



COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021

L'anno 2019 il giorno VENTISEI del mese di FEBBRAIO
alle ore 17.00 nella residenza Comunale.

Convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale di questo Comune si è riunita sotto la presidenza del Sindaco signor **Riccardo Poletto** e nelle persone dei signori Assessori:

		PRESENTE
Roberto Campagnolo	Vice Sindaco	<u>si</u>
Erica Bertoncello	Assessore	<u>si</u>
Maria Cristina Busnelli	Assessore	<u>si</u>
Giovanni Battista Cunico	Assessore	<u>si</u>
Oscar Mazzocchin	Assessore	<u>si</u>
Chiara Nichele	Assessore	<u>si</u>
Angelo Vernillo	Assessore	<u>si</u>

con l'assistenza del Segretario Generale dott. Antonello Accadia

PARERI

AREA PARERE FAVOREVOLE PER LA REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. N. 267/2000 (Firma) <u>[Firma]</u> data <u>26 FEB. 2019</u>
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PARERE FAVOREVOLE PER LA REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. N. 267/2000 (Firma) _____ data _____
SEGRETARIO GENERALE PARERE FAVOREVOLE PER LA LEGITTIMITA' AI SENSI ART. 35 - 7° COMMA STATUTO COMUNALE (Firma) <u>[Firma]</u> data <u>26/2/2019</u>

Accertata l'acquisizione dei pareri e riconosciuta legale l'adunanza

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta

Premesso:

- che il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 e il documento unico di programmazione sono stati approvati dal Consiglio Comunale nella seduta del 20 dicembre 2018 con deliberazione n. 92
- che il documento unico di programmazione Dup approvato con l'atto suddetto è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo 118/2011 e successive modifiche;

Richiamato l'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 come integrato e modificato dai decreti legislativi n. 118/2011 e n. 126/2014 secondo il quale la Giunta comunale delibera il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) in termini di competenza, con riferimento al primo esercizio il Piano esecutivo di gestione è redatto anche in termini di cassa. Il Piano esecutivo di gestione è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Richiamato in particolare il comma 3 bis dell'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 così come integrato dal D.L. 174/2012 il quale stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009 sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione;

Richiamato l'art. 107, comma 1, dello stesso T.U.E.L. il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di

controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in particolare l'articolo 61 "Il sistema di programmazione e dei controlli interni" inerente i documenti di programmazione e le modalità di effettuazione dei controlli interni;

Premesso che il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2019-2021 (PEG):

- ◇ è lo strumento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa traducendo gli indirizzi e i programmi contenuti nel documento unico di programmazione in obiettivi specifici e operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli Dirigenti;
- ◇ disaggrega le dotazioni finanziarie allocate nelle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati in Centri di costo e ripartisce i macroaggregati di spesa e le categorie di entrata in capitoli;
- ◇ permette una adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei Dirigenti e dei Servizi.
- ◇ permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti.
- ◇ consente l'affidamento dei poteri di spesa ai Dirigenti e costituisce contestualmente limite agli impegni di spesa tramite le previsioni finanziarie in esso contenute;
- ◇ comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare prevista dall'articolo 192 del decreto legislativo 267 del 2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi nelle forme previste dal vigente Regolamento dei contratti.

◇ è frutto di un processo iterativo e partecipato che ha coinvolto gli Amministratori e la struttura comunale e anche per le annualità 2019-2021 ha consentito la redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazione di obiettivi conseguibili e delle risorse per il loro raggiungimento;

Ritenuto confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

Visti i seguenti provvedimenti del Sindaco di assegnazione competenze e risorse ai Dirigenti:

- prot. n. 80721 del 27/11/2014 – Servizi di Staff e Segreteria Generale;
- prot. n. 168 del 02/01/2019 – incarico funzioni di supporto in materia di Polizia Locale
- prot. n. 80719 del 27/11/2014, prot. n. 39809 del 15/06/2016 e prot. n. 33479 del 26/05/2017 -Area 1^;
- prot. n. 80730 del 27/11/2014, prot. 4284 del 25/01/2016 e prot. 75434 del 7/11/2016 – Area 2^;
- prot. n. 71279 del 28/10/2015 – Area 3^
- prot. n. 72748 del 03/11/2015 – Area 4^ e 5^;

Visto il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 75/2018;

Visti i prospetti di individuazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai Dirigenti delle Aree elaborati in collaborazione con gli Assessori e con i Dirigenti medesimi;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il piano esecutivo di gestione 2019-2021 unificato con il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi dell'articolo 169, comma 3bis, del decreto legislativo n. 267/2000 ed ai sensi dell'articolo 13 del regolamento sull'esecuzione degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni approvato dal consiglio comunale

con provvedimento n. 4 del 31 gennaio 2013. Il piano esecutivo di gestione contiene e assegna gli obiettivi di gestione e le risorse affidate ai dirigenti delle varie aree in riferimento ai programmi indicati nel documento unico di programmazione, come da allegato sub "A";

2. di approvare il piano dei centri di costo periodo 2019-2021 e le relative attribuzioni ai dirigenti come esposto nel predetto allegato "A";
3. di approvare come obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i Dirigenti e i Servizi comunali:
 - 3.1. gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti del Comune;
 - 3.2. il rispetto degli equilibri di bilancio;
 - 3.3. l'assistenza al Sistema del Controllo di gestione mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione in relazione al conseguimento degli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione e Piano della performance;
 - 3.4. esecuzione dei controlli in attuazione all'approvazione del regolamento comunale sull'esecuzione degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni e il successivo piano di auditing che disciplina l'attuazione dei controlli;
 - 3.5. il coinvolgimento dei dipendenti ai contenuti del Piano esecutivo di Gestione e Piano della performance approvato con la presente deliberazione e costante monitoraggio della sua realizzazione;
 - 3.6. l'elaborazione della proposta di bilancio di previsione 2020-2022, tale da consentire l'approvazione dello stesso entro il 31 dicembre 2019;
4. di dare atto che il Piano esecutivo di gestione classifica ogni unità elementare di entrata e spesa per Centri di costo e attribuendola ai responsabili dei medesimi; ciò permette una lettura dei flussi finanziari;

5. di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di accertamenti di entrata e di impegni di spesa sono azioni di competenza e responsabilità di ciascun Dirigente di Area, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti autorizzati e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti e tenendo presente che ciascun Dirigente è responsabile per quanto di propria competenza del rispetto degli equilibri di bilancio come disciplinati dalla normativa vigente;
6. di dare altresì atto che ciascun Dirigente è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate di propria competenza comprese quelle di difficile esazione con l'obbligo, per queste ultime, di provvedere con sollecitudine ad attivare le procedure previste di riscossione anche coattiva ed è responsabile, inoltre, della doverosa e necessaria comunicazione al Servizio Contabilità per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
7. di dare atto che per gli acquisti di mobili e arredi, per gli incarichi di collaborazione, studio, ricerca o consulenza e per acquisto, noleggio e manutenzione autovetture i Dirigenti dovranno prima di assumere determinazioni in merito, verificare il rispetto del limite di spesa previsto dalle specifiche norme di contenimento della spesa, in materia;
8. di dare atto che potranno essere assunti impegni pluriennali solamente in ossequio alle disposizioni contenute all'art. 183, comma 6, del decreto legislativo 267/2000 così come integrato e modificato dal decreto legislativo 126/2014;
9. di dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari centri di ricavo e costo è di competenza dei Dirigenti ai quali i centri medesimi sono ora stati assegnati;
10. di dare atto che la parte investimenti del bilancio di previsione 2019-2021 viene assegnata nell'ambito del Piano esecutivo di gestione allegato;

11. di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione unificato con il Piano dettagliato degli obiettivi e con il Piano della performance 2019-2021 costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;
12. di dare atto che la verifica del conseguimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione unificato con il Piano dettagliato degli obiettivi e con il Piano della performance 2019-2021 costituirà un significativo momento valutativo della struttura delle Aree, dei Servizi e degli Uffici;
13. di dare atto che i pareri di cui all'art. 49 – comma 1 - del D.Lgs.vo 18.08.2000 n. 267 e all'art. 35 - comma 7 - dello Statuto Comunale, risultano espressi nel frontespizio della presente deliberazione;
14. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Esercizi finanziari 2019-2020-2021

Redatto ai sensi del d.lgs. n.118/2011



Città di Bassano del Grappa

Piano dei centri di costo

SERVIZI DI STAFF	
10	Affari generali
20	Amministrazione del personale
320	Quartieri
330	Gabinetto del Sindaco
340	Servizi generali servizi di Staff
370	Turismo e Spettacolo
380	Organi istituzionali

COMANDO DI POLIZIA LOCALE	
310	Polizia Locale

AREA 1 – RISORSE E SVILUPPO	
100	Centro elaborazione dati SIC
110	Gestione tributi comunali
130	Servizio economico finanziario
140	Provveditorato
150	Protocollo archivio e spese postali

AREA 2 – SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO	
30	Asili nido
50	Attività sportive e impianti
70	Pubblica istruzione
80	Servizi sociali
90	Politiche giovanili, Informagiovani
120	Servizi demografici
160	Patrimonio
165	Edilizia Residenziale Pubblica
350	Opera estate festival

AREA 3 – CULTURA E MUSEO	
270	Biblioteca e Archivio
280	Servizio Cultura
290	Museo civico

AREA 4 – LAVORI PUBBLICI, VIABILITA' E PROTEZIONE CIVILE	
180	Uffici giudiziari
190	Cimiteri
200	Fabbricati comunali e impianti
210	Verde pubblico
220	Programmazione opere pubbliche, progettazione e direzione lavori
230	Viabilità, parcheggi e illuminazione pubblica
250	Trasporto pubblico
260	Servizi generali Area Lavori Pubblici
265	Protezione civile
300	Servizio idrico

AREA 5 – URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITA'	
40	SUAP, Commercio
60	Mercato ortofrutticolo
240	Ambiente
390	Urbanistica, Edilizia privata e produttiva
400	Servizi generali Area 5^

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

10

Affari generali

Assessore

POLETTO Riccardo

ATTIVITÀ

Il Servizio Affari Istituzionali, nella sua articolazione in Ufficio Contratti e Ufficio Delibere, svolge una serie di attività - competenze di seguito precisate con riferimento, per comodità espositiva, a ciascun ufficio-unità operativa.

Ufficio Contratti

L'Ufficio Contratti svolge, sulla base di specifica attribuzione funzionale e di prassi consolidata, le seguenti attività:

stipulazione, nelle forme previste dalla normativa, dei contratti di varia tipologia (acquisti, appalti, concessioni, locazioni, concessioni aree cimiteriali, disciplinari di incarico) nei quali è parte l'Amministrazione Comunale con la formalizzazione delle successive operazioni di registrazione e trascrizione. In particolare, su richiesta degli altri Servizi, l'ufficio assume un ruolo attivo collaborando nella redazione dei contratti al fine di adeguare la forma e il contenuto degli stessi alle varie normative, anche fiscali, previste;

gestione dei rapporti con enti/associazioni/istituzioni ai quali aderisce l'Amministrazione;

attività di segreteria della I^a Commissione Consiliare Affari Istituzionali;

diretta collaborazione con il Segretario Generale nella fase dei controlli interni, nonché nell'attività inerente le funzioni dal medesimo esercitate quale responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;

segreteria del Segretario Generale e della Presidenza del Consiglio Comunale - attività svolta a part-time;

aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione;

vertenze giudiziarie/attività legale;

modifiche e regolamenti comunali di competenza del servizio affari istituzionali;

espletamento delle gare dei Servizi di Staff non rientranti nella competenza della Centrale Unica di Committenza;

consulenza giuridico/amministrativa ai vari servizi del Comune di Bassano del Grappa;

partecipante ai seguenti gruppi di progetto:

- gruppo di progetto "Nucleo Interno Valutazione Sinistri" per danni a terzi istituito con delibera di Giunta Comunale n. 274 del 08/11/2016 e con determinazione n. 1794 del 2016;
- gruppo di progetto "Privacy" istituito con determinazione n. 358 del 2018;
- gruppo di progetto "Controllo analogo sulle società partecipate del Comune di Bassano del Grappa" istituito con determinazione n. 2335 del 2018;

attività amministrativa, contabile e fiscale della Fondazione Premio Baccin Valentino.

Ufficio Delibere

L'Ufficio Delibere svolge, nonostante la carenza di personale, le seguenti attività per lo più di supporto agli organi istituzionali, Giunta e Consiglio, che sinteticamente possono essere così descritte:

formalizzazione delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, con particolare riferimento alla verifica della fase di integrazione di efficacia delle stesse; raccolta - registrazione - trasmissione e eventuale rilascio copia delle delibere a soggetti richiedenti;

controllo e verifica delle attività di verbalizzazione delle sedute consiliari;

iter preparatorio delle sedute di Giunta;

registrazione e raccolta, con successiva attività di rilascio copia sia agli Uffici che all'esterno, delle ordinanze e decreti sindacali;

conservazione e aggiornamento dei testi normativi comunali (essenzialmente statuto e regolamenti);

conservazione con rilascio di copia sia agli Uffici che all'esterno delle Determinazioni Dirigenziali assunte fino al 2009, compreso.

Indicatori di attività:

Attività	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. delibere di Consiglio Comunale registrate	89	104	110	120	117	104	101
n. delibere di Giunta Comunale registrate	279	336	338	317	360	390	445
n. sedute di Consiglio Comunale	10	12	12	13	10	10	10
n. sedute di Giunta Comunale	55	53	53	53	58	58	58

n. ordinanze/ decreti registrati	359	346	416	580	//**	//	//
n. convocazioni e sedute della Commissione Affari Istituzionali	15	15	6	13	8***	11	15**
n. negozi stipulati nella forma atto pubblico e scritture priv.autenticate	39	40	64	19	26	27	30
n. negozi stipulati nella forma scrittura privata	23	18	33	37	31	54	31
n. rapporti di locazione seguiti	4	4	4	4	1	1	1
n. quote annue Associazioni cui l'Amm. Comunale aderisce	9 *	9 *	9	9	9	8	8
n. delibere. di Giunta e/o di Cons. Comunale in materia istituzionale	5	6	5	3	6	1	
n. vertenze giudiziarie seguite	4	6	6	6	5	5	5
n. testi regolamentari seguiti	2	3	3	3	4	4	5
n. proc. di gara per cui è stata svolta attività di consul./assist.	5	6	5	6	20	15	18
n. determinazioni dirigenziali complessive del Comune	2.062	2.188	1751	1735	1979	2020	2347

* n. 8 gestite dall'ufficio contratti + 1 gestita direttamente dal Mercato ortofrutticolo

** n. 10 congiunte con Area 1 e n. 5 solo Affari istituzionali

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 2	1				1
C 5	1				1
C 3	1				1
C 1		1			1
Totale :	3	1			4

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	5
Stampanti	1
Collegamenti - Internet	5
Telefoni	5
Scanner	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Mantenimento degli attuali standard quantitativi e qualitativi dell'attività dell'ufficio Delibere fino all'assunzione di una nuova risorsa umana in sostituzione della collaboratrice cessata nel corso del 2017.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : deliberazioni di Consiglio e di Giunta trattate

Unità di misura: numero

Valore atteso: 400 delibere

Range minimo: 300 delibere

Range massimo 500 delibere

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Mantenimento degli attuali standard quantitativi e qualitativi dell'attività dell'ufficio Contratti che attualmente versa in una grave e cronica assenza di personale a fronte di sempre maggiori carichi di lavoro (nel 2014 il servizio contava 6 persone, oggi ne conta 4).

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : negozi stipulati

Unità di misura: numero

Valore atteso: 50

Range minimo: 30

Range massimo 70

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 Attivazione ed implementazione della nuova procedura di registrazione ed archiviazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : termine per l'attivazione e l'implementazione della nuova procedura

Unità di misura: data

Valore atteso: 30/06/2019

Range minimo: 31/03/2019

Range massimo 31/12/2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 Modifiche e aggiornamenti ai Regolamenti comunali in base alle nuove esigenze dell'amministrazioni e agli adeguamenti normativi.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : regolamenti approvati

Unità di misura: numero

Valore atteso: 2

Range minimo: 1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Range massimo 3
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 5 Aggiornamento del Piano comunale triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, mediante recepimento delle indicazioni dell'Anac. L'aggiornamento del piano è previsto, senza soluzioni di continuità, annualmente.

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : termine per l'approvazione del piano aggiornato
Unità di misura: data
Valore atteso: 31/01/2019
Range minimo: 25/01/2019
Range massimo 31/01/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 gennaio 2019

Obiettivo 6 Espletamento delle gare dei Servizi di Staff non rientranti nella competenza della Centrale Unica di Committenza.

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : gare da espletare
Unità di misura: numero
Valore atteso: 5
Range minimo: 3
Range massimo 5
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	200	Assegno medaglia d'oro	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	330 Gabinetto del Sindaco
2	101	2	988	Contributo progetti servizio civile	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10 Affari generali
3	500	99	370	Diritti di segreteria	40.000,00	40.270,92	40.000,00	40.000,00	10 Affari generali
3	500	99	375	Imposta di bollo atti in formato elettronico	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	10 Affari generali

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	2	1	103	4190	Acquisto energia elettrica	53.000,00	60.509,87	53.000,00	53.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	4192	Acquisto combustibile per riscaldamento	21.000,00	28.453,60	21.000,00	21.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	4195	Pulizia e portierato	30.000,00	41.720,42	30.000,00	30.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	8300	Spese notarili e registrazione	3.500,00	4.500,00	3.000,00	3.000,00	10 Affari generali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	11	1	103	12000	Spese per incarichi legali	8.000,00	48.601,39	8.000,00	8.000,00	10 Affari generali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	16090	Acquisto energia elettrica	20.000,00	26.618,25	20.000,00	20.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	107	19900	Mutui in ammortamento - Quota interessi	3.000,00	3.000,00	2.850,00	2.750,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	100021	Servizio verbalizzazione Consiglio comunale	3.500,00	5.845,35	3.500,00	3.500,00	10 Affari generali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	110020	Affari Generali - Personale - Retribuzioni	110.200,00	116.062,20	110.200,00	110.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	110021	Affari generali - Personale - Oneri riflessi	34.800,00	37.036,40	34.800,00	34.800,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	110027	Affari generali - Personale - Salario accessorio	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	300113	Spese pubblicazioni per gare	1.500,00	1.760,00	1.500,00	1.500,00	10 Affari generali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	350128	Noleggio due auto	9.000,00	15.000,00	9.000,00	9.000,00	340 Servizi generali servizi di Staff
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	102	950102	IRAP - Affari Generali	9.127,00	10.208,68	9.127,00	9.127,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

20

Amministrazione del personale

Assessore

VERNILLO Angelo

ATTIVITÀ

L'attività del Servizio Risorse Umane persegue una progressiva qualificazione del servizio all'utenza interna ed esterna, così come agli interlocutori istituzionali, ed un relativo ampliamento sia in termini qualitativi che quantitativi.

Ambiti prioritari sono una maggiore valorizzazione delle risorse umane mediante una più razionale programmazione della formazione e dell'aggiornamento professionale, e un maggior coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, tramite gli strumenti gestionali ed organizzativi offerti dall'ordinamento.

Il Centro di costo oltre che nelle attività sotto elencate è pertanto coinvolto anche nel raggiungimento di specifici obiettivi di miglioramento e di adeguamento alle costanti novità legislative e contrattuali.

Il Centro di costo ha competenza per quanto attiene:

- 1) la gestione delle procedure di selezione e acquisizione del personale;
- 2) la gestione amministrativa della Formazione generale;
- 3) la predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (C.C.N.L. - C.C.D.I. Regolamenti interni);
- 4) la corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, i relativi adempimenti contabili e la tenuta dei fascicoli personali;
- 5) la gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale. Fornisce assistenza nei rapporti con la R.S.U. e le OO.SS. territoriali anche in occasione di vertenze e trattative;
- 6) la predisposizione degli atti di pensionamento e la gestione di tutti i relativi adempimenti e la tenuta dei rapporti con gli Enti previdenziali;
- 7) l'espletamento del servizio di informazione e consulenza agli uffici e ai dipendenti sull'interpretazione della normativa, sui problemi connessi al trattamento economico - previdenziale e su problemi conseguenti a necessità personali;
- 8) gli adempimenti contabili per il pagamento delle competenze e dei rimborsi agli Amministratori e dei componenti delle Commissioni.

Indicatori di attività:

Attività	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. selezioni concorsuali	1	1	2	3	3	0	6
n. mobilità esterne	0	2	1	0	2	11	24
n. deliberazioni di Giunta	18	14	29	13	8	11	4
n. deliberazioni di Consiglio	2	2	1	0	0	0	0
n. determinazioni	74	93	75	80	70	63	76
n. fascicoli personali	304	292	285	279	273	262	263
n. accertamenti sanitari	58	199	178	243	97	148	84
n. riunioni delegazione trattante	3	4	5	9	3	5	2
n. cedolini elaborati	4030	3625	3552	3504	3420	3372	3289
n. rilevazioni e adempimenti statistici per enti terzi	35	35	35	35	35	35	35
n. pratiche trattamento di pensione	10	20	4	8	9	12	9
n. pratiche trattamento fine rapporto	10	1	4	8	10	8	10
n. pratiche cessioni/piccoli prestiti/ricongiunzioni/riscatti	40	16	9	8	6	6	15
n. modelli CUD	349	336	336	325	336	315	310
n. liquidazioni indennità /gettoni Amministratori	4	4	4	4	4	3	0
n. rimborsi spese missioni Amministratori	4	5	6	10	7	5	5
n. rimborsi datori lavoro permessi Amministratori	14	10	4	0	0	0	0
n. corsi formazione	4	6	72	42	64	39	42
n. dipendenti coinvolti nella formazione	123	292	76	197	30	93	122

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 3	1				1
D 1	1				1
C 2	1	1			2
Totale :	3	1			4

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	5
Calcolatrici	5
Stampanti	3
Collegamenti - Internet	5
Fax	1
Telefoni	5

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Progettare e costruire percorsi di formazione del personale interno, con riguardo alle professionalità necessarie a breve e a lungo termine
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : Numero di iniziative formative sul totale delle iniziative programmate nel Programma annuale della formazione. Sviluppo di Comunità di pratica e “Biblioteca delle conoscenze” quale metodologia di sviluppo e condivisione della conoscenza.
- Unità di misura**: numero di iniziative attivate
- Valore atteso**: 2
- Range minimo**: 1
- Range massimo** 3
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 2** Programmare e acquisire le professionalità necessarie, laddove soluzioni organizzative e formazione non diano risposta adeguata
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : Procedure di assunzione attivate sul totale delle programmate
- Unità di misura**: percentuali di attuazione
- Valore atteso**: 60%
- Range minimo**: 50%
- Range massimo** 100%
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 3** Mappatura delle attività, affari, processi e procedimenti di competenza del Servizio Risorse Umane. Monitoraggio dei processi
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : Applicazione di modelli uniformi per gli atti di gestione; standardizzazione delle forme di adozione dei più rilevanti atti di gestione
- Unità di misura**: Numero di processi monitorati
- Valore atteso**: 5
- Range minimo**: 4
- Range massimo** 6
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 4** Incentivazione della professionalità e dell'orientamento ai risultati da parte del personale in applicazione del nuovo CCNL 2018
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : Elaborazione di un CCDI coerente con la valorizzazione della professionalità e dell'orientamento ai risultati a seguito del nuovo CCNL 2018

OBIETTIVI DI GESTIONE

Unità di misura:	data
Valore atteso:	30/11/2019
Range minimo:	31/10/2019
Range massimo	31/12/2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
1	101	99	90	Tassa concorso	500,00	500,00	500,00	500,00	20 Amministrazione del personale
3	500	1	780	Rimborsi INAIL diarie infortuni dipend	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20 Amministrazione del personale
3	500	2	822	Rimborso spese per personale comandato	17.660,64	17.821,28	17.660,64	17.660,64	20 Amministrazione del personale

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	10	1	103	11000	Espletamento concorsi	5.000,00	10.242,90	5.000,00	5.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	103	100052	Formazione generale	7.200,00	7.412,00	7.200,00	7.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	101	110010	Amministrazione del Personale - Personale - Retribuzioni	93.200,00	94.417,54	93.200,00	93.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	101	110011	Amministrazione del Personale - Personale - Oneri riflessi	30.600,00	30.857,05	30.600,00	30.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	101	110017	Amministrazione del Personale - Personale - Salario accessorio	11.300,00	11.770,42	11.300,00	11.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	258000	Risorse sviluppo	210.000,00	465.119,54	210.000,00	210.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	258002	PROGRESSIONI	0,00	1.859,74	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	271000	Quota pensioni ed onere ripartito	20.000,00	20.580,63	20.000,00	20.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	273000	Oneri personale ex combattente	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	300024	Adempimenti connessi alla legge 626 del 1994 esclusi lavori adeguamentc	31.000,00	39.681,40	31.000,00	31.000,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	300185	Risorse sviluppo - Oneri	50.000,00	133.262,62	50.000,00	50.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	103	300186	Servizio mensa a favore del personale	165.000,00	205.368,90	165.000,00	165.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	103	300234	Formazione dirigenti	3.000,00	5.786,80	3.000,00	3.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	110	300241	Rimborsi e risarcimenti vari a dipendenti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	103	350072	Visite fiscali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	20 Amministrazione del personale

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	10	1	103	490035 Sorveglianza sanitaria	25.000,00	49.874,28	25.000,00	25.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
1	2	1	101	801022 Lavoro interinale	100.000,00	110.468,20	100.000,00	100.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
1	2	1	102	801023 IRAP Lavoro interinale	8.500,00	11.479,20	8.500,00	8.500,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
1	2	1	102	950033 IRAP - Fondo risorse	18.000,00	53.356,28	18.000,00	18.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
1	1	1	102	950062 IRAP - Progressioni	0,00	215,17	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
1	10	1	102	950101 IRAP - Amministrazione del Personale	8.994,00	9.230,72	8.994,00	8.994,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

320

Quartieri

Assessore

POLETTO Riccardo

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
4	200	3	1794	Contributo Etra per Quartiere Pre'	0,00	535.530,32	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
6	300	1	4010	Mutuo per opere varie nei quartieri	0,00	477.857,61	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	5	1	103	16000	Sedi di quartiere	25.000,00	32.063,50	25.000,00	25.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	104	16020	Quartieri	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	300294	Acqua sedi quartieri	3.500,00	4.365,75	3.500,00	3.500,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	490160	Quartiere Margnan - Locazione locali sede	10.000,00	10.000,00	10.500,00	10.500,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	802019	Quartieri - Spese affitti e condominiali	6.500,00	6.500,00	4.000,00	4.000,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	400409	Quartieri - Opere varie	90.142,04	136.476,51	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	400422	Interventi nei quartieri - Ripavimentazione di via Museo	625,00	625,00	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	400425	Interventi nei Quartieri	0,00	153.800,20	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	400426	Quartieri - Opere varie	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490298	Quartieri - Opere varie	0,00	6.623,17	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490550	Sede quartiere Pre'	312.832,75	1.049.228,43	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

330

Gabinetto del Sindaco

Assessore

POLETTO Riccardo

ATTIVITÀ

Gabinetto del Sindaco

La prima finalità che deve essere conseguita dalla Segreteria del Sindaco è porsi nella piena disponibilità di tutti coloro che desiderano sottoporre all'attenzione del Sindaco, e dell'Amministrazione Comunale più in generale, le istanze più diverse. Compito importante è capire quali siano le esigenze prospettate per poter anche dare le giuste indicazioni per la soluzione dei problemi. Vi sono poi le attività di supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale. Supporto all'attività istituzionale dell'Amministrazione Comunale nei confronti delle Società partecipate. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza. Organizzazione delle manifestazioni civili e militari. Attività di reperimento risorse. Prima accoglienza delle istanze dei Quartieri. Gestione piazze cittadine.

Da sottolineare che quest'anno, come ogni quinquennio, si terranno le elezioni amministrative per il rinnovo delle amministrazioni comunali. Essendo questo servizio strettamente legato agli obiettivi che si pongono il Sindaco e l'Amministrazione Comunale tutta, è arduo presupporre in questo momento quali saranno obiettivi e progetti dell'Amministrazione Comunale che verrà insediata dopo la tornata elettorale amministrativa.

Ufficio Gemellaggi

L'Ufficio, di supporto al Comitato Gemellaggi, svolge funzioni di segreteria. Predisporre le convocazioni del Comitato, ne verbalizza le sedute, gestisce tutte le fasi burocratico/amministrative che precedono le singole iniziative programmate dal Comitato, gestisce le risorse stanziare in bilancio comunale e raccorda l'intervento di più soggetti, siano essi uffici comunali che soggetti esterni e predisporre i rendiconti annuali.

L'attuale Comitato è chiamato nel 2019 a predisporre un programma contenuto, visto che l'incarico è in scadenza con il rinnovo dell'Amministrazione, è soprattutto rivolto al coinvolgimento dei giovani, per dare senso e spessore ai gemellaggi.

L'Ufficio effettua l'organizzazione delle 3 tradizionali Fiere che si svolgono nell'ambito dei gemellaggi.

L'Ufficio inoltre è di supporto alle Associazioni (culturali, sportive e sociali) che intendono effettuare scambi con le gemelle di Mühlacker e Voiron.

Indicatori di attività:

Gabinetto del Sindaco	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. delibere e determinazioni	25	25	25	28	29	44
n. concessioni suolo pubblico rilasciate	257	292	222	202	194	161
n. autorizzazioni accesso in Z.T.L. rilasciate	135	129	96	98	91	73
n. gestioni del calendario utilizzo sale interne	circa 400	circa 400	circa 400	circa 400	circa 400	circa 400
n. segnalazioni di quartieri smistate alle Aree	25	25	27	24	23	25
n. cerimonie civili organizzate	7	6	8	9	8	13

Gemellaggi	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. file di vario tipo predisposti	416	341	374	873	611	461
n. delibere e determinazioni	12	7	8	11	7	11
n. sedute Comitato: convocaz., partecip., verbaliz.	11	10	5	10	4	3
n. partecip. a momenti ufficiali di scambio con le città gemelle	2	1	1	4	5	4
n. organizzazione di trasferte, eventi, mostre, ecc.	5	5	7	10	6	5
n. creazione e implementazione di banche dati e mailing list	6	1	3	0	0	0
n. record in banche dati	476	-	-	-	-	-
n. partecipazione a bandi	0	0	0	0	-	-
n. aggiornamenti sito web	0	1	1	3	2	1
n. gruppi, scuole e associazioni coinvolte nelle iniziative	21	16	16	19	8	9
n. iniziative nuove varate	8	3	1	16	8	3

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 1	2				2
Totale :	2				2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti	2
Collegamenti - Internet	3
Scanner	1
Fax	1
Multifunzione (Stampante,Fotocopiatrice,..)	1
Telefoni	5

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Collaborazione nell'organizzazione del Congresso Regionale Veneto AVIS
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** attività di rappresentanza
- Unità di misura:** numero attività di rappresentanza gestite
- Valore atteso:** 1
- Range minimo:** 1
- Range massimo** 1
- Tempi di esecuzione** Entro 30 aprile 2019
- Obiettivo 2** Organizzazione celebrazioni per conferma gemellaggio con la Città di Nova Bassano (Brasile), gestione delle attività di rappresentanza
- Modalità di esecuzione** diretta in collaborazione con altre Aree
- Descrizione indicatore :** attività di rappresentanza
- Unità di misura:** numero attività di rappresentanza gestite
- Valore atteso:** 1
- Range minimo:** 1
- Range massimo** 1
- Tempi di esecuzione** Entro 30 aprile 2019
- Obiettivo 3** Gestione occupazioni suolo pubblico per attività di propaganda elettorale in occasione delle elezioni amministrative 2019
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** gestione del calendario di utilizzo spazi pubblici e rilascio delle concessioni
- Unità di misura:** numero di concessioni rilasciate
- Valore atteso:** 12
- Range minimo:** 10
- Range massimo** 15
- Tempi di esecuzione** Entro 30 giugno 2019
- Obiettivo 4** Revisione totale dati a seguito delle elezioni amministrative 2019
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** numero di provvedimenti/elenchi predisposti
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 10
- Range minimo:** 08
- Range massimo** 20

OBIETTIVI DI GESTIONE

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 5** Opportunità di scambi giovanili - Creare le condizioni per periodi di scambi giovanili tra le città gemelle, con la possibilità di:
- partecipazione ad eventi sportivi
 - partecipazione ad eventi culturali - sociali
 - adesione a progetti europei

Modalità di esecuzione diretta o assistita dall'Ufficio gemellaggi

Descrizione indicatore : scambi scolastici, tornei sportivi, progetti europei

Unità di misura: numero iniziative svolte

Valore atteso: 4

Range minimo: 2

Range massimo 4

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 6** Fiere, eventi e manifestazioni - organizzazione di manifestazioni culturali nonché dei tre tradizionali appuntamenti fieristici

Modalità di esecuzione assistita dall'Ufficio gemellaggi

Descrizione indicatore : gestione organizzativa delle delegazioni in trasferta all'estero e in arrivo a Bassano

Unità di misura: numero delegazioni

Valore atteso: 3

Range minimo: 2

Range massimo 4

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	1	1	103	5200	Squadra manifestazioni - Servizi di Staff	20.000,00	21.123,02	20.000,00	20.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	9000	Spese di rappresentanza per attività e cerimonie istituzionali	15.000,00	20.461,70	15.000,00	15.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	104	9003	Contributi per manifestazioni civili	1.000,00	1.018,24	1.000,00	1.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	9010	Spese di rappresentanza per attività di ospitalità e relazione	3.000,00	3.519,90	3.000,00	3.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	29195	Pulizia e portierato	24.000,00	24.746,52	24.000,00	24.000,00	110Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	110	100005	Convenzione Bassano/Rubbio	6.000,00	24.000,00	6.000,00	6.000,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	100040	Spese per pubblicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	101	110347	Gabinetto del Sindaco - Personale - Salario accessorio	11.727,00	11.727,00	11.727,00	11.727,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	138600	Spese per gestione gemellaggi e Comitato Gemellaggi	20.000,00	22.202,47	20.000,00	20.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	300010	Spese per relazioni esterne	15.000,00	27.574,77	15.000,00	15.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	300201	Promozione e relazioni con cittadini e mass media	40.000,00	89.834,40	40.000,00	40.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	104	350160	Borse di studio intitolate alla memoria di Luca Russo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	104	800008	Contributo per pellegrinaggio Genti Venete a Cima Grappa	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	330Gabinetto del Sindaco
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	101	950050	Gabinetto del Sindaco - Personale - Retribuzioni	70.049,00	72.700,02	70.049,00	70.049,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	101	950054	Gabinetto del Sindaco - Personale - Oneri riflessi	22.283,00	23.345,13	22.283,00	22.283,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	102	950058	IRAP - Gabinetto del Sindaco	6.972,00	7.144,49	6.972,00	6.972,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

340

Servizi generali servizi di Staff

Assessore

POLETTO Riccardo

Segreteria Generale

Tale servizio svolge principalmente una funzione di supporto alle attività di competenza del Segretario Generale. Si occupa della gestione dei rapporti del Segretario con la Segreteria del Sindaco, Assessori e Dirigenti nonché gestione delle istanze che uffici e cittadini desiderano sottoporre all'attenzione del Segretario Comunale, ottimizzando tempi e metodologie al fine di poter dare giuste indicazioni per la soluzione delle problematiche sottoposte. Comprende, inoltre, servizi di supporto all'attività dell'area nell'ambito della gestione amministrativa. Vengono in particolare svolte le seguenti attività:

- Gestione appuntamenti ed agenda
- Gestione corrispondenza
- Protocollazione di area, in entrata, in uscita ed interna
- Gestione posta certificata, con particolare attenzione alla firma digitale
- Smistamento corrispondenza ai vari uffici dell'area
- Carico/scarico fatture di competenza dei servizi di riferimento
- Predisposizione atti amministrativi
- Funzione di supporto, organizzazione e coordinamento con tutte le aree
- Rapporti con istituzioni esterne

Ufficio di Presidenza

A seguito della necessità di riorganizzazione delle attività del personale in servizio e la riallocazione di risorse umane e strumentali all'interno dei comparti organizzativi del Comune, si è ravvisata l'opportunità, sotto il profilo organizzativo, di accorpate le attività di Segreteria della Presidenza del Consiglio e della Segreteria Generale che, per l'affinità e contiguità delle materie coinvolte, richiedono l'intervento e la partecipazione attiva del Segretario Generale.

Le ulteriori funzioni, intendendo perseguire la principale finalità di perfezionamento del flusso di informazioni tra uffici ed aree e facilitazione delle relazioni istituzionali e dei lavori dell'Amministrazione Comunale, sono:

- Confronto con Segretario Generale, Dirigenti ed uffici su argomenti di Consiglio
- Preparazione, gestione e successivo controllo dei lavori per la predisposizione dell'Ordine del Giorno del Consiglio e corretto svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale (contatti con Segreterie e Dirigenti per proposte di delibera)
- Istruttoria interrogazioni, interpellanze e mozioni (coordinamento Assessori/Uffici)
- Rapporti con Consiglieri Comunali (punto di riferimento e assistenza per svolgimento dei lavori e gestione flusso informazioni)
- Rapporti con i Presidenti e i Segretari delle Commissioni Consiliari (coordinamento e monitoraggio lavori e gestione informazioni)
- Inserimento dati relativi alle Commissioni Consiliari e al Consiglio Comunale sull'area nel sito comunale riservata ai Consiglieri Comunali

Ufficio Stampa

Il servizio svolge un ruolo di coordinamento del flusso comunicativo tra l'interno e l'esterno del Comune di Bassano del Grappa.

Pianifica le campagne di comunicazione istituzionale sui mezzi di comunicazione, predispone comunicati stampa, discorsi e redazionali, organizza conferenze stampa e incontri informativi.

Cura la rassegna stampa quotidiana. Si occupa del coordinamento del notiziario comunale e collabora all'aggiornamento del sito internet e della pagina facebook dell'Amministrazione

comunale.

Urp

L'ufficio relazioni con il pubblico è la struttura comunale dedicata all'ascolto e alla comunicazione con i Cittadini e alla loro conseguente soddisfazione di accoglienza, di conoscenza e di essere partecipi dell'azione amministrativa; l'urp è uno strumento di comunicazione che punta a facilitare l'accesso ai servizi offerti e a garantire una corretta informazione, nel segno della trasparenza dell'attività amministrativa. Per la specifica attività di comunicazione che svolge, l'ufficio è un sensore privilegiato nel rilevare il gradimento dei servizi comunali; per questo continuerà l'attività di monitoraggio dell'utenza e la strategica gestione delle inefficienze e delle proposte che consentono di comprendere cosa abbia valore per l'utenza, e avere un feedback, con spunti per azioni correttive o preventive, per migliorare i servizi.

All'urp è stata affidata anche la gestione del Servizio sale pubbliche e di Malga Saline. Congiuntamente all'Ufficio Statistica, sarà completata la *customer satisfaction* prevista dalla CQS sale pubbliche comunali, a seguito dei questionari che nella seconda parte del 2018 l'urp ha somministrato e raccolto.

Continuerà la collaborazione con il SIC sul progetto di prenotazione on-line, già felicemente applicato a Malga Saline lo scorso anno, e quest'anno sarà applicato alla nuova e restaurata Malga comunale *Busa Fonda* in località Vallerana di Rubbio, che sarà utilizzata come dormitorio.

Indicatori di attività:

Segreteria Generale - Ufficio di Presidenza	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. convocazioni Consiglio Comunale	10	12	12	13	10	10	10
n. integrazione all'odg del Consiglio Comunale	3	4	1	2	0	1	0
n. delibere di Consiglio Comunale	89	104	110	120	117	104	101
n. mozioni trattate in Consiglio Comunale	11	7	21	34	11	5	7
n. interpellanze/interrogazioni discusse in Consiglio Com.	37	8	24	26	30	34	15
n. ordini del giorno trattati in Consiglio Comunale	1	2	3	6	10	9	1
n. incontri di Ufficio di Presidenza	13	13	7	11	10	10	11
n. documenti scansionati e/o anticipati	90	555	645	464	367	486	459
n. protocollazioni eseguite	263	233	525	472	489	507	632
n. incontri/appuntamenti gestiti per Assessore al Personale	62	95	35	-	-	-	-

Ufficio Stampa	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. comunicazioni agli organi di stampa	13	14	10	8	3	12	10
n. comunicati stampa	300	308	243	327	315	326	330
n. conferenze stampa	115	120	118	157	140	159	160
n. uscite della newsletter "In Comune"	1	1	1	1	4	-	-
n. uscite del periodico Di Bassano	-	-	-	-	-	4	2
n. post aggiornamento social	-	-	-	-	-	-	411

Ufficio URP	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. utenza evasa	17.595	21.769	22.792	22.157	21.842	18.811	17.305
n. reclami e segnalazione/proposte gestite	186	171	170	135	145	137	160
n. attività sostegno servizi interni	10	10	10	10	Abolito	10	10
n. aggiornamenti Giovedì porte Aperte	4	4	5	5	7	5	8
n. segnalazioni sito comunale (abolito nel 2014)	314	239	-	-	-	-	-
n. richieste sale e concessioni rilasciate	70	73	133	60	68	342	-
n. giornate concesse di utilizzo Malga Saline	38	52	48	35	27	58	80
n. utilizzi sale comunali	-	-	-	-	-	-	529

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 3	1				1
C 5	1				1
C 2		1			1
Totale :	2	1			3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti	3
Collegamenti - Internet	3
Telefoni	3
Scanner	1
Fax	1

Obiettivo 1 Attività di integrazione funzioni di segreteria del Segretario Generale e Presidente del Consiglio - ottimizzazione dei processi di integrazione ed interazione (iniziata a dicembre 2011) delle attività all'interno dei servizi di Staff che, in un'ottica di contrazione della spesa, vede accorpate le attività di Segreteria della Presidenza del Consiglio e le attività inerenti alla Segreteria generale con l'impiego di un'unica risorsa. Si sottolinea inoltre il supporto nella gestione dell'invio, mediante mail, di inviti ad incontri, gruppi di lavoro, riunioni e simili, organizzati sia da attori che operano all'interno della struttura amministrativa comunale, sia da attori esterni alla stessa, con particolare riferimento ad incontri che prevedano la presenza di Sindaco, Presidente del Consiglio (o Consiglieri), e Segretario Generale - Obiettivo per l'anno 2019: mantenimento dello standard qualitativo

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : numero sedute Consiglio Comunale
Unità di misura: numero
Valore atteso: 9 sedute di CC
Range minimo: 07
Range massimo 12
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Gestione del flusso documentale ed informativo relativo a: Segreteria Generale - Presidenza del Consiglio e Consiglieri Comunali - gestione del flusso rivolto agli attori in oggetto da e per Uffici Interni e soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, mediante scansione e protocollazione con anticipazione via posta elettronica, in un'ottica di contenimento dei tempi di informazione e di conseguente attivazione delle procedure.

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : numero protocollazioni eseguite e numero scansioni effettuate
Unità di misura: numero
Valore atteso: 450 protocollazioni e 350 scansioni
Range minimo: 400 - 250
Range massimo 600 - 500
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 Inserimento dati relativi alle Commissioni Consiliari e ai Consigli Comunali sulla sezione riservata ai Consiglieri nel sito comunale - (iniziato a novembre 2014 - in collaborazione con ufficio Delibere) per la parte relativa ad inserimento convocazione delle Commissioni - inserimento dei verbali redatti in occasione delle sedute delle Commissioni - inserimento della documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno delle Commissioni - inserimento convocazione dei Consigli Comunali - inserimento della documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno dei Consigli Comunali.

Avvio della gestione informatica dei seguenti flussi:

- delibere di Giunta
- delibere di Consiglio
- ordinanze

OBIETTIVI DI GESTIONE

- comunicazioni relative ai consiglieri (deposito atti e Commissioni)

Modalità di esecuzione	diretta in collaborazione con SIC e Delibere
Descrizione indicatore :	numero flussi attivati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	2
Range minimo:	1
Range massimo	4
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 4** **Sistemazione archivio cartaceo delibere e indirizzi di Giunta** - ricatalogazione e archiviazione faldoni indirizzi di Giunta e delibere anni passati previo controllo con Ufficio Delibere.

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	numero faldoni sistemati e archiviati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	5 faldoni
Range minimo:	3 faldoni
Range massimo	7 faldoni
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 5** **Collaborazione con Ufficio Contratti nella fase finale di chiusura del fascicolo - contratto** - 1) comunicazione restituzione fascicolo all'Area di competenza - 2) invio copia contratto con allegato rendiconto spese contrattuali alla/e Ditta/e aggiudicataria/e.

Modalità di esecuzione	diretta in collaborazione con Ufficio Contratti
Descrizione indicatore :	numero comunicazioni/invii
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	10 comunicazioni/invii
Range minimo:	5
Range massimo	20
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 6** Realizzazione del volume di fine mandato dell'Amministrazione comunale

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	numero volumi di fine mandato realizzati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	1
Range minimo:	1
Range massimo	1
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 7** Aggiornamento degli strumenti di comunicazione e social
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** Numero complessivo post social, conferenze stampa, comunicati stampa, incontri pubblici alla presenza della stampa
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 250
- Range minimo:** 180
- Range massimo** 380
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 8** Elaborazione testi
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** numero testi elaborati
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 30
- Range minimo:** 20
- Range massimo** 30
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 9** continuità ed ottimizzazione del servizio di comunicazione con i cittadini e supporto a tutti i servizi dell'Ente per qualsiasi iniziativa di comunicazione ordinaria e straordinaria
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** numero contatti con utenza
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 18.000
- Range minimo:** 16.000
- Range massimo** 20.000
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 10** gestione delle inefficienze e proposte presentate, dove il disservizio diventa verifica dell'operato e del processo per continuare nella strada della qualità.
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** numero segnalazioni e proposte
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 125
- Range minimo:** 100
- Range massimo** 150
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 11** sito comunale: aggiornamento *Giovedì porte aperte* e conseguente aggiornamento schede *orari città*

OBIETTIVI DI GESTIONE

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	numero aggiornamenti “Giovedì porte aperte”
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	4
Range minimo:	2
Range massimo	6
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 12** Servizio Sale pubbliche comunali: a seguito dell’indagine di customer satisfaction svolta dall’urp nella seconda parte del 2018, con la partecipazione dell’Ufficio Statistica si procederà ad un’analisi dati e rendiconto, a cui seguirà *la revisione indicatori* con le locali Associazioni Tutela Consumatori. In attuazione al principio di trasparenza saranno pubblicate ed aggiornate le relative schede nel sito comunale e la CQS.

Modalità di esecuzione	diretta con la partecipazione del SIC Uff Statist
Descrizione indicatore :	termine per la revisione degli indicatori
Unità di misura:	mese
Valore atteso:	novembre
Range minimo:	ottobre
Range massimo	dicembre
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 13** Servizio Malghe comunali: Attivazione della restaurata Malga Busa Fonda destinata a dormitorio dell’utenza; l’urp presenterà all’approvazione della Giunta comunale il disciplinare, con varie ipotesi di rimborsi spesa. Come già avvenuto per Malga Saline, anche per Malga Busa Fonda sarà attivata dal SIC la procedura telematica di prenotazione online

Modalità di esecuzione	diretta e diretta con la partecipazione del SIC
Descrizione indicatore :	termine della delibera Giunta comunale approvata ed esecutiva e termine di inserimento calendario nel sito comunale
Unità di misura:	mese
Valore atteso:	maggio
Range minimo:	aprile
Range massimo	giugno
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	797	Contributi per Archivio di Stato di Bassano	20.350,00	32.564,00	20.350,00	20.350,00	340 Servizi generali servizi di Staff
2	103	2	950	Rimborso spese pubblicazione gare	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	340 Servizi generali servizi di Staff

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	2	1	101	2500	Servizi Generali Servizi di Staff - Personale - Retribuzioni	187.600,00	187.600,00	187.600,00	187.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	2501	Servizi Generali Servizi di Staff - Personale - Oneri riflessi	67.000,00	69.450,51	67.000,00	67.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	104	10000	Diritti di segreteria al fondo L. 605	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	340 Servizi generali servizi di Staff
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	15000	Formazione staff	1.500,00	1.502,00	1.500,00	1.500,00	340 Servizi generali servizi di Staff
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	19104	Servizi telefonici - Staff	11.000,00	15.383,43	11.000,00	11.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	103	19107	Assicurazione infortuni vari	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	30300	Assicurazione Responsabilità civile	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	100031	Convenzione Comune Conco per servizi vari	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	110152	Servizi Generali Servizi di Staff - Personale - Missioni	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	110153	Servizi Generali Servizi di Staff - Personale - Straordinario	3.950,00	6.685,26	3.950,00	3.950,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	101	110157	Servizi Generali Servizi di Staff - Personale - Salario accessorio	53.700,00	55.589,01	53.700,00	53.700,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	120000	Spese per incarichi legali-servizi di staff	5.000,00	26.084,32	5.000,00	5.000,00	10 Affari generali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	232103	Assicurazioni RCA	20.500,00	20.502,80	20.500,00	20.500,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	11	1	103	278000	Adesione ad associazioni varie	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	10 Affari generali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	103	300342	Archivio di Stato - accollo canone di affitto	45.000,00	67.500,00	45.000,00	45.000,00	340 Servizi generali servizi di Staff
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	1	1	103	350026	Spese cosituzione fondazione Premio Baccin Valentino e pubblicazione	0,00	2.000,00	0,00	0,00	340	Servizi generali servizi di Staff
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	2	1	103	350138	Spese per servizi di staff	50.000,00	99.101,76	50.000,00	50.000,00	340	Servizi generali servizi di Staff
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	1	104	801072	Sinistri sottofranchigia	30.000,00	35.614,56	30.000,00	30.000,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	2	1	103	950000	Nucleo di Valutazione	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	20	Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	2	1	102	950005	IRAP - Servizi generali Servizi di Staff	20.633,00	20.846,99	20.633,00	20.633,00	20	Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	2	1	102	950063	IRAP - Nucleo di Valutazione	550,00	550,00	550,00	550,00	20	Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	11	1	103	980001	Acquisti vari	0,00	20,20	0,00	0,00	140	Provveditorato
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

370

Turismo e Spettacolo

Assessore

CUNICO Giovanni

ATTIVITÀ

Attività ordinaria riferita all'accoglienza turistica e alle manifestazioni organizzate in città, sia direttamente, sia da soggetti esterni in accordo e collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Indicatori di attività:

Turismo e Spettacolo	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. delibere e determine	15	25	15	26	27	42	53
n. riunioni organizzative	55	61	74	72	75	80	79
n. riunioni progetti territoriali	11	5	8	-	0	-	3
n. iniziative di promozione turistica con mass media	5	3	2	3	2	2	1
n. riunioni sito web	35	38	35	30	30	-	-
n. aggiornamenti sito web	120	243	550	550	550	520	360
n. iniziative promosse o supportate	15	14	8	12	12	11	10

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 1		1			1
Totale :		1			1

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1
Collegamenti - Internet	1
Telefoni	1

Obiettivo 1 **Supporto progettuale e logistico ad iniziative turistiche** - nel corso degli anni l'attività dell'ufficio Turismo si è concentrata nel promuovere, supportare e stimolare iniziative proposte da soggetti esterni, molte volte connotate da estemporaneità, flessibilità e sovrapposizione di tempi.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero di iniziative turistiche realizzate autonomamente o in collaborazione con soggetti esterni

Unità di misura: numero

Valore atteso: 6

Range minimo: 3

Range massimo 12

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 **Attività ufficio Informazione e Accoglienza Turistica (IAT):** Mantenimento e ottimizzazione dell'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT): implementazione delle attività, sinergia con il Museo Civico, ampliamento del bacino d'utenza.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero addetti coinvolti e giornate di apertura.

Unità di misura: numero e numero giorni

Valore atteso: 3 - 340

Range minimo: 1 - 300

Range massimo 5 - 365

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 **OGD "Terre Vicentine"** Partecipazione all'OGD "Terre Vicentine", con particolare riferimento alle attività sviluppate dalla Cabina di Regia di cui il Comune di Bassano del Grappa fa parte.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero di incontri

Unità di misura: numero

Valore atteso: 4

Range minimo: 2

Range massimo 10

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	346	Introito Comuni La via del Brenta	0,00	1.000,00	0,00	0,00	370 Turismo e Spettacolo

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
7	1	1	101	110120	Turismo e Spettacolo - Personale - Retribuzioni	13.300,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	101	110121	Turismo e Spettacolo - Personale - Oneri riflessi	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	101	110127	Turismo e Spettacolo - Personale - Salario accessorio	300,00	300,00	300,00	300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	103	246994	Acquisto combustibile per riscaldamento	700,00	700,00	700,00	700,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	103	247090	Acquisto energia elettrica	800,00	800,00	800,00	800,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	103	254600	Attività promozionali turistiche	17.000,00	24.859,20	17.000,00	17.000,00	370 Turismo e Spettacolo
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	104	254700	Contributi per manifestazioni turistiche	20.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00	370 Turismo e Spettacolo
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	107	254900	Mutui in ammortamento - Quota interessi	40.700,00	40.700,00	38.750,00	36.700,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	103	300316	Acqua servizi turistici	2.500,00	3.485,73	2.500,00	2.500,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	103	350060	Interventi in materia di turismo e promozione della città	160.000,00	229.673,02	160.000,00	160.000,00	370 Turismo e Spettacolo
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	1	102	950112	IRAP - Turismo e Spettacolo	1.166,00	1.166,00	1.166,00	1.166,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
7	1	2	202	490766	Segnaletica turistica	0,00	44.000,00	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

380

Organi Istituzionali

Assessore

POLETTO Riccardo

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	1	1	103	500	Indennità di carica	202.000,00	202.000,00	202.000,00	202.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	600	Indennità presenza consiglio	14.400,00	19.806,56	14.400,00	14.400,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	700	Indennità presenza commissioni	36.500,00	46.522,93	36.500,00	36.500,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	800	Spese diverse per Organi e rimborso amministratori	33.000,00	33.315,98	33.000,00	33.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	1000	Spese missione amministratori	7.000,00	7.885,15	7.000,00	7.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	103	350178	Manutenzione straordinaria arredi sala Consiglio comunale	0,00	8.369,20	0,00	0,00	140 Provveditorato
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	102	950027	IRAP - Amministratori	17.200,00	17.200,00	17.200,00	17.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	102	950028	IRAP - Consiglio comunale	1.300,00	1.800,00	1.300,00	1.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	1	1	102	950029	IRAP - Commissioni consiliari	3.100,00	4.197,48	3.100,00	3.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

SERVIZI DI STAFF

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

310

Polizia locale

Assessore

VERNILLO Angelo

Polizia Locale

Le funzioni ed il ruolo della Polizia Locale sono disciplinati da norme statali, regionali e comunali che individuano il fine dell'attività nel controllo del territorio attraverso mezzi, strumenti e risorse umane di specifica professionalità.

Oltre a ciò è necessario garantire il funzionamento del Corpo Intercomunale e l'erogazione dei servizi e delle attività amministrative attribuite dall'Ente.

In particolare la Polizia Locale:

- controlla la viabilità;
- contribuisce, in collaborazione con le Forze dell'Ordine, al mantenimento della sicurezza intesa in tutte le sue accezioni;
- sovrintende al rispetto della normativa di competenza, con particolare riferimento alla circolazione stradale ed alla regolamentazione regionale e locale;
- previene e reprime i comportamenti vietati;
- intraprende azioni atte a migliorare, razionalizzare e potenziare l'attività, soprattutto il controllo del territorio, anche mediante idonei investimenti sulle attrezzature e sui mezzi e la ricerca di sistemi sia tecnici che gestionali per la razionalizzazione delle risorse;
- adempie ai compiti amministrativi-burocratici assegnati predisponendo tutti gli atti relativi;

Nello specifico il comando:

- espleta servizio praticamente tutti i giorni dell'anno, coprendo di norma l'arco temporale compreso tra le 07.15 e le 00.00 d'inverno e tra le 07:15 e le 01.00 d'estate; nei festivi l'orario normale coperto è dalle 07:30 alle 19:30; durante le estati 2015, 2016, 2017 e 2018 il servizio è stato ampliato arrivando a coprire anche oltre le 01.00 della notte (in particolare sono stati organizzati servizi notturni fino alle ore 03:00 oppure fino anche alle ore 06:00); verrà valutato per il 2019 se riproporre tale ampliamento con le stesse modalità del 2018 oppure con modalità differenti, al fine di rendere il miglior servizio possibile alla cittadinanza considerato un organico ancora gravato da cessazioni, assenze per malattie/infortuni, e da numeroso personale con prescrizioni mediche che limitano l'utilizzo operativo soprattutto nei servizi esterni. Questo anche in conseguenza del fatto che, in particolare negli ultimi anni, la Città ha avuto un aumento di presenze nelle ore serali-notturne ed una contemporanea lieve diminuzione nelle presenze diurne, che pertanto necessitano di una risposta anche dalla Polizia Locale.
- effettua attività di rapporto per l'utenza sportelli, uno specifico per l'ufficio sanzioni ed uno per tutte le altre materie con orario 10.00/12.00 dal lunedì al venerdì e anche 16.00/18.00 il giovedì; al di fuori di tali orari riceve comunque il pubblico per le pratiche di competenza; Dall'anno 2015 ha attivato anche lo sportello mobile di ascolto mediante il settore quartieri, con risultati positivi negli anni 2015, 2016, 2017 e 2018 che vanno mantenuti ed aggiornati nel corso del 2019;
- dall'estate 2015 provvede a predisporre gli atti e le attività relative ai trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori prima di competenza di altra Area;
- nei giorni in cui gli altri uffici sono chiusi (martedì, mercoledì e venerdì pomeriggio, sabato e domenica) predispone atti ed effettua attività che normalmente vengono svolte da altre Aree e settori dei Comuni (ad es. oggetti rinvenuti, occupazioni, etc) ed è praticamente l'unico referente per le istanze della cittadinanza all'Amministrazione Comunale;
- garantisce la presenza di proprio personale presso scuole ed incroci per regolare il traffico e concorrere nella sicurezza stradale, quella sul territorio per informare l'utenza e rafforzare il senso di sicurezza della cittadinanza e quella di controllo per prevenire ed eventualmente reprimere le violazioni;
- dal 2015, a seguito della riorganizzazione del servizio "Vigile di quartiere", è presente nei quartieri, secondo uno specifico calendario, con uno sportello di ascolto con una più capillare presenza ed una collaborazione più stretta con i presidenti di quartiere; è stato

- inoltre istituito un ufficio dedicato;
- gestisce il proprio personale sia esterno che interno in merito a qualsiasi situazione straordinaria si verifichi sul territorio durante l'orario di servizio;
 - concorre, per la parte di competenza, nell'organizzazione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione oltre a rappresentarla con la scorta al Gonfalone quando previsto;
 - effettua gli interventi richiesti dal Questore a mezzo di ordinanze di servizio in ausilio all'ordine pubblico, in generale per tutte le manifestazioni, ma in particolare per quelle sportive e politiche;
 - effettua le indagini di Polizia Giudiziaria richieste dal Procuratore della Repubblica e quelle di iniziativa a seguito di acquisizione di una notizia di reato;
 - evade le richieste di variazione anagrafica effettuando i necessari accertamenti;
 - accompagna e da ausilio al personale medico durante i Trattamenti Sanitari Obbligatori e gli Accertamenti Sanitari Obbligatori;
 - collabora alla predisposizione dei Mercati, Fiere, vari mercatini, Luna Park e di tutte le manifestazioni organizzate dai Comuni per quanto riguarda la parte burocratico/amministrativa e gestisce quella operativa;
 - effettua sopralluoghi e verifiche per conto di altri Enti e di altre aree del Comune, partecipa con proprio personale alle Commissioni Comunali di Vigilanza sui pubblici spettacoli e trattenimenti e rilascia pareri sulle materie di competenza, collaborando a volte anche oltre le proprie competenze al fine di rendere il miglior servizio possibile alla cittadinanza;
 - organizza i servizi finalizzati al supporto agli insegnanti e alle famiglie nel campo dell'educazione stradale predisponendo i programmi delle lezioni e il materiale necessario, acquistando i beni d'uso, svolgendo gli incontri in classe e nelle manifestazioni previste, formando il personale;
 - effettua i rilievi, la registrazione e l'elaborazione dei sinistri stradali, gli accertamenti per danni al patrimonio comunale o per quelli riconducibili alla responsabilità dell'Ente e riceve le parti interessate (coinvolti, periti assicurativi, avvocati) producendo gli atti e le copie e predisponendo la modulistica attinente;
 - gestisce il servizio di videosorveglianza in funzione degli obiettivi prefissati o richiesti comprese le richieste di registrazioni video secondo le finalità previste; verifica quando possibile la situazione nel territorio mediante il sistema di videosorveglianza in dotazione oltre a supportare il personale operante mediante consultazione banche dati, ricerche, etc.;
 - concorre fattivamente nel necessario sviluppo dei sistemi di videosorveglianza e della centrale operativa con l'obiettivo di sviluppare il sistema di sicurezza integrata del bassanese;
 - gestisce il controllo elettronico dei varchi di accesso alla ZTL tramite l'inserimento e l'aggiornamento della banca dati; il rilascio ed il rinnovo delle autorizzazioni; la validazione degli accessi e la gestione dei verbali nonché del contenzioso;
 - organizza il personale predisponendo i turni ed i servizi provvedendo successivamente a contabilizzare le ore di presenza; Dall'anno 2015 è iniziata un'implementazione di questa attività che ha visto nell'anno 2016 e nell'anno 2017 l'elaborazione dei dati direttamente dall'applicativo di gestione, e nel 2018 un ulteriore maggior utilizzo. Dall'anno 2016 è perciò disponibile una rendicontazione effettiva e statistica delle ore di servizio svolte mentre precedentemente la rendicontazione non era effettiva in quanto non veniva compilato dal singolo operatore il foglio individuale di servizio ma semplicemente era presente un foglio giornaliero complessivo nel quale non venivano registrati tutti i dettagli. Dall'anno 2018 è previsto lo sviluppo del sistema ad una versione mobile (intra@pm) con ultimazione delle fasi di avvio e pieno utilizzo nell'anno 2019. Con questo sviluppo gli operatori potranno compilare atti e registrare l'attività svolta con i relativi dettagli direttamente su strada, da dove sarà possibile anche consultare banche dati, ricevere ed inviare informazioni;
 - organizza il servizio ausiliario di vigilanza, c.d. nonni vigili, il cui responsabile ne cura il reclutamento, l'assegnazione alle scuole, gli orari, l'acquisto del vestiario, il controllo e la rendicontazione, la retribuzione, gli incontri periodici di formazione e il rapporto con le istituzioni scolastiche;

- redige le informative dirette all’Autorità Giudiziaria necessarie al deferimento di soggetti autori di reati ed elabora, redige ed acquisisce tutti gli atti connessi all’attività di indagine utile nel procedimento penale (informazioni, sequestri, perquisizioni, etc.); si rapporta con l’autorità giudiziaria; partecipa alle udienze previste ed esegue attività operativa relativa alle segnalazioni di reati; riceve esposti e segnalazioni verificando luoghi, effettuando sopralluoghi ed acquisendo informazioni per accertare se quanto segnalato si configuri come reato; effettua attività delegata per specifici atti di P.G. su incarico dell’A.G. ed esegue attività operativa demandata dal Giudice in relazione a cause civili;
- da assistenza al personale esterno fornendo le informazioni richieste, interrogando le banche dati e coordinando i servizi;
- raccoglie le segnalazioni inoltrate via telefono, mail, pervenute direttamente al protocollo o con qualsiasi altro mezzo provvedendo ad evaderle;
- garantisce la gestione amministrativa del servizio attraverso la tenuta del protocollo, lo smistamento della posta in entrata ed uscita, la predisposizione degli atti quali l’acquisto di mezzi, attrezzature, vestiario, accessori ed ogni altro materiale occorrente, la manutenzione del materiale già in uso, la redazione di atti sulle materie di competenza (regolamenti, delibere, determine, etc.);
- redige pareri, nulla osta, documentazioni, ordinanze e ordini di servizio per la gestione delle manifestazioni sportive, religiose, istituzionali e tiene i rapporti con gli Enti, Uffici, Associazioni e Aziende Trasporto coinvolti oltre ad organizzare i servizi viabilistici necessari alla sicurezza e quelli di ausilio all’ordine pubblico;
- predispone parte delle autorizzazioni temporanee per pubblicità, predispone e cura l’istruttoria per le autorizzazioni per il transito in ZTL, per la sosta a titolo oneroso per i residenti e i contrassegni per i veicoli al servizio di persone disabili;
- garantisce l’iter amministrativo dei verbali per violazioni a norme diverse dal Codice della Strada di competenza dell’Ente redatti da Personale del Corpo Intercomunale e da altre Forze di Polizia e quello dei verbali per violazioni al codice della strada compreso l’inserimento nel sistema informatico, la stampa, le notifiche, i pagamenti, le cauzioni, l’esibizione di documenti, i sequestri amministrativi e le confische, le spese di custodia e le relative ingiunzioni di pagamento, i fermi e le restituzioni, il sistema sequestri SIVES, i documenti ritirati, la procedura decurtazione punti patente, il sistema SANA per i ricorsi al Prefetto ed inoltre contabilizza mensilmente gli introiti e predispone le determine per riversare i proventi di competenza di altri enti;
- predispone i ruoli dei verbali non pagati, i discarichi e la catalogazione dei verbali per la successiva consultazione; provvede ad evadere, previa verifica, le richieste visione atti nonché a redigere statistiche delle violazioni;
- predispone gli atti relativi al contenzioso avanti il Giudice di Pace relativamente alle opposizioni ex art. 22 e art. 23 della legge 689/1981 e ss.mm.; presenza secondo quanto necessario con proprio personale alle udienze e predispone l’istruttoria di eventuali atti per il conferimento degli incarichi agli avvocati in caso di proposizione di giudizi di appello;
- Dall’anno 2016 è stata attivata un’implementazione della formazione rispetto agli anni precedenti attraverso corsi interni oppure attraverso l’organizzazione di corsi ed eventi in città (che consentono un risparmio di tempo e risorse con un minor dispendio di ore per viaggi e trasferte ed una contemporanea formazione di un numero molto maggiore di operatori), sia con la partecipazione a quelli esterni, cura la formazione e l’aggiornamento del personale;
- esamina i documenti e gli oggetti rinvenuti consegnati od inviati al Comando e li restituisce agli interessati, se possibile, altrimenti li trasmette all’ufficio economato;
- dal 01.11.2015, a seguito di attivazione di una convenzione tra il Comune di Bassano del Grappa e l’Unione Montana Valbrenta, svolge il servizio di Polizia Locale e le attività conseguenti anche nel territorio dell’Unione Montana Valbrenta mediante la costituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese; La costituzione del Corpo Intercomunale concretizza le indicazioni che la Regione Veneto da molti anni ha fornito, ed in particolare le indicazioni della deliberazione n.1221 del 25 giugno 2012; risulta necessario tendere ad una sempre maggiore autonomia amministrativa e finanziaria del

- Corpo Intercomunale rispetto al Comune;
- dal 01 febbraio 2018 è iniziata una collaborazione tra il Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese ed il Corpo di Polizia Locale dell'Unione Montana Marosticense, in forza della convenzione sottoscritta in data 28 dicembre 2017. E' prevista una collaborazione in gestione associata in particolare per servizi di Polizia Locale in reciproco supporto, per un utilizzo comune della centrale operativa, per utilizzare congiuntamente i sistemi ed i dispositivi di videosorveglianza, per utilizzare congiuntamente i dispositivi tecnici e tecnologici in dotazione.

Indicatori di attività:

Polizia Locale	2014	2015	2016	2017	2018
n. ore di aggiornamento	388	405	942	760	598
n. violazioni commerciali	13	75	77	29	89
n. TSO/ASO	4	16	8	20	20
n. controlli anagrafici	2.273	4.711	3.986	3.096	3.039
n. verbali per violaz. ordinanze e regolamenti comunali e altre norme	226	290	245	253	392
n. incidenti rilevati	126	147	153	152	144
n. illeciti rilevati con apparecchiature tecniche specifiche	21	149	7.980	8.528	7.666
n. verbali C.D.S.	12.558	15.037	17.505	18.264	18.640
n. ore educazione stradale	143	119	142	290	352
n. informative all'autorità giudiziaria	39	70	44	50	70
n. ricorsi	436	190	152	115	114
n. ore di servizio esterno	26.276	29.132	30.227	31.633	34.400
n. ore servizio serale	3.135	3.868	3.155	3.212	3.502
n. ore sorveglianza O.P.	217	416	456	590	-
n. ore controllo centro storico / soste	8.364	6.692	7.169	6.485	7.139
n. ore viabilità incroci e scuole	1.765	1.592	2.525	3.245	2.797
n. ore presenza quartieri	2.337	3.198	4.092	2.470	3.015
n. ore servizi mercato e fiere	730	777	889	764	914
n. ore servizio d'onore e di rappresentanza	230	342	378	437	328
n. patenti ritirate	23	40	58	58	50
n. carte di circolazione ritirate	8	180	180	10	13
n. veicoli rimossi o recuperati	95	118	113	131	140
n. veicoli fermati	22	31	31	14	19
n. veicoli sequestrati	147	148	102	87	98
n. persone denunciate per guida in stato di ebbrezza	9	16	38	26	44
n. persone denunciate per guida sotto l'effetto di sostanze psicotrope	2	1	1	3	0
n. sequestri penali	4	7	2	2	2
n. persone denunciate	38	65	70	27	70
n. servizi per partite di calcio	22	20	21	20	10
n. campi nomadi censiti	33	48	50	54	12
n. aree in stato di degrado controllate e sgombrate	0	6	3	8	2

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	2				2
D 4	4				4
D 3	3				3
D 2	2	1			3
C 5	6				6
C 4	3				3
C 3	5	1			6
C 2	10				10
C 1	5				5
Totale :	40	2			42

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	29
Altro	13
Stampanti	15
Fotocopiatori	3
Server	2
Autovelox	1
Etilometro	2
Armi in dotazione	46
Computer portatili	5
Macchine Fotografiche	7
Telefoni	20
Radio portatile	43
Scanner	4
Stazione Elettronica di Rilevamento	2
Fax	1
Videoproiettore	1
Sistema mobile lettura targhe	1
Access point wifi	4
Documentatore fotografico in area semaforica FTRD	1
Ciclomotori	12
Tablet	40
Schede dati	35
Stampanti bluetooth	11

Dispositivo controllo documenti SMARTFAD	1
Sistema di controllo documenti	1
Monitor	1
Automezzi	12
Navigatore GPS	1
Macchine da scrivere	3
Stazione Mobile	1
Telelaser	2
Videowall	3
Velocipedi	2
Multifunzione (Stampante,Fotocopiatrice,..)	1
Radio Fisse	3
Pretest alcool	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 GESTIONE ASSOCIATA CORPO INTERCOMUNALE - CONCILIA MOBILE
Implementazione dell'utilizzo da parte del personale degli applicativi installati nei dispositivi mobile ed in particolare "concilia mobile".

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : % violazioni redatte con "concilia mobile" nel 2019.

Unità di misura: percentuale

Valore atteso: 80%

Range minimo: 70%

Range massimo 90%

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 GESTIONE ASSOCIATA CORPO INTERCOMUNALE - INTRA@PM
Utilizzo da parte del personale degli applicativi installati nei dispositivi mobile ed in particolare "intra@pm" di verbatel.

Nel 2019 nel dispositivo assegnato al singolo operatore % di interventi rendicontati da ogni operatore in relazione a quanto disposto sul foglio di servizio, alle richieste della centrale operativa Il valore atteso, nel 2019, è di registrare il 50% degli interventi esterni sul sistema "intra@pm" da parte di ogni operatore dotato del dispositivo mobile, in relazione ai servizi predisposti ed ai controlli di iniziativa (con un range minimo-massimo dal 75% al 95%).

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : % registrazione interventi in "intra@pm" nel 2019

Unità di misura: percentuale

Valore atteso: 85%

Range minimo: 75%

Range massimo 95%

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 ATTUAZIONE COLLEGAMENTO IN RADIOFREQUENZA TRA IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI BASSANO DEL GRAPPA E DI MAROSTICA

** L'obiettivo presuppone la piena collaborazione dei Servizi degli Enti sia nella parte economica che nella parte tecnica. In caso contrario la mancata realizzazione del progetto non può essere imputabile a questo Comando di Polizia Locale in quanto non può procedere autonomamente alla realizzazione del collegamento.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : termine adempimenti per la realizzazione del collegamento in radiofrequenza tra il Comando della Polizia Locale di Bassano e quella di Marostica.

Unità di misura: data

Valore atteso: Attuazione collegamento

Range minimo: 01.03.2019

Range massimo 31.12.2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 SICUREZZA URBANA

Verranno organizzate azioni finalizzate a contrastare comportamenti che ostacolano una serena convivenza, tramite servizi mirati per migliorare la vivibilità in Città ed a tutela della sicurezza urbana del territorio di competenza del Corpo Intercomunale. Organizzazione dei servizi e dei controlli secondo le indicazioni delle Amministrazioni, anche in considerazione dei positivi risultati ottenuti durante i progetti di potenziamento degli anni 2015, 2016, 2017 e 2018. L'obiettivo è svolgere controlli per il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana, del Regolamento comunale sull'inquinamento acustico e degli altri provvedimenti che prevedono norme per la convivenza in Città e contrastare comportamenti che ostacolano una serena convivenza nonché per tutelare la sicurezza urbana del territorio di competenza del Corpo Intercomunale.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero di servizi specifici predisposti per controllo rispetto regolamenti e ordinanze.

Unità di misura: numero

Valore atteso: 70

Range minimo: 40

Range massimo 100

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 5 COMPORTAMENTI PERICOLOSI PER LA CIRCOLAZIONE STRADALE

Verranno organizzati specifici controlli sul rispetto dei limiti di velocità con l'utilizzo dell'Autovelox nelle strade in cui sono installati gli specifici box, in particolare in quelle segnalate come più pericolose ovvero dove sono più frequenti il superamento dei limiti di velocità.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero di servizi specifici predisposti per controllo superamento limiti di velocità.

Unità di misura: numero

Valore atteso: 100

Range minimo: 80

Range massimo 120

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 6 TUTELA DEGLI UTENTI DEBOLI DELLA CIRCOLAZIONE

Per favorire e migliorare la sicura convivenza tra i vari soggetti della circolazione è necessario tutelare le posizioni degli utenti più deboli. Verranno svolti, da parte degli organi di polizia locale, nelle scuole di ogni ordine e grado, corsi didattici finalizzati all'educazione stradale ed alla promozione della legalità. Il responsabile dell'educazione stradale, che è ricompresa nell'unità operativa centrale operativa, nel corso del 2019 integrerà le proposte e i progetti di educazione stradale sviluppati nel 2018 di educazione alla legalità, con l'obiettivo di fornire soprattutto agli studenti delle occasioni di educazione/formazione importanti per la loro crescita nella società.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero di ore complessivamente impiegate per lo

OBIETTIVI DI GESTIONE

	svolgimento dei corsi e numero di classi coinvolte
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	ore: 120 classi coinvolte: 90
Range minimo:	ore: 100 classi coinvolte: 70
Range massimo	ore: 140 classi coinvolte: 110
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	500	99	307	Entrate diverse Polizia locale	47.500,00	47.623,43	47.500,00	47.500,00	310 Polizia locale
3	200	2	392	Entrate da violazione art. 142 Codice della Strada	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	310 Polizia locale
3	200	2	394	Entrate proventi Unione	400.000,00	421.693,51	400.000,00	400.000,00	310 Polizia locale
3	500	99	396	Rimborso proventi Unione	150.000,00	245.713,35	150.000,00	150.000,00	310 Polizia locale
3	500	99	400	Introiti spese postali notifica verbali C.d.S.	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	310 Polizia locale
3	200	2	401	Sanz. amm.ve per violaz. codice strada	1.350.000,00	3.091.711,30	1.350.000,00	1.350.000,00	310 Polizia locale
3	200	2	402	Sanz.amm.per violaz.altre norme	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	310 Polizia locale
3	200	2	403	Sanz. riscossione mediante ruoli	40.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00	310 Polizia locale
3	100	3	404	Autorizzazioni residenti centro storico	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	310 Polizia locale

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
3	1	1	101	47500	Polizia locale - Personale - Retribuzioni	1.075.968,00	1.077.155,46	1.075.968,00	1.075.968,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	101	47501	Polizia locale - Personale - Oneri riflessi	337.200,00	341.205,71	337.200,00	337.200,00	20Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48000	Polizia municipale - Fornitura vestiario	48.000,00	80.736,15	25.000,00	25.000,00	140Provveditorato
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48100	Automobili, motocicli, cicli	17.000,00	19.934,95	17.000,00	17.000,00	310Polizia locale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48102	PRA poligono ecc.	20.000,00	24.149,25	20.000,00	20.000,00	310Polizia locale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48106	Gestione fabbricati e impianti - Uffici polizia municipale	4.000,00	16.098,44	4.000,00	4.000,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48111	Manutenzione arredi e attrezzature	23.000,00	29.276,29	23.000,00	23.000,00	310Polizia locale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48113	Spese per diritti di notifica	5.000,00	5.320,24	5.000,00	5.000,00	310Polizia locale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48190	Acquisto energia elettrica	18.000,00	21.808,20	18.000,00	18.000,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48192	Acquisto combustibile per riscaldamento	12.000,00	17.088,15	12.000,00	12.000,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48195	Pulizia e portierato	12.500,00	12.509,57	12.500,00	12.500,00	110Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
3	1	1	103	48700	Adeguamento strutture operative	80.000,00	96.792,08	80.000,00	77.000,00	310Polizia locale

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00				
3	1	1	103	48701	Spese di recupero custodia e demolizione veicoli	20.000,00	20.209,56	20.000,00	20.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	107	55000	Mutui in ammortamento - Quota interessi	35.950,00	35.950,00	33.050,00	30.000,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	100001	Spese postali per notifica verbali C.d.S.	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	150	Protocollo archivio e spese postali
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
1	10	1	103	100006	Formazione	2.800,00	3.400,00	2.800,00	2.800,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	101	110213	Polizia locale - Personale - Straordinario	25.000,00	28.377,34	25.000,00	25.000,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	101	110217	Polizia locale - Personale - Salario accessorio	112.300,00	112.300,00	112.300,00	112.300,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	101	180900	Spese personale - Oneri previdenziali	30.000,00	59.356,00	30.000,00	30.000,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	300008	Nonni vigili	50.000,00	53.901,15	50.000,00	50.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	300310	Acqua polizia locale	1.500,00	1.650,62	1.500,00	1.500,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	109	350116	Rimborso proventi Unione	400.000,00	572.150,10	400.000,00	400.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	110	350118	Spese per sanzioni estere	35.000,00	42.263,54	35.000,00	35.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	350120	Spese per incarichi legali polizia locale	8.000,00	10.625,59	8.000,00	8.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	2	1	103	350168	Videosorveglianza	10.000,00	32.289,40	10.000,00	10.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	2	1	104	350252	Contributi videosorveglianza privata	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	490144	Noleggio attrezzature e veicoli	22.000,00	26.311,79	22.000,00	22.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	2	1	103	800065	Campagna informativa sulla sicurezza stradale	10.000,00	18.999,94	10.000,00	10.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	110	801122	Spese gestione servizio Polizia Locale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	310	Polizia locale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	802002	Fabbricati e impianti - Uffici polizia municipale	4.000,00	4.234,52	4.000,00	4.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	102	950011	IRAP - Polizia locale	100.958,00	100.958,00	100.958,00	100.958,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
3	1	1	103	980016	Acquisti vari per Area Polizia municipale	18.000,00	32.010,08	18.000,00	18.000,00	140	Provveditorato
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		

3	1	2	202	400025	Acquisto automezzi Polizia locale		0,00	118.951,04	0,00	0,00	310Polizia locale
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
3	1	2	202	401121	Acquisto moto, automezzi attrezzati Comando P.M.		0,00	79,64	0,00	0,00	310Polizia locale
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
3	2	2	202	490748	Impianto di videosorveglianza		0,00	119.970,00	0,00	0,00	310Polizia locale
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 1 - RISORSE E SVILUPPO

Responsabile

BENACCHIO dr. Francesco

Centro di costo e ricavo

100

Centro elaborazione dati SIC

Assessore

VERNILLO Angelo

ATTIVITÀ

Servizio Informativo Comunale

Il Servizio Informativo Comunale è coinvolto nelle azioni che l'Amministrazione pone in essere nell'ambito del progetto *Piano Bassano Smart City* finalizzato a rendere Bassano del Grappa una città intelligente, una città che investe sulle infrastrutture di trasporto, comunicazione e informazione, in modo tale da migliorare la qualità della vita dei cittadini, aumentare il loro livello d'integrazione e partecipazione e garantire uno sviluppo economico sostenibile. Strettamente collegata questo tema è presente nelle linee programmatiche dell'Amministrazione una precisa indicazione di favorire una partecipazione dei cittadini e delle associazioni al buon funzionamento della città, rendendo trasparente e agevole la comunicazione tra amministrazioni e cittadini, in questo ambito ha un ruolo importante anche l'uso delle nuove tecnologie.

Al fine di conseguire i propri obiettivi, l'Amministrazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 26 luglio 2016, ha approvato un piano denominato "*Agenda BassanoDigitale03*" sviluppato in coerenza con l'Agenda Digitale del Veneto e l'Agenda Digitale per l'Italia, nel quale sono stati individuati gli interventi strutturali in ambito di informatizzazione e nuove tecnologie da realizzare nel corso del mandato. Tale piano, che è lo strumento di programmazione delle azioni di sviluppo dell'ICT per il Comune, può essere maggiormente compreso nel più ampio quadro di informatizzazione dei servizi articolato negli anni in numerosi interventi i più significativi dei quali vengono di seguito richiamati.

Nel corso dell'anno 2000 la realizzazione di una rete comunale unitaria che oggi, in seguito a diversi interventi di espansione a aggiornamento tecnologico che si sono susseguiti nel tempo, consente di collegare, con linee in fibra ottica di proprietà, tutti gli edifici sede di uffici comunali ad esclusione del Magazzino Comunale e del mercato Ortofrutticolo che rimangono collegati in VPN su linee fornite da un fornitori di servizi di connettività. La disponibilità di una rete in grado di consentire adeguati livelli di prestazione nelle comunicazioni telematiche ha dato la possibilità di intervenire anche sul piano delle procedure informatiche e di procedere alla realizzazione del nuovo Sistema Informativo Comunale Automatico Integrato (S.I.C.A.I.). Nel 2002 è stato possibile avviare il nuovo Sistema Contabile Comunale, nel 2003 il nuovo sistema per la gestione dei provvedimenti amministrativi legati alla pianificazione urbanistica del territorio, nel 2004 vi è stato l'avvio del nuovo software per la gestione dei servizi demografici, nel 2006 il software per la gestione del Protocollo Informatico, gestione documentale e flussi documentali, nel 2008 il software per la gestione dell'Imposta Comunale sugli Immobili, nel 2009 sono stati attivati l'Albo Pretorio Informatizzato, la procedura per la gestione delle notifiche dei messi comunali, la procedura di gestione della TARSU e la nuova procedura di gestione del patrimonio e dell'inventario, nel 2010 è stato attivato il flusso della Determinazione Informatica, è stata sostituita la procedura per la gestione dei provvedimenti amministrativi legati alla pianificazione urbanistica del territorio ed è stata avviata la procedura di gestione dei lavori pubblici, nel 2011 è stata avviata la procedura di gestione dell'Albo *online*, nel 2012 è stato attivato il flusso della liquidazione informatica, nel 2013 è stata attivata la procedura di gestione dei Contratti, nel 2014 è stato attivato il nuovo modulo della procedura di contabilità necessario per poter avviare la sperimentazione del bilancio armonizzato ai sensi del D.Lgs 118/2011 e l'attivazione di alcuni flussi documentali tra i quali quello delle Ordinanze Informatiche. Nel 2015 vi è stata la sostituzione del software di gestione del personale, delle presenze, della pianta organica e della autorizzazioni e l'attivazione dei sistemi di gestione della fatturazione elettronica. Tra il 2017 e il 2018 vi è stata la migrazione su una nuova piattaforma del servizio Informativo Territoriale. Infine nel 2018 vi è stata anche l'attivazione del modulo di colloquio con la piattaforma SIOPE+ e l'attivazione di alcuni moduli per la gestione informatizzata del patrimonio immobiliare del Comune.

Bassano del Grappa è presente su internet già da gennaio del 1998, nel gennaio 2012 è stato pubblicato il nuovo portale web del comune www.comune.bassano.vi.it. Nel corso del 2014 sono state messe in atto diverse azioni per l'adeguamento del sito internet comunale alla normativa più recentemente come il D.Lgs 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*" e la L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.*". Sono state sviluppate e pubblicate due applicazioni per smartphone la prima *B.App* finalizzata a una

semplificazione della comunicazione tra Amministrazione e cittadini, la seconda *B.Elezioni* per la pubblicazione in tempo reale dei risultati delle elezioni amministrative.

Il passaggio da sistemi centralizzati (mainframe) a sistemi decentrati (client/server) ha sicuramente consentito una maggior flessibilità nell'organizzazione del lavoro, ma ha comportato spesso l'emergere di costi di gestione imprevisti. Una corretta gestione delle postazioni di lavoro individuali deve considerare tre aspetti fondamentali: la sicurezza della postazione e della rete nella quale è inserita, la disponibilità della postazione stessa e delle altre risorse per le quali è richiesto l'accesso e la responsabilità dell'utente stesso.

Nel corso del 2014 è stato acquisito il nuovo sistema di memorizzazione delle informazioni, completamente installato nel corso del 2015, che ha garantito maggiore disponibilità dei dati e una maggiore tolleranza a guasti o eventi accidentali in conformità con le "Linee guida per il disaster recovery delle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 3, lettera b) dell'art. 50-bis del DLgs. N. 82/2005 e s.m.i.". Nel 2018 è stata completata la migrazione di tutti i server fisici e virtuali nel nuovo cluster di virtualizzazione acquisito nel corso del 2017, soluzione questa finalizzata a garantire ulteriore tolleranza ai guasti e maggiore disponibilità delle applicazioni.

Il servizio garantisce inoltre la piena operatività del Sistema Informativo sia per quanto riguarda l'informatica distribuita (postazioni individuali e accessori) sia per quanto riguarda il sistema centralizzato. Questo significa gestire sia direttamente sia indirettamente la manutenzione dell'hardware e del software per una puntuale e tempestiva risoluzione delle disfunzioni segnalate ma significa anche provvedere con continuità agli approvvigionamenti di materiale informatico per tutti i servizi comunali.

Ufficio Statistica e Controllo di Gestione:

Svolge l'attività statistica locale e nazionale, relativamente a quanto richiesto dall'ISTAT, si occupa di diffusione dell'informazione statistica locale, coordinamento statistico interno all'ente, controllo di coerenza, valutazione e analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, studi e ricerche statistiche, consulenza statistica per gli uffici dell'ente. Svolge i censimenti generali: popolazione, agricoltura, industria e servizi, istituzioni pubbliche e, a partire dall'anno 2018, effettua annualmente il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Per le indagini e le altre rilevazioni sul territorio, ricorre prevalentemente a incarichi di collaborazione occasionale ex art. 2222 e seguenti del Codice Civile, attingendo dall'*Albo dei Rilevatori* costituito con determinazione dirigenziale n. 956/2018.

Nell'ambito del Controllo di Gestione, effettua la supervisione nella definizione degli obiettivi e degli indicatori del DUP e del PEG, il monitoraggio degli stessi, oltre al supporto alle attività inerenti la *performance* dell'ente nonché per l'attuazione del *Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 31 gennaio 2013. Verifica la coerenza tra i diversi strumenti di programmazione: DUP, PEG, *Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Bassano del Grappa*. Pubblica nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale gli incarichi dei consulenti e collaboratori di propria competenza, nonché tutti i report sulla performance, sulla qualità dei servizi, e gli altri report statistici.

Toponomastica e numerazione civica

Dal 4 agosto 2017 è stata attribuita all'Ufficio Statistica anche la competenza in materia di Toponomastica e numerazione civica, per la gestione e l'aggiornamento del piano topografico e del piano ecografico, la tenuta dello stradario e indirizzario comunale ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.C.M. 12 maggio 2016, l'integrazione, la modifica e l'aggiornamento delle informazioni contenute nell'ANNCSU secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'ISTAT, con esclusione delle competenze attribuite ad altri soggetti con specifici provvedimenti. Per tali attività ci si avvale della collaborazione del personale dei Servizi Demografici, dell'Urbanistica e dell'Ufficio Tecnico, anche attraverso il *Gruppo di progetto "Toponomastica e numerazione civica"*, istituito con determinazione dirigenziale n. 1193/2017.

In particolare, si stanno effettuando attività di rilevazione dei numeri civici nel territorio e allineamento delle diverse banche dati (SIT, Anagrafe, ANNCSU).

Servizi Telefonici

Le dodici sedi comunali sono tutte collegate al nuovo sistema telefonico unificato installato nel

2011. Il Servizio Informativo Comunale si occupa della completa gestione del sistema e dell'eventuale attivazione di funzionalità e servizi finalizzati a una migliore comunicazione tra l'amministrazione e il cittadino/l'impresa. In particolare, sulla base delle richieste che saranno fatte dagli uffici, vengono configurati servizi di segreteria, risponditori automatici *Interactive Voice Response* o di *Voice Mail*.

Il Servizio cura l'approvvigionamento di tutte le linee di telefonia fissa mobile e di connettività dati ed esegue il monitoraggio della spesa sostenuta per la telefonia fissa, mobile e per il traffico dati, individuando l'incidenza delle diverse tipologie di traffico e dei costi fissi sul totale della spesa. Il fine è quello di studiare e attuare interventi che consentano di ridurre i costi senza rinunciare alla qualità.

Indicatori di attività:

Servizio Informativo Comunale	2014	2015	2016	2017	2018
n. visitatori annui al sito internet	583.475	631.456	624.191	560.853	514.079
n. visite annue al sito internet	886.651	959.480	1.022.172	1.000.149	960.086
n. postazioni individuali gestite	369	367	368	370	390
n. postazioni individuali installate/reinstallate	56	35	74	70	97
n. server fisici gestiti	19	19	19	19	19
n. server virtuali gestiti	54	52	50	74	73
n. contratti di assistenza hardware e software	14	14	14	12	12

Servizi telefonici e collegamenti telematici	2014	2015	2016	2017	2018
n. telefoni interni con almeno una chiamata	384	381	384	395	405
n. linee telefoniche e dati gestite	85	89	73	71	73
n. linee mobili gestite (SIM card)	65	71	80	85	81

Ufficio statistica	2014	2015	2016	2017	2018
n. modelli statistiche demografiche trasmessi all'ISTAT	3.430	3.559	3.940	3.607	3.714
n. richieste dati, informazioni, consulenze evase	71	88	87	85	130
n. indagini ISTAT campionarie sulle famiglie	0	2	1	0	1
n. rilevatori impiegati per le indagini ISTAT campionarie	0	2	2	0	3
n. famiglie intervistate nelle indagini ISTAT campionarie	0	24	20	0	12
n. Censimenti Generali e attività connesse	1	0	1	0	3
n. rilevatori per il Censimento Permanente Popolazione	0	0	0	0	8
n. famiglie censite	0	0	0	0	629
n. indagini ISTAT per le quali si è dato supporto	4	4	3	2	2
n. altre indagini e rilevazioni effettuate o supportate	2	2	1	4	1
Annuario Statistico e altri studi pubblicati	3	5	2	1	0
n. Referti Controllo di Gestione/Performance elaborati	1	2	2	4	3
n. Report sulla Qualità dei revizi elaborati	0	0	4	1	1
n. provvedimenti predisposti dall'ufficio	6	9	8	12	19

Toponomastica e numerazione civica	2017	2018
n. aree di circolazione con civici verificati	*	111
n. aree di circolazione con civici aggiornati	*	6
n. civici verificati nel territorio e nelle banche dati	*	6085
n. civici aggiornati	***	257***
n. agibilità esaminate per verifica numeri civici	28**	125
n. richieste di applicazione numeri civici	*	12
n. civici fatti applicare	*	213

* Attività iniziata nel 2018

** Attività iniziata a agosto 2017

*** Attività iniziata in dicembre 2018

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 5	2				2
D 4		1			1
D 3	1				1
D 2	1				1
D 1	1				1
Totale :	5	1			6

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	8
Calcolatrici	2
Modem	1
Gruppi di continuità	1
Stampanti	7
Collegamenti - Internet	8
Server	11
Computer portatili	2
Abbonamenti a quotidiani o riviste	3
Telefoni	8
Scanner	1
Fax	1
Masterizzatore	8

Obiettivo 1 Servizio Informativo Comunale

Trasparenza e partecipazione - Servizi digitali esterni. Attivazione e implementazione di una applicazione web per la gestione dell'imposta di soggiorno. Il portale, che sarà accessibile a tutte le strutture ricettive del territorio, semplificherà la comunicazione di dati e dichiarazioni tra Comune e operatori riducendo anche la possibilità di errore.

Modalità di esecuzione Interna ed esterna
Descrizione indicatore : termine per l'attivazione
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/04/2019
Range minimo: 28/02/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Servizio Informativo Comunale

Trasparenza e partecipazione - Servizi digitali esterni. Attivazione di un servizio *online* per le visure anagrafiche e l'erogazione di certificati anagrafici digitali. L'attivazione di questi servizi consentirà ai cittadini di ottenere, direttamente da casa tramite il web, alcuni servizi finora erogati esclusivamente allo sportello.

Modalità di esecuzione Interna ed esterna
Descrizione indicatore : termine per l'attivazione
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/06/2019
Range minimo: 31/03/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 Servizio Informativo Comunale

Piano Bassano Smart City - Servizi digitali interni. Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale con l'attivazione di un'integrazione tra il SIT e la procedura di gestione del patrimonio immobiliare del comune. Sviluppo di nuove funzionalità per il miglioramento della gestione della toponomastica e della numerazione civica.

Modalità di esecuzione Interna ed esterna
Descrizione indicatore : numero interventi effettuati
Unità di misura: numero
Valore atteso: 2
Range minimo: 1
Range massimo 3
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 Servizio Informativo Comunale

Piano Bassano Smart City - Servizi digitali interni. Sviluppo e attivazione di nuovi flussi

OBIETTIVI DI GESTIONE

documentali tra i quali il flusso delle firme di documenti per figure non dirigenziali, il flusso per la gestione delle istanze anagrafiche, quello delle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di alcuni subprocedimenti legati all'occupazione del suolo pubblico.

Modalità di esecuzione	Interna
Descrizione indicatore :	numero flussi attivati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	2
Range minimo:	1
Range massimo	4
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 5 Servizio Informativo Comunale

Piano Bassano Smart City - Servizi digitali interni. Acquisizione e attivazione di nuove procedure informatiche finalizzate al miglioramento dell'operatività degli uffici, lo snellimento della gestione delle utenze e la sostituzione di procedure obsolete.

Modalità di esecuzione	Interna ed esterna
Descrizione indicatore :	numero procedure attivate
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	2
Range minimo:	1
Range massimo	3
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 6 Servizio Informativo Comunale

Piano Bassano Smart City - Infrastrutture fisiche. Sviluppo evolutivo della rete comunale, attivazione di azioni per lo sviluppo del *wifi* pubblico, sperimentazione di servizi attivati nel *cloud*. Aggiornamento tecnologico delle strumentazioni informatiche relative alle postazioni individuali, con il rinnovo di circa 20 PC.

Modalità di esecuzione	Interna ed esterna
Descrizione indicatore :	numero interventi effettuati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	30
Range minimo:	20
Range massimo	40
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 7 Servizio Informativo Comunale

Piano Bassano Smart City - Infrastrutture fisiche. Revisione dei contratti per i servizi di telefonia fissa, di telefonia mobile e di connettività.

Modalità di esecuzione	Interna
-------------------------------	---------

————— quantità di interventi effettuati —————
100

Centro elaborazione dati SIC

OBIETTIVI DI GESTIONE

Descrizione indicatore :

Unità di misura:	numero
Valore atteso:	2
Range minimo:	1
Range massimo	3
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 8 Servizio Informativo Comunale

Piano Bassano Smart City - Sicurezza Informatica. Continuazione degli interventi per l'adeguamento del Sistema Informativo Comunale alle Regole tecniche per la sicurezza ICT delle Amministrazioni Pubbliche Proposte da AgID ed in particolare alle "Misure minime" pubblicate da AgID con circolare n. 2/2017 del 18 aprile 2017. Aggiornamenti di sicurezza di alcuni sistemi di front-end verso internet. Prosecuzione delle attività per l'adeguamento dei sistemi anche nuovo regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali GDPR 2016/679/UE del 27 aprile 2016 entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Modalità di esecuzione	Interna ed esterna
Descrizione indicatore :	numero di interventi effettuati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	3
Range minimo:	2
Range massimo	4
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 9 Ufficio statistica e controllo di Gestione

Salvaguardia e Sviluppo del Territorio. Censimenti: svolgimento del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, sulla base delle direttive e delle tempistiche stabilite dall'ISTAT. Nomina rilevatori, formazione, assistenza alle famiglie, monitoraggio attività. Rilevazione di tutte le famiglie campionate entro il termine fissato dall'ISTAT.

Modalità di esecuzione	Interna
Descrizione indicatore :	Termine per la chiusura della rilevazione
Unità di misura:	data
Valore atteso:	20/12/2019 (o altra data indicata dall'ISTAT)
Range minimo:	01/12/2019
Range massimo	31/12/2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 10 Ufficio statistica e controllo di Gestione

OBIETTIVI DI GESTIONE

Salvaguardia e Sviluppo del Territorio. Aggiornamento della toponomastica e della numerazione civica. Prosecuzione delle attività di rilevazione dei numeri civici e allineamento delle banche dati (SIT, Anagrafe, ANNCSU).

Modalità di esecuzione	Interna
Descrizione indicatore :	Numero di civici validati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	1000
Range minimo:	800
Range massimo	2000
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 11 Ufficio statistica e controllo di Gestione

Trasparenza e partecipazione. Verifica della coerenza tra i diversi strumenti di programmazione: DUP, PEG, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i diversi livelli di obiettivi. Monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi. Raccolta e analisi dei dati statistici della città, anche relativi alla qualità della vita dei cittadini, integrati con dati provenienti da altri archivi amministrativi. Rilevazione e monitoraggio della qualità dei servizi comunali offerti ai cittadini attraverso la definizione e la comparazione di standard qualitativi.

Modalità di esecuzione	Interna
Descrizione indicatore :	Numero report o studi statistici realizzati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	4
Range minimo:	2
Range massimo	8
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	254	Contributo ISTAT per censimenti	9.803,00	9.803,00	1.000,00	1.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	8	1	103	4101	Servizi telefonici - Centralini	20.000,00	29.573,74	20.000,00	20.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	103	19100	Manutenzione hardware e software	150.000,00	204.689,64	150.000,00	150.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	2	1	107	19108	Mutui in ammortamento - Quota interessi	3.300,00	3.300,00	2.700,00	2.200,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	103	100016	SIC - Acquisto beni	12.000,00	21.638,80	12.000,00	12.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	103	100017	SIC - Prestazioni di servizio	5.000,00	39.345,39	5.000,00	5.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	103	100027	Azioni per l'adeguamento al GDPR	20.000,00	26.500,16	20.000,00	20.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	101	110357	SIC - Personale - Salario accessorio	18.737,00	18.737,00	18.737,00	18.737,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	181806	Servizi telefonici - Collegamenti Dati	30.000,00	41.775,70	30.000,00	30.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	110	800146	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	9.033,00	9.033,00	1.000,00	1.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	103	800154	Acquisizione manutenzione software	0,00	724,00	0,00	0,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	102	800160	IRAP - Censimenti e rilevazioni statistiche	770,00	1.130,00	0,00	0,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	103	801033	Servizi telefonici - Elenchi telefonici e pubblicità	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	101	950051	SIC - Personale - Retribuzioni	221.639,00	225.125,68	221.639,00	221.639,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	101	950055	SIC - Personale - Oneri riflessi	67.271,00	68.443,12	67.271,00	67.271,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	8	1	102	950059	IRAP - SIC	20.582,00	20.852,29	20.582,00	20.582,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	11	1	103	980028	Noleggi macchine ed attrezzature	33.000,00	40.862,84	33.000,00	33.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00				
1	8	2	202	404423	Informatizzazione e sistemazione reti	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00	100	Centro elaborazione dati SIC
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
1	8	2	202	404424	Informatizzazione e sistemazione reti	29.221,34	36.476,86	0,00	0,00	100	Centro elaborazione dati SIC
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
1	8	2	202	490552	Realizzazione BassanoDigitale	0,00	113.075,86	0,00	0,00	100	Centro elaborazione dati SIC
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
1	8	2	202	490908	Acquisto personal computer	0,00	24.929,77	0,00	0,00	100	Centro elaborazione dati SIC
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 1 - RISORSE E SVILUPPO

Responsabile

BENACCHIO dr. Francesco

Centro di costo e ricavo

110

Gestione tributi comunali

Assessore

VERNILLO Angelo

ATTIVITÀ

Descrizione attività del Servizio Tributi 2019

L'attività del servizio è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali. Questo sia fornendo adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia, sul versante interno all'Amministrazione, predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni imposta, tassa o canone e migliorando le basi dei dati in uso. Nel 2019 i tributi e le entrate patrimoniali gestite dal servizio sono i seguenti: IMU, TASI, Imposta di soggiorno, Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, annualità pregresse fino all'anno 2016 di TARES e TARI di cui vengono ancora effettuati e gestiti i controlli sulle annualità precedenti non ancora prescritte. Dal 01 gennaio 2017 infatti la Tassa Rifiuti TARI è stata trasformata in tariffa e la gestione della stessa è stata affidata dall'Amministrazione comunale alla società ETRA spa che cura anche la raccolta del rifiuto. L'Ufficio Tributi proseguirà con i controlli sulle annualità precedenti. L'imposta di pubblicità e i Diritti di Pubbliche Affissioni sono affidati in concessione esterna alla ditta Abaco. L'ufficio cura la parte normativa dei due tributi, i contatti con il concessionario e l'imputazione a bilancio dell'entrata.

Di seguito si elencano le attività principali dell'ufficio:

Attività di sportello per assistenza e consulenza al pubblico nell'ambito di tutti i tributi e canoni comunali.

Registrazione, nel data base gestionale, delle dichiarazioni IMU-TASI, sia delle dichiarazioni di successione, presentate dai contribuenti via pec o allo sportello di protocollo ;

Registrazione, nel data base gestionale, dei file estratti dal portale dell'Agenzia delle Entrate contenenti i dati dei versamenti IMU e TASI eseguiti con deleghe F24 e imputazione degli stessi a bilancio,

Registrazione, nel data base gestionale, dei file estratti dal portale dell'Agenzia delle Entrate contenenti i dati delle dichiarazioni IMU e TASI presentate tramite MUI;

Registrazione, nel data base gestionale, delle variazioni prodotte dai contribuenti tramite Doc-Fa rilevanti ai fini dei due tributi;

Attività di bonifica dei dati per il corretto funzionamento del software gestionale IMU e TASI;

Attività di verifica delle posizioni relative ai contribuenti IMU e TASI mediante controllo dei dati contenuti nelle relative dichiarazioni, dei versamenti, delle informazioni catastali ed urbanistiche e delle utenze del servizio rifiuti e acquedotto, incontri diretti con i contribuenti.

Verifica e sistemazione delle posizioni relative a IMU e TASI relativamente alle aree edificabili con controlli presso l'ufficio urbanistica, con sopralluoghi diretti sul posto, con verifiche presso la Conservatoria dei RRII e verifiche negli archivi catastali e dell'Agente della Riscossione.

Controlli sull'applicazione dell'agevolazione IMU- TASI per i contratti agevolati e per i comodati tra parenti in linea retta di primo grado;

Emissioni di avvisi di liquidazione o accertamento nei casi di irregolarità sia in materia di IMU e TASI. Emissione di atti di rimborso IMU e TASI in caso di eccedenze di versamento rispetto agli importi dovuti.

Attività di verifica delle posizioni relative ai contribuenti TARES - TARI, mediante istruttoria dei dati in possesso dell'ufficio, controllo presso altri servizi comunali e servizio acquedotto Etra ed eventualmente appositi sopralluoghi e incontri diretti con i contribuenti ed emissione atti di accertamento nei casi di violazione.

Gestione della rendicontazione dei pagamenti TARES - TARI;

Emissione ed invio dei solleciti di pagamento e degli accertamenti per gli importi di TARES e TARI relativi dovute per le utenze iscritte al tributo ma non pagati;

Emissioni di avvisi di accertamento nei casi di irregolarità dichiarativa per le annualità non prescritte.

Emissione di atti di rimborso TARES e TARI in caso di eccedenze di versamento rispetto agli importi dovuti.

Predisposizione dei ruoli di riscossione coattiva degli accertamenti non pagati relativi a ICI - IMU - TARSU - TARES e delle altre entrate patrimoniali dell'ente (oneri urbanistici, cosap, mensa e trasporto scolastici, canoni, concessori) e adempimenti connessi ai rapporti con Agenzia delle Entrate Riscossione e Riscossione Sicilia spa.

Predisposizione dei discarichi di somme non dovute per le diverse entrate iscritte a ruolo.

Controllo delle entrate riscosse dagli Agenti per la Riscossione e comunicate ad ogni decade del mese per l'imputazione a bilancio dei relativi importi.

Attività di controllo e predisposizione file delle utenze COSAP con i dati catastali e altre informazioni richieste dall'Agenzia Entrate da trasmettere annualmente tramite portale dell'anagrafe tributaria

Verifica delle posizioni tributarie dei soggetti falliti o posti in liquidazione per i quali dev'essere presentata apposita comunicazione al Segretario Generale per la richiesta di ammissione allo stato passivo;

Predisposizione di deliberazioni e determinazioni in materia tributaria per l'anno di competenza.

Controllo dei movimenti dei conti correnti postali per la riscossione dell'Imposta di Pubblicità e del Canone occupazione spazi pubblici e trasmissione di copia delle ricevute dei bollettini Cosap agli uffici competenti facenti capo ad altre aree comunali.

Gestione unificata dei provvedimenti di rilascio delle concessioni di suolo pubblico per le diverse tipologie di occupazione e conteggi annuali del relativo canone anche per i posteggi del mercato settimanale e per le fiere e mercati periodici nonché verifica dei pagamenti con invio di sollecito ed eventuale conseguente diffida e iscrizione a ruolo coattivo.

Gestione e rilascio delle concessioni di suolo pubblico richieste dalle attività produttive tramite portale SUAP Camerale;

Attività di raccolta delle dichiarazioni trimestrali dell'imposta di soggiorno e verifica dei dati dichiarati e dei versamenti ed emissione degli eventuali provvedimenti sanzionatori in caso di irregolarità.

Ricerca del difensore del Comune in materia di contenzioso tributario presso le Commissioni provinciale e regionale per ciascun ricorso presentato dai contribuenti e assistenza allo stesso nella fase istruttoria.

Gestione dei ricorsi pendenti dell'Area Prima anche quelli relativi all'ex Ufficio Legale.

Attività di controllo e parifica al bilancio dei conti degli agenti contabili interni ed esterni che presentano il conto annuale di gestione che dovrà essere poi trasmesso alla Corte dei Conti.

Gestione delle attività comunali relative all'addizionale Irpef, gestione delibere e controllo e rendicontazione incassi.

Raccolta delle denunce d'uva doc delle denunce di giacenza e produzione vinicola. Predisposizione di appositi riepiloghi e trasmissione all'Ispettorato regionale per l'agricoltura, all'Ispettorato centrale repressione frodi, al Ministero per le politiche agricole.

Gestione dei rapporti con il Concessionario, Abaco spa, per la gestione dell'imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni e del piano impianti di pubbliche affissioni.

Verifica incassi relativi all'imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni da imputare a bilancio.

Controllo dei movimenti del conto corrente postale per la riscossione di Imposta di Pubblicità e diritti di pubbliche affissioni che dal 01.10.2017 è stato attivato obbligatoriamente a norma dell'articolo 2 bis del decreto legge 22 ottobre 2016 n. 193.

Gestione del contratto di pulizia e portierato degli edifici comunali in affidamento in house providing alla ditta SIS spa.

Costante attività formativa, sia avvalendosi di professionalità interna che con utilizzazione di mezzi interni (autoformazione nell'ambito dell'ufficio, materiale normativo, commenti, giurisprudenza, ecc.).

Indicatori di attività:

Attività	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. avvisi di accertamento (ICI - IMU - TASI)	571	307	389	286	760	347
n. avvisi di accertamento (TARSU- TARES - TARI)	96	263	156	881	2554	2217
n. autorizzazioni/concessioni occupazione suolo pubb	218	409	206	270	261	219
n. dichiarazioni ICI/ IMU raccolte e trattate	3.102	2718	1819	849	697	2.330
n. verifiche per fallimenti	8	0	0	9	25	29
n. rimborsi	188	316	306	259	301	211
n. partite iscritte in riscossione coattiva	1.889	726	258	1036	968	1732
n. deliberazioni e determinazioni in materia tributaria	75	70	83	93	85	76
n. nuovi riscorsi	4	5	8	18	12	16
n. ordini alla ditta SIS per servizi programmati	130	124	133	85	42	192

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	1				1
D 3		1			1
D 1	2	1			3
C 5	1	1			2
C 4	1				1
C 2	1				1
C 1	1				1
B 2	1				1
Totale :	8	3			11

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	9
Calcolatrici	3
Stampanti	4
Collegamenti - Internet	9
Telefoni	9
Postazioni di lavoro	9

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Piano Bassano Smart City (DUP MiP 01.4)- IMU -TASI: miglioramento dei servizi di sportello e web offerti ai cittadini
L'ufficio proseguirà nel corso del 2019, con l'attività di sviluppo del PortaleWeb per i cittadini finalizzato ad offrire un servizio in tempo reale di calcolo dell'imposta in base ai dati della specifica posizione tributaria, nell'ottica di una semplificazione delle procedure. In parallelo si proporrà un aumento delle ore di consulenza telefonica e un potenziamento dell'attività di sportello durante i periodi di scadenza dei pagamenti, per offrire un miglior servizio ai cittadini
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : numero di contribuenti assistiti nell'anno
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 1000
- Range minimo:** 500
- Range massimo** 2500
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 2** Contenerne il più possibile la tassazione al cittadino e alle imprese (DUP MiP 01.4) - COSAP: miglioramento delle attività di accertamento delle occupazioni abusive e dei controlli sui mancati pagamenti del canone.
Il Servizio cercherà di potenziare l'attività di controllo delle occupazioni abusive cercando di utilizzare gli strumenti informatici a disposizione in modo più efficiente e di migliorare il controllo sui mancati pagamenti del canone e conseguentemente a dare corso alle procedure di intimazione e recupero coattivo.
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : controlli sulle occupazioni abusive e sui mancati pagamenti
- Unità di misura:** numero intimazioni e di iscrizioni a ruolo coattivo
- Valore atteso:** 100
- Range minimo:** 20
- Range massimo** 150
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 3** Piano Bassano Smart City (DUP MiP 01.4) - attivazione modalità di pagamento tramite MyPay per il canone occupazione spazi ed aree pubbliche e per il riversamento dell'imposta di soggiorno
In seguito all'attivazione del metodo di pagamento del canone Osap e dell'imposta di soggiorno a mezzo sistema MyPay, l'ufficio dovrà procedere all'applicazione di detto metodo alle richieste di pagamento e al controllo degli avvenuti pagamenti con il nuovo sistema.
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : numero di pagamenti con MyPay verificati
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 100
- Range minimo:** 20
- Range massimo** 500

OBIETTIVI DI GESTIONE

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 Piano Bassano Smart City (DUP MiP 01.4) - Attivazione di un flusso informativo per l'acquisizione dei pareri interni finalizzati al rilascio del provvedimento conclusivo unico per occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Dal mese di settembre 2018, anche in esito alle analisi effettuate dal gruppo comunale "Lean Organization", le istanze di occupazione di suolo pubblico per le attività produttive possono essere presentate solamente a mezzo portale SUAP Camerale. Anche il rilascio della concessione avviene unicamente tramite detto portale. La maggiore criticità rilevata dal sopra richiamato studio era la diversità e molteplicità di modalità di trasmissione dei pareri da parte degli uffici interni necessari per il rilascio della concessione. Dovrà essere sviluppato, in collaborazione con il servizio SIC, un flusso informativo che standardizzi il procedimento di rilascio dei pareri interni. Una volta messo in funzione il nuovo flusso, l'ufficio dovrà utilizzarlo e promuoverlo per la gestione dei pareri interni.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : numero di pareri acquisiti a mezzo flusso

Unità di misura: numero

Valore atteso: 30

Range minimo: 1

Range massimo 50

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 5 Contenere il più possibile la tassazione al cittadino e alle imprese (DUP MiP 01.4)- TARI: conclusione delle attività di controllo sui mancati pagamenti della Tassa rifiuti per le annualità 2014, 2015 e 2016 e l'iscrizione a ruolo coattivo per gli accertamenti scaduti.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : controlli sui mancati pagamenti della tassa rifiuti anni precedenti

Unità di misura: numero att inviati

Valore atteso: 1000

Range minimo: 300

Range massimo 2000

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
1	101	53	10	Imposta pubblicità	470.000,00	470.000,00	470.000,00	470.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	53	18	Imposta di pubblicità manifestazioni sportive	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	41	20	Imposta di soggiorno	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	6	50	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	12.450.000,00	12.642.777,98	12.400.000,00	12.300.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	8	56	Imposte - Accertamenti e sanzioni	300.000,00	874.332,85	280.000,00	220.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	51	70	TARSU	0,00	834.871,80	0,00	0,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	51	72	Tares quota Provincia	15.000,00	41.658,60	5.000,00	1.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	51	75	Definizione posizioni contribuenti TARSU	100.000,00	100.000,00	70.000,00	10.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	53	100	Diritti sulle pubbliche affissioni	45.000,00	62.774,90	45.000,00	45.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	16	122	Addizionale IRPEF	5.000.000,00	5.000.076,02	5.000.000,00	4.500.000,00	110 Gestione tributi comunali
1	101	61	1223	Tributi sui servizi	1.600.000,00	1.695.617,81	1.600.000,00	1.600.000,00	110 Gestione tributi comunali
3	100	3	600	Canone occupazione suolo ed aree pubbliche	610.000,00	610.000,00	610.000,00	610.000,00	110 Gestione tributi comunali

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	4	1	101	34500	Gestione tributi comunali - Personale - Retribuzioni	249.100,00	254.859,83	249.100,00	249.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	101	34501	Gestione tributi comunali - Personale - Oneri riflessi	73.600,00	74.350,53	73.600,00	73.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	103	35000	Spese verifica posizioni contribuenti	15.000,00	33.368,55	15.000,00	15.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	103	35700	Spese riscossione ICI	15.000,00	56.793,61	15.000,00	15.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	101	110207	Gestione tributi comunali - Personale - Salario accessorio	15.000,00	15.392,89	15.000,00	15.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	110	110426	Rimborso occupazione suolo pubblico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	110	189100	Sgravi e rimborsi tributi comunali	80.000,00	115.520,06	100.000,00	100.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	103	252000	Aggio per o pubblicità e pubbliche affissioni	115.000,00	117.715,69	115.000,00	115.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	109	300123	Rimborso tassa rifiuti non riscossa	0,00	22.758,80	0,00	0,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	109	300504	Sgravi e rimborsi diversi	0,00	77.762,35	0,00	0,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	4	1	104	350086	Tares quota provincia	15.000,00	44.400,99	5.000,00	1.000,00	110	Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	4	1	102	950010	IRAP - Gestione tributi comunali	20.783,00	21.068,20	20.783,00	20.783,00	20	Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 1 - RISORSE E SVILUPPO

Responsabile

BENACCHIO dr. Francesco

Centro di costo e ricavo

130

Servizio economico finanziario

Assessore

VERNILLO Angelo

Dal punto di vista generale, si evidenzia che il comparto dei Comuni è quello che ha contribuito di più negli anni alle politiche di risanamento dei conti pubblici sia in termini assoluti che proporzionali, in rapporto agli altri livelli della PA. La spesa corrente dei Comuni si è ridotta sistematicamente dal 2010 (-7% senza considerare l'effetto dell'inflazione), lo stock di debito ha un costante trend decrescente, il personale comunale si è contratto in un contesto di nuove funzioni devolute, di novità fiscali, di oneri burocratici a cui far fronte. Di conseguenza tali fattispecie hanno inciso sulla gestione finanziaria degli Enti.

Ciò nonostante, l'obiettivo generale del Servizio Economico Finanziario continua ad essere quello di garantire una corretta e puntuale gestione dei dati finanziari, fiscali ed economici in gestione, continuando nella logica di riorganizzazione e semplificazione delle procedure, dei percorsi documentali e dell'informatizzazione della comunicazione interna ed esterna, compatibilmente con i vincoli e gli obblighi imposti dalle nuove normative in evoluzione.

Strumenti di programmazione finanziaria - Sistema di bilancio

Collabora per la definizione e predisposizione di alcuni atti contabili fondamentali che vanno approvati dal Consiglio Comunale per:

la predisposizione secondo le norme oramai consolidate dell'armonizzazione dei sistemi contabili ai sensi del decreto legislativo 118 del 2011 del progetto di bilancio di previsione triennale 2020-2022 e del documento unico di programmazione;

la predisposizione delle variazioni di bilancio, la verifica degli equilibri e gli assestamenti;

la predisposizione del rendiconto della gestione e degli allegati, secondo le regole dell'armonizzazione contabile;

la gestione della rendicontazione della contabilità economica patrimoniale e bilancio consolidato (conto economico e conto del patrimonio), anche sulla base dei dati forniti dal Servizio Patrimonio e la produzione di conti economici di dettaglio.

Cura, in sede di redazione del rendiconto, l'analisi dei residui attivi e passivi da riaccertare trasmessi dai Servizi dell'Ente e provvede, ove richiesto, alla relativa cancellazione.

Collabora agli adempimenti relativi agli equilibri di bilancio e al rispetto del suo pareggio, nonché ai relativi monitoraggi, alla verifica del loro rispetto e alla certificazione delle risultanze; cura la predisposizione di provvedimenti di indirizzo dell'amministrazione.

La Segreteria di area collabora con il S.I.C. per la predisposizione del PEG.

L'ufficio cura l'elaborazione dati, compilazione del modello del bilancio, inoltre al Ministero tramite gli adempimenti nella BDAP.

Verifica gli obblighi di monitoraggio e controllo imposti dai vincoli di legge, come il Siope.

Cura l'elaborazione di indici finanziari e dei parametri di deficitarietà strutturale.

Cura l'istruttoria, elaborazione tramite sistema informatico del Rendiconto alla Corte dei Conti.

Contabilità - Entrate e tesoreria comunale

L'Ufficio svolge verifica e gestione contabile delle entrate:

registrazioni delle operazioni attive che affluiscono alle casse dell'ente operazione per operazione e la relativa imputazione a bilancio, mediante recupero dei dati dal tesoriere e dai servizi;

Intende introdurre una logica di riorganizzazione e semplificazione delle procedure di accertamento;

cura il controllo periodico delle partite provvisorie d'entrata con ricerche tempestive;

ricerca e verifica provvisori d'entrata per tipologia e trasmissione elenchi ai Servizi comunali;

produzione di accertamenti, contabilizzazione ed emissione di reversali d'incasso telematiche con visto e firma digitale, sia su richiesta interna che a copertura;

verifiche giornaliere dei flussi di ritorno dalla Tesoreria comunale;

verifica ritenute in entrata con ritenute in uscita.

Svolge la gestione dei rapporti con la Tesoreria e collabora con il Collegio dei Revisori.

Contabilità - Spese e tributi passivi

Ambito gestione spese correnti e verifica spese d'investimento

L'Ufficio svolge verifica e gestione contabile delle spese.

Cura la verifica di regolarità contabile degli atti dell'Ente e l'attestazione di copertura finanziaria degli impegni di spesa sugli atti amministrativi emanati dagli organi collegiali ed individuali dell'Ente: controlla e registra impegni di spesa sulla base delle determinazioni informatiche dei Dirigenti; verifica e registra i dati finanziari di deliberazioni con "parere di regolarità contabile"; controlla gli impegni "in assunzione" in relazione alle effettive disponibilità esistenti negli stanziamenti di spesa e quando occorre in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti/incassi in entrata;

Si occupa di:

gestione fornitori: Inserimento nuovi nominativi, controllo variazioni domicilio fiscale/residenza, verifica delle modalità di pagamento e dei dati fiscali;

registrazione fatture d'acquisto elettroniche (fatturePA) e di altri documenti contabili di spesa direttamente nel programma informativo contabile;

predisposizione atti per emissione mandati di pagamento (invio automatico degli avvisi di pagamento);

verifica contabile delle liquidazioni e della loro coerenza;

restituzione note o documenti liquidati in modo non corretto o incompleto ai Servizi per la sistemazione;

gestione liquidazione informatica documenti;

produzione mandati di pagamento informatici - dematerializzati - con visto di controllo digitale - collegati a molteplici tipologie di atti e documenti;

controlli contabili per uffici interni e ditte/beneficiari esterni;

trasmissione dati al tesoriere mediante la procedura del mandato informatico sottoposto alla firma digitale;

archiviazione cronologica dei documenti e della documentazione riferita ai mandati/reversali;

pagamenti urgenti: verifica determinazioni per pagamenti immediati e contatto con i Servizi per il reperimento dei dati mancanti;

collaborazione con l'Ufficio Personale per l'emissione dei mandati relativi agli stipendi e agli amministratori;

pagamenti e/o coperture delle varie utenze comunali, nonché contatti con i servizi responsabili per le imputazioni a bilancio.

Collabora con i Revisori per le attività previste dalla Corte dei conti sul portale apposito e per la redazione delle relazioni sul Bilancio di Previsione e del Consuntivo.

Altre fasi che l'ufficio ha il compito di seguire sono le seguenti:

gestione dei mandati di pagamento delle rate di ammortamento di mutui e prestiti;

gestione degli investimenti mediante supporti informatici che consentano il costante collegamento con le risorse, al fine di monitorarne l'andamento ed il permanere degli equilibri di bilancio.

L'Ufficio cura le verifiche fiscali e previdenziali (IRPEF, IVA, INPS, IRAP) e le dichiarazioni.

Assolve alla verifica di mandati emessi superiori ai diecimila euro e superiori a cinquemila euro a decorrere dal 1° marzo 2018, in via telematica, con procedura Equitalia. Si occupa inoltre di caricare negli ordinativi di pagamento i codici SIOPE, CIG, CUP e conto dedicato.

Aggiorna le codifiche per l'albo delle provvidenze in corso d'anno.

Aggiorna la tempestività dei pagamenti nel sito dell'Ente.

Introduzione progetto ministeriale SIOPE plus e OPI (Ordinativo Pubblico Informatico).

Ambito Servizio fiscale e IVA

L'Ufficio provvede all'assolvimento degli obblighi fiscali dell'Ente

Si occupa di:

IRAP retributiva sui redditi assimilati e autonomi non abituali di competenza;

Gestione IRAP commerciale;

predisposizione conti economici di dettaglio per l'IRAP commerciale e conteggi finali d'esercizio;

Dichiarazione IRAP gestione mista

Inoltre provvede ai seguenti compiti:

Versamento ritenute d'acconto IRPEF - Addizionale regionale all'IRPEF - Addizionale comunale all'IRPEF e compilazione dei relativi modelli fiscali;

Versamenti contributi previdenziali per redditi di lavoro autonomo occasionale;
Pagamento dell'IRAP, dell'IRPEF, dell'INPS dei professionisti mediante l'utilizzo del modello "F24 Enti pubblici", disponibile sul sito internet dell'Agenzia delle entrate (Entratel);

E adempie ai seguenti obblighi:

Gestione IVA: Gestione iva sia in split istituzionale che commerciale; in caso di gestione commerciale si occupa di Gestione corrispettivi - emissione e registrazione fatture attive, per la maggior parte elettroniche a partire dal primo gennaio 2019- Compilazione prospetto riepilogativo mensile; Acquisti - liquidazioni mensili - Controllo ed estrapolazioni dei dati rilevanti IVA - Stampa mensile registri - Determinazioni mensili del rapporto IVA vendite IVA acquisti per liquidazione mensile - IVA sugli esteri ed istituzionale - Modello INTRA12 per esteri; Dichiarazione annuale IVA; Esterometro.

Certificazioni fiscali per professionisti e per redditi assimilati al lavoro dipendente di competenza (CU) e per altre tipologie di reddito (es. contributi);

Modello 770 semplificato e ordinario, per la parte di competenza in collaborazione con l'Ufficio personale;

Contabilità - Gestione Mutui e prestiti obbligazionari

L'ufficio è impegnato nella gestione dei prestiti obbligazionari già in essere, con la conseguente gestione dei fondi da essi generati.

Si occupa del controllo sui residui attivi e passivi relativi ai prestiti e delle rilevazioni annuali dei mutui e prestiti per il Ministero.

Cura l'aggiornamento della procedura informatica per la gestione degli impegni automatici dei mutui e dei prestiti e delle relative rate di ammortamento, che permette di monitorare le spese, anche per eventuali assestamenti del bilancio dovuti ai dati variabili dei tassi di alcuni mutui e dei BOC, al fine di avere previsioni di bilancio attendibili.

L'Ufficio si preoccupa di monitorare le posizioni di mutui e Boc, sia per le quote non utilizzate su opere concluse, sia per effettuare delle previsioni coerenti con gli andamenti del mercato finanziario, in quanto la quota interessi dei BOC ad interesse variabile incide sugli stanziamenti/impegni di bilancio di parte corrente in modo considerevole.

Adempimenti connessi alle società partecipate

Si occupa del monitoraggio della situazione delle Società partecipate..

Cura gli adempimenti contenuti nei commi da 586 a 735 art. 1 della legge 266 del 2006, connessi con le società partecipate direttamente o indirettamente dagli enti locali:

Entro il 31 gennaio inserimento nel Mef di tutte le società partecipate direttamente e indirettamente, enti pubblici e associazioni, completo dei dati degli amministratori, collegio dei revisori e loro compenso annuale;

Collabora con il dirigente per l'elaborazione del bilancio consolidato dell'Ente con le società partecipate;

Con cadenza periodica pubblicazione sul sito dell'ente dei dati relativi alle Società partecipate.

Segreteria - Attività varie

Supporto al Dirigente per la gestione degli appuntamenti e dei vari impegni e provvedimenti da evadere. Gestione del front-office di segreteria, anche telefonico.

Attività di supporto alla II^a Commissione consiliare Risorse umane e finanziarie in collaborazione con gli altri servizi dell'Area.

Segreteria assessorato Risorse Umane e Bilancio.

Inventario beni mobili

Si occupa dell'aggiornamento annuale e dell'inventariazione dei dati dei beni acquistati con valore almeno uguale a 200,00 euro nel programma informativo contabile dell'inventario dei beni mobili acquisiti dall'ente e rilevati con ricerche o segnalati dai servizi che ne hanno liquidato la spesa.

Indicatori di attività:

Attività	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. mandati di pagamento	18.432	19.415	16.860	14707	17016*	15286
n. reversali	12.988	16.246	21.470	20231	13371*	21689
n. determinazioni dir. visionate/lavorate	1.491	1.357	1.395	1.568	1573	1823
n. fatture passive/note pag. registrate	11.578	10.202	9.222	7202	5422	7577
n. variazioni di bilancio	9	27	36	36	50	62

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	2				2
D 5	1				1
C 5		1			1
C 4	2				2
C 3	3	1			4
Totale :	8	2			10

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	15
Calcolatrici	12
Modem	1
Stampanti	9
Fotocopiatori	1
Collegamenti - Internet	15
Abbonamenti a quotidiani o riviste	1
Telefoni	10
Postazioni di lavoro	16
Fax	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 *Programmazione e Rendicontazione (DUP MiP 01.03):* Studio e analisi per l'aggiornamento integrato delle voci della contabilità economica-patrimoniale con i sistemi di inventario- Sistematizzazione delle procedure di inventario dei beni mobili, con la collaborazione di automatismi del Servizio informativo comunale nelle liquidazioni - Riallineamento delle scritture economiche patrimoniali con l'elenco degli immobili inseriti nella specifica banca dati del Mef - Creazione gruppo di lavoro - prima fase
Il Servizio proseguirà nel corso del 2019 con l'inserimento dei dati relativi ai beni mobili e immobili negli inventari e l'aggiornamento degli stessi con il riallineamento in contabilità economico-patrimoniale rispetto ai dati inseriti nel MEF dal Servizio Patrimonio. Creazione gruppo di lavoro - prima fase

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : n. di inserimenti e riallineamenti

Unità di misura: numero

Valore atteso: 20

Range minimo: 10

Range massimo 50

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 *Gestione attività economico finanziaria (DUP MiP 01.03) -* Aggiornamento continuo delle codifiche dei lavori pubblici in contemporanea all'aggiornamento delle opere a bilancio ed estrazioni dei dati da inviare ai servizi interessati, che si occuperanno della relativa validazione

Il Servizio cercherà di codificare tutti gli impegni e accertamenti delle opere pubbliche nella fase di approvazione dei relativi provvedimenti ed a predisporre dei records trimestrali fino a settembre e poi mensili fino alla fine dell'anno da inviare ai servizi interessati ed in particolare ai Servizi tecnici per la validazione.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : n. codifiche inserite nei provvedimenti e nei pagamenti opere pubbliche

Unità di misura: numero

Valore atteso: 30

Range minimo: 20

Range massimo 50

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 *Gestione attività economico finanziaria (DUP MiP 01.03) -* Perfezionamento e messa a regime della procedura di invio degli avvisi di pagamento in formato elettronico
Il Servizio cercherà di codificare dapprima gli indirizzi elettronici dei fornitori/cittadini e poi di inviare sistematicamente i dati dei pagamenti con il nuovo sistema informativo ai destinatari (anche tramite i servizi liquidatori).

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : n. avvisi di pagamento emessi e trasmessi con il nuovo sistema elettronico

Unità di misura: numero

Valore atteso: 10000

Range minimo: 5000

15000

OBIETTIVI DI GESTIONE

Range massimo

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 4** *Gestione attività economico finanziaria (DUP MiP 01.03) - Riorganizzazione delle modalità di pagamento informatizzato delle liquidazioni per le forniture dei servizi di rete, coinvolgendo i servizi comunali preposti, con l'introduzione di un sistema di liquidazione informatizzato e più veloce.*

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : data di attivazione nuova modalità di liquidazione

Unità di misura: data

Valore atteso: 30.11.2019

Range minimo: 30.09.2019

Range massimo 31.12.2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

- Obiettivo 5** *Gestione attività economico finanziaria (DUP MiP 01.03)- Gestione delle attività fiscali “E-fatture attive ed esterometro”, coinvolgendo anche i servizi esterni all’Area Economico Finanziaria*

Il Servizio verrà coinvolto nella creazione di un “gruppo di lavoro iva” anche con le altre aree, per l'avvio delle attività riguardanti le novità fiscali 2019- utilizzo di un modulo per agevolare la gestione delle fatture attive elettroniche da introdursi da parte del Sic. (prima fase).

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : data di registrazione

Unità di misura: data

Valore atteso: 15.04.2019

Range minimo: 15.03.2019

Range massimo 30.09.2019

Tempi di esecuzione Entro 30 settembre 2019

- Obiettivo 6** *Gestione attività economico finanziaria (DUP MiP 01.03)- Gestione informatizzata di un'opzione per accertamenti automatici in sede di emissione delle E_fatture (seconda fase).*

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore : data di registrazione

Unità di misura: data

Valore atteso: 30.09.2019

Range minimo: 30.06.2019

Range massimo 31.12.2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
1	301	1	151	Fondo di solidarietà comunale	1.850.000,00	1.899.207,22	1.850.000,00	1.850.000,00	130 Servizio economico finanziario
2	101	1	212	Contributo Stato Mutuo Cdp Palabassano	43.240,00	43.240,00	43.240,00	43.240,00	220 Programmazione opere pubblici
2	101	1	476	Agenzia delle entrate - 5 per mille per attività sociali - Distribuzione	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	500	99	505	Riaccredito mandati non andati a buon fine	20.000,00	20.075,00	20.000,00	20.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	100	3	582	Canone concess. rete metanodotto	305.000,00	305.000,00	305.000,00	305.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	100	3	584	Canone concessione Farmacasa SpA	295.000,00	295.000,00	270.000,00	270.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	100	3	622	Canoni edilizia residenziale	260.000,00	273.532,82	260.000,00	260.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	300	3	650	Interessi attivi su depositi, titoli e crediti	5.000,00	5.125,92	4.000,00	3.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	500	1	761	Risarc. danni al patrimonio com.le	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	200	2	765	Cimitero Angarano - Risarcimento tombe	0,00	100.000,00	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
3	500	99	801	Concorsi rimb. vari: altri proventi	50.000,00	65.365,48	50.000,00	50.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	500	2	1843	IVA A CREDITO - Reverse charge	20.000,00	20.992,02	20.000,00	20.000,00	130 Servizio economico finanziario
3	500	2	2843	IVA A CREDITO - Split payment commerciale	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	130 Servizio economico finanziario
4	200	1	4516	Contributo ministeriale per Cittadella della Giustizia	0,00	725.752,48	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	4520	Contributo ministeriale per Cittadella della Giustizia (Anno 1994)	0,00	49.414,50	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	4522	Contributo ministeriale per Cittadella della Giustizia (Anno 2001)	0,00	108.662,08	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	4	4523	Fondo rotazione per Villa Serena	0,00	448.904,60	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
4	200	1	4524	Contributo ministeriale edifici scolastici (anno 1993)	0,00	1.651,92	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	4526	Contributo ministeriale edifici scolastici (anno 2001)	0,00	4.131,66	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
5	400	4	1	Prelievi da depositi bancari - Mutui Cassa DD.PP.	0,00	100.000,00	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
5	300	8	2701	Diverso utilizzo boc 2005	0,00	25.354,88	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
5	300	8	2760	Boc diverso utilizzo per messa a norma scuole	0,00	1.200,74	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
5	300	8	2768	Case parolini - Diverso utilizzo Boc	0,00	339.648,29	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
5	300	8	2770	Diverso utilizzo boc Anno 2013	0,00	30.294,21	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
5	300	8	2900	Riscossione titoli obbligazionari	0,00	1.094.185,64	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
5	300	8	2920	Riscossione titoli obbligazionari - Devoluzione	0,00	24.420,55	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	2600	Mutuo/i per finanziamento investimenti	0,00	3.218,10	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4180	Mutuo per Viale Pecori Giraldi	0,00	102.248,80	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazi
6	300	1	4450	Mutuo per Informatizzazione e sistemazione reti	0,00	2.766,44	0,00	0,00	100 Centro elaborazione dati SIC
6	300	1	4486	Viabilità Interventi per adunata alpini	0,00	127.660,50	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubblici
6	300	1	4504	Mutuo per estensione fognatura bianca (intervento ATO)	0,00	16.971,10	0,00	0,00	300 Servizio idrico

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	1	1	103	1700	Organo di revisione	30.000,00	49.241,77	30.000,00	30.000,00	130 Servizio economico finanziario

				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
2	1	1	103	44100	Servizi telefonici - Area 1	3.000,00	4.244,28	3.000,00	3.000,00	100	Centro elaborazione dati SIC
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	101	110130	Servizio economico finanziario - Personale - Retribuzioni	312.900,00	312.900,00	312.900,00	312.900,00	20	Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	101	110131	Servizio economico finanziario - Personale - Oneri riflessi	99.700,00	101.036,10	99.700,00	99.700,00	20	Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	101	110133	Servizio economico finanziario - Personale - Straordinario	14.000,00	18.260,60	14.000,00	14.000,00	20	Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	101	110137	Servizio economico finanziario - Personale - Salario accessorio	55.300,00	56.657,04	55.300,00	55.300,00	20	Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	101	110162	Servizi Generali Area 1^ - Personale - Missioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	20	Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	4	1	103	120002	Spese per incarichi legali - Area 1	20.000,00	63.908,17	20.000,00	20.000,00	110	Gestione tributi comunali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	103	268500	Riscossione entrate patrimoniali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	103	269000	Gestione nuovo bilancio	5.000,00	16.100,00	5.000,00	3.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	4	1	102	276003	IVA A DE BITO - Reverse charge	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	103	285500	Spese servizio tesoreria	20.000,00	42.519,19	20.000,00	20.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	110	287000	Rimborsi diversi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
20	1	1	110	289500	Fondo riserva	95.658,71	95.658,71	108.861,71	94.836,71	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	107	300100	Interessi cedole BOC - Emissione 2005	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	103	300194	Formazione Area 1	5.000,00	5.280,00	5.000,00	5.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
20	3	1	110	300300	Fondo rischi spese legali	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	110	350136	Rimissione mandati non andati a buon fine	20.000,00	20.000,86	20.000,00	20.000,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	103	490044	Pubblicazione bandi di gara Area 2^	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.300,00	130	Servizio economico finanziario
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	8	1	103	800084	Software Servizio Economico Finanziario	0,00	1.785,45	0,00	0,00	100	Centro elaborazione dati SIC
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
1	3	1	102	950113	IRAP - Servizio Economico Finanziario	31.034,00	31.376,03	31.034,00	31.034,00	20	Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		

20	2	1	110	951000	Fondo crediti di dubbia esigibilità	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	130	Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	3	1	103	980009	Acquisti vari	59.000,00	77.742,24	59.000,00	59.000,00	140	Provveditorato
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 1 - RISORSE E SVILUPPO

Responsabile

BENACCHIO dr. Francesco

Centro di costo e ricavo

140

Provveditorato

Assessore

VERNILLO Angelo

ATTIVITÀ

Campo di attività

Il Servizio Acquisti Economato svolge le funzioni previste dal regolamento di contabilità.

Il campo di attività riguarda principalmente le acquisizioni di beni e servizi di supporto all'ente e sedi distaccate quali indicativamente:

- cancelleria
- carta per stampa e fotocopiatura
- materiali tipografici vari
- stampati generici per l'ente
- stampati su lay-out specifico
- stampati elettorali
- mobili, arredi, complementi d'arredo e attrezzature per le sedi
- forniture di modesto ammontare e spese d'urgenza per il magazzino comunale
- materiali per igiene personale
- materiali di primo soccorso
- materiali di pulizia (ad eccezione dei materiali forniti in regime di esternalizzazione del servizio)
- materiali di ferramenta
- carburante per autotrazione
- ricambi e consumabili per apparecchiature d'ufficio
- vestiario e dispositivi di sicurezza per le varie categorie dei dipendenti
- tasse di proprietà dei veicoli comunali
- diritti di varia natura dovuti per legge
- diritti per prestiti interbibliotecari
- spese di registrazione e contrattuali
- servizio di abbonamenti a quotidiani riviste e pubblicazioni varie, in formato cartaceo e/o digitale
- servizio di pulitura e sanificazione tendaggi della Sede Municipale di Via Matteotti 39
- aggiornamento obblighi relativi all'Amministrazione trasparente
- diversi

secondo quanto stabilito dai Regolamenti emanati ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

Modalità operative

Il Servizio Acquisti Economato provvede a garantire l'afflusso continuativo di beni e servizi in un'ottica di razionalizzazione delle spese.

Gli acquisti dell'Economato avvengono a mezzo anticipazione economale per quanto attiene "la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare" (articoli 152 e 153 TUEL). Tali spese richiedono per loro natura il pagamento in contanti o con procedure rapide attraverso il conto corrente economale acceso presso la Tesoreria Comunale.

Il Servizio Acquisti Economato può essere inoltre assegnatario di fondi per l'effettuazione di minute spese collegate ad adempimenti particolari, progettualità o eventi programmati dall'Amministrazione Comunale, con obbligo di rendicontazione (anticipazioni straordinarie).

Le acquisizioni dell'ufficio acquisti sono realizzate nei limiti degli stanziamenti afferenti i pertinenti capitoli del bilancio attraverso una gestione improntata alla programmazione ed all'analisi dei fabbisogni e ove possibile alla standardizzazione delle forniture tenendo conto anche dell'andamento dei consumi.

Le acquisizioni sono effettuate nella maggior parte dei casi attraverso le procedure di *e-procurement* sulla piattaforma telematica di Consip Spa; in via residuale, qualora l'escussione del catalogo telematico non consenta di individuare il bene o servizio corrispondente alla necessità, si procede all'individuazione del fornitore con affidamento diretto o altre procedure acquisitive nei casi ammessi dalla normativa.

Altre attività - Riscossioni ed oggetti smarriti

Il Servizio Acquisti Economato provvede anche alla riscossione di entrate relative a:

- diritti di segreteria
- diritti per carte di identità in formato cartaceo od elettronico
- diritti per fotocopie
- sanzioni amministrative violazione CDS
- entrate varie

ed al relativo versamento in Tesoreria.

Il Servizio Acquisti Economato è incaricato alla custodia degli oggetti rinvenuti nel territorio del Comune ed agli adempimenti inerenti, dalla pubblicità alla restituzione ai legittimi proprietari o ritrovatori decorsi i termini per la rivendica.

Indicatori di attività:

Attività	2015	2016	2017	2018
Buoni economali emessi	584	653	705	674
Procedure indette nell'anno	13	8	5	3
Ordini diretti/adesione a convenzioni	26	10	12	12
Gestione contratti pluriennali	6	9	6	8
n. di determinazioni dell'Ufficio Economato-Acquisti	66	37	43	38
Numero oggetti ritrovati	52	31	48	40

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 5		1			1
D 3	1				1
Totale :	1	1			2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	3
Calcolatrici	3
Stampanti	2
Collegamenti - Internet	3
Telefoni	3
Postazioni di lavoro	3
Fax	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Svolgimento di procedure acquisitive con contratti di durata pluriennale
Definizione delle procedure acquisitive con varie opzione di flessibilità alla luce del nuovo codice degli appalti d.lgs 50/2016 con riguardo anche alle possibilità di estensione della durata contrattuale degli affidamenti.
Ricognizione del fabbisogno di beni ad uso di vari uffici dell'ente e predisposizione delle procedure acquisitive più adeguate.
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** procedure esecutive avviate nel 2019
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 2
- Range minimo:** 1
- Range massimo** 3
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 2** Pubblicazioni delle acquisizioni dell'Ufficio Acquisti.
Verifica degli oneri di pubblicazione per le acquisizioni dell'Ufficio Acquisti e alla luce del nuovo codice dei contratti d.lgs. 50/2016 con pubblicazione sul sito web dell'Ente ed eventuali altre forme di pubblicazione previste dalla norma
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** numero acquisizioni pubblicate
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 5
- Range minimo:** 4
- Range massimo** 15
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 3** Modulo gestione economato su procedura Hypersic: in particolare gestione procedure annuali. Utilizzo del modulo gestionale su software Hypersic per la gestione della contabilità economale e verifica delle procedure con implementazione di eventuali aggiornamenti o modifiche anche in riferimento ai dati statistici Sose.
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** numero di registrazioni (buoni entrata/spesa)
- Unità di misura:** numero
- Valore atteso:** 500
- Range minimo:** 200
- Range massimo** 700
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 4** Oggetti ritrovati: analisi giacenze e verifiche su modalità di acquisizione o distruzione.
Verifica degli oggetti ritrovati in deposito che non sono stati richiesti né dal ritrovatore né dal proprietario con elencazione degli stessi. Analisi del possibile utilizzo o della necessità di procedere alla loro distruzione.
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :**

OBIETTIVI DI GESTIONE

	numero elenchi effettuati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	3
Range minimo:	1
Range massimo:	4
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	3	1	102	4119	Economato - Tassa proprietà autoveicoli	10.000,00	10.007,01	10.000,00	10.000,00	140 Provveditorato
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
1	3	1	103	5502	Fondo economale	30.000,00	34.133,86	30.000,00	30.000,00	140 Provveditorato
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
1	3	1	101	110140	Provveditorato - Personale - Retribuzioni	78.300,00	78.910,62	78.300,00	78.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
1	3	1	101	110141	Provveditorato - Personale - Oneri riflessi	22.600,00	23.554,11	22.600,00	22.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
1	3	1	101	110147	Provveditorato - Personale - Salario accessorio	3.300,00	3.320,36	3.300,00	3.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
1	3	1	102	950114	IRAP - Provveditorato	6.974,00	7.047,07	6.974,00	6.974,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
1	3	2	203	490100	Acquisto mobili e attrezzature	26.785,18	26.785,18	0,00	0,00	140 Provveditorato
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 1 - RISORSE E SVILUPPO

Responsabile

BENACCHIO dr. Francesco

Centro di costo e ricavo

150

Protocollo archivio e spese postali

Assessore

POLETTO Riccardo

ATTIVITÀ

Servizio protocollo

L'Ufficio Protocollo, che da gennaio 2012 fa riferimento dal punto di vista organizzativo al Servizio Informativo Comunale, ha il compito di registrare i documenti in entrata e in uscita, oltre ai documenti interni trasmessi tra gli uffici comunali. L'ufficio già dall'inizio del 2008 gestisce anche le caselle di posta elettronica certificata PEC, che consentono il ricevimento e la trasmissione di documenti digitali, le fatture elettroniche e la relativa protocollazione manuale o automatica.

Al fine di agevolare le operazioni di protocollazione in uscita e interna in ogni area sono attive postazioni di registrazione decentrata, in genere presso le segreterie. L'Ufficio Protocollo svolge funzioni di coordinamento operativo verso i suddetti punti di protocollazione decentrata. L'Ufficio si occupa anche della registrazione, confezionamento e spedizione della corrispondenza in uscita. L'archiviazione dei documenti predisposti dai vari uffici comunali è attività fortemente correlata con il lavoro di protocollazione. Attualmente l'Ufficio Protocollo ha in gestione l'archivio di deposito situato in via Beata Giovanna.

Al fine di perseguire le finalità indicate, l'Ufficio Protocollo applica le procedure indicate nel Manuale di Gestione.

Ufficio Messi, Uscieri e Centralino

I Messi assicurano il servizio di notificazione dei documenti che per legge devono essere notificati da parte del Comune e assicurano la pubblicazione dei documenti nell'Albo *online*, in funzione dal 1^o gennaio 2011, che sostituisce a tutti gli effetti di legge la pubblicità legale, precedentemente pubblicata in forma cartacea nell'Albo Pretorio. La pubblicazione digitale nell'Albo *online* degli atti degli uffici comunali, o richiesti da enti esterni al comune è effettuata attraverso una procedura informatica fortemente integrata con la procedura di gestione del protocollo e degli atti amministrativi. Come avviene per il Protocollo Informatico anche l'Albo *online* ha una struttura decentrata, ciò consente e garantisce notevoli vantaggi funzionali e di risparmio gestionale. Nel corso degli anni sono state attivate alcune procedure di gestione di iter documentali basati su flussi telematici, ciò ha comportato notevoli vantaggi organizzativi che hanno influito direttamente sull'operatività quotidiana dell'ufficio sia per quanto concerne le pubblicazioni sull'albo *online*, sia per le notificazioni richieste dagli uffici comunali.

Le novità introdotte dalla recente normativa sta modificando il lavoro ordinario del Messo comunale che sempre più deve rapportarsi con documenti informatici e Posta Elettronica Certificata in luogo di atti cartacei e di raccomandate postali. Queste nuove modalità richiedono un'adeguata formazione del personale preposto e il coinvolgimento degli uffici comunali che necessitano della notificazione di atti da loro prodotti.

Gli uscieri assicurano i servizi ausiliari e di portierato nella sede municipale. I servizi ausiliari degli uscieri consistono principalmente nella consegna dei documenti postali, da e verso l'Ufficio Postale, nel servizio di ricevimento, consegna e prelevamento di pacchi di piccole dimensioni e nel servizio episodico di conducenti di autovetture di servizio. L'Ufficio Uscieri gestisce anche la stamperia a uso di tutti gli uffici comunali.

L'ufficio assicura anche l'assistenza alle riunioni degli organi istituzionali.

Durante i normali orari d'ufficio viene assicurato il servizio di centralino.

Ai fini organizzativi l'Ufficio Messi e Uscieri fa riferimento all'Ufficio Protocollo e al suo capo ufficio.

Indicatori di attività:

Ufficio protocollo	2014	2015	2016	2017	2018
n. protocolli in ingresso	47.733	47.121	49.607	50.333	52.364
n. protocolli in uscita	30.326	30.334	29.722	29.238	31.302
n. protocolli interni	10.319	9.667	8.954	8.222	8.753
n. PEC in ingresso	15.503	24.976	27.763	30.319	33.590
n. PEC in uscita	16.434	18.128	17.647	18.490	19.286
n. richieste d'accesso all'archivio di deposito	532	536	686	621	646

Ufficio messi e Uscieri	2014	2015	2016	2017	2018
n. notifiche	2.388	2.758	3.269	3.030	4.880
n. pubblicazioni all ' albo	3.435	3.340	3.786	3.917	4.513
n. chiamate esterne gestite dal centralino	15.877	15.700	13.349	10.198	8.111

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 1	1				1
C 2	2				2
B 7	2				2
B 3	2				2
A 4	2				2
A 3	1				1
Totale :	10				10

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	11
Macchine affrancatrici	1
Stampanti	1
Collegamenti - Internet	11
Telefoni	9
Scanner	6
Fax	1

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

30

Asili nido

Assessore

MAZZOCCHIN Oscar

ATTIVITÀ

Nell'ambito dell'Infanzia e Minori si collocano un insieme di servizi, iniziative, agevolazioni economiche rivolte a sostegno delle famiglie e ai loro bambini/e.

Tra i vari servizi offerti dal territorio per la prima infanzia, uno dei più importanti e qualificati è quello dei nidi. L'asilo nido è un servizio ludico-educativo rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni: un luogo di vita sicuro, ricco di esperienze e relazioni significative, dove ogni piccolo può sviluppare le proprie abilità cognitive e affettive.

Indicatori di attività:

Attività	2015	2016	2017	2018
n. di domande di ammissione per l'ingresso ai nidi	45	100	106	99
n. di domande accolte	43	97	104	75
n. di domande ritirate nel corso dell'anno	2	3	0	
n. posti attivati al nido (gennaio - luglio)	104	107	120	146
n. posti attivati al nido (settembre - dicembre)	89	108	133	138
n. di bambini disabili inseriti	0	0	0	1
n. di giornate di apertura del servizio durante l'anno	224	224	227	243
n. delle domande in lista d'attesa per l'ingresso al nido	0	0	2	6
n. riunioni (assemblea genitori, riunioni sezione)	3	3	3	8
n. comitati di gestione	3	3	3	3

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
C 1	1				1
Totale :	1				1

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1
Calcolatrici	1
Collegamenti - Internet	1
Armadi	2
Telefoni	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Continuazione della Ricerca Azione nell'ambito Infanzia al fine di realizzare un progetto di formazione intitolato "Un cantiere educativo aperto: verso un sistema integrato di educazione e istruzione 0/6". Questo progetto prevede interventi di formazione continua rivolti al personale educativo e docente con la contemporanea promozione di coordinamenti pedagogici territoriali.

Modalità di esecuzione Diretta

Descrizione indicatore : Numero di Asili Nido e Scuole dell'Infanzia coinvolti

Unità di misura: Numerico

Valore atteso: 10

Range minimo: 6

Range massimo 19

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 A conclusione dei lavori di messa a norma dello stabile dell'Asilo Nido di Via Chini, si terminano i lavori con la gestione della pulizia, igienizzazione del locale e trasloco dalla sede temporanea di Via Ognissanti alla sede principale di Via Chini nel periodo di Marzo-Aprile 2019.

Modalità di esecuzione Diretta

Descrizione indicatore : Riapertura del Nido di Via Chini

Unità di misura: Temporale

Valore atteso: marzo 2019

Range minimo: febbraio 2019

Range massimo aprile 2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 Continuazione della Ricerca Sperimentale sul benessere dei bambini frequentanti l'asilo nido e la scuola dell'infanzia del territorio bassanese. Mentre per i dati raccolti nell'anno scolastico 2017/18 è in corso la fase di rielaborazione finale, per l'anno scolastico 2018/19 le scuole stanno compilando mensilmente le tabelle del Sistema informativo CHESS. Nella fase conclusiva, i dati raccolti permetteranno di avere importanti elaborazioni statistiche, utili all'Amministrazione per fare scelte mirate in questo settore.

Modalità di esecuzione Diretta e in collaborazione con istituti scolastici

Descrizione indicatore : Raccolta e rielaborazione

Unità di misura: Temporale

Valore atteso: 28/02/2019

Range minimo: 31/01/2019

Range massimo 31/03/2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	280	Contr. reg. gestione asili nido	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	30 Asili nido
2	101	1	285	Contributo statale straordinario alle scuole dell'infanzia non statali e ai nidi	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	30 Asili nido
3	100	2	409	Rette di frequenza Asili Nido	0,00	12.794,98	0,00	0,00	30 Asili nido

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
12	1	1	110	120020	Asili nido oneri per la concessione	600.000,00	836.972,00	600.000,00	600.000,00	30 Asili nido
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	107	194500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	3.250,00	3.250,00	3.000,00	2.750,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	104	300272	Erogazione contributo regionale gestione centro infanzia Rondò Brenta	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	30 Asili nido
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	1	1	104	350152	Trasferimento del contributo statale straordinario alle scuole dell'infanzia	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	30 Asili nido
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	1	1	103	350166	Utilizzo comunale contributo statale straordinario alle scuole	0,00	29.813,71	0,00	0,00	30 Asili nido
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	7	1	110	802006	Servizi Asili nido	1.000,00	1.117,00	1.000,00	1.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	1	2	202	490652	Scuole - Asilo nido via chini - Messa a norma	0,00	67.833,39	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	1	2	202	490653	Scuole - Asilo nido via chini - Messa a norma	0,00	28.658,75	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	1	2	202	490864	Lavori asilo via Chini	0,00	165.466,69	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

50

Attività sportive e impianti

Assessore

MAZZOCCHIN Oscar

ATTIVITÀ

L'attività gestita dall'Assessorato allo Sport è varia e spazia dal rapporto diretto con le Società Sportive alla gestione di impianti e palestre. L'amministrazione intende favorire la pratica sportiva tramite l'uso delle strutture comunali, sostenere le Società Sportive mediante corresponsione di contributi per la crescita educativa dei ragazzi e per l'organizzazione di manifestazioni ludico/sportivo/aggregative rivolte ai bambini, ai giovani, alle famiglie e alla cittadinanza.

Inoltre intende sostenere le politiche giovanili attraverso forme di auto-organizzazione dei giovani, l'impegno civile e il volontariato giovanile.

Le funzioni del servizio si possono così riassumere:

- **Rapporti con società sportive:** le Società Sportive censite a Bassano del Grappa sono oltre un centinaio e rappresentano praticamente tutte le discipline sportive. Il rapporto con la quasi totalità dei suddetti sodalizi è costante e rappresenta una quotidianità nell'attività dell'Assessorato. Si esplica soprattutto nel fornire informazioni, supportare le Società nella formulazione di domande di contributo e delle relative rendicontazioni. In occasione di manifestazioni il rapporto è costante per la risoluzione di problematiche legate all'organizzazione;
- **Autorizzazioni e nulla osta:** l'Assessorato segue tutto l'iter amministrativo per il rilascio dei nulla osta o autorizzazioni previsti dalle norme vigenti nel caso di corse ciclistiche, rally, corse podistiche, ecc. in collaborazione con il Comando Polizia Locale. Quando lo svolgimento delle manifestazioni comporta la chiusura di strade per lunghi periodi (manifestazioni di carattere nazionale ed internazionale e le classiche manifestazioni sportive ripetute negli anni), viene svolta anche la comunicazione ai cittadini circa gli orari di chiusura (con comunicati stampa o anche con la consegna di materiale porta a porta), comunicazioni ad aziende di trasporto pubblico cittadine e non, Ospedale, Vigili del Fuoco, Parrocchie per la programmazione di funerali o altre funzioni religiose. Tutte queste operazioni vengono svolte in collaborazione con l'Ufficio Stampa per garantire la sicurezza del transito delle corse e per creare meno disagi possibili ai cittadini.
- **Concessione patrocini:** su indicazione dell'Assessore competente viene formalizzata la concessione di patrocini per manifestazioni di particolare rilevanza o per attività annuali rivolte in particolar modo alle fasce giovanili.
- **Collaborazione a manifestazioni sportive:** vengono valutate dall'Assessore competente le varie richieste e viene fornito, tramite la squadra manifestazioni, l'appoggio logistico con la fornitura di materiali (transenne, tavoli, palchi, elettricità...), posizionamento segnaletica ecc.
- **Corresponsione di contributi:** l'Assessorato corrisponde numerosi contributi a favore di società che svolgono attività giovanile, per manifestazioni di alta rilevanza e per attività associativa. Per i contributi vengono redatti appositi bandi approvati dalla Giunta Comunale che fissa i criteri per l'assegnazione.
- **Promozione sportiva nelle scuole e iniziative rivolte al mondo giovanile:** sono in corso progetti che riguardano la promozione del Basket come pratica sportiva altamente inclusiva. Viene riconfermata l'attività Conosci l'Atletica e Gioco Atletica per la promozione delle attività sportive per gli studenti delle scuole materne ed elementari. Nello spirito della promozione sportiva nella scuola, l'Assessorato appoggia numerose iniziative organizzate da Società Sportive e rivolte agli studenti (anche nel periodo estivo), sensibilizzando le direzioni scolastiche. Per la promozione dello sport giovanile viene organizzata ormai da tredici anni la "Città dello Sport" che coinvolge ogni anno migliaia di ragazzi ed oltre una cinquantina di società sportive cittadine e non. La manifestazione si svolge da alcuni anni presso il Parco Ragazzi del '99. L'organizzazione è complessa e prevede numerose riunioni, adempimenti amministrativi e di comunicazione con le Scuole, le Società Sportive e la cittadinanza.

Benessere in Acqua: dopo la prima sperimentazione del 2017/2018, si ripropone l'attività: "*Il Benessere in acqua 2018/2019*", al fine di sostenere e incentivare un'attività fisica, che sostenga un corretto sviluppo psicofisico contribuendo a prevenire futuri disagi, per alcune categorie di soggetti da considerarsi più *fragili* rispetto ad altri, sia da un punto di vista fisiologico che psicologico. Il sostegno viene realizzato mediante la concessione di un contributo economico alle persone individuate dall'Amministrazione mediante apposito bando, contributo che viene speso esclusivamente per la frequenza di un'attività natatoria. L'iniziativa è rivolta a portatori di handicap ex L. 104/92, Anziani over 65, Minori fascia 0-3 anni" e si svolge in collaborazione con la piscina comunale "Aquapolis" e le Scuole.

- **Gestione Palestre:** la gestione delle palestre, del Campo di Atletica, dello Stadio Mercante rappresenta uno degli interventi più impegnativi nell'attività dell'Assessorato. Per quanto riguarda gli impianti sportivi (campi da calcio, Palazzetto, Paladue e impianti polifunzionali) la gestione è attuata da Società

Sportive o dai Comitati di Q.re tramite apposite convenzioni. L'Assessorato collaborerà con l'Ufficio Patrimonio per la stipula delle nuove convenzioni alla luce dei criteri già approvati dalla Giunta Comunale e delle attuali normative da inserire nelle condizioni d'uso. La gestione delle palestre comunali (tranne quelle annesse alle scuole elementari) del Campo di Atletica e dello Stadio Mercante, invece, ricade interamente sull'Assessorato. In questi impianti, infatti, si svolge una parte consistente dell'attività sportiva cittadina, vi operano una trentina di società che vi svolgono allenamenti, partite di campionato e corsi che coprono un po' tutte le discipline. Le palestre vengono utilizzate da ottobre a maggio (tranne la Palestra Comunale che prosegue l'attività anche nei mesi di giugno e settembre). A partire da giugno/luglio vengono stilati i calendari di utilizzo che, per alcune palestre, richiedono incontri con le Società utilizzatrici. La redazione dei calendari è un'operazione complessa perché nonostante la buona dotazione di impianti, l'attività sportiva è in continua crescita. Alcune società inoltre militano nei massimi campionati ed hanno quindi esigenze notevoli di spazi. Riuscire quindi a dare una risposta a tutti, assicurando pari opportunità di utilizzo, risulta spesso difficile ed è necessario, pertanto, conciliare le varie esigenze e le priorità con gli spazi a disposizione. La gestione degli spazi comporta inoltre un giornaliero contatto con la SIS S.p.A., che svolge il servizio di custodia e pulizia. Viene inoltre stilato il calendario del Campo di Atletica di S. Croce in accordo con il Gruppo Atletico Bassano che gestisce il servizio di custodia e pulizia. Calendari, autorizzazioni e contabilità vengono gestiti tramite un programma informatico ad hoc e l'Ufficio provvede a contabilizzare le somme dovute e seguire costantemente i relativi pagamenti con l'invio di eventuali solleciti, approvazione di rateizzazioni ecc.

Indicatori di attività:

Attività	2015	2016	2017	2018
n. società sportive coinvolte nelle attività	82	92	90	99
n. autorizzazioni rilasciate per manifestazioni	40	36	36	45
n. gare Giochi sportivi studenteschi	2	/	/	/
n. iniziative patrocinate e/o in collaborazione	45	50	96	98
n. studenti impegnati nei Giochi Sportivi Studenteschi	1.300	/	/	/
n. alunni impegnati nella Festa giochi della Gioventù	0	0	0	0
n. richieste contributi	50	59	65	77
n. richieste progetto "Benessere in acqua"	/	/	566	233
n. alunni partecipanti al progetto "Benessere in acqua"	/	/	/	826
n. impianti sportivi	19	19	19	19
n. palestre	9	9	9	9
n. società presenti nelle palestre	28	27	27	27
n. utenti palestre	1.300	1.300	1.300	1.300
n. determinazioni	20	25	17	27

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
C 5		1			1
C 2		1			1
A 4		1			1
Totale :		3			3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	3
Calcolatrici	1
Stampanti	1
Fotocopiatori	1
Armadi	2
Postazioni di lavoro	3
Telefoni	3

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Organizzazione serata di chiusura di “Bassano Città Europea dello Sport 2018”
Modalità di esecuzione Diretta
Descrizione indicatore : Numero di partecipanti
Unità di misura: Numerica
Valore atteso: 500
Range minimo: 400
Range massimo 580
Tempi di esecuzione Entro 31 marzo 2018
- Obiettivo 2** Organizzazione Campionati Italiani di Paraciclismo
Modalità di esecuzione Diretta e coll. con il Com. di Marostica e ASD Giu
Descrizione indicatore : Organizzazione del campionato
Unità di misura: Temporale
Valore atteso: giugno 2019
Range minimo: maggio 2019
Range massimo luglio 2019
Tempi di esecuzione Entro 31 agosto 2019
- Obiettivo 3** Organizzazione 31° Campionato di nuoto -nazioanle di Nuoto dei Vigili del Fuoco.
Modalità di esecuzione Diretta e in collaborazione
Descrizione indicatore : Oranizzazione del campionato
Unità di misura: Temporale
Valore atteso: giugno 2019
Range minimo: maggio 2019
Range massimo luglio 2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	100	2	420	Proventi dei Centri sportivi	85.000,00	252.793,23	85.000,00	85.000,00	50 Attività sportive e impianti
3	100	3	596	Stadio Mercante - Canone concessione locali uso abitativo	8.280,00	13.110,00	8.280,00	8.280,00	160 Patrimonio
4	200	1	1680	Contr. reg. per impianti sportivi	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
6	300	1	4110	Mutuo per Palabassano	0,00	11.741,09	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4250	Mutuo per palestra destra Brenta	0,00	34.083,70	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
6	1	1	103	86190	Acquisto energia elettrica	104.000,00	115.038,82	104.000,00	104.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	86192	Acquisto combustibile per riscaldamento	80.000,00	112.732,32	80.000,00	80.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	86195	Pulizia e portierato	71.000,00	103.332,50	71.000,00	71.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	100004	Gestione convenzionata impianti sportivi	30.000,00	51.205,58	30.000,00	30.000,00	50 Attività sportive e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	101	110297	Attività sportive e impianti - Personale - Salario accessorio	1.456,00	1.664,08	1.456,00	1.456,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	101	202400	Attività sportive e impianti - Personale - Retribuzioni	48.847,00	49.086,79	48.847,00	48.847,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	101	202401	Attività sportive e impianti - Personale - Oneri riflessi	14.096,00	14.172,82	14.096,00	14.096,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	203101	Impianti sportivi - Acquisti beni	18.000,00	21.425,84	18.000,00	18.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	203191	Acqua impianti sportivi	50.000,00	50.000,02	50.000,00	50.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	104	204000	Contributi iniziative di carattere sportivo	150.000,00	196.099,99	150.000,00	150.000,00	50 Attività sportive e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	205000	Manifestazioni sportive	30.000,00	37.024,95	30.000,00	30.000,00	50 Attività sportive e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	206001	Organizzazione giochi gioventù. camp. studenteschi	0,00	14.200,80	0,00	0,00	50 Attività sportive e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	107	208500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	151.800,00	151.800,00	136.900,00	121.900,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	300014	Squadra manifestazioni - Area 2	15.000,00	19.217,74	15.000,00	15.000,00	50 Attività sportive e impianti

				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00	
20	3	1	110	300326	Fondo fideiussione Aquapolis	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	260Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	350180	Stadio Mercante - spese per custodia e manutenzione	8.280,00	13.110,00	8.280,00	8.280,00	160Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	1	103	802005	Servizi impianti sportivi	18.000,00	33.598,12	18.000,00	18.000,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	400114	Impianti sportivi	0,00	104.841,17	95.000,00	45.000,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	400517	Palestra destra Brenta XXV aprile	47.587,81	47.587,81	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	400520	Area ex Caneva e Palangarano	1.166,12	1.166,12	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	400906	Palabassano - Allestimenti	10.344,92	10.344,92	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	490212	Palangarano - Interventi di ripristino	136.361,22	136.361,22	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	490629	Impianti sportivi - Palabassano - Sistemazione impianti	0,00	21.447,13	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	490812	Impianti sportivi - Santa Croce	0,00	50.000,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	490848	Quartieri: interventi impianti sportivi Marchesane	0,00	25.000,00	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	490876	Marchesane: recinzioni tennis e calcetto	0,00	30.000,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
6	1	2	202	490914	Impianto sportivo Santa Croce - Spogliatoio	0,00	0,00	100.000,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	100.000,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

70

Pubblica istruzione

Assessore

MAZZOCCHIN Oscar

ATTIVITÀ

Servizio Pubblica Istruzione

Le attività del Servizio Pubblica Istruzione sono orientate a garantire il diritto allo studio delle giovani generazioni a vari livelli, offrendo una rete di servizi/iniziativa, realizzati in collaborazione con il mondo della scuola e non, che puntano al benessere psico/fisico/sociale di chi studia, con il conseguente raggiungimento del miglior risultato scolastico/formativo/educativo possibile. Tale obiettivo è rivolto indistintamente a tutti i giovani (e non solo) che frequentano il mondo della scuola, inclusi i soggetti in difficoltà a vari livelli (stranieri, portatori di disabilità a vari livelli, svantaggiati socialmente etc.).

L'offerta formativa proposta non sarà solo ideata e programmata dall'Ufficio P.I., ma condivisa e partecipata con le famiglie ed il territorio, al fine di rispondere al meglio alle attuali esigenze della cittadinanza.

Le attività svolte dal Servizio Pubblica Istruzione sono le seguenti:

1. proseguimento dei rapporti di collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado ed il territorio a potenziamento del mondo scolastico cittadino;
2. organizzazione del servizio di trasporto scolastico in funzione delle attuali necessità del territorio;
3. gestione servizio mensa scolastica con attenzione particolare ad una corretta educazione alimentare, alle richieste di diete/intolleranze alimentari, al rispetto delle culture etico-religiose;
4. gestione del servizio informatizzato per le iscrizioni on line alla mensa scolastica (2.550 ca.); controllo documentazione per l'accesso alle agevolazioni tariffarie (ISEE, terzo figlio e Legge 104) ed il controllo dei pagamenti dei pasti mensa con l'avvio dell'istruttoria per il recupero crediti;
5. sostegno alle famiglie in difficoltà con agevolazioni tariffarie per la mensa e il trasporto scolastico;
6. sostegno economico alle scuole dell'infanzia paritarie, per valorizzarne il ruolo educativo ed evitarne in alcuni casi, la drammatica chiusura a causa della difficile situazione economica;
7. sostegno, avvio o continuità di progetti/attività di aggregazione per le famiglie con bambini tra cui la Città dei ragazzi e l'iniziativa A cavallo di un manico di scopa etc.,
8. sostegno delle attività di promozione alla lettura rivolte alle scuole cittadine di ogni ordine e grado con l'organizzazione di varie iniziative, quali il concorso Amico Libro, (che si articola, nella fornitura gratuiti di libri nuovi alle classi ed in molteplici attività differenziate per tipologia di scuola), la Giornata mondiale del libro ed il Seminario di studi (in collaborazione con la Biblioteca Civica),
9. proseguimento di iniziative culturali per le scuole, tra cui l'educazione stradale, la promozione della mobilità pedonale e ciclabile con il progetto **Green to School**, (in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale), le varie manifestazioni in ricordo delle date simboliche della nostra democrazia (giornata della memoria delle vittime della shoah - giornata in memoria delle vittime della mafia - giornata in ricordo della violenza contro le donne etc.), i corsi di formazione su tematiche specifiche, ed altro ancora,
10. organizzazione della manifestazione "Bassanorienta", che prevede l'allestimento di una vetrina espositiva di orientamento scolastico, in cui le scuole secondarie di 2° grado del territorio e limitrofi, si presentano con materiali e consigli utili, rivolti ai ragazzi dell'ultimo anno delle scuole secondarie di 1°, per aiutarli a conoscere l'offerta scolastica superiore del territorio ed orientarsi nella scelta,
11. favorire l'uso alternativo degli edifici scolastici, nelle ore di chiusura delle scuole, affinché diventino spazi per attività pomeridiane post ed extra scolastiche e di aggregazione di quartiere;
12. fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria, attraverso l'impiego di un sistema di registrazione informatizzato;
13. erogazione del contributo regionale "Buono Libri", gestito informaticamente tramite il portale regionale, con l'attivazione di uno sportello di assistenza rivolta all'utenza, la raccolta e verifica delle domande presentate (ISEE, residenza e ricevute della spesa sostenuta), l'invio alla Regione dei dati e liquidazione del contributo;
14. erogazione di assegni di studio per merito scolastico e indicatore ISEE a studenti bassanesi delle Scuole secondarie di 1° e 2° grado statali e paritarie;
15. attivazione di una segreteria organizzativa per la manifestazione "Certamen Senecanum" per competizioni di eccellenza disciplinare che rientra nel programma nazionale delle eccellenze del MIUR, riservato agli studenti frequentanti l'ultimo anno di liceo, organizzato con la collaborazione scientifica e la supervisione della Facoltà di Lettere e Filosofia - Dipartimento Scienze dell'Antichità - dell'Università Ca' Foscari di Venezia, della Facoltà di Lettere e Filosofia - Dipartimento Scienze del Mondo Antico - dell'Università di Padova
16. organizzazione progetto teatrale Kids School e Kids Family, in collaborazione con il Servizio Operaestate, che propone spettacoli teatrali rivolti ai bambini di diverse fasce d'età ed organizzati per

le scuole cittadine (Kids School) o per le famiglie anche direttamente nei quartieri cittadini (Kids Family).

17. Rinnovo del progetto, avviato lo scorso anno, denominato *“L’infanzia a Bassano del Grappa tra vitalità, incontri, relazioni e comunità. - Famiglie Scintille -”*, nato per promuovere l’avvio di spazi a misura di bambino in cui mamme e neomamme (e non solo) possono incontrarsi e trascorrere assieme del tempo condividendo esperienze comuni. Il progetto, con l’obiettivo di incentivare le iniziative di sostegno alle famiglie con bambini in età prescolare (0-6 anni) nella gestione del tempo libero, ha promosso la realizzazione di gruppi di aggregazione informale all’interno di luoghi pubblici del quartiere di residenza, al fine di stimolare l’attivazione della rete sociale dei quartieri, con il duplice scopo di promuovere il benessere dei “grandi” e dei “piccoli” di una famiglia.

Indicatori di attività:

Servizio Pubblica Istruzione	2015	2016	2017	2018
n. scuole statali a cui vengono rivolti i vari servizi	24	24	24	24
n. scuole paritarie a cui vengono rivolti i servizi	15	15	15	15
n. iniziative culturali per le scuole cittadine	12	12	12	10
n. dom. presentate per il Buono Libri Regionale.	300	401	375	403
n. borse di studio per studenti bassanesi delle scuole second. di 2°	37	30	62	54
n. scuole statali e paritarie che partecipano al concorso Amico Libro	31	31	31	31
n. scuole super. in convenz. per gli stage formativi e tirocini lavorativi	3	4	5	5
n. studenti scuole superiori seguiti durante gli stage formativi	12	9	10	0
n. studenti scuole superiori partecipanti ai tirocini lavorativi	1	2	0	0
n. adesioni alla mensa scolastica	2550	2560	2551	2578
n. pasti serviti	262.620	267.583	269.476	264.996
n. richieste per l’esonero/riduzione pagamento della mensa	509	531	514	519
n. adesioni al trasporto scolastico	130	143	137	148
n. dom. per l’esonero/riduzione pagam. del trasporto scolastico	30	39	49	48
n. giorni di apertura sedi per l’Orientamento scolastico	4	4	4	4
n. espositori alla vetrina dell’Orientamento scolastico	16	16	16	16
n. visitatori alla sede dell’Orientamento scolastico	5900	3.300	9.000	8.800
n. sedi esposizione Orientamento scolastico	1	1	1	1
n. cedole librarie per libri di testo scuole primarie	2.019	1.910	1884	1866
n. libri di narrativa forniti per il Concorso Amico Libro	402	339	385	390
n. spettacoli teatrali organizzati per KIDS SCHOOL	/	/	10	10
n. spettacoli teatrali organizzati per KIDS FAMILY	/	/	6	6
n. gruppi informali coinvolti nel progetto <i>“Famiglie Scintille”</i>	/	/	5	5

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 4	1				1
C 5	2				2
C 1			1		1
Totale :	3		1		4

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	4
Calcolatrici	1
Stampanti	1
Fotocopiatori	1
Telefoni	3
Armadi	5
Postazioni di lavoro	4

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Verifica requisiti ed eventuale partecipazione al Bando Nazionale, pubblicato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, per il riconoscimento della Mensa Scolastica Biologica
- Modalità di esecuzione** Diretta
- Descrizione indicatore :** Verifica dei requisiti richiesti ed eventuale invio della domanda.
- Unità di misura:** Temporale
- Valore atteso:** 30/06/2019
- Range minimo:** 31/03/2019
- Range massimo** 31/12/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 2** DIALOGANDO - Chiusura del progetto iniziato nel 2010 che ha visto la partecipazione di rappresentanze di studenti provenienti da tutte le scuole superiori bassanesi in momenti di confronto e riflessione sui temi della cittadinanza, dell'intercultura e della convivenza civile.
- Modalità di esecuzione** Diretta
- Descrizione indicatore :** Partecipazione Istituti scolastici superiori
- Unità di misura:** Temporale
- Valore atteso:** 28/02/2019
- Range minimo:** 01/02/2019
- Range massimo** 31/03/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 30 giugno 2019
-
- Obiettivo 3** Verifica e collaborazione con gli Istituti scolastici superiori bassane in merito ai progetti co-finanziati con un contributo comunale: noleggio in orario antimeridiano delle sale teatro-cinema Remondini e/o Da Ponte in occasione di assemblee degli studenti e/o attività formative con relatori esterni rivolte agli studenti; contributo per il viaggio a Bruxelles di 30 partecipanti (studenti e accompagnatori) selezionati, su base di merito, nella Sessione Nazionale del Model European Parliament (MEP); interventi di riqualificazione e valorizzazione di alcuni spazi verdi (zona denominata Roccolo) dell'Istituto Agrario "Parolini"; realizzazione di un progetto sulla prevenzione al gioco d'azzardo promosso dall'IIS "G.A. Remondini".
- Modalità di esecuzione** Diretta e in collab.con Istituti Scolastici
- Descrizione indicatore :** Verifica tempistica dei progetti
- Unità di misura:** Temporale
- Valore atteso:** 31/10/2019
- Range minimo:** 31/08/2019
- Range massimo** 31/12/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 4** Verifica e collaborazione con l'Istituto Comprensivo 3 di Bassano del Grappa e favore del progetto "In Punta di matita" a sostegno dell'educazione alla sostenibilità e all'economia circolare.
- Modalità di esecuzione** Diretta
- Descrizione indicatore :** Realizzazione di eventi nelle scuole
- Unità di misura:** Temporale
- 31/05/2019

OBIETTIVI DI GESTIONE

Valore atteso:
Range minimo: 30/04/2019
Range massimo: 30/10/2019
Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 5 Revisione e riorganizzazione della modalità di assegnazione ed erogazione dei contributi comunali per la frequenza ai Centri Estivi.

Modalità di esecuzione: Diretta
Descrizione indicatore: Pubblicazione del Bando
Unità di misura: Temporale
Valore atteso: 31/05/2019
Range minimo: 30/04/2019
Range massimo: 31/08/2019
Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	217	Contributi Stato per acquisto libri scuole obbligo	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	70 Pubblica istruzione
2	101	1	219	Rimborso servizio mensa personale insegnante	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	70 Pubblica istruzione
2	101	2	221	Fondi integrativi regionali per libri di testo scolastici	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	70 Pubblica istruzione
2	101	2	276	Contributo regionale gestione centro infanzia Rondò Brenta	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	70 Pubblica istruzione
2	102	1	474	Dialogando - Contributo partecipanti per vista parlamento europeo	0,00	480,00	0,00	0,00	70 Pubblica istruzione
2	105	1	811	Dialogando - Contributo comunitario per vista parlamento europeo	0,00	47,78	0,00	0,00	70 Pubblica istruzione
2	101	2	836	Rimborso cedole librerie da parte dei Comuni	0,00	40,55	0,00	0,00	70 Pubblica istruzione
2	105	1	972	Contributo Comunità europea AVEPA ristorazione	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	70 Pubblica istruzione
3	500	99	472	Entrate diverse per organizzazione eventi	0,00	150,00	0,00	0,00	70 Pubblica istruzione
3	100	2	475	Proventi mensa scuole	810.000,00	815.238,00	810.000,00	810.000,00	70 Pubblica istruzione
3	500	99	833	Entrate da bonifici e POS errati per pagamento mensa scolastica	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	70 Pubblica istruzione
3	500	2	861	Rimborso per l'utilizzo di locali scolastici	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	70 Pubblica istruzione
4	200	1	2196	Contributo Regione per scuola "Vittorelli"	0,00	13.665,10	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
4	1	1	103	58100	Acquisti U.T. - Buoni	16.900,00	18.526,67	16.900,00	16.900,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	103	58101	Servizi telefonici - Scuole e palestra	1.000,00	1.829,31	1.000,00	1.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	103	58190	Acquisto energia elettrica	29.600,00	35.233,83	29.600,00	29.600,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	103	58192	Acquisto combustibile per riscaldamento	62.000,00	82.184,92	62.000,00	62.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	104	60000	Contributi a Scuole materne non statali	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	70 Pubblica istruzione
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	1	107	61500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	50.900,00	50.900,00	47.300,00	43.550,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	1	103	63100	Scuole elementari - spese e fitti	118.000,00	119.100,00	115.000,00	115.000,00	70 Pubblica istruzione
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	1	103	63101	Acquisti U.T. - Buoni	30.000,00	40.450,71	30.000,00	30.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	1	103	63190	Acquisto energia elettrica	62.000,00	80.006,08	62.000,00	62.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	1	103	63191	Acqua scuole elementari	20.000,00	22.325,13	20.000,00	20.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00			
4	2	1	103	63192	Acquisto combustibile per riscaldamento	146.000,00	211.619,86	146.000,00	146.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	107	67500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	7.400,00	7.400,00	6.750,00	6.100,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	68102	Acquisti U.T. - Buoni	15.000,00	16.000,51	15.000,00	15.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	68103	Gestione fabbricati e impianti - Scuole	24.000,00	35.228,66	24.000,00	24.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	68190	Acquisto energia elettrica	70.000,00	90.632,32	70.000,00	70.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	68191	Acqua scuole medie	9.000,00	10.095,10	9.000,00	9.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	68192	Acquisto combustibile per riscaldamento	110.000,00	152.605,21	110.000,00	110.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	107	74500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	178.200,00	178.200,00	171.600,00	164.900,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	75000	Trasporti scolastici	120.000,00	128.075,18	120.000,00	120.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	76000	Spese per libri ad alunni Scuole elementari	65.000,00	68.376,46	65.000,00	65.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	6	1	103	81700	Mense scolastiche	1.060.000,00	1.464.220,00	1.050.000,00	1.050.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	6	1	103	81701	Economato - Manutenzione	0,00	1.981,70	0,00	0,00	140	Provveditorato
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	104	84000	Assegni studio a studenti Scuole medie superiori	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	6	1	101	84900	Pubblica Istruzione - Personale - Retribuzioni	74.700,00	74.958,57	74.700,00	74.700,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	6	1	101	84901	Pubblica Istruzione - Personale - Oneri riflessi	22.000,00	22.518,73	22.000,00	22.000,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	86600	Spese per iniziative Scuole ciclo primario	10.000,00	12.826,26	15.000,00	15.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	103	86602	Spese per iniziative Scuole ciclo secondario	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	104	86608	Contributi per attività e progetti rivolti alle scuole	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	104	86700	Trasferimenti alle Scuole del ciclo primario	85.500,00	109.317,02	85.500,00	85.500,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		
4	2	1	104	87200	Contributo Fondazione don Cremona	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00		

4	2	1	107	88500	Mutui in ammortamento - Quota interessi		18.450,00	18.450,00	17.500,00	16.500,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	6	1	101	110227	Pubblica Istruzione - Personale - Salario accessorio		3.800,00	3.806,48	3.800,00	3.800,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	2	1	104	300031	Fondi per libri scuole dell'obbligo		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	1	1	103	300334	Progetti per l'infanzia		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	1	1	104	350216	Contributi a Scuole materne non statali (AA)		0,00	0,02	0,00	0,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	2	1	104	350260	Bicentenario Liceo Brocchi		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	7	1	104	490026	Fondi integrativi regionali per libri di testo scolastici		26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	6	1	104	490164	Trasferimenti a scuole per servizi telefonici		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	2	1	104	800011	Trasferimenti alle scuole per attrezzature e materiali di pulizia		22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	1	1	103	802003	Servizi Scuole materne		14.500,00	25.766,76	14.500,00	14.500,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	2	1	103	802004	Servizi Scuole Elementari		32.000,00	53.190,36	32.000,00	32.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	1	1	103	802008	Acqua scuole materne		12.000,00	12.154,07	12.000,00	12.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	2	1	104	802024	Piani offerta formativa Città		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	70	Pubblica istruzione
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
4	6	1	102	950014	IRAP - Pubblica istruzione		6.709,00	6.823,03	6.709,00	6.709,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	400021	Scuole - Messa a norma		1.936,71	22.677,20	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	400022	Scuole - Ampliamento Rondò Brenta		1.542,82	1.665,06	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	400510	Scuole - Manutenzione e messa a norma		0,00	97.597,70	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	400917	Scuole - Messa a norma		0,00	132,34	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	400918	Scuole - Manutenzione e messa a norma via Leoncavallo		0,00	11.841,98	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	401062	Scuole - Messa a norma		22.536,34	22.536,34	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	402032	Scuole - Messa a norma		0,00	336,05	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,

				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00	
1	5	2	202	402038	Scuole - messa a norma	1.200,74	1.200,74	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	402058	Acquisto arredi sedi museali e scuole	0,00	597,13	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490224	Scuole - Messa a norma	0,00	2.730,80	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490303	Scuola Media Bellavitis	0,00	76.484,28	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	1	2	202	490648	Scuole - Lavori San Eusebio - Messa a norma	0,00	24.478,31	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490654	Scuole - Don Gnocchi - Manutenzione straordinaria	0,00	31.630,02	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490690	Scuole - Interventi puntuali	90.000,00	122.726,81	95.000,00	45.000,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490730	Scuole - Don Gnocchi - Manutenzione straordinaria	0,00	5.974,52	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490736	Lavori per antisfondellamento scuola "Vittorelli" (oneri urbanizzazione)	0,00	29.939,13	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490816	Scuole - Mazzini - Adeguamento impianti	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490824	Impianti telegestione per controllo riscaldamento nelle scuole	0,00	41.206,00	0,00	0,00	260Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490870	Scuola Mazzini - Rifacimento tetto	0,00	400.000,00	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490888	Scuola Vittorelli in Via Basso - Manutenzione straordinaria	0,00	34.408,00	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
4	2	2	202	490890	Edifici scolastici - Sostituzione caldaie	0,00	41.673,50	0,00	0,00	200Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

80

Servizi sociali

Assessore

BERTONCELLO Erica

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale attuando i principi della trasparenza, dell'uguaglianza, della partecipazione attiva dei cittadini e del privato sociale e dell'associazionismo, sono orientate ad una politica incentrata sulla protezione sociale, sulla sussidiarietà, sulla promozione, sulla tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili e dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

Un ruolo importante è svolto dalla Conferenza dei Sindaci quale supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche sociali sia a livello locale che regionale.

L'ambito dei Servizi Sociale è molto complesso e articolato pertanto si ritiene di suddividerlo come segue:

- Servizi per famiglie - minori;
- Servizi per gli adulti;
- Servizi per gli anziani;
- Servizi Sociali diversi.

1) Servizi per le famiglie-minori

Lo scenario sociale all'interno del quale si collocano gli interventi dell'area famiglia/minori è caratterizzato da un insieme di servizi ed iniziative rivolte alle famiglie, con lo scopo di sostenerle nei compiti educativi dei propri figli.

La possibilità di superare le difficoltà che le famiglie incontrano nell'affrontare i compiti di sviluppo passa attraverso una rivalorizzazione della comunità locale, in maniera tale che la famiglia possa costruire, attraverso la comunità, la propria rete di sicurezza sociale.

L'impegno è quindi teso:

- a) a rafforzare le reti associative primarie, quali le famiglie, i gruppi informali, i gruppi di auto mutuo aiuto, le organizzazioni di volontariato;
- b) sviluppare modelli di raccordo tra operatori formali ed informali, in modo che le risposte ai bisogni costituiscano una combinazione tra le risorse assicurate dal sistema dei servizi e quelle offerte dal volontariato;
- c) lavorare con metodi di "intervento di rete", attivando cioè le risorse, anche latenti, dei gruppi primari in cui le famiglie vivono.

E' questa un'ottica, all'interno della quale si collocano le diverse azioni, non tanto e non solo di prevenzione del disagio, ma anche e soprattutto di promozione del benessere.

Gli interventi sono raggruppati nelle seguenti tipologie:

- Erogazione contributi economici a persone o nuclei familiari in difficoltà economica per servizi scolastici;
- Interventi socio-educativi a favore di minori;
- Interventi di educativa domiciliare e territoriale
- Contributi per pagamento rette attività ricreative estive;
- Contributi per pagamento rette asilo nido;
- Contributi per pagamento rette minori in situazione di disagio in servizi di convitto o semiconvitto;
- Definizione, concertata con i servizi specialistici dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana, di progetti di tutela nei confronti di minori;
- Contributo pagamento retta presso strutture protette per minori;
- Erogazione contributi economici per nuclei familiari affidatari;
- Partecipazione U.V.M.D. per minori;
- Gestione rapporti con scuole dell'obbligo per contrasto abbandono scolastico;
- Gestione sportello famiglia.
- Attivazione e gestione Centro per le relazioni e la famiglia.

2) Servizi per gli adulti

I servizi rivolti agli adulti riguardano una serie di interventi e attività destinate ad affrontare situazioni di disagio di persone e/o famiglie in difficoltà per cause varie. L'obiettivo principale è quello di favorire

l'agio e contenere lo svantaggio sociale, attivando un lavoro di rete e stimolando positive sinergie tra attori istituzionali diversi formali ed informali.

Il servizio, nella sua globalità, intende rispondere ai seguenti bisogni:

- rispondere a stati di emarginazione e di esclusione sociale di persone anche con handicap;
- rispondere all'aumento delle richieste di accoglienza da parte di donne sole, adulti ed immigrati in difficoltà socio-economica alloggiativa;
- agevolare le famiglie numerose;
- fronteggiare il disagio abitativo e il forte aumento di richiesta di alloggi di E.R.P.;
- sostenere economicamente i nuclei familiari in difficoltà a causa della crisi occupazionale;

In particolare sono garantiti i seguenti servizi e/o prestazioni:

- Assistenza farmaceutica, buoni acquisto medicinali;
- Assistenza alloggiativa;
- Gestione "Casa San Francesco" per persone in stato di disagio ed emarginazione- rinnovo convenzione;
- Gestione del Centro Servizi - Sportello Immigrati attraverso una convenzione con Associazione "Casa a colori";
- Inserimento soggetti alcol dipendenti presso centro accoglienza per alcolisti di via del Cristo;
- Inserimento donne sole e con minori in stato di abbandono presso Centro Pronta Accoglienza "Casa Sichem" e "Casa Tabità";
- Gestione strutture di accoglienza per donne in stato di disagio in Via Vendramini;
- Gestione progetto di accoglienza c/o appartamento di via Piave per accompagnamento all'autonomia di persone di genere maschile;
- Inserimento donne in difficoltà c/o Casa Provvidenza;
- Assistenza economica ordinaria e straordinaria;
- Assistenza carceraria e post-penitenziaria;
- Valutazione di casi sociali ai fini dell'erogazione del Fondo sociale: L. 431/98-art 11 per contributi di integrazione canone di locazione;
- Assegno di maternità di base (art. 74 e 75 D. Lgs. 151/2003);
- Assegno nucleo familiare (art. 65 Legge 448/98);
- Agevolazioni "Bonus Energia Elettrica", "Gas" ed "idrico";
- Iniziative volte a contrastare la crisi occupazionale: tirocini formativi, lavori di pubblica utilità;
- Contributi Integrazione rette strutture socio-assistenziali;
- Gestione contributi per "affitto sociale";
- Informativa su contratti a canone agevolato;
- Interventi morosità incolpevole;
- Gestione Bandi Regionali a favore delle famiglie;

3) Servizi per gli anziani

I servizi per anziani comprendono una serie di attività ed interventi che hanno come scopi principali il miglioramento della qualità della vita dell'anziano, la prevenzione di qualsiasi forma di istituzionalizzazione e, di conseguenza, la permanenza al proprio domicilio, garantendo un adeguato supporto di tipo familiare sia attraverso l'erogazione di servizi, che mediante l'erogazione di interventi di natura economica. Viene data particolare importanza anche all'organizzazione di servizi e attività a carattere preventivo e di occupazione del tempo libero.

Vengono garantite le seguenti prestazioni e servizi:

- assistenza economica straordinaria e ordinaria secondo i principi del "minimo vitale";
- servizio di assistenza domiciliare anziani ed inabili (SAD);
- assistenza domiciliare integrata (ADI) in collaborazione con il distretto sanitario dell'Azienda ULSS n. 7;

- servizio pasti caldi a domicilio;
- - Centro socio ricreativo culturale per anziani:
 - promozione di attività socio-ricreativo culturali, sportive e preventive in convenzione con l'Associazione "Anni d'Argento" volte anche a favorire gli scambi intergenerazionali;
 - collaborazione con altri assessorati per l'organizzazione di eventi culturali;
 - organizzazione soggiorni climatici e corsi di ginnastica per anziani
 - servizio di "trasporto sociale" per favorire la mobilità di anziani e disabili in difficoltà;
 - erogazione di servizi a carattere integrativo e socio-assistenziale: servizio mensa giornaliero, servizio di lavanderia, trasporti;
- Contratto di concessione con la Cooperativa "Bassano Solidale" per la gestione del servizio di Centro diurno per persone non autosufficienti "Casa Martina" sito nei locali a piano terra della Casa Albergo di Via Ognissanti, 35;
- - Contributi per integrazione rette Case di riposo ed RSA ;
- - Partecipazione a UVMD (Unità valutative multidimensionali distrettuali) per valutazione multidisciplinare nei casi previsti dal regolamento U.V.M.D. e compilazione scheda SVAMA;
- - Gestione "impegnativa di cura domiciliare" ex "assegno di cura" regionale (ex L.R. 28/91 e ex contributi Alzheimer e altre demenze con gravi disturbi comportamentali);
- - Telesoccorso-telecontrollo domiciliare;
- - Adempimenti collegati alla concessione del progetto "Condominio solidale".

4) Servizi sociali diversi

L'attività del servizio è estremamente diversificata.

- Contributi al volontariato: si riferisce ad interventi di sostegno economico a favore di attività di volontariato: iniziative svolte da soggetti, dotati o meno di personalità giuridica, le cui norme statutarie o i cui ordinamenti interni prevedano espressamente l'esclusione di ogni fine di lucro e di remunerazione, sia da parte del soggetto costituito che dei singoli soci. Obiettivi generali di tali attività sono i seguenti: prevenzione dell'emarginazione, rimozione degli ostacoli per il raggiungimento di una migliore qualità della vita, promozione e integrazione sociale nella comunità;
- Tavoli di coordinamento: con ragazzi di seconda generazione per la promozione della multiculturalità, con donne immigrate, con comunità etniche, con associazioni di volontariato impegnate nell'assistenza a famiglie in difficoltà, per la gestione "in rete" dei casi al fine di migliorare gli interventi ed ottimizzare le risorse;
- Progetto Integrazione Disabili: riguarda tutti gli interventi messi in atto a favore di tale tipologia di utenza e finalizzati a rimuovere ogni condizione che può determinare una situazione di svantaggio sociale e ostacolare una reale integrazione. In particolare rientrano in questo settore gli interventi rivolti all'eliminazione delle barriere architettoniche. Per quanto riguarda l'eliminazione delle barriere architettoniche si tratta di applicare le normative di riferimento (L.R. 16/2007 e L.13/1989) che prevedono il riconoscimento di contributi economici che coprono in parte eventuali acquisti di ausili o la realizzazione di interventi mirati a rimuovere ostacoli nell'accesso e nella mobilità di ambienti privati;
- Sportello Segretariato Sociale è il servizio di informazione sociale a tutti i livelli; svolge funzione di filtro, informazione ed orientamento;
- Accordo sovra comunale con l'Azienda ULSS per la gestione dei Servizi Sociali Delegati: si riferisce alle competenze in area sociale che vengono delegate per il loro carattere a rilievo sanitario, oltre che sociale, in base alla normative vigenti (disabilità, dipendenze, consultori familiari, tutela minori) ed erogazione della relativa quota consortile;
- Partecipazione ai tavoli di lavoro per la stesura, la gestione ed il monitoraggio dei piani di zona dei servizi alla persona della Azienda ULSS;
- Convenzione con Ditta esterna per gli inserimenti lavorativi di persone con svantaggio sociale;
- Gestione del protocollo con il Tribunale di Vicenza per la videoconferenza per procedure di volontaria giurisdizione a favore di soggetti non trasportabili;
- Applicazione della Legge Regionale 22/02 autorizzazione all'esercizio e accreditamento delle

- strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali;
- Gestione progetti sovracomunali;
- Adempimenti amministrativi-contabili diversi.

5) Commissione Pari Opportunità

Per l'attuazione dei principi di eguaglianza stabilito dall'art. 3 e di pari opportunità stabilito dall'art. 51 della Costituzione e ribadito dall'art. 2 dello Statuto Comunale, è istituita la Commissione comunale per la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra le persone e per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne e degli uomini e per la promozione di una cultura di pari opportunità a partire dalla famiglia e dalla scuola, la valorizzazione delle differenze di genere e l'affermazione dei principi dell'integrazione nelle politiche amministrative e dell'acquisizione di potere e responsabilità da parte delle donne e degli uomini.

Indicatori di attività:

Servizi per famiglia e minori	2014	2015	2016	2017
n. utenti servizio sociale professionale	1380	1340	1380	921
n. di consulenza e presa in carico per segnalazioni	165	185	170	190
n. relazioni per interventi economici madri nubili	16	16	9	3
n. progetti di educativa domiciliare	12	14	9	12
n. progetti di sostegno socio educativo domiciliare e territoriale	18	15	18	19
n. contributi economici integrazione rette prima infanzia	11	7	9	3
n. contributi economici per servizi scolastici	37	10	19	38
n. contributi economici integrazione reddito familiare	43	43	25	75
n. utenti attività estive	147	137	158	101
n. minori inseriti in struttura protetta residenziale o diurna	15	18	22	26
n. minori in affido residenziale diurno	19	12	16	21
n. minori in semiconvitto	12	18	19	19

Servizi per gli adulti	2014	2015	2016	2017
n. utenti servizio sociale professionale	2082	2035	1865	1131
n. utenti Casa San Francesco e mensa serale	209	156	148	143
n. utenti assistenza alloggiativa	20	19	13	15
n. contributi economici integrazione reddito familiare	96	48	24	40
n. istruttorie per bando Tari Tasi	280	223	197	284
n. contributi assegno maternità/nucleo familiare	287	231	253	256
n. contributi famiglie numerose/bonus famiglia (bando omun.)	59	56	73	39
n. istanze bonus gas ed energia	1335	849	1065	1050
n. accessi sportello immigrati	1445	1541	1329	5861
n. integrazioni rette in struttura	11	10	3	21
n. contributi L. 431 (fondo affitti regionale)	97	68	0	12

Servizi per gli anziani	2014	2015	2016	2017
n. utenti servizio sociale professionale	2233	2248	1936	1847
n. utenti telesoccorso domiciliare	76	75	23	63
n. utenti trasporto sociale	45	48	45	38
n. integrazioni rette in struttura	40	35	32	33
n. contributi economici integrazione reddito familiare	44	49	58	20
n. utenti corsi ginnastica terza età	142	142	125	169
n. utenti centro socio ricreativo culturale per anziani	697	704	702	716
n. utenti soggiorni climatici per anziani	132	160	170	144
n. beneficiari assegno di cura regionale	94	205	113	101
n. utenti servizio di assistenza domiciliare SAD e ADI	147	171	111	102

Servizi sociali diversi	2014	2015	2016	2017
n. utenti servizio sociale professionale	228	219	247	341
n. utenti trasporto sociale	7	13	5	13
n. utenti per integrazione rette in struttura	8	21	22	21
n. contributi economici integrazione reddito familiare	12	13	9	17
n. utenti per inserimento lavorativo	87	53	82	63
n. accesso sportello di segretariato sociale	5160	4.694	4889	4969
n. riunioni Coordinamento Assistenti sociali	33	41	18	15
n. riunioni Coordinamento associazioni di volontariato	8	6	6	5
n. riunioni Piani di zona	15	17	15	18
n. riunioni Coordinamento Centro anziani	17	19	21	19
n° sedute Esecutivo e Conferenza dei Sindaci	12	14	18	/
n. sedute Commissioni Consiliari	2	12	8	7
n. deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	20	17	28	22
n. Determinazioni	225	254	271	233
n. Protocollazioni Entrata	2886	2.670	2517	3017
n. Protocollazioni Uscita	2002	1.796	1517	1432
n. Protocollazioni Interne	568	446	416	445

Parametri Commissione P.O. e Tempi della Città	2014	2015	2016	2017
n. riunioni Commissione per le Pari Opportunità	4	1	7	10
n. iniziative della Commissione per le Pari Opportunità	1	/	/	/
n. incontri con operatori interessati	4	/	/	1
n. interventi conseguenti.	/	/	/	/

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	2				2
D 5	2	2			4
D 4		1			1
D 3	1				1
D 1	1				1
C 5		1			1
C 4					
C 2	1	1			2
C 1	1				1
Totale :	8	5			13

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	16
Calcolatrici	10
Stampanti	11
Fotocopiatori	4
Collegamenti - Internet	16
Armadi	21
Postazioni di lavoro	16
Sedie con braccioli	22
Scanner	1
Fax	1
Masterizzatore	2
Videoproiettore	1
cellulare	1
Automezzi	7
Macchine da scrivere	1
Telefoni	20

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Procedura di coprogettazione per il servizio integrativo di bar presso il Centro Socio ricreativo culturale per anziani “Carlo Bianchin”
- Modalità di esecuzione** diretta e indiretta
- Descrizione indicatore :** data chiusura coprogettazione
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 15/04/2019
- Range minimo:** 08/04/2019
- Range massimo** 30/04/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 30 aprile 2019
-
- Obiettivo 2** Stesura atto di programmazione territoriale per l’attuazione del Piano regionale per il contrasto alla povertà
- Modalità di esecuzione** diretta - indiretta
- Descrizione indicatore :** data stesura definitiva
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 31/10/2019
- Range minimo:** 30/06/2019
- Range massimo** 31/12/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 3** Realizzazione progetto finanziato da Fondazione Cariverona “La famigliaal centro” - 2° annualità: azioni attuative e relativi adempimenti
- Modalità di esecuzione** diretta - indiretta
- Descrizione indicatore :** data realizzazione
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 20/12/2019
- Range minimo:** 30/11/2019
- Range massimo** 31/12/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 4** Attuazione nuovo Regolamento per l’accesso e l’erogazione di prestazioni sociali in ambito socio-assistenziale
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore :** data della delibera di giunta di attuazione
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 15/04/2019
- Range minimo:** 31/03/2019
- Range massimo** 20/05/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 20 maggio 2019
-
- Obiettivo 5** Predisposizione documentazione per nuova gara per la realizzazione di interventi di sostegno al reddito nell’ambito delle politiche attive per il lavoro

OBIETTIVI DI GESTIONE

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	data del bando
Unità di misura:	temporale
Valore atteso:	15/05/2019
Range minimo:	30/04/2019
Range massimo	30/06/2019
Tempi di esecuzione	Entro 30 giugno 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	248	Contributo regionale progetto pubblica utilità e cittadinanza attiva	75.900,00	75.900,00	0,00	0,00	80 Servizi sociali
2	101	2	250	Contributo regionale servizi socio assistenziali	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	80 Servizi sociali
2	101	1	252	Contributo ministeriale per sostegno per l'inclusione attiva	138.476,67	214.638,84	0,00	0,00	80 Servizi sociali
2	101	2	255	Contributo regionale per assegno di cura	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	260	Contr. reg. assistenza domiciliare	104.450,00	104.450,00	104.450,00	104.450,00	80 Servizi sociali
2	101	2	264	Contributo regionale per progetto casa Tabità	2.400,00	14.880,00	0,00	0,00	80 Servizi sociali
2	101	1	270	Entrate per amministratore di sostegno	64,47	128,94	64,47	64,47	80 Servizi sociali
2	101	2	278	Contributi regionali per progetti per la famiglia	0,00	7.938,01	0,00	0,00	80 Servizi sociali
2	101	2	284	Contributo regionale per affitti L. 431 del 1998	300.000,00	368.600,88	300.000,00	300.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	316	Contr. reg. per immigrati	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	80 Servizi sociali
2	101	2	317	Progetto immigrati (Comuni)	14.000,00	17.534,75	14.000,00	14.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	546	Conferenza sindaci - Segreteria conferenza	15.000,00	17.684,50	15.000,00	15.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	547	Progetto sovracomunale "Casa sollievo" (comuni)	15.000,00	17.183,65	15.000,00	15.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	662	Progetto sovracomunale accomuna (comuni)	4.700,00	5.521,45	4.700,00	4.700,00	80 Servizi sociali
2	103	2	664	Contributi finalizzati ad attività sociali	60.000,00	78.140,00	60.000,00	60.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	668	Contributo regionale per servizio civile anziani	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	80 Servizi sociali
2	103	2	745	Centro diurno non auto - entrate da contratto	70.000,00	70.000,00	70.000,00	47.000,00	80 Servizi sociali
2	104	1	752	Contributo da Fondazione Cariverona	176.000,00	368.088,48	0,00	0,00	80 Servizi sociali
2	101	2	888	Fondo sociale ATER AMGPS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	80 Servizi sociali
2	101	2	996	Contributo regionale - Progetto famiglie numerose	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	80 Servizi sociali
3	100	2	543	Proventi Centro diurno anziani	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	80 Servizi sociali
3	100	2	544	Proventi servizio pasti a domicilio	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	80 Servizi sociali
3	100	2	549	Prov. servizio Assistenza domiciliare	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	80 Servizi sociali
3	500	2	647	Compartecipazione economica utenti progetto "Casa Provvidenza"	300,00	300,00	300,00	0,00	80 Servizi sociali
3	500	99	740	Concorsi nella spesa ricovero inabili	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	80 Servizi sociali
3	500	99	741	Concorso spesa minori in residenza protetta	5.000,00	7.750,00	5.000,00	5.000,00	80 Servizi sociali
3	500	99	742	Entrate diverse e sponsorizzazione dei servizi sociali	4.500,00	7.290,00	4.500,00	4.500,00	80 Servizi sociali
3	500	2	744	Compartecipazione spese per ospitalità Casa San Francesco	40.000,00	46.895,93	40.000,00	40.000,00	80 Servizi sociali

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	1	1	103	1200	Commissione pari opportunità	1.500,00	1.640,00	1.500,00	1.500,00	80 Servizi sociali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	5	1	104	100034	Agevolazioni alle famiglie numerose	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	80 Servizi sociali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	2	1	101	110002	Servizi Generali Area 2^ - Personale - Missioni		1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	101	110303	Servizi sociali - Personale - Straordinario		12.100,00	16.204,41	12.100,00	12.100,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	101	110307	Servizi sociali - Personale - Salario accessorio		64.835,00	64.835,00	64.835,00	64.835,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	120001	Spese per incarichi legali - Area 2		3.000,00	29.470,72	3.000,00	3.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	107	211600	Mutui in ammortamento - Quota interessi		2.050,00	2.050,00	2.000,00	1.900,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	101	212500	Servizi sociali - Personale - Retribuzioni		535.076,00	548.717,29	535.076,00	535.076,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	101	212501	Servizi Sociali - Personale - Oneri riflessi		166.890,00	168.293,70	166.890,00	166.890,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	213100	SS Sp. per funzionamento - acq. beni		5.000,00	5.356,26	5.000,00	5.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	213195	Pulizia e portierato		16.200,00	18.956,72	16.200,00	16.200,00	110	Gestione tributi comunali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	110	216100	Assistenza domiciliare anziani -personale e servizi e rip. Auto		360.000,00	478.016,58	360.000,00	360.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	103	216101	Assistenza domiciliare anziani -servizi		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	104	216300	Contributi economici per adulti		130.000,00	136.440,03	130.000,00	130.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	103	216500	Centro anziani - servizi, Anni d'argento e ginnastica per anziani		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	1	1	104	218001	Contributi per affido minori		80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	1	1	104	218005	Mantenimento minori in residenza protetta		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	8	1	104	222000	Contributi al volontariato e altri		9.000,00	10.756,00	9.000,00	9.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	223500	svilup. e promoz. att. sociali -Servizi		1.000,00	1.900,00	1.000,00	1.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	1	1	104	224002	Contributo per attività estive		50.000,00	50.521,47	50.000,00	50.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	225000	Quote all'ULSS per s.s. delegati		895.000,00	895.000,00	900.000,00	905.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	104	225600	Fondo affitti		300.000,00	428.241,58	300.000,00	300.000,00	80	Servizi sociali
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	226002	Servizi SED (Servizio educativa domiciliare)		60.000,00	71.778,75	60.000,00	60.000,00	80	Servizi sociali

				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	226100	Immigrati extracoM. - Poveri - Convenzioni varie	31.000,00	31.000,00	20.000,00	20.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	227302	Gestione fabbricati e impianti - Servizi sociali	4.000,00	6.881,17	4.000,00	4.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	227390	Acquisto energia elettrica	32.000,00	42.887,00	32.000,00	32.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	227392	Acquisto combustibile per riscaldamento	28.000,00	36.850,75	28.000,00	28.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	103	227500	Convenzione Sichem - Servizi	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
15	1	1	103	229000	Sezione circoscrizionale per l'impegno	33.000,00	57.457,96	33.000,00	33.000,00	160 Patrimonio
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	2	1	103	229001	Sezione circoscrizionale per l'impiego	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	160 Patrimonio
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	104	287501	Fondo sostegno IUC	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	103	300110	Assistenza domiciliare anziani -Benzina	5.000,00	5.480,24	5.000,00	5.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	104	300114	Ass. Anz - CONTRIB. PER RETTE ricovero in ist.-o integ. retta -	410.000,00	412.200,00	410.000,00	410.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	300193	Formazione Area 2	3.500,00	3.590,00	3.500,00	3.500,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	104	300215	Fondo sociale per contributi per indigenti LR 10 del 1996	10.000,00	15.440,65	10.000,00	10.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	110	300218	Gestione servizi socio-assistenziali Casa San Francesco	140.000,00	166.875,59	140.000,00	140.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	103	300237	Progetto sovracomunale "Casa sollievo Bassano, Solagna, e Canove di Rc	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	104	300260	Progetto casa Tabità	2.400,00	14.880,00	0,00	0,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	300292	Acqua servizi sociali	6.500,00	7.895,44	6.500,00	6.500,00	200 Fabbricati comunali e impianti
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	103	300302	Progetti per la famiglia	0,00	7.503,18	0,00	0,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	300336	Progetto sostegno per l'inclusione attiva	138.476,67	336.222,98	0,00	0,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	350002	Teatro Remondini - affitto - quota servizi sociali	3.100,00	4.450,00	3.100,00	3.100,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
12	2	1	103	350054	Gestione progetto l'Ottavo Giorno	176.000,00	349.374,80	0,00	0,00	80 Servizi sociali
				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		

12	4	1	103	350096	Progetto sovracomunale Accomuna (comuni)		6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	103	350098	Spese finanziate con contributi finalizzati ad attività sociali		60.000,00	183.342,63	60.000,00	60.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	110	350182	Progetto pubblica utilità e cittadinanza attiva - rimborsi		53.940,00	90.940,00	0,00	0,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	350184	Progetto pubblica utilità e cittadinanza attiva - prestazioni di servizi		21.960,00	21.960,00	0,00	0,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	350186	Fondo povertà - gestione		0,00	463.478,02	0,00	0,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	8	1	104	400944	Contributo Croce Rossa Italiana		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	104	400946	Gestione procedura bonus gas ed energia - convenzione		10.000,00	21.317,03	10.000,00	10.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	1	1	104	490150	Centro socio educativo per minori in situazione di disagio		37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	3	1	103	490158	Casa albergo per anziani - Affitto locali		65.000,00	74.969,90	65.000,00	65.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	800007	Servizi sociali - Spese di funzionamento		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	800124	Gestione progetto "Patto sociale per il lavoro vicentino"		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	801145	Progetto immigrati - gestione		12.000,00	18.219,79	12.000,00	12.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	103	802007	Fabbricati e impianti - servizi sociali		5.000,00	6.186,03	5.000,00	5.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	104	802052	Utilizzi 5 per mille per attività sociali - Agenzia delle entrate		15.000,00	20.631,89	15.000,00	15.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	7	1	102	950023	IRAP - Servizi sociali		48.064,00	49.082,23	48.064,00	48.064,00	20	Amministrazione del personale
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	4	1	103	950045	Spese per tirocini lavorativi presso cooperative sociali		50.000,00	71.036,30	50.000,00	50.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	5	1	104	950048	Assegno di cura - erogazione		400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	80	Servizi sociali
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	2	1	102	950100	IRAP - Servizi Generali Area 2^		0,00	300,00	0,00	0,00	20	Amministrazione del personale
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490174	Villa Serena - Manutenzioni		0,00	306.645,22	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490176	Manutenzioni ed adeguamenti Villa Serena		0,00	176.636,30	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						fondo	0,00		0,00	0,00		
12	3	2	202	490234	Orti Rondò Brenta		0,00	97.796,80	0,00	0,00	210	Verde pubblico

		<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00
12 4 2 203	490704 Casa Rubbi		50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
		<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00

220 Programmazione opere pubbliche.

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

90	Politiche Giovanili, Informagiovani
----	-------------------------------------

Assessore

MAZZOCCHIN Oscar

ATTIVITÀ

L'ufficio Informagiovani è un servizio di informazione, comunicazione ed orientamento e offre i seguenti servizi di sportello:

- ✓ Informagiovani
- ✓ Eurodesk (sportello di informazione e consulenza sui programmi europei)
- ✓ Sportello Eures (rete europea di servizi a sostegno dell'impiego in ambito europeo)
- ✓ Antenna EuropeDirect (informa sulle attività e le opportunità che offre l'Unione Europea e distribuisce le relative pubblicazioni, sulla legislazione, le istituzioni comunitarie, i programmi e le possibilità di finanziamento dell'Unione Europea, mette a disposizione una vasta gamma di pubblicazioni gratuite).

Eroga informazioni ed orientamento sui settori: ricerca di lavoro, professioni, scuola, formazione continua, vita sociale e sanità, cultura e tempo libero, sport, viaggi e vacanze, mobilità internazionale.

L'Ufficio promuove le seguenti iniziative:

- orientamento universitario "università In-formale" in collaborazione con tutti gli atenei veneti e i più importanti del Friuli, Trentino e Lombardia.
- accoglienza presso l'ufficio Informagiovani e Città di classi degli istituti superiori del Bassanese;
- accoglienza di progetti di stage di studenti universitari e tirocini
- gestione dell'albo comunale delle associazioni (aggiornamento data base, registrazione iscrizione)
- redazione newsletter inerenti le iniziative delle associazioni registrate all'albo
- gestione e cura del sito "Bassanogiovane.eu";
- coordinamento tavolo del doposcuola con 11 realtà presenti;
- coordinamento del progetto "MATH & CO";
- accompagnamento a gruppi informali per la realizzazione di eventi culturali/ricreativi;
- raccolta adesioni realtà aderenti alla convenzione tra centri estivi e comune e raccolta domande contributo estivo per i minorenni bassanesi;
- supporto tecnico alla Consulta "Giovani Bassano";

Il servizio fa parte della rete "Intersezioni" tavolo di lavoro dei 10 Informagiovani Vicentini.

Cantieri Giovani

"Cantieri Giovani" è uno spazio fisico ubicato in via Mercato n. 1 a Bassano del Grappa, che offre alcuni servizi ai giovani del territorio. La struttura è inserita all'interno di una rete di opportunità aggregative (patronati, parrocchie...). Lo spazio giovani è strutturato in modo da essere polivalente rispetto agli interessi degli adolescenti.

Le attività istituzionali promosse dal servizio sono:

- Sostegno extrascolastico denominato "118 Compiti": un pronto soccorso scolastico rivolto agli studenti delle scuole medie inferiori e dei primi tre anni delle superiori. Il servizio si svolge nei pomeriggi di lunedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00. È basato sulla disponibilità di studenti delle classi terminali degli istituti superiori e dell'Università (età compresa tra i 17 e i 25 anni) che scelgono di donare agli altri parte del proprio tempo libero.
- Supporto ai giovani nella realizzazione di attività/iniziativa da loro stessi ideate: eventi culturali, musicali, di promozione di cittadinanza attiva. - Contatto con i Presidenti di Quartiere per conoscere le singole realtà e creare nuove progettualità (sostegno extrascolastico- attività giovanili)
- Spazi comuni che consiste nell'accompagnamento del "tavolo giovane", composto dagli studenti degli istituti superiori bassanesi, alla "costruzione" di azioni significative nelle scuole e nel territorio.
- Progetto "Ci sto?! Affare fatica!" propone azioni educative di strada e in luoghi aggregativi (oratori, quartieri)
- Azioni partecipative e di cittadinanza, in collaborazione con scuola e terzo settore; esperienze di tirocinio, laboratori di competenza e percorsi formativi di orientamento alla scelta; Tra le diverse azioni, vanno menzionati anche i laboratori nei quartieri.
- Sala prove "Sonar Music": centro propulsore di creatività, attorno al quale i ragazzi che sentono una

particolare inclinazione per la musica possono raccogliersi e dare il meglio di sé. Un sistema di controllo elettronico degli accessi permette di sfruttare al meglio i tempi promuovendo l'autonomia dei giovani. La stessa sala è stata data in gestione all'associazione di giovani che, supervisionati dagli operatori di cantieri, si occuperà in toto dell'utilizzo.

Indicatori di attività:

Cantieri Giovani	2015	2016	2017	2018
n. giovani informali mappati	978	950	960	980
n. compagnie di giovani informali agganciate	6	4	7	6
n. giovani coinvolti	5120	5080	6000	6800
n. attività realizzate	10	12	20	22
n. gruppi musicali del territorio (usufruttori della sala prove)	23	25	23	23
n. equipe di verifica e progettazione	40	40	50	50
n. minori che beneficiano del "118...compiti"	68	63	65	70
n. minori che beneficiano di "Fuoriclasse"		45	50	40
n. volontari del servizio "118...compiti"	22	19	20	23
n. newsletter inviate	38	/	/	/
n. ragazzi coinvolti progetto "clessidre"			350	900

Informagiovani e città	2015	2016	2017	2018
n. utenti Informacittà	4950	4670	3978	2946
n. contatti (e-mail, telefonate, azioni di mailing)	8250	2819	2789	1197
n. ore di apertura annuali Ufficio Informacittà	1100	525	525	525
n. associazioni censite	328	326	162	188
n. utenti "Eurodesk"	3340	510	482	316
n. utenti "Sportello Orientamento"	1280	436	454	724
n. studenti coinvolti nelle attività di orientamento	723	754	742	910
n. sessioni di lavoro internet postazioni utenza	680	450	230	220
n. giovani coinvolti in iniziative	210	204	227	310
n. beneficiari delle iniziative	9900	9900	9800	4560
n. utenti progetto "Math & Co"	24	56	82	68
n. progetti presentati	2	2	2	2
n. visualizzazioni sito www.bassanogiovane.eu	135420	139172	102551	23343
n. attività realizzate con realtà del territorio	6	7	8	10
n. doposcuola aderenti al tavolo	7	9	11	9
n. centri estivi accreditati per la gestione dei centri estivi	--	--	14	19
n. famiglie che beneficiarie del contributo per centri estivi	--	--	75	105

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
C 2	1				1
Totale :	1				1

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	9
Calcolatrici	1
Stampanti	1
Fotocopiatori	1
Fax	1
Telefoni	4

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Progetto "JOB CLUB!": percorso formativo che prevede incontri con un trainer esperto nel settore della ricerca del lavoro della durata di 30 ore per fornire competenze per una ricerca attiva del lavoro.
- Modalità di esecuzione** Diretta
- Descrizione indicatore :** Numero giovani aderenti al progetto
- Unità di misura:** Numerica
- Valore atteso:** 25
- Range minimo:** 20
- Range massimo** 30
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 2** Riorganizzazione e revisione spazi dei Servizi Informagiovani che prevede la progettazione e realizzazione di nuovi arredi funzionali per l'attività e accoglienza dei giovani.
- Modalità di esecuzione** Diretta e in collab. con ISS Scotton
- Descrizione indicatore :** Realizzazione, fornitura e montaggio arredo
- Unità di misura:** Temporale
- Valore atteso:** 30/06/2019
- Range minimo:** 31/05/2019
- Range massimo** 31/08/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 3** Raccontare le mafie: le mafie spiegate dai ragazzi.
Il progetto affronta un argomento complesso e di difficile inquadramento in Veneto, ma di sicuro interesse, visti i molteplici fatti di mafia che hanno riguardato e riguardano la nostra Regione. Il progetto si inserisce anche nell'ottica della formazione per il prossimo 21 marzo - Giornata Nazionale della Memoria e dell'Impegno in ricordo delle Vittime Innocenti di mafia
- Modalità di esecuzione** Diretta
- Descrizione indicatore :** Studenti che parteciperanno ai corsi
- Unità di misura:** Numerica
- Valore atteso:** 50
- Range minimo:** 30
- Range massimo** 70
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 4** Progetto "MATH & CO". Organizzazione e gestione del progetto che prevede corsi di recupero, rivolti a studenti delle scuole superiori, per le seguenti materie: matematica, chimica e biologia, inglese e tedesco.
- Modalità di esecuzione** Diretta
- Descrizione indicatore :** Studenti che parteciperanno ai corsi
- Unità di misura:** Numerica
- Valore atteso:** 60
- Range minimo:** 40
- Range massimo** 90
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	656	Progetto regionale reti concatenate	0,00	3.121,00	0,00	0,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
2	103	1	925	Sponsorizzazione per attività Politiche giovanili	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
3	500	99	926	Entrate servizio Informagiovani	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
6	2	1	110	87800	Condizione giovanile - prestazione di servizi	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
6	2	1	103	226000	Servizio civile volontario regionale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
6	2	1	103	300165	Cantieri giovani - prestazioni di servizio	50.000,00	99.449,32	50.000,00	50.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
6	2	1	103	350006	Politiche giovanili - organizzazione attività	5.000,00	5.000,63	5.000,00	5.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
6	1	1	103	802016	Cantieri giovani - acquisti	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	90 Politiche Giovanili, Informagiovani
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

120

Servizi demografici

Assessore

BERTONCELLO Erica

SERVIZI DEMOGRAFICI

L'ufficio Anagrafe, l'ufficio di Stato Civile, l'ufficio Elettorale e l'ufficio Leva, denominati unitariamente Servizi Demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione e della certificazione dei fatti giuridicamente rilevanti ad essi collegati all'interno del territorio comunale.

Si tratta di funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di Ufficiale di Governo, o da un suo delegato.

L'attività dei Servizi Demografici, effettuata a mezzo di pubblici registri, ha il compito di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto.

Queste funzioni sono svolte attraverso la registrazione, l'aggiornamento e la certificazione di tutte le posizioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare relativa alle singole persone, famiglie e convivenze che hanno fissato nel Comune la loro residenza nonché con l'accertamento, la registrazione e la pubblicità delle vicende giuridicamente rilevanti riguardanti le singole persone avvenute nel territorio comunale o avvenute altrove ma riguardanti cittadini residenti.

In particolare si evidenziano le seguenti attività:

Per i servizi di anagrafe:

- Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione: pratiche di immigrazione ed emigrazione, cambio di indirizzo, sdoppiamenti, unificazione, nati, matrimoni, divorzi, morti, variazioni di prenomi, adozioni e cittadinanze.
- Convivenze di fatto avanti all'ufficiale di anagrafe.
- Rilascio delle relative certificazioni.
- Rilascio carta identità immediata in casi di urgenza.
- Rilascio carta identità elettronica (C.I.E.)
- Autentica di firma su passaggi di proprietà di beni mobili.
- Dichiarazioni sostitutive varie.
- Legalizzazione di foto.
- Autentica di firma.
- Autentica di copie.
- Copie conformi.
- Controllo autocertificazioni per Enti vari.
- Controllo scadenze permessi di soggiorno.
- Rilascio di attestato di soggiorno regolare o permanente per cittadini comunitari.
- Allineamento della banca dati anagrafe con la banca dati dell'agenzia delle entrate.
- A.I.R.E.: tenuta e aggiornamento dello schedario degli italiani all'estero e l'allineamento dei dati contenuti nell'AIRE centrale con quelli registrati negli schedari consolari, nonché la trattazione delle posizioni duplicate o scartate dopo il confronto degli archivi MIN e MAE.
- Revisione periodica dei residenti provvisori e stranieri.
- Statistiche demografiche.
- Trasmissioni telematiche inerenti gli aggiornamenti alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Agenzia delle Entrate a mezzo Saia e Siatel.
- Costante aggiornamento dei codici fiscali per il rilascio delle CIE e delle tessere sanitarie e l'attribuzione del codice fiscale ai nuovi nati.
- Attività preparatoria alla migrazione e subentro dell'anagrafe comunale all'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)

Per i servizi di stato civile:

- Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile con le annotazioni previste dal nuovo

Ordinamento di Stato Civile.

- Registrazione degli eventi naturali quali nascite e morti; le variazioni dello stato civile a seguito di matrimonio, separazione, divorzio, riconciliazione.
- Pubblicazioni di matrimonio.
- Matrimonio civile.
- Accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile.
- Unioni civili.
- Pratiche di cittadinanza di competenza dell'ufficio di stato civile.
- Variazioni della cittadinanza italiana in conseguenza dell'acquisto, del riacquisto, della perdita e del riconoscimento del possesso ininterrotto della stessa.
- Rapporti con le imprese di OO.FF. per gli adempimenti previsti per le pratiche di polizia mortuaria.
- Rilascio delle relative autorizzazioni di competenza dell'Ufficiale di Stato Civile.
- Esumazioni/estumulazioni.
- Espletamento di tutte le pratiche inerenti le concessioni cimiteriali.

Per i servizi elettorali:

- Gestione del corpo elettorale, con la tenuta ed il continuo aggiornamento delle liste elettorali a seguito degli eventi anagrafici e di stato civile;
- Tenuta dei vari albi: scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari;
- Consegna delle tessere elettorali dei nuovi iscritti.
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali.
- Autentiche delle sottoscrizioni a supporto di raccolte firme per proposte di legge di iniziativa popolare o richieste di referendum;
- Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- Supporto all'attività della Commissione e della Sottocommissione Elettorale Circondariale i cui ambiti di competenza riguardano complessivamente n. 24 Comuni.

Per i servizi di leva militare e pensioni:

- Formazione e tenuta delle liste di leva ed aggiornamento dei ruoli matricolari;
- Rapporti con gli uffici ministeriali preposti alla gestione del servizio civile;
- Gestione delle registrazioni pensionistiche nelle schede informatiche dei pensionati;
- Relazione con gli enti pensionistici e con i beneficiari di assegni a carico dello Stato.

Indicatori di attività:

Attività	2012	2013	2014	2015	2016	2017
n. certificati anagrafici e di stato civile rilasciati	27.582	19.133	19.405	18.711	18.654	17.329
n. pratiche iscrizione anagrafica	1.343	1.242	1.325	1.313	1.371	1.322
n. pratiche cancellazione anagrafica	1.139	797	948	1.006	1.192	1.020
n. pratiche variazione anagrafica	1.417	1.919	1.301	1.144	1.078	1.067
n. registrazioni anag. di acquisto-riconoscim.-variazione cittadinanza	224	231	410	442	509	331
n. autentiche firme e copie	1.061	4.620	1.215	572	623	886
n. carte identità rilasciate	6.621	5.019	5.102	4.520	4.970	4.479
n. carte identità elettroniche rilasciate	1.143	1.039	1.093	768	951	801
n. attestazioni di regol. del soggiorno per i cittadini dell'UE	52	47	54	43	65	34
n. attestazioni di soggiorno permanente per i cittadini dell'UE	105	116	64	78	52	55
n. autentiche firme a domicilio	113	139	126	132	246	224
n. pratiche di aggiornamento variazione dati per codice fiscale	66	126	83	43	48	63

n. corrispondenza con altri enti o privati	11703	1020	8243	1793	2184	2932
n. aggiornamenti numeri civici	173	12	26	45	83	62
n. assegnazioni nuovi numeri civici	78	116	74	73	131	75
n. pratiche rinumerazione civica	28	16	19	0	25	0
n. denominazioni onomastiche	1	2	2	4	2	1
n. fogli di soggiorno registrati	354	612	727	440	451	316
n. ordinanze cancellazione per irreperibilità	663	122	42	107	29	6
n. ordinanze in autotutela	0	2	1	0	2	3
n. autentiche su registrazione beni mobili registrati	205	212	216	185	141	98
n. aggiornamenti schedario leva	251	475	211	325	353	286
n. pratiche direzione provinciale del tesoro	4	1	2	3	8	5
n. aggiornamenti registro pensionati	592	606	448	503	332	327
n. libretti per pensioni del tesoro consegnati	4	1	2	3	1	5
n. variazioni alle liste elettorali generali e sezionali	6.313	8.482	4.445	3.986	5.520	4.161
n. sedute Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale	18	23	20	16	21	20
n. verbali dell'Ufficiale elettorale	35	38	36	35	42	37
n. variazioni albi degli Scrutatori, Presidenti seggio e Giudici Popolari	124	250	160	145	94	220
n. autenticazione firme per refer., elez. ed iniz. di Legge popolare	1.730	1.938	291	202	576	1
n. certificati attestanti l'iscrizione alle liste elettorali per raccolta firme	8.474	400	6.863	3.389	2.503	133
n. organizzazione tecnica consultazioni elettorali e referendarie	0	1	1	1	1	1
n. nascite iscritte	429	404	392	369	374	319
n. atti di nascita formati presso i centri di nascita	3	4	9	4	5	8
n. atti di nascita trascritti da altri Comuni	6	1	6	6	7	4
n. atti di nascita trascritti dall'estero	173	258	310	521	567	515
n. atti di riconoscimento	15	2	16	8	8	5
n. trascrizioni di sentenze di rettifica o di annullamento	0	1	2	3	2	0
n. trascrizioni decreti di cambiamento di nome	1	0	2	2	9	4
n. trascrizioni di sentenze di attribuzione o cambio cognome	11	6	1	2	0	1
n. trascrizioni decreti di adozione	7	4	6	2	8	5
n. atti di nascita ricevuti da altri comuni L. 127	6	0	6	882	770	761
n. pratiche di applicazione art. 36 DPR 396/2000	41	32	19	36	54	39
n. copie integrali per pubblicazioni di matrimonio	-	-	-	-	2286	1494
n. matrimoni in orario festivo o straordinario su sale comunali	17	22	20	25	9	5
n. ricerche storiche per riconoscimento cittadinanza italiana	220	67	157	220	245	295
n. morti iscritte	974	883	1.023	1.035	994	1.060
n. atti di morte trascritti da altri Comuni	32	26	31	45	41	34
n. atti di morte trascritti dall'estero	19	17	16	9	13	15
n. trascrizioni sentenze di rettifica di atti di morte	0	0	0	0	0	0
n. atti di opzione di cittadinanza italiana	0	0	0	0	8	2
n. atti di opzione di cittadinanza straniera	0	4	0	0	1	0
n. atti di naturalizzazione straniera	0	4	0	0	1	1
n. trascrizioni D.P.R. di concessione cittadinanza	56	100	170	210	225	128
n. trascrizioni verbali di giuramento	54	94	162	202	208	118
n. dichiarazioni di riacquisto cittadinanza italiana	0	0	0	0	1	0
n. dichiarazioni di acquisto cittadinanza straniera	1	4	0	2	0	1
n. attestazioni sindacali	65	75	195	125	158	74
n. accertamenti sindacali	1	49	4	1	9	2
n. accertamenti sindacali acquisto cittadinanza per discendenza	48	11	2	79	166	122
n. matrimoni celebrati con rito civile	92	79	73	61	90	64
n. matrimoni celebrati con rito religioso	62	58	70	61	41	59
n. atti matrimonio ricevuti da altri comuni	73	47	18	55	67	50
n. matrimoni ricevuti dall'estero	79	106	96	203	165	181
n. sentenze di rettifica atti matrimonio	0	0	0	0	0	0
n. trascrizioni sentenze di divorzio	37	9	13	15	23	19
n. trascrizioni sentenze di nullità di matrimonio	0	1	0	1	0	0
n. trascrizioni sentenze di delibazione di sentenza di divorzio	0	0	0	0	0	0
n. iscrizione di riconciliazione dei coniugi	0	2	1	5	1	2
n. annotazioni sentenze di separazione	56	48	43	48	34	49
n. annotazioni di sentenze di divorzio	37	37	17	27	32	34
n. annotazioni di riconciliazione	0	0	0	1	0	0
n. di pubbl. di matrimonio	190	129	171	116	130	127
n. di pubbl. di matrimoni provenienti da altri comuni	51	43	40	33	37	26
n. annotazioni di separazione dei beni	30	33	21	14	11	20
n. annotazione di costituzione di fondo patrimoniale	11	5	7	10	3	9
n. concessioni cimiteriali	147	190	95	133	121	167
n. tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni, cremazioni	726	703	584	832	728	910
n. trasporti funebri	1.079	811	1.102	1.204	998	1.310

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	1				1
D 3	1				1
D 1	2				2
C 5	1				1
C 4	2	1			3
C 3	1				1
C 2	3				3
C 1					
B 7	1				1
B 6	1				1
Totale :	13	1			14

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	23
Calcolatrici	7
Elettroarchivi	3
Archivio compattato	2
Teleallarme	2
Gruppi di continuità	1
Altro	3
Stampanti	17
Timbratrici	2
Fotocopiatori	3
Server	2
Macchine Fotografiche	1
Scanner	3
Fax	2
Occhiellatrice	2
Stampante termografica	1
Laser card crypto	1
cellulare	1
Macchine da scrivere	3
Telefoni	15

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Prosecuzione attività di bonifica dei dati e risoluzione anomalie per adeguamento modalità di gestione dell'anagrafe e subentro della stessa in seguito all'istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.).
Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : data realizzazione
Unità di misura: temporale
Valore atteso: 30/11/2019
Range minimo: 30/10/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 2** Utilizzo di una nuova procedura per la registrazione delle pratiche anagrafiche in entrata
Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : data realizzazione
Unità di misura: temporale
Valore atteso: 30/11/2019
Range minimo: 30/10/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 3** Attivazione del servizio di pagamento tramite POS nell'ottica della semplificazione delle procedure amministrative e dei rapporti con la pubblica amministrazione, assecondando le esigenze dei cittadini che chiedono un'amministrazione sempre più agevole
Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : data realizzazione
Unità di misura: temporale
Valore atteso: 30/11/2019
Range minimo: 30/10/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 4** Implementazione e miglioramento del centralino telefonico
Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : data realizzazione
Unità di misura: temporale
Valore atteso: 30/11/2019
Range minimo: 30/10/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 5** Organizzazione consultazioni elettorali europee e comunali
Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : data realizzazione
Unità di misura: temporale

OBIETTIVI DI GESTIONE

Valore atteso:	26/05/2019
Range minimo:	29/01/2019
Range massimo	14/06/2019
Tempi di esecuzione	Entro 14 giugno 2020

Obiettivo 6 Affidamento del servizio di gestione dei contratti di concessione cimiteriale dei cimiteri Comunali alla ditta S.IS S.p.A e relativa fase di avviamento

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	data realizzazione
Unità di misura:	temporale
Valore atteso:	30/11/2019
Range minimo:	30/10/2019
Range massimo	31/12/2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	208	Contributo ministeriale per rilascio C.I.E.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	120 Servizi demografici
2	105	1	308	Rimborso spese per elezioni europee	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	120 Servizi demografici
2	101	2	310	Rimborso spese per elezioni regionali	0,00	0,00	100.000,00	0,00	120 Servizi demografici
2	101	2	790	Rimb. spesa funzionamento C.E.M.	3.500,00	5.192,58	3.500,00	3.500,00	120 Servizi demografici
3	500	99	360	Diritti sugli atti di stato civile	2.200,00	2.380,46	2.200,00	2.200,00	120 Servizi demografici
3	500	99	380	Diritti per rilascio carte d'identita'	37.000,00	37.330,24	37.000,00	37.000,00	120 Servizi demografici
3	500	99	382	Entrate da carte di identità elettronica	80.000,00	86.530,38	80.000,00	80.000,00	120 Servizi demografici
3	500	99	776	Celebrazioni matrimoni civili	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	120 Servizi demografici

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	7	1	103	13600	Spese CEC SCEC	5.000,00	5.249,81	5.000,00	5.000,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	101	25500	Servizi Demografici - Personale - Retribuzioni	335.800,00	339.168,20	335.800,00	335.800,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	101	25501	Servizi Demografici - Personale - Oneri riflessi	97.000,00	98.305,85	97.000,00	97.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26101	Servizi telefonici - Area 2	6.000,00	9.562,53	6.000,00	6.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26107	Registri stato civile	4.000,00	8.964,20	4.000,00	4.000,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26108	Carte d'identità	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26109	Gestione fabbricati e impianti - Uffici anagrafici	3.000,00	5.202,97	3.000,00	3.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26111	Manutenzione archivio rotante	4.000,00	25.427,07	4.000,00	4.000,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26190	Acquisto energia elettrica	9.000,00	12.411,05	9.000,00	9.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26192	Acquisto combustibile per riscaldamento	8.000,00	12.043,91	8.000,00	8.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	103	26195	Pulizia e portierato	19.500,00	25.029,46	19.500,00	19.500,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	7	1	107	27900	Mutui in ammortamento - Quota interessi	2.650,00	2.650,00	2.500,00	2.300,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	7	1	103	100020	Spese per attivita' elettorale - Organizzazione tecnica		100.000,00	100.000,00	2.000,00	2.000,00	120	Servizi demografici
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	103	100058	Spese per referendum popolare abrogativo		0,00	21.957,05	0,00	0,00	120	Servizi demografici
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	101	110184	Servizi demografici - Personale - Str. Ev. eccez.		500,00	1.000,00	500,00	500,00	20	Amministrazione del personale
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	101	110187	Servizi demografici - Personale - Salario accessorio		17.500,00	18.910,10	17.500,00	17.500,00	20	Amministrazione del personale
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	103	300007	Acquisti beni e servizi per Servizi Demografici		6.000,00	6.854,00	6.000,00	6.000,00	120	Servizi demografici
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	103	300308	Acqua servizi demografici		1.000,00	1.141,66	1.000,00	1.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	103	350250	Spese per elezioni regionali ed europee		0,00	0,00	100.000,00	0,00	120	Servizi demografici
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	104	801158	Trasferimento alla Stato per carte di identità elettronica		80.000,00	90.845,41	80.000,00	80.000,00	120	Servizi demografici
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	103	802001	Fabbricati e impianti - Uffici Anagrafici		4.000,00	4.159,32	4.000,00	4.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	102	950008	IRAP - Servizi demografici		27.783,00	28.150,86	27.783,00	27.783,00	20	Amministrazione del personale
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	1	103	950032	Collegamento allarme ser. Demografici		512,40	512,40	512,40	512,40	120	Servizi demografici
						fondo	0,00		0,00	0,00		
1	7	2	202	490664	Fabbricati - Servizi demografici - Manutenzione straordinaria		0,00	51.000,00	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						fondo	0,00		0,00	0,00		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

160

Patrimonio

Assessore

VERNILLO Angelo

ATTIVITÀ

SServizio Patrimonio

Le attività del Servizio si possono così riassumere:

Verifica periodica delle entrate patrimoniali derivanti da contratti di locazione o di concessione con eventuale sollecito di pagamento e conteggio adeguamento Istat del canone qualora previsto.

Riordino e censimento pratiche inerenti i locali di proprietà comunali concessi e/o affittati a gruppi, enti, associazioni e verifica eventuali contratti in essere.

Verifiche tecniche dei dati con sopralluoghi propedeutici alle Concessioni, locazioni, vendite e predisposizione piante in dwg degli Immobili comunali;

Ricerche dati patrimoniali per conto di Servizi ed Uffici interni.

Ricerche informazioni storiche, atti di provenienza, documentazione storica e proprietà di immobili comunali e non per altri uffici comunali e per Servizio Ufficio Famiglie e Casa (ex ERP)

Avvio delle procedure interne inerenti la fattibilità di alienazione di immobili comunali, con relative verifiche documentazione e atti di provenienza.

Ulteriori attività connesse alle Alienazioni:

- programmazione delle alienazioni con analisi della natura giuridica dei beni da alienare e verifica catastale;

- scelta del contraente mediante le procedure di vendita previste dal Regolamento;

- richieste di autorizzazione alla vendita D. Lgs. 42/2004 alla competente Soprintendenza Regionale

Verifiche catastali immobili comunali e non;

Predisposizione planimetrie per atti, concessioni, convenzioni e locazioni di immobili comunali;

Rinnovi contratti di locazione e concessione scaduti o in scadenza.

Assegnazione sedi di proprietà comunale ad associazioni, comitati di quartiere ecc.

Concessione Pubblico Esercizio (Bar)

Concessione Impianti sportivi comunali di non rilevanza economica

Concessione malga comunale

Concessione alla Provincia di locali all'interno della Scuola Mazzini;

Gestione degli orti giardino per anziani

Monitoraggio, inserimento e trasmissione dati al MEF riguardanti le proprietà immobiliari e concessioni.

Predisposizione pratiche per l'esercizio dei diritti di prelazione ai sensi dell'art. 60 e seguenti del D.Lgs. 42/2004

Gestione delle operazioni immobiliari relative ad: acquisizioni, costituzione di servitù, gestione dei fitti attivi e passivi di competenza nonché pagamenti diversi (imposta registro, spese condominiali, IMU e TASI su immobili di proprietà comunale siti in altri Comuni).

Contenzioso in materia di beni demaniali e patrimoniali.

Pagamento spese condominiali per locali di proprietà comunale inseriti in un immobile con locali di proprietà private;

Avviso pubblico per manifestazione interesse locazione locali da adibire a sede di Consiglio di Quartiere

Incarico servizio custodia Stadio Velodromo "Mercante";

Atti conseguenti all'assegnazione della custodia dello Stadio Velodromo "Mercante" con atti di accettazione donazione della precedente gestione;

Concessione Barchessa Largo Corona d'Italia

Pagamento quote fondo per il funzionamento dei Consigli di Quartiere

Avvisi pubblici di manifestazione di interesse per l'assegnazione in concessione tombe di famiglia retrocesse nei cimiteri comunali.

Predisposizione e pubblicazione bando di gara per l'alienazione dell'immobile ex scuola edificio "Merletto".

Predisposizione e pubblicazione bando di gara per l'alienazione dell'immobile "Ex Baccin Centro Storico";

Predisposizione, pubblicazione bando di gara e alienazione dell'immobile ex scuola "Bellavitis";

Predisposizione incarichi tecnici propedeutici alla vendita della ex Scuola Bellavitis;

Collaborazione con notai esterni per la definizione di atti riguardanti immobili comunali;

Ogni altra attività inerente il patrimonio immobiliare: concessioni impianti sportivi, bar, malghe comunali, ecc.

Incarico per la predisposizione di attestati di prestazione energetica di alcune unità immobiliari di proprietà comunale;

Incarico per la predisposizione dei libretti caldaia e catasto di alcuni impianti termici di immobili inseriti nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni comunale;

Bandi concessione Bar comunali.

Incarichi professionali per pratiche catastali inerenti immobili comunali.

Predisposizione stime dei seguenti immobili:

- quelli inseriti nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni;

- immobili comunali di cui i privati ci hanno chiesto l'acquisizione;
- immobili comunali oggetto di federalismo demaniale.

Agenzia del Demanio predisposizione documentazione ai sensi della D. Lgs 85/2010 per congruità;
 Predisposizione atti per la verifica all'Agenzia del Demanio attraverso la procedura di congruità per il rinnovo di contratti di fitto passivo con compilazione del quadro esigenziale;
 Predisposizione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio propedeutiche all'acquisizione di immobili dall'Agenzia Nazione dei Beni Confiscati e Sequestrati alla Criminalità;
 Individuazione dei progetti al fine della partecipazione alla Conferenza dei Servizi con ANBSC;
 Procedura di richiesta di attivazione delle utenze e verifica delle stesse dell'immobile acquisito dall'Agenzia Nazione dei Beni Confiscati e Sequestrati alla Criminalità
 Approvazione progetto di riqualificazione ai fini sociali dell'immobile acquisito dall'ANBSC;
 Procedure di accordo con gli amministratori condominiali di edifici in cui insistono proprietà comunali;
 Diritto di Superficie: predisposizione atti amministrativi e indirizzi applicativi atti a concludere richieste presentate da cittadini;
 Inizio verifiche per riconoscimento proprietà comunali - usucapioni del 1998;
 Verifiche vecchi contratti e accordi per la definizione della pratica di riconoscimento delle proprietà F.lli Mambrini - Comune di Bassano del Grappa - aggiornamenti catastali propedeutici alla definizione degli stessi;

Indicatori di attività:

SERVIZIO PATRIMONIO	2017	2018
DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	49	69
DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO E GIUNTA	24	30
CONCESSIONARI/CONDUTTORI FITTI ATTIVI	39	37
NUOVE CONCESSIONI/RINNOVI	14	13
BANDI CONCESSIONI BAR	3	2
BANDI ASTE PUBBLICHE VENDITA IMMOBILI	1	3

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 6					
D 2	1	1			2
Totale :	1	1			2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	2
Stampanti	1
Collegamenti - Internet	2
Telefoni	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Inizio procedimenti relativi ai beni del patrimonio immobiliare trasferiti recentemente dallo Stato (c.d. Federalismo Demaniale) per dismissioni/locazioni.

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : numero pratiche
Unità di misura: numero
Valore atteso: 4
Range minimo: 2
Range massimo 6
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Definizione pratiche Diritto di superficie

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : numero pratiche
Unità di misura: numero
Valore atteso: 2
Range minimo: 1
Range massimo 2
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	871	Rimborso comuni quota spese sezione circoscrizionale per l'impiego	35.000,00	36.056,59	35.000,00	35.000,00	160 Patrimonio
3	100	3	580	Canone locazione malghe comunali	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	160 Patrimonio
3	100	3	590	Fitti reali di fabbricati	350.000,00	367.344,55	350.000,00	350.000,00	160 Patrimonio
3	100	3	592	Diritto di superficie per fotovoltaico su Palabassano2	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	160 Patrimonio
3	500	99	615	Proventi da cave su territorio comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	160 Patrimonio
3	100	3	625	Introiti da beni di uso civico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	160 Patrimonio
3	100	3	632	Affitto aree comunali per ripetitori telefonia mobile	230.000,00	235.529,61	230.000,00	230.000,00	160 Patrimonio
4	400	1	1040	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI PATRIMONIALI	820.000,00	821.000,00	350.000,00	0,00	160 Patrimonio
4	400	1	1044	Cessione alloggi ERP - Legge 560 del 1993	0,00	1.249,68	0,00	0,00	160 Patrimonio
4	200	1	2036	Contributo Regione per prevenzione rischio sismico	135.000,00	402.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	6	1	103	23290	Acquisto energia elettrica	98.000,00	115.575,11	98.000,00	98.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	29100	Assicurazione incendio fabbricati	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	107	33500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	78.600,00	78.600,00	73.250,00	68.000,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	101	110040	Patrimonio - Personale - Retribuzioni	82.600,00	90.605,03	82.600,00	82.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	101	110041	Patrimonio - Personale - Oneri riflessi	22.600,00	24.621,38	22.600,00	22.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	101	110047	Patrimonio - Personale - Salario accessorio	2.100,00	3.119,00	2.100,00	2.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	120003	Spese legali unità progetto Patrimonio	0,00	12.000,93	0,00	0,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	181892	Acquisto combustibile per riscaldamento	17.000,00	23.493,29	17.000,00	17.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	300122	Patrimonio - Prestazioni di servizio	20.000,00	42.899,67	0,00	0,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	102	350042	IMU passiva dovuta per immobili comunali	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	104	350188	Contributo per lavori bar mercato	0,00	2.128,00	0,00	0,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	5	1	102	950104	IRAP - Patrimonio		6.971,00	7.213,03	6.971,00	6.971,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490662	Fabbricati - Interventi straordinari		90.000,00	106.952,73	95.000,00	45.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490663	Fabbricati - Interventi straordinari		0,00	200.340,80	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490711	Chiesa San Bonaventura		0,00	299.531,15	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490718	Torre Ortazzo		0,00	288,91	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490726	Sistemazione ingresso municipio		0,00	57,05	0,00	0,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490834	Caserma Fincato - Sistemazione area e fabbricati		300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490836	Lavori per prevenzione rischio sismico c/o caserma Fincato		135.000,00	389.756,08	0,00	0,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490874	Chiesa San Bonaventura		0,00	200.000,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	2	202	490878	Acquisto auoveicoli		0,00	49.418,03	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490920	Casa Ortazzo - Restauro		280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

165	Edilizia Residenziale Pubblica
-----	--------------------------------

Assessore

BERTONCELLO Erica

ATTIVITÀ

Gestione alloggi E.R.P. Edilizia Residenziale Pubblica

DESCRIZIONE

Le attività del servizio si possono così riassumere:

- realizzazione del bando di concorso annuale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ai sensi della nuova legge regionale del 03 novembre 2017 n. 39 “*Norme in materia di edilizia residenziale pubblica*”, in vigore dal 04.11.2017 e approvazione della relativa graduatoria;
- controlli sul possesso dei requisiti per l'assegnazione e il mantenimento dell'alloggio e relativi provvedimenti di assegnazione degli alloggi di ERP agli aventi diritto;
- attività e adempimenti di competenza inerenti i procedimenti amministrativi di:
 - mobilità degli assegnatari
 - ospitalità temporanee e ampliamenti del nucleo familiare;
 - cambi consensuali;
 - provvedimenti di decadenza delle assegnazioni degli alloggi ERP;
 - occupazioni senza titolo degli alloggi;
- adempimenti conseguenti all'adozione da parte della Giunta Regionale del Veneto del regolamento attuativo della nuova Legge Regionale n. 39/2017;
- coordinamento con gli uffici tecnici comunali e con SIS s.r.l. per gli interventi di manutenzione straordinaria
- coordinamento con ATER di Vicenza per la gestione amministrativo contabile degli alloggi di ERP;

Indicatori di attività:

Attività	2016	2017	2018
n. di domande bando ERP	285	*	218
n. convocazioni per assegnazioni da graduatoria	40	56	32
n. ordinanze assegnazione mediante graduatoria Bando	15	25	15
n. ordinanze assegnazione mediante mobilità	5	1	5
n. avvii formali procedimenti di decadenza	1	11	10
n. ordinanze di decadenza	1	2	3
n. richieste di autorizzazione ospitalità e ampliamento	13	15	14
n. provvedimenti (positivi e negativi) ospitalità e ampliamento	9	12	11
n. provvedimenti per occupazioni senza titolo	1	0	0

* Non svolto perché entrata in vigore nuova normativa ERP e in attesa adozione regolamento regionale attuativo

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
C 3		1			1
Totale :		1			1

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Creazione di un nuovo modello organizzativo per la gestione del patrimonio ERP comunale
- redazione e stipula di una convenzione con ATER di Vicenza per la gestione amministrativo contabile degli alloggi di ERP comunali e con SIS srl per la gestione invece degli interventi di manutenzione
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : data stipula convenzione
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 01/06/2019
- Range minimo:** 01/05/2019
- Range massimo** 30/06/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 30 giugno 2019
-
- Obiettivo 2** Adeguamento dei procedimenti e della modulistica ai sensi della nuova normativa regionale L. 39/2017 “:*Norme in materia di edilizia residenziale pubblica*”, in vigore dal 04.11.2017 e del nuovo modello organizzativo previsto al punto 1);
- mappatura di ogni nuovo procedimento amministrativo
 - creazione di banche dati che consentano una rapida e facile consultazione dei dati relativi ai soggetti utenti del servizio e ai procedimenti amministrativi dell’ufficio;
 - aggiornamento della modulistica
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : data realizzazione
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 01/09/2019
- Range minimo:** 01/06/2019
- Range massimo** 31/12/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019
-
- Obiettivo 3** Creazione nuove pagine web sito internet comunale
- realizzazione di nuove pagine del sito internet dedicato all’E.R.P. che tengano conto della nuova normativa regionale e del nuovo modello organizzativo previsto al punto 1)
- Modalità di esecuzione** diretta
- Descrizione indicatore** : data realizzazione
- Unità di misura:** temporale
- Valore atteso:** 01/09/2019
- Range minimo:** 01/06/2019
- Range massimo** 31/12/2019
- Tempi di esecuzione** Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
4	200	1	2174	Contributo per manutenzione straordinaria alloggi Erp	0,00	1.246.080,81	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
12	6	1	103	147500	Funzionamento Commissione alloggi -servizi	1.000,00	4.000,00	1.000,00	1.000,00	165 Edilizia Residenziale Pubblica
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	2	1	103	800061	Gestione edilizia residenziale	70.000,00	100.024,13	70.000,00	70.000,00	165 Edilizia Residenziale Pubblica
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	2	2	202	400830	Utilizzo proventi derivanti dall'alienazione alloggi ERP	0,00	51.405,27	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	2	2	202	400970	Case Parolini - Diverso utilizzo	350.231,13	350.231,13	860.621,74	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	860.621,74		0,00	0,00	
8	2	2	202	402050	Case Parolini - Boc	339.648,29	339.648,29	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490554	Manutenzione fabbricati e impianti	0,00	0,01	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490720	Contributo regionale ERP e interventi connessi	0,00	741.790,26	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490722	ERP finanziata da saldo economico 2017	10.073,78	499.794,63	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490732	ERP finanziato a oneri	8.088,34	73.880,96	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	2	2	202	490830	Utilizzo proventi da gestione e alienazione alloggi ERp	150.000,00	345.772,11	150.000,00	150.000,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	2	2	202	490886	Erp Via Bonaguro	0,00	150.000,00	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	490922	ERP Via Bonaguro - Completamento 1^ lotto	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00	165 Edilizia Residenziale Pubblica
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 2 - SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

Responsabile

FRASCATI ing. Francesco

Centro di costo e ricavo

350

Opera estate festival

Assessore

CUNICO Giovanni

ATTIVITÀ

Realizzazione diretta e sostegno progettuale/economico/tecnico a iniziative che attengono ai diversi ambiti dello spettacolo dal vivo, in particolar modo alle attività musicali, teatrali e di danza e alle attività più strettamente legate al mondo della ricerca e dell'innovazione culturale. Ideazione, promozione, organizzazione e realizzazione del progetto denominato Operaestate Festival Veneto, comprendente progetti e rassegne di spettacolo dal vivo: musica, teatro, danza, rassegne e progetti cinematografici e stagione lirica di produzione diretta. Consolidamento e sviluppo del programma CSC/Centro per la scena contemporanea dedicato alla promozione dei nuovi linguaggi della danza e del teatro e alla formazione della nuova scena artistica e all'audience development. In particolare:

- 1) 1610 - Opera estate spettacolo:
 - a) Ideazione, promozione, organizzazione e realizzazione del progetto multidisciplinare denominato Operaestate Festival Veneto comprendente progetti e rassegne di spettacolo dal vivo e riprodotto: musica, teatro, danza, rassegne e proiezioni cinematografici e stagione lirica di produzione diretta.
 - b) Valorizzazione di beni culturali importanti e strategici come originali sedi di spettacolo.
 - c) Ideazione di un sistema che intende mettere in rete tutte le risorse artistiche ambientali e culturali del bacino individuato integrando gli eventi di spettacolo con la promozione turistica del territorio.
 - d) Individuazione di nuove forme di coinvolgimento delle Associazioni di categoria e di aziende del territorio che credono nello sviluppo culturale, nel valore dell'investimento in questo settore e nel fare sistema con gli enti territoriali.
 - e) Creazione e consolidamento di network nazionali e transnazionali al fine di promuovere la circolazione transnazionale delle opere culturali e creative e degli operatori culturali e di favorire innovazione, policy development, audience building e nuovi modelli, così come disegnato dal vigente programma cultura dell'Unione Europea.
 - f) Ideazione, promozione, organizzazione e realizzazione di programmi del CSC (Centro per la scena contemporanea): Casa della Danza e Officina teatro per lo sviluppo delle arti performative.
 - g) Creazione di originali opportunità di approfondimento dei linguaggi più contemporanei in sintonia con realtà emergenti del panorama internazionale attraverso un impegno sempre più costante nella formazione delle nuove professionalità artistiche, soprattutto mettendo in relazione artisti provenienti da diverse nazionalità.
 - h) Valorizzazione degli spazi "teatrali" prescelti con la trasformazione di importanti siti architettonici, storici, paesaggistici in veri e propri luoghi teatrali, promuovendo anche presso altri contesti il modello del "festival diffuso" nelle "città palcoscenico".
 - i) Realizzazione e implementazione della progettualità in ambito europeo con l'attuazione dei progetti assegnati dalla UE e sviluppo di ulteriori progetti sui programmi dedicati allo sviluppo culturale, in particolare Europa Creativa 2014-2020.
 - j) Consolidamento di un "sistema regionale" per lo sviluppo in qualità e quantità della produzione operistica, attraverso l'innovativo accordo LI.VE. sottoscritto tra tutti i soggetti produttori di lirica in regione, fortemente sostenuto dalla Regione del Veneto;
 - k) Sviluppo di opportunità di crescita, incontro, coesione tra le comunità dei cittadini del territorio grazie a progetti community dedicati a gruppi definiti
- 2) 1710 - Spettacolo:
 - a) Ideazione, promozione, organizzazione e realizzazione di programmi cittadini collegati a particolari periodi dell'anno e altre attività teatrali, musicali o di danza che vedono il coinvolgimento e garantiscono la crescita artistica delle realtà culturali attive sul territorio.
 - b) Ideazione e programmazione di eventi teatrali con relativa promozione e ricerca di collaborazione a sostegno degli stessi.
 - c) Implementazione e sviluppo di spettacoli e iniziative mirate per le nuove generazioni e per l'infanzia.
 - d) Sostegno ad eventi musicali, teatrali e di danza promossi da terzi soggetti.

- e) Gestione degli spazi dedicati a tali attività. Organizzazione dell'attività di fruizione degli stessi.
- f) Svolgimento delle funzioni amministrative relative all'organizzazione e alla promozione delle iniziative (assunzione impegni di spesa attraverso tipici atti amministrativi) nonché l'assunzione diretta di parte o di tutte le incombenze relative all'utilizzo di spazi e locali, pubblici e privati, per le manifestazioni

Per il conseguimento delle finalità sopra riportate si ricorrerà per i servizi strumentali all'affidamento in house alla Società S.i.s. Srl.

Indicatori di attività:

Operaestate	2014	2015	2016	2017	2018
giorni di festival	79	90	90	90	90
n. serate di spettacolo realizzate	313	236	250	243	360
n. spettatori	100.536	100.975	110.000	110.860	110.000
compagnie	87	90	107	118	139
artisti	1.130	1.083	1.150	1.250	855
prime nazionali	34	32	32	35	44
eventi esclusivi	3	5	17	23	31
progetti europei	9	11	15	18	20
sharing	15	13	12	21	24
workshop	24	20	11	11	28
residenze	24	22	26	30	46
quantità proposte di partecipazione	2325	2.780	2.821	2.887	2.920
riscontro sui media - uscite su web	350	394	215	312	310
riscontro sui media - uscite su stampa	556	532	241	463	460
quantità promozione evento: n. depliant		169.000	159.500	151.000	135.000
quantità promozione evento: n. cataloghi	230.000	4.500	3.000	3.000	3.000
quantità promozione evento: n. segnali urbani	25	21	18	16	25
quantità promozione evento: n. comunicati stampa	300	287	217	222	225
Mass Media locali raggiunti	120	124	170	186	188
Mass Media regionali raggiunti	180	187	220	239	241
Mass Media nazionali raggiunti	450	465	615	632	638
Contatti Sito Web - n. visite	231.323	286.570	78.474	99.824	102.283
Contatti Sito Web - pagine viste	980.000	1.380.603	329.317	410.074	412.363

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 1	1				1
C 1	1				1
Totale :	2				2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	2
Calcolatrici	2
Timbratrici	1
Telefoni	2
Scanner	1
Monitor	2
Multifunzione (Stampante,Fotocopiatrice,..)	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Qualificazione del sistema di offerta - 1° Aspetto
 Modalità di esecuzione Diretta
 Descrizione indicatore : Sostenere la qualità del personale artistico e del progetto artistico
 Unità di misura: Qualità curricula artisti/valutazioni esterne prog
 Valore atteso: 8
 Range minimo: 6
 Range massimo 10
 Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 2** Qualificazione del sistema di offerta - 2° Aspetto
 Modalità di esecuzione Diretta
 Descrizione indicatore : Innovare l'offerta
 Unità di misura: N. progetti innovativi
 Valore atteso: 2
 Range minimo: 1
 Range massimo 3
 Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 3** Qualificazione del sistema di offerta - 3° Aspetto
 Modalità di esecuzione Diretta
 Descrizione indicatore : Stimolare la multidisciplinarietà
 Unità di misura: N. progetti multidisciplinari
 Valore atteso: 2
 Range minimo: 1
 Range massimo 3
 Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 4** **Sostegno, diversificazione qualificazione della domanda - 1° Aspetto**
 Modalità di esecuzione Diretta
 Descrizione indicatore : Intercettare nuovo pubblico
 Unità di misura: N. università/n.scuole/pubblico giovanile coinvolt
 Valore atteso: 2 università, 8 scuole, 5000 giovani
 Range minimo: 1 università, 6 scuole, 2000 giovani
 Range massimo 3 università, 10 scuole, 7000 giovani
 Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 5** **Sostegno, diversificazione qualificazione della domanda - 2° Aspetto**
 Modalità di esecuzione Diretta
 Descrizione indicatore : Incrementare capacità di fruizione
 Unità di misura: n. interventi di educazione e promozione del pubbl

OBIETTIVI DI GESTIONE

Valore atteso: 2
 Range minimo: 1
 Range massimo: 3
 Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 6 Favorire la creatività emergente - 1° Aspetto

Modalità di esecuzione: Diretta
 Descrizione indicatore: Valorizzare la creatività emergente
 Unità di misura: percentuale dedicata alla creatività emergente
 Valore atteso: 30%
 Range minimo: 10%
 Range massimo: 50%
 Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 7 Favorire la creatività emergente - 2° Aspetto

Modalità di esecuzione: Diretta
 Descrizione indicatore: Sostenere l'ingresso di giovani artisti e tecnici
 Unità di misura: % di giovani artisti e tecnici < 35 anni
 Valore atteso: 30%
 Range minimo: 10%
 Range massimo: 50%
 Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 8 Valorizzazione della solidità gestionale

Modalità di esecuzione: Diretta
 Descrizione indicatore: Incentivare la sostenibilità economico-finanziaria
 Unità di misura: Risorse pubbliche e non pubbliche reperite
 Valore atteso: 10%
 Range minimo: 5%
 Range massimo: 20%
 Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 9 Rafforzare la strategia di promozione

Modalità di esecuzione: Diretta
 Descrizione indicatore: Rafforzare la strategia di promozione
 Unità di misura: n. utenti social, media cartacei, tv radio web
 Valore atteso: 150000, 150, 150
 Range minimo: 100000, 100, 100
 Range massimo: 300000, 300, 300
 Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 10 Sostenere la capacità di operare in rete

OBIETTIVI DI GESTIONE

Modalità di esecuzione	Diretta
Descrizione indicatore :	Incentivare reti artistiche e operative
Unità di misura:	n.network e rapporti con il sistema culturale
Valore atteso:	8
Range minimo:	6
Range massimo	10
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	215	Contr. Min. spettacolo Opera estate	740.000,00	740.000,00	740.000,00	740.000,00	350 Opera estate festival
2	101	2	224	Accordi di coproduzione LIVE.	0,00	18.979,55	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	282	Progetto performing gender	0,00	19.974,08	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	286	Contributo delle ambasciate	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	350 Opera estate festival
2	105	1	287	Progetto europeo CRISCO	0,00	7.200,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	288	Contributo europeo Migrante bodies 3	0,00	60.000,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	292	Progetto europeo Dancing Museums 2	0,00	53.889,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	101	2	330	Contr. reg. per "Opera Estate"	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	350 Opera estate festival
2	101	2	332	Contributo LiVe Lirica Veneto	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	350 Opera estate festival
2	105	1	660	Accordi operativi città palcoscenico	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	350 Opera estate festival
2	104	1	672	Progetto Dance Well	20.000,00	24.800,00	20.000,00	20.000,00	350 Opera estate festival
2	101	2	756	Contributo della Regione del Veneto per progetto formativo Audience Dev	0,00	87.930,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	101	2	758	Contributo della Regione del Veneto per progetto formativo Dance makers	0,00	65.313,55	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	784	Contributo Aerowaves per blog www.abcdance.eu	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	809	Contributo UE - Progetto Migrant bodies	0,00	2.164,83	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	103	2	820	Contributi vari per "Opera Estate"	170.000,00	209.473,00	170.000,00	170.000,00	350 Opera estate festival
2	104	1	1052	Progetto Buone pratiche Cariverona	0,00	40.000,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	105	1	1056	Progetto europeo Empowering Dance	0,00	13.700,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	101	2	1058	Progetto residenze per artisti nei territori	28.000,00	56.000,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
2	101	1	1060	Progetto Boarding pass	60.000,00	120.000,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
3	100	2	405	Proventi "Opera estate"	180.000,00	180.306,61	180.000,00	180.000,00	350 Opera estate festival

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
5	2	1	103	23202	Servizi telefonici - TOSCA	2.000,00	2.749,60	2.000,00	2.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110112	Missioni esenti D.L. 78/10 - Personale - Missioni	5.000,00	7.016,29	5.000,00	5.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110247	Servizi generali Tosca - Personale - Salario accessorio	1.900,00	2.286,59	1.900,00	1.900,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	110418	Utilizzo teatro parrocchia Angarano	46.420,00	67.163,00	46.420,00	46.420,00	350 Opera estate festival
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	134500	Servizi generali Tosca - Personale - Retribuzioni	46.725,00	52.702,49	46.725,00	46.725,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	134501	Servizi generali Tosca - Personale - Oneri riflessi	13.771,00	14.744,38	13.771,00	13.771,00	20 Amministrazione del personale

				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	135000	Spese per mostre, spettacoli ecc.	20.000,00	23.200,00	20.000,00	20.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	104	136500	Contributi per attività culturali associazioni	15.000,00	18.500,00	15.000,00	15.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	140900	Opera Estate Festival	1.351.000,00	1.498.674,78	1.351.000,00	1.351.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	140901	Opera Estate Festival	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	140912	Progetto aerowaves	10.000,00	10.000,98	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	144595	Pulizia e portierato	11.000,00	12.356,13	11.000,00	11.000,00	110 Gestione tributi comunali
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	300022	Squadra servizi vari	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	300210	Locali per attrezzature - Affitto	25.500,00	30.910,00	25.500,00	25.500,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	300213	Attività concertistica e di spettacolo	8.000,00	8.060,00	8.000,00	8.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	300338	Progetto formativo Audience Development e progettazione europea	0,00	1.695,34	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
12	4	1	103	350069	Tirocini formativi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20 Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
12	4	1	102	350070	Tirocini formativi - Irap	500,00	500,00	500,00	500,00	20 Amministrazione del personale
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350094	Accordi operativi città palcoscenico	100.000,00	106.047,66	100.000,00	100.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350102	Progetto Dance Well	20.000,00	25.240,20	20.000,00	20.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350130	Progetto performing gender	0,00	11.402,19	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350132	Iniziative di spettacoli con artisti internazionali sostenuti dalle ambasciate	20.000,00	20.090,00	20.000,00	20.000,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350134	Progetto europeo Migrant bodies 3	0,00	126.652,01	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350150	Progetto europeo CRISCO	0,00	1.770,81	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350164	Progetto Buone pratiche Cariverona	0,00	11.366,87	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		
5	2	1	103	350172	Progetto europeo Empowering Dance	0,00	13.700,00	0,00	0,00	350 Opera estate festival
				<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00		

5	2	1	103	350174	Progetto residenze per artisti nei territori		28.000,00	45.339,09	0,00	0,00	350	Opera estate festival
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
5	2	1	103	350190	Acquisti di attrezzature e apparecchiature		0,00	49.999,98	0,00	0,00	350	Opera estate festival
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
5	2	1	103	350192	Progetto Boarding pass		60.000,00	119.364,00	0,00	0,00	350	Opera estate festival
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
5	2	1	103	350222	Progetto europeo Dancing Museums 2		0,00	53.889,00	0,00	0,00	350	Opera estate festival
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
5	2	1	103	490058	Stagione Teatrale		15.000,00	15.799,22	15.000,00	15.000,00	350	Opera estate festival
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 3 - CULTURA E MUSEO

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

270

Biblioteca e Archivio

Assessore

CUNICO Giovanni

ATTIVITÀ

La Biblioteca è una struttura permanente che raccoglie e conserva un insieme organizzato di libri, materiali e informazioni, comunque editi o pubblicati su qualunque supporto, e ne assicura la consultazione al fine di promuovere la lettura e lo studio. (Codice Beni Culturali, D. Lgs 42/04, art. 101).

La Biblioteca Civica di Bassano del Grappa dispone al 31.12.2018 di un patrimonio di circa 145.000 volumi, divisi equamente tra fondi antichi e sezione moderna, e oltre 200 periodici in corso. Gli iscritti possono consultare in sede opere a stampa, manoscritti e periodici, richiedere consulenze e ottenere il prestito di volumi sia tramite il prestito ordinario che il sistema interbibliotecario. Tra i servizi erogati rientrano il rilascio di fotocopie, la stampa di copie da microfilm, l'accesso gratuito alle postazioni internet e la possibilità di partecipare alle diverse iniziative promosse.

Nei fondi antichi sono conservati 62 incunaboli e più di 1.400 cinquecentine. La raccolta di manoscritti è costituita da 46.000 lettere, suddivise negli epistolari Gamba, Canova, Remondini, Trivellini, Brocchi, Parolini, Ferrazzi e In Corso, e da 2.230 volumi, tutti inventariati nei volumi 50, 55, 58 degli Inventari dei manoscritti delle Biblioteche d'Italia e, per parte dell'epistolario In Corso, in un volume manoscritto (Epistolario In Corso. Appendice).

Dal 2015 accoglie in comodato la Biblioteca "Teofilo Folengo" di proprietà dell'Associazione Internazionale di Studi Folenghiani "Amici di Merlin Cocai" di Bassano del Grappa.

La biblioteca raccoglie volumi e documentazione riguardanti l'opera e la figura del Folengo e testi sulla cultura medioevale e rinascimentale correlati alla sua opera. Conserva anche l'emeroteca folenghiana dello studioso Carlo Cordiè. Il materiale, non prestabile, può essere consultato in sede. Anche per il 2019 l'attività avrà un focus principale sulla valorizzazione e tutela del patrimonio e sullo sviluppo dei servizi al pubblico.

Indicatori di attività:

Servizio biblioteca	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. iscritti al prestito	17.678	19.861	21.918	23.303	25.000	23.986
n. prestiti	29.576	42.051	55.886	n.d.	64.000	78.000
n. ricerche e consulenze	270	210	225	232	254	n.d.
n. presenze	105.673	116.047	109.837	101.476	103.897	n.d.
Servizio archivio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. consultazioni in sede	127	226	148	n.d.	n.d.	n.d.
n. accesso agli atti	42	83	79	n.d.	n.d.	n.d.
n. riproduzioni fotostatiche	62	346	355	n.d.	n.d.	n.d.
n. riproduzioni da microfilm	29	176	51	n.d.	n.d.	n.d.
n. attività divulgative	2	3	4	n.d.	n.d.	n.d.

RISORSE UMANE

Categoria		In ruolo		Da acquisire		Totale
		Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D	5	1				1
D	4		1			1
C	5	1				1
C	3		2			2
C	2	1	1			2
C	1	1				1
B	3	2				2
Totale :		6	4			10

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	32
Stampanti	4
Fotocopiatori	1
Postazioni di lavoro	5
Sedie con braccioli	4
Raccolta Gazzetta Ufficiale e Regionale	1
Radio portatile	1
Scanner	1
Stampanti per microfilm	1
Visori per microfilm	3
Sistema antitaccheggio	1
Macchine da scrivere	2
Telefoni	8

Obiettivo 1 Valorizzazione e tutela del patrimonio bibliografico

1. Mostre tematiche

Attraverso consulenze, visite guidate, l'organizzazione e l'allestimento di mostre tematiche, anche in collaborazione con terzi, si punta a far conoscere documenti, volumi preziosi ed altro materiale conservato nei depositi della Biblioteca, e nel contempo tramite il patrimonio bibliotecario ed archivistico si forniscono spunti di riflessione sull'attualità, sulla vita cittadina odierna e passata, sulla rilevanza che la letteratura di ogni genere riveste per la collettività.

2. Riversamento del catalogo cartaceo nel catalogo elettronico SBN

Prosegue, con la collaborazione dei volontari del servizio civile nazionale, anche per il 2019 il progetto di digitalizzazione dei metadati relativi al patrimonio librario edito prima del 1963 non ancora presente in OPAC.

3. Predisposizione progetto di digitalizzazione dei fondi storici della biblioteca

Analisi dei fondi, individuazione di obiettivi e strategie di digitalizzazione secondo gli standard adottati dalle maggiori biblioteche italiane ed estere in materia di riproduzione del patrimonio; individuazione di procedure di salvataggio e conservazione delle immagini digitali.

4. Censimento delle edizioni del XVI secolo e loro catalogazione in SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale)

Indagine sulle edizioni del Cinquecento presenti in biblioteca a partire da quelle censite nel 1986 con l'obiettivo di arrivare ad una mappatura per quanto possibile completa delle Cinquecentine e alla loro catalogazione nel opac nazionale SBN.

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con esterni

Descrizione indicatore : n. mostre realizzate
n. materiali promozionali ed azioni di comunicazione realizzati
n. documenti digitalizzati
n. record riversati in SBN
n. fondi analizzati

Unità di misura: numero

Valore atteso: n. mostre realizzate 5
n. materiali promozionali ed azioni di comunicazione realizzati 40
n. documenti digitalizzati 350
n. record riversati in SBN 1.200
n. fondi analizzati 4

Range minimo: n. mostre realizzate 1
n. materiali promozionali ed azioni di comunicazione realizzati 10
n. documenti digitalizzati 100
n. record riversati in SBN 500
n. fondi analizzati 1

Range massimo n. mostre realizzate 6
n. materiali promozionali ed azioni di comunicazione realizzati 50
n. documenti digitalizzati 500
n. record riversati in SBN 1.500
n. fondi analizzati 7

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Sviluppo servizi al pubblico

1. Adozione della tecnologia RFID (Radio Frequency Identification)

Il progetto prevede le seguenti fasi:

- applicazione di tag (etichetta) dotata di microchip sui volumi della biblioteca collocati a scaffale aperto (1^ fase ca. 25.000)
- installazione delle postazioni di auto prestito e autorestituzione
- installazione di nuovo varco di accesso
- collaudo
- formazione del personale
- informazione verso gli utenti e assistenza

2. Attività culturali ed iniziative di promozione della lettura

Predisposizione di attività culturali ed iniziative di promozione alla lettura rivolte a target differenziati (bambini, ragazzi, adolescenti, adulti, famiglie), con l'obiettivo anche di ampliare il pubblico raggiungendo target che solitamente non frequentano il servizio con particolare attenzione alle fasce più deboli.

3. Comunicazione e promozione

Intensificazione delle attività di informazione e di comunicazione volte a promuovere l'utilizzo dei servizi offerti dalla biblioteca e delle iniziative proposte anche attraverso l'uso di social network; revisione delle strategie di comunicazione relative ai social media; elaborazione pagine sito Internet del Museo Biblioteca Archivio, e loro costante aggiornamento.

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con esterni

Descrizione indicatore :

- n. tag applicati
- n. postazioni auto prestito/auto restituzione installati
- n. iniziative promosse
- n. materiali di comunicazione realizzati
- n. partecipanti
- n. newsletter inviate
- n. eventi postati sui social media
- n. materiali promozionali progettati
- n. comunicati stampa
- n. contatti newsletter raccolti

Unità di misura: numero

Valore atteso:

- n. tag applicati 25.000
- n. postazioni auto prestito/auto restituzione installati 2
- n. iniziative promosse 60
- n. materiali di comunicazione realizzati 15
- n. partecipanti 5000
- n. newsletter inviate 50
- n. post sui social media 200
- n. materiali promozionali progettati 10
- n. comunicati stampa 10
- n. contatti newsletter raccolti 11.000

Range minimo:

- n. tag applicati 15.000
- n. postazioni auto prestito/auto restituzione installati 1
- n. iniziative promosse 40
- n. materiali di comunicazione realizzati 10
- n. partecipanti 800

OBIETTIVI DI GESTIONE

n. newsletter inviate 35
 n. eventi postati sui social media 150
 n. materiali promozionali progettati 8
 n. comunicati stampa 8
 n. contatti newsletter raccolti 10.000

Range massimo

n. tag applicati 25.000
 n. postazioni auto prestito/auto restituzione installati 2
 n. iniziative promosse 70
 n. materiali di comunicazione realizzati 25
 n. partecipanti 1.500
 n. newsletter inviate 60
 n. eventi postati sui social media 300
 n. materiali promozionali progettati 15
 n. comunicati stampa 15
 n. contatti newsletter raccolti 13.000

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 **Fare rete per la cultura e la formazione**

1. Creazione di partenariati con istituti di cultura, enti ed associazioni culturali, privati, enti di formazione per la realizzazione di progetti, iniziative culturali ed interventi di conservazione e tutela del patrimonio culturale secondo la logica della sussidiarietà orizzontale;

2. Creazione di partenariati con gli istituti scolastici ed universitari per assicurare agli studenti, tramite tirocini di formazione e percorsi di alternanza scuola-lavoro, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro, e alla struttura culturale nuove competenze e *know how* utili per l'aggiornamento dell'offerta bibliotecaria.

2. Predisposizione di progetti di servizio civile nazionale; tutoraggio e formazione dei volontari di servizio civile nazionale; reclutamento volontari per attività specifiche da realizzare in biblioteca; elaborazione progetti per attività culturali per specifici bandi-linee di finanziamento (europee, statati, regionali, privato profit e no profit).

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con esterni

Descrizione indicatore :

n. partenariati conclusi
 n. iniziative culturali realizzate in partenariato
 n. tirocini scolastici e/o universitari ospitati
 n. progetti Servizio Civile Nazionale presentati
 n. progetti Servizio Civile Nazionale finanziati
 n. volontari accolti

Unità di misura: numero

Valore atteso:

n. partenariati 4
 n. iniziative culturali in partenariato 4
 n. progetti formativi 5
 n. tirocinanti 10
 n. volontari accolti 5

Range minimo:

n. partenariati 2
 n. iniziative culturali in partenariato 2
 n. progetti formativi 5
 n. tirocinanti 8
 n. volontari accolti 2

n. partenariati 5

OBIETTIVI DI GESTIONE

Range massimo	n. iniziative culturali in partenariato 5 n. progetti formativi 10 n. tirocinanti 15 n. volontari accolti 6
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	241	Contr.reg.biblioteca	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	270 Biblioteca e Archivio

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
5	2	1	110	90101	Prestazioni di servizi	81.000,00	105.085,28	74.000,00	74.000,00	270 Biblioteca e Archivio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90191	Acqua	7.000,00	7.491,30	7.000,00	7.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90192	Acquisto combustibile per riscaldamento	65.000,00	89.354,21	65.000,00	65.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90195	Pulizia e portierato	66.900,00	75.989,68	66.900,00	66.900,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	92002	Acquisto libri e pubblicazioni	30.000,00	31.605,38	30.000,00	30.000,00	270 Biblioteca e Archivio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110070	Biblioteca e Archivio - Personale - Retribuzioni	144.100,00	144.100,00	144.100,00	144.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110071	Biblioteca e Archivio - Personale - Oneri riflessi	43.100,00	44.350,80	43.100,00	43.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110077	Biblioteca e Archivio - Personale - Salario accessorio	14.000,00	14.238,79	14.000,00	14.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350206	Acquisto libri e pubblicazioni	0,00	15.000,00	0,00	0,00	270 Biblioteca e Archivio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350208	Digitalizzazione prestito bibliotecario	0,00	42.000,00	0,00	0,00	270 Biblioteca e Archivio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350210	Fornitura arredi e strumentazioni	0,00	11.801,20	0,00	0,00	270 Biblioteca e Archivio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	102	950107	IRAP - Biblioteca e Archivio	11.381,00	11.855,16	11.381,00	11.381,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	2	202	490121	Museo civico - Acquisto volumi biblioteca permanente	0,00	7.045,42	0,00	0,00	270 Biblioteca e Archivio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 3 - CULTURA E MUSEO

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

280

Servizio Cultura

Assessore

CUNICO Giovanni

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	103	1	862	Sponsorizzazioni da privati per mostre	0,00	9.234,57	0,00	0,00	280 Servizio Cultura

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
5	2	1	101	110060	Cultura - Personale - Retribuzioni	32.900,00	34.678,12	32.900,00	32.900,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110061	Cultura - Personale - Oneri riflessi	10.200,00	10.811,90	10.200,00	10.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110067	Cultura - Personale - Salario accessorio	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110232	Servizi generali Area 3^ - Personale - Missioni	2.480,00	2.480,00	2.480,00	2.480,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	136200	Spese per mostre, spettacoli e attività culturali varie	18.000,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00	280 Servizio Cultura
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	136201	Spese per mostre, spettacoli e attività culturali varie	2.000,00	2.300,00	2.000,00	2.000,00	280 Servizio Cultura
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	144590	Acquisto energia elettrica	25.000,00	31.356,42	25.000,00	25.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	1	1	103	144591	Beni per uffici attività culturali	5.000,00	5.500,59	5.000,00	5.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	144592	Acquisto combustibile per riscaldamento	7.000,00	10.755,39	7.000,00	7.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	104	300208	Contributi vari	25.000,00	25.000,00	5.000,00	5.000,00	280 Servizio Cultura
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300262	Realizzazione totem informativo multimediale	0,00	11.730,61	0,00	0,00	280 Servizio Cultura
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300306	Acqua servizi culturali	2.500,00	2.914,54	2.500,00	2.500,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300554	Istituto storico resistenza Vicenza	500,00	1.000,00	500,00	500,00	280 Servizio Cultura
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350156	Servizi attività culturali	1.400,00	1.973,40	1.400,00	1.400,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	1	2	203	400903	Contributi a Parrocchie e Chiese per interventi vari	0,00	46.752,45	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche.
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	2	203	490844	Contributo per monumento sul Grappa	0,00	15.800,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli

			<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00			
5	2	2	202	490916	Teatro Tito Gobbi - Interventi straordinari	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	260Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
5	2	2	202	490938	Palazzo Antonibon - tetto	520.000,00	220.000,00	0,00	0,00	260Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 3 - CULTURA E MUSEO

Responsabile

ACCADIA dr. Antonello

Centro di costo e ricavo

290

Museo civico

Assessore

CUNICO Giovanni

ATTIVITÀ

Il Museo è una struttura permanente che acquisisce, conserva, ordina ed espone Beni Culturali per finalità di educazione e di studio. (Codice Beni Culturali, D. Lgs 42/04 , art. 101).

Secondo l'ICOM- International Council of Museums, Statuto, art. 2, comma 1, il Museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. E' aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali dell'umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, educazione e diletto.

Il Museo Civico di Bassano del Grappa è uno dei più antichi musei del Veneto, sorto nel 1828 in seguito al lascito della biblioteca del naturalista bassanese Giambattista Brocchi: è costituito dall'insieme di Museo, Biblioteca e Archivio e a partire dal 1840 trova la sua attuale sede nell'ex Convento della chiesa di San Francesco.

Nell'edificio dell'ex Convento sono conservate:

- Raccolte archeologiche Chini e sezione romana n.4465 pezzi
- Raccolte numismatiche n.8453 pezzi;
- Pinacoteca n.728;
- Collezione di grafica e d'incisioni n.19488 pezzi;
- lascito canoviano n.1815 pezzi (escluso l'epistolario)

Già nel 1831 un primo gruppo di dipinti era collocato nelle sale adiacenti il chiostro di San Francesco, cui si aggiunsero nel 1840 alcune tele provenienti dalla Sala del Consiglio del Municipio e le collezioni di storia naturale, che nel corso degli anni si sono costituite in un corpus di più di 75.000 reperti, afferenti a mineralogia, geologia, paleontologia, zoologia, botanica, entomologia, malacologia ecc e nello specifico composte da:

- Collezione Brocchi-Parolini: 13.000 numeri di inventario per un totale di più di 40.000 reperti: minerali, rocce, fossili e conchiglie attuali.
- Erbario Parolini: 13745 numeri d'inventario, equivalenti a 15303 campioni.
- Erbario Montini: 8690 fogli
- Erbario Brocchi: 430 fogli
- Erbario Marchente: 2667 fogli
- Erbario Busnardo: 287 fogli
- Erbario Marosticense
- Erbario in corso: 86 fogli
- Collezioni Ferruccio e Mario Meneghetti: 5600 campioni di invertebrati e vertebrati, gastroliti, preparazioni microscopiche.
- Collezione malacologica Nisters: 700 campioni
- Collezione Luca: 683 esemplari di Uccelli, 114 Mammiferi.
- Collezione Cites: 74 Mammiferi
- Collezione entomologica Barillaro: 97 reperti
- Collezioni didattiche: circa 1000 reperti.

L'attività 2019 si concretizzerà su questi aspetti:

- allestimento della Mostra di Incisioni di Albrecht Durer (aprile -settembre 2019) presso Palazzo Sturm;
- progetto Museo della storia della città e del suo territorio finanziato da fondi PAR FSC;
- disseminazione dei risultati della ricerche condotte sulle collezioni nel triennio;
- attivazioni di partenariati con soggetti pubblici e privati no profit per la progettazione e realizzazione congiunta di iniziative rivolte a valorizzare il patrimonio culturale cittadino e la cultura in generale e di progetti di arte pubblica in città.

Indicatori di attività:

Museo, Cultura ed Archivio	2013	2014	2015	2017	2018
n. ricerche scientifiche / pareri	42	39	7	n.d	n.d
n. pubblicazioni scientifiche redatte	19	8	9	11	7
n. pratiche di prestito opere	10	11	13	21	18
n. opere preparate per mostra	144	94	66	231	1125
n. riproduzioni fotografiche eseguite	211	1940	1506	3933	3785
n. mostre, convegni, eventi	32	65	25	49	72
n. visitatori musei civici	32.641	52898	33.451	35.097	33.623
n. materiali promozionali progettati e prodotti	15	32	n.d	n.d	24
n. attività didattiche progettate	7	12	n.d	13	5
n. controllo esecuzione / contenuti attività didattiche	8	25	n.d	n.d	n.d
n. partecipanti attività didattiche	4.512	3181	7.411	5.550	5271
n. progetti di stage e attività di tutor	14	16	8	18	17
n. consultazioni in ambito naturalistico	39	16	10	18	17
n. reperti analizzati in ambito naturalistico	500	750	1.000	1.100	650
n. reperti fotografati in ambito naturalistico	500	650	800	1.150	n.d.
n. visitatori in ambito naturalistico	10.401	32.568	1.202	1.020	5.854
n. collaborazioni in ambito naturalistico	8	10	2	4	5
n. itinerari effettuati in ambito naturalistico	57	105	15	25	n.d
n. partecipanti in ambito naturalistico	1.080	4.049	665	529	n.d
n. progetti didattici realizzati in ambito naturalistico	9	5	6	3	5
n. informative spedite / pubblicate in ambito naturalistico	10	5	6	n.d.	n.d
n. comunicati stampa e redazionali	84	83	82	92	83
n. newsletter	26	28	27	66	42
n. contatti Facebook	894	1.489	2.295	4.254	6.031
n. pagine sitoweb	75	83	96	158	172
n. mostre in Chiesetta dell'Angelo	7	6	7	n.d	7
n. protocolli in uscita ed interni	1.065	1285	1158	1.005	934
n. contratti conclusi	106	71	121	129	170
n. impegni	169	133	269	245	258
n. liquidazioni	214	200	150	260	287
n. versamenti effettuati in tesoreria	29	31	25	40	43
n. punti vendita gestiti	4	4	4	4	4
n. verifiche di cassa effettuate con organo di revisione contabile	1	0	0	0	0
Importi gestiti dall'Agente Contabile	80.542,24	67.174,35	91.729,67	180.550,42	211.983,84
n. subagenti contabili coordinati	8	12	12	12	12
n. determinazioni istruite	104	90	89	155	179
n. unità di personale interno amministrato	24	24	24	24	24
n. concessioni spazi	13	55	96	40	41
n. progetti di pubblica utilità formulati	2	8	2	2	2
n. progetti di finanziamento esterno elaborati e/o rendicontati	17	20	23	21	36

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	1				1
D 4		1			1
D 3	1				1
D 1	1				1
C 5	1				1
C 3		2			2
C 2		1			1
B 5	1	1			2
B 3	2				2
B 2	2				2
A 5	1				1
A 4	1				1
Totale :	11	5			16

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	15
Calcolatrici	7
Teleallarme	3
Gruppi di continuità	3
Stampanti	5
Fotocopiatori	2
Collegamenti - Internet	10
Computer portatili	3
Macchine Fotografiche	5
Telefoni	16
Armadi	15
Postazioni di lavoro	13
Sedie con braccioli	7
Scanner	2
Lavagna luminosa	1
Troncatrice da legno	1
Trapani - Avvitatori	3

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Allestimento Mostra di Incisioni di Albrecht Durer (aprile -settembre 2019) presso Palazzo Sturm

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con esterni

Descrizione indicatore : numero di attività attuate tra le seguenti:

1. Progettazione scientifica e gestione comitato scientifico
2. Progetto museografico e di allestimento, ideazione immagine guida e sua declinazione
3. Elaborazione quadro economico e gestione
4. Appalto fornitura allestimento su MEPA
5. Rapporti con enti preposti alla tutela bbcc
6. Piano di gestione dei servizi al pubblico
7. Comunicazione e promozione
8. Gestione contratti
9. Accrochage
10. Organizzazione inaugurazione, relazioni pubbliche

Unità di misura: numero delle attività realizzate entro aprile 2019

Valore atteso: Realizzare le seguenti attività:

1. Progettazione scientifica e gestione comitato scientifico
2. Progetto museografico e di allestimento, ideazione immagine guida e sua declinazione
3. Elaborazione quadro economico e gestione
4. Appalto fornitura allestimento su MEPA
5. Rapporti con enti preposti alla tutela bbcc
6. Piano di gestione dei servizi al pubblico
7. Comunicazione e promozione
8. Gestione contratti
9. Accrochage
10. Organizzazione inaugurazione, relazioni pubbliche

Range minimo: Realizzare 7 delle seguenti attività:

1. Progettazione scientifica e gestione comitato scientifico
2. Progetto museografico e di allestimento, ideazione immagine guida e sua declinazione
3. Elaborazione quadro economico e gestione
4. Appalto fornitura allestimento su MEPA
5. Rapporti con enti preposti alla tutela bbcc
6. Piano di gestione dei servizi al pubblico
7. Comunicazione e promozione
8. Gestione contratti
9. Accrochage
10. Organizzazione inaugurazione, relazioni pubbliche

Range massimo Realizzare le seguenti attività:

1. Progettazione scientifica e gestione comitato

OBIETTIVI DI GESTIONE

scientifico

2. Progetto museografico e di allestimento, ideazione immagine guida e sua declinazione
3. Elaborazione quadro economico e gestione
4. Appalto fornitura allestimento su MEPA
5. Rapporti con enti preposti alla tutela bbcc
6. Piano di gestione dei servizi al pubblico
7. Comunicazione e promozione
8. Gestione contratti
9. Accrochage
10. Organizzazione inaugurazione, relazioni pubbliche

Tempi di esecuzione Entro 30 aprile 2019

Obiettivo 2 Progetto Museo della storia della città e del suo territorio finanziato da fondi PAR FSC:

- Allestimento della sezione museale *Storia della città*
- gestione contratto di finanziamento con Regione Veneto
- rendicontazione progetto ai fini dell'erogazione del finanziamento entro 30.06.2019

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con LLPP e SIC

Descrizione indicatore : numero di attività attuate tra le seguenti:

1. Allestimento della sezione museale *Storia della città* entro 31.12.2019
2. gestione contratto di finanziamento con Regione Veneto
3. rendicontazione progetto ai fini dell'erogazione del finanziamento entro 30.06.2019

Unità di misura: numero

Valore atteso: Realizzazione delle seguenti attività:

1. Allestimento della sezione museale *Storia della città* entro 31.12.2019
2. gestione contratto di finanziamento con Regione Veneto
3. rendicontazione progetto ai fini dell'erogazione del finanziamento entro 30.06.2019

Range minimo: Realizzazione di due tra le seguenti attività:

1. Allestimento della sezione museale *Storia della città* entro 31.12.2019
2. gestione contratto di finanziamento con Regione Veneto
3. rendicontazione progetto ai fini dell'erogazione del finanziamento entro 30.06.2019

Range massimo Realizzazione delle seguenti attività:

OBIETTIVI DI GESTIONE

1. Allestimento della sezione museale *Storia della città* entro 31.12.2019
2. gestione contratto di finanziamento con Regione Veneto
3. rendicontazione progetto ai fini dell'erogazione del finanziamento entro 30.06.2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 Disseminazione dei risultati della ricerche condotte sulle collezioni nel triennio 2017/2019

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con esterni

Descrizione indicatore :

1. Pubblicazione esiti della ricerca condotta all'interno del progetto "Atelier Canova"
2. Pubblicazione catalogo delle opere di Durer di proprietà museale
3. Convezione con Università per attività propedeutica alla pubblicazione del catalogo del museo
4. Pubblicazione delle collezioni museali sul portale GOOGLE ART

Unità di misura: Realizzazione attività entro il 31.12.2019

Valore atteso: Realizzazione delle seguenti attività:

1. Pubblicazione esiti della ricerca condotta all'interno del progetto "Atelier Canova"
2. Pubblicazione catalogo delle opere di Durer di proprietà museale
3. Convezione con Università per attività propedeutica alla pubblicazione del catalogo del museo
4. Pubblicazione delle collezioni museali sul portale GOOGLE ART

Range minimo: Realizzazione di tre delle seguenti attività:

1. Pubblicazione esiti della ricerca condotta all'interno del progetto "Atelier Canova"
2. Pubblicazione catalogo delle opere di Durer di proprietà museale
3. Convezione con Università per attività propedeutica alla pubblicazione del catalogo del museo
4. Pubblicazione delle collezioni museali sul portale GOOGLE ART

Range massimo Realizzazione delle seguenti attività:

1. Pubblicazione esiti della ricerca condotta all'interno del progetto "Atelier Canova"
2. Pubblicazione catalogo delle opere di Durer di proprietà museale
3. Convezione con Università per attività propedeutica alla pubblicazione del catalogo del museo

OBIETTIVI DI GESTIONE

4. Pubblicazione delle collezioni museali sul portale
GOOGLE ART

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 Attivazioni partenariati con soggetti pubblici e privati no profit per la progettazione e realizzazione congiunta di iniziative rivolte a valorizzare il patrimonio culturale cittadino e la cultura in generale e di progetti di arte pubblica in città

Modalità di esecuzione diretta, in collaborazione con esterni

Descrizione indicatore : n. progetti realizzati in partenariato

Unità di misura: numero

Valore atteso: 4

Range minimo: 3

Range massimo 5

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	240	Contributo Regionale Museo	15.000,00	24.842,71	15.000,00	15.000,00	290 Museo civico
2	103	1	804	Contributo da sponsorizzazioni da attività e restauri	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	290 Museo civico
2	104	1	982	Contributi da Fondazione Cariverona per iniziative museo civico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	290 Museo civico
3	100	2	490	Diritti ingresso civico e museo	50.000,00	53.036,05	60.000,00	60.000,00	290 Museo civico
3	100	1	493	Proventi biblioteca da vendite volumi doppi	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	290 Museo civico
3	100	1	495	Prov. pubblicazioni museo e mostre	21.000,00	22.065,50	21.000,00	21.000,00	290 Museo civico
3	500	99	496	Proventi vari del museo e biblioteca	50.000,00	50.100,00	10.000,00	10.000,00	290 Museo civico
3	100	2	568	Proventi da mostre temporanee	250.000,00	263.148,39	0,00	0,00	290 Museo civico
3	100	3	633	Concessione a privati di spazi museali	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	290 Museo civico
3	500	2	842	Evento Certamen Senecanum	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	290 Museo civico
4	200	3	1722	Contributi da privati per polo museale	0,00	7.651.018,48	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	2138	Contributo regionale per Museo civico	0,00	439.681,63	0,00	0,00	290 Museo civico
4	200	1	2139	Chiosstro Museo ala ovest - Restauro e conservazione	0,00	0,00	130.000,00	0,00	290 Museo civico
4	200	1	3658	Contributo regionale per Palazzo Bonaguro - Adeguamento impianti di clim	0,00	0,00	400.000,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
6	300	1	4090	Mutuo per ampliamento Museo civico	0,00	31.051,63	0,00	0,00	290 Museo civico
6	300	1	4429	Mutuo per Piano secondo Palazzo Sturm	0,00	13.459,62	0,00	0,00	290 Museo civico
6	300	1	4466	Polo Museale culturale S. Chiara	0,00	741.499,61	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
5	2	1	104	84500	Premio tesi laurea prof. Chini	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	89500	Servizi generali Area 6^ - Personale - Retribuzioni	139.100,00	144.399,18	139.100,00	139.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	89501	Servizi generali Area 6^ - Personale - Oneri riflessi	42.600,00	44.732,11	42.600,00	42.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90100	Assicurazione all risk museo	21.500,00	28.044,69	21.500,00	21.500,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90102	Servizi telefonici - Area 6	4.000,00	5.542,49	4.000,00	4.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90103	Gestione fabbricati e impianti - Museo	38.000,00	67.751,67	38.000,00	38.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90109	Acquisti U.T. - Buoni - Museo	15.000,00	19.328,34	15.000,00	15.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	90190	Acquisto energia elettrica	120.900,00	140.069,31	120.900,00	120.900,00	200 Fabbricati comunali e impianti

				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00	
5	2	1	104	91700	Tesi di laurea su Bassano	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	92001	Acquisto di beni	0,00	15.515,50	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	107	93500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	79.750,00	79.750,00	74.850,00	70.000,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110080	Museo civico - Personale - Retribuzioni	205.100,00	207.939,44	205.100,00	205.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110081	Museo civico - Personale - Oneri riflessi	63.000,00	66.392,72	63.000,00	63.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110083	Museo civico - Personale - Straordinario	11.100,00	14.601,48	11.100,00	11.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110084	Museo civico - Personale - Str. Eventi eccez.	500,00	1.000,00	500,00	500,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110087	Museo civico - Personale - Salario accessorio	11.200,00	14.705,77	11.200,00	11.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	101	110237	Servizi generali Area 6^ - Personale - Salario accessorio	12.000,00	12.192,48	12.000,00	12.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	4	1	102	276001	IVA a erario per gestioni commerciali	375.000,00	394.730,46	375.000,00	375.000,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300112	Attività museali - Acquisti	10.000,00	12.653,01	10.000,00	10.000,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300197	Formazione Area 6	1.400,00	1.490,00	1.400,00	1.400,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300222	Prestazioni di servizio - Museo	147.805,56	174.051,87	20.000,00	20.000,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	300224	Manifestazione San Bassiano	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350194	Attività museali straordinarie	0,00	74.223,21	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350196	Mostra Durer progettazione	0,00	14.982,78	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350198	Fornitura triennale premi San Bassiano	0,00	2.000,00	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350200	Trasporto e installazione King Kong Rhino	0,00	15.000,00	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350202	Video promozione musei	0,00	3.000,00	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	2	1	103	350204	Acquisto pc portatili	0,00	2.000,00	0,00	0,00	290 Museo civico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

5	2	1	103	490180	Celebrazioni per il Centenario della Grande Guerra		5.000,00	8.085,64	5.000,00	5.000,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	1	103	800054	Attività museali - Attività		202.194,44	268.176,17	20.000,00	20.000,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	1	103	800127	Evento "Certamen Senecanum"		6.000,00	7.248,00	6.000,00	6.000,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	1	103	801017	Acquisto pubblicazioni e materiale vario per bookshop		9.000,00	18.000,00	9.000,00	9.000,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	1	104	801118	Istituto Canova - Traferimenti (ris. 907)		0,00	24.500,00	0,00	0,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	1	102	950015	IRAP - Servizi generali Area 6^		12.860,00	13.638,99	12.860,00	12.860,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	1	102	950108	IRAP - Museo Civico		9.591,00	9.993,09	9.591,00	9.591,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	203	400052	Contributo per opere di culto		25.000,00	75.000,00	25.000,00	25.000,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	400132	Ampliamento museo		19.566,84	38.250,03	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	400134	Ampliamento museo - Mutuo		0,00	2.921,82	0,00	0,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	401065	Polo museale culturale Santa Chiara		741.499,62	0,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	490003	Polo museale culturale Santa Chiara		0,00	2.571.401,69	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	490016	Palazzo Sturm - allestimento		18.295,29	20.865,24	0,00	0,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	490119	Museo - Interventi di tutela e valorizzazione		0,00	1.954,49	0,00	0,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	490120	Museo - Interventi di tutela e valorizzazione		0,00	17.063,82	0,00	0,00	290	Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	490215	Palazzo Sturm		0,00	23,82	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	2	2	202	490510	Palazzo Sturm - Interventi		0,00	282.423,55	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490512	Palazzo Sturm - Interventi		0,00	102.311,97	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490518	Museo - Interventi		0,00	165.718,61	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490522	Museo - Interventi		0,00	1.952,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
5	1	2	202	490762	Integrazione spesa "Polo S. Chiara"		0,00	22.850,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00			
5	2	2	202	490820	Chiostro Museo ala ovest - Restauro e conservazione	0,00	0,00	30.000,00	100.000,00	220Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00	100.000,00	0,00	
5	2	2	202	490822	Palazzo Bonaguro - Adeguamento impianti di climatizzazione	0,00	0,00	400.000,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
5	2	2	202	490936	Museo - Allestimenti	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	290Museo civico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

180

Uffici giudiziari

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	190	Contributo Stato uffici giudiziari	0,00	42.214,64	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
2	1	2	202	322600	ONERI ACCESSORI PER PALAZZO GIUSTIZIA	0,00	63.092,25	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche.
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
2	1	2	202	400424	Cittadella della Giustizia - Progettazione	0,00	1.132,72	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche.
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
2	1	2	202	801060	Cittadella della Giustizia - progettazione (oo.uu.)	0,00	13.454,80	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche.
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

190

Cimiteri

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Il servizio cimiteriale, svolto dall'Area 4^ Lavori Pubblici - Servizio Immobili e Cimiteri, comprende la manutenzione e la pulizia dei cimiteri di Santa Croce, Angarano, Campese e Valrovina (aree verdi, percorsi, edifici cimiteriali, servizi igienici, locali di servizio) attraverso personale interno (2 custodi) e tramite l'affidamento di alcuni servizi alla SIS s.r.l. (4 necrofori). I due custodi comunali saranno presenti presso i cimiteri di Santa Croce e di Angarano coadiuvati da dipendenti della SIS s.r.l. Vengono garantiti i servizi cimiteriali obbligatori, nel rispetto del regolamento comunale di Polizia Mortuaria e del D.P.R. 285/90, con il coordinamento del personale tecnico dell'Area IV LL.PP. e in collaborazione con il personale dell'Area 2^ Servizi Demografici per quanto di competenza e con l'Area 5^ Urbanistica per i pareri dei progetti richiesti.

Il servizio di luce votiva su tutti e quattro i cimiteri di Bassano è stato affidato interamente alla SIS s.r.l. che gestisce le attività di natura amministrativa (richieste di allaccio, stipula dei contratti, la riscossione annuale del canone ed il successivo riversamento) e di natura tecnica (linee di distribuzione della luce votiva, allacci alle singole utenze, la manutenzione degli impianti).

Con personale interno e tramite il servizio affidato a terzi (SIS s.r.l.) vengono eseguite: sepolture a terra (inumazioni) o in loculo (tumulazioni) con la preparazione e l'assistenza al servizio funebre; operazioni di esumazioni ordinarie e straordinarie (da sepoltura in campo comune) ed estumulazioni ordinarie e straordinarie (da loculo o sepoltura privata di famiglia) dettate dalle richieste degli aventi diritto rivolte ai Servizi Demografici o dalle esigenze di rotazione cronologica per il riutilizzo dei campi comuni o loculi; tenuta dei registri e verifica dei documenti necessari per le sepolture.

Attraverso il personale tecnico si provvede alla verifica dello stato dei luoghi, al coordinamento del personale cimiteriale, alle procedure di affidamento di forniture (acquisti di materiali di consumo e attrezzi di lavoro) e servizi (smaltimento rifiuti, interventi di manutenzione straordinaria degli immobili, ecc.), al controllo delle nuove costruzioni di tombe di famiglia da parte di privati con emissione di pareri su progetti richiesti dall'Area Urbanistica, al controllo della posa di lapidi su sepolture in terra.

Vengono anche eseguiti interventi di manutenzione di fabbricati, tombe di famiglia (di proprietà comunale), loculi, rivestimenti lapidei e lampade votive.

Si attua la regolamentazione dell'accesso ai cimiteri, con veicoli a motore, rilasciando le autorizzazioni alle sole "persone con capacità di deambulare gravemente ridotte" previa ricezione della documentazione medico legale rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.S.L. 7 di Bassano del Grappa.

Indicatori di attività:

Attività	2015	2016	2017	2018
n. operazioni cimiteriali	571	426	656	790
n. cimiteri	4	4	4	4

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 5		1			1
C 1	1				1
B 2	2				2
Totale :	3	1			4

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	4
Collegamenti - Internet	4
Macchina Operatrice	2
Motocarro	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1	riqualificazione servizi igienici cimitero s. Croce
Modalità di esecuzione	interna
Descrizione indicatore :	verbale ultimazione lavori
Unità di misura:	data
Valore atteso:	30-09-2019
Range minimo:	31-03-2019
Range massimo	30-11-2019
Tempi di esecuzione	Entro 30 novembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	500	99	430	Diritti di polizza mortuaria	140.000,00	140.000,00	100.000,00	100.000,00	120 Servizi demografici
3	100	2	432	Diritti su illuminazione votiva	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	190 Cimiteri
3	100	3	433	Trasporto funebre	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	120 Servizi demografici
3	100	3	887	Concessioni cimiteriali	250.000,00	250.000,00	240.000,00	240.000,00	120 Servizi demografici

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
12	9	1	103	100022	Acquisti servizi cimiteriali	3.000,00	3.202,00	3.000,00	3.000,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	101	110277	Cimiteri - Personale - Salario accessorio	1.581,00	1.790,92	1.581,00	1.581,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	101	171500	Cimiteri - Personale - Retribuzioni	40.841,00	41.030,92	40.841,00	40.841,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	101	171501	Cimiteri - Personale - Oneri riflessi	12.776,00	13.487,56	12.776,00	12.776,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	103	173101	Cimiteri - Acquisto beni	12.000,00	13.218,28	12.000,00	12.000,00	190 Cimiteri
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	110	173102	Trasporti funebri	3.500,00	6.700,00	3.500,00	3.500,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	173190	Acquisto energia elettrica	7.500,00	9.195,39	7.500,00	7.500,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	110	300109	Rimborso concessioni cimiteriali	3.500,00	52.250,00	3.500,00	3.500,00	120 Servizi demografici
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	110	490172	Cimitero Angarano - Utilizzo risarcimento tombe	0,00	100.000,00	0,00	0,00	190 Cimiteri
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	103	802010	Cimiteri -prestazioni di servizio	230.200,00	268.689,77	230.200,00	230.200,00	190 Cimiteri
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	103	802011	Acqua per cimiteri	5.000,00	6.330,92	5.000,00	5.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	102	950019	IRAP - Cimiteri	3.566,00	3.631,44	3.566,00	3.566,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	1	107	950038	Mutui in ammortamento - Quota interessi	56.450,00	56.450,00	51.900,00	47.400,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	9	2	203	490596	Cimiteri	0,00	282,80	0,00	0,00	190 Cimiteri
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

12	9	2	202	490642	Cimiteri - Manutenzione straordinaria		50.000,00	87.936,95	95.000,00	95.000,00	190Cimiteri
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
12	9	2	202	490644	Cimitero Angarano - Costruzione loculi e ossari		0,00	94.253,31	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
12	9	2	202	490764	Attrezzature cimiteri		0,00	3,52	0,00	0,00	190Cimiteri
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

200

Fabbricati comunali e impianti

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Il Servizio Immobili assicura la gestione, programmazione e pianificazione degli interventi per la sicurezza degli edifici comunali, promuove la progettazione e cura l'esecuzione degli interventi di adeguamento alle norme di sicurezza. Viene garantita la partecipazione a gruppi di lavoro interdisciplinari tra Comune, Scuole, Ulss n.7, Vigili del Fuoco, ecc. Realizza tutte le attività tecniche connesse con i compiti istituzionali dell'Ente dalla fase di programmazione generale degli interventi, progettazione, direzione lavori e alla esecuzione dei programmi di gestione tecnica degli immobili e della loro manutenzione.

Tra gli obiettivi prioritari prevale il mantenimento in efficienza degli edifici comunali intervenendo per prevenire il degrado degli edifici stessi ed adeguarli alla normativa vigente, operando con l'intento che il loro utilizzo avvenga in termini di sicurezza e con modalità rispondenti alle diverse esigenze organizzative dei servizi e delle attività comunali.

Viene curata la gestione budget economico destinato ad interventi manutentivi mediante controllo gestionale e rapporti con i fornitori mediante l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e predispone capitolati tecnico-prestazionali per forniture e servizi in economia.

L'ufficio sarà impegnato nel rispondere alle esigenze degli utenti, ovvero dei cittadini e quindi l'attenzione sarà rivolta agli interventi puntuali e all'organizzazione del servizio, attraverso un riscontro delle effettive necessità ed intervenendo con lavori di manutenzione e/o di adeguamento delle strutture dei fabbricati necessari per il raggiungimento delle finalità del progetto.

Interventi di normale e straordinaria manutenzione dei fabbricati comunali vengono eseguiti dai dipendenti tecnici del magazzino comunale seguiti dal responsabile del servizio e dai preposti. Ove non fosse possibile intervenire con le maestranze comunali, questi specifici interventi saranno oggetto di progetti predisposti dall'ufficio interno e affidati a ditte esterne.

Nella gestione degli impianti saranno garantite le verifiche previste dalla normativa vigente in merito agli impianti di sollevamento (semestrale, biennale, manutenzione, revisione e collaudo) e impianti termici (analisi combustione), estintori (manutenzione, revisione e collaudo). Gli interventi manutentivi specialistici di cui necessitano periodicamente gli impianti tecnologici esistenti verranno, come di consueto, appaltati periodicamente alle ditte tecnicamente competenti.

Per le utenze elettriche dei fabbricati comunali viene costantemente effettuato un confronto su base excel tra lo storico dei consumi e i quelli attuali (per mese e per fascia oraria), al fine di rilevare eventuali situazioni anomale per impianti e/o gestione del fabbricato.

La gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale avviene direttamente con l'ausilio di Società Sportive, Consigli di Quartiere che garantiscono la manutenzione ordinaria, mentre quella straordinaria viene eseguita direttamente con personale interno o provvedendo all'affidamento a ditte esterne.

Indicatori di attività:

Attività	2015	2016	2017	2018
Interventi manutenzione ordinaria	1392	1470	1405	1550
Edifici soggetti a manutenzione	100	100	101	101

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 5		1			1
D 1	1				1
C 3	1				1
C 2	1				1
B 7	6				6
B 6	1				1
B 5	1				1
B 3	3				3
B 2	1				1
A 5	2				2
Totale :	17	1			18

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	6
Collegamenti - Internet	6
Autocarro	8
Automezzi	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 sostituzione serramenti scuola secondaria via Gen. Basso.

Modalità di esecuzione	interna
Descrizione indicatore :	verbale consegna lavori
Unità di misura:	data
Valore atteso:	28-2-2019
Range minimo:	28-2-2019
Range massimo	31-3-2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 marzo 2019

Obiettivo 2 realizzazione 3 impianti tele-gestione da remoto riscaldamento edifici scolastici.

Modalità di esecuzione	interna
Descrizione indicatore :	n. impianti adeguati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	3
Range minimo:	2
Range massimo	4
Tempi di esecuzione	Entro 31 ottobre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
4	200	4	1778	Contributo Isacc per Villa Serena	0,00	300.000,00	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
4	200	1	1782	Contributo regionale Castello Ezzelini	0,00	30.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	4	2200	Contributo Fondazione per case Parolini	0,00	750.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	4	2806	Contributo da privati per Scuole - Messa a norma	0,00	45.000,00	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
4	200	1	3593	Contributo Regione per fabbricati	0,00	35.439,54	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
6	300	1	2750	Mutuo-Diverso utilizzo per case Parolini	0,00	1.164.312,14	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
6	300	1	4462	Mutuo per castello Ezzelini	0,00	28.622,11	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
6	300	1	4506	Mutuo per Scuola Rondò Brenta	0,00	2.277,91	0,00	0,00	70 Pubblica istruzione

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	5	1	101	28400	Fabbricati comunali e impianti - Personale - Retribuzioni	405.000,00	405.000,00	405.000,00	405.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	101	28401	Fabbricati comunali e impianti - Personale - Oneri riflessi	134.200,00	140.554,24	134.200,00	134.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	101	110194	Fabbricati comunali e impianti - Personale - Str. Ev. eccez.	4.000,00	7.496,26	4.000,00	4.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	101	110197	Fabbricati comunali e impianti - Personale - Salario accessorio	36.100,00	38.595,79	36.100,00	36.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	232001	Locazione magazzino comunale	46.300,00	46.489,00	47.300,00	48.300,00	160 Patrimonio
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	290000	Gestione fabbricati e impianti vari	30.000,00	78.341,88	30.000,00	30.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	290006	Acquisti U.T. - Buoni - Fabbricati vari	30.600,00	43.167,82	30.600,00	30.600,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	300025	Acqua fabbricati comunali	28.000,00	34.811,45	28.000,00	28.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	10	1	103	300029	Beni per tutela lavoratori	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	102	950009	IRAP - Fabbricati comunali e impianti	35.039,00	36.006,55	35.039,00	35.039,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
5	1	2	202	400026	Castello Ezzelini	0,00	28.605,47	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	2	202	400139	Sistemazione area farmacie comunali (rinegoz)	0,00	85.274,07	0,00	0,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	5	2	202	400333	Fabbricati - Manutenzione		0,00	484.101,45	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	400450	Fabbricati - Manutenzione		16.509,57	16.509,57	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
5	1	2	202	400562	Lavori restauro Mura ovest Castello Ezzelini		0,00	844,77	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	400563	Ulteriori interventi Castello Ezzelini		0,00	39.661,89	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	402020	Fabbricati - Manutenzione		0,00	20.227,92	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	402080	Fabbricati rurali - Terre del Brenta		0,00	16.349,15	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	490102	Area ex Ospedale - Interventi		0,00	12.200,09	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	490266	Fabbricati - Manutenzione		0,00	106.752,30	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	490586	Fabbricati		0,00	8.213,48	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
5	1	2	202	490686	Beni vincolati - Interventi straordinari		0,00	123,00	75.000,00	45.000,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
4	2	2	202	490689	Scuole - Interventi vari		0,00	6.269,99	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	490694	Impianti termoidraulici ed elettrici - Adeguamento		60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	5	2	202	490696	Impianti - Miglioramenti ed efficientamenti		0,00	11.230,10	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
4	2	2	202	490750	Scuole - Interventi vari (finanziato con saldo economico)		0,00	110,00	0,00	0,00	200	Fabbricati comunali e impianti
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	6	2	202	490948	Acquisto attrezzature e automezzi		50.000,00	50.000,00	75.000,00	75.000,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

210

Verde pubblico

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Nel corso del 2019 si intende provvedere alla creazione, manutenzione, pulizia, gestione degli spazi destinati al verde pubblico con affidamenti a ditte esterne (parco Papa Giovanni Paolo II° e sfalci bordi strada a Rubbio), con affidamenti in House e con la collaborazione dei comitati di quartiere.

Lavori Forniture e Servizi in appalto

L'affidamento a Sis spa relativo alla manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale è valido fino al 31.01.2026.

Il patrimonio comunale consiste in circa 500.000 mq di aree in concessione a Sis spa tra parchi, viali alberati, aiuole spartitraffico, aiuole parcheggi, verde scolastico, siepi, fioriere del centro storico e 164 km di bordi strada a prato che necessitano periodicamente di interventi quali tagli dell'erba, concimazione, potatura, pulizia, manutenzione sugli elementi di arredo urbano.

Manutenzione patrimonio in economia

Per quanto riguarda il Giardino Parolini anche per il 2019 è prevista l'apertura per tutto il periodo dell'anno con la gestione a carico della SIS spa. Unitamente all'aspetto gestionale affidato alla Sis spa è stata istituita una commissione di esperti nominata dal Sindaco al fine di indirizzare le scelte manutentive e di gestione del Giardino Parolini.

Le aree verdi di interesse naturalistico-ambientale verranno gestite attraverso squadre di volontariato in base ad apposite convenzioni esistenti e/o da rinnovare:

- a) percorsi, sentieri e aree verdi nel territorio di Campese: la manutenzione sarà affidata alla squadra volontari antincendi boschivi di Campese;
- b) parchi gioco, aree verdi e sportive di quartiere: la manutenzione sarà affidata in gestione a 17 comitati di quartiere per un totale di circa 220.000 mq.

Il servizio con personale tecnico provvederà a controllare e ad emettere autorizzazioni in merito all'utilizzo per eventi o manifestazioni sulle maggiori aree verdi pubbliche (Parco Ragazzi del '99 - Monte Crocetta. - Giardino Parolini).

Indicatori di attività:

Attività	2016	2017	2018
interventi su parchi	12	14	12
prescrizioni/pareri per utilizzo parchi	10	13	10

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 3		1			1
D 2		1			1
Totale :		2			2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	2
Collegamenti - Internet	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Stesura programma manutenzioni Monte Crocetta.

Modalità di esecuzione	nterna
Descrizione indicatore :	determinazione affidamento servizio manutenzione
Unità di misura:	data
Valore atteso:	30-5-2019
Range minimo:	30-3-2019
Range massimo	30-9-2019
Tempi di esecuzione	Entro 30 settembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
4	200	1	2105	Contributo regionale per Progetto Aquas	0,00	51.222,95	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	2762	Contributo regionale per progetto Aquas	0,00	150.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	2764	Partecipazione del Comune di Marostica al progetto Aquas	0,00	30.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
9	2	1	101	110264	Ambiente e verde pubblico - Personale - Str. Ev. eccez.	1.200,00	2.351,50	1.200,00	1.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	101	110267	Ambiente e verde pubblico - Personale - Salario accessorio	3.389,00	3.649,57	3.389,00	3.389,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	101	152500	Ambiente e verde pubblico - Personale - Retribuzioni	61.247,00	61.611,50	61.247,00	61.247,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	101	152501	Ambiente e verde pubblico - Personale - Oneri riflessi	19.126,00	19.739,28	19.126,00	19.126,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	200100	Verde pubblico - servizi	640.000,00	757.104,91	640.000,00	640.000,00	210 Verde pubblico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	103	200110	Verde pubblico - servizi	60.000,00	130.241,20	60.000,00	60.000,00	210 Verde pubblico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	200190	Acquisto energia elettrica	11.000,00	11.964,13	11.000,00	11.000,00	210 Verde pubblico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	200191	Acqua verde pubblico	50.000,00	52.114,98	50.000,00	50.000,00	210 Verde pubblico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	103	350142	Beni verde pubblico	5.000,00	6.023,92	5.000,00	5.000,00	210 Verde pubblico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	102	950018	IRAP - Ambiente e verde pubblico	3.606,00	3.680,47	3.606,00	3.606,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	5	2	202	400050	Progetto Aquas 1	0,00	61.547,15	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	5	2	202	400122	Riquilificazione alveo Brenta	0,00	9.150,68	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	5	2	202	400536	Percorso ambientale lungo il fiume Brenta	101.341,10	101.341,10	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	5	2	202	400895	Giardino Parolini - Manutenzione	0,00	25.000,00	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	5	2	202	402044	Progetto Aquas 1	0,00	30.000,00	0,00	0,00	210 Verde pubblico

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00			
6	1	2	202	490640	Acquisto giochi per bambini	0,00	10.980,00	45.000,00	35.000,00	210Verde pubblico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
9	2	2	202	490698	Interventi su alberature	50.000,00	90.000,00	0,00	0,00	210Verde pubblico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
9	2	2	202	490699	Interventi su alberature	0,00	14.821,87	0,00	0,00	210Verde pubblico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
9	2	2	202	490754	Interventi su alberature (finanziato con saldo economico)	0,00	110.000,00	0,00	0,00	210Verde pubblico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
6	1	2	202	490756	Acquisto giochi per bambini (finanziato con saldo economico)	0,00	33.101,04	0,00	0,00	210Verde pubblico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
6	1	2	202	490882	Giochi per aree verdi	0,00	32.000,00	0,00	0,00	210Verde pubblico
						<i>fondo</i>	0,00	0,00	0,00	
9	2	2	202	490952	Acquisizione area Italgas per parco urbano	0,00	0,00	300.000,00	1.000.000,00	220Programmazione opere pubbliche.
						<i>fondo</i>	0,00	1.000.000,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

220

Programmazione opere pubbliche, progettazione e direzione lavori

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

Il centro di costo, composto da 7 persone, cura la redazione, gestione ed attuazione del programma opere pubbliche, predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale e ne monitora il grado di attuazione mediante la predisposizione di report periodici. L'ufficio sovrintende, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: determinazioni, convenzioni, disciplinari, accordi di programma, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo nei quali è parte l'Amministrazione Comunale. Fornisce inoltre tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.

Il Servizio esplica una costante attività formativa soprattutto interna con lo studio di materiale normativo, commenti, giurisprudenza, ecc.

L'assetto normativo della materia degli appalti pubblici e, più in generale, della contrattualistica pubblica presenta tradizionalmente una fisionomia piuttosto articolata e complessa, caratterizzata oltretutto da un tasso di dinamicità intrinseca probabilmente sconosciuto alla maggior parte degli altri settori dell'ordinamento

In particolare, tra le varie attività svolte dal Servizio, si possono elencare:

Predisposizione degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari necessari per la stesura del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche;

- Supporto al Servizio amministrativo per la redazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, secondo le schede tipo previste dal D.M. del 22/6/2004 e del software predisposto dall'Autorità di Vigilanza dei LL.PP.;
- Sviluppo della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nell'elenco annuale oggetto di progettazione interna, nonché della Direzione lavori e collaudo;
- Supporto al Servizio amministrativo per la predisposizione dei bandi di gara per l'affidamento degli incarichi di progettazione e dei servizi di ingegneria, in funzione dell'importo delle prestazioni professionali previste;
- Redazione dei disciplinari d'incarico con i vari professionisti;
- Determinazione delle parcelle e liquidazione dei corrispettivi;
- Affiancamento del tecnico esterno durante le varie fasi progettuali al fine di seguire lo sviluppo del progetto, di acquisire i prescritti pareri, di controllare il rispetto della tempistica prevista;
- Sviluppo della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nell'elenco annuale oggetto di progettazione interna, nonché della Direzione lavori e collaudo;
- Definizione e gestione delle procedure espropriative e delle eventuali varianti urbanistiche relative alle opere pubbliche che necessitano di occupazione di spazi privati, con supporto amministrativo a cause giudiziarie;

- Verifica e validazione dei progetti di importo inferiore a 1.000.000 di euro;

Il bilancio LL.PP. prevede la realizzazione di varie tipologie di opere all'interno di più quartieri cittadini per le quali l'ufficio sarà referente con funzione di tramite e informatore tra l'organo del quartiere e chi seguirà direttamente la progettazione e l'esecuzione delle stesse coordinando gli interventi sia del Servizio Viabilità che del Servizio Immobili.

Indicatori di attività:

Attività	2016	2017	2018
incarichi affidati	50	38	39
pareri su progetti esterni	10	13	13

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 4	1				1
D 1	2				2
C 4	2				2
C 3	1				1
C 2		1			1
Totale :	6	1			7

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	7
Collegamenti - Internet	7
Automezzi	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Adeguamento sismico Blocco Q caserma Fincato.

Modalità di esecuzione appalto
Descrizione indicatore : verbale consegna lavori
Unità di misura: data
Valore atteso: 31-3-2019
Range minimo: 25-2-2019
Range massimo 30-7-2019
Tempi di esecuzione Entro 30 luglio 2019

Obiettivo 2 Installazione cabina elettrica via Gramsci.

Modalità di esecuzione appalto
Descrizione indicatore : verbale consegna lavori
Unità di misura: data
Valore atteso: 30-4-2019
Range minimo: 31-3-2019
Range massimo 30-7-2019
Tempi di esecuzione Entro 30 luglio 2019

Obiettivo 3 Ristrutturazione case ERP (lotto 1).

Modalità di esecuzione appalto
Descrizione indicatore : verbale fine lavori
Unità di misura: data
Valore atteso: 31-12-2019
Range minimo: 30-4-2019
Range massimo 31-12-2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 Ristrutturazione case ERP (lotto 2).

Modalità di esecuzione appalto
Descrizione indicatore : verbale fine lavori
Unità di misura: data
Valore atteso: 31-12-2019
Range minimo: 30-4-2019
Range massimo 31-12-2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

220 Programmazione opere pubbliche, progettazione e direzione lavori

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
6	300	1	2014	Mutuo interventi viabilità - Diverso utilizzo	0,00	498.195,62	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	2598	Mutuo per scuole - Messa a norma	0,00	62.532,43	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4040	Mutuo per manutenzione fabbricati	0,00	48.872,73	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4112	Mutuo per impianti sportivi	0,00	1.116,98	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4120	Mutuo per interventi PUT	0,00	196.127,89	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4150	Mutuo per piste ciclabili	0,00	715.849,53	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4160	Mutuo per marciapiedi	0,00	33.631,50	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4170	Mutuo per asfaltature e interventi vari di manutenzione straordinaria della vi	0,00	249.454,34	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4427	Mutuo per mura e porta delle Grazie	0,00	250.000,00	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4440	Mutuo per acquisto attrezzature	0,00	22.825,77	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	6	1	103	21000	Sp.tecniche: Progett./D.L./Collaudi	80.000,00	193.202,49	100.000,00	130.000,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110090	Programmazione opere pubbliche - Personale - Retribuzioni	192.000,00	196.806,26	238.300,00	238.300,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110091	Programmazione opere pubbliche - Personale - Oneri riflessi	58.600,00	61.720,09	72.400,00	72.400,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110094	Programmazione opere pubbliche - Personale - Str. Ev. eccez.	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110097	Programmazione opere pubbliche - Personale - Salario accessorio	16.800,00	17.365,01	16.800,00	16.800,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	102	950115	IRAP - Prog. Opere Pubbliche	17.410,00	18.252,59	21.600,00	21.600,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	6	2	202	490818	Mitigazione rischio idraulico Via Gaggion Basso	0,00	2.099,99	0,00	0,00	240 Ambiente
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	205	529100	Progettazione	0,00	46.495,35	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

230

Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Il centro di costo comprende la programmazione della mobilità sostenibile, la progettazione, esecuzione e gestione degli interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi e piste ciclabili, piazze, barriere stradali, segnaletica verticale e orizzontale, rete smaltimento acque meteoriche, impianti di illuminazione pubblica, impianti semaforici, rete gas metano.

Le attività previste sono:

pareri in merito alle richieste di occupazione suolo pubblico, in materia di previsione di Opere Pubbliche e di salvaguardia delle pavimentazioni stradali;

Istruttoria su richieste e segnalazioni di cittadini, Comitati di quartiere, oltre che del Corpo di Polizia Locale, per problemi alla viabilità con relativi sopralluoghi per installazione nuova segnaletica di divieti di sosta, sensi unici, divieti di transito ecc.;

predisposizione Ordinanze per modifiche viabilità (sia provvisorie che definitive);

predisposizione autorizzazioni inerenti la viabilità (scavi, passi carrai, transiti,...);

rapporti con ditte esterne (mediante gara di affidamento) per il rifacimento della segnaletica orizzontale delle strade cittadine secondo gli stanziamenti di bilancio, anche con utilizzo di personale interno;

rapporti con la Sis, a cui è affidato il servizio relativo allo svuotamento e manutenzione dei dispositivi a pagamento di proprietà comunale;

stesura progetti di aree e spazi pubblici quali marciapiedi, rotatorie, piste ciclabili ecc.;

lavori
Lavori straordinari su strade comunali 2017 (direzione lavori-contabilità)

asfalti 2018 (direzione lavori-contabilità)

manutenzione straordinaria strade comunali anno 2019 (progettazione. direzione lavori, contabilità)

Interventi vari per la mobilità sostenibile (direzione lavori-contabilità)

Sistemazione vie all'interno di q.re Firenze (direzione lavori-contabilità)

rotatoria di Via Ca'Baroncello (direzione lavori-contabilità)

attraversamento pedonale su pedana rialzata in via colomba (direzione lavori-contabilità)

consolidamento pendii valrovina (direzione lavori-contabilità)

sistemazione straordinaria marciapiedi (direzione lavori-contabilità)

manutenzione piastra campo basket in parco R99 (direzione lavori-contabilità)

sistemazione intersezione SS.Trinità (RUP)

interventi localizzati per il deflusso acque meteoriche (direzione lavori-contabilità)

illuminazione passaggi pedonali (direzione lavori-contabilità)

Lavori di completamento scaletta Ponte Nuovo (progettazione - direzione lavori e contabilità)

forniture

appalto acquisto segnaletica verticale

appalto acquisto materiali ghiaiosi e bitumosi

manutenzione strade

gestione ordini al magazzino con relative verifiche sul posto per interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi e piste ciclabili, piazze, barriere stradali, segnaletica verticale, rete smaltimento acque meteoriche, manutenzione linee di pubblica illuminazione.

ufficio sinistri

relazioni tecniche a seguito di incidenti e richieste risarcimenti danni

progettazione, DDL ed esecuzione di interventi di manutenzione stradale, di opere pubbliche per viabilità;

sopralluoghi, interventi e rapporti tecnici verso enti e privati proprietari in casi di pericolo per incolumità pubblica a seguito di frane, crolli, danni derivanti alla viabilità pubblica da beni pubblici e privati.

gestione dei rapporti con attuale gestore del servizio di distribuzione del gas metano e per procedura

di affidamento distribuzione gas dell'ambito di Bassano del Grappa;
 redazione delle relazioni previsionali, dello stato di attuazione e rendiconto finale, ai fini del Bilancio e in merito al servizio strade (uffici trasporti, verde pubblico, viabilità, manutenzione strade, impianti sportivi, quartieri) , relazioni per il PEG con descrizioni dell'attività del servizio, risorse umane e strumentali, obiettivo di gestione.

Parcheggi:

Il servizio prevede la gestione e manutenzione delle aree a parcheggio pubblico e dei posti auto pubblici nel territorio comunale, sia esistenti che acquisiti in proprietà o con vincolo di uso pubblico come standard derivanti da lottizzazioni od interventi edilizi diretti.

Viene data alla SIS SpA, la gestione dei parcheggi a pagamento mediante parcometri e la gestione del parcheggio "Le Piazze" e tramite convenzione con una cooperativa la gestione dei posti auto a pagamento nel parcheggio in Largo Parolini.

Indicatori di attività:

Attività	2013	2014	2015	2016	2017	2018
opere realizzate	2	n.d.	n.d.	2	2	7
progetti approvati	3	n.d.	n.d.	2	4	16
ordinanze emesse	65	n.d.	205	182	240	212
autorizzazioni in deroga per transito in centro storico	110	n.d.	129	116	125	120
autorizzazioni allo scavo su suolo pubblico	216	n.d.	165	178	186	190

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 5	1				1
D 4	1				1
D 3		1			1
D 2		1			1
C 2		1			1
C 1	1				1
B 3	8				8
B 1	9				9
Totale :	20	3			23

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	4
Collegamenti - Internet	4
Macchina Operatrice	6
Autocarro	4
Automezzi	5

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Relamping Led punti luce Piazzale Cadorna.

Modalità di esecuzione interna
Descrizione indicatore : fine lavori
Unità di misura: data
Valore atteso: 30-4-2019
Range minimo: 31-3-2019
Range massimo 30-6-2019
Tempi di esecuzione Entro 30 giugno 2019

Obiettivo 2 Predisposizione documentazione per affidamento servizi ripristino ambientale post-sinistri.

Modalità di esecuzione interna
Descrizione indicatore : data proposta a Giunta approvazione progetto
Unità di misura: data
Valore atteso: 30-6-2019
Range minimo: 31-3-2019
Range massimo 31-10-2019
Tempi di esecuzione Entro 31 ottobre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	363	Erogazione dal BIM	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
3	100	3	448	Proventi gestione parcheggi	1.700.000,00	1.780.842,47	1.700.000,00	1.700.000,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	1515	Contributo Provincia per viabilità	0,00	400.000,00	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	1776	Rimborso spesa dal Comune di Cassola - Accordo di programma	0,00	24.208,96	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	3	1785	Rimborsi su lavori viabilità	0,00	12.980,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubblici
4	200	1	2147	Contributo regionale per Ponte della Vittoria	0,00	0,00	200.000,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	2148	Contributo regionale per asfaltature ed interventi di viabilità	0,00	100.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubblici
4	200	1	2149	Contributo regionale per pavimentazione Via Gamba	0,00	0,00	0,00	285.000,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	2151	Contributo regionale per pista ciclabile in Viale Vicenza	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	2152	Contributo per Ponte Vecchio	540.000,00	1.700.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubblici
4	200	1	2162	Contributo ministeriale per Ponte Vecchio	0,00	2.119.992,49	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	3	3580	Contributo da privati per intervento su incrocio via A. Moro via Melograni	0,00	7.877,90	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	4251	Contributo Ministero ambiente	0,00	147.000,00	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
4	200	1	4512	Contributo regionale per illuminazione pubblica	0,00	100.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubblici
6	300	1	2508	MUTUO DDPP X STRADA S.CROCE	0,00	63.869,91	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	200	1	2546	Mutuo per pavimentazione Via Angarano	0,00	771,00	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	2754	Mutuo-Diverso utilizzo per Interventi Put	0,00	220.386,57	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
6	300	1	2758	Mutuo-Diverso utilizzo per Via Cereria e Ca' Dolfin - percorsi	0,00	121.499,57	0,00	0,00	230 Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica
6	300	1	2766	Mutuo - Diverso utilizzo per asfaltature	0,00	2.146,25	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario
6	300	1	4190	Mutuo per piano illuminazione pubblica e altri interventi	0,00	8.551,72	0,00	0,00	130 Servizio economico finanziario

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
10	5	1	101	110160	Illuminazione pubblica - Personale - Retribuzioni	46.100,00	46.427,54	46.100,00	46.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	110161	Illuminazione pubblica - Personale - Oneri riflessi	14.900,00	15.909,83	14.900,00	14.900,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	110314	Viabilità - Personale - Str. Ev. eccez.	5.000,00	8.946,58	5.000,00	5.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	110317	Viabilità - Personale - Salario accessorio	38.569,00	39.854,98	38.569,00	38.569,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	110364	Illuminazione pubblica - Personale - Str. Ev. eccez.	2.000,00	3.873,65	2.000,00	2.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	110367	Illuminazione pubblica - Personale - Salario accessorio	3.802,00	3.953,86	3.802,00	3.802,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

10	5	1	101	231400	Viabilità - Personale - Retribuzioni		406.966,00	427.962,63	406.966,00	406.966,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	101	231401	Viabilità - Personale - Oneri riflessi		133.184,00	141.930,84	133.184,00	133.184,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	232100	Viabilità - materiali di consumo		90.000,00	123.778,11	100.000,00	100.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	232101	Viabilità - Prestazioni di servizi		531.000,00	807.324,62	550.000,00	550.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	5	1	102	232106	Canoni e tasse diverse		16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	102	232107	Canoni e tasse su strade		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	234500	Fitto parcheggio		46.100,00	46.100,00	46.100,00	46.100,00	160	Patrimonio
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	238300	Illuminaz. pubb. - Materiali di consumo		21.000,00	33.960,95	21.000,00	21.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	238301	Illuminaz. pubb. - Prestazioni di servizi		5.000,00	7.030,08	5.000,00	5.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	238390	Acquisto energia elettrica		760.000,00	880.700,02	750.000,00	750.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	107	238500	Mutui in ammortamento - Quota interessi		355.550,00	355.550,00	307.900,00	264.000,00	130	Servizio economico finanziario
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	350154	Iniziative Green to go		0,00	25.574,80	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	102	950024	IRAP - Viabilità		37.548,00	39.414,86	37.548,00	37.548,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	102	950117	IRAP - Illuminazione pubblica		4.169,00	4.287,79	4.169,00	4.169,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	1	103	999999	E.E. impianti semaforici e segnaletica luminosa		20.000,00	24.489,90	20.000,00	20.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	2	202	400004	Piste ciclabili		363.343,90	681.228,42	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	2	202	400160	Asfaltature in inetrventi vari di manutenzione straordinaria della viabilità		0,00	73.717,94	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	2	202	400191	Interventi sulla viabilita'		573.079,95	700.441,82	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	6	2	202	400416	Ponte Vecchio - Manutenzione straordinaria		657.455,52	787.029,61	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	2	202	400429	Illuminazione pubblica		199,23	199,23	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	2	202	400492	Via Angarano - Pavimentazione		764,88	764,88	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,

				<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
10	5	2	202	400509	Asfaltature e interventi vari di manutenzione straordinaria della viabilità	0,00	379.172,42	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400516	Asfaltature e interventi vari di manutenzione straordinaria della viabilità	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400543	Viale Pecori Giraldi	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400600	Interventi PUT	128.189,62	128.189,62	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400606	PUT - Interventi	0,00	124.400,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400620	Mobilità sostenibile - Interventi	80.000,00	80.000,00	0,00	300.000,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400623	Mobilità sostenibile - Interventi	0,00	93.266,93	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400877	Interventi PUT	1.186,16	1.186,16	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400913	Viabilità - Interventi per adunata alpini	127.679,68	0,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	400966	PUT - Interventi - Diverso utilizzo	169.265,80	178.021,22	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	401056	Piazzetta Terraglio	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	401136	Rotatoria incrocio Via Rosmini-Via Marita	0,00	46.503,71	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	401354	Realizzazione rotatoria incrocio viale Diaz viale Scalabrini	16.896,38	16.896,38	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	402004	Via Cereria e Ca' Dolfin - percorsi	125.256,21	126.852,34	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	402014	Asfaltature e interventi vari di manutenzione straordinaria della viabilità	0,00	21.107,53	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	402078	Asfaltature in interventi vari di manutenzione straordinaria della viabilità	0,00	30.294,21	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	473900	INTERVENTI VIABILITA' ZONA MONTANA	0,00	1.124,04	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490000	Raccordo Statale n. 248 - tangenziale	18.418,37	18.418,37	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	2	202	490051	Restauro Ponte degli Alpini	0,00	34.296,95	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	2	202	490073	Intervento su Ponte Vecchio	455.584,23	502.748,03	0,00	0,00	220Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

10	5	2	205	490075	LAVORI NUOVA ROTATORIA INCROCIO VALSUGANA	0,00	600,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490295	Piano illuminazione pubblica e altri interventi	0,00	41.100,05	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	6	2	202	490502	Intervento su Ponte Vecchio	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	6	2	202	490526	Ponte Vecchio - Manutenzione straordinaria	621.062,81	1.116.133,17	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	6	2	202	490528	Ponte Vecchio - Manutenzione straordinaria	0,00	603.391,98	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
1	6	2	202	490530	Ponte Vecchio - Manutenzione straordinaria	14.733,58	488.021,54	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490538	Asfaltature e interventi vari di manutenzione straordinaria della viabilità	0,00	2.562,00	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490558	Ripavimentazione centro storico	90.000,00	90.000,00	100.000,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490574	Viabilità	0,00	2.305,80	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490576	Nuova strada PPE Parolini	0,00	100.000,00	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490600	Realizzazione cabina elettrica Via Gramsci	0,00	69.771,14	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490614	Viabilità interventi puntuali	0,00	38.111,16	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490616	Viabilità - Ca' Baroncello - costruzione rotatoria	0,00	0,00	440.000,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490620	Illuminazione pubblica - Quartiere San Eusebio rifacimento	0,00	31.757,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490622	Illuminazione pubblica - Quartiere San Eusebio rifacimento	0,00	19.150,00	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490624	Illuminazione pubblica - Riqualficazione energetica	0,00	0,00	350.000,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490626	Illuminazione pubblica - Riqualficazione energetica	0,00	247.850,62	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490669	Segnaletica stradale - Manutenzione straordinaria	0,00	13.864,98	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490671	Strade comunali - Interventi diversi	0,00	211.938,38	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490672	Strade comunali - Manutenzione straordinaria	200.000,00	400.000,00	300.000,00	300.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490676	Movimenti franosi colline bassanesi - Consolidamento	0,00	4.543,42	0,00	90.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	0,00		
10	5	2	202	490678	Deflusso acque meteoriche - Interventi localizzati	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490680	Passerella su ferrovia	0,00	1.834,92	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490692	Acquisto mezzi operativi	0,00	38.436,99	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490702	Via Marinali - Pavimentazione in porfido	0,00	61.299,83	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490712	Pista ciclabile - Via Melograni	0,00	19.084,34	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490714	Via Trozzetti - marciapiedi	9.036,13	19.036,13	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490716	Scala Ponte nuovo	0,00	4.995,90	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490758	Strade comunali - Interventi diversi (finanziato con saldo economico)	0,00	74.834,48	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	2	202	490768	Arredo urbano centro storico	0,00	59.170,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490804	Rinnovo pavimentazioni stradali	360.000,00	397.969,92	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490806	Sistemazione di via Trozzetti	0,00	400.000,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490808	Via Gamba - Nuova pavimentazione	0,00	0,00	0,00	285.000,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490852	Mobilità sostenibile	0,00	177.915,66	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490858	Lavori per viabilità - Parcheggio Le piazze	0,00	119.375,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490860	Pista ciclabile del Brenta	0,00	400.000,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490866	Pendii Valrovina	0,00	250.000,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490868	Impianti pubblica illuminazione	0,00	500.000,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490872	Rotatoria Via Parolini Via Ca' Baroncello	0,00	199.166,25	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490884	Marciapiedi - Manutenzione straordinaria	0,00	270.000,00	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	2	202	490892	Percorsi ciclopedonali - Segnaletica	0,00	71.167,65	0,00	0,00	230Viabilità, parcheggio e illuminazion
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

10	5	2	202	490894	Sistemazione intersezione SS. Trinità		0,00	250.000,00	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490910	Illuminazione attraversamenti pedonali		60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490924	Sistemazione intersezione Fontanelle		0,00	0,00	150.000,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490926	Ponte della Vittoria - Manutenzione		0,00	0,00	0,00	50.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>50.000,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490928	Ponte della Vittoria - Manutenzione		0,00	0,00	0,00	200.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490930	Viale Vicenza - Pista ciclabile		0,00	0,00	0,00	100.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490932	Viale Vicenza - Pista ciclabile		0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490934	Intersezione Treponti - Sistemazione		0,00	0,00	0,00	440.000,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490940	Sistemazione sentieri collinari		60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	490942	Consolidamenti stradali		90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	230	Viabilità, parcheggio e illuminazion
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
10	5	2	202	801108	Piste ciclabili (oo.uu)		0,00	15.380,58	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche.
						<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

250

Trasporto pubblico

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Mantenimento del servizio di trasporto pubblico locale, compatibilmente alle risorse che verranno destinate da parte della Regione. Il servizio di trasporto urbano di Bassano del Grappa attualmente è in convenzione con i Comuni di Cassola, Cartigliano, Pove del Grappa e Romano d'Ezzelino.

La Regione determina il livello dei servizi minimi di TPL e le risorse finanziarie atte ad assicurare tale livello di servizi. Per l'anno 2019 non sono ancora stati definiti.

Con Delibera di Giunta Regionale n. 1990 del 3/8/2010 si è ritenuto che la scala provinciale costituisca la dimensione territoriale ottimale per la gestione dei servizi di trasporto pubblico locale, designando l'Ente di governo del bacino territoriale, l'organo al quale attribuire le funzioni di organizzazione del servizio e del relativo controllo. Sono organi dell'Ente di governo l'Assemblea, costituita dai Sindaci dei Comuni convenzionati e dal Presidente della Provincia e l'Ufficio comune e degli uffici periferici.

Con Delibera dell'Ente di Governo n. 2/2017 si è proceduto con l'affidamento in house providing a favore di SVT srl del servizio di trasporto pubblico locale del bacino provinciale di Vicenza (reti extraurbana della Provincia, Comuni di Vicenza, Bassano del Grappa, Valdagno e Recoaro) per il periodo 2017-2026, in conformità con il diritto UE e nazionale, e in particolare in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 1370/2017.

Con Delibera dell'Ente di Governo n. 4/2017 si è approvato lo schema di contratto di servizio, che è stato successivamente sottoscritto dal Direttore di SVT e dal Dirigente dell'Ufficio Centrale dell'Ente di Governo.

Proseguo nel programma di ammodernamento del parco circolante, compatibilmente alle risorse che verranno stanziare dalla Regione Veneto, già avviato nel 2018 con l'introduzione di 4 nuovi mezzi.

Indicatori di attività:

Attività	2013	2014	2015	2016	2017	2018
linee di trasporto	8	8	8	8	8	8
mezzi utilizzati	15	15	15	15	15	15
ore giornaliere di copertura del servizio	14	14	14	14	14	14

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	<i>Full time</i>	<i>Part Time</i>	
D 6		1			1
D 2		1			1
Totale :		2			2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	2
Collegamenti - Internet	2

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	343	Finanziamento regionale per trasporto pubblico	920.000,00	1.066.524,95	900.000,00	900.000,00	250 Trasporto pubblico
3	500	2	830	Contr. dai Comuni per serv. autobus	150.000,00	451.200,00	150.000,00	150.000,00	250 Trasporto pubblico

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
10	2	1	104	242000	Contributo per servizio trasporto pubblico	1.120.000,00	2.749.054,71	1.120.000,00	1.120.000,00	250 Trasporto pubblico
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	107	245000	Mutui in ammortamento - Quota interessi	3.900,00	3.900,00	3.600,00	3.300,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

260

Servizi generali Area Lavori Pubblici

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Il Centro di costo comprende i servizi di supporto all'attività dell'Area tecnica e cioè i servizi di segreteria, la CUC e la gestione finanziaria
E' compreso inoltre il servizio di gestione coperture assicurative

Segreteria:

Attività di supporto al Dirigente:

Smistamento e-mail, posta certificata PEC in entrata e uscita, documentazione in entrata

Attività di supporto all'Assessore:

Gestione appuntamenti e telefono

Gestione fax in entrata

Gestione del Protocollo:

Smistamento informatico

Smistamento cartaceo

Protocollazione di tutta la documentazione in uscita dall'area; protocollazione pec in uscita opere pubbliche

Individuazione e stampa dei documenti non pervenuti in cartaceo (per competenza e/o conoscenza)

Ricerche

Autorizzazioni:

Controllo e consegna di autorizzazioni di scavo, posa lapide, accesso ai cimiteri e accessi passi carrai, transito centro storico, ecc.

Personale:

Gestione documentazione relativa al personale (ferie, file reperibilità e straordinari dei tecnici, indennità, ecc.

Attività di informazione al personale stesso

Fatture:

Individuazione ufficio competente e relativo smistamento informatico.

Ricerche

Pubblico:

Gestione dei rapporti con il pubblico sia di sportello che telefonico.

Iter Accesso agli Atti

Economato:

Funzione di Sub-Agente Contabile (Baratella) con gestione entrate economiche

Rilascio di fotocopie

Consegna Introiti all'Ufficio economato

Richieste per il materiale di cancelleria e varie

Il Servizio Centrale Unica di Committenza

Il Servizio Centrale Unica di Committenza composto da n. 7 persone, di cui uno part-time a 5 ore dipendente del Comune di Cassola, si occupa delle procedure di gara per l'affidamento di lavori per importi pari e superiori ad euro 150.000,00 e di servizi e forniture per importi pari e superiori ad euro 40.000,00 in base alla convenzione tra il Comune di Bassano del Grappa e il Comune di Cassola giusta deliberazione del Consiglio Comunale n.86 del 29.9.2015.

Il Servizio Centrale Unica di Committenza si occupa altresì della gestione degli affidamenti di appalti di opere pubbliche, servizi e forniture sotto soglia relativi all'Area Lavori Pubblici.

Trattasi di una Unità organizzativa complessa con svolgimento in autonomia di attività complesse che necessitano di una significativa conoscenza giuridico-amministrativa e di pregressa esperienza al riguardo.

E' quindi necessaria una costante attività formativa soprattutto interna con lo studio di materiale normativo, determinazioni e linee guida dell'Anac, commenti, giurisprudenza, ecc.

Il Centro di costo si occupa inoltre del servizio amministrativo di competenza e sovrintendente, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia:

determinazioni, convenzioni, disciplinari, accordi di programma, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo nei quali è parte l'Amministrazione Comunale.

Fornisce inoltre tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, dall'Autorità nazionale anticorruzione, dal MIT e dal MEF per il monitoraggio delle opere pubbliche BDAP.

Cura la gestione del contenzioso legale relativo agli appalti dell'Area Lavori Pubblici.

Effettua il coordinamento e supporto agli atti e provvedimenti amministrativi dell' Area Lavori Pubblici.

Coordina e gestisce i rapporti esterni su contributi e finanziamenti per opere pubbliche.

Il Capo Servizio Centrale Unica di committenza è punto ordinante sul Mercato Elettronico (MePA).

Gestione finanziaria

Gestione del bilancio di competenza dell'Area 4 dalla previsione (previsioni finanziarie e relative relazioni descrittive) alla rendicontazione (verifica di impegni ed accertamenti e relazioni finali) passando per le verifiche intermedie (andamento impegni e accertamenti) con le eventuali necessarie variazioni di bilancio

Gestione finanziaria forniture energia elettrica, gas , acqua , trasporto pubblico , tasse e oneri vari

Statistiche varie

Coperture assicurative

Vengono gestite, con il supporto di un Broker assicurativo, le coperture assicurative del Comune che sono attualmente: incendio ed eventi atmosferici, responsabilità civile, responsabilità civile automezzi, infortuni e furto

La gestione consiste:

nel rapportarsi con il Broker per tutte le modifiche e/o integrazioni alle coperture esistenti per esigenze sopravvenute alla stipula dei contratti

nel rapportarsi con il Broker per tutte le denunce di sinistri

nel rapportarsi con gli uffici interni per le loro varie esigenze

Vengono inoltre gestiti direttamente i sinistri Rct " sotto franchigia" che, visto l'importo di euro 10.000 della stessa, sono la maggiore parte (nel 2015 28, nel 2016 28 e nel 2017 29)

Con il rinnovo del contratto, con decorrenza 1-10-2017, la franchigia e' stata ridotta a euro 4.000.

Indicatori di attività:

Attività	2015	2016	2017	2018
Deliberazioni	121	131	122	115
Determinazioni	536	607	578	742
Procedure affidamento appalti con procedure aperte e negoziate	139	136	167	63
capitoli di bilancio gestiti	350	350	350	360
fatture liquidate	5260	2940	2920	3110
polizze assicurative gestite	5	5	5	5
Nuovi sinistri gestiti	28	28	29	27

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	1				1
D 3	1				1
D 1	3				3
C 4	3				3
C 1		1			1
B 3	1				1
A 4	1				1
Totale :	10	1			11

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	11
Fotocopiatori	1
Collegamenti - Internet	11
Fax	1
Automezzi	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

- Obiettivo 1** Gara per ERP Bonaguro (lotto 1)
Modalità di esecuzione interna
Descrizione indicatore : aggiudicazione
Unità di misura: data
Valore atteso: 30-9-2019
Range minimo: 30-6-2019
Range massimo 31-12-2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 2** Affidamento forniture materiali per manutenzioni effettuate da operai comunali
Modalità di esecuzione interna
Descrizione indicatore : numero accordi quadro
Unità di misura: numero
Valore atteso: 2
Range minimo: 1
Range massimo 3
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019
- Obiettivo 3** Gara asfaltature cittadine
Modalità di esecuzione interna
Descrizione indicatore : aggiudicazione
Unità di misura: data
Valore atteso: 30-6-2019
Range minimo: 31-5-2019
Range massimo 30-11-2019
Tempi di esecuzione Entro 30 novembre 2019
- Obiettivo 4** Gara per appalto S. Bonaventura per Operaestate
Modalità di esecuzione interna
Descrizione indicatore : aggiudicazione
Unità di misura: data
Valore atteso: 30-6-2019
Range minimo: 31-5-2019
Range massimo 31-12-2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	500	2	998	Rimborsi Area 4	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub
4	200	1	3656	Regione Veneto - Contributo per Palazzo Sturm	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	260 Servizi generali Area Lavori Pub

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
1	6	1	101	20500	Servizi generali Area 4^ - Personale - Retribuzioni	346.900,00	359.760,26	252.000,00	252.000,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	20501	Servizi generali Area 4^ - Personale - Oneri riflessi	115.200,00	118.694,02	92.500,00	92.500,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	21100	Servizi telefonici - Area 4	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	21103	Acquisti U.T. - Buoni	3.000,00	3.005,05	3.000,00	3.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	5	1	103	21107	Gestione fabbricati e impianti - Ufficio tecnico	30.000,00	34.069,11	30.000,00	30.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	21190	Acquisto energia elettrica	15.000,00	18.206,09	15.000,00	15.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	21192	Acquisto combustibile per riscaldamento	7.000,00	9.647,78	7.000,00	7.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	21195	Pulizia e portierato	22.000,00	24.816,12	22.000,00	22.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110172	Servizi generali Area 4^ - Personale - Missioni	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110173	Servizi generali Area 4^ - Personale - Straordinario	18.900,00	21.671,63	18.900,00	18.900,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110174	Servizi generali Area 4^ - Personale - Str. Ev. eccez.	500,00	1.000,00	500,00	500,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	101	110177	Servizi generali Area 4^ - Personale - Salario accessorio	53.200,00	53.730,38	53.200,00	53.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	120004	Spese per incarichi legali - Area 4	35.000,00	164.315,46	35.000,00	35.000,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	300195	Formazione Area 4	2.400,00	2.580,00	2.400,00	2.400,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	6	1	103	300312	Acqua ufficio tecnico	1.000,00	1.340,32	1.000,00	1.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

1	5	1	102	801086	Canoni Consorzio Bonifica Pedemontano Brenta		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	6	1	102	950007	IRAP - Servizi Generali Area 4^		32.493,00	33.022,72	26.500,00	26.500,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	6	2	202	400751	Acquisto attrezzature		0,00	1.085,75	75.000,00	75.000,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	6	2	202	401347	Acquisto attrezzature		22.825,77	22.825,77	0,00	0,00	220	Programmazione opere pubbliche,
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		
1	3	2	203	490101	Acquisto mobili ed attrezzature		0,00	10.896,77	0,00	0,00	260	Servizi generali Area Lavori Pubbli
						<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

265

Protezione Civile

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ATTIVITÀ

Nel centro di costo sono comprese le seguenti funzioni di Protezione Civile assegnate per legge al Comune:

Raccolta dati per aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile.

Monitoraggio dei preavvisi di “Condizioni meteorologiche avverse”. Sorveglianza dei bollettini meteo ed accertamento delle segnalazioni di pericolo.

Registrazione degli eventi naturali intensi ed eccezionali che si verificano sul territorio.

Mantenimento dei contatti con l’Ufficio del Genio Civile della Regione Veneto in relazione al rischio idraulico ed idrogeologico per le operazioni di manutenzione ed intervento in emergenza del fiume Brenta - interventi urgenti su piante schiantate lungo l’argine per la messa in sicurezza attraverso la Squadra Antincendi Boschivi Colline Bassanesi, interventi di ripristino dei percorsi lungo il fiume.

Notifica all’Ufficio Difesa del Suolo della Provincia di Vicenza dei fenomeni franosi riscontrati nel territorio o segnalati da terzi.

Rapporti di collaborazione tra i vari servizi comunali (territorio, ambiente, anagrafe, ecc...), enti sovracomunali (Amministrazioni dello Stato, Regione, Provincia, Comunità Montane, ecc) e le Organizzazioni e i Gruppi di volontariato di Protezione Civile.

Acquisto di beni e servizi necessari per l’attività ordinaria e straordinaria di protezione civile.

Coordinamento dei gruppi comunali di volontariato di P.C., finanziandone le iniziative e la logistica.

Indicatori di attività:

Attività	2017	2018
Numero eventi coordinati con gruppi volontariato	1	1
Numero Comuni coordinati in ambito provinciale (ATO1)	15	15
Numero convenzioni con gruppi di volontariato	6	6

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	1				1
Totale :	1				1

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	1
Collegamenti - Internet	1
Autocarro	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Organizzazione evento " la protezione civile con noi ".

Modalità di esecuzione	interna
Descrizione indicatore :	numero eventi realizzati
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	1
Range minimo:	1
Range massimo	1
Tempi di esecuzione	Entro 31 ottobre 2019

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
8	1	1	103	56000	Servizi protezione civile	39.000,00	54.905,03	25.000,00	25.000,00	265Protezione Civile
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
11	1	1	103	57000	Servizi per la protezione civile	5.000,00	6.500,00	5.000,00	5.000,00	265Protezione Civile
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
11	2	1	104	350036	Contributi per protezione civile	5.000,00	9.500,00	0,00	0,00	265Protezione Civile
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
11	1	2	202	490837	Lavori per prevenzione rischio sismico Caserma Fincato	139.000,00	139.000,00	0,00	0,00	265Protezione Civile
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
11	1	2	202	490840	Autorimessa caserma Fincato	0,00	21.447,60	0,00	0,00	265Protezione Civile
					<i>fondo</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

300

Servizio idrico

Assessore

CAMPAGNOLO Roberto

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	100	3	586	Canone da Etra Spa per rete idrica	15.000,00	41.456,68	6.800,00	6.425,00	300 Servizio idrico

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
9	4	1	107	185500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	62.950,00	62.950,00	57.650,00	52.400,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	4	2	202	490292	Estensione fognatura bianca (intervento ATO)	0,00	16.971,10	0,00	0,00	220 Programmazione opere pubbliche
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 5 - URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITÀ

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

40

Sportello Unico Attività Produttive - Commercio

Assessore

BUSNELLI MARIA CRISTINA

ATTIVITÀ

Servizio “Sportello Unico Attività Produttive Commercio Pubblico Spettacolo Mezzi pubblicitari”, attività ordinarie:

- gestione telematica della pratiche Suap, obbligatoria ai sensi del DPR 160/2010, attraverso il portale www.Impresainungiorno.gov.it, attivato dal gennaio 2015; il Servizio Suap per le materie di competenza, gestisce il flusso delle istanze/segnalazioni e delle relative successive comunicazioni in entrata ed in uscita, fino alla trasmissione dei provvedimenti finali e la chiusura delle pratiche, supporta i Servizi del Comune competenti in altre materie (edilizia, ambiente, concessioni suolo, polizia locale, servizi socio-sanitari, etc) e gli Enti terzi competenti nelle diverse materie (Ulss, Provincia, Etra, VVF, Camera di Commercio, etc);
- gestione dei procedimenti (autorizzazioni/SCIA) per nuove aperture, trasferimenti, subingressi e cessazioni di:
 - attività commerciali: commercio al dettaglio su sede fissa, su area pubblica, somministrazione di alimenti e bevande in pubblici esercizi e circoli, produttori agricoli, rivendite giornali e riviste;
 - attività artigianali: acconciatori, estetisti, parrucchieri, barbieri, piercing, tatuatori, tintolavanderie, panifici;
 - attività di servizi: agenzie d'affari, servizio di trasporto mediante taxi e noleggio con conducente, impianti di carburanti privati e stradali, attività turistico-ricettive;
- gestione dei procedimenti e organizzazione di manifestazioni temporanee con attività di commercio su area pubblica e di somministrazione alimenti e bevande con rilascio di autorizzazioni esercizio attività e concessioni di suolo pubblico (Anguriara, Bassano sotto le stelle, Bell'Italia, Capra e Cavoli, Carnevale, Festa dell'Uva in Villa e in Piazza, Mostra Concorso Asparago Bianco, Giardini a Bassano, Antiquariato, Mercatino di Natale e della Befana, Miele in Piazza, Sapori e Profumi, Street shop & Longe, Spazio gioco bimbi, altro);
- gestione della concessione di contributi per le manifestazioni temporanee assegnate dall'amministrazione alle associazioni di categoria economica (Mostra Asparago, Festa dell'Uva, Capra & Cavoli, Mercatino di Natale, Spazio gioco bimbi), redazione delibere e determinine e liquidazioni importi;
- gestione del Piano del Commercio su area pubblica, gestione delle autorizzazioni e subingressi nei mercati settimanali del giovedì (143 posteggi/ditte) e sabato (107 posteggi/ditte), della tradizionale Fiera del primo fine settimana di ottobre nelle vie del centro storico (n. 204 posteggi/ditte) e delle attività di commercio della Fiera franca del primo giovedì di ottobre in Viale De Gasperi (n. 31 posteggi/ditte);
- gestione e organizzazione dei due Luna Park annuali (di ottobre e di carnevale) con la partecipazione di circa 15 ditte e convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza pubblico spettacolo, rilascio autorizzazioni/concessioni di suolo;
- gestione della attività di pubblico spettacolo, manifestazioni temporanee e spettacoli, trattenimenti pubblici, impianti o locali di pubblico spettacolo (carnevale e sfilata carri allegorici, concerti, eventi sportivi, operaestate, feste nei quartieri, sagre etc) con organizzazione, partecipazione tecnica e segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza di pubblico spettacolo;
- ordinanze in materia di commercio ed attività produttive (spostamento banchi mercato, regolamentazione viabilità in occasione di manifestazioni, mercati e attività in deroga, limitazioni somministrazioni bevande);
- gestione procedimenti relativi a impianti di distribuzione carburanti, organizzazione e segreteria della Commissione Collaudo Impianti Carburanti;
- gestione dei procedimenti di autorizzazione di medie e grandi strutture di vendita (centri commerciali, parchi commerciali, etc);
- gestione di istanze autorizzazioni amministrative per mezzi pubblicitari (insegne d'esercizio, vetrofanie, frecce direzionali, cartelli su palo stradali altro) su suolo pubblico o su proprietà privata, in zona con vincolo paesaggistico e/o su edifici con vincolo monumentale previo autorizzazione della soprintendenza beni architettonici e parere commissione locale per il paesaggio;
- pareri all'Area 1 Servizio Tributi per concessione occupazioni suolo in area mercatale;
- segreteria dell'Assessorato alle Attività Economiche;
- aggiornamento di regolamenti e della modulistica in materia di commercio, attività produttive mezzi pubblicitari alle novità legislative, in particolare il Decreto Legislativo n. 59/2010 e la modifica della Legge n. 241/1990, ai decreti legislativi 2016 in materia di procedimenti amministrativi;
- attività di studio, approfondimento e aggiornamento modulistica e procedimenti alle norme statali, regionali e circolari per rispondere alle numerose richieste di chiarimenti da parte delle imprese e loro consulenti;
- attività di consulenza e informazioni ai cittadini, professionisti, operatori del settore, consulenti, associazioni di categoria, associazioni a tutela di interessi generali, enti terzi, altri Comuni, Forze dell'Ordine, Questura, Provincia e Regione, che viene offerto per via telefonica, via mail o con colloqui personali;
- partecipazione a gruppi di lavoro su: gruppo regionale per la riforma della legge regionale sulle attività di commercio su aree pubbliche (L.R. 10/2001), al gruppo di lavoro regionale e al gruppo provinciale per implementazione del portale Suap, al Laboratorio di Progettazione Partecipata per il Centro Storico, al Tavolo delle Attività economiche avviato il 15/9/2017, al Partenariato del Distretto del Commercio avviato nel 2014 (riconoscimento da parte della Regione Veneto in corso dal 2017);
- gestione di progetti, documentazioni e incarichi per accedere ai Bandi regionali per il finanziamento di progetti (Bando progetto pilota del Distretto del Commercio 2014-2017);
- gestione del Bando nuova impresa Bassano dal 2016 per il finanziamento di nuove aperture attività commerciali e artigianali in centro storico;
- responsabilità del procedimento di Conferenze di servizi in materia di edilizia produttiva in attuazione della L.R. 55/2012 “Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive”, coordinamento di Uffici comunali (urbanistica, edilizia, ambiente, lavori pubblici, altro) e di enti/amministrazioni coinvolti nei procedimenti (Soprintendenza, Consorzio di bonifica, Etra, Ulss, VV.F., Genio civile, Provincia, Regione, etc.).

Indicatori di attività:

SERVIZIO SUAP	2017	2018
Commercio		
n. pratiche pervenute al portale suap (di competenza di enti diversi)	1735	1761
n. comunicazioni/SCIA/istanze pervenute a protocollo per Ufficio Commercio	2068	2098
n. autorizzazioni temporanee di commercio in area pubblica o privata (sagre)	33	23
n. concessione contributi per manifestazioni temporanee	5	3
n. ditte beneficiarie contributo Bando Bassano Impresa	2	4
n. autorizzazioni/SCIA/comunicazioni posteggi mercati giovedì e sabato e fiere	149 (1)	214
n. attività di somministrazione alimenti e bevande attive	285	279
n. attività di commercio al dettaglio in sede fissa attive	935	916
n. attività di rivendita carburanti attive	15	15
n. attività artigianali (acconciatori ed estetisti) attive	134	138
n. altre attività commerciali e di servizio attive (2)	593	645
n. commissioni collaudo impianti distribuzione carburanti	0	1
Pubblico Spettacolo (3)		
n. licenze per giostre Luna Park di autunno	16	12
n. licenze per giostre Luna Park di carnevale	14	13
n. altre manifestazioni con pubblico spettacolo (spettacoli all'aperto)	104	70
Mezzi Pubblicitari (4)		
n. domande ricevute	239	179
n. conferenze di servizi art. 7-8 DPR 160/2010 in deroga oin variante al P.I.	0	1

n.d. = dato non disponibile

(1) Dal dicembre 2016 i sub ingressi nelle autorizzazioni di commercio su aree pubbliche sono soggetti a SCIA (se alimentare) o a Comunicazione (se non alimentare)

(2) Agenzie affari, commercio elettronico, noleggio auto con conduc., noleggio auto senza conduc., panificatori, produttori agricoli, somministrazione con distributori automatici e in scuole ospedali etc, attività ricettive, taxi.

(3) Pubblico Spettacolo: l'attività dal maggio 2015 al gennaio 2016 è stata gestita da Area 4, poi tornata all'Area 5 Suap da febbraio 2016

(4) Attività gestita dal Suap da gennaio 2017 (in precedenza era gestita da Servizio Edilizia)

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 5	1				1
D 4		1			1
C 5	1	1			2
C 3	1				1
C 1	1				1
B 7		1			1
B 6		1			1
Totale :	4	4			8

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	8
Calcolatrici	1
Stampanti	1
Armadi	8
Postazioni di lavoro	8
Sedie con braccioli	8
Fax	1
Telefoni	8

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Adeguamento modulistica in uso alla normativa Privacy.

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	Deposito modulo "domanda di contributo" stanziato con Bando
Unità di misura:	data
Valore atteso:	31/03/2019
Range minimo:	01/03/2019
Range massimo	31/03/2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 marzo 2019

Obiettivo 2 Convenzione per la gestione e svolgimento del mercato agricolo.

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	Deposito testo delibera di giunta approvazione schema convenzione
Unità di misura:	data
Valore atteso:	15/05/2019
Range minimo:	30/04/2019
Range massimo	20/05/2019
Tempi di esecuzione	Entro 20 maggio 2019

Obiettivo 3 Bando Nuova Impresa Bassano 2019

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	Deposito testo delibera di giunta di approvazione criteri del bando
Unità di misura:	data
Valore atteso:	31/03/2019
Range minimo:	01/03/2019
Range massimo	31/03/2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 marzo 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	500	2	824	Rimborso spese Commissione pubblici spettacoli	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10 Affari generali
3	500	2	984	Rimborso da privati spese SUAP	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	40 Sportello Unico Attività Produttive

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
14	4	1	103	100033	Spese commissione pubblici spettacoli	2.000,00	3.040,00	2.000,00	2.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	4	1	101	110337	Attività economiche - Personale - Salario accessorio	13.179,00	13.179,00	13.179,00	13.179,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	4	1	101	257500	Attività economiche - Personale - Retribuzioni	198.101,00	200.530,33	198.101,00	198.101,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	4	1	101	257501	Attività economiche - Personale - Oneri riflessi	60.271,00	61.281,14	60.271,00	60.271,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	104	265300	Contributi per attività economiche	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	104	300274	Progetti in centro storico	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	4	1	103	300304	Acqua servizi attività economiche	2.000,00	2.177,73	2.000,00	2.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	104	350254	Contributi Tari Angarano	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	104	350256	Iniziative Centro storico	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	400936	Squadra manifestazioni - Area 5^	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	490146	Spese SUAP	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	104	801039	Fiere e mercati	5.000,00	13.075,30	5.000,00	5.000,00	40 Sportello Unico Attività Produttive
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	4	1	102	950026	IRAP - Attività economiche	18.092,00	18.352,06	18.092,00	18.092,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 5 - URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITÀ

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

60

Mercato ortofrutticolo

Assessore

BUSNELLI MARIA CRISTINA

ATTIVITÀ

- Mantenimento degli standard quali-quantitativi del Mercato.
- L'attività del Mercato è disciplinata dal Regolamento di Mercato vigente che definisce il corretto svolgimento delle diverse attività della struttura annonaria pubblica.
- Formazione ed affiancamento del personale esterno nell'attività di portineria e pulizie.
- Revisione progressiva della modulistica per adeguarla alle normative di legge e/o alle nuove necessità operative.
- Attivazione nuovo accesso pedonale a nord riservato agli operatori interni ed esterni tramite badge codificato con diversi orari di accesso.
- Vigilare sulla corretta applicazione delle norme regolamentari e promuovere ogni azione che migliori l'efficienza ed i servizi offerti dal Mercato.
- Gestione dei posteggi disponibili con eventuale bando pubblico per la concessione dei posteggi liberi e relativa procedura di gara ad evidenza pubblica per l'assegnazione.
- Analisi e monitoraggio continuo dell'attività di raccolta differenziata degli imballaggi intensificando l'azione di controllo, ottimizzando i trasporti e i conferimenti con l'obiettivo di ridurre i costi del servizio ora demandato come gestore a ETRA SpA.
- In collaborazione con il Magazzino Comunale, manutenzione dell'impiantistica che, vista l'obsolescenza, necessita di interventi sempre più ravvicinati e specifici;
- Gestione Concorso "Bue Grasso" nell'ambito della Fiera Franca.

Indicatori di attività:

Attività mercato	2017	2018
n. nuove tessere accesso	18	17
n. tessere convalidate	380	360
n. tessere non rilasciate	4	0
n. abbonamenti automezzi acquirenti	210	195
n. abbonamenti automezzi concessionari	33	28
n. tessere magnetiche accesso	170	280
n. aree tettoia assegnate produttori	530	480
n. annuo accesso privati consumatori	39500	44000
n. accessi automatici in fuori orario	3010	2300
n. soste notturne automezzi	2200	2000
n. verifiche peso	9	4
n. verifiche merceologiche	10	6
n. versamenti bancari	74	74
n. rilevazione prezzi per stesura listini	52	52
n. listini prezzi	52	5
n. scarichi compattatori riciclaggio imballaggi	160	160
n. carichi riciclaggio plastica	38	38
n. fatture emesse	507	521
n. riscossione tariffe	170	150
n. ricevute incasso manuali	280	350
n. rendicontazioni contabili	12	12
n. accertamenti qualitativi e varietali prodotti	45	30
n. autorizzazioni accesso anticipato	29	28
n. contratti nuove concessioni	9	1
n. concessioni aree produttori occasionali	28	20
n. controlli accesso operatori	200	150

RISORSE UMANE

Categoria		In ruolo		Da acquisire		Totale
		Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D	3	1				1
C	4	1				1
Totale :		2				2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	5
Calcolatrici	3
Gruppi di continuità	1
Stampanti	1
Timbratrici	1
Fotocopiatori	1
Collegamenti - Internet	1
Macchine Fotografiche	1
Armadi	6
Scanner	1
Lavagna luminosa	1
Trapani - Avvitatori	1
Fax	1
Automezzi	1
Telefoni	6

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Bando Pubblico e assegnazione in concessione posteggi vacanti Mercato Ortofrutticolo.

Modalità di esecuzione Diretta
Descrizione indicatore : Predisposizione bando.
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/06/2019
Range minimo: 30/06/2019
Range massimo 31/10/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Adeguamento modulistica in uso alla normativa Privacy.

Modalità di esecuzione Diretta
Descrizione indicatore : Modello adeguato.
Unità di misura: numero
Valore atteso: 5
Range minimo: 3
Range massimo 7
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	100	3	460	Merc. Ort.: Canoni box-aree gross.	180.000,00	223.479,00	180.000,00	180.000,00	60 Mercato ortofrutticolo
3	100	3	461	Merc. Ort.: Canoni aree produttive	14.000,00	14.368,10	14.000,00	14.000,00	60 Mercato ortofrutticolo
3	100	3	462	Merc. Ort.: Canoni locali vari	24.000,00	41.162,84	24.000,00	24.000,00	60 Mercato ortofrutticolo
3	100	3	463	Merc. Ort.: Diritti d'ingresso	46.000,00	46.549,35	46.000,00	46.000,00	60 Mercato ortofrutticolo

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
14	2	1	101	110327	Mercato Ortofrutticolo - Personale - Salario accessorio	2.561,00	3.309,32	2.561,00	2.561,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	101	246400	Mercato Ortofrutticolo - Personale - Retribuzioni	52.199,00	52.612,04	52.199,00	52.199,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	101	246401	Mercato Ortofrutticolo - Personale - Oneri riflessi	14.754,00	15.173,01	14.754,00	14.754,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	246900	Manutenzione immobili ed impianti	3.500,00	5.400,88	3.500,00	3.500,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	246901	Arredi. macchine e attrezzature	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	60 Mercato ortofrutticolo
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	246908	Pulizia e portierato	1.900,00	2.105,47	1.900,00	1.900,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	246990	Acquisto energia elettrica	15.000,00	19.252,66	15.000,00	15.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	246992	Acquisto combustibile per riscaldamento	3.000,00	4.457,24	3.000,00	3.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	103	300330	Mercato Ortofrutticolo - Prestazioni di servizi	50.000,00	91.823,67	50.000,00	50.000,00	60 Mercato ortofrutticolo
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
14	2	1	104	350258	Associazioni settore agroalimentare	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	60 Mercato ortofrutticolo
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 5 - URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITÀ

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

240

Ambiente

Assessore

NICHELE Chiara - CAMPAGNOLO R.

ATTIVITÀ

Servizio Ambiente-Impianti:

- Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, affidato in house a ditta specializzata (Gestore) e relativi adempimenti in materia;
- Monitoraggio in merito allo svolgimento del servizio da parte del Gestore e perfezionamento dello stesso in collaborazione con i tecnici del Gestore, apportando migliorie anche a fronte di segnalazioni/suggerimenti delle utenze;
- Aggiornamento delle banche dati relative alla raccolta dei rifiuti negli appositi programmi software e trasmissione degli stessi alla Camera di Commercio (MUD) e all'Osservatorio Arpav sui rifiuti (Or.so), ai sensi della legge vigente in materia;
- Monitoraggio contratto di affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati;
- Monitoraggio nuovo modello organizzativo-gestionale del servizio pubblico locale di rilevanza economica di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati su tutto il territorio bassanese, comprensivo del piano economico-finanziario;
- Applicazione del nuovo regolamento comunale di Igiene Ambientale - disciplina della tariffa e gestione dei rifiuti urbani;
- Rilascio del parere al Servizio tributi in merito alle richieste di sgravio della tassa smaltimento rifiuti da parte delle utenze non domestiche che provvederanno autonomamente al recupero una quota significativa dei rifiuti assimilati agli urbani;
- Segnalazione al servizio di vigilanza ambientale per i controlli in merito al rispetto del regolamento comunale per il servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- Sportello per il pubblico in materia di gestione di rifiuti urbani e assimilati;
- Sportello per il pubblico in materia di bonifiche ambientali;
- Partecipazione a Tavoli Tecnici Zonali previsti dal piano regionale di tutela dell'Atmosfera, alle Commissioni tecniche per l'Ambiente regionali e provinciali, alle conferenze di servizi convocate dalla Provincia;
- Gestione dei procedimenti in materia di siti contaminati ai sensi del D. Lgs. 152/2006;
- Emissione dei provvedimenti e dei pareri relativi alle materie ambientali per la tutela ambientale dall'inquinamento la cui competenza è attribuita ai comuni dalle normative specifiche di settore;
- Tutela delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo) da fenomeni d'inquinamento acustico, atmosferico, idrico, elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di procedimenti e misure preventive, di controllo e verifica (anche su segnalazione dei cittadini e in collaborazione con gli altri Enti pubblici, Arpav, Ulss, Provincia, Regione), adempiendo alle prescrizioni della normativa ambientale vigente in materia;
- Integrazioni di procedimenti in merito alla tutela ambientale;
- Provvedimenti cautelativi in materia ambientale;
- Collaborazione con il servizio contenzioso-amministrativo in merito agli illeciti ambientali e alle relative sanzioni;
- Monitoraggio dei campi elettromagnetici generati dalle SRB presenti sul territorio comunale, tramite apposite convenzioni;
- Aggiornamento del Piano di localizzazione delle stazioni radio base in collaborazione con i servizi Urbanistica sostenibile e Patrimonio;
- Supporto tecnico per la definizione dei parametri e criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande in collaborazione con i servizi Urbanistica sostenibile e SUAP;
- Supporto tecnico per la definizione delle procedure ovvero il rilascio di pareri in materia ambientale nell'ambito dei procedimenti dello Sportello Unico per le attività produttive (rilascio del nulla osta ai soli fini acustici-rilascio dei pareri scarichi su suolo-rilascio dei pareri per le emissioni in atmosfera);
- Rilascio del provvedimento finale nel procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale e coordinamento tra gli enti/servizi coinvolti nel procedimento;
- Aggiornamento a seguito di richieste o verifiche tecniche sul territorio del Piano di classificazione acustica comunale;
- Rilascio delle autorizzazioni in Deroga per attività rumorose al Piano di Classificazione acustica ambientale;
- Predisposizione di modifiche, integrazioni e/o aggiornamenti del regolamento comunale sulle attività rumorose;
- Istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni di scarico sul suolo o su acqua dei reflui domestici;
- Coordinamento del servizio di Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione in collaborazione con ETRA SpA e Azienda Sanitaria Ulss n. 7;
- Collaborazione per l'emissione degli atti di competenza comunale proposti dal servizio veterinario dell'ULSS;
- Collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione in merito a emergenze sanitarie (rabia silvestre, Dengue, Aviaria...)
- Collaborazione con l'ufficio stampa comunale per la predisposizione di specifiche attività informative inerenti alle materie di competenza del servizio;
- Aggiornamento sito internet per le materie di competenza;
- Attività varie in materia di "Amministrazione trasparente";
- Sportello per il pubblico per tutte le problematiche ambientali, igienico-sanitarie e varie (rumore, taglio erba, schiamazzi, animali, inquinamenti vari, igienico-sanitari);
- Gestione domande contributi per lo smaltimento amianto anche in collaborazione con Etra SpA e Regione.
- Gestione degli Usi civici e monitoraggio per la tutela del patrimonio montano (legnatico, autorizzazioni vari per la raccolta di legna);
- Aggiornamento Piano di Riassetto Forestale;
- Collaborazione con il Servizio Forestale Regionale per il taglio della legna e altri servizi;
- Collaborazione con il servizio Patrimonio per la gestione delle malghe comunali.
- Controllo rendimento energetico e manutenzione degli impianti termici, attività di vigilanza impianti e risposte ad Alert archivio Regionale CIRCE, attività autorizzazione e di vigilanza elevatori.

Indicatori di attività:

Attività Ambiente Impianti	2017	2018
n. autorizzazioni deroghe rumore	40	38
n. autorizzazioni scarico su suolo/ AUA	32	47
n. pareri impatto acustico	33	22
n. conf. di servizi ai sensi art. 242 del D.Lgs. 152/2006	0	1
n. interpellanze Consiglio Comunale	1	2
n. gestione servizi pubblico	2	2
n. ordinanze Rifiuti/Rumore/Sanitarie/nulla osta (servizi Veterinari)	7	6
n. aggiornamenti Banca Dati Rifiuti	4	4
n. ore annue di apertura al pubblico	390	390
n. monitoraggio CEM - Antenne	6	0
n. attività di Bonifica art. 242 D.Lgs. 152/2006 (atti, incontri vari), art. 249	4	4
n. attività/procedimenti sui Rifiuti art. 192 D.Lgs. 152/2006 (atti, incontri vari)	20	20
n. richieste Uso Legnatico	93	88
n. controlli e procedimenti ambientali (rumore, amianto, TARSU, ceve)	50	50
n. ordinanze/diffide controllo impianti e altro	23	13
n. ascensori sospesi	0	2
Patto civico		
n. comunicazioni	7	8
n. autorizzazioni in deroga fini alle ore 22.30	6	8
n. autorizzazioni in deroga fini alle ore 23.30	11	11
n. istante non ammissibili	1	0

Rifiuti		2017	2018
Rifiuti totali	tonnellate	20.132	20.596
- di cui rifiuti urbani indifferenziati	tonnellate	4.421	5.036
- di cui rifiuti da raccolta differenziata	tonnellate	15.711	15.560
Modalità di raccolta dei rifiuti totali			
Raccolta domiciliare o "porta a porta"	sì / no	sì	sì
Raccolta stradale mediante contenitori	sì / no	sì	sì
Conferimento presso i centri di raccolta o isola ecologica	sì / no	sì	sì
Raccolta su chiamata	sì / no	sì	sì
Altri sistemi di raccolta	sì / no	si	si
Ordinanze ambientali	numero	7	0
Autorizzazioni rilasciate (scarichi idrici, emissioni sonora, cave)	numero	131	107
Esposti trattati	numero	20	20
Pareri di compatibilità ambientale	numero	4	0
Strade spazzate nell'anno	km lineari	3673	3.673
Caditoie e tombini	numero	11377	11965
di cui soggetti ad intervento	numero	11377	11965

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6		1			1
D 3	1	1			2
C 5	1				1
Totale :	2	2			4

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	4
Altro	2
Stampanti	2
Collegamenti - Internet	3
Macchine Fotografiche	1
Telefoni	4
Armadi	7
Postazioni di lavoro	4
Sedie con braccioli	4
Automezzi	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Adeguamento modelli in uso alla normativa Privacy.

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	Modello adeguato.
Unità di misura:	numero
Valore atteso:	9
Range minimo:	4
Range massimo	6
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Attuazione del Regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari mediante l'elaborazione di una proposta di individuazione delle aree dove il mezzo chimico è vietato e le aree dove il mezzo chimico può essere usato esclusivamente all'interno di un approccio integrato con mezzi non chimici e di una programmazione pluriennale degli interventi, da sottoporsi all'approvazione della Giunta Comunale.

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore :	Presentazione bozza di delibera.
Unità di misura:	data
Valore atteso:	30/11/2019
Range minimo:	31/10/2019
Range massimo	31/12/2019
Tempi di esecuzione	Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	2	238	Contributo regionale per attività di bonifica	0,00	30.000,00	0,00	0,00	240 Ambiente
2	105	1	245	Finanziamento UE Enigma - Gestione progetto	0,00	44.148,68	0,00	0,00	240 Ambiente
2	101	2	247	Contributo regionale per servizi attinenti l'illuminazione	0,00	20.000,00	0,00	0,00	240 Ambiente
2	105	1	666	Contributo per progetto "SSL-erate"	0,00	639,00	0,00	0,00	240 Ambiente
3	100	3	610	Prov. legna abitanti Rubbio/Valrovina	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	240 Ambiente

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
9	2	1	101	2900	Ambiente e sostenibilità - Personale - Retribuzioni	77.553,00	81.155,60	77.553,00	77.553,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	101	2901	Ambiente e sostenibilità - Personale - Oneri riflessi	23.002,00	24.901,65	23.002,00	23.002,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	101	110167	Ambiente e sostenibilità - Personale - Salario accessorio	3.077,00	3.791,17	3.077,00	3.077,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	149600	Progetto "SSL-erate" - Personale - Retribuzioni	0,00	16.487,71	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	149601	Progetto "SSL-erate" - Personale - Oneri riflessi	0,00	6.556,00	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	149602	Progetto "SSL-erate" - Personale - Missioni	0,00	16.244,02	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	150500	Progetto Enigma - Spese personale	0,00	6.324,68	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
10	5	1	101	150502	Progetto Enigma - Missione personale	0,00	13.365,43	0,00	0,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	153600	Spese per tutela ecologica	50.000,00	107.943,42	50.000,00	50.000,00	240 Ambiente
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	3	1	103	189000	Spese servizio raccolta e smaltimento rifiuti	0,00	17.203,24	0,00	0,00	240 Ambiente
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	3	1	107	191500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	5.300,00	5.300,00	4.900,00	4.500,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	5	1	107	193500	Mutui in ammortamento - Quota interessi	3.750,00	3.750,00	3.350,00	3.000,00	130 Servizio economico finanziario
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
9	2	1	103	220000	Spese per legna abitanti Rubbio e Valrovina	14.000,00	32.648,60	14.000,00	14.000,00	240 Ambiente
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	350062	Prestazioni connesse con la sostenibilità	10.000,00	18.190,00	10.000,00	10.000,00	240 Ambiente

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00				
10	5	1	103	350064	Progetto Enigma - Gestione	0,00	15.484,75	0,00	0,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
10	5	1	103	350066	Illuminazione pubblica - Servizi	0,00	7.139,00	0,00	0,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
9	2	1	103	350082	Attività di bonifica	19.000,00	40.706,37	19.000,00	19.000,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
9	2	1	104	350140	Sostegno alla montagna	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
8	1	1	103	800130	Progetto Plus - Servizi	0,00	14.077,34	0,00	0,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
8	1	1	103	801161	Servizio controllo impianti termici	2.000,00	17.660,00	2.000,00	2.000,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
9	2	1	102	950006	IRAP - Ambiente e sostenibilità	6.887,00	8.329,74	6.887,00	6.887,00	20	Amministrazione del personale
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		
1	6	2	202	490252	Impianto di cogenerazione	0,00	8.800,00	0,00	0,00	240	Ambiente
						<i>fondo</i>	0,00		0,00		

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 5 - URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITÀ

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

390

Urbanistica, Edilizia Privata e Produttiva

Assessore

NICHELE Chiara

ATTIVITÀ

Sportello Unico Edilizia:

- Autorizzazioni/Permessi di costruire, SCIA, CIL, CILA e PAS. Autorizzazioni per opere soggette a vincolo Paesaggistico, Sanatorie edilizie e accertamenti compatibilità paesaggistica, agibilità, idoneità alloggio.

Servizio Urbanistica Sostenibile:

- Attuazione le scelte programmatiche dell'amministrazione nel settore della pianificazione urbanistica;
- Autorizzazioni per opere soggette a vincolo Paesaggistico;
- Espletamento delle attività tecnico - amministrative connesse alla gestione della Pianificazione Urbanistica Comunale (PAT, PI) e di redazione delle varianti;
- Attività tecnico - amministrative connesse alla verifica degli adempimenti dell'Amministrazione Comunale aventi rilievo territoriale e derivanti dalla pianificazione urbanistica di livello superiore;
- Attività amministrative e tecniche di approvazione e attuazione dei Piani Urbanistici Attuativi, convenzioni urbanistiche afferenti PUA;
- Attività amministrative e tecniche di rilascio di permessi di costruire per l'esecuzione di opere di urbanizzazione e procedimentali relative al collaudo tecnico-amministrativo di opere di urbanizzazione;
- Coordinamento dei procedimenti di proposte di accordo pubblico-privato di rilevante interesse pubblico da assumere nella pianificazione, compresi gli schemi di accordo, ed elaborazione della documentazione urbanistica di variante correlata all'approvazione degli accordi, con particolare interesse agli interventi di riqualificazione di aree urbane dimesse di carattere produttivo;
- Definizione dei criteri guida di valutazione delle proposte di accordo pubblico - privato;
- Attività amministrativo-tecnica di gestione e convenzionamento degli interventi previsti con varianti al P.I. denominate "Bando prima casa";
- Individuazione professionisti abilitati in materia di Valutazioni ambientali ed idrauliche (VAS, VINCA, Valutazioni Idrauliche, ecc) di supporto al servizio su particolari tematiche;
- Predisposizione di certificati di destinazione urbanistica;
- Collaborare con il servizio edilizia alla modifica del regolamento edilizio comunale in adeguamento alle normative vigenti;
- Proporre lo sviluppo di progetti per l'Area Urbanistica (piano del verde, rigenerazione urbana, ecc);
- Partecipazione all'accordo per la rigenerazione urbana 2017 tra Comune ed altri soggetti interessati quando richiesto dall'Amministrazione;
- Partecipazione alla richiesta di finanziamenti per progetti europei attinenti alla sostenibilità in materia urbanistico - edilizi individuati dall'Amministrazione;
- Cura la gestione della partecipazioni dell'Amministrazione Comunale a iniziative nel campo della sostenibilità in materia urbanistica
- Cura i patrocini e collaborazioni con enti/associazioni esterne nell'ambito di iniziative rivolte alla sostenibilità nella materia urbanistica.

Funzioni Paesaggistiche:

- Gestione delle funzioni paesaggistiche delegate dalla Regione e dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche a sensi dell'art. 146 del D.Lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e DPR 31/2017;
- Espletamento delle attività tecnico - amministrative di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e di istruttoria degli accertamenti di conformità paesaggistica;
- Gestione dei vincoli paesaggistici e monumentali del territorio Comunale;
- Gestione delle attività di segreteria connesse al funzionamento della Commissione locale per il paesaggio.

Funzioni SIT urbanistica:

- Gestione del P.I. informatizzato tramite il software regionale Geomedia;
- Inserimento nella base cartografica del P.I. di tutte le modifiche e le varianti intervenute nel corso delle diverse fasi di adozione e approvazione;
- Individuazione dei software da utilizzare e degli aggiornamenti necessari;
- Definizione delle modalità esecutive anche mediante incarico di ditta esterna a supporto del personale dipendente qualora insufficiente per lo svolgimento delle funzioni di aggiornamento dei diversi archivi cartografici del SIT attinenti la sola materia urbanistico-edilizia (Piano degli Interventi, catasto, CTRN) e di scarico periodico dei dati censuari - cartografici - DOcFA dal Portale dei Comuni dell'Agenzia del Territorio.

Indicatori di attività:

Attività amministrativa, contenzioso, edilizia, urbanistica	2017	2018
n. istruttorie (SCIA, CDU, condoni...)	1.133	1.029
n. autorizzazioni amministrative	118	130
n. SCIA	373	365
n. CDU	188	169
n. CILA	91	284
n. idoneità alloggio	72	73
n. interventi liberi art 13 R.E.	20	3
n. pareri	19	3

n. comunicazioni varie	27	2
n. autorizzazioni paesaggistiche	172	120
n. permessi a costruire rilasciati	54	102
piani di bonifica e piani attuativi verificati per opere a scomputo	2	1
n. adozioni strumenti/varianti di pianif/ urbanistica gen., parziali e attuativi	3	6
n. approvazioni strumenti/varianti pianif/urbanistica gen., parziali attuativi	8	6
n. vigilanza e controllo: verifiche e sopralluoghi	150	163
n. comunicazioni e depositi presentati allo Sportello Unico Edilizia (SUE)	988	558
n. sanatorie concessione per abuso edilizio	27	1
n. SCIA agibilità	208	172
n. piani attuativi a diverso titolo	7	4
n. piano casa	0	0
n. convenzioni var. P.I."Bando prima casa"	7	0
n. modifiche Reg. Comun. sull'edilizia	0	1
n. sedute III Commiss. Cons. Perm.	13	25
n. variante PUA	1	0
n. nuovo PUA	0	1
n. collaudi opere di urbanizzazione	0	1
n. varianti al PI	9	5
n. convocazioni Commissione Loc. Paes.	33	36
n. verbali Commissione Loc. Paes.	401	350
n. accordi pubblico privato	3	3
n. ordinanze di sanzione pecuniaria	6	7
n. ordinanze di demolizione e ripristino	4	4
n. ordinanze di attuazione regolamento ed.	14	11
n. ordinanze di sospensione lavori	2	0
n. ordinanze di inottemperanza	1	1
n. ordinanze di rettifica	0	0
n. ordinanze di annullamento	0	0
n. ordinanze di accert. Compat. Paesagg. con perizia e sanz.	1	20
n. protocolli in uscita Ufficio funzioni Paesaggistiche		509
n. altre ordinanze (proroga, diffida, ingiunzione)	8	4
n. comunicazioni avvio procedimenti sanzionatori	41	32
n. trasmissioni in Procura	7	10
n. pratiche violazioni urbanistiche-edilizie	37	44
n. pratiche al Regolamento edilizio comunale	37	42
n. pratiche di adeg. immobili alle norme sicurezza	8	13
n. diffide messa in sicur./ordin. conting. urgenti	8	12
n. pratiche concluse e archiviate	79	97
n. ricorsi TAR Veneto	8	7
n. ricorsi Comm.ne Tributaria	0	1
n. ricorsi in Cassazione	0	1
n. ricorsi G.O.	2	0
n. giudice di pace	0	1
n. ricorsi al Capo dello Stato	1	2
n. ricorsi al Consiglio di Stato	2	4
n. procedimenti sanzioni pecuniarie amministrative e	0	30
n. ordinanze di sanzioni pecuniarie amministrative	0	20
n. deliberazioni di Consiglio Comunale	21	19
n. deliberazioni di Giunta Comunale	35	31
n. determinazioni dirigenziali	135	121
n. rinuncia diritto di prelazione	7	1
n. rivalutazione prezzi alloggi ed. convenzionata	0	0
n. bando assegna aree ad edilizia convenzionata	0	1
n. richieste conguaglio costo costruzione	144	134
n. diffide di pagamento	101	25
n. richiesta iscrizione a ruolo	2	60
n. richieste di accesso pervenute	393	515
n. richieste di accesso accolte	393	509
n. richieste di accesso diniegate	0	15
n. richiesta di atti fino a 10 anni dalla formazione	63	65
n. richiesta di atti oltre i 10 anni dalla formazione	330	401
n. diritti riscossi (in €)	8.233	10.092
n. svincoli polizze fidejussorie	14	26
n. registrazioni dati archivio informatico	17.252	16.092
n. registrazioni dati archivi in GPE	1.812	1.296

n. lettera di avvio del procedimento	143	85
n. pubblicazioni Albo Pretorio online	186	200
n. protocolli in entrata	9.976	9.525
n. protocolli in uscita	5.360	4.749
n. protocolli interni	1.916	1.818
n. denunce di inizio lavori	223	248
n. ultimazioni dei lavori	304	276

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6	1				1
D 5	2				2
D 4	1				1
D 3	2				2
D 2	1				1
C 5	2				2
C 4	1				1
C 3	1				1
C 2	3				3
C 1	2				2
Totale :	16				16

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	16
Calcolatrici	5
Stampanti	6
Timbratrici	1
Fotocopiatori	2
Plotter	1
Collegamenti - Internet	16
Computer portatili	1
Macchine Fotografiche	2
Abbonamenti a quotidiani o riviste	2
Telefoni	17
Armadi	30
Postazioni di lavoro	18
Sedie con braccioli	20
Scanner	1
Lavagna luminosa	1
Masterizzatore	4
cellulare	1
Automezzi	2

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Adeguamento modulistica in uso alla normativa sulla Privacy.

Modalità di esecuzione Urbanistica - SUE: diretta
Descrizione indicatore : Modello adeguato.
Unità di misura: numero
Valore atteso: 30
Range minimo: 20
Range massimo 40
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Attuazione del Regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari mediante l'elaborazione di una proposta di individuazione delle aree dove il mezzo chimico è vietato e le aree dove il mezzo chimico può essere usato esclusivamente all'interno di un approccio integrato con mezzi non chimici e di una programmazione pluriennale degli interventi, da sottoporsi all'approvazione della Giunta Comunale.

Modalità di esecuzione SIT: diretta
Descrizione indicatore : Presentazione bozza di delibera.
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/11/2019
Range minimo: 31/10/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 3 Approvazione Variante al PI di recepimento dell'atto di accordo per il recupero ed ampliamento dell'ex Macello.

Modalità di esecuzione Urbanistica - SUE: diretta
Descrizione indicatore : Presentazione bozza di delibera.
Unità di misura: data
Valore atteso: 31/10/2019
Range minimo: 30/06/2019
Range massimo 31/12/2019
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 4 Approvazione Variante di Revisione Parziale al PI adottata con DCC 80 del 29/11/18.

Modalità di esecuzione Urbanistica: diretta
Descrizione indicatore : Presentazione bozza di delibera.
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/04/2019
Range minimo: 20/03/2019
Range massimo 31/12/2019

OBIETTIVI DI GESTIONE

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 5 Adozione Variante semplificata al PAT ai sensi della LR 14/2017 (contenimento consumo suolo).

Modalità di esecuzione Urbanistica: diretta

Descrizione indicatore : Presentazione bozza di delibera.

Unità di misura: data

Valore atteso: 31/12/2019

Range minimo: 30/06/2019

Range massimo 31/12/2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 6 Proposta di revisione ed integrazione degli elaborati normativi e regolamentari vigenti , quali il "PMA - Prontuario per la qualità architettonica e la mitigazione ambientale", del Regolamento Edilizio Sostenibile, delle NTO del PI e del Regolamento Edilizio, della scheda di Analisi Filologica, finalizzata al coordinamento ed alla maggiore efficacia delle normative riguardanti la tutela del patrimonio architettonico, storico, ambientale e paesaggistico ed alla promozione della qualità edilizia.

Modalità di esecuzione SUE: diretta

Descrizione indicatore : Consegna bozza elaborati.

Unità di misura: data

Valore atteso: 31/12/2019

Range minimo: 31/10/2019

Range massimo 31/12/2019

Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
3	500	99	371	Diritti di segreteria (D.L. 8/1993)	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Pr
3	500	99	812	Rimborsi incarichi per collaudi e progettazioni urbanistiche varie (accordi, p	4.000,00	20.872,92	4.000,00	4.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Pr
3	500	99	873	Verifica congruità economica accordi pubblico/privato	20.000,00	23.532,05	20.000,00	20.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Pr
4	500	1	1905	ONERI URBANIZZAZIONE E SANZIONI AMM. (c/capitale)	2.000.000,00	2.000.000,00	3.100.000,00	1.800.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Pr

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
8	1	1	110	12002	Condoni edilizi - Gestione	0,00	9.509,52	0,00	0,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	12006	Stime valori venali - Sanzioni pecuniarie	4.000,00	7.539,70	4.000,00	4.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	110257	Urbanistica - Personale - Salario accessorio	30.259,00	34.135,95	30.259,00	30.259,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	149500	Urbanistica - Personale - Retribuzioni	442.306,00	471.715,54	442.306,00	442.306,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	149501	Urbanistica - Personale - Oneri riflessi	135.415,00	146.447,55	135.415,00	135.415,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	151300	Progettazioni urbanistiche	20.000,00	94.279,68	20.000,00	10.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	300314	Acqua urbanistica	1.000,00	1.448,71	1.000,00	1.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	350034	Verifica congruità economica accordi pubblico/privato	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	104	350262	Concorso di idee Quartiere Firenze	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	801001	Incarichi per collaudi	0,00	11.193,76	0,00	0,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	950003	SIT - Prestazioni di servizio	5.000,00	8.962,84	5.000,00	5.000,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	102	950017	IRAP - Urbanistica	40.408,00	42.330,41	40.408,00	40.408,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
1	11	2	205	400048	Rimborso oneri di urbanizzazione	85.000,00	86.682,42	85.000,00	85.000,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	2	202	490213	Urbanistica - lottizzazione Via Cà Dolfin	0,00	79.073,80	0,00	0,00	390 Urbanistica, Edilizia Privata e Prod
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ARMONIZZATO

AREA

AREA 5 - URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITÀ

Responsabile

STOCCO ing. Walter

Centro di costo e ricavo

400

Servizi Generali Area 5^

Assessore

NICHELE Chiara

ATTIVITÀ

Servizi Amministrativo, contenzioso, edilizia ed edilizia produttiva:

- Abusi edilizi, violazione regolamento edilizio, provvedimenti sanzionatori in materia urbanistica ed edilizia e del paesaggio, condoni edilizi, pareri CE, pareri CEL, denunce cementi armati.
- Vulture e pareri preventivi su progetti, dichiarazioni di decadenza di autorizzazioni/permessi di costruire, dichiarazioni di inizio lavori, dichiarazioni di fine lavori, restituzione contributo di costruzione, restituzione diritti di segreteria, accesso agli atti amministrativi, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, prese d'atto legge 10/91 risparmio energetico, provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, idoneità urbanistica per attività commerciali, rilevazione ISTAT, attività di cui al DPR 203/88 (inquinamento atmosferico per impianti industriali).
- Esercizio del diritto di prelazione, attività correlate all'approvazione delle varianti al PAT-PI per pratiche dello sportello unico per le attività produttive, determinazione del prezzo/costo medio di prima cessione, determinazioni cessioni aree IED, approvazione collaudi opere di urbanizzazione, edilizia convenzionata, assegnazione aree ad ERP, controllo rendimento energetico e manutenzione degli impianti termici, attività di vigilanza impianti e risposte ad Alert archivio Regionale CIRCE, attività di protocollazione, attività amministrativa-legale, procedure di gara per manutenzioni servizi/incarichi professionali, indagini di mercato, elenco soggetti idonei al conferimento di incarichi di servizi attinenti all'urbanistica, paesaggistica, sostenibilità e difesa, costituzione in persona nel giudizio avanti Giudice di pace e Tribunale ordinario, procedure di gara legnatico, vigilanza ambientale, formazione del personale, statistica delle attività.
- Attività amministrativa-contabile e di inventario.
- Ordinanze di ingiunzione di pagamento.
- Liquidazione fatture elettroniche.
- Gestione servizi/beni e mezzi dell'Area.
- Interrogazioni banche dati altri enti.
- Trasmissione telematica dati.

Indicatori di attività:

Attività amministrativa, contenzioso, edilizia, urbanistica	2017	2018
n. istruttorie (SCIA, CDU, condoni...)	1.133	1.029
n. autorizzazioni amministrative	118	130
n. SCIA	373	365
n. CDU	188	169
n. CILA	91	284
n. idoneità alloggio	72	73
n. interventi liberi art 13 R.E.	20	3
n. pareri	19	3
n. comunicazioni varie	27	2
n. autorizzazioni paesaggistiche	172	120
n. permessi a costruire rilasciati	54	102
piani di bonifica e piani attuativi verificati per opere a scomputo	2	1
n. adozioni strumenti/varianti di pianif/ urbanistica gen., parziali e attuativi	3	6
n. approvazioni strumenti/varianti pianif/urbanistica gen., parziali attuativi	8	6
n. vigilanza e controllo: verifiche e sopralluoghi	150	163
n. comunicazioni e depositi presentati allo Sportello Unico Edilizia (SUE)	988	558
n. sanatorie concessione per abuso edilizio	27	1
n. SCIA agibilità	208	172
n. piani attuativi a diverso titolo	7	4
n. piano casa	0	0
n. convenzioni var. P.I."Bando prima casa"	7	0
n. modifiche Reg. Comun. sull'edilizia	0	1
n. sedute III Commiss. Cons. Perm.	13	25
n. variante PUA	1	0
n. nuovo PUA	0	1
n. collaudi opere di urbanizzazione	0	1
n. varianti al PI	9	5
n. convocazioni Commissione Loc. Paes.	33	36
n. verbali Commissione Loc. Paes.	401	350
n. accordi pubblico privato	3	3
n. ordinanze di sanzione pecuniaria	6	7
n. ordinanze di demolizione e ripristino	4	4
n. ordinanze di attuazione regolamento ed.	14	11
n. ordinanze di sospensione lavori	2	0
n. ordinanze di inottemperanza	1	1
n. ordinanze di rettifica	0	0
n. ordinanze di annullamento	0	0
n. ordinanze di accert. Compat. Paesagg. con perizia e sanz.	1	20

n. protocolli in uscita Ufficio funzioni Paesaggistiche		509
n. altre ordinanze (proroga, diffida, ingiunzione)	8	4
n. comunicazioni avvio procedimenti sanzionatori	41	32
n. trasmissioni in Procura	7	10
n. pratiche violazioni urbanistiche-edilizie	37	44
n. pratiche al Regolamento edilizio comunale	37	42
n. pratiche di adeg. immobili alle norme sicurezza	8	13
n. diffide messa in sicur./ordin. conting. urgenti	8	12
n. pratiche concluse e archiviate	79	97
n. ricorsi TAR Veneto	8	7
n. ricorsi Comm.ne Tributaria	0	1
n. ricorsi in Cassazione	0	1
n. ricorsi G.O.	2	0
n. giudice di pace	0	1
n. ricorsi al Capo dello Stato	1	2
n. ricorsi al Consiglio di Stato	2	4
n. procedimenti sanzioni pecuniarie amministrative e	0	30
n. ordinanze di sanzioni pecuniarie amministrative	0	20
n. deliberazioni di Consiglio Comunale	21	19
n. deliberazioni di Giunta Comunale	35	31
n. determinazioni dirigenziali	135	121
n. rinuncia diritto di prelazione	7	1
n. rivalutazione prezzi alloggi ed. convenzionata	0	0
n. bando assegna aree ad edilizia convenzionata	0	1
n. richieste conguaglio costo costruzione	144	134
n. diffide di pagamento	101	25
n. richiesta iscrizione a ruolo	2	60
n. richieste di accesso pervenute	393	515
n. richieste di accesso accolte	393	509
n. richieste di accesso diniegate	0	15
n. richiesta di atti fino a 10 anni dalla formazione	63	65
n. richiesta di atti oltre i 10 anni dalla formazione	330	401
n. diritti riscossi (in €)	8.233	10.125
n. svincoli polizze fidejussorie	14	26
n. registrazioni dati archivio informatico	17.252	16.092
n. registrazioni dati archivi in GPE	1.812	1.296
n. lettera di avvio del procedimento	143	85
n. pubblicazioni Albo Pretorio online	186	200
n. protocolli in entrata	9.976	9.525
n. protocolli in uscita	5.360	4.749
n. protocolli interni	1.916	1.818
n. denunce di inizio lavori	223	248
n. ultimazioni dei lavori	304	276

RISORSE UMANE

Categoria	In ruolo		Da acquisire		Totale
	Full time	Part Time	Full time	Part Time	
D 6		1			1
D 5	1				1
C 5	1				1
C 3		1			1
C 2	1				1
C 1	1				1
B 6	1				1
B 3	1				1
Totale :	6	2			8

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	Quantità
Personal Computer	7
Calcolatrici	3
Archivio compattato	1
Stampanti	3
Fotocopiatori	1
Collegamenti - Internet	7
Computer portatili	1
Macchine Fotografiche	1
Abbonamenti a quotidiani o riviste	1
Telefoni	7
Armadi	11
Postazioni di lavoro	7
Sedie con braccioli	7
Scanner	1
Fax	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Adeguamento modulistica in uso alla normativa Privacy.

Modalità di esecuzione diretta
Descrizione indicatore : Modello adeguato.
Unità di misura: numero
Valore atteso: 30
Range minimo: 10
Range massimo 40
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

Obiettivo 2 Scarico archivio di deposito di pratiche edilizie.

Modalità di esecuzione diretta anche in orario straordinario
Descrizione indicatore : Annualità pratiche scaricate.
Unità di misura: n. annualità
Valore atteso: 2003-2004
Range minimo: 2003
Range massimo 2003-2004
Tempi di esecuzione Entro 31 dicembre 2019

ENTRATA

T	Ti	C	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Entrata
2	101	1	1054	Contributo MIUR tasa rifiuti scuole	73.000,00	74.337,07	73.000,00	73.000,00	400 Servizi Generali Area 5^

USCITA

Mi	P	T	Ma	Capitolo	Descrizione	2019	Cassa	2020	2021	Centro di Spesa
8	1	1	103	12004	Liti e arbitraggi	0,00	3.287,87	0,00	0,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	110252	Urbanistica - Personale - Missioni	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	110253	Urbanistica - Personale - Straordinario	9.200,00	13.628,08	9.200,00	9.200,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	120005	Spese per incarichi legali - Area 5	45.000,00	194.747,89	42.000,00	42.000,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	150105	Manutenzione e noleggi macchine e arredi	3.500,00	5.150,03	3.500,00	3.500,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
12	7	1	103	150107	Servizi telefonici - Area 5	1.000,00	1.845,08	1.000,00	1.000,00	100 Centro elaborazione dati SIC
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	150111	Acquisti U.T. - Buoni - Urbanistica	3.000,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	150112	Gestione fabbricati e impianti - Urbanistica	2.000,00	2.359,61	2.000,00	2.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	150190	Acquisto energia elettrica	10.000,00	14.438,85	10.000,00	10.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	150194	Acquisto combustibile per riscaldamento	9.000,00	11.252,78	9.000,00	9.000,00	200 Fabbricati comunali e impianti
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	150195	Pulizia e portierato	24.000,00	25.209,92	24.000,00	24.000,00	110 Gestione tributi comunali
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	220010	Amministrativo contenzioso Area 5 - Personale - Retribuzioni	200.952,00	202.738,35	200.952,00	200.952,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	220011	Amministrativo contenzioso - Area 5 - Personale - Oneri riflessi	59.901,00	60.922,30	59.901,00	59.901,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	101	220017	Amministrativo contenzioso Area 5 - Personale - salario accessorio	14.421,00	14.421,00	14.421,00	14.421,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	300198	Formazione Area 5	3.800,00	4.872,00	3.800,00	3.800,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	300288	Servizi di demolizione	9.000,00	13.614,25	4.000,00	4.000,00	260 Servizi generali Area Lavori Pubbli

			<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00			
9	3	1	104	350170	Utilizzo contributo MIUR per copertura forfettaria serv. rifiuti scuole	73.000,00	144.004,47	73.000,00	73.000,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	103	950083	Fornitura carburanti automezzi Area 5°	1.500,00	3.226,14	1.500,00	1.500,00	400 Servizi Generali Area 5^
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	
8	1	1	102	950116	IRAP - Amministrativo contenzioso Area 5	18.334,00	18.965,32	18.334,00	18.334,00	20 Amministrazione del personale
					<i>fondo</i>	0,00		0,00	0,00	

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

[Handwritten Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten Signature]

Copia su supporto informatico, costituita da un esemplare e da numero 1 allegati per complessive numero 291 facciate, conforme all'originale di documento formato dal Comune di Bassano del Grappa su supporto analogico, ai sensi dell'articolo 23 - ter del Decreto legislativo n. 82/2005.

Bassano del Grappa, 29 marzo 2019

*Firmato digitalmente dall'incaricato
Ida Canton*