	2
Semenzato Susy	C	Agente Polizia Locale		
Stevanato Giulio	C	Agente Polizia Locale		

Piano Esecutivo di Gestione 2019  
**Piano della Performance**

**OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI E DEL  
SEGRETARIO COMUNALE**

**OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI**

**Garantire maggiore flessibilità oraria da parte dei dirigenti**

DESCRIZIONE	U.M. (unità di misura)	VALORE ATTESO
Con il presente obiettivo si prevede che i Dirigenti e il Segretario Comunale, anche oltre la presenza di routine in ufficio, garantiscano una maggiore flessibilità oraria oltre il loro orario lavorativo al fine di presenziare alle Giunte, ai Consigli Comunali e/o ad altri eventi (culturali, sportivi, ecc.. secondo le competenze specifiche del Dirigente) anche in giornate festive o prefestive. 'indicatore non verrà preso in considerazione nel caso di mancato rispetto su base mensile dell'orario di 36 ore settimanali	Numero ore di presenza oltre le ore lavorative	Almeno 110 ore oltre all'orario

**Rispetto dei tempi dei Procedimenti**

DESCRIZIONE	U.M. (unità di misura)	VALORE ATTESO
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza previsti dalle normative di riferimento senza attivazione del potere sostitutivo	numero Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo	Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo = 0

**Risparmio sul budget assegnato con il bilancio di previsione**

DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Utilizzo delle risorse assegnate in spesa per almeno il 90% (ad esclusione del titolo 2 e della spesa del personale)	%	> del 90%
Accertamento delle entrate per una percentuale non inferiore al 95% ma non superiore al 105%	%	tra il 95% e il 105%
Presentazione di misure compensative e presentazione di analisi puntuale delle risorse assegnate da parte di ciascun dirigente in occasione delle Variazioni di Bilancio	Relazione	Eseguito

\* Nell'importo non rientrano le ulteriori entrate derivanti dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione

**Gestione del Personale**

DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
I Dirigenti procedono all'assegnazione degli obiettivi gestionali al proprio personale, anche attraverso l'organizzazione dei servizi, e al relativo monitoraggio sullo stato di avanzamento degli stessi.	data	Entro il 15/05/2019
Fruizione delle ferie da parte dei dipendenti almeno per il 90% delle ferie maturate nell'anno	N.	28

## Obiettivi Dirigenti e Segretario Comunale

Adozione misure organizzative finalizzate a consentire ai dipendenti lo svolgimento della prestazione lavorativa basata sul telelavoro o su forme di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Accoglimento istanze da dipendenti deve essere almeno nel triennio pari al 10%	%	100%
--	---	------

\* nel computo del 10% rientrano anche le richieste già in atto

Rispetto dei termini da parte dei Dirigenti nella stesura dei seguenti documenti:		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Assestamento Generale al Bilancio entro il 30/06/2018 Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	30/06/2019
Redazione e Aggiornamento del DUP 2020-2022. Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	Redazione DUP 30/06/2019 Nota di Aggiornamento entro il 30/10/2019

Metodo: rilevazione dei dati e invio della certificazione al Nucleo di Valutazione da parte del dirigente finanziario.

Ricognizione dei Residui Attivi		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Effettuare una ricognizione dei residui attivi relativi a tutte le posizioni creditorie (numero pratiche di riscossione coattiva + solleciti) al fine di accelerarne la riscossione per generare liquidità.	Relazione sullo stato di esigibilità	Eseguito

Indagine sulla Qualità Rilevata		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Effettuazione per ciascun Settore con servizi di front-office di una indagine di customer satisfaction (Servizi Demografici, Sito Internet, Servizio Commercio)	n.	1

Raggiungimento delle singole fasi del MOC		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Raggiungimento dei singoli obiettivi previsti dal MOC (partecipazione a corsi, implementazione nuove procedure ecc...)	n.	1

**OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**Redazione Nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi**

DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
approvazione da parte della Giunta Comunale del Nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi	data	30/09/2019

**PIANO ANTI-CORRUZIONE**

ù	U.M.	VALORE ATTESO
Aggiornamento Piano Anticorruzione	data	31/12/2019

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**Piano della Performance**

**SCHEDE OBIETTIVI**  
**SPECIFICI**

**Tutti i Settori**  
**Comando Polizia Locale**

<b>Responsabile tecnico: Tutti i Settori</b>			
<b>Tutti i Settori</b>			
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>		
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>	
Costituzione di gruppo di lavoro e squadra di intervento	Costituzione Gruppo	Nomina referente responsabile e gruppo di lavoro	Settore Tecnico
Definizione degli interventi e lavori da realizzare, servizi da erogare	elenco interventi e servizi	definizione elenchi	Settore Tecnico
Partecipazione a conferenze di servizio e riunioni programmate per lo studio e la pianificazione degli interventi da attuare.	Partecipazione alle conferenze di Servizio per il Giro D'Italia	Partecipazione Conferenze di Servizio	Comando Polizia Locale
Elaborazione del cronoprogramma dei lavori e servizi	definizione delle tempistiche organizzative	definizione cronoprogramma attività	Settore Tecnico
Elaborazione del monitoraggio delle attività	definizione delle tempistiche del monitoraggio	effettuazione del monitoraggio delle attività programmate	Settore Tecnico
Partecipazione alle riunioni propedeutiche all'elaborazione del Piano per la sicurezza	effettuazione riunioni con il tecnico incaricato per il piano della sicurezza	Presenza alle riunione con i soggetti coinvolti	Settore Tecnico/Comando Polizia Municipale/Settore Servizi al Cittadino
Attivazione del COC (Centro Operativo Comunale) di protezione civile	elaborazione del piano di intervento-grande evento	approvazione del Piano-grande evento	Settore Tecnico
Presenza in servizio straordinaria durante l'evento sportivo del personale coinvolto e indicato	elaborazione del piano delle presenze in servizio con la gestione degli orari	presenza in servizio dei soggetti coinvolti	Settore Tecnico
Programmazione finanziaria e adozione degli atti necessari all'Organizzazione del Giro D'Italia	Adozione degli atti per far fronte alle diverse necessità per la migliore riuscita del giro D'Italia	Adozione atti necessari per finanziare la spesa necessaria alla buona riuscita delle manifestazione	Settore Economico Amministrativo
Organizzazione e coordinamento della segreteria Amministrativa per l'organizzazione del Giro D'Italia	Organizzazione e coordinamento	Organizzazione della Segreteria amministrativa	Settore Economico Amministrativo/Settore Servizi al Cittadino

Costituzione del Comitato Tecnico per l'organizzazione del Giro attraverso il coordinamento delle Associazioni Sportive	Coordinamento del Comitato Tecnico	Coordinamento del Comitato	Settore Economico Amministrativo/Settore Servizi al Cittadino
Azione di comunicazione legata all'organizzazione della Manifestazione	Comunicati stampa/avvisi alla cittadinanza	Comunicati Stampa	Settore Economico Amministrativo/Settore Servizi al Cittadino
Studio ed organizzazione del piano del traffico teso a soddisfare le richieste dell'organizzazione (chiusura delle strade, aree vietate alla sosta e alla circolazione, percorsi alternativi alle strade chiuse).	Collaborazione alla redazione del Piano di Sicurezza	Redazione Piano di Sicurezza	Comando Polizia Locale
Assistenza per il transennamento del percorso di gara, servizi d'ordine, di viabilità e di vigilanza in tutte le aree interessate dalla manifestazione, compreso il percorso di gara.	Assistenza al Transennamento	Transennamento	Comando Polizia Locale/Settore Tecnico
Stesura ed emissione Ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale e predisposizione di tutta la segnaletica stradale in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale	Stesura ordinanze	Stesura e pubblicazione ordinanze	Comando Polizia Locale/Settore Economico Amministrativo
Manutenzione straordinaria di tutti gli apparati di Videosorveglianza del Territorio	Verifica del funzionamento degli apparati di Videosorveglianza	Verifica attraverso appositi sopralluoghi dello stato di manutenzione delle telecamere installate	Settore Economico Amministrativo
Predisposizione dal punto di vista informatico delle sale dedicate al Giro D'Italia	Collegamenti Informatici e di comunicazione degli edifici (sala comunicazione. Sala stampa, centrale operativa Polizia)	Predisposizione dei collegamenti e di quanto necessario per garantire le comunicazioni e l'uso dei dati	Settore Economico Amministrativo

<b>Obiettivo Operativo:</b> L'obiettivo da perseguire è di assicurare da parte di tutti i	peso obiettivo su base 100	65%
<b>Descrizione:</b> Il progetto è finalizzato alla gestione della 18^ tappa del 102° giro d'Italia, evento sportivo rilevante e di interesse Nazionale. Le attività per il Settore Tecnico vengono programmate da tutti i Settori e dal Comando della Polizia Municipale		
indicatore	U.M.	valore atteso
Organizzazione dell'evento per il 30/05/2019	Data	30/06/2019

Settori Coinvolti
Tutti i Settori

Peso per settore	
Settore Servizi al Cittadino	40,00%
Settore Economico Contabile	12,00%
Settore Tecnico	26,00%
Comando Polizia Municipale	22,00%

Responsabile tecnico: Dirigente Geom. Carlo Pajaro		
Settore: Settore Tecnico		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Mantenimento degli attuali livelli di servizio in caso di avversità atmosferiche (allagamenti, neve, ghiaccio) e/o incidente.	Spargimento di Sale, Sgombero Neve	Operazione di spargimento di sale e ripristino delle condizioni di sicurezza
Costituzione di gruppo di lavoro e squadra di intervento	Costituzione Gruppo	Nomina referente Responsabile e Gruppo di lavoro
Monitoraggio delle previsioni metereologiche e attuazione delle misure preventive e/o di immediato intervento.	Monitoraggio condizioni climatiche	Monitoraggio previsioni
Interventi di sgombero dalla neve/spargimento sale e messa in sicurezza delle strade	Sgombero Neve	Ripristino situazione di sicurezza
Intervento di messa in sicurezza del luogo dell'incidente e/o in caso di pericolo.	Messa in sicurezza	Ripristino situazione di sicurezza
Redazione da parte del referente del progetto di un rapporto da cui risulteranno i servizi effettuati e il personale coinvolto	Rapportino dell'intervento	Inoltro del Rapportino al Dirigente di riferimento

<p><b>Obiettivo Operativo:</b> L'obiettivo da perseguire è di assicurare la pulizia delle strade del territorio comunale per garantire la massima sicurezza al transito veicolare e pedonale in caso di avversità atmosferiche (neve, ghiaccio, allagamenti) e/o in caso di incidente stradale om pericolo per la pubblica incolumità.</p>	<p>peso obiettivo su base 100</p>	<p>11%</p>
<p><b>Descrizione:</b> Il progetto è finalizzato allo sgombero della neve e al servizio antigelo mediante, quest'ultimo, interventi preventivi di spargimento sale. Il servizio di spargimento del sale, qualora necessario, deve essere effettuato con particolare attenzione alle ore serali e mattutine. Le attività vengono programmate dal Dirigente del Settore Tecnico in armonia alla indicazioni del referente Politico</p>		

**Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin**

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Servizio sportello ufficio aperto al pubblico il sabato mattina	Garantire al pubblico l'apertura dello sportello per tutte le attività di front office attraverso una articolazione flessibile dell'orario di lavoro	40 aperture nelle giornate di sabato

<b>Obiettivo Operativo:</b> Garantire l'orario di apertura al pubblico nella giornata di Sabato mattina	peso obiettivo su base 100	24%
---	----------------------------	-----

**Descrizione:** Attraverso l'articolazione dell'orario di lavoro gli agenti del Corpo di Polizia Municipale devono garantire l'apertura al pubblico per almeno 40 aperture mattutine nelle giornate di sabato mattina

indicatore	U.M.	valore atteso
Numero aperture mattutine nelle giornate di sabato come certificate dal sistema di rilevazione presenze	n.	40,00
Presentazione alla Giunta Comunale di una Relazione al termine dell'anno finanziario	data	30/01/2020

Settori Coinvolti
Comando Polizia Municipale

Peso per settore	
Settore Servizi al Cittadino	0,00%
Settore Economico Amministrativo	0,00%
Settore Tecnico	0,00%
Comando Polizia Municipale	100,00%

**Responsabile tecnico: Comandante Aldo Pagnin**

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Servizio sportello ufficio aperto al pubblico il sabato mattina	Garantire al pubblico l'apertura dello sportello per tutte le attività di front office attraverso una articolazione flessibile dell'orario di lavoro	40 aperture nelle giornate di sabato

<b>Obiettivo Operativo:</b> Garantire l'orario di apertura al pubblico nella giornata di Sabato mattina	peso obiettivo su base 100	24%
---	-------------------------------	-----

**Descrizione:** Attraverso l'articolazione dell'orario di lavoro gli agenti del Corpo di Polizia Municipale devono garantire l'apertura al pubblico per almeno 40 aperture mattutine nelle giornate di sabato mattina

indicatore	U.M.	valore atteso
Numero aperture mattutine nelle giornate di sabato come certificate dal sistema di rilevazione presenze	n.	40,00
Presentazione alla Giunta Comunale di una Relazione al termine dell'anno finanziario	data	30/01/2020

Settori Coinvolti
Comando Polizia Municipale

Peso per settore	
Settore Servizi al Cittadino	0,00%
Settore Economico Amministrativo	0,00%
Settore Tecnico	0,00%
Comando Polizia Municipale	100,00%

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**Piano della Performance**

**SCHEDE DI RACCORDO**  
**CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE**  
**DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**  
**2019/2021**

**1 – AREA DI RISCHIO “CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA – GESTIONE DEL PERSONALE”**

<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORI</b>
APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO	RISORSE UMANE
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE BANDO	RISORSE UMANE
NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE	RISORSE UMANE
AMMISSIONE CANDIDATI	RISORSE UMANE
SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	RISORSE UMANE
FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA	RISORSE UMANE
PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA	RISORSE UMANE
PROCEDURE DI SELEZIONE TRAMITE IL CENTRO PER L'IMPIEGO	RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	TUTTI I SETTORI
PROCEDURE DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA (ORIZZONTALI E VERTICALI)	TUTTI I SETTORI
RECLUTAMENTO EX ART.110, CO. 1 e 2 D.LGS. n. 267/2000	RISORSE UMANE
CONCESSIONE DI PERMESSI, FERIE, CONGEDI, ASPETTATIVE, CONTROLLO SUL REGOLARE UTILIZZO DEGLI STRUMENTI CONTRATTUALI	TUTTI I SETTORI
TIMBRATURE DELLE PRESENZE (OMISSIONE, IRREGOLARE TIBRATURA), CONTROLLI DELLE PRESENZE, ATTIVAZIONE VISITE FISCALI	TUTTI I SETTORI

**RISCHI**

- Compromissione di scelte meritocratiche e funzionali alle esigenze organizzative dell'ente e dei requisiti di accesso alla categoria professionale/superamento limiti di spesa/violazione vincoli assunzionali;
- Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Inadeguate modalità di pubblicizzazione del bando o dell'avviso;
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (quali ad es. cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari);
- Irregolarità nella richiesta di avviamento al centro per l'impiego;
- Nelle procedure di assunzione mediante mobilità fra enti, inosservanza delle regole in materia di trasparenza ed imparzialità quali ad esempio la non pubblicazione di bandi;
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, a seguito di inosservanza delle regole in materia di trasparenza, imparzialità, e premialità;
- Inosservanza delle regole generali di imparzialità e delle norme contenute nei CCNL relativamente alla concessione di ferie, congedi, permessi ed aspettative;
- Effettuazione di attività “personali” in orario di servizio con omessa timbratura;
- Mancato controllo, anche a campione, delle effettive presenze del personale in relazione alle rilevazioni automatizzate o a quelle cartacee.

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 10 a 15</b>	<b>RILEVANTE</b>

## MISURE DI PREVENZIONE

- Ai fini della redazione del provvedimento di indizione della procedura di reclutamento, attestazione da parte del servizio risorse umane del rispetto dei vincoli assunzionali e dei requisiti di accesso alla categoria, previa acquisizione dell'attestazione del servizio finanziario sul rispetto del tetto di spesa e degli altri vincoli assunzionali di natura economico-finanziaria.
- Pubblicizzazione e massima diffusione degli avvisi e dei bandi. Pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso. Previsione di tempi per la presentazione delle domande tali da garantire la più ampia partecipazione alle selezioni.
- Obbligo nella gestione delle prove di utilizzare meccanismi atti ad assicurare la massima trasparenza e la par condicio tra i candidati. Adozione di procedure standardizzate e creazione di griglie per la valutazione di candidati;
- Rotazione dei componenti esterni di commissione giudicatrice
- La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità
- Obbligo a cura del Responsabile di far dichiarare l'inesistenza delle situazioni di cui all' art. 35 bis del Dlgs 165/2001
- Obbligo, dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime, di fare sottoscrivere ai commissari una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali tra loro e i candidati che hanno presentato domanda.
- Attivazione di introduzione di meccanismi di trasparenza, pubblicità e pari opportunità nelle altre forme di reclutamento (assunzione mediante mobilità fra enti, assunzione mediante centri per l'impiego etc.)
- Previsione e attivazione di meccanismi di trasparenza, imparzialità, e premialità nei sistemi di misurazione delle performance e di valutazione per incentivi e progressioni economiche
- Rispetto del codice di comportamento
- Osservanza di tutte le misure di trasparenza imposte dalla legge per garantire la trasparenza e imparzialità della selezione. Controllo successivo del segretario generale
- Attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs 39/2013;
- Attuazione dell'art. 53, co. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001. Il responsabile di settore avrà cura che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto renda dichiarazioni ai sensi del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art.53, co. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001
- Verifiche ai fini della applicazione dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001
- Relativamente alla verifica delle presenze in servizio, intensificazione dei controlli sulle presenze da parte del Dirigente del personale e dei Dirigenti di ciascun settore anche con controlli e verifiche a campione oltre che sull'applicazione rigorosa degli istituti contrattuali (permessi, ferie ecc...).
- Introduzione di circolari.
- **Eccezionalità della omissione di timbratura**
- Motivazione relativa alle omissioni di timbratura e tempestiva richiesta di omissione di timbrature per qualsiasi motivo
- Obbligo di preventiva autorizzazione da parte del Dirigente/Responsabile nel caso di missioni, partecipazione a corsi formativi etc, Tempestivo monitoraggio da parte di ciascun dipendente del proprio cartellino presenze;
- Obbligo del Dirigente della struttura di verificare la spettanza del buono pasto da parte del personale assegnato in collaborazione col servizio personale.
- Tempestiva comunicazione all'Ente da parte del dipendente, dell'assenza per malattia nel giorno di assenza e all'inizio dell'orario di lavoro. Circolari per il monitoraggio delle visite fiscali da parte del Responsabile nei casi e con le tempistiche previste dalla legge.
- Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del D.lgs n. 33/2013

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Applicazione delle misure di contrasto dell'Area di rischio

Monitoraggio e aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Verifica delle situazione di incompatibilità ex D.lgs 39/2013

Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (art. 53, comma 16 ter Dlgs 165/2001) nei contratti di assunzione del personale (Inserimento della clausola che prevede il rispetto del divieto)

Obbligo di verifica dal parte del Responsabile del settore interessato, all'atto della formazione delle commissioni di concorso, della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del Dlgs 165/2001

Verifiche da parte del Dirigente di Settore sulla corretta presenza in servizio del personale appartenente al proprio settore

## 2 – AREA DI RISCHIO “CONTRATTI PUBBLICI”

### FASE DI PROGRAMMAZIONE

PROCESSI	SETTORI
ANALISI E PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO DELL'ENTE	TUTTI
STRUMENTI FINANZIARI DI PREVISIONE DEI FABBISOGNI	TUTTI
REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE LL.PP.	TECNICO

### RISCHI

Programmazione degli approvvigionamenti non corretta o intempestiva, effettuata per soddisfare fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e finalizzata ad avvantaggiare interessi particolari.

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

### MISURE DI PREVENZIONE

Obbligo di tempestiva programmazione degli approvvigionamenti (lavori, servizi, forniture) da parte del Dirigente e obbligo di adeguata motivazione degli atti di programmazione da cui emergano le esigenze effettive e documentate dei fabbisogni dell'Ente, le priorità dei fabbisogni stessi, l'eventuale accorpamento di fabbisogni omogenei Nel caso di coinvolgimento di soggetti privati all'attività di programmazione, adozione di criteri di trasparenza, pubblicità e formalizzazione di procedure.

Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del d.lgs 33/2013

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obbligo del responsabile di attenersi ai principi che ispirano la corretta programmazione dei fabbisogni. Ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di assoluta eccezionalità debitamente motivati.

Indizione delle procedure di selezione, di norma, entro un arco temporale precedente la scadenza dei contratti tale da evitare la proroga.

Raccolta annuale entro il 15 gennaio di ogni anno da trasmettere al RPCT relativo a tutti i contratti/approvigionamenti del settore in scadenza nel corso dell'anno solare.

Pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del d.lgs 33/2013

## FASE DI PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSI	SETTORI
NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO /SUPPORTO	TUTTI
EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE DI SPECIFICHE TECNICHE	TUTTI
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	TUTTI
INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	TUTTI
DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO	TUTTI
SCelta DELLA PROCEDURA DI GARA	TUTTI
PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO	TUTTI
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	TUTTI
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	TUTTI
REQUISITI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	TUTTI

## RISCHI

<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei e adeguati a assicurare terzietà e indipendenza</li><li>• Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara</li><li>• Utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato per attribuire impropriamente vantaggi competitivi; Improprio ricorso al modello della concessione per agevolare un determinato soggetto</li><li>• Improprio ricorso a procedure negoziate e affidamenti diretti</li><li>• Confezionamento dell'appalto funzionale alle caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore</li><li>• Predisposizione di clausole contrattuali vessatorie o vaghe volte a disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione;</li><li>• Prescrizioni del bando e di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</li><li>• Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una determinata impresa;</li><li>• Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico economici di qualificazione al fine di favorire una impresa;</li><li>• Nella definizione dei requisiti di aggiudicazione o valutazione la previsione funzionale alle caratteristiche di un precostituito candidato Omessa applicazione della normativa in tema di anomalia dell'offerta o omessa valutazione della anomalia in casi di offerte fuori mercato;</li><li>• Abuso della procedura dell'affidamento diretto benché nel rispetto dei limiti di importo al fine di favorire una determinata impresa</li><li>• Riduzione artificiosa dell'importo previsto (anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare sugli imprevisti) al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti</li><li>• Revoca del bando finalizzata a ripetere la procedura per agevolare un determinato soggetto.</li><li>• Proroga dei contratti in scadenza senza effettuazione di gara con conseguente violazione dell'evidenza pubblica</li><li>• Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere disposizioni sulle procedure da porre in essere;</li><li>• Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi che possano avvantaggiare il fornitore uscente grazie ad asimmetrie informative esistenti</li></ul>
---

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

## MISURE DI PREVENZIONE – TUTTI I SETTORI

- Nomina di R.P e di supporto al R.P in possesso di requisiti di professionalità e terzietà necessari. Eventuale rotazione ove possibile
- Autodichiarazione da parte del RP e del supporto al RP per verificare assenza di conflitto di interessi. Esclusiva competenza degli organi tecnici (rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini esplorative.
- Consultazioni/indagini esplorative di mercato da effettuare in maniera aperta, trasparente tracciabile per l'individuazione dell'affidatario e di formalizzazione delle stesse e obbligo di individuazione del percorso svolto nella determinazione di affidamento
- Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine alla *individuazione* di una tipologia contrattuale piuttosto che un'altra (es appalto o concessione) e in ordine al *sistema di affidamento prescelto*;
- Preferenza ai sistemi di affidamento a evidenza pubblica e negli affidamenti al di sotto dei 40000 euro dare privilegio alla consultazione di di più operatori piuttosto che l'affidamento diretto;
- Ove possibile utilizzo di sistemi informatizzati di individuazione degli operatori da consultare;
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione previa fissazione di criteri generali per la iscrizione
- Esclusiva finalità dell'interesse pubblico nella costruzione dei bandi di gara e dei capitolati speciali di appalto. Elaborazione tale da evitare elevata discrezionalità alle commissioni di gara o comunque da direzionare in chiave oggettiva ed intellegibile/tracciabile i percorsi di scelta. Ancoraggio dell'elaborazione dei punteggi di gara a motivazioni tecniche oggettive e misurabili. Obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che e' strettamente necessario a garantire l'idoneità' allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari che tecnici al fine di **evitare bandi cd fotografia**, ossia bandi ritagliati sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti .
- Obbligo prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, di porre in essere la determinazione di approvazione degli atti di gara: per i lavori pubblici l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati; per le forniture ed i servizi l'approvazione del progetto preliminare Obbligo di motivazione rafforzata in caso di previsione nel quadro economico di valori elevati alla voce imprevisti
- Obbligo di menzionare il codice CIG espressamente in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento. Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.
- Adeguata motivazione della scelta e della ponderazione dei criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di evitare che ad un determinato criterio o fattore sia data rilevanza prevalente senza adeguate motivazioni tecniche;
- Adeguata motivazione della determinazione di approvazione del bando in merito ai requisiti di qualificazione richiesti e ai requisiti di aggiudicazione che devono essere quanto più oggettivi e misurabili;
- Dare atto nella determinazione a contrarre che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia e che il valore è tale da poter essere affidato in economia .
- Adeguata motivazione in ordine alla corretta determinazione del valore stimato del contratto avuto riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto
- Obbligo di conformità di bandi e capitolati ai bandi tipo redatti dall'ANAC
- Obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta
- Obbligo di autodichiarazioni da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di assenza di interessi personali in relazione all'oggetto di gara;
- Obbligo di utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo delle offerte, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento degli operatori economici
- Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante nel caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità.
- Obbligo di attestazione nella determinazione a contrarre di attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedure e affidamenti diretti ; di stabilire i criteri che saranno utilizzati per individuare le imprese da invitare; di improntare le relative procedure ai massimi livelli di pubblicità e trasparenza;
- Obbligo di motivare in modo aggravato la determinazione nei casi in cui si affidi all'appaltatore uscente (es.per i particolari standard di qualità conseguiti)
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici e attivare meccanismi di rotazione dei soggetti da invitare
- Obbligo di motivare dettagliatamente nella determinazione a contrarre l' applicazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza, par condicio e non discriminazione in tutti gli affidamenti in economia al di sotto dei 40.000 euro;

- Obbligatorietà del ricorso al Mercato Elettronico per gli acquisti di forniture e servizi, procedure Consip , centrali di committenza etc. secondo le vigenti disposizioni di legge .
- Obbligo di richiedere nei bandi o negli atti prodromici di tutti gli affidamenti la sussistenza del rispetto dell'art. 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Obbligo del responsabile di attenersi ai principi che ispirano la corretta programmazione dei fabbisogni

Referto da trasmettere al RPCT entro il 15 gennaio **nel quale sono** indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di affidamento in economia al di sotto dei 40.000 dell'anno precedente (comprensivi degli incarichi di prestazione di architettura ed ingegneria e assimilati) nei quali saranno indicati i nominativi delle ditte affidatarie ed evidenziati e motivati i ripetuti affidamenti allo stesso operatore economico.

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013

## FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSI	SETTORI
PUBBLICAZIONE BANDO	TUTTI
GESTIONE INFORMAZIONE COMPLEMENTARE	TUTTI
FISSAZIONE TERMINI PER LE OFFERTE	TUTTI
TRATTAMENTO CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	TUTTI
NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	TUTTI
GESTIONE DELLA SEDUTA DI GARA	TUTTI
VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	TUTTI
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	TUTTI
VERIFICA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA	TUTTI
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	TUTTI
ANNULLAMENTO DELLA GARA	TUTTI
REVOCA DEL BANDO	TUTTI
GESTIONE DI ELENCHI O ALBI DI OPERATORI ECONOMICI	TUTTI

## RISCHI

Manipolazione della gara e dei processi propedeutici e correlati
--

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

## MISURE DI PREVENZIONE – TUTTI

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibilità della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari Preventiva pubblicazione dei calendari delle sedute di gara</li><li>• Privilegiare termini ampi da rispettare per la presentazione delle offerte</li><li>• Assoluta separazione tra i soggetti coinvolti nella gara e la protocollazione delle buste di gara. Adozione di misure e cautele a tutela della integrità e della conservazione delle buste contenenti la documentazione di gara. Menzione nel verbale di gara delle cautele adottate.</li><li>• Obblighi di trasparenza nella nomina dei componenti di commissioni di gara; verifiche cause di incompatibilità e/o conflitti d' interesse</li><li>• Obbligo di verifica da parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di gara della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del Dgls 165/2001</li><li>• La fase di aggiudicazione (con le eccezioni dei casi in cui la commissione debba procedere in seduta riservata) è in seduta pubblica. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.</li><li>• Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione definitiva tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale.</li><li>• Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter</li></ul> |
|---|

amministrativo che precede l'aggiudicazione.

- Verifica dell'anomalia dell'offerta e motivazione aggravata nel caso di mancata esclusione
- Check list di controllo sul rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione alla'Anac in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico
- Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Obbligo del Responsabile di attenersi alle misure di prevenzione dell' Area  
Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

## FASE DELLA VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCESSI	SETTORI
VERIFICA DEI REQUISITI	TUTTI
EFFETTUAZIONE DELLE COMUNICAZIONI RELATIVI A MANCATI INVITI, ESCLUSIONI, AGGIUDICAZIONI-FORMALIZZAZIONE	TUTTI
EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE	TUTTI
STIPULA DEL CONTRATTO	TUTTI

### RISCHI

- Manipolazione, omissioni o alterazione dei controlli
- Violazione di regole di trasparenza per evitare o ritardare proposizioni di ricorsi

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

### MISURE DI PREVENZIONE

- Attivazione di tutti gli automatismi possibili ai fini della celere definizione dei controlli
- Obbligo del RP di attestazione dell'esito favorevole dei controlli nella determinazione di efficacia con obbligo di menzione in elenco con relativo protocollo di tutti gli esiti pervenuti
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obbligo di attenersi alle misure di contrasto dell'Area.

Obbligo di rendicontare nel referto semestrale il numero di denunce /ricorsi relativi all'anno precedente)

Il Dirigente di settore avrà cura che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto renda dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, co. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013

## FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	SETTORI
MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO	TUTTI
AMMISSIONI DI VARIANTI	TUTTI
VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE	TUTTI
VERIFICHE DISPOSIZIONI PSC O DUVRI	TUTTI
APPOSIZIONI DI RISERVE	TUTTI
GESTIONE DELLE CONTROVERSIE	TUTTI
EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE	TUTTI
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	TUTTI

## RISCHI

<ul style="list-style-type: none"><li>• Violazione della par condicio</li><li>• Lievitazione costi</li><li>• Ricorso all'arbitrato al fine di favorire gli interessi dell'appaltatore</li><li>• Redazione del cronoprogramma non funzionale all'interesse pubblico bensì all'esigenza dell'impresa</li><li>• Confezionamento funzionale delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a malipolarne l'esito utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi ai partecipanti all'accordo;</li></ul>
--

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

## MISURE DI PREVENZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione precisa delle tempistiche di esecuzione nella redazione del cronoprogramma in modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento del lavoro;</li><li>• Affidamento del lavoro servizio o fornitura nelle more della stipulazione del contratto solo nelle ipotesi prescritte dal codice degli appalti e relativa enucleazione delle urgenze conclamate ed oggettive nella relativa determinazione da parte del RUP</li><li>• Le varianti in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa. Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa e la ragione tecnica della variante. Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo.</li><li>• Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante;</li><li>• Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati;</li><li>• Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente;</li><li>• Esclusione del Ricorso All' Arbitrato</li><li>• Obbligo di adeguata e approfondita verifica dello stato di avanzamento/esecuzione del lavoro , servizio o</li></ul>
---

fornitura

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Obbligo di attenersi alle misure di prevenzione e di rendicontare annualmente il numero di varianti, penali, risoluzioni di contratto, modifiche essenziali al contratto originario applicate nell'anno precedente e di motivare eventuali scostamenti di tempi di esecuzione rispetto al contratto originario (da allegare alla relazione rendiconto al PTPCT )

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

## FASE DI RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	SETTORI
NOMINA COLLAUDATORE	TUTTI
PROCEDIMENTI DI VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE	TUTTI
RENDICONTAZIONE ACQUISTI IN ECONOMIA	TUTTI

## RISCHI

<ul style="list-style-type: none"><li>• Incarichi collaudo a soggetti compiacenti</li><li>• Mancata denuncia vizi e difformità dell'opera</li></ul>
---

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

## MISURE DI PREVENZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Obbligo in sede di stipula dei disciplinari di incarico di collaudo di reperire tutte autodichiarazioni dei collaudatori, certificatori etc attestanti mancanza di conflitti di interesse etc.</li><li>• Obbligo di verbalizzazione dei verbali di visita dei collaudatori /certificatori e di motivazione di eventuale ritardo nel collaudo</li></ul>
--

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Report annuale volto a rendicontare eventuali scostamenti in termini di costi e di tempi rispetto ai valori iniziali del contratto aggiudicato
--

### 3 – AREA DI RISCHIO “AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI”

Rientrano in tale area tutti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici diretti ed immediato per il destinatario (vincolati nell’an, a contenuto vincolato, vincolati nell’an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell’an, discrezionali nell’an e nel contenuto); le attività di controllo finalizzate all'accertamento del possesso di requisiti per il rilascio di autorizzazioni (es. edilizie o per l'apertura di esercizi commerciali); l’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici; le attività di tipo concessorio, permessi, assegnazioni (comprese deleghe, ammissioni etc ); gestione atti abilitativi

PROCESSI	SETTORI
SCIA - SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE	TECNICO
AUTORIZZAZIONE ABILITANTE ESERCIZIO DI ATTIVITÀ	TECNICO
CONCESSIONE OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE E PER L’ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	TECNICO
AUTORIZZAZIONE, INSTALLAZIONE O MODIFICA DI INSEGNE E ALTRI MEZZI PUBBLICITARI SU STRADE O IN VISTA	<b>POLIZIA LOCALE</b>
AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN DEROGA A DIVIETI, CONTRASSEGNO INVALIDI	<b>POLIZIA LOCALE</b>
PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGISTICA	TECNICO
PERMESSO DI COSTRUIRE	TECNICO
SCIA EDILIZIA	TECNICO
CILA	TECNICO
PIANI URBANISTICI ATTUATIVI PUA	TECNICO
CERTIFICATO DI CONFORMITÀ EDILIZIA ED AGIBILITÀ	TECNICO
ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ	TECNICO

#### RISCHI

- abuso nella adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti omissioni di controlli nella trattazione delle pratiche;
- Disomogeneità di valutazioni,
- Detrimento dell’interesse della collettività a vantaggio di privati, violazione dell’interesse pubblico

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

#### MISURE DI PREVENZIONE

- Applicazione rigorosa della disciplina del commercio su area pubblica del Regolamento di occupazione suolo pubblico. Esame collegiale della pratiche di concessione suolo pubblico più complesse. Formalizzazione.
- Obbligo di gestione con bando pubblico dell’assegnazione dei posteggi di aree mercatali e rispetto ordine graduatorie per partecipazione fiere, sagre ,e concessioni temporanee SUAP
- Fornire chiare informazioni circa i presupposti, requisiti e modalità di invio della scia
- Tempestivo avvio del procedimento e utilizzo corretto della sospensione del procedimento amministrativo
- Monitoraggio dei tempi procedurali .Utilizzo di check list di controllo;

- Intensificazione dei controlli a campione
- Adeguata motivazione del provvedimento
- Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo di costruzione Formalizzazione di criteri oggettivi e adeguamento regolamenti
- Sovrintendenza di più soggetti sull'iter della pratica
- Verifiche di eventuali conflitto di interessi nella assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
- Esplicitazione chiara della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche sul portale del Comune (modulistica esaustiva)
- Procedure formalizzate e informatizzata di gestione dell'iter e tracciabilità dello stesso
- Formalizzazione dei criteri relativi all'iter amministrativo e menzione nel provvedimento dell'iter seguito e dei requisiti di legge rispettati; Pubblicità e trasparenza delle procedure di ammissione e nella creazione delle graduatorie
- Monitoraggio da parte del Responsabile di settore di eventuali conflitti di interesse da parte degli assegnatari dei procedimenti.
- Applicazione Codice di comportamento. Obbligo di segnalazione.

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Applicare le misure di contrasto dell'area

Report da parte del Responsabile di settore sulla corretta gestione dei tempi procedurali dell'anno precedente (da allegare al Report di attuazione del PTPCT)

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

**4 – AREA DI RISCHIO “CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI, PUBBLICI E PRIVATI, SUSSIDI E CONTRIBUTI DI VARIO GENERE A SOSTEGNO DEL REDDITO”**

<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORI</b>
CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI SOVVENZIONI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, DI QUALUNQUE GENERE	TUTTI I SETTORI
CONCESSIONI DI RATEIZZI E/O RIMBORSI DI UFFICIO O SU ISTANZA DI PARTE	TUTTI I SETTORI
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI, ARTIGIANE E COMMERCIALI	TUTTI I SETTORI
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ONLUS PER FINI SOCIALI	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
SUSSIDI A SOSTEGNO DEL REDDITO	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI PER FINALITÀ CULTURALI E RICREATIVE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI PER FINALITÀ SPORTIVE E BENESSERE PSICO-FISICO	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

**RISCHI**

- Distorto uso delle risorse pubbliche, danno all’ente per riconoscimento di contributi di qualunque genere a soggetti che non abbiano i requisiti false graduatorie
- Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire soggetti particolari;
- Riconoscimenti al di fuori di una programmazione e valutazione della meritevolezza al fine di avvantaggiare determinati soggetti negligenza o omissione nella verifica dei presupposti
- disomogeneità di valutazioni

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell’ art. 12 della L. n. 241/1990.
- Applicazione del principio di separazione delle competenze tra organi gestionali e politici e relativa attribuzione della competenza all’erogazione al responsabile del servizio.
- Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall’ente, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell’Ente.
- Predisposizione di delibere recettive di obiettivi della amministrazione , principi generali e criteri di assegnazione che si limitino alla adozione di una preventiva programmazione di massima di carattere annuale;
- Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l’ente, il concessionario o destinatario di vantaggi economici;
- Espresa menzione nel provvedimento della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di elargizione di modo tale che chiunque possa accertare l’iter oggettivo i elargizione. Adeguata motivazione del provvedimento.
- Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti. Eventuali richiesta di verifica ad organi esterni

- Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati e rendiconti finali sull'utilizzo delle risorse pubbliche al fine di effettuare un rigoroso controllo.
- Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Rispetto delle misure di contrasto della suddetta area a rischio

Obbligo da parte di ciascun responsabile di settore di pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente" dei provvedimenti d'attribuzione/elargizione.

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

**5 – AREA DI RISCHIO “GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO”**

<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORI</b>
GESTIONE DELLE ENTRATE	SETTORE FINANZIARIO
CONCESSIONE DI RIMBORSI DI TRIBUTI E RATEIZZAZIONI	SETTORE FINANZIARIO
VERIFICA E GESTIONE MOROSITÀ	TUTTI
GESTIONE DELLE SANZIONI E RELATIVI RICORSI AL CODICE DELLA STRADA	POLIZIA LOCALE
GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO SANZIONI AMMINISTRATIVE	FINANZIARIO
CONTROLLO EVASIONE TRIBUTI LOCALI	FINANZIARIO
CONTROLLO DEI PAGAMENTI TOSAP DA PARTE DEI TITOLARI DI CONCESSIONE DI POSTEGGIO NEI MERCATI SETTIMANALI, PUBBLICITÀ E PUBBLICHE AFFISSIONI	FINANZIARIO
CONTROLLO DEI PAGAMENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI, DELLE PALESTRE, DELLE SALE PUBBLICHE, ASILI E CENTRI CIVICI	SERVIZI AL CITTADINO
INDIVIDUAZIONE DEL DEBITORE E RICHIESTA DI PAGAMENTO CONTROLLO DELL'AVVENUTO PAGAMENTO	FINANZIARIO
GESTIONE DELLE SPESE	TUTTI

**RISCHI**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danno all'ente, gravi violazioni dei principi contabili in materia di entrata;</li> <li>• Mancato introito, omessa approvazione di ruoli e e/o liste di carico;</li> <li>• Omissione controlli, scarso controllo, discrezionalità nella gestione;</li> <li>• Mancato recupero di crediti;</li> <li>• Omessa applicazione di sanzioni</li> <li>• Assenza di criteri di campionamento;</li> <li>• Mancato rispetto delle scadenze temporali;</li> <li>• Mancata individuazione del debitore ;</li> <li>• Omesso invio della richiesta di pagamento</li> <li>• Invio con eccessivo ritardo</li> <li>• Mancato controllo dei pagamenti ricevuti</li> <li>• Mancato sollecito.</li> <li>• Mancata attivazione delle procedure di recupero coattivo</li> <li>• Gravi violazioni delle norme e principi contabili in materia di spesa o omissioni di adempimenti necessari (es. utilizzo fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, emissioni di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico)</li> <li>• Utilizzo improprio di fondi dell'amministrazione.</li> <li>• Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste.</li> <li>• Uso dei beni dell'ente per scopi diversi da quelli strettamente connessi alle attività istituzionali dell'ente</li> <li>• Mancato e insufficiente controllo anche a campione del corretto uso dei beni strumentali</li> </ul>
--

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 10 a 15</b>	<b>RILEVANTE</b>

**MISURE DI PREVENZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio periodico dei tempi di evasione dei controlli</li> <li>• Identificazione liste di soggetti e casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con altre</li> </ul>
---

banche dati di altri settori comunali o altri enti pubblici

- Formalizzazione da parte del Responsabile del servizio di motivazione dettagliate in merito alle decisioni di rimborsi o concessione rateizzazioni, basate su elementi oggettivi e nel rispetto di regole di imparzialità e trasparenza

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Obbligo da parte del Responsabile di adottare misure di tracciabilità dell'utilizzo dei beni assegnati al settore ai fini del controllo (es . libretti di bordo etc)

Obbligo di utilizzo di modulistica ad hoc ai fini del rimborso per eccezionale utilizzo personale del telefono di servizio (fisso e mobile)

Obbligo di vigilanza e rendicontazione della gestione delle entrate non tributarie da parte di ciascun responsabile di Settore in applicazione del Regolamento delle Entrate.

Obbligo di giustificazione dei mancati introiti.

Formalizzazione e rendicontazione dei mancati introiti relativi alle entrate non tributarie e dei crediti non riscossi (obbligo di attestare l'avvenuto rispetto dell'obbligo di vigilanza nella relazione di attuazione PTPCT)

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

**6 – AREA DI RISCHIO “ATTIVITA’ DI CONTROLLO VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI”**

<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORI</b>
CONTROLLI SUL TERRITORIO	<b>POLIZIA LOCALE</b>
CONTROLLI AMMINISTRATIVI CONTROLLO E VERIFICA DEI REGOLAMENTI COMUNALI	TUTTI
ACCERTAMENTI DI INFRAZIONI E GESTIONE CONTROLLI IN MATERIA DI EDILIZIA AMBIENTE, COMMERCIO/ATT PRODUTTIVE	TECNICO
PROCEDIMENTI RELATIVI A INFRAZIONI DI NORME IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ	<b>POLIZIA LOCALE</b> SERVIZI AL CITTADINO
ACCERTAMENTO DI INFRAZIONI A LEGGI O REGOLAMENTI	TUTTI
ATTIVITÀ DI CONTROLLO EDILIZIA PER ACCERTAMENTO IRREGOLARITÀ CANTIERI EDILI E PER RISPETTO NORME SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	TECNICO <b>POLIZIA LOCALE</b>
ACCERTAMENTI IN MATERIA DI INOSSERVANZA NORMATIVA IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI, INQUINAMENTO IDRICO, ATMOSFERICO ETC	<b>POLIZIA LOCALE</b> TECNICO
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	<b>POLIZIA LOCALE</b>

**RISCHI**

- Omissioni di controlli
- Assenza di criteri di campionamento
- Divulgazione dei programmi sui controlli
- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
- Attribuzione di vantaggi economici

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Formalizzazione criteri del campione da controllare
- Utilizzo di procedure standardizzate
- Informatizzazione dei processi
- Adeguata motivazione dei provvedimenti adottati e nei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni
- Formalizzazione di archivi interni relativi ai verbali di sopralluogo
- Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nei sopralluoghi
- Astensione in caso di conflitti di interesse
- Nomina dei responsabili dei procedimenti
- Codice di comportamento
- Gestione dell’iter delle segnalazioni e delle richieste di intervento.
- Formalizzazione, mappatura e tracciabilità del processo di evasione.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Realizzazione delle misure di contrasto dell'Area

Rendiconto del numero di segnalazioni pervenute, numero, tempi e modalità di applicazione delle sanzioni. (Allegato a relazione di attuazione del PTPCT

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

## 7 – AREA DI RISCHIO “INCARICHI E NOMINE”

PROCESSI	SETTORI
CONFERIMENTO INCARICHI ex art. 7 comma 6 Dlg 165/2001)	
VERIFICA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO	TUTTI
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA	TUTTI
VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PRESENTATE	TUTTI
CONFERIMENTO DELL'INCARICO	TUTTI
VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO	TUTTI

### RISCHI

- Distorsione dei principi di par condicio, trasparenza, pubblicità , tracciabilità, regolarità contributiva etc.
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare determinati soggetti
- Eccesso di chiamate dirette senza sufficiente motivazione
- In caso di selezione pubblica, previsioni di accesso "personalizzato", insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione dei requisiti. Inadeguate modalità di pubblicizzazione del bando o dell'avviso
- Scarso controllo dei requisiti dichiarati
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità. Ad esempio mancanza dei controlli previsti dalla legge,
- valutazione dell'offerta in modo non aderente al contenuto del bando
- Assenza di rotazione
- Omissione o insufficiente controllo sull'operato del professionista e sul risultato finale

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 10 a 15</b>	<b>RILEVANTE</b>

### MISURE DI PREVENZIONE

- Rispetto degli strumenti regolamentari
- Rispetto dei tetti di spesa - controllo da parte del settore finanziario
- Valutazione oggettiva, tracciata e misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge (es. analisi approfondita della insussistenza di adeguate professionalità interne, configurazione dell'incarico in chiave di progetto-risultato)
- Aggravio di motivazione per consulenze legali e informatiche
- Inserimento nei disciplinari di incarico di clausole di accettazione/applicazione dei codici di comportamento (generale e specifico) nei limiti di compatibilità e di clausole di accettazione/applicazione disposizioni previste dalla legge anticorruzione
- Acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio di insussistenza incompatibilità riguardo ai compiti commissionati; Formazione di un albo di consulenti, uno per ogni settore, previa ricezione di richiesta di candidature da pubblicizzare mediante avviso pubblico Rotazione degli incarichi
- Attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs 39/2013; Attuazione dell'art. 35 bis del Dlg. 165/2001
- Attuazione dell' art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001
- Scrupolosa osservanza del regolamento per l'affidamento di incarichi esterni e pubblicizzazione degli avvisi di selezione;
- Gli incarichi esterni ex art. 7, comma 6 Dlgs.165/2001 e art. 110 comma 6 Tuel 267/2000 dovranno essere affidati solo previa attestazione del Responsabile , risultante da apposito atto, dell' accertamento della impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno.

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Formazione di un albo di consulenti, uno per ogni settore, previa ricezione di richiesta di candidature da pubblicizzare mediante avviso pubblico

Il responsabile di settore avrà cura che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto renda dichiarazioni ai sensi del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art.53, co. 16 ter D.Lgs.165/2001

Adeguamento dei regolamenti vigenti per l'affidamento di incarichi esterni al fine di recepire le prescrizioni minime di cui sopra.

Report con indicazione dei conferimenti di incarichi effettuati nel settore (nominativo, oggetto, durata, compenso) da allegare alla relazione rendiconto semestrale del PTPCT

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

**8 – AREA DI RISCHIO “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”**

<b>PROCESSI</b>	<b>SETTORI</b>
PROPOSTA DI DELIBERA PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	SETTORE INTERESSATO/ ORGANI DI INDIRIZZO
INDIVIDUAZIONE DEL LEGALE E CONFERIMENTO INCARICO PER IL PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE	SETTORE INTERESSATO/ ORGANI DI INDIRIZZO
CONTROLLO E VERIFICA DELL'OPERATO DEL LEGALE INCARICATO E DEL RISULTATO AD AVVENUTA FORMAZIONE DEL GIUDICATO DEFINITIVO	SETTORE INTERESSATO
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEI CONTENZIOSI PRESSO LA COMMISSIONE TRIBUTARIA	SETTORE FINANZIARIO

**RISCHI**

- Possibilità di lite temeraria
- Mancato avvio di procedimenti necessari a tutelare gli interessi dell'amministrazione per grave superficialità o noncuranza, oppure allo scopo di favorire la controparte
- Mancato avvio dei successivi gradi di giudizio senza adeguata motivazione
- Mancata o insufficiente attività di controllo sull'operato dei legali
- Mancata applicazione delle sentenze favorevoli all'ente
- Eccesso di chiamate dirette senza sufficiente motivazione
- Assenza di rotazione
- Omissione o insufficiente controllo sull'operato del legale incaricato e sul risultato finale

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 10 a 15</b>	<b>RILEVANTE</b>

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Valutazione congruità economica dell'incarico
- Rotazione degli incarichi di patrocinio legale dell'ente
- Attuazione dell'art. 53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Report sui contenziosi in cui è stato parte il Comune (oggetto, controparte, legale incaricato per il patrocinio, spesa prevista) in allegato alla relazione di rendiconto

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l'area ai sensi del d.lgs 33/2013)

**9 – AREA DI RISCHIO “ATTIVITA’ DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO”**

PROCESSI	SETTORI
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	TECNICO
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	TECNICO
ACCORDI DI PIANIFICAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO	TECNICO
VARIANTI URBANISTICHE	TECNICO

**RISCHI**

- Utilizzo dello strumento per interessi privati e non della collettività. Compromissione dell’interesse pubblico per avvantaggiare Determinati soggetti.

Livello di rischio	Classificazione del rischio
<b>da &gt; 15 a 20</b>	<b>ELEVATO</b>

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Mappatura dei processi
- Pubblicizzazione dell’interesse pubblico (avvisi, misure di trasparenza) e previsione di forme di partecipazione della cittadinanza sin dalla fase di redazione del piano;
- Obbligo di procedure formalizzate di gestione dell’iter
- Adeguata motivazione dei provvedimenti di adozione degli strumenti urbanistici con approfondita analisi dell’interesse pubblico e illustrazione dell’iter di procedura seguito.
- Rispetto della normativa vigente in caso di affidamento esterno del professionista incaricato di redigere il Piano; verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse
- Puntuale prescrizione degli obiettivi dei piani generali al fine di eliminare possibile storture in fase attuativa (Piani di iniziativa privata, pubblica, convenzioni urbanistiche) e al fine di consentire la verifica in sede attuativa del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici nonché del rispetto delle scelte urbanistiche stabiliti dal piano generale .
- Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi a cura del Responsabile.
- Applicazione Codice Di Comportamento a cura del Responsabile .
- Obbligo di segnalazione al RPCT nel caso di non corretta applicazione del principio di separazione delle competenze tra indirizzo e gestione
- Attuazione delle misure di trasparenza previste dal Dlgs 33/2013

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Obbligo di rispetto delle misure di prevenzione relative alla suddetta Area e attestazione dell’avvenuto rispetto nella relazione di rendiconto PTPCT

Pubblicazione dei dati obbligatori afferenti l’area ai sensi del d.lgs 33/2013

