



ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 167 del 29-12-2021

| | |
|---------|---|
| OGGETTO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 - ATTRIBUZIONE DOTAZIONI FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE ESERCIZI2022 - 2023 -2024 |
|---------|---|

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventinove** del mese di **dicembre** alle ore 20:55, in Roncade, nella Sede Municipale, a seguito di regolare convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

| | | Presenti/Assenti |
|---------------------|--------------|------------------|
| Zottarelli Pieranna | Sindaco | Presente |
| LEONARDI SERGIO | Vice Sindaco | Presente |
| MORO VIVIANE | Assessore | Presente |
| CROSATO LOREDANA | Assessore | Presente |
| BAESSE ANTONIO | Assessore | Presente |
| BIASETTO DANIELE | Assessore | Presente |

| | |
|---|---|
| 6 | 0 |
|---|---|

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a), del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Generale Pol Martina.

Zottarelli Pieranna nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta. Pone, quindi, in trattazione l'argomento sopraindicato.

| | |
|----------------|--|
| OGGETTO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 - ATTRIBUZIONE DOTAZIONI FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE ESERCIZI 2022 - 2023 - 2024 |
|----------------|--|

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- gli artt. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e 4 del D.lgs. n. 165/2001 e loro ss. mm. e ii., attribuiscono agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è assegnata ai Responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, stabilisce che *“la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG 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”*;
- l'art. 11, comma 7, del D.Lgs. n. 118/2011, così come integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, stabilisce che al piano esecutivo di gestione degli enti locali, di cui all'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, è allegato il prospetto concernente le previsioni di entrata e di spesa di ripartizione, rispettivamente, delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al citato D.Lgs. n. 118/2011 e successive mm.e ii.;
- il paragrafo 10 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio - All. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, definisce le finalità e le caratteristiche, la struttura e il contenuto nonché i tempi di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ;

RICHIAMATI:

- il Decreto del Sindaco n. 13 del 12.05.2020 di nomina dei Responsabili delle posizioni organizzative dei settori per il periodo dal 21.05.2020 al 31.12.2021;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale in data odierna relativa alla Convenzione associata e coordinata del Servizio di Polizia Locale;
- la deliberazione di Consiglio Comunale in data odierna di approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 contenente gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione e tutti gli atti programmatici dell'Ente secondo quanto previsto dalla normativa;
- la deliberazione di Consiglio Comunale in data odierna, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2022-2024 e tutti gli allegati secondo quanto stabilito dal TUEL e dalla D. Lgs. 118/2011, in particolare la nota integrativa.
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 30.12.2019 con la quale è stata approvata con decorrenza 01.01.2020 l'attuale struttura organizzativa dell'Ente costituita dai seguenti Settori: Segreteria Generale, Amministrativo, Edilizia e Attività Produttive, Finanziario, Servizi alla Persona, Tecnico e Servizio Polizia Locale.

RILEVATO CHE:

- il PEG è il documento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP e che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del Bilancio di Previsione, sono la risultante di un processo partecipato attraverso il

quale vengono definiti gli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento;

- il PEG ha estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione ed è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio e per competenza con riferimento agli altri esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- il PEG ha natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico, nonché carattere autorizzatorio, in quanto definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- la struttura del PEG-parte finanziaria, è suddivisa nella sezione Entrate, articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, e nella sezione Spese, articolate in missioni, programmi, macroaggregati, capitoli, in conformità all'art. 169, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000.

RITENUTO necessario procedere all'attribuzione delle dotazioni finanziarie ai responsabili di settore per gli esercizi 2022-2023-2024, al fine di consentire agli stessi l'ordinaria attività di gestione per il normale funzionamento dei servizi e rispettando il termine di cui all'art. 169, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

ATTESO che, con successivo provvedimento, il PEG verrà integrato con gli obiettivi gestionali assegnati ai vari responsabili di posizione organizzativa, in coerenza con gli obiettivi operativi già enucleati nella nota di aggiornamento al DUP 2022-2024;

VISTA la proposta di Piano Esecutivo di Gestione-parte finanziaria, che si allega alla presente deliberazione allegato A);

DATO ATTO che le previsioni di competenza 2022-2024 sono fornite di copertura di cassa limitatamente all'esercizio 2022;

VISTO l'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con modificazione nella L. n. 102/2009, il quale detta regole sulla "tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", e in particolare al comma 2 stabilisce che: *"nelle amministrazioni di cui al numero 1, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi (...)"*.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 18.01.2016 e s.m.i..

DATO ATTO che, ai sensi degli artt. 47 bis, comma 1, e 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, sulla presente proposta sono stati acquisiti i pareri favorevoli e da parte del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dallo Statuto;

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano esecutivo di gestione 2022-2024 parte finanziaria allegato al presente atto sub A) parte entrate e sub B) parte uscite, definito conformemente al bilancio di previsione 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale in data odierna e in coerenza con la nota di aggiornamento al DUP 2022-2024, così come approvato con deliberazione consiliare in data odierna;
- 2) di dare atto che le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli in conformità all'art. 169, comma 2, del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali;
- 3) di stabilire che, sulla base delle risorse assegnate con il presente Piano Esecutivo di Gestione, compete a ciascun Responsabile di settore/servizio l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa, strumentali al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati dalla nota di aggiornamento al DUP 2022-2024;
- 4) di affidare, conseguentemente, la responsabilità dell'esecuzione di ciascun capitolo di spesa/entrata del predetto PEG ai Responsabili dei settori/servizi;
- 5) di autorizzare i Responsabili dei settori/servizi ad espletare la rispettiva attività di gestione, anche assumendo impegni di spesa a carico degli esercizi successivi al primo nei limiti degli stanziamenti approvati in sede di Bilancio di previsione 2022-2024 e nel rispetto della normativa vigente in materia contabile.

INDI, stante l'urgenza di rendere operativa la gestione del bilancio, con separata votazione unanime favorevole espressa nei modi e forme di legge,

DICHIARA

la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

| | |
|----------------|--|
| OGGETTO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 - ATTRIBUZIONE DOTAZIONI FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE ESERCIZI2022 - 2023 -2024 |
|----------------|--|

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
Zottarelli Pieranna

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario Generale
Pol Martina

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Responsabile 0 | | | | | |
| 0.00.00.00.000 | 0 0 Fondo di cassa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| Titolo 0 | | Tipologia 0 | | Categoria 0 | |
| TOTALE RESPONSABILE 0 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| Responsabile 1 SETTORE FINANZIARIO | | | | | |
| 1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | 3 0 ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF - D. LGS. 360/28.09.98 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 | 1.388.547,58 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF | |
| 1.01.01.08.002 Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo | 9 1 ACCERTAMENTI IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25.669,60 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI) | |
| 1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | 12 0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (DETTA I.M.U.) | 2.050.000,00 | 2.050.000,00 | 2.050.000,00 | 2.823.031,02 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 6 Imposta municipale propria | |
| 1.01.01.06.000 Imposta municipale propria | 12 1 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - PROVENTI ANNI PRECEDENTI | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 | 1.175.593,85 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 6 Imposta municipale propria | |
| 1.01.01.76.002 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo | 20 1 TASSA PER I SERVIZI INDIVISIBILI (DETTA TASI) - PROVENTI ANNI PRECEDENTI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 99.523,76 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) | |
| 1.01.01.51.000 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | 27 0 TASSA PER LA RACCOLTA, IL TRASPORTO E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI RUOLI SUPPLEMENTIVI ANNI PRECED. | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|---|-----------------|---|---------------------|
| 1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato | 40 0 FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO (ART. 2, COMMA 3, D.LGS. 23/2011)/FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (ART. 1, CO.380 LETT. B) L. 228/2012)/FONDO PEREQUATIVO (ART. 13 D.LGS. 23/2011) | 1.575.000,00 | 1.575.000,00 | 1.575.000,00 | 1.749.145,94 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali | | Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato | |
| 2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri | 49 0 TRASFERIMENTI COMPENSANTIVI: IMU IMMOBILI MERCE (ART. 3, DL 102/13 E DM 20.06.2014); COLTIVATORI DIRETTI ED ESENZIONE FABBRICATI RURALI (ART. 1, CO. 707, 708, 711 L. 147/2013); IMMOBILI USO PRODUTTIVO (ART. 1, CO.21, L. 208/15) IMU TASI E TARI IMMOB | 103.200,00 | 103.200,00 | 103.200,00 | 103.592,10 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | |
| 2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri | 50 0 CONTRIBUTI STATALI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 | 151.956,15 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | |
| 0.00.00.00.000 | 101 0 UTILIZZO F.P.V. PER SPESA IN CONTO CAPITALE | 675.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 0 | | Tipologia 0 | | Categoria 0 | |
| 2.01.03.02.000 Altri trasferimenti correnti da imprese | 105 1 CONTRIBUTI DA IMPRESE PER FINALITA' DIVERSE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 103 Trasferimenti correnti da Imprese | | Categoria 2 Altri trasferimenti correnti da imprese | |
| 3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche | 113 0 CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (ART. 1, COMMA 816 L. 160/2019) | 140.000,00 | 140.000,00 | 140.000,00 | 144.224,50 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni | 113 1 CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI (ART. 1, COMMA 837, L. 160/2019) | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.01.02.01.010 Proventi da pesa pubblica | 114 0 PROVENTI DA PESO E MISURA PUBBLICA (SERVIZIO RILEVANTE A FINI I.V.A.) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa | 116 0 PROVENTI PER LA CONCESSIONE DI STAMPATI, CARTOGRAFIE, COPIE FOTOSTATICHE, ECC. (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'IVA) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.414,40 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|---|-----------------|---|---------------------|
| 3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva | 125 0 PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.) (VEDI CAP. 438/2U.) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento | 164 0 GSE: TARIFFA INCENTIVANTE IMPIANTI FOTOVOLTAICI REALIZZATI DAL C.E.V. (CONSORZIO ENERGIA VENETO) (VEDI CAP. 525/U.) | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 15.242,72 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 1 Vendita di beni | |
| 3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento | 165 0 GESTORE DEI SERVIZI ELETTRICI - GSE SPA: REMUNERAZIONE ENERGIA ELETTRICA PRODOTTA DAGLI IMPIANTI FOTOVOLTAICI | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.775,77 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 1 Vendita di beni | |
| 3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali | 191 0 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI O POSTALI | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 300 Interessi attivi | | Categoria 3 Altri interessi attivi | |
| 3.03.03.03.001 Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche | 191 1 INTERESSI ATTIVI SUL CONTO DELLA TESORERIA DELLO STATO | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 300 Interessi attivi | | Categoria 3 Altri interessi attivi | |
| 3.05.02.03.005 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese | 195 1 RISTORO DA ASCOPIAVE PER VALORE INDUSTRIALE RETI E GESTIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS | 229.000,00 | 229.000,00 | 229.000,00 | 229.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie | 244 0 RIMBORSO SPESE DA GRUPPO ALPINI RONCADE PER UTILIZZO TENSOSTRUTTURA A CA' TRON | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.234,06 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c. | 250 0 RITENUTE IVA SU FATTURE (SPLIT PAYMENT COMMERCIALE) | 37.000,00 | 37.000,00 | 37.000,00 | 37.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c. | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|--|-----------------|---|---------------------|
| 3.05.99.03.001 Entrate per sterilizzazione Inversione contabile IVA (reverse charge) | 250 1 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c. | |
| 3.05.02.03.005 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese | 253 1 RIMBORSO DA PARTE DI PIAVE SERVIZI S.C.R.L. DELLE ANNUALITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI RELATIVI AI SERVIZI FOGNATURA E DEPURAZIONE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31,74 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.005 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese | 253 2 RISTORO DA PARTE DI PIAVE SERVIZI S.C.R.L. DEL COSTO DEGLI IMPIANTI FOGNATURA E DEPURAZIONE REALIZZATI DAL COMUNE CON MEZZI PROPRI | 19.587,39 | 19.587,39 | 19.587,39 | 39.174,78 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso | 255 0 RECUPERO DI SPESE DIVERSE, CONCORSI E CONTRIBUTI VARI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 19.114,92 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.002 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali | 261 1 SERVIZIO VIGILANZA: RIMBORSO SPESE DAI COMUNI CONVENZIONATI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 10.270,09 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali | 262 0 CONTRIBUTO STATALE PER PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI SCUOLE STATALI (VEDI CAP. 125/4/U.) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 5.04.07.01.001 Prelievi da depositi bancari | 310 0 PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI (VEDI CAP. 800/U.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 102.731,76 |
| Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie | | Tipologia 400 Altre entrate per riduzione di attività finanziarie | | Categoria 7 Prelievi da depositi bancari | |
| 6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | 351 0 MUTUO PER COSTRUZIONE E SISTEMAZIONE VARIE STRADE, PIAZZE, ECC., COMUNALI | 0,00 | 0,00 | 800.000,00 | 0,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|---|---------------------|---|---------------------|
| Titolo 6 Accensione Prestiti | | Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine | |
| 9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi | 392 1 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo | |
| 9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment) | 392 2 RITENUTE IVA SU FATTURE (SPLIT PAYMENT) | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 1 Altre ritenute | |
| 9.01.01.01.001 Ritenuta del 4% sui contributi pubblici | 392 3 RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 1 Altre ritenute | |
| 9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment) | 392 4 RITENUTE IVA SU FATTURE (SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 1 Altre ritenute | |
| 9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi | 395 0 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 200 Entrate per conto terzi | | Categoria 99 Altre entrate per conto terzi | |
| 9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine | 395 1 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 99 Altre entrate per partite di giro | |
| 9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali | 396 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 13.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 99 Altre entrate per partite di giro | |
| TOTALE RESPONSABILE 1 SETTORE FINANZIARIO | | 7.587.407,39 | 6.912.407,39 | 7.712.407,39 | 9.072.894,74 |
| Responsabile 2 SETTORE TECNICO | | | | | |
| 2.01.01.02.000 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | 105 0 CONTRIBUTI DA COMUNI, CONSORZI ED ALTRI ENTI PER FINALITA' DIVERSE | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni | 124 0 PROVENTI DA CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi | 129 0 PROVENTI DEI CENTRI SPORTIVI: PALESTRE COMUNALI, CAMPI SPORTIVI, ECC.(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)(V. CAP.541/U.) | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 38.164,70 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni | 131 0 CANONE PER GESTIONE IMPIANTO NATATORIO COMUNALE (VEDI CAP. 540/U.) | 53.255,00 | 53.255,00 | 53.255,00 | 106.509,17 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni | 132 0 CANONI CONCESSIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI | 1.830,00 | 1.830,00 | 1.830,00 | 3.416,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.05.02.03.005 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese | 132 1 RIMBORSO DELLE SPESE PER UTENZE INERENTI LA CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI | 9.500,00 | 9.500,00 | 9.500,00 | 12.654,96 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni | 140 0 INTROITO CANONI DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA IN ATTUAZIONE L.R. 46 DEL 29.12.2017 (VEDI CAP. 747 /U.) | 2.600,00 | 2.600,00 | 2.600,00 | 2.600,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.01.03.02.000 Fitti, noleggi e locazioni | 173 0 FITTI REALI DI TERRENI E FABBRICATI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 82.000,00 | 82.000,00 | 82.000,00 | 133.466,05 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva | 246 0 PROVENTI PER SERVIZIO DI TUMULAZIONE SALME | 28.000,00 | 28.000,00 | 28.000,00 | 28.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.05.02.03.002 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali | 260 1 RIMBORSO SPESE DAL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 255,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|---|-----------------|--|---------------------|
| 4.04.01.08.000 Alienazione di Beni immobili | 274 0 ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.315,52 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | | Categoria 1 Alienazione di beni materiali | |
| 4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese | 285 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO LAVORI SISTEMAZIONE AREA COMPRESA TRA VIA S. NICOLO' E VIA IV NOVEMBRE A VALLIO | 0,00 | 525.300,00 | 0,00 | 564.999,53 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese | |
| 4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese | 286 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA DEL CENTRO URBANO DI BIANCADE | 811.964,08 | 0,00 | 0,00 | 811.964,08 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese | |
| 4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese | 288 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO LAVORI PISTA CICLOPEDONALE DAL CENTRO DI SAN CIPRIANO AL CIMITERO DI SAN CIPRIANO-MUSESTRE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 698.720,25 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese | |
| 4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese | 290 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO LAVORI REALIZZAZIONE PIATTAFORMA POLIVALENTE SAN CIPRIANO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 68.880,95 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese | |
| 4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | 295 0 CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE DIVERSE | 39.833,82 | 0,00 | 0,00 | 39.833,82 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | |
| 4.02.01.02.002 Contributi agli investimenti da Province | 299 0 CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER L'ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE DIVERSE | 68.000,00 | 0,00 | 0,00 | 68.000,00 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | |
| 4.02.01.02.003 Contributi agli investimenti da Comuni | 302 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRI COMUNI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.609,67 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | |
| 4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese | 306 0 CONTRIBUTI DI PRIVATI, FONDAZIONE, ENTI O ISTITUTI PER FINALITA' DIVERSE | 0,00 | 0,00 | 2.077.281,80 | 37.895,42 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese | |
| 4.02.03.02.001 Contributi agli investimenti da altre imprese partecipate | 306 1 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESE PARTECIPATE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|---|-------------------|--|---------------------|
| 4.02.01.01.000 Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali | 308 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DALLO STATO | 400.000,00 | 0,00 | 0,00 | 2.935.000,00 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 200 Contributi agli investimenti | | Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | |
| 9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi | 394 0 DEPOSITI CAUZIONALI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.798,90 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 200 Entrate per conto terzi | | Categoria 4 Depositi di/presso terzi | |
| 9.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi | 394 1 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI VERSATI DALL'ENTE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 200 Entrate per conto terzi | | Categoria 4 Depositi di/presso terzi | |
| TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE TECNICO | | 1.681.982,90 | 882.485,00 | 2.434.466,80 | 5.731.084,02 |
| Responsabile 8 SETTORE AMMINISTRATIVO | | | | | |
| 1.01.01.99.001 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione | 24 0 TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 550,00 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. | |
| 2.01.01.01.013 Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca | 102 0 CONTRIBUTO ISTAT PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE (VEDI CAP. 111, 111/1, 111/2 / U.) | 12.480,00 | 12.480,00 | 12.480,00 | 12.480,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | |
| 3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito | 115 0 DIRITTI DI SEGRETERIA (VEDI CAP. 32/U.) | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 37.440,20 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.02.01.000 Entrate dalla vendita di servizi | 118 0 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 11.190,08 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c. | 120 0 DIRITTI DI NOTIFICA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.02.01.018 Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali | 177 0 CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso | 257 0 RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI (VEDI CAPP. 42, 42/1, 42/2, 42/3 - USCITA) | 94.726,00 | 94.726,00 | 94.726,00 | 97.689,60 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.99.02.001 Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020) | 258 0 FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113, D.LGS. 50/2016)- (VEDI CAPP. 57 E 57/1/U.) | 37.290,00 | 37.290,00 | 37.290,00 | 47.375,60 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c. | |
| 3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c. | 258 1 INTROITO 20% INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE DA UTILIZZARE PER ACQUISTO BENI E STRUMENTI CHE SIANO FUNZIONALI A PROGETTI DI INNOVAZIONE, IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI, ECC. (ART. 113, D.LGS. 50/2016) - (VEDI CAPP. 766/2 E 766/3 - USCITA) | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 1.659,33 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c. | |
| 3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...) | 261 0 SERVIZIO VIGILANZA: RIMBORSO SPESE VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE DAI COMUNI CONVENZIONATI | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 49.521,14 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...) | 267 0 RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA SEGRETERIA COMUNALE | 37.600,00 | 37.600,00 | 37.600,00 | 58.574,34 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.002 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali | 267 1 RIMBORSO DA ALTRI COMUNI DELLA SPESA ALBO SEGRETARI COMUNALI, SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA SEGRETERIA COMUNALE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c. | 270 1 ENTRATA DA REGOLARIZZAZIONE CONTABILE PER COMPENSARE DUPLICAZIONE CONTABILIZZAZIONE SPESA ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE PER SERVIZI RESI A TERZI (VEDI CAPP. 737/2, 737/3 USCITA) | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|--|-------------------|---|---------------------|
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c. | |
| 9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi | 391 0 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente | |
| 9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi | 392 0 RITENUTE ERARIALI | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente | |
| 9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c. | 393 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 100 Entrate per partite di giro | | Categoria 1 Altre ritenute | |
| TOTALE RESPONSABILE 8 SETTORE AMMINISTRATIVO | | 989.046,00 | 993.546,00 | 993.546,00 | 1.052.930,29 |
| Responsabile 10 POLIZIA LOCALE | | | | | |
| 3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019) | 122 0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | 151.487,72 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | |
| 3.02.03.99.001 Altre entrate derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti delle imprese n.a.c. | 122 1 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE E NORME DI LEGGE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.283,34 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | Categoria 3 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | |
| 3.02.02.99.001 Altre entrate derivanti dall'attività di controllo e repressione di irregolarità e illeciti delle famiglie n.a.c. | 122 4 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE E NORME DI LEGGE (A FAMIGLIE) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | |
| 3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso | 123 0 REINTROITO SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL C.D.S. DA TRASFERIRE ALLA PROVINCIA (vedi cap 924/U) | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|--|-------------------|---|---------------------|
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| TOTALE RESPONSABILE 10 POLIZIA LOCALE | | 145.500,00 | 145.500,00 | 145.500,00 | 167.271,06 |
| Responsabile 16 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | | |
| 1.01.01.99.001 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione | 51 0 5 PER MILLE IRPEF PER FINALITA' SOCIALI (VEDI CAP. 571/U.) | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 |
| Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati | | Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. | |
| 2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri | 53 0 CONTRIBUTO STATALE BANDO "CITTA' CHE LEGGE" | 90.000,00 | 0,00 | 0,00 | 90.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 78 0 REGIONE VENETO: INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI A FAVORE DELLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' (VEDI CAP. 567/U.) | 50.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 50.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 84 0 CONTRIBUTO REGIONALE PER IL PIANO DI AZIONE NAZIONALE PER LA PROMOZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER BAMBINI DALLA NASCITA AI SEI ANNI - D. LGS. 65/2017 (VEDI CAP. 233/1/U.) | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 90 0 CONTRIBUTO REGIONALE PER RIPARTO TRA COMUNI FONDO NAZIONALE SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE-L.431/98 (C.577/U.) | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 96 0 CONTRIBUTO REGIONE PER VARIE ATTIVITA' ASSIST. A FAVORE DEI BISOGNOSI (PROG.OBIETT.-ASS.DOM.-CENTRO DIUR.-V.CAP.561/U) | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 97 0 CONTRIBUTO DELLA REGIONE SU ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLE SECONDARIE (VEDI CAP. 298/U.) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 99 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE L.R. 16/2007 (VEDI CAP. 576/U.) | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | 99 1 TRASFERIMENTI REGIONALI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE LEGGE 13/89 (V. CAP. 576/ART.1-USCITA) | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c. | 107 0 FONDI SOCIALI A.T.E.R. (VEDI CAP. 584/U.) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 2.01.01.02.000 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | 108 0 CONTRIBUTI PER MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 34.508,94 |
| Titolo 2 Trasferimenti correnti | | Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |
| 3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico | 126 0 PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO (SERV.RILEV. AI FINI I.V.A.)(VEDI CAP. 287/U.) | 95.200,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 95.680,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.01.02.01.003 Proventi da convitti, colonie, ostelli, stabilimenti termali | 130 0 PROVENTI PER I CENTRI ESTIVI GIOVANILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.) (VEDI CAP. 595/U.) | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie | 135 0 RECUPERO ENTRATE MENSA SCOLASTICA UTENTI CON SALDI NEGATIVI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.115,60 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni | 170 0 VERSAMENTO DA PARTE DELLA FONDAZIONE "CITTA' DI RONCADE" DEI CORRISPETTIVI PER DIRITTO D'USO IMMOBILE R.S.A. (ART.16 CONVENZIONE-DELIB. C.C. 10/2006) | 160.000,00 | 160.000,00 | 160.000,00 | 350.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |
| 3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie | 245 0 RIMBORSO DELLE SPESE DI RICOVERO DI INABILI O PERSONE ANZIANE IN CASA DI RIPOSO (VEDI CAPP. 559-559/1/U.) | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 37.165,71 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|--|-------------------|--|---------------------|
| 3.05.01.01.000 Indennizzi di assicurazione contro i danni | 248 0 RIMBORSI PER RISARCIMENTO DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE (VEDI CAP. 52/2/U.) | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.146,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 1 Indennizzi di assicurazione | |
| 3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso | 248 1 RIMBORSI DA PRIVATI PER RISARCIMENTO DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE (VEDI CAP. 52/2/U.) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie | 251 0 CONCORSO SU SPESE PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI AGLI ANZIANI DEL COMUNE:ASSIST.DOMICILIARE-ECC.(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.415,99 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali | 263 0 CONTRIBUTO STATALE PER MENSA INSEGNANTI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| TOTALE RESPONSABILE 16 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | 760.200,00 | 650.000,00 | 650.000,00 | 967.032,24 |
| Responsabile 25 S.E.A.P.- EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE | | | | | |
| 3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni | 119 0 DIRITTI DI SEGRETERIA IN MATERIA URBANISTICA, EDILIZIA, COMMERCIALE E PRODUTTIVA | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |
| 3.02.03.99.001 Altre entrate derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti delle imprese n.a.c. | 122 2 SANZIONI AMMINISTRATIVE ELEVATE DALL'ULSS IN MATERIA DI IGIENE E SANITA' PUBBLICA, IGIENE ALIMENTARE, SANITA' ANIMALE E MONITORAGGIO CAMPI ELETTROMAGNETICI (EX ART. 8 CO. 2 L.R. 23/2007 E L.R. 18/2009) (VEDI CAP. 746/U.) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | Categoria 3 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | |
| 4.05.01.01.001 Permessi di costruire | 305 0 PROVENTI PER PERMESSI A COSTRUIRE | 594.375,74 | 680.000,00 | 660.000,00 | 595.215,05 |
| Titolo 4 Entrate in conto capitale | | Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale | | Categoria 1 Permessi di costruire | |
| TOTALE RESPONSABILE 25 S.E.A.P.- EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE | | 697.375,74 | 783.000,00 | 763.000,00 | 698.215,05 |

Responsabile 31 SEGRETERIA

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|--|----------------------|---|------------------------|
| 3.05.02.04.000 Incassi per azioni di rivalsa nei confronti di terzi | 230 1 ENTRATE DA APPLICAZIONE PENALI CONTRATTUALI E SOCCOMBENZE LEGALI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso | 254 0 RIMBORSO SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Titolo 3 Entrate extratributarie | | Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti | | Categoria 2 Rimborsi in entrata | |
| 9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi | 401 0 DEPOSITI PER PRESTAZIONI A CARICO DI TERZI (VEDI CAP. 987/U.) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.063,50 |
| Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | | Tipologia 200 Entrate per conto terzi | | Categoria 99 Altre entrate per conto terzi | |
| TOTALE RESPONSABILE 31 SEGRETERIA | | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.063,50 |
| TOTALE GENERALE | | 11.869.512,03 | 10.374.938,39 | 12.706.920,19 | 20.697.490,90 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-------------------------|------------------------------------|
| Responsabile 1 SETTORE FINANZIARIO | | | | | |
| 01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione | 7 0 COMPENSO AL REVISORE UNICO DEI CONTI | 9.300,00 | 9.300,00 | 9.300,00 | 18.597,84 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 1 Organi istituzionali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.03-1.03.02.13.004 Stampa e rilegatura | 16 0 SPESA PER CANONI STAMPANTI MULTIFUNZIONE | 6.200,00 | 6.200,00 | 6.200,00 | 7.047,90 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.03-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 17 0 ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA E MATERIALE VARIO PER FUNZIONAMENTO DELL'ENTE | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 9.888,24 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.06-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | 18 0 TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI | 1.150,00 | 1.150,00 | 1.150,00 | 1.213,73 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 6 Ufficio tecnico | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 2 | Imposte e tasse a carico dell'ente |
| 01.03-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti | 19 0 ACQUISTO CARBURANTE PER MEZZI COMUNALI | 0,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 38 1 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLA SEDE COMUNALE (UTENZE) | 45.000,00 | 38.600,00 | 30.000,00 | 52.333,50 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 2 Segreteria generale | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.03-1.03.02.99.000 Altri servizi | 38 6 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL SETTORE FINANZIARIO (SERVIZI) | 4.600,00 | 4.600,00 | 4.600,00 | 4.600,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.06-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 40 1 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE STACCATA (UTENZE) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.850,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 6 Ufficio tecnico | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.01-1.03.01.01.001 Giornali e riviste | 47 0 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI | 6.800,00 | 6.800,00 | 6.800,00 | 7.340,50 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 1 Organi istituzionali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | | | | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 01.03-1.03.02.17.002 Oneri per servizio di tesoreria | 49 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 14.154,15 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | |
| 01.03-1.03.02.17.999 Spese per servizi finanziari n.a.c. | 50 0 SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 5.400,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | |
| 01.04-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. | 53 3 SERVIZIO DI ASSISTENZA E AGGIORNAMENTO IN MATERIA FISCALE, TRIBUTARIA E PREVIDENZIALE | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 | 8.449,96 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | |
| 01.04-1.03.02.99.002 Altre spese legali | 53 4 SPESE LEGALI SERVIZIO TRIBUTI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.610,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | |
| 01.03-1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo | 54 1 PAGAMENTO IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | |
| 01.02-1.03.02.99.003 Quote di associazioni | 55 0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 17.105,83 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 2 Segreteria generale | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | |
| 01.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 59 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI RELATIVI ALLA RISTRUTTURAZ. EDIFICIO IN CA' TRON DESTINATO A SEDE DI UFF.E SERV.SOCIALI DIVERSI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 449,80 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 2 Segreteria generale | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | |
| 01.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 62 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO RISTRUTTURAZ. EX SCUOLA PRIMARIA RONCADE DA DESTINARE A SEDE DI UFFICI E SERV.SOCIALI DIVERSI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.163,10 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 2 Segreteria generale | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | |
| 01.06-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 78 1 SPESE GENERALI PER LA GESTIONE DEI MAGAZZINI COMUNALI (UTENZE) | 27.500,00 | 26.500,00 | 24.000,00 | 29.685,60 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 6 Ufficio tecnico | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | |
| 01.11-1.09.99.02.001 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso | 100 0 RESTITUZIONE ALLA REGIONE CREDITO PER TASSE FAUNISTICHE VENATORIE (ANNI 1982/1986) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 53.066,76 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 11 Altri servizi generali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.11-1.07.06.99.000 Altri interessi passivi diversi | 101 0 INTERESSI PASSIVI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 19.827,34 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 09.03-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c. | 124 1 SPESE SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI MERCATO SETTIMANALE | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.04.03.02.001 Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate | 125 4 RIVERSAMENTO TARIFFA RIFIUTI SCUOLE STATALI INTROITATA DAL MIUR (VEDI CAP. 262/E.) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.05-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 129 2 SPESE DI ESERCIZIO E FUNZIONAMENTO DI STABILI NON ADIBITI A SERVIZI COMUNALI (UTENZE) | 40.000,00 | 36.000,00 | 36.000,00 | 52.655,81 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c. | 140 0 SPESE SOSTENUTE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE | 65.000,00 | 73.000,00 | 73.000,00 | 91.432,07 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 197 1 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE (UTENZE) | 5.600,00 | 4.400,00 | 4.500,00 | 7.067,12 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | 199 2 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE (TASSE) | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 124,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 03.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni | 200 0 SERVIZIO VIGILANZA - RIMBORSO SPESE AI COMUNI CONVENZIONATI | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 | 19.858,89 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.05-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 224 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI ALLA CASERMA DEI CARABINIERI | 2.442,33 | 1.728,37 | 981,38 | 4.004,68 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 04.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 231 2 SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE D'INFANZIA (UTENZE) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 37.000,00 | 31.000,00 | 31.000,00 | 46.683,22 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 04.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 235 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI DI SCUOLA D'INFANZIA | 6.808,32 | 5.397,68 | 4.051,82 | 10.884,92 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 246 2 SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE PRIMARIE (UTENZE) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 131.000,00 | 98.000,00 | 50.000,00 | 165.390,70 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 253 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI DI ISTRUZIONE PRIMARIA | 8.205,16 | 5.941,20 | 3.572,93 | 12.779,98 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 06.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 255 0 INTERESSI DI AMMORTAMENTO SU PRESTITO FLESSIBILE CONTRATTO PER LAVORI AMPLIAMENTO E COSTRUZIONE PALESTRA SCUOLA PRIMARIA DI RONCADE | 3.500,00 | 5.000,00 | 5.200,00 | 6.600,00 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 265 2 SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE (UTENZE) | 39.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 49.486,17 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 275 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | 9.104,18 | 6.737,06 | 4.259,39 | 15.620,04 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 04.06-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 284 2 SPESE DI FUNZIONAMENTO MENSA SCOLASTICA DI RONCADE (UTENZE) (SERV.RIL.FINI IVA) | 14.500,00 | 13.000,00 | 15.000,00 | 18.123,93 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 330 1 SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA, INFORMAGIOVANI E CENTRO CIVICO DI RONCADE | 32.000,00 | 26.000,00 | 26.000,00 | 40.331,42 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.06-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 383 0 CONTRIBUTI A CITTADINI DEL COMUNE SU MUTUI CONVENZIONATI CON VARI ISTITUTI DI CREDITO PER INTERVENTI NEL CAMPO SOCIALE | 8.700,00 | 11.100,00 | 12.600,00 | 8.700,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|--|-----------------|--------------------------------|--|
| 12.09-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 438 1 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI (UTENZE) - (SERV.RILEV.FINI IVA) | 33.000,00 | 33.000,00 | 38.000,00 | 34.386,90 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 12.09-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 445 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA | 1.118,15 | 488,83 | 0,00 | 2.480,04 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 7 Interessi passivi |
| 09.04-1.04.03.02.001 Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate | 463 0 RIMBORSO ALL'AZIENDA PIAVE SERVIZI DELLE ANNUALITA' AMMORTAMENTO MUTUO LAVORI REALIZZAZIONE RETE SMALTIMENTO ACQUE REFLUE MUSESTRE | 18.600,00 | 18.600,00 | 18.600,00 | 37.100,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | Programma 4 Servizio idrico integrato | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti |
| 09.04-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 464 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI IDRICI | 1.374,44 | 892,79 | 390,36 | 2.292,50 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | Programma 4 Servizio idrico integrato | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 7 Interessi passivi |
| 17.01-1.04.01.02.018 Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali | 525 0 RIVERSAMENTO TARIFFA INCENTIVANTE EROGATA DAL G.S.E. PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI REALIZZATI DAL C.E.V. (CONSORZIO ENERGIA VENETO) (VEDI CAP. 164/E.) | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 15.242,72 |
| Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | Programma 1 Fonti energetiche | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti |
| 09.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 528 1 SPESE PER IL MANTENIMENTO DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE (UTENZE) | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 06.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 541 2 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (UTENZE) (SERV.RILEV.FINI IVA) | 79.000,00 | 68.000,00 | 70.000,00 | 95.565,55 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero | | Programma 1 Sport e tempo libero | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 06.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 548 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI ALLA PISCINA COMUNALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.886,23 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero | | Programma 1 Sport e tempo libero | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 7 Interessi passivi |
| 12.07-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 556 2 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI (UTENZE) (SERV.RILEV.FINI IVA) | 17.000,00 | 13.000,00 | 8.900,00 | 20.726,02 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 12.03-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 578 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AL CENTRO SOCIALE ANZIANI | 1.181,55 | 836,59 | 475,29 | 1.936,98 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 12.03-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 580 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO RELATIVO ALL'ACQUISTO EX SCUOLA PROFESSIONALE DA DESTINARE A RESIDENZA SOCIALE ANZIANI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.305,38 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 12.03-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 581 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO RELATIVO ALLA COSTRUZIONE CASA DI RIPOSO COMUNALE | 9.119,64 | 6.813,01 | 4.416,71 | 14.789,62 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 15.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni | 596 0 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SEZIONI CIRCOSCRIZIONALI DEL LAVORO | 4.600,00 | 4.600,00 | 4.600,00 | 4.600,00 |
| Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Programma 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 10.05-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 608 2 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI (UTENZE) | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 10.05-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 619 0 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE (UTENZE) | 9.600,00 | 9.600,00 | 9.600,00 | 12.546,89 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 10.05-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 621 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI ALLA VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI | 54.293,15 | 46.523,59 | 38.565,90 | 83.432,31 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 10.05-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 622 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI ALLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SERVIZI CONNESSI | 4.304,06 | 3.047,49 | 1.731,30 | 7.092,25 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 10.02-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese | 637 0 CONTRIBUTO A CONSORZI O AZIENDE PER SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 | 10.933,12 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 2 Trasporto pubblico locale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 14.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 709 2 SPESE PER FIERE, MERCATI E MOSTRE (UTENZE) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.045,24 |
| Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c. | 711 0 FONDO RISCHI ED ONERI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 14.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 715 0 SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA PESA PUBBLICA (UTENZE) - (SERV.RILEV.FINI DELL'I.V.A.) | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 863,67 |
| Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 724 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AGLI ALTRI SERVIZI GENERALI | 4.190,03 | 3.539,81 | 2.858,38 | 6.595,27 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi | | | | | |
| 20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva | 726 0 FONDO DI RISERVA | 30.262,27 | 29.463,12 | 29.499,92 | 0,00 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente | 727 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE | 185.000,00 | 185.000,00 | 185.000,00 | 0,00 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva | 728 0 FONDO DI RISERVA DI CASSA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 01.11-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. | 729 0 IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO ED ONERI RELATIVI | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.981,31 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 01.11-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c. | 729 1 GIRO CONTABILE IVA SPLIT FATTURE DI VENDITA | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 54.802,65 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.04-1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente | 731 0 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | | |
| 01.04-1.09.99.02.001 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso | 731 1 RIVERSAMENTO AD ALTRI ENTI DI TRIBUTI DI LORO COMPETENZA, ERRONEAMENTE VERSATI AL COMUNE DI RONCADE | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | | |
| 01.11-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | 733 0 RESTITUZIONI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | | |
| 01.11-1.09.99.05.001 Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso | 733 1 RESTITUZIONI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI A IMPRESE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | | |
| 01.11-1.09.99.02.001 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso | 733 2 RIVERSAMENTO AD ALTRI COMUNI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | | |
| 01.11-1.09.99.01.000 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 733 4 RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.676,05 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | | |
| 01.04-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 742 0 SPESA PER ESENZIONI E RIDUZIONI SULLA TARIFFA RIFIUTI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI UTENTI (VEDI REGOLAMENTO COM.LE) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 517,65 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 50.02-4.03.01.04.000 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese | 970 0 QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI | 591.321,71 | 613.785,45 | 598.371,61 | 946.661,24 |
| Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi | 978 1 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| 99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment) | 978 2 VERSAMENTO DELLE RITENUTE IVA SU FATTURE (SPLIT PAYMENT) | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| 99.01-7.01.01.01.001 Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici | 978 3 VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| 99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment) | 978 4 VERSAMENTO DELLE RITENUTE IVA SU FATTURE (SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| 99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c. | 981 0 SERVIZI PER CONTO TERZI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 53.503,50 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi | | | | | |
| 99.01-7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine | 981 1 SPESE NON ANDATE A BUON FINE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| 99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economali e carte aziendali | 982 0 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| TOTALE RESPONSABILE 1 SETTORE FINANZIARIO | | 2.589.494,99 | 2.529.764,99 | 2.441.344,99 | 3.595.140,29 |
| Responsabile 2 SETTORE TECNICO | | | | | |
| 01.10-1.03.02.18.001 Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa | 20 0 SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE | 2.366,00 | 2.366,00 | 2.366,00 | 4.037,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 38 3 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA SEDE MUNICIPALE (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.075,66 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 38 4 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA SEDE MUNICIPALE (SERVIZI) | 13.700,00 | 14.600,00 | 20.000,00 | 21.381,45 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni | 40 2 SPESE GENERALI DI MANUTENZIONE DELLA SEDE MUNICIPALE STACCATA (SERVIZI) | 12.800,00 | 13.800,00 | 19.000,00 | 15.343,46 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni | 52 2 SPESE PER DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE - SERVIZI (VEDI CAP. 248/E.) | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 34.614,98 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara | 56 0 SPESE PER PUBBLICAZIONI E SVOLGIMENTO PROCEDURE D'APPALTO | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.01.02.004 Vestitario | 75 0 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.11.000 Prestazioni professionali e specialistiche | 76 0 SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI DIVERSE | 18.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 40.099,16 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati | 77 0 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.99.000 Altri servizi | 77 1 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI (SERVIZI) | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 78 0 SPESE GENERALI PER LA GESTIONE DEI MAGAZZINI COMUNALI (ACQUISTI) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 5.314,49 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni | 78 2 SPESE GENERALI PER LA GESTIONE DEI MAGAZZINI COMUNALI (SERVIZI) | 7.000,00 | 7.800,00 | 12.100,00 | 9.852,05 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.06-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | 79 1 SPESE PER LA GESTIONE DEI MEZZI COMUNALI (MANUTENZIONI) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c. | 80 0 CANONE PONTE RADIO SERVIZI TECNICI E PROTEZIONE CIVILE | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia | 120 0 APPALTO SERVIZIO PULIZIA STABILI ADIBITI A UFFICI O SERVIZI COMUNALI, CENTRI SOCIALI, AMBULATORI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 80.100,00 | 80.100,00 | 80.100,00 | 92.271,74 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni | 123 1 SPESE PER ALLOGGI CONDOMINIO "TINTORETTO" TREVISO-MARE (SERVIZI) | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 09.03-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c. | 124 0 SPESE SERVIZI STRAORDINARI DI SMALTIMENTO RIFIUTI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 22.796,32 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.05-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. | 127 0 TRIBUTI CONSORTILI RELATIVI AL PATRIMONIO | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 | 42.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 01.05-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili | 128 1 FITTI PASSIVI, CANONI DI CONCESSIONE DEMANIALE ED ALTRI UTILIZZI BENI DI TERZI | 15.600,00 | 15.600,00 | 15.600,00 | 16.862,66 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni | 129 1 SPESE DI ESERCIZIO E FUNZIONAMENTO DI STABILI NON ADIBITI A SERVIZI COMUNALI (SERVIZI) | 16.300,00 | 18.700,00 | 30.000,00 | 21.457,68 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 09.06-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c. | 133 0 SERVIZI DI TUTELA E PULIZIA FIUMI E CORSI D'ACQUA | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 197 4 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA SEDE POLIZIA MUNICIPALE (SERVIZI) | 4.000,00 | 4.400,00 | 6.000,00 | 6.095,96 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 11.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 221 0 SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE (ACQUISTI) | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 11.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 221 1 SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE (SERVIZI) | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 12.604,89 |
| Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 11.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 221 2 SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE (CONTRIBUTI) | 11.100,00 | 11.100,00 | 11.100,00 | 11.100,00 |
| Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 231 0 SPESE DI MANUTENZIONE DELLE SCUOLE D'INFANZIA (ACQUISTI) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 231 3 SPESE DI MANUTENZIONE DELLE SCUOLE D'INFANZIA (SERVIZI) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 18.900,00 | 21.200,00 | 32.800,00 | 25.334,86 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 246 0 SPESE DI MANUTENZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE (ACQUISTI) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 246 3 SPESE DI MANUTENZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE (SERVIZI) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 55.700,00 | 63.500,00 | 100.000,00 | 71.766,05 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 265 0 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE (ACQUISTI) | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 265 3 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE (SERVIZI) | 15.100,00 | 17.000,00 | 26.000,00 | 21.759,46 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 284 0 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA MENSA SCOLASTICA DI RONCADE (ACQUISTI) - (SERV.RIL.FINI IVA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 04.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 284 3 SPESE DI MANUTENZIONE MENSA SCOLASTICA DI RONCADE (SERVIZI) (SERV.RIL.FINI IVA) | 6.600,00 | 7.200,00 | 10.200,00 | 8.533,81 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | 331 4 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E CENTRO CIVICO DI VIA DALL'ACQUA (SERVIZI) | 15.300,00 | 16.400,00 | 22.000,00 | 22.539,46 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 09.08-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 381 0 CONTRIBUTO A CITTADINI DEL COMUNE PER SOSTITUZIONE CALDAIE ED ACQUISTO BICICLETTE ELETTRICHE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 35.000,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 13.07-1.03.02.18.999 Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c. | 410 0 QUOTA DI CONCORSO PER LA GESTIONE DEL CANILE SANITARIO (ULSS N.2) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.739,00 |
| Missione 13 Tutela della salute Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 13.07-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni | 411 0 GESTIONE DELLA STRUTTURA INTERCOMUNALE "RIFUGIO DEL CANE DELLA BASSA TREVIGIANA" IN COMUNE DI RONCADE (SERVIZI) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 3.000,00 |
| Missione 13 Tutela della salute Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.09-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 438 0 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI (ACQUISTI) | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.786,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 438 2 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI (SERVIZI)(SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) | 125.000,00 | 125.000,00 | 125.000,00 | 194.599,29 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 09.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 528 0 SPESE PER IL MANTENIMENTO DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.020,40 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 528 2 SPESE PER IL MANTENIMENTO DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE (SERVIZI) | 115.600,00 | 115.600,00 | 115.600,00 | 173.024,24 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 06.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese | 540 0 GESTIONE IMPIANTO NATATORIO COMUNALE (VEDI CAP. 131/E.) | 43.913,53 | 43.913,53 | 43.913,53 | 87.827,06 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti | 751 0 INCARICHI PER REDAZIONE STRUMENTI URBANISTICI E ALTRI INTERVENTI AMBIENTALI SUL TERRITORIO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 23.926,09 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.02-2.02.01.03.001 Mobili e arredi per ufficio | 754 0 ACQUISTO DI MOBILI E ATTREZZATURE PER GLI UFFICI COMUNALI | 10.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 10.194,33 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 04.02-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c. | 754 1 ACQUISTO MOBILI ED ARREDI SCOLASTICI | 20.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 20.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.02-2.02.01.01.001 Mezzi di trasporto stradali | 758 0 ACQUISTO DI AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER I SERVIZI COMUNALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30,82 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.11-2.02.01.09.000 Beni immobili | 764 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.296,58 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.05-2.02.01.09.000 Beni immobili | 765 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO | 70.000,00 | 0,00 | 0,00 | 93.007,66 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico | 775 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE D'INFANZIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13.663,96 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico | 780 0 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA DI SAN CIPRIANO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.362.292,43 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 781 0 RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO DI MUSESTRE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.170,93 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 783 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEGNALETICA STRADALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48.000,01 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi | 785 0 MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI SPORTIVI | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 129.245,31 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.11-2.02.01.09.019 Fabbricati ad uso strumentale | 786 0 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SEDE MUNICIPALE STACCATA DI VIA SAN ROCCO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 268.687,97 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. | Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--------------|---|--|-----------------|---|--|
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 788 0 | COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE VIA SAN ROCCO - ACCORDO DI PROGRAMMA CON L'AZIENDA SILE-PIAVE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.711,15 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | | | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico | 793 0 | COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PRIMARIE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.) | 95.000,00 | 0,00 | 0,00 | 339.980,66 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio | | | Programma 2 Altri ordini di istruzione | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 797 0 | PROGETTO RECUPERO CENTRO STORICO DI RONCADE | 0,00 | 0,00 | 2.077.281,80 | 0,00 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | | | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 803 0 | LAVORI SISTEMAZIONE DELL'AREA COMPRESA TRA VIA SAN NICOLO' E VIA IV NOVEMBRE A VALLIO | 0,00 | 525.300,00 | 0,00 | 586.566,93 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | | | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 805 0 | LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA DEL CENTRO URBANO DI BIANCADE | 811.964,08 | 0,00 | 0,00 | 811.964,08 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | | | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico | 808 0 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "MARTIRI DELLA LIBERTÀ" | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 287,21 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio | | | Programma 2 Altri ordini di istruzione | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 09.08-2.03.03.02.001 Contributi agli investimenti a altre imprese partecipate | 812 0 | PIANO DI PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DI RILEVAMENTO CAMPI ELETTRIMAGNETICI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.288,33 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | Programma 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti |
| 12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri | 857 0 | COSTRUZIONE E SISTEMAZIONE CIMITERI COMUNALI, COSTRUZIONE LOCULI E VARIE OPERE DI SISTEMAZIONE CIMITERI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.686,99 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 09.04-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti | 863 0 | PIANO PER LA GESTIONE E LA TUTELA DELLE ACQUE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.790,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | Programma 4 Servizio idrico integrato | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |
| 09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo | 863 1 | INTERVENTI DIVERSI A SALVAGUARDIA DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | Programma 1 Difesa del suolo | | Titolo 2 Spese in conto capitale | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|--|---------------------|--|---------------------|
| 09.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti | 893 0 ATTIVITA' PER LA FORMAZIONE DEL CONTRATTO DI FIUME RELATIVO AI FIUMI MELO-VALLIO-MUSESTRE "FIUMI DI RISORGIVA" | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Programma 1 Difesa del suolo | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 922 0 COSTRUZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE, MARCIAPIEDI E OPERE DI ARREDO URBANO | 805.584,56 | 660.000,00 | 1.440.000,00 | 1.164.234,04 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 924 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE (VEDI CAP. 123/E.) | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 925 0 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI SPAZI E PERCORSI URBANI A MISURA DI PERSONE CON DISABILITA' MOTORIA CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (VEDI CAP. 287/E.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 810,19 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 926 0 REALIZZAZIONE DI UNA PISTA CICLOPEDONALE DAL CENTRO DI SAN CIPRIANO AL CIMITERO DI SAN CIPRIANO-MUSESTRE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 704.253,23 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 927 0 LAVORI DI SISTEMAZIONE DI VIA POZZETTO E VIA POZZETTO VECCHIA | 400.000,00 | 0,00 | 0,00 | 400.000,00 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi | 928 0 LAVORI DI REALIZZAZIONE PIATTAFORMA POLIVALENTE SAN CIPRIANO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 68.880,95 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero | Programma 1 Sport e tempo libero | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali | 952 0 ESPROPRI VIA CA' MORELLI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27.027,31 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali | Titolo 2 Spese in conto capitale | | Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |
| 99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi | 980 0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 60.350,35 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi | Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro | Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro | | Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi | |
| 99.01-7.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi | 980 1 COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI DOVUTI DALL'ENTE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi | Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro | Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro | | Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi | |
| TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE TECNICO | | 3.561.927,17 | 2.435.078,53 | 4.877.560,33 | 9.901.599,70 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|--|-----------------|--------------------------------|--|
| Responsabile 8 SETTORE AMMINISTRATIVO | | | | | |
| 01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità | 2 0 INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI (SINDACO ED ASSESSORI) | 97.100,00 | 97.100,00 | 97.100,00 | 105.187,73 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 1 Organi istituzionali | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.01-1.04.01.03.000 Trasferimenti correnti a Enti di Previdenza | 2 1 VERSAMENTO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI PER AMMINISTRATORI | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 | 13.976,98 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 1 Organi istituzionali | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti |
| 20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c. | 2 4 FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO | 2.788,87 | 2.788,87 | 2.788,87 | 0,00 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti | | Programma 3 Altri fondi | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 10 Altre spese correnti |
| 01.01-1.03.02.02.000 Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta | 4 0 RIMBORSI DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AD ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 1 Organi istituzionali | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.07-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali | 8 0 SPESE PER LE ELEZIONI A CARICO DELL'ENTE (ACQUISTI) | 0,00 | 0,00 | 2.000,00 | 0,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente | 8 1 SPESE PER ELEZIONI A CARICO DELL'ENTE (SERVIZI) | 0,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 11 0 SEGRETARIO GENERALE: RETRIBUZIONI | 75.440,00 | 75.440,00 | 75.440,00 | 94.415,42 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 2 Segreteria generale | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |
| 01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 12 0 SEGRETARIO GENERALE: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONE | 27.340,00 | 27.340,00 | 27.340,00 | 32.746,15 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 2 Segreteria generale | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |
| 01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 14 0 SEGRETARIO GENERALE: INDENNITA' DI RISULTATO | 7.700,00 | 7.700,00 | 7.700,00 | 7.700,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | Programma 2 Segreteria generale | | Titolo 1 Spese correnti | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.02-1.03.02.16.002 Spese postali | 15 0 SPESE POSTALI | 11.300,00 | 13.500,00 | 13.500,00 | 16.840,53 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.10-1.03.02.18.001 Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa | 20 1 SPESE PER VISITE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri | 22 0 FONDO DI MOBILITA' PER L'AGENZIA ALBO SEGRETARI COMUNALI ART. 102 D.LGS. 267/2000 E ART. 20 D.P.R. 465/97 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 27.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 24 0 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 22.560,00 | 22.560,00 | 22.560,00 | 25.972,89 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 24 1 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 6.680,00 | 6.680,00 | 6.680,00 | 7.657,49 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.11-1.01.01.02.002 Buoni pasto | 25 0 BUONI PASTO PERSONALE DIPENDENTE | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.10-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta | 26 0 TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI PERSONALE DIPENDENTE | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 1.050,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta | 26 1 TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI SEGRETARIO GENERALE | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 400,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi | 29 0 RIMBORSO AD ALTRI COMUNI DEI DIRITTI DI NOTIFICA | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 622,32 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 30 0 SERVIZIO AFFARI GENERALI : RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 106.580,00 | 106.580,00 | 106.580,00 | 122.759,36 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 30 1 SERVIZIO AFFARI GENERALI: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 31.080,00 | 31.080,00 | 31.080,00 | 35.681,42 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.02-1.01.02.02.001 Assegni familiari | 30 2 SERVIZIO AFFARI GENERALI: ASSEGNI FAMILIARI | 3.610,00 | 3.610,00 | 3.610,00 | 3.922,30 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 30 4 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SERVIZIO AFFARI GENERALI : RETRIBUZIONI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,30 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.03-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 31 0 SERVIZIO RAGIONERIA: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 107.330,00 | 107.330,00 | 107.330,00 | 124.360,65 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.03-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 31 1 SERVIZIO RAGIONERIA: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 29.830,00 | 29.830,00 | 29.830,00 | 34.388,55 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.03-1.01.02.02.001 Assegni familiari | 31 2 SERVIZIO RAGIONERIA: ASSEGNI FAMILIARI | 1.770,00 | 1.770,00 | 1.770,00 | 1.939,71 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.07-1.04.01.01.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali | 32 0 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA CARTA IDENTITA' ELETTRONICA DA RIVERSARE ALLO STATO (VEDI CAP.115/E.) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 53.700,64 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 33 0 DIRITTI DI ROGITO | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.818,12 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.08-1.03.02.19.007 Servizi di gestione documentale | 34 0 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI | 3.050,00 | 3.050,00 | 3.050,00 | 6.100,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.10-1.03.02.04.000 Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente | 35 0 SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 7.682,45 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.10-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c. | 36 0 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 01.08-1.03.02.19.000 Servizi informatici e di telecomunicazioni | 37 0 CANONI DI ASSISTENZA SOFTWARE, HARDWARE, SERVIZI COMUNALI | 73.350,00 | 77.950,00 | 78.950,00 | 79.747,80 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.08-1.03.01.02.006 Materiale informatico | 37 1 ACQUISTI PER FUNZIONAMENTO C.E.D. COMUNALE | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.08-1.03.02.07.006 Licenze d'uso per software | 37 3 ACQUISTO LICENZE D'USO PER SOFTWARE | 18.150,00 | 17.900,00 | 17.000,00 | 22.359,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 38 0 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL SETTORE AMMINISTRATIVO (ACQUISTI) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.748,10 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.02.16.000 Servizi amministrativi | 38 2 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL SETTORE AMMINISTRATIVO (SERVIZI) | 24.200,00 | 24.500,00 | 24.500,00 | 25.707,23 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 38 7 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' SEDE COMUNALE | 9.860,00 | 9.860,00 | 9.860,00 | 13.073,91 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 40 3 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' SEDE STACCATA | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 805,95 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.07-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni | 41 1 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.07-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali | 42 0 CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI: SPESE PER ACQUISTI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente | 42 1 CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI: SPESE PER SERVIZI | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.07-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 42 2 CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI: SPESE PER IL PERSONALE | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 42 3 CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI: CONTRIBUTI SU SPESE PER IL PERSONALE | 9.726,00 | 9.726,00 | 9.726,00 | 9.726,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 57 0 INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE (ART. 113, D.LGS. 50/2016) - (VEDI CAP. 258/E.) | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 37.040,20 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 57 1 CONTRIBUTI SU INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE (ART. 113, D.LGS. 50/2016) - (VEDI CAP. 258/E.) | 7.290,00 | 7.290,00 | 7.290,00 | 8.965,56 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.06-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 71 0 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 220.770,00 | 236.620,00 | 236.620,00 | 252.222,58 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.06-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 72 0 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 66.300,00 | 71.150,00 | 71.150,00 | 74.059,45 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.06-1.01.02.02.001 Assegni familiari | 72 1 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE: ASSEgni FAMILIARI | 12.710,00 | 12.710,00 | 12.710,00 | 13.795,35 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.11-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 76 3 GDPR-APPLICAZIONE REGOLAMENTO UE 679/2016 | 4.300,00 | 4.300,00 | 4.300,00 | 5.548,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.06-1.03.02.05.000 UtENZE e canoni | 78 3 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' MAGAZZINO COMUNALE | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 988,51 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.07-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 91 0 SERVIZI DEMOGRAFICI : RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 130.650,00 | 130.650,00 | 130.650,00 | 150.581,34 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| 01.07-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 92 0 SERVIZI DEMOGRAFICI : CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 37.190,00 | 37.190,00 | 37.190,00 | 42.586,15 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | | | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |
| 01.07-1.01.02.02.001 Assegni familiari | 92 1 SERVIZI DEMOGRAFICI: ASSEGNI FAMILIARI | 530,00 | 530,00 | 530,00 | 698,18 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | | | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |
| 01.11-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 95 0 SPESE PER INTERVENTI DI RECUPERO SALME A SEGUITO INCIDENTI STRADALI O ALTRI EVENTI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 11 Altri servizi generali | | | | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.07-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 96 0 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | | | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.07-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 96 1 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE (SERVIZI) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 2.039,24 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | | | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 110 0 INCARICO PER SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE E RIORDINO DELL'ARCHIVIO COMUNALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.999,16 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 2 Segreteria generale | | | | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.08-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 111 1 COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER CENSIMENTI GENERALI ED ALTRE INDAGINI STATISTICHE (V.CAP.102/E) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.515,08 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 8 Statistica e sistemi informativi | | | | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |
| 01.08-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 111 2 CONTRIBUTI SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER CENSIMENTI GENERALI ED ALTRE INDAGINI STATISTICHE (V.CAP.102/E) | 490,00 | 490,00 | 490,00 | 854,19 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 8 Statistica e sistemi informativi | | | | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |
| 01.08-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. | 111 3 SPESE PER CENSIMENTI GENERALI ED ALTRE INDAGINI STATISTICHE (V.CAP.102/E) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 8 Statistica e sistemi informativi | | | | Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi |
| 01.04-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 141 0 SERVIZIO TRIBUTI: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 55.120,00 | 55.120,00 | 55.120,00 | 63.430,22 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.04-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 142 0 SERVIZIO TRIBUTI: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 15.590,00 | 15.590,00 | 15.590,00 | 17.832,15 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.04-1.01.02.02.001 Assegni familiari | 142 1 SERVIZIO TRIBUTI: ASSEgni FAMILIARI | 1.570,00 | 1.570,00 | 1.570,00 | 1.813,16 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 190 0 POLIZIA LOCALE: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 141.070,00 | 141.070,00 | 141.070,00 | 162.263,42 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 190 2 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO POLIZIA LOCALE: RETRIBUZIONI | 16.380,00 | 11.680,00 | 11.680,00 | 19.844,84 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 191 0 POLIZIA LOCALE: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 40.580,00 | 40.580,00 | 40.580,00 | 45.693,48 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.02.02.001 Assegni familiari | 191 2 POLIZIA LOCALE: ASSEgni FAMILIARI | 1.770,00 | 1.770,00 | 1.770,00 | 1.918,71 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 191 4 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO POLIZIA LOCALE: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 5.190,00 | 3.700,00 | 3.700,00 | 6.523,22 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare | 192 0 CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE POLIZIA MUNICIPALE | 2.875,00 | 2.750,00 | 2.750,00 | 6.125,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 197 5 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' POLIZIA MUNICIPALE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.366,82 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 11.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 221 4 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' PROTEZIONE CIVILE | 1.300,00 | 1.300,00 | 1.300,00 | 2.285,61 |
| Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 231 5 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' SCUOLE INFANZIA | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.681,72 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 246 5 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' SCUOLE PRIMARIE | 13.100,00 | 13.100,00 | 13.100,00 | 17.744,26 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 265 5 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | 8.500,00 | 8.500,00 | 8.500,00 | 11.156,06 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 326 0 SERVIZIO BIBLIOTECA: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 26.270,00 | 22.080,00 | 22.080,00 | 30.094,81 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 05.02-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 327 0 SERVIZIO BIBLIOTECA: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 7.340,00 | 6.800,00 | 6.800,00 | 8.323,16 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 05.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 330 2 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' BIBLIOTECA E INFORMAGIOVANI | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 1.431,13 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 08.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 370 0 SPORTELLO UNICO EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.E.A.P.): RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 156.250,00 | 156.250,00 | 156.250,00 | 180.170,31 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 08.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 370 1 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SPORTELLO UNICO EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.E.A.P.): RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 11.290,00 | 0,00 | 0,00 | 13.900,92 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 08.02-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 371 0 SPORTELLO UNICO EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.E.A.P.): CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 44.270,00 | 44.270,00 | 44.270,00 | 50.450,80 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 08.02-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 371 3 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SPORTELLO UNICO EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.E.A.P.): CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 3.530,00 | 0,00 | 0,00 | 4.368,61 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 08.01-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 390 0 SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA DELL'AMBIENTE : RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 66.880,00 | 66.880,00 | 66.880,00 | 77.087,39 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 08.01-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 391 0 SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA DELL'AMBIENTE:CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 19.610,00 | 19.610,00 | 19.610,00 | 22.309,48 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 04.06-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 533 0 SERVIZIO ISTRUZIONE: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 74.140,00 | 74.140,00 | 74.140,00 | 85.418,46 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 04.06-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 534 0 SERVIZIO ISTRUZIONE: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 20.890,00 | 20.900,00 | 20.900,00 | 23.813,86 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 12.07-1.03.02.05.000 Utenze e canoni | 556 5 UTENZE TELEFONIA E CONNETTIVITA' CENTRO SOCIALE ANZIANI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 993,09 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.07-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 564 0 SERVIZI SOCIALI: RETRIBUZIONI AL PERSONALE | 73.910,00 | 70.470,00 | 70.470,00 | 84.804,32 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 12.07-1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | 565 0 SERVIZI SOCIALI: CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI | 22.540,00 | 21.750,00 | 21.750,00 | 25.745,52 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 20.03-1.10.01.04.001 Fondo rinnovi contrattuali | 712 0 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 0,00 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 737 2 COMPENSI AL PERSONALE PER SERVIZI RESI A TERZI (VEDI CAP. 270/1/E.) | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 737 3 CONTRIBUTI SU COMPENSI AL PERSONALE PER SERVIZI RESI A TERZI (VEDI CAP. 270/1/E.) | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al | 738 1 SERVIZI DI VIGILANZA STRAORDINARIA - POLIZIA LOCALE | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 8.000,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| personale a tempo indeterminato | | | | | |
| Missione 3 | Ordine pubblico e sicurezza | | | | |
| | Programma 1 Polizia locale e amministrativa | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.11-1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...) | 738 3 PRESTAZIONI LAVORATIVE A CARATTERE OCCASIONALE MEDIANTE UTILIZZO DI PERSONALE DI ALTRI ENTI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14.586,70 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 11 Altri servizi generali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | |
| 03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 738 9 CONTRIBUTI SU SERVIZI DI VIGILANZA STRAORDINARIA POLIZIA LOCALE | 990,00 | 990,00 | 990,00 | 2.011,49 |
| Missione 3 | Ordine pubblico e sicurezza | | | | |
| | Programma 1 Polizia locale e amministrativa | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.01-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | 738 13 RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO AI SENSI ART. 90 D.LGS.267/2000 | 22.580,00 | 22.580,00 | 9.410,00 | 26.003,68 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 1 Organi istituzionali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 738 14 CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO AI SENSI ART. 90 D.LGS.267/2000 | 7.050,00 | 7.050,00 | 2.940,00 | 8.115,42 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 1 Organi istituzionali | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.10-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro | 739 0 FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' - ART. 15 C.C.N.L. 01.04.1999 | 175.250,00 | 173.100,00 | 173.100,00 | 257.920,65 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 10 Risorse umane | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.10-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato | 739 1 LAVORO STRAORDINARIO | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 26.628,78 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 10 Risorse umane | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 739 5 CONTRIBUTI SU CAP. 739 ART. 0 | 45.340,00 | 45.300,00 | 45.300,00 | 66.720,37 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 10 Risorse umane | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 739 6 CONTRIBUTI SU CAP 739 ARTT.1/2/3/4/9 | 3.650,00 | 3.650,00 | 3.650,00 | 5.357,28 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 10 Risorse umane | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | |
| 01.10-1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...) | 740 0 PRESTAZIONI LAVORATIVE A CARATTERE OCCASIONALE MEDIANTE UTILIZZO DI PERSONALE DI ALTRI ENTI | 21.830,00 | 21.830,00 | 21.830,00 | 44.652,33 |
| Missione 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| | Programma 10 Risorse umane | | | | |
| | Titolo 1 Spese correnti | | | | |
| | Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.10-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | 743 0 VERSAMENTO ALLA REGIONE QUOTA I.R.A.P. D.LGS. 446/97 | 137.970,00 | 137.200,00 | 136.100,00 | 158.863,26 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | 743 1 VERSAMENTO ALLA REGIONE QUOTA I.R.A.P. D.LGS. 446/97 -ALTRI | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | 11.721,39 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | 744 0 SPESE PER CONFERIMENTI INCARICHI DIREZIONALI RESPONSABILI POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 81.030,00 | 81.030,00 | 81.030,00 | 108.742,97 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale | 745 0 CONTRIBUTI SU SPESE PER INCARICHI POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 19.710,00 | 19.710,00 | 19.710,00 | 26.863,36 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente | | | | | |
| 01.11-2.02.01.07.000 Hardware | 766 0 INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ENTE (HARDWARE) | 6.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 28.326,75 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.11-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva | 766 1 INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ENTE (SOFTWARE) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 7.074,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 01.11-2.02.01.07.000 Hardware | 766 3 REIMPIEGO SOMME DERIVANTI DALL'INTROITO DELLA QUOTA DEL 20% INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE PER EFFICIENTAMENTO INFORMATICO (ART. 113, D.LGS. . 50/2016) - HARDWARE (VEDI CAP. 258/1/E.) | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi | 977 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| 99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi | 978 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PERSONALE | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c. | 979 0 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro | | | | | |
| TOTALE RESPONSABILE 8 SETTORE AMMINISTRATIVO | | 3.554.739,87 | 3.553.244,87 | 3.548.964,87 | 4.115.514,95 |
| Responsabile 10 POLIZIA LOCALE | | | | | |
| 01.02-1.03.02.16.002 Spese postali | 15 1 SPESE POSTALI ATTI GIUDIZIARI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 11.477,80 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 189 0 CONTRIBUTI PER VIGILANZA LUNGO I CORSI D'ACQUA | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 03.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 194 0 POLIZIA LOCALE: SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.884,50 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.10.05.01.001 Spese dovute a sanzioni | 195 1 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL C.D.S. DA TRASFERIRE ALLA PROVINCIA (ART. 142, CO. 12-BIS D.LGS. 285/92) | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 03.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 197 0 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE (ACQUISTI) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 2.097,80 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 197 2 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE (SERVIZI) | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 50.369,82 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti | 199 0 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 4.500,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | 199 1 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE (MANUTENZIONI) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.360,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 588 0 SERVIZIO ASSISTENZA ALUNNI DAVANTI ALLE SCUOLE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 27.125,59 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 03.01-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c. | 774 0 IMPIANTI PER SERVIZIO VIGILANZA | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 250.000,00 |
| Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| TOTALE RESPONSABILE 10 POLIZIA LOCALE | | 307.000,00 | 107.000,00 | 107.000,00 | 378.315,51 |
| Responsabile 16 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | | | | |
| 01.02-1.10.04.01.000 Premi di assicurazione contro i danni | 39 0 ONERI PER LE ASSICURAZIONI | 77.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 78.148,74 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 12.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 154 0 SPESE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA AI CITTADINI PER FINALITA' DIVERSE: ASSISTENZA FISCALE, ECC. | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 7.397,74 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 228 0 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA ASILI NIDO E SCUOLE D'INFANZIA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.506,90 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 231 1 SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE D'INFANZIA (ACQUISTI) (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.) | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 233 1 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER LE SCUOLE D'INFANZIA PARITARIE, NIDI, NIDI INTEGRATI (VEDI CAP. 84/E.) | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 248 0 CONTRIBUTO PER ATTIVAZIONE TEMPO SCUOLA INTEGRATO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 16.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 250 0 RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE PER FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA | 24.000,00 | 24.000,00 | 24.000,00 | 30.606,75 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.06-1.03.02.15.006 Contratti di servizio per le mense scolastiche | 286 1 SPESE PER IL SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE (SERVIZI)-(VEDI CAP. 127/E.)-(RIL.FINI IVA) | 96.000,00 | 96.000,00 | 96.000,00 | 145.067,42 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 04.06-1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico | 287 0 SPESE PER IL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (SERV.RILEV.FINI I.V.A)(V.CAP.126/E) | 386.000,00 | 357.800,00 | 340.000,00 | 466.673,56 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 287 2 SPESE PER SERVIZI DI VIGILANZA TRASPORTO SCOLASTICO (SERV.RILEV.FINI I.V.A)(V.CAP.126/E) | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 | 23.500,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.06-1.03.02.99.000 Altri servizi | 288 0 SERVIZI CONNESSI A MENSA E TRASPORTI SCOLASTICI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 4.307,20 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 04.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 293 1 CONTRIBUTO PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.07-1.04.02.03.001 Borse di studio | 295 0 ASSEGNI E BORSE DI STUDIO | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 298 0 CONTRIBUTO REGIONALE SULL'ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLA SECONDARIA (VEDI CAP.97/E.) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.07-1.04.01.01.002 Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche | 299 0 CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI RONCADE PER IL FUNZIONAMENTO E L'ATTIVITA' DIDATTICA | 0,00 | 36.000,00 | 36.000,00 | 0,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 04.06-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 300 0 SPESE PER INSERIMENTO DIDATTICO STUDENTI DISABILI (ACQUISTI) | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 331 0 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.482,63 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 331 1 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (SERVIZI) | 76.800,00 | 76.800,00 | 76.800,00 | 91.117,20 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-1.03.02.99.000 Altri servizi | 332 0 SPESE PER ATTIVITA' DEL POLO BIBLOMARCA (VEDI CAP. 106/E.) | 59.500,00 | 0,00 | 0,00 | 59.500,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa | | |
|-----------------------------|--|--------------------|--|-----------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 05.02-1.03.01.02.000 | 333 0 ACQUISTI INERENTI IL PROGETTO "CITTA' CHE LEGGE" Altri beni di consumo | 10.050,00 | 0,00 | 0,00 | 10.050,00 | | |
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 05.02-1.03.01.01.002 | 334 0 ACQUISTO DI LIBRI E SUSSIDI AUDIOVISIVI PER BIBLIOTECHE Pubblicazioni | 11.015,00 | 8.100,00 | 8.100,00 | 20.761,46 | | |
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 05.02-1.03.01.02.999 | 356 0 SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE, MANIFESTAZIONI CULTURALI, ATTIVITA' MUSICALI (ACQUISTI) Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 544,30 | | |
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 05.02-1.03.02.02.005 | 356 1 SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE, MANIFESTAZIONI CULTURALI, ATTIVITA' MUSICALI (SERVIZI) Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni | 7.000,00 | 0,00 | 0,00 | 7.000,00 | | |
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 05.02-1.04.03.99.999 | 356 2 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI (CINEMA, ECC.) Trasferimenti correnti a altre imprese | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | | |
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 4 | Trasferimenti correnti |
| 05.02-1.04.04.01.001 | 358 0 CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI, PER FINALITA' CULTURALI Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | | |
| Missione 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Programma 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 4 | Trasferimenti correnti |
| 08.02-1.03.02.11.999 | 386 0 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (SERVIZI) Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | | |
| Missione 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Programma 2 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 12.03-1.03.02.99.999 | 559 0 RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE PER ANZIANI, MINORI, DISABILI ED ALTRI SERVIZI CONNESSI Altri servizi diversi n.a.c. | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | 81.230,30 | | |
| Missione 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 3 | Interventi per gli anziani | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 3 | Acquisto di beni e servizi |
| 12.05-1.04.02.02.999 | 559 1 CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE PER ANZIANI, MINORI, DISABILI Altri assegni e sussidi assistenziali | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | | |
| Missione 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 5 | Interventi per le famiglie | Titolo 1 | Spese correnti | Macroaggregato 4 | Trasferimenti correnti |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 560 0 SPESE SOSTENUTE PER INSERIMENTO DI MINORI IN COMUNITA' DI ACCOGLIENZA A CARATTERE RESIDENZIALE (VEDI CAP. 80/E.) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.03-1.03.02.15.009 Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare | 561 0 ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE E BISOGNOSE: ASSISTENZA DOMICILIARE ED ALTRA ASSISTENZA (V. CAPP.96-251/E.) (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) | 52.600,00 | 54.000,00 | 54.000,00 | 66.713,62 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.08-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 563 0 CONTRIBUTO AL GRUPPO DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE LA MARCA PUBBLICA ASSISTENZA CROCE VERDE | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 6.800,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 8 Cooperazione e associazionismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali | 566 0 UTILIZZO FONDO EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE (VEDI CAP. 104/E.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 108.611,54 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali | 567 0 REIMPIEGO CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI A FAVORE DELLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' (VEDI CAP. 78/E.) | 50.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 50.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.04-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali | 569 0 INTERVENTI SOCIALI PER LA GENERALITA' DEI BISOGNOSI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.05-1.04.01.02.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali | 570 0 ADESIONE PROGETTO RIA (REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVA) E PATTO TERRITORIALE PER IL LAVORO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.04-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali | 570 1 CONTRIBUTI A FAVORE DELL'INCLUSIONE E DEL REINSERIMENTO SOCIALE E/O LAVORATIVO | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 14.120,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.04-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 570 2 SPESE PER POLITICHE DEL LAVORO E DI INCLUSIONE SOCIALE | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 18.478,60 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 10.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 576 0 CONTRIBUTI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE L.R. 16/2007 (VEDI CAP. 99/E.) | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 10.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 576 1 CONTRIBUTI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE LEGGE 13/89 (V. CAP. 99/ART. 1-ENTRATA) | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.06-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali | 577 0 REIMPIEGO FONDO NAZIONALE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE - ART. 11 L. 431/98 (CAP.90/E.) | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 63.408,22 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.06-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | 579 0 FONDO COMUNALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 20.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.06-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali | 584 0 REIMPIEGO FONDI SOCIALI A.T.E.R. (VEDI CAP. 107/E.) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 06.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | 591 1 SPESE PER I CENTRI ESTIVI GIOVANILI - GR.EST. (CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 06.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 592 1 SPESE PER POLITICHE GIOVANILI (SERVIZI) | 25.300,00 | 28.600,00 | 28.600,00 | 32.440,70 |
| Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.07-1.04.01.02.020 Trasferimenti correnti a Aziende sanitarie locali a titolo di finanziamento del servizio sanitario nazionale | 594 0 QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALLA SPESA DEI SERVIZI SOCIALI DELL'ULSS DI APPARTENENZA, SOSTEGNO PROGETTI A FAVORE DI PERSONE IN SITUAZIONI DI DISAGIO E CONTRIBUTO PER SPESE DI RICOVERO DI DISABILI PSICHICI | 425.000,00 | 425.000,00 | 425.000,00 | 437.920,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 12.05-1.03.02.99.000 Altri servizi | 595 0 SPESE PER PROGETTI POLITICHE FAMILIARI E DELLA COMUNITA' (SERVIZI) (SERV.RILEV.AI FINI IVA) | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 12.08-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 741 1 SPESE PER ACCREDITAMENTO ENTE PER SERVIZIO CIVILE NAZIONALE | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 8 Cooperazione e associazionismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 05.02-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c. | 959 0 SPESA PER ACQUISTO DI SUPPORTI TECNOLOGICI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CITTA' CHE LEGGE" | 17.535,00 | 0,00 | 0,00 | 17.535,00 |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 04.02-2.03.01.01.002 Contributi agli investimenti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche | 960 0 CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI RONCADE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 |
| Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti | | | | | |
| TOTALE RESPONSABILE 16 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | | 1.781.550,00 | 1.675.050,00 | 1.657.250,00 | 2.173.171,88 |

Responsabile 25 S.E.A.P.- EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

| | | | | | |
|---|---|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità | 5 1 INDENNITA' DI PRESENZA COMPONENTI ESTERNI COMMISSIONE DI VIGILANZA E SPETTACOLO | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 14.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese | 714 0 CONTRIBUTI A COOP.DI GARANZIA OPERANTI NEL CAMPO DELL'AGRIC. DELL'INDUSTRIA, DELL'ARTIGIANATO E DEL COMMERCIO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30.000,00 |
| Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 1 Industria, PMI e Artigianato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.11-1.04.01.02.001 Trasferimenti correnti a Regioni e province autonome | 746 0 DEVOLUZIONE ALLA REGIONE QUOTA 1/3 SANZIONI AMM. ELEVATE DALL'ULSS IN MATERIA DI IGIENE E SANITA' PUBBLICA, IGIENE ALIMENTARE, SANITA' ANIMALE (EX ART. 8 CO.2 LR 23/2007 E LR 18/2009); MONITORAGGIO CAMPI ELETTRROMAGNETICI (LR N. 29/93) - CAP.122/2/E. | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 01.05-2.05.04.04.001 Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | 760 0 RESTITUZIONE ENTRATE DIVERSE IN CONTO CAPITALE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale | | | | | |
| 05.02-2.03.04.01.001 Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private | 962 0 CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE PER COSTRUZIONE O CONSERVAZIONE OPERE DI CULTO ED EDIFICI ANNESSI (VEDI CAP. 305/E.) | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti | | | | | |
| TOTALE RESPONSABILE 25 S.E.A.P.- EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE | | 21.200,00 | 21.200,00 | 21.200,00 | 51.200,00 |

Responsabile 31 SEGRETERIA

| | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|----------|
| 01.01-1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi | 2 3 RIMBORSI AI DATORI DI LAVORO PER ASSENZE DEI LAVORATORI DIPENDENTI CHE RICOPRONO LA CARICA DI AMMINISTRATORE COMUNALE (ART. 80, D.LGS. 267/2000) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.319,99 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità | 3 0 INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 4.420,29 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità | 5 0 INDENNITA' DI PRESENZA COMPONENTI COMMISSIONI CONSILIARI ED ALTRE COMMISSIONI | 2.200,00 | 2.200,00 | 2.200,00 | 4.040,18 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 9 1 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (ACQUISTI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 10 0 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo | 21 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE (ACQUISTI) | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. | 21 1 SPESE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE (SERVIZI) | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 7.213,33 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.03.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza | 44 0 SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI (ACQUISTI) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.03.02.02.000 Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta | 44 1 SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI (SERVIZI) | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.11-1.10.05.02.001 Spese per risarcimento danni | 52 3 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 01.02-1.03.02.99.000 Altri servizi | 53 0 SPESE LEGALI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 41.815,94 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi | | | | | |
| 01.02-1.10.05.04.001 Oneri da contenzioso | 53 1 SPESE PER LITI GIUDIZIARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.100,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |

COMUNE DI RONCADE (TV)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

| Codice di bilancio | Cap. Art. Descrizione | PREVISIONE 2022 | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 01.02-1.10.05.04.001 Oneri da contenzioso | 53 2 SPESE PER SOCCOMBENZA IN VERTENZE LEGALI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 8.900,00 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti | | | | | |
| 01.02-1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo | 54 0 SPESE PER CONTRATTI (IMPOSTE DI REGISTRO E BOLLO) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 7.404,50 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 01.05-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. | 128 0 IMPOSTE SUL PATRIMONIO ED ALTRE IMPOSTE E TASSE | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.932,50 |
| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente | | | | | |
| 18.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni | 708 0 PROTOCOLLO D'INTESA CON IL COMUNE DI TREVISO PER I.P.A. MARCA TREVIGIANA (INTESA PROGRAMMATICA D'AREA) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali Programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti | | | | | |
| 08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti | 750 0 PIANO STRATEGICO PER LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE DEL COMUNE DI RONCADE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30.000,00 |
| Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | | |
| 99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c. | 987 0 SPESE PER PRESTAZIONI A CARICO DI TERZI (VEDI CAP. 401/E.) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.063,50 |
| Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi | | | | | |
| TOTALE RESPONSABILE 31 SEGRETERIA | | 53.600,00 | 53.600,00 | 53.600,00 | 141.310,23 |
| TOTALE GENERALE | | 11.869.512,03 | 10.374.938,39 | 12.706.920,19 | 20.356.252,56 |



ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 50 del 06-04-2022

| | |
|---------|---|
| OGGETTO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E DELLA PERFORMANCE 2022-2024. APPROVAZIONE. |
|---------|---|

L'anno **duemilaventidue** il giorno **sei** del mese di **aprile** alle ore 18:00, in Roncade, nella Sede Municipale, a seguito di regolare convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

| | | Presenti/Assenti |
|---------------------|--------------|------------------|
| ZOTTARELLI PIERANNA | Sindaco | Presente |
| LEONARDI SERGIO | Vice Sindaco | Presente |
| MORO VIVIANE | Assessore | Presente |
| CROSATO LOREDANA | Assessore | Presente |
| BAESSE ANTONIO | Assessore | Presente |
| BIASETTO DANIELE | Assessore | Presente |

| | |
|---|---|
| 6 | 0 |
|---|---|

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a), del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Generale Pol Martina.

ZOTTARELLI PIERANNA nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta. Pone, quindi, in trattazione l'argomento sopraindicato.

| | |
|---------|---|
| OGGETTO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E DELLA PERFORMANCE 2022-2024. APPROVAZIONE. |
|---------|---|

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 stabilisce che negli Enti con oltre 5.000 abitanti, l'organo esecutivo deve definire il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, il citato art. 169, al comma 3 bis, dispone che *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021 ad oggetto "Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29.12.2021 che approva il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2022-2024 e la nota integrativa;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 29.12.2021 ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024. Attribuzione dotazioni finanziarie ai Responsabili di Settore. Esercizi 2022-2023-2024", adottata nelle more della definitiva elaborazione del Piano Performance 2022/2024 al fine di consentire ai Responsabili di Settore l'ordinaria attività di gestione per il normale funzionamento dei servizi e nel rispetto del termine di cui all'art. 169, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che il piano della performance:

- è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, con carattere operativo e si articola per Settori, intesi come strutture organizzative, e Servizi;
- è parte integrante del Piano esecutivo di gestione che è predisposto su proposta dei Responsabili di Settore ed approvato dalla Giunta;

PRESO ATTO che i Responsabili di Settore cui assegnare obiettivi e dotazioni necessarie sono stati nominati dal Sindaco con propri decreti n.19 del 29.12.2021 e n. 3 del 05.01.2022;

VISTI i prospetti del PEG – parte finanziaria, in termini di competenza per il triennio 2022/2024 e in termini di cassa per l'esercizio 2022, approvati con la succitata deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2021, che presentano anche la ripartizione delle tipologie d'entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati e dato atto che gli stessi sono conformi al Bilancio 2022/2024;

VISTO il Piano esecutivo di gestione e della Performance 2022-2024, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, che va ad integrare il PEG-parte

finanziaria, contenente la definizione degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, come desunti dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, distinti in :

- Obiettivi “esecutivi/attività”: sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell’ente. L'obiettivo è costituito dal mantenimento della performance gestionale relativamente alle attività strutturali e consolidate nelle funzioni dei diversi servizi. Questi obiettivi possono o meno essere collegati agli obiettivi di DUP sezione operativa (si veda "Obiettivi esecutivi/attività dei Settori"). In calce agli obiettivi vengono espone le risorse umane complessivamente attribuite a ciascun Settore;
- obiettivi gestionali, strategici ai fini della performance, finalizzati all’attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all’attivazione di nuovi servizi od al miglioramento delle performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori. Tali obiettivi gestionali sono dettagliati in apposite schede nelle quali sono esplicitate fasi e tempi, nonché gli indicatori di performance per misurarne i risultati (si veda "Obiettivi di gestione per Settori");

VISTO il D.Lgs 27.1.2009 n. 150 e s.m.i. recante: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

DATO atto che il piano in approvazione verrà aggiornato secondo le disposizioni attuative del D.L. 80/2021 in corso di emanazione per l’integrazione del medesimo con il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);

PRECISATO che il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2022-2024 influirà sulla valutazione del personale dipendente, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigente nell’Ente;

RICHIAMATE:

- la Parte IV denominata “Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale” del vigente regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 18.01.2016 e s.m.i.;
- la delibera di Giunta Comunale n. 64 del 8.05.2019 con la quale è stato adottato il nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, adeguato al lavoro agile (smart working) con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 06.10.2022;

DATO ATTO che, ai sensi degli artt.147bis, comma 1 e art. 49, comma 1 del ‘*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*’, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta è stato acquisito il parere favorevole da parte del Responsabile del Settore Segreteria Generale in ordine alla regolarità tecnica;

VISTI:

- il D.lgs. n. 165/2001;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 118/2011;
- il D.lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento per l’ordinamento degli uffici e servizi;

Con voti favorevoli unanimi, validamente espressi,

DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2022-2024, quale parte integrante del PEG 2022/2024 - parte finanziaria (approvato con delibera di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2021, così come successivamente modificato) che contiene gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di confermare l'assegnazione attualmente in essere di risorse umane e strumentali ai Responsabili di Settore;
3. di trasmettere copia della presente deliberazione ai Responsabili di Settore;

Inoltre, con voti favorevoli unanimi, validamente espressi,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di consentire ai Responsabili di Settore l'adozione degli atti gestionali di propria competenza in funzione degli obiettivi assegnati.

| | |
|----------------|--|
| OGGETTO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E DELLA PERFORMANCE 2022-2024. APPROVAZIONE. |
|----------------|--|

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
ZOTTARELLI PIERANNA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario Generale
Pol Martina

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI RONCADE
(Provincia di Treviso)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE
ANNI 2022-2024

CICLO DI PROGRAMMAZIONE

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del proprio mandato sono contenute nel documento “Linee Programmatiche di Mandato per il quinquennio 2019-2024” che il Sindaco, sentita la Giunta, ha presentato al Consiglio Comunale in data 7.11.2019.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie strategie, in linea con il programma di mandato, e le traduce in obiettivi operativi.

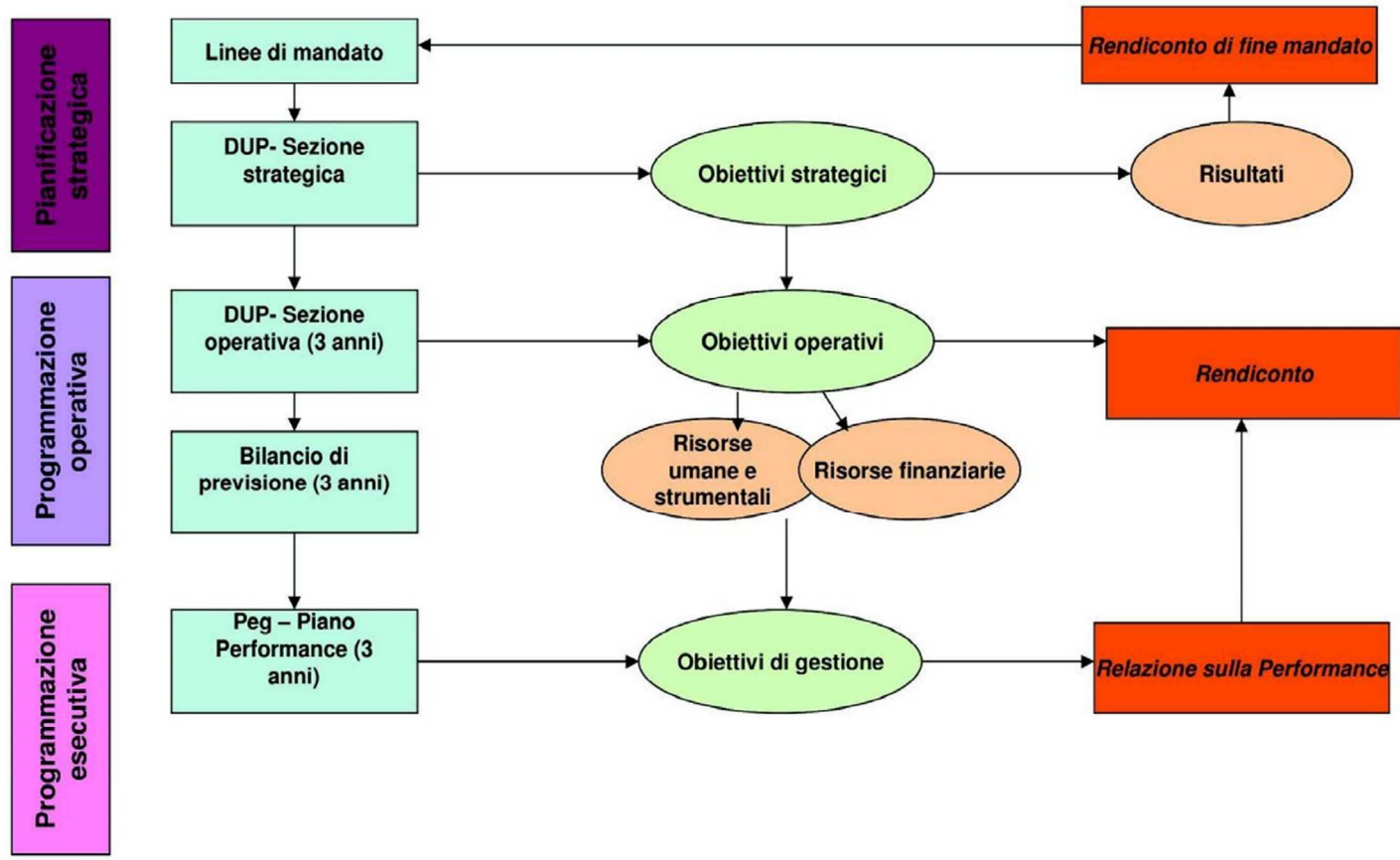
La pianificazione strategica del Comune di Roncade è contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 51 del 29.12.2021. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due Sezioni: la Sezione Strategica (SeS), nella quale sono individuati gli obiettivi strategici, e la Sezione Operativa (SeO) nella quale gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi.

Direttamente dagli obiettivi del DUP, ed in particolare dalla Sezione Operativa, discende il Piano esecutivo di Gestione (PEG) che rappresenta lo strumento con il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili di Settore attraverso la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva misurazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011, il piano esecutivo di gestione è il documento che:

- permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione;
- nel quale sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.



CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il D.Lgs. n. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 del suddetto decreto disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance, che costituisce il documento di pianificazione da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore ed i relativi indicatori.

Il PEG, da ora in poi definito "Piano esecutivo di gestione e della performance", è quindi il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale ed il ciclo della performance.

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

Introduzione

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della performance 2022-2024 è stato così strutturato:

- definizione degli **obiettivi di gestione e della performance** come desunti dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 rappresentati da:
 - Obiettivi “**esecutivi/attività**”: sono obiettivi collegati ai servizi permanenti dell’ente. L'obiettivo è costituito dal mantenimento della performance gestionale relativamente alle attività strutturali e consolidate nelle funzioni dei diversi servizi. Questi obiettivi possono o meno essere collegati agli obiettivi di DUP sezione operativa (si veda "*Obiettivi esecutivi/attività dei Settori*").
In calce agli obiettivi vengono esposte le risorse umane complessivamente attribuite a ciascun Settore.
 - obiettivi **gestionali**, strategici ai fini della performance, finalizzati all’attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all’attivazione di nuovi servizi od al miglioramento delle performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori. Tali obiettivi gestionali sono dettagliati in apposite schede nelle quali sono esplicitate fasi e tempi, nonché gli indicatori di performance per misurarne i risultati. (si veda "*Obiettivi di gestione per Settori*").
- assegnazione delle dotazioni strumentali
- assegnazione delle risorse finanziarie coerenti con gli stanziamenti di bilancio aggiornati e le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra.

La struttura del Piano esecutivo di gestione e della performance rappresenta l’effettiva struttura organizzativa dell’Ente, articolata per Settori, quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Settore - titolare di posizione organizzativa).

Collegamento con il Sistema di Valutazione

Il Sistema di valutazione della performance dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 8.5.2019, adeguato al lavoro agile (*smart working*) con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 6.10.2021, assume come presupposti la definizione degli obiettivi nonché la misurazione del loro livello di realizzazione. Tale misurazione si avvale di dettagliati criteri che si traducono in apposite schede di valutazione e riguarda tutti i livelli dell'Ente, dai Responsabile di Settore al personale dipendente, che saranno pertanto valutati sia sui comportamenti organizzativi che sul raggiungimento degli obiettivi del Settore di riferimento.

Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*” quale “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”.

Con riferimento al triennio 2022-2024, il Consiglio Comunale, in sede di aggiornamento ed approvazione del DUP 2022-2024, ha individuato quale obiettivo strategico quello di garantire una sempre maggiore pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente al fine di garantire un reale contrasto al rischio di corruzione e illegalità.

OBIETTIVI "ESECUTIVI/ATTIVITÀ" DEI SETTORI

| | |
|----------------|----------------------------|
| SETTORE | SEGRETERIA GENERALE |
| RESPONSABILE | dott.ssa Martina Pol |

ATTIVITÀ

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria Generale, di coordinamento amministrativo tra i vari Settori dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Oltre a tali attività, nel Settore facente capo al Segretario Comunale sono comprese le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti la programmazione, i controlli interni, la gestione delle partecipazioni societarie, i contratti, il contenzioso e l'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

SEGRETERIA GENERALE

- funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti
- gestione delle attività connesse all'insediamento del Consiglio Comunale e alla convalida, dimissioni, surroga, deleghe, aspettative, permessi, rimborso spese datori di lavoro relative agli Assessori e Consiglieri comunali
- procedimenti connessi alla nomina delle commissioni consiliari e comunali e alla nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
- verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale
- convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio nonché della Conferenza dei Capigruppo, predisposizione ed invio dell'ordine del giorno agli Assessori/Consiglieri, gestione e deposito atti

- monitoraggio partecipazione alle sedute del Consiglio e dai fini della quantificazione e liquidazione dei gettoni di presenza
- gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri comunali (interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, accesso atti etc.)
- raccolta, tenuta e pubblicazione dei documenti e delle informazioni degli amministratori ex art. 14 del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa
- tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice, civico generalizzato)
- comunicazione istituzionale (stampa, web, newsletter, notiziario, ecc.)
- gestione agenda personale, appuntamenti e corrispondenza istituzionale in entrata e uscita del Sindaco e degli Assessori
- concessione patrocini ad iniziative ed eventi
- gemellaggi
- cerimoniale
- gestione del repertorio degli atti pubblici e delle scritture private autenticate, gestione del registro delle scritture private, determinazione delle spese contrattuali, comunicazioni con il contraente per l'acquisizione dei dati necessari alla stipula del contratto e adempimenti conseguenti
- supporto nella redazione delle scritture private su richiesta degli uffici interessati (contratti, concessioni, convenzioni varie, comodati, locazioni)
- pagamento dell'imposta di registro annuale dei contratti di locazione in essere

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

- coordinamento delle procedure di formazione del documento unico di programmazione (DUP), del piano esecutivo di gestione/piano della performance, della relazione sulla performance
- monitoraggio sul perseguimento degli obiettivi assegnati nel Piano della Performance, dando supporto ai Responsabili di Settore per l'attivazione di eventuali interventi correttivi
- monitoraggio e verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati ai Settori

- supporto all'OdV nell'attività di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Settore e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione

SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI

- analisi dell'evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme
- elaborazione, istruttoria e predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società, enti, organismi
- adempimenti in materia di pubblicità relativi alle società e enti cui il Comune partecipa
- supporto alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune

CONTENZIOSO

Il Settore riceve tutti i ricorsi giurisdizionali, diversi da quelli collegati alle assicurazioni ed ai tributi, che pervengono al Comune di Roncade, istruisce i fascicoli, raccoglie gli elementi istruttori avvalendosi degli uffici comunali competenti per materia, predispone gli atti deliberativi per la Giunta Comunale al fine della autorizzazione a stare in giudizio e provvede all'incarico del difensore.

Conferisce, su richiesta degli uffici competenti, incarichi legali per attività stragiudiziale

CONTROLLI INTERNI

- coordinamento dell'attività dell'Unità di Controllo al fine dell'esercizio del controllo di regolarità amministrativa e predisposizione di tutta la documentazione necessaria a tale attività e redazione dei verbali
- supporto alla definizione dei criteri generali e delle metodologie da adottare per l'esercizio dei controlli interni (regolarità amministrativa, strategico, di gestione, qualità dei servizi, equilibri finanziari, società non quotate e organismi gestionali esterni)

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

- all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- al monitoraggio sulla attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012;
- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile per la Transizione Digitale, conduce il processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, supportato dall'Ufficio per la Transizione Digitale (Settore Amministrativo – Servizio Affari Generali).

| RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE | | | | | |
|---|------------------|-----------------|----------------------------------|--|---------------------|
| Responsabile di Settore: Martina Pol | | | | | |
| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
| Istruttore amministrativo | C | 2 | Zanette Monica Lorenzon Denis | Tempo pieno Tempo determinato (ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000) e pieno | Segreteria Generale |

| | |
|----------------|-------------------------------|
| SETTORE | AMMINISTRATIVO |
| RESPONSABILE: | dott.ssa Louiselle Marcolongo |

ATTIVITÀ

Nel Settore Amministrativo sono compresi due gruppi di attività: uno di servizio finale (demografico) ed uno di tipo trasversale (affari generali).

Le attività relative ai demografici comprendono i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva. Le attività relative agli affari generali comprendono la gestione delle risorse umane, la segreteria atti amministrativi, i sistemi informativi/ced, il protocollo informatico, l'archivio e le attività dei messi comunali.

Il Settore Amministrativo è articolato nei seguenti Servizi:

- DEMOGRAFICI
- AFFARI GENERALI

SERVIZI DEMOGRAFICI

ANAGRAFE

Applicazione del regolamento anagrafico, registrazione dei movimenti migratori delle persone, iscrizioni, variazioni e cancellazioni su richiesta di parte e d'ufficio, per altro Comune, estero o irreperibilità, registrazione degli aggiornamenti su comunicazione dello stato civile (nascita, decesso, matrimonio, cessazione effetti civili, acquisto/perdita/riconoscimento cittadinanza, ecc.), cura dei registri storici anagrafici per frazione, verifica dell'aggiornamento dello stradario comunale in collaborazione con il Servizio Edilizia. Autenticazione di sottoscrizione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (anche atti di vendita dei veicoli), autentiche di copie e legalizzazioni di fotografie. Gestione ed aggiornamento delle convivenze di fatto e degli accordi di convivenza e dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (AIRE), in rapporto con le autorità consolari. Attività di monitoraggio informatico in relazione alle verifiche dell'Ufficio Territoriale del Governo e del

Ministero dell'Interno. Rispetto delle previsioni normative su Carta d'identità cartacea, Carta d'Identità elettronica, dichiarazioni su donazioni organi e tessuti, attività di bonifica ed aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Operazioni di allineamento e modifica dei codici fiscali dei residenti e dei residenti Aire. Controlli anagrafici su piattaforma GePI per reddito di cittadinanza. Attività di ricerca storica per rilascio certificazione. Gestione degli stranieri in anagrafe; verifica regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari e rilascio relative attestazioni, anche per soggiorno permanente. Rilascio di certificazione all'utenza. Verifica delle autocertificazioni per enti pubblici e gestori di pubblici servizi.

STATO CIVILE

Redazione, conservazione ed aggiornamento degli atti di nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte, iscritti e trascritti, d'ufficio, su richiesta di parte o consolare, con inserimento delle annotazioni di competenza e conseguenti comunicazioni all'ufficiale d'anagrafe. Ricevimento delle dichiarazioni di nascita e di morte, riconoscimenti di figli, anche nascituri, applicazione della normativa su nomi e cognomi, anche in presenza di cittadini stranieri. Rettifiche e correzioni di atti. Stesura verbali delle pubblicazioni di matrimonio. Verifica dei requisiti per i riconoscimenti di cittadinanza *jure sanguinis* o per discendenti di austro-ungarici. Attività di notifica e procedimenti conseguenti l'emissione dei decreti di concessione cittadinanza. Procedimenti di perdita, riacquisto e rinuncia alla cittadinanza. Giuramenti di cittadinanza. Celebrazioni di matrimoni ed unioni civili, trascrizione di atti di matrimoni concordatari o culti ammessi. Formazione atti per accordi di separazione e scioglimento/cessazione effetti civili del matrimonio e/o modifica delle condizioni, trascrizione degli accordi di negoziazione di separazione o divorzio formati davanti ad avvocati. Rilascio autorizzazioni alla cremazione salme e/o resti mortali ed affidamento urne cinerarie. Rilascio di attestazioni, estratti e certificati dai registri. Ricevimento Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT, cd. testamento biologico) e tenuta apposito registro. Predisposizione dell'archivio informatico dei registri. Applicazione della normativa di diritto internazionale in relazione alla formazione degli atti e sull'efficacia di provvedimenti giurisdizionali stranieri.

ELETTORALE

Regolare tenuta ed aggiornamento periodico delle liste elettorali, in relazione ai movimenti migratori o di stato civile, all'acquisto/perdita cittadinanza e/o diritto elettorale, a seguito di revisioni ordinarie, semestrali e straordinarie. Preparazione fascicoli informatici modello 3D XML. Gestione fasi connesse al voto degli elettori italiani all'estero. Aggiornamento dell'albo dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello e dei Presidenti di seggio. Aggiornamento dell'albo degli scrutatori. Rilascio duplicati e nuove tessere elettorali. Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali ed al funzionamento degli uffici di sezione. Verifica richieste di accesso alle liste elettorali. Redazione modelli statistici per l'Ufficio Territoriale del Governo.

STATISTICA

Predisposizione di statistiche con cadenza mensile o periodica per Istat, Asl, Questura, Contarina, Protezione Civile, Agenzia Entrate ed altri enti pubblici richiedenti. Gestione delle operazioni di Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Gestione della Rilevazione censuaria permanente delle Istituzioni pubbliche. Svolgimento operazioni connesse all'aggiornamento dell'Archivio nazionale dei numeri civi

SERVIZIO AFFARI GENERALI

PERSONALE. Amministrazione economica e giuridica delle risorse umane dell'ente tra cui:

- applicazione e gestione dei contratti di lavoro nazionali ed integrativi
- previsione, gestione contabile e monitoraggio della spesa di personale nell'ente nel rispetto dei vincoli normativi e contabili
- programmazione dei fabbisogni del personale
- procedure di reclutamento (concorsi, scorrimento di graduatorie, mobilità, convenzioni, somministrazioni, selezioni dal centro per l'impiego, ecc.)
- politiche di incentivazione della produttività, costituzione del fondo trattamento accessorio
- progressioni economiche e di carriera
- sistema di valutazione del personale dipendente e supporto all'Organismo di valutazione
- supporto al Segretario Generale nel ciclo di gestione della performance
- revisione delle dotazioni organiche e della struttura organizzativa
- piani delle azioni positive
- piani di formazione per il personale
- redazione dei regolamenti attinenti il personale (ordinamento uffici e servizi, ecc.)
- gestione giuridica ed amministrativa nuove modalità di lavoro/*smart working*
- gestione permessi e congedi
- servizio sostitutivo di mensa (acquisto e gestione buoni pasto elettronici)
- relazioni sindacali (informazione, confronto e contrattazione) a supporto del Presidente della delegazione trattante di parte pubblica con le Organizzazioni

territoriali e le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e verbalizzazione incontri

- rilevazione, trasmissione a ditta esterna e verifica dati per elaborazione cedolini paga (presenze/assenze, indennità, straordinari, missioni, ecc.) ed indennità di funzione agli amministratori comunali
- gestione e supporto ai dipendenti su funzionalità ed uso applicativi dedicati al personale
- richieste visite fiscali in caso di malattia; assistenza all'ufficio procedimenti disciplinari
- redazione tabelle relative al personale per SOSE-costi standard
- redazione Relazione al conto annuale
- trasmissione dati parziali e redazione parti di competenza del Conto annuale; elaborazione dati statistici (scioperi, categorie protette, personale flessibile, ecc.)
- denunce infortuni
- denuncia annuale permessi sindacali
- modello UNICO Irap
- trasmissione dati per denunce contributive, previdenziali, assistenziali e fiscali relative al personale (770, Certificazioni Uniche, ecc.) e successiva verifica; comunicazioni al portale regionale "Veneto Lavoro"
- attivazione e gestione pratiche di cessione del quinto dello stipendio ed equo indennizzo
- riscatto a fini pensionistici corsi laurea; ricongiunzione periodi assicurativi
- istruttoria di competenza per pensione e trattamento di fine servizio
- comunicazioni relative all'anagrafe delle prestazioni (PER.LA PA) per gli incarichi autorizzati dall'ente ai propri dipendenti e per le competenze erogate ai dipendenti pubblici di altri enti, fatti salvi gli incarichi relativi al Codice degli appalti in capo ai soggetti che li assegnano
- liquidazione diritti di rogito
- stipula convenzioni con istituti di istruzione secondaria superiore ed università per alternanza scuola/lavoro e tirocini.

SEGRETERIA ATTI AMMINISTRATIVI

- gestione dei flussi di lavoro informatizzati concernenti gli atti amministrativi, gli atti ed i provvedimenti degli organi di governo e dei responsabili di posizione organizzativa (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.), la comunicazione agli uffici preposti, fino alla pubblicazione ed all'esecutività, nonché la conservazione degli originali cartacei e digitali
- assistenza ed adempimenti connessi alla convocazione delle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, in presenza o in videoconferenza con streaming e videoregistrazioni degli interventi e delle votazioni intervenute
- redazione ed aggiornamento dell'elenco dei regolamenti comunali, pubblicazione sul sito internet istituzionale dei medesimi
- coadiuva il Segretario Generale nelle attività collegate alla prevenzione della corruzione (L. 190/2012), alla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), ai controlli interni (D.L. 174/2012) ed alla transizione digitale (D.Lgs. 82/2005).

SISTEMI INFORMATIVI - CED

- avviamento, monitoraggio ed aggiornamento del sistema informatico dell'ente e del centro elaborazione dati (CED), delle procedure ed attività informatiche, tecnologiche e delle telecomunicazioni
- realizzazione infrastruttura fisica e digitale per attivazione prestazioni lavorative in modalità *smart working* per dipendenti ed amministratori e successivi monitoraggi ed implementazioni
- acquisizione strumentazioni hardware (personal computer, notebook, videocamere, ecc.) e software per l'ente (applicativi per gli uffici, strumenti per riunioni in videoconferenza, ecc.)
- attività di predisposizione software ad uso interno
- formazione digitale per il personale
- attenzione all'evoluzione digitale in atto, test nuovi strumenti, acquisizione nuove tecnologie
- gestione unitaria per l'ente fasi di attivazione, monitoraggio ed implementazione contratti di telefonia fissa, mobile e connettività
- avviamento e gestione dei siti web dell'Amministrazione comunale, del Festival dei Luoghi e delle Emozioni (Fle) e del Contratto di fiume Meolo-Vallio-

Musestre

- collaborazione ad attività di diffusione cultura informatica (P3@) – palestra digitale/InnoTV; Festival dei luoghi e delle emozioni - Fle)

PROTOCOLLO – ARCHIVIO – MESSI COMUNALI

- aggiornamento del protocollo informatico dell'ente, in arrivo per la generalità degli uffici ed in partenza per gli uffici che non operino in autonomia
- invio a conservazione del protocollo giornaliero
- gestione del centralino digitale e del sistema telefonico con tecnologia VoIP
- ritiro e consegna della corrispondenza cartacea da parte di operatori postali e/o cittadinanza
- prima assistenza informativa allo sportello per i cittadini che si recano nella sede municipale centrale
- gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali di competenza
- organizzazione e cura degli archivi cartacei storici e di deposito nelle diverse sedi comunali, aggiornamento del software di catalogazione del materiale archivistico, predisposizione per la Soprintendenza archivistica di elenchi di materiale da destinare a scarto
- cura delle notificazioni degli atti comunali per conto dell'ente nonché per conto di altre amministrazioni ed organismi, gestione degli atti depositati presso la Casa comunale dagli ufficiali giudiziari/Agenzia delle Entrate
- gestione richieste utilizzo occasionale, continuativo e permanente delle sale comunali secondo il vigente Regolamento
- gestione pubblicazioni atti all'albo online dell'ente ed emissione conseguenti relate

| RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE | | | | | |
|--|------------------|-----------------|--|--|---|
| Responsabile di Settore: Louiselle Marcolongo | | | | | |
| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
| Istruttore amministrativo | C | 7 | Sponchiado Nadia Golfetto Luigina Tiozzo Elisabetta Pavanetto Adelina Zanette Fiorenza | Tempo pieno Tempo pieno Tempo parziale (34/36) Tempo pieno Tempo pieno | Demografici Demografici Demografici Affari generali Affari generali |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|
| | | | Biondo Genny Uliana Lisa | Tempo parziale (30/36) Tempo pieno | Affari generali Affari generali |
| Collaboratore professionale amministrativo | B | 3 | Meneghetti Lisa Sartorello Saverio Davanzo Lorenza | Tempo parziale (32/36) Tempo pieno Tempo pieno | Demografici Demografici Affari Generali |

| | |
|----------------|---------------------------|
| SETTORE | FINANZIARIO |
| RESPONSABILE: | dott.ssa Martina Tronchin |

ATTIVITÀ

Il Settore Finanziario svolge funzioni programmatiche, organizzative e gestionali, finalizzate al rispetto degli obblighi legislativi e concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, tramite l'impiego di risorse finanziarie, umane e strumentali.

Il Settore Finanziario è articolato nei seguenti Servizi:

- RAGIONERIA ED ECONOMATO
- TRIBUTI

SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

CONTABILITÀ E BILANCIO

- Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni
- Predisposizione del bilancio consolidato
- Predisposizione del rendiconto della gestione
- Elaborazione indicatori di bilancio
- Controllo finanziario di gestione
- Verifica salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifiche sistematiche dell'andamento della gestione
- Predisposizione del PEG dotazioni finanziarie e delle relative variazioni
- Gestione dell'indebitamento dell'Ente che comprende la gestione amministrativa e contabile mutui e il controllo contabile dei piani di ammortamento dei mutui
- Redazione D.U.P. con la collaborazione di tutti i settori e dell'amministrazione comunale
- Predisposizione, in collaborazione con tutti i settori stato di attuazione dei programmi

- Elaborazione e gestione della convenzione del servizio di Tesoreria
- Relazione con il Tesoriere, gestione del conto della tesoreria e monitoraggio cassa
- Relazione e gestione rapporti con il Revisore dei Conti per stesura questionari e pareri, ed eventuale procedura per la nomina
- Predisposizione ed aggiornamento del Regolamento di Contabilità
- Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni e inserimento dati sul portale del Tesoro (immobili e partecipazioni)
- Gestione contabilità economica con redazione stato patrimoniale e conto economico
- Gestione degli adempimenti IVA, che comprende le fasi di registrazione, versamento, comunicazione e liquidazioni periodiche
- Gestione iter procedurale del sistema dello split payment
- Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente in parte corrente (verifica impegni di spesa ed emissione mandati di pagamento, verifica entrate dell'Ente ed emissione reversali d'incasso, nonché correttezza procedure)
- Gestione contabile entrate in conto capitale e spese da investimenti
- Monitoraggio della riscossione degli oneri di urbanizzazione
- Verifica dei ruoli tributari
- Emissione fatture attive per alcuni servizi;
- Gestione fatturazione passiva: verifica requisiti fatture ricevute, smistamento fatture, registrazione e verifica presso la Piattaforma dei crediti Commerciali
- Assistenza agli altri uffici su iter fatturazione elettronica e relativi atti di liquidazione
- Calcolo tempestività dei pagamenti
- Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione 1^
- Raccolta e invio dati alle banche dati ministeriali (BDAP, PCC, CON.TE, ecc.)
- Pubblicazione dati su amministrazione trasparente e AVCP
- Convenzione e gestione fotocopiatori in uso uffici comunali
- Convenzione e gestione buoni carburante
- Liquidazione e accertamento spese Convenzione Polizia Municipale
- Gestione spese convenzione Tendone Alpini
- Gestione entrate e spese GSE (tariffa incentivante e scambio sul posto)
- Adempimenti inerenti alla raccolta dati e comunicazione del progetto Fabbisogni Standard (questionari SOSE)
- Gestione obbligatoria per legge ed implementazione di nuove funzionalità sui pagamenti elettronici -PAGOPA-

- Gestione di tutte le utenze dell'ente (con esclusione di telefonia e connessione internet) comprensivo anche di affidamento servizio e fornitura, liquidazione, pagamento
- Gestione acquisto pubblicazioni, rinnovo abbonamenti a riviste di carattere tecnico o di interesse dell'amministrazione
- Liquidazione contributi ad aziende di trasporto pubblico locale per convenzione in essere
- Elaborazione e invio delle dichiarazioni relative alle certificazioni uniche destinate a professionisti ed altri enti
- Trasmissione alla Corte dei Conti dei rendiconti agenti contabili interni ed esterni, spese di rappresentanza, questionario debiti fuori bilancio, controllo di gestione, questionario partecipate ed ogni altro adempimento dovuto a norma di legge;
- Trasmissione al Ministero dell'Interno utilizzo proventi Codice della Strada secondo vincoli di legge;
- Predisposizione delibera per individuazione Gruppo Amministrazione Pubblica.

ECONOMATO

- Gestione della cassa economale e della cassa degli agenti contabili e relative rendicontazioni periodiche e annuali
- Emissione documenti contabili a copertura dei movimenti dell'economato e degli agenti contabili (mandati e reversali)
- Tenuta di alcuni conti correnti postali; prelevamento ed emissione dei documenti contabili di regolarizzazione anche per i tre conti correnti postali del Servizio tributi
- Download periodico dati da siti esterni finalizzati al controllo delle entrate (agenzia entrate riscossione, SIATEL), elaborazione dei dati relativi ai tributi e corretta imputazione contabile dei versamenti
- Gestione acquisti di materiale di cancelleria, toner e materiale igienico sanitario
- Pagamento tasse automobilistiche mezzi comunali
- Gestione delle istanze, e relativa concessione di contributi in relazione alle domande presentate da utenti del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti di contributi in base al Regolamento Comunale (centri parrocchiali, nuclei monoreddito con quattro figli minori, nuclei con bimbi da 30/36 mesi, nuclei di pensionati)
- Regolamento e gestione assegnazione contributi mutui prima casa
- Rendicontazioni elettorali

SERVIZIO TRIBUTI

- Attività di istruttoria, controllo, bonifica banche dati, eventuale avvio del procedimento di richiesta dati al contribuente con emissione di avvisi di accertamento e rimborsi IMU/TASI ai contribuenti;
- gestione della convenzione Siatel e Sister con Agenzia delle Entrate, compresa gestione delle anagrafiche degli utenti, delle password, dei profili di accesso, dei blocchi e delle anomalie varie per tutti i dipendenti abilitati dell'Ente Comune di Roncade e/o soggetti esterni concessionari per i servizi esternalizzati;
- insinuazioni al passivo su concordati preventivi e fallimenti con rapporti con i curatori fallimentari con determinazione di ogni conteggio utile al pagamento

dei tributi per debiti ante e post fallimento;

- rapporti con il tecnico esterno che effettua l'aggiornamento del SIT territorio con preparazione determinazioni per impegno di spesa per inserimento dei vari piani urbanistici nel SIT; contatti con l'ufficio urbanistica per l'invio dei dati relativi ai piani urbanistici da far inserire; richiesta e scarico dati dal sistema per l'invio fogli catastali e dati alfanumerici catastali aggiornati al tecnico per aggiornamento SIT; controllo dati inseriti su SIT e riscontro anomalie;
- preparazione e invio modelli di pagamento F24 IMU ai contribuenti a mezzo mail o posta con aggiornamento continuo di ogni dato utile all'espletamento di detto servizio, comprese stampa e preparazione buste per spedizione postale;
- gestione e inserimento nel portale del Federalismo fiscale dei rimborsi IMU/TASI quota di rimborso di competenza statale e relativa comunicazione al contribuente;
- definizioni istanze di accertamento con adesione e autotutela;
- gestione dei contenziosi tributari di primo e secondo grado:
- Studio, aggiornamento e stesura dei regolamenti sui tributi comunali;
- Pubblicazione nel portale del federalismo fiscale delle delibere di determinazione delle aliquote e dei regolamenti tributari;
- controllo e aggiornamento del portale Halley "calcolo IMU e TASI on line per i cittadini"
- visure, controlli e verifiche per altri uffici e/o amministratori, comprese risposte a Carabinieri, Guardia di Finanza e tecnico nominato dal giudice per esecutari, su dati relativi ai contribuenti;
- Estrazione dati e proiezioni delle entrate tributarie dell'Ente sui tributi;
- Gestione e riscossione delle entrate tributarie dell'Ente IMU/TASI, inserimento versamenti effettuati, individuazione contribuenti morosi, preparazione e formazione di ruolo o liste di consegna al concessionario per invio ingiunzioni per anni pregressi al 2020 e consegna liste titoli esecutivi di accertamenti IMU/TASI emessi dal 2020 in poi non versati, per procedere alla riscossione forzata;
- controllo costante sito di Abaco e Mt spa ed Ader per monitorare andamento incasso riscossioni coattive affidate, inserimento di eventuali sgravi sul relativo portale;
- verifica credito titoli inesigibili per abaco;
- lavorazione dei rapportini mensili di Abaco di incasso su ingiunzioni, con suddivisione degli importi suddivisi tra ICI, IMU e TASI e collegamento alla giusta determinazione di accertamento per l'ufficio ragioneria;
- gestione sportello, appuntamenti, mail, pec, telefono per informazioni ai contribuenti e ai professionisti del settore (commercialisti, CAF, tecnici e avvocati) per il corretto versamento dell'IMU e della Tasi;
- aggiornamento costante del sito istituzionale dell'Ente sezione Tributi;
- Rilascio autorizzazioni/concessioni relative al canone unico patrimoniale con la collaborazione e il supporto del concessionario Abaco spa per la gestione del cosap/canone unico patrimoniale;
- Gestione rapporti con Abaco per la gestione e riscossione del servizio illuminazione votiva;
- gestione e verifica nel portale delle poste per richiesta prelievamento dai conti correnti postali relativi al Cosap, all'Imposta sulla pubblicità e del diritto delle

pubbliche affissioni, all'Illuminazione Votiva;

- calcolo e riscossione canone concessorio per occupazione spazi destinati a mercato

| RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE | | | | | |
|--|------------------|-----------------|--|---|-------------------------------------|
| Responsabile di Settore: Martina Tronchin | | | | | |
| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
| Istruttore direttivo amministrativo | D | 2 | Agostini Elisabetta Teston Lorena | Tempo pieno Tempo parziale (25/36) | Ragioneria Tributi |
| Istruttore amministrativo | C | 3 | Tognetti Carla Castellan Raffaella _____ | Tempo parziale (31/36) Tempo pieno Tempo parziale (29/36) | Ragioneria Ragioneria Tributi |
| Collaboratore professionale amministrativo | B3 | 1 | Zanatta Elisa | Tempo parziale (29/36) | Ragioneria |
| Esecutore | B | 1 | Barbisan Katia | Tempo pieno | Tributi |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| SETTORE | SERVIZI ALLA PERSONA |
| RESPONSABILE | dott.ssa Claudia Sampaoli |

ATTIVITÀ

Il Settore Servizi alla Persona svolge le funzioni inerenti ai Servizi sociali, le politiche giovanili, i Servizi istruzione, cultura e biblioteca.

Il Settore ricomprende anche:

- l'espletamento dei procedimenti di gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo; l'espletamento dei procedimenti di gara per l'affidamento dei contratti di copertura assicurativa; la gestione dei contratti assicurativi (pagamento premi, gestione franchigie, regolazione premi); la gestione dei sinistri passivi con l'assistenza del broker; la gestione in proprio dei sinistri passivi sotto franchigia; la gestione delle procedure di risarcimento danni al patrimonio comunale da sinistri stradali (richiesta risarcitoria, trattativa con la compagnia assicurativa di controparte sino alla chiusura del sinistro); la gestione dei sinistri attivi;
- la gestione delle attività amministrative relative ai contenziosi legali collegati alle assicurazioni;
- l'erogazione dei contributi alle associazioni non assegnate ad altri settori o servizi.

Il Settore Servizi alla Persona è suddiviso nei seguenti Servizi:

- SOCIALI
- PUBBLICA ISTRUZIONE
- CULTURA E BIBLIOTECA

SERVIZI SOCIALI

Per **Servizi sociali** si intendono tutte le attività aventi contenuto sociale, socio-assistenziale e socio-educativo di cui all'art. 128 del D.lgs. 112/1998, all'art. 22 della L. 328/2000 nonché le prestazioni socio-sanitarie di cui all'art. 3 septies del D.Lgs 502/1992 e s.m.i.

L'art 22 della legge n. 328/2000 "*Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" dispone che il sistema integrato di interventi e servizi sociali si realizzi mediante politiche e prestazioni coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona e al nucleo familiare con eventuali misure economiche e la definizione di percorsi attivi volti ad ottimizzare l'efficacia delle risorse.

La medesima legge, all'art. 1, richiama la definizione già contenuta nell'art. 128 del D. Lgs. n. 112/1998, laddove per "servizi sociali" si intendono "...tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita...".

Tra i livelli essenziali delle prestazioni sociali, erogabili sotto forma di beni e servizi, secondo le caratteristiche ed i requisiti fissati dalla pianificazione nazionale, regionale e zonale, che il Servizio Sociale territoriale è tenuto a garantire ai sensi dell'art. 22 della L. n. 328/2000, vi sono:

- il segretariato sociale, quale spazio di informazione, consulenza ed orientamento al cittadino sul complesso dei servizi, delle agevolazioni e delle prestazioni sociali, socio-sanitarie, educative presenti sul territorio nonché di accompagnamento all'utilizzo consapevole e corretto di tali risorse;
- il Servizio sociale professionale quale servizio per garantire prestazioni e servizi che permettano di superare o ridimensionare criticità e condizioni di bisogno sociale della cittadinanza. Il Servizio prende in carico l'utente e formula un progetto personalizzato in base alle sue esigenze, operando con interventi immediati che migliorino da un lato uno stato di grave disagio e, dall'altro, siano efficaci sul piano della prevenzione;
- l'assistenza domiciliare (quale complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale, rivolte in modo privilegiato ad anziani, disabili, adulti in situazioni di parziale o totale non autosufficienza o a nuclei familiari con minori in situazione di temporanea difficoltà, svolte a domicilio dell'utente da personale abilitato e previa predisposizione da parte del Servizio sociale professionale di un piano assistenziale individualizzato).

Il Servizio gestisce le gare di appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare, di politiche di comunità e giovanili e dei centri estivi comunali.

Il servizio provvede altresì ai seguenti adempimenti informativi:

- la predisposizione del rendiconto annuale del Piano di Zona;
- la predisposizione del rendiconto annuale dati ISTAT sui Servizi Sociali;
- invio dati alla Prefettura per le attività di competenza;
- l'aggiornamento dati del Casellario dell'Assistenza Sociale (SIUSS).

In particolare e per ciascuna area di intervento, il Servizio Sociale comunale assicura:

per l'Area Anziani:

- le attività del Servizio Sociale Professionale conseguenti alle richieste di accesso alla rete dei servizi socio-sanitari dell'ULSS 2 (inserimenti in strutture residenziali, accoglienza in Centri Diurni) per anziani e non autosufficienti e in particolare la valutazione sociale mediante scheda S.V.A.M.A. e la partecipazione alle Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.),
- l'assunzione dell'onere economico (o di quota parte di esso) della retta di accoglienza presso strutture residenziali sulla base dei criteri disciplinati nel Regolamento comunale;

- gli adempimenti (informazioni all'utenza, istruttoria delle domande tramite il portale dedicato, valutazioni del Servizio Sociale Professionale) connessi all'erogazione del contributo regionale "Impegnativa di Cura Domiciliare" di differenti livelli, in collaborazione con le strutture preposte dell'ULSS 2;
- l'istruttoria delle domande connesse al servizio di telesoccorso-telecontrollo e il successivo invio all'ULSS 2;
- collaborazione con la Fondazione Città di Roncade per sviluppare i servizi alle famiglie con anziani non autosufficienti o disabili, tra i quali in particolare il servizio di consegna pasti a domicilio;
- collaborazione con soggetti del Terzo Settore per iniziative quali il Centro di Sollievo, il Progetto Stacco per il trasporto di cittadini in stato di necessità, il trasporto sociale ed il trasporto sanitario.

-per l'Area Disabilità:

- il sostegno a soggetti con disabilità, in raccordo con l'ULSS 2 e la Regione Veneto e l'erogazione dei servizi di competenza dell'ente qualora non oggetto della specifica delega all'Azienda Sanitaria;
- l'accesso alle strutture residenziali mediante le previste valutazioni professionali nonché gli interventi di integrazione economica nel pagamento delle rette di ricovero (per la quota sociale) laddove ne ricorrano i requisiti e sulla base delle indicazioni definite in sede di Conferenza dei Sindaci;
- l'istruttoria dei procedimenti relativi al Protocollo d'intesa per gestione stati di crisi in emergenza familiare mediante le previste valutazioni professionali nonché gli interventi di integrazione economica laddove ne ricorrano i requisiti;
- l'istruttoria, per la parte di competenza del Comune, delle richieste della tessera agevolata di circolazione per il trasporto pubblico locale, concessa dalla Provincia di Treviso;
- l'istruttoria del procedimento per l'erogazione dei contributi per l'eliminazione barriere architettoniche (L. 13/89 e L.R. 16/2007).

- per l'Area Minori:

- su richiesta della Magistratura minorile o su segnalazione di servizi (quali scuole o i servizi sanitari) e in collaborazione con i servizi specialistici dell'ULSS 2 Marca Trevigiana a ciò preposti, progetti di intervento ai fini della prevenzione del rischio di disagio psico-evolutivo e della salvaguardia delle condizioni necessarie per un normale sviluppo psico-fisico, a favore dei minori che, a causa di carenze familiari, sociali e/o personali presentano problemi educativi, di custodia, cura, tutela ed accudimento. Vengono garantiti i servizi ed interventi che siano rientranti nell'apposita delega all'Azienda sanitaria;
- l'assunzione dell'onere economico connesso al pagamento delle rette di accoglienze dei minori inseriti presso le Comunità Educative in forma diurna o residenziale, quale compartecipazione alla quota sociale;
- l'organizzazione dei Centri estivi comunali con il supporto della Ditta appaltatrice;

- collaborazione con soggetti del Terzo Settore nell'organizzazione di attività aggregative rivolte ai giovani e nella promozione di spazi aggregativi rivolti a famiglie con figli della fascia 0-6 anni.

-per l'Area Esclusione sociale:

- informazione al cittadino circa le misure di contrasto alla povertà, anche gestite da altri Enti;
- promozione e gestione progetti personalizzati di inclusione sociale e lavorativa, in rete con gli altri enti/servizi del territorio coinvolti (Centro per l'Impiego, Inps, servizi socio-sanitari dell'ULSS 2 etc.);
- sostegno alle persone in disagio socio-economico mediante progetti di integrazione sociale e l'eventuale erogazione di contributi economici diretti e di altri enti (raccordandosi in tal caso con soggetti del Terzo Settore), in ottemperanza ai criteri definiti nel Regolamento comunale;
- gestione procedimento per l'attivazione dei progetti RIA, SoA e Povertà educativa, progettualità legate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce deboli, a valere sui fondi Regionali;
- collaborazione con il Comune di Treviso, capofila di Ambito territoriale, per la gestione dei progetti di inserimento sociale relativi ai beneficiari del Reddito di cittadinanza;
- istruttoria delle domande dirette all'ottenimento dell'agevolazione economica alle utenze deboli del servizio idrico integrato deliberata da Sile Piave;
- redazione di convenzioni con Associazioni del territorio o con Enti del terzo Settore per il sostegno di attività a carattere sociale.

-per l'Area Famiglia:

- interventi di assistenza sociale, attraverso forme di supporto sociale e di sostegno, anche economico (laddove ne ricorrano i requisiti) ai nuclei familiari in temporanea difficoltà;
- istruttoria delle domande volte ad ottenere gli assegni previsti per i nuclei familiari numerosi e gli assegni di maternità (L. n. 448/1998 e L. n. 165/2001), con relativo caricamento sul portale dell'INPS;
- la puntuale informazione al cittadino, sia allo sportello che mediante il sito web istituzionale, circa le misure di sostegno economico alla famiglia previste dallo Stato o dalla Regione;
- le istruttorie di competenza comunale (pubblicizzazione, raccolta delle domande, predisposizione graduatoria comunale degli aventi diritto e trasmissione dei dati alla Regione) relative a bandi, per lo più regionali, che destinano contributi alle famiglie (numerose, monoparentali, con figli orfani, assegno prenatale).

-per l'Area Interventi per il diritto alla Casa:

- le assegnazioni secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica che si rendano disponibili, coordinandosi con gli uffici dell'A.T.E.R. di Treviso;
- predisposizione ed approvazione con cadenza periodica del Bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, raccolta delle domande di partecipazione allo stesso e trasmissione alla Commissione A.T.E.R. per l'assegnazione dei punteggi e la formazione della graduatoria;
- istruttoria delle istanze degli assegnatari di alloggi di E.R.P. quali a titolo esemplificativo, ospitalità temporanea, ampliamento del nucleo familiare, trasferimento etc. per gli alloggi di proprietà comunale;
- supporto negli adempimenti amministrativi e nel rapporto con gli assegnatari agli Uffici dell'A.T.E.R., specie con riferimento alle funzioni oggetto di Convenzione con la predetta Azienda;
- assegnazioni di alloggi di E.R.P. in emergenza abitativa ed alla concessione dei minialloggi di proprietà comunale a fronte di situazioni di emergenza sociale di persone in età adulta;
- procedimento per l'assegnazione del contributo a valere sul Fondo sostegno affitti provvedendo all'istruttoria delle domande, alla liquidazione dei contributi e alla rendicontazione tramite caricamento dei dati nell'apposito portale.

Per l'Area Politiche Giovanili:

il Servizio Sociale comunale realizza, nell'ambito dell'appalto, progetti di intervento in materia di politiche giovanili, in particolare azioni di promozione di cittadinanza attiva e di sensibilizzazione prevenzione, rivolte sia agli alunni delle Scuole del territorio che alla fascia giovanile, attraverso laboratori ed attività di tipo socio-educativo e ricreativo. Gestisce le progettualità del Consiglio Comunale dei ragazzi per il quale il Comune ha adottato un apposito regolamento, dello Spazio Ascolto aperto a tutti i ragazzi della scuola secondaria di I grado per supportarli nelle loro esperienze esistenziali e di crisi o problematiche, dell'operatività di strada per la conoscenza delle realtà giovanili del territorio. Aderisce altresì a specifiche progettualità promosse a livello di Comitato dei Sindaci di Distretto e di Ambito Territoriale sociale, promuovendo la realizzazione delle attività oggetto di finanziamenti.

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Il Servizio Pubblica Istruzione svolge attività e realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, per agevolare i compiti educativi delle famiglie.

Il servizio si occupa in particolare di:

- gestione del Protocollo d'intesa con l'Istituto Comprensivo Statale finalizzato all'erogazione di un contributo sulla base delle disponibilità di bilancio a sostegno delle spese di funzionamento e al fine di valorizzare le progettualità scolastiche previste nel Piano triennale dell'Offerta

Formativa, collaborazione per la realizzazione di progetti formativi ed iniziative didattiche anche all'interno delle miglorie offerte in sede di gara dalle ditte appaltatrici dei servizi di refezione e trasporto scolastico;

- fornitura e coordinamento dei servizi di assistenza scolastica (refezione scolastica, trasporto):
 - raccolta iscrizioni prima dell'inizio di ogni anno scolastico;
 - organizzazione del servizio di trasporto scolastico con predisposizione delle Linee e dell'ubicazione delle singole fermate;
 - incasso tariffe e concessione agevolazioni tariffarie, solleciti, gestione delle posizioni individuali, relazione con i servizi sociali per eventuali situazioni di disagio;
 - certificazioni;
 - rapporti con le famiglie e con le ditte appaltatrici.
- convocazione del Comitato mensa e partecipazione alle riunioni;
- fornitura del servizio di trasporto per le uscite extra - scolastiche, nel limite delle risorse disponibili;
- supporto alle famiglie nelle procedure necessarie per ottenere i contributi regionali per l'acquisto dei libri di testo e per le altre spese afferenti alla frequenza scolastica, provvedendo all'istruttoria delle domande e successiva erogazione dei contributi assegnati dalla Regione;
- fornitura dei libri di testo, con le modalità stabilite dalla legge regionale (cedole librarie);
- gestione delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie nell'ambito delle risorse finanziarie stanziare annualmente, supporto e la collaborazione alle due istituzioni parrocchiali al fine di assicurare il mantenimento degli standard qualitativi previsti per il servizio educativo delle scuole paritarie;
- gestione del servizio di pre-accoglienza e di accompagnamento sugli scuolabus coordinando le attività degli operatori e gestendo i rapporti con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana;
- promozione anche in collaborazione con enti e soggetti del Terzo Settore di attività finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa con un tempo scuola integrativo dei rientri scolastici curricolari;
- istruttoria assegnazione di contributi a sostegno delle spese di frequenza di asili nido e scuole dell'infanzia secondo i criteri e modalità indicati dalla Giunta;
- istruttoria assegnazione delle borse di studio secondo i criteri e modalità stabiliti dalla Giunta;
- istruttoria assegnazione dei contributi straordinari afferenti attività tipiche del servizio (attività ricreative estive, progetti scolastici, contributi per spese scolastiche a integrazione dei benefici erogati dalla regione, ecc.);
- aggiornamento dell'informazione relativamente all'offerta scolastica, sui benefici economici e sui servizi scolastici a mezzo sito internet istituzionale e i canali social oltre che con modalità di comunicazione mirate agli iscritti ai servizi;

- vigilanza sull’ottemperamento dell’obbligo scolastico ed istruttoria coinvolgente i Servizi Sociali e l’Istituto scolastico volto all’adozione dei più opportuni provvedimenti a norma di legge;
- collaborazione con il Centro Provinciale Istruzione Adulti di Treviso per la realizzazione di corsi di lingua italiana per stranieri e di corsi di lingue straniere per adulti;
- inserimento dati nel Casellario Assistenziale e aggiornamento banca dati delle prestazioni sociali.

SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

Il **Servizio Cultura** istruisce e cura le pratiche relative alla politica culturale dell'Amministrazione attraverso la progettazione e la realizzazione di manifestazioni ed eventi, nei diversi ambiti culturali (musica, teatro, arte, promozione lettura etc.) sia direttamente, sia in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, in sinergia con la rete associativa territoriale e le altre istituzioni.

Nell'ambito del servizio cultura prioritario è il ruolo della **biblioteca comunale**, che fornisce diversi servizi e promuove iniziative ed attività a sostegno della lettura.

Il Comune di Roncade svolge il ruolo di capofila del Polo BiblioMarca che attualmente comprende 25 Comuni della provincia per un bacino di utenza di 258.000 abitanti. Le 25 biblioteche della provincia di Treviso insieme si impegnano quotidianamente per mettere a disposizione dei cittadini servizi bibliotecari di qualità, sostenendo le importanti sfide poste dal dinamico mondo dei servizi informativi.

I servizi garantiti dalla biblioteca sono in particolare:

- lettura e studio in sede
- informazione e ricerca di documenti della biblioteca comunale e di altre biblioteche provinciali
- gestione collegamento Wi-Fi e servizi di fotocopiatura
- prestito di libri, Dvd ed altro materiale posseduto dalla Biblioteca
- interprestito provinciale e fra le biblioteche del CSB facente capo alla Provincia di Treviso: è possibile ricevere a prestito libri da tutte le altre biblioteche della Provincia
- gestione dell’accesso e consultazione della Biblioteca digitale della piattaforma MLOL
- organizzazione di visite guidate per le scuole del territorio, predisposizione di bibliografie indirizzate alle scuole, organizzazione di laboratori creativi e progetti di lettura
- letture ad alta voce e animazioni in collaborazione con le scuole del territorio comunale ed i gruppi di lettura che gravitano attorno alla Biblioteca
- organizzazione di attività e corsi per adulti e bambini

- gestione sezioni speciali
- organizzazione giornate “Biblio week”, settimana di promozione delle biblioteche della Provincia di Treviso, “Il Veneto legge – Maratone di lettura”, il “Maggio dei libri”
- iniziative nell’ambito "Nati per Leggere" quali corsi mensili di genitorialità per la promozione della lettura fin dalla nascita
- coordinamento delle iniziative e delle progettualità all’interno del Polo bibliotecario Biblio Marca; promozione per allargare la sua rete di collaborazione
- predisposizione in collaborazione con soggetti pubblici e privati di progettualità per accedere a finanziamenti pubblici
- coordinamento dei progetti e le attività relative al servizio civile universale
- attività di aggiornamento sui social con offerta di bibliografie tematiche e di letture on line ed altre attività laboratoriali

| RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE | | | | | |
|--|------------------|-----------------|--|--|---|
| Responsabile di Settore: Sampaoli Claudia | | | | | |
| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
| Assistente sociale | D | 2 | Vidali Giovanna Dall’Asta De Luigi Martina Benzon Giulia | Tempo pieno (sino al 19.4.2022) Tempo pieno (a partire dal 4.4.2022) Tempo pieno | Sociale Sociale Sociale |
| Istruttore direttivo amministrativo | D | 1 | Carbonere Enza | Tempo pieno (sino al 31.8.2022) | Cultura e Biblioteca |
| Istruttore amministrativo | C | 4 | Trevisi Laura Zennaro Paola Zanatta Alessandro _____ | Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno (dal 1.8.2022) | Sociale Pubblica Istruzione Pubblica Istruzione Cultura e Biblioteca |

| | |
|--------------|------------------------|
| SETTORE | TECNICO |
| RESPONSABILE | arch. Alessandro Lillo |

ATTIVITÀ

Il Servizio Tecnico comprende le attività di assetto del territorio ed edilizia abitativa, di soccorso civile, di gestione dei beni demaniali e patrimoniali, di progettazione e realizzazione di opere pubbliche, di ambiente e realizzazione delle manutenzioni di ogni tipo per tutti i servizi e gli uffici, oltre alle attività inerenti i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di cui al D.Lgs. n. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e le attività ad essi connesse. Rilascia il permesso di costruire delle opere di urbanizzazione dei P.U.A. nonché i permessi a costruire convenzionati.

Il Settore Tecnico si suddivide nei seguenti Servizi:

- LAVORI PUBBLICI, IMPIANTI SPORTIVI, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO
- URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, IMPIANTI SPORTIVI, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

LAVORI PUBBLICI

- predisposizione programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale
- predisposizione piano biennale dei servizi e delle forniture
- affidamento incarichi di progettazione e di direzione dei lavori
- adozione determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante e stipula contratti
- adozione degli atti di gestione relativi all’esecuzione dei lavori
- aggiornamento delle informazioni sui portali ANAC – MIUR - BDAP – Banche dati regionali ed altri
- gestione procedure espropriative

IMPIANTI SPORTIVI

- gestione amministrativa degli impianti sportivi comunali, incluse le convenzioni
- erogazione dei contributi alle associazioni sportive

- promozione dello sport

PROTEZIONE CIVILE

- apertura C.O.C. in occasione di eventi calamitosi o in caso di Eventi configurati come “a rilevante impatto locale”
- primo soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d’intesa con le autorità competenti
- collaborazione ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune
- gestione dei Volontari di Protezione Civile e predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per il funzionamento dell’associazione

MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

- gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- programmazione, organizzazione e controllo della gestione e della manutenzione ordinaria dei beni comunali (edifici, strade, strutture sportive, immobili, acque meteoriche, ecc.) provvedendo all’acquisto dei materiali necessari e alla gestione del personale addetto, compresa la gestione degli impianti di riscaldamento, nell’ambito delle dotazioni assegnate (con esclusione dei locali adibiti ad archivio del materiale cartaceo del Comune)
- affidamento degli incarichi di fornitura di attrezzature, beni e servizi necessari per lo svolgimento dell’attività della propria struttura
- rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie devolute alla sua competenza
- adozione di ogni atto relativo alle procedure di appalto di servizi (redazione e sottoscrizione fogli d’oneri, capitolati, bandi di gara, ecc.)
- adozione di ogni atto gestionale relativo alle seguenti funzioni: gestione dei beni demaniali, patrimoniali, della viabilità e circolazione stradale (compresa la definizione della segnaletica stradale), servizi relativi all’illuminazione pubblica e servizi connessi ed alla rete di smaltimento acque meteoriche
- gestione contabile e amministrativa degli impianti elevatori degli immobili comunali
- gestione contabile e amministrativa degli automezzi
- gestione appalto calore
- gestione servizi di pulizia degli stabili comunali
- gestione verde delle aree pubbliche, cigli stradali, potatura alberature, arredo urbano

PATRIMONIO

- concessioni in uso di aree di proprietà comunale per l'installazione di impianti di telefonia mobile (titolo edilizio rilasciato da SUEAP)
- gestione dei cimiteri comunali in accordo con la ditta appaltatrice (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni ed eventuali dispersioni ceneri autorizzate, manutenzione ordinaria e straordinaria) e rilascio concessioni cimiteriali
- gestione canoni passivi per concessioni su beni demaniali
- rilascio pareri su occupazioni permanenti di suolo pubblico
- predisposizione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- acquisizioni gratuite di beni (accorpamento al demanio stradale)
- alienazioni beni immobili di proprietà comunale previste dal Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- autorizzazioni relative ad attività su aree di proprietà comunale, anche eventualmente concesse in diritto di superficie
- gestione delle attività comunali propedeutiche alla gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas metano
- gestione contabile e amministrativa dei canoni demaniali e marittimi
- aggiornamenti ISTAT delle locazioni di immobili comunali

Per quanto attiene l'Edilizia Residenziale Pubblica, trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà - convenzionata ex artt. 7 e 8 L. 10/1977 e L.R. 42/1999 – ai sensi dell'art. 31, comma 45 e seguenti, della L. 448/1998 e/o eliminazione dei vincoli della proprietà delle aree presenti nei piani di zona P.E.E.P.

SERVIZIO URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE

URBANISTICA

- gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale (P.A.T., P.I. e loro varianti)
- gestione di nuovi piani urbanistici attuativi nonché di quelli vigenti, sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata
- rilascio dei permessi a costruire delle opere di urbanizzazione dei P.U.A., nonché dei permessi a costruire convenzionati ex art. 28bis del D.P.R. n. 380/2001
- gestione degli accordi ex artt. 6 e 7 della L.R. 11/2004 ed art. 32 della L. R. 35/2001
- gestione e sottoscrizione di convenzioni urbanistiche
- pubblicazione nell'albo pretorio on-line di avviso con il quale si invitano gli aventi titolo, che abbiano interesse, a presentare entro i successivi sessanta giorni

la richiesta di riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili, ex art. 7 L.R. 4/2015

- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001
- gestione ed aggiornamento delle cartografie di Piano
- adozione del provvedimento finale di cui all'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 e all'art. 4 della L.R. n. 55/2012, ove l'attività istruttoria è in capo al Responsabile del Servizio Sportello Attività Produttive e Commercio, il cui soggetto sovraordinato per l'attività in predicato è il soggetto individuato come competente al rilascio del provvedimento finale
- autorizzazioni scavo per lavori con occupazione suolo e sottosuolo

PAESAGGIO E AMBIENTE

- servizio di disinfestazione e derattizzazione: zanzara tigre, ratti, processionaria, ecc.
- gestione e programmazione attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici
- bonifica di siti inquinati
- rilascio autorizzazioni allo scarico
- applicazione del regolamento per l'utilizzo di fitosanitari in ambito comunale
- emissioni in atmosfera, tavolo tecnico, ordinanze antismog, campagne di monitoraggio della qualità dell'aria
- controlli sulle emissioni di rumore e raccolta delle segnalazioni con richiesta di controlli da parte di ARPAV
- procedure di valutazione impatto ambientale (VIA) e autorizzazione integrata ambientale (AIA)
- procedure comunali di terre e rocce da scavo
- realizzazione iniziative per le giornate dell'ambiente
- rapporti con Contarina, società partecipata per la gestione dei rifiuti
- autorizzazioni paesaggistiche (D.Lgs. n. 42/2004)
- autorizzazioni ambientali di competenza comunale
- Piano di tutela delle acque e Contratto di Fiume Meolo-Vallio-Musestre

RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE**Responsabile di Settore: Lillo Alessandro**

| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
|--|------------------|-----------------|--|--|--|
| Istruttore tecnico | C | 7 | Veronese Laura Polese Benedetta Panareo Lauro De Luigi Moira Favaro Luisa Cibin Angela Massarotto Giovanna | Tempo pieno Tempo pieno Tempo parziale (30/36) Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno | LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni Urbanistica Paesaggio Ambiente Urbanistica Paesaggio Ambiente Urbanistica Paesaggio Ambiente |
| Collaboratore professionale amministrativo | B3 | 4 | Rosina Denis Penzo Michele Berto Lucio _____ | Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno (dal 1.10.2022) | LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni |
| Esecutore | B | 2 | Brunello Mirco Michielon Marco | Tempo pieno Tempo pieno | LL.PP. Manutenzioni LL.PP. Manutenzioni |

| | |
|----------------|--|
| SETTORE | EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE |
| RESPONSABILE: | geom. Giuseppe Antonioli |

ATTIVITA'

Il Settore Edilizia e Attività Produttive si occupa: delle attività edilizie previste dal Testo Unico dell'Edilizia (D.P.R. 380/2001); dello sviluppo economico, del commercio e delle attività produttive; della promozione del territorio e del sostegno all'associazionismo locale. Il Settore Edilizia e Attività Produttive è articolato nei seguenti Servizi:

- EDILIZIA PRIVATA
- ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- rilascio dei permessi di costruire, espletamento delle procedure di controllo in merito alle segnalazioni di inizio attività (SCIA), alle comunicazioni di inizio lavori (CIA), alle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)
- esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative e pecuniarie previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale
- determinazione del contributo di costruzione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia
- gestione in modalità telematica dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) come previsto dal D.P.R. 380/2001
- gestione dell'archivio pratiche edilizie
- gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi di competenza
- erogazione contributi L.R. 44/1987 destinati agli interventi relativi agli edifici per il culto
- rilascio attestazione di idoneità alloggiativa
- attribuzione numeri civici
- programmazione, organizzazione e controllo della gestione e della manutenzione ordinaria dei locali adibiti ad archivio del materiale cartaceo del comune

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO

- gestione in modalità telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) così come previsto dal D.P.R. 160/2010

- rilascio delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività e/o di accreditamento ai sensi della L.R.22/2002 per le attività sanitarie
- gestione degli adempimenti collegati agli impianti carburanti, intesi sia come impianti stradali sia come impianti privati, con riferimento ai vari procedimenti dovuti, siano essi di tipo autorizzativo – con la convocazione commissione locale per i carburanti - che di verifica delle SCIA presentate
- gestione e verifica documentale delle istanze, delle SCIA o comunicazioni presentate per l'esercizio delle attività di commercio negli esercizi di vicinato, medie strutture di vendita e grandi strutture di vendita
- gestione verifica documentale delle SCIA o comunicazioni presentate per l'esercizio delle attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
- gestione piano del commercio su aree pubbliche, in particolare gestione amministrativa del mercato settimanale (modalità di svolgimento, verifica dei requisiti degli operatori presenti, rilascio e revoca concessioni con relativa occupazione suolo pubblico)
- rilascio pareri all'ufficio tributi sulle occupazioni soggette a canone unico patrimoniale in materia di attività commerciali ed esercizi pubblici
- rilascio licenze di P.S. e verifica delle SCIA presentate ai fini dello svolgimento di sagre, feste paesane, manifestazioni e pubblici trattenimenti in genere, compresa la somministrazione temporanea al pubblico di alimenti e bevande, nonché l'attivazione e gestione della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo per questa fattispecie
- aggiornamento costante dei regolamenti comunali sulle attività produttive con particolare riferimento alle attività di artigianato, di servizio alla persona (parucchieri, estetiste, tatuatori, ecc) e polizia amministrativa
- gestione del sistema di diffusione della stampa quotidiana e periodica
- rapporti con gli Enti terzi, operatori del settore, consulenti, associazioni di categoria, associazioni a tutela di interessi generali, altri Comuni, Forze dell'Ordine, Procura, Prefettura e Questura, Provincia e Regione
- rapporti con IPA Marca Trevigiana e gestione progetto di mobilità sostenibile denominato "Bike to Work Marca Trevigiana"
- redazione del calendario regionale delle sagre e delle fiere su aree pubbliche ai sensi della D.G.R n.184 del 21.02.2017
- promozione del territorio e dei prodotti locali (promozione, supporto e stimolo di manifestazioni di carattere turistico proposte da soggetti terzi, stipula di convenzioni con associazioni operanti sul territorio, erogazione contributi)
- instaurazione rapporti e collaborazioni con enti e istituzioni ai fini della definizione del sistema turistico locale
- ordinanze-ingiunzione ai sensi della Legge n. 689/1981

RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE**Responsabile di Settore: Antonioli Giuseppe**

| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
|------------------------------|------------------|-----------------|--|---|---------------------|
| Istruttore tecnico | C | 2 | Presotto Martina Vendrame Gianluca | Tempo pieno Tempo pieno | SUE SUAP |
| Istruttore amministrativo | C | 3 | Massone Paolo Artusi Monica Mattiuzzi Sara | Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno | SUE SUAP SUAP |
| Esecutore | B | 1 | Fiore Angelo | Tempo pieno | SUE |

| | |
|----------------------|--|
| SETTORE | POLIZIA LOCALE (servizio in gestione associata con i Comuni di Quarto d'Altino, Meolo, Fossalta di Piave) |
| RESPONSABILE: | Fabrizio Milanello |

ATTIVITÀ

Il Servizio di Polizia Locale svolge tutte le funzioni di Polizia stradale, amministrativa, di sicurezza, giudiziaria.

In particolare, si occupa delle seguenti attività:

- istruttoria autorizzazioni di pubblica sicurezza; ricezione atti trasmessi al Sindaco in qualità di autorità di pubblica sicurezza
- tutela e sicurezza della mobilità dei cittadini; gestione delle problematiche operative del traffico ed emissione delle ordinanze di viabilità e circolazione. Predisposizione di interventi informativi ed educativi di sicurezza stradale. Collaborazione nella predisposizione dei piani di viabilità urbana della segnaletica stradale, dei parcheggi e delle aree di sosta.
- funzioni di polizia veterinaria
- istruttoria relativa ad animali rinvenuti vaganti sul territorio
- procedimenti per la realizzazione e la installazione della segnaletica stradale
- procedimenti connessi alla istituzione e alla gestione di parcheggi e aree di sosta
- notificazione atti giudiziari per conto dell'autorità giudiziaria
- attività di prevenzione e vigilanza nonché procedimenti e interventi riguardanti la pubblica sicurezza, l'ordine pubblico e la tutela della pubblica incolumità e l'igiene pubblica (compresa la redazione di ordinanze)
- attività connesse alle funzioni polizia giudiziaria sia di iniziativa che delegate dall'autorità giudiziaria
- attività di prevenzione, accertamento e contestazione delle violazioni in materia di circolazione stradale e procedimenti connessi
- attività antinfortunistica e di accertamento e rilevazione di sinistri stradali, relazioni e pareri anche agli altri servizi
- istruttoria e rilascio permessi di sosta e contrassegni autoveicoli agli invalidi
- procedimenti pareri e autorizzazioni su trasporti eccezionali e nulla osta in genere relativi alla viabilità
- pareri e sopralluoghi per l'occupazione del suolo pubblico
- attività di prevenzione, accertamento, contestazione e interventi nel campo della vigilanza ambientale (D.Lgs.n.152/2006)
- attività di prevenzione, accertamento, contestazione e interventi nel campo della polizia igienico sanitaria: igiene del suolo e dei locali, vigilanza e rapporti sul

funzionamento del servizio di igiene urbana

- pareri inerenti il rilascio delle autorizzazioni passivi carrabili e relativa vigilanza
- vigilanza sull'attività degli esercizi pubblici e degli esercizi commerciali, sui pubblici spettacoli, trattenimenti e sulle attività previste dalle leggi di pubblica sicurezza
- vigilanza e controllo opere, depositi e cantieri
- vigilanza sull'attività urbanistica-edilizia ai sensi del DPR 380/2001
- vigilanza su occupazioni abusive di suolo pubblico e danni al patrimonio comunale ed all'ambiente
- vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune concernenti la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi, le fiere e i mercati e le attività ricettive, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale
- vigilanza sulle autorizzazioni di polizia amministrativa
- procedimenti riguardanti il trattamento sanitario obbligatorio, compresa la redazione delle ordinanze
- attività e procedimenti di controllo del rispetto del divieto di fumo nei locali e attività sanzionatoria
- attività di segnalazione inerenti alle disfunzioni di servizi pubblici
- gestione denunce e segnalazioni all'Autorità di pubblica sicurezza, compresi quelle riguardanti la cessione o la locazione di immobili
- prestazione servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune
- gestione denunce cessione dei fabbricati
- occupazioni occasionali (art. 7 del Regolamento per applicazione canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria)
- gestione e monitoraggio del sistema di videosorveglianza comunale
- prestazioni di soccorso in materia di pubbliche calamità in collegamento con la protezione civile

RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE**Responsabile di Settore: Fabrizio Milanello**

| Profilo professionale | Categoria | n. posti | Cognome e nome | Tempo pieno o part-time | Servizio |
|--|------------------|-----------------|---|--|--|
| Istruttore direttivo amministrativo | D | 1 | Pretotto Luca | Tempo pieno | Polizia Locale |
| Agente di Polizia Locale | C | 5 | Fietta Anna Bincoletto Andrea Farieri Giuseppe Milan Serena _____ | Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo determinato (6 mesi) e pieno | Polizia Locale Polizia Locale Polizia Locale Polizia Locale Polizia Locale |
| Collaboratore professionale amministrativo | B3 | 1 | Tolomio Daniele | Tempo pieno | Polizia Locale |

P.E.G. 2022-2024

OBIETTIVI DI GESTIONE PER SETTORI

| SETTORE | | SEGRETERIA GENERALE | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso | | |
|--|--|--|--|--|---------------|-------------|------|---|--|---|---|-----------------------------------|---|--|---|
| SERVIZIO | | Segreteria | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | | Dott.ssa Martina Pol | | | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Pieranna Zottarelli - Viviane Moro | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 20% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 1 Organi istituzionali | Garantire una sempre maggiore pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente al fine di garantire un reale contrasto al rischio di corruzione e illegalità | Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 | Esame e verifica applicabilità dei processi individuati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana al fine del recepimento degli stessi nel PTPCT 2021-2023 e successiva valutazione del rischio relativo a ciascun processo | termine | termine | 15% | entro il 22/04/2022 | | | | X | | | |
| | | | | Redazione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2021 | termine | termine | 20% | entro il termine stabilito dall'ANAC | entro il termine stabilito dall'ANAC | | | | | | |
| | | | | Aggiornamento del PTPCT 2022-20234previa condivisione con i Responsabili di Settore | termine | termine | 25% | entro il 30/4/2022 | entro il 31/1/2023 | | | | | | |
| | | | | Monitoraggio attuazione misure PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa | termine | termine | 20% | entro il 31/05/2022 (2° semestre 2021) ed entro il 30/9/2022 (1° semestre 2022) | entro il 31/3/2023 (2° semestre 2022) ed entro il 30/9/2023 (1° semestre 2023) | | | | | | |
| | | | | Adozione del nuovo Codice di Comportamento | termine | termine | 20% | entro il 31/12/2022 | | | | | | | |
| 20% | | Implementare i canali social del Comune per favorire l'informazione e semplificare le comunicazioni tra Ente e cittadini | Tenere costantemente e prontamente informata la popolazione | Costante aggiornamento su whatsapp, facebook e instagram | termine | termine | 50% | entro 24 ore dalla conoscenza | | | | X | | | |
| | | | | Informazione su whatsapp e facebook degli eventi culturali e di promozione del territorio con indicazione delle modalità di prenotazione | termine | termine | 25% | da 5 a 3 giorni prima dell'evento | | | | | | | |
| | | | | Attivazione e gestione di rubriche social a cadenza almeno settimanale relative alla promozione del territorio | termine | termine | 25% | 30/06/2022 | | | | | | | |
| 30% | MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 Urbanistica ed assetto del territorio | Aggiornare il Piano Strategico di Sviluppo, anche in collaborazione con i Comuni contermini e la Camera di Commercio di Treviso-Belluno, per rendere maggiormente incisivo il ruolo dell'Ente locale e per rendere Roncade un luogo capace di cogliere le sfide del mondo globale di oggi e del futuro | Coordinamento amministrativo cantieri | Convocazione incontri con rappresentanti delle Associazioni di categoria per il cantiere n. 1 "Sviluppo economico Sostenibile" | n. incontri | n. incontri | 40% | almeno 2 | | | | | | | X |
| | | | | Avvio cantieri n. 4 "Piattaforma per accordi strategici" e n. 5 "Le risorse necessarie e come trovarle" | termine | termine | 30% | 30/06/2022 | | | | | | | |
| | | | | Coordinamento e raccolta verbali incontri cantieri | n. verbali | n. verbali | 30% | 1 per ogni incontro di ciascun cantiere | | | | | | | |
| 30% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 Segreteria Generale | Assicurare l'attività di Segreteria e di supporto al Segretario generale e l'attività contrattuale curando la registrazione e trascrizione degli atti | Completare la procedura di acquisizione delle aree oggetto di procedimento di esproprio per i lavori di sistemazione di via Montiron | convocazione dei proprietari interessati per la sottoscrizione del contratto | termine | termine | 30% | 50% dei proprietari entro il 30/06/2022 | | | | | | | X |
| | | | | stipula contratto mediante scrittura privata autenticata dal Segretario comunale | termine | termine | 70% | 50% dei negozi entro il 31/07/2022 e il restante 50% entro il 31/12/2022 | | | | | | | |
| | | | | Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 4 | | | | 100% | | | | | | | |
| | | | | <i>Risorse Umane assegnate al Servizio:</i> | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | | |
| | | | | POL Martina | | | | Funzionario Responsabile | | Segretario Generale | 100% | | | | |
| | | | | ZANETTE Monica | | | | Istruttore Amministrativo | | C | 100% | | | | |
| | | | | LORENZON Denis | | | | Istruttore Amministrativo | | C | 100% | | | | |

| SETTORE | | AMMINISTRATIVO | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|--|--|---|---|--|------|---|--|---|-----------------------------------|---|
| SERVIZIO | | Servizi Demografici | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | | Dot.ssa Louisele Marcolongo | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Pieranna Zottarelli | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | |
| cod. | MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | |
| 45% | | | | Gestione pratiche mutazioni ed iscrizioni anagrafiche attivate dai cittadini sul portale dell'Anagrafe nazionale della Popolazione Residente (ANPR), in ottica di transizione digitale nell'ente | Formazione del personale mediante partecipazione n. 4 corsi realizzati da Scuola nazionale dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno (SNA) | Partecipazione ai corsi n. 5 dipendenti | 10% | 100% | | | | |
| | | | | | Gestione nuove funzionalità collegate al codice fiscale del cittadino (ai fini rilascio Spid, Cie, ecc.) | Attribuzione del codice fiscale ai nati ed ai cittadini comunitari, eventuali risolluzione disallineamenti con Agenzia delle Entrate | 10% | 100% | | | | |
| | | | | | Adeguamento gestionale in uso alle nuove funzionalità, riorganizzazione processi di lavoro per gestione procedimenti di mutazione anagrafica (cambi via, immigrazione/emigrazione verso altro Comune italiano) attivati direttamente dai cittadini sul portale ANPR (servizi online) presumibilmente da giugno 2022, compatibilmente con le risorse a disposizione | Gestione nuova modalità dei procedimenti di mutazione entro i termini di legge per i procedimenti anagrafici e dei processi di lavoro correlati | 70% | 100% | | | | X |
| | | | | | Formazione degli utenti attraverso canali tradizionali (sportello, telefono, mail), sito e social | Avvisi sito web, canali social e direttamente all'utenza allo sportello, telefono e mail | 10% | 100% | | | | |
| | | | | | Formazione del personale, adeguamento gestionale in uso, riorganizzazione processi di lavoro per gestione procedimenti di iscrizione anagrafica (dall'estero, giudizialmente dichiarata, ricomparsa da irreperibilità) attivati dai cittadini sul portale ANPR (servizi online) presumibilmente dal 1° semestre 2023, compatibilmente con le risorse a disposizione | Gestione nuova modalità dei procedimenti di iscrizione entro i termini di legge per i procedimenti anagrafici e dei processi di lavoro correlati | | | 100% | | | |
| 45% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | Adempiere alle disposizioni normative in materia di servizi anagrafici nonché di servizi elettorali, di stato civile e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale | | Integrazione servizi APP IO. Avvio comunicazioni dei servizi demografici ai cittadini mediante APP IO, compatibilmente con il gestionale in uso e le risorse a disposizione, in ottica di transizione digitale | Monitoraggio bandi PNRR su PA digitale 2026 per finanziamento servizi aggiuntivi su APP IO in collaborazione con l'ufficio atti amministrativi, compatibilmente con le risorse a disposizione | Richiesta finanziamento servizi aggiuntivi per APP IO laddove bando PNRR sussistente ed accessibile | 10% | 100% | | | | |
| | | | | | Adesione PagoPa per servizi aggiuntivi su AppIO | Stipula convenzione | 10% | entro il 30.06.2022 | | | | |
| | | | | | Attivazione funzionalità APP IO e gestionale per invio comunicazioni di avviso scadenza carta di identità mediante APP IO. Contenimento spese postali, tempi comunicazione ridotti. Gestione processi di lavoro in modalità cartacea per comunicazioni con esito negativo, per cui riattivare processo ordinario | Avvio trasmissione comunicazioni | 30% | | Analisi costi-benefici in relazione a percentuale di esiti negativi, gestione rapporti con gli utenti, gestione procedure cartacee, contenimento costi | | | |
| | | | | | Attivazione funzionalità APP IO e gestionale per invio comunicazioni di invito ai cittadini stranieri 17enni per acquisto cittadinanza ai sensi art. 4 c. 2 Legge n. 91/1992 mediante APP IO unitamente a raccomandata a.r. | Avvio trasmissione comunicazioni | 10% | 100% | | | | X |
| | | | | | Attivazione funzionalità APP IO e gestionale per invio comunicazioni di ritiro tessera elettorale e tagliando di convalida mediante APP IO. Contenimento spese postali ed intervento dei messi comunali sul territorio. Gestione processi di lavoro in modalità cartacea per comunicazioni con esito negativo | Avvio trasmissione comunicazioni. | 30% | | Analisi costi-benefici in relazione a percentuale di esiti negativi, gestione rapporti con gli utenti, gestione procedure cartacee, contenimento costi | | | |
| 10% | | | | Open data, strumento di transizione digitale | Informazione alla cittadinanza nuove funzionalità APP IO | Avvisi sito web, canali social e direttamente all'utenza allo sportello fisico, via telefono o mail | 10% | entro il 31.12.2022 | | | | |
| | | | | Open data, strumento di transizione digitale | Aggiornamento dati del Comune di Roncade pubblicati su portali dedicati open data | Open dati anagrafici, elettorali, territorio | 100% | aggiornamento almeno pari all'80% dei dati pubblicati | | | | X |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | | 100% | | | | | | | | |

2250

| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | Categoria | % tempo lavorato |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------------|
| MARCOLONGO Louisele | Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 25% |
| SPONCHIADO Nadia | Istruttore Amministrativo | C | 100% |
| GOLFETTO Luigina | Istruttore Amministrativo | C | 100% |
| TIOZZO Elisabetta | Istruttore Amministrativo | C | 100% |
| MENEGHETTI Lisa | Collab. Professionale amministrativo | B | 100% |
| SARTORELLO Saverio | Collab. Professionale amministrativo | B | 100% |

| SETTORE | | AMMINISTRATIVO | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso | |
|--|--|---|--|---|--|---|-------------|--------------------|-------------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|
| SERVIZIO | | Servizio Affari Generali - ced. segreteria atti amministrativi | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | | dott.ssa Louisele Marcolongo | | | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Viviane Moro | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 20% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 Statistica e sistemi informativi | Garantire l'efficiente funzionamento del sistema informatico comunale attraverso velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle medesime | | PNRR: Italia Digitale 2026 monitoraggio risorse per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione | Formazione del personale, rapporti con altri enti interessati/coinvolti, esame obiettivi pubblicati, verifica fattibilità, presentazione eventuali progetti compatibilmente con le risorse a disposizione dell'ente | relazione all'ente su dinamica obiettivi per enti locali, opportunità di partecipazione, condizioni di adesione ai progetti in autonomia o compartecipazione con altri enti | 100% | 1 | | | | | | X | |
| 30% | | | | Recepimento Nuove Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici | Adeguamento procedura protocollo a nuovo Manuale di gestione dell'ente. Formazione del personale su documenti e fascicoli informatici/misti in collaborazione con l'ufficio protocollo a supporto del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) | realizzazione incontri formativi per dipendenti dell'ente sul tema mediante piattaforme web o modalità mista (presenza/web) | 100% | n. 3 incontri | | | | | | | X |
| 50% | | | | Avvio della Transizione digitale nell'ente, a supporto del Responsabile RTD, compatibilmente con le risorse a disposizione | Supporto ad iniziative di formazione digitale: - per i cittadini mediante progetto InnoTV - per i dipendenti dell'ente mediante progetto "Syllabus" del Ministero della Funzione Pubblica - partecipazione alla Coalizione per lo Sviluppo delle Competenze digitali della Regione Veneto (gruppi dematerializzazione e servizi al cittadino) | Implementazione automatismi quali ad esempio: - protocollazione automatica (es. certificati di malattia, xmi elettorale, ecc.), stampa automatica timbro in partenza - pubblicazione automatica contributi/sovvenzioni nel sito comunale in amministrazione trasparente | termine | 100% | 31.12.2022 | | | | | | |
| | | | | Supporto uffici per fase di transizione digitale, compatibilmente con le risorse a disposizione, su: - processi di lavoro (es. messi comunali) - istanze online (es. cedole librarie, bandi servizi alla persona) - nuovi strumenti (es. avvisi APPIO demografici) - raggiungimento obiettivi di accessibilità del sito (es. pdf editabili) - diffusione cultura dell'open data - implementazione pagamenti pagoPa (es. nuovi Pos per servizi demografici) - visibilità servizi digitali sul sito internet istituzionale | | | | | | | | | | | |
| | | | | Migrazione in cloud server posta elettronica compatibilmente con le risorse dell'ente | | | | | | | | | | | |
| | | | | Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | 100% | | | | | | | | |
| | | | | Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | | |
| | | | | MARCOLONGO Louisele | Istruttore Direttivo Amministrativo | | | D | 25% | | | | | | |
| | | | | ZANETTE Fiorenza | Istruttore Amministrativo | | | C | 100% | | | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | AMMINISTRATIVO Servizio Affari Generali - protocollo_messi_comunali dott.ssa Louisele Marcolongo Viviane Moro | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso | |
|---|---|---|--|---|--|---|---------------|--------------------|-------------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 Segreteria generale | Garantire il servizio di informazione al pubblico, il protocollo giornaliero della posta, l'assolvimento dei servizi di notificazione e pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune, l'invio di tutte le comunicazioni tramite il servizio postale | Recepimento Nuove Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in ottica di transizione digitale | Adeguamento procedura protocollo a nuovo Manuale di gestione dell'ente. Formazione del personale su documenti e fascicoli informatici/misti in collaborazione con l'ufficio atti amministrativi a supporto del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) | realizzazione incontri formativi per dipendenti dell'ente sul tema mediante piattaforme web o modalità mista (presenza/web) | 100% | n. 3 incontri | | | | | | X | |
| 50% | | | | Informatizzazione e gestione digitale delle procedure di competenza dei messi notificatori e conseguente eliminazione dei processi cartacei | Transizione delle procedure di competenza dei messi notificatori dalla gestione cartacea alla gestione digitale: notifiche e depositi, pubblicazioni e relative restituzioni | percentuale pratiche completa gestione digitale | 50% | 100% | | | | | | X |
| | | | | | Transizione delle procedure di competenza dei messi notificatori dalla gestione cartacea alla gestione digitale: rimborsi spese e solleciti. | percentuale pratiche completa gestione digitale | 50% | 50% | 50% | | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 2 | | | | 100% | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | |
| BIONDO Genny | | | | | Istruttore Amministrativo | | | C | 100% | | | | | |
| DAVANZO Lorenza | | | | | Collaboratore professionale amministrativo | | | B | 100% | | | | | |

| SETTORE | | AMMINISTRATIVO | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|--|--|---|---|---|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| SERVIZIO | | Servizio Affari Generali - ufficio personale | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | | dott.ssa Louiselle Marcolongo | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Pieranna Zottarelli | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 35% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 Risorse umane | Garantire le attività giuridiche ed economiche riguardanti il personale, comprendenti l'analisi e la programmazione dei fabbisogni, il reclutamento, la formazione, la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa, le relazioni con le organizzazioni sindacali, l'applicazione del CCNL, l'erogazione delle competenze economiche e contributive | Certificazione posizioni assicurative previdenziali nel portale Inps PassWeb | Individuazione delle priorità con precedenza alle posizioni assicurative del personale cessato e/o trasferito; consultazione banca dati dell'Istituto, verifica, completamento e certificazione delle posizioni in ordine ai servizi utili a pensione e alle retribuzioni di riferimento. | numero posizioni assicurative certificate | 100% | 7 | 10 | | | | X | |
| 20% | | | Avvio funzionalità "Portale Dipendente" per la consultazione dei dati retributivi dei dipendenti | Supporto formativo su avvio ed utilizzo portale e/o App messi a disposizione da nuovo service paghe | termine | 100% | 30.06.2022 | | | | | X | |
| 45% | | | CCNL 2019-2021 Funzioni Locali | Analisi istituti contrattuali previsti dall'emanando CCNL 2019-2021 Funzioni Locali (sistema di classificazione, progressioni, limiti trattamento accessorio, smart working, aumenti contrattuali, ecc.) | termine | 100% | 31.12.2022 | | | | | | X |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | | 100% | | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | |
| MARCOLONGO Louiselle | | | | Istruttore Direttivo Amministrativo | | | | D | 50% | | | | |
| PAVANETTO Adelina | | | | Istruttore Amministrativo | | | | C | 100% | | | | |
| ULIANA Lisa | | | | Istruttore Amministrativo | | | | C | 100% | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE | | FINANZIARIO Tributi dott.ssa Tronchin Martina | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso | | |
|---|---|--|--|--|---|---|-------------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|--|
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Pieranna Zottarelli | | DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022- 2024 (approvato con Delibera di Consiglio n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | |
| cod. | MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 25% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Assicurare tutti gli adempimenti inerenti i tributi comunali e l'attività di accertamento e di recupero degli stessi | | Offrire supporto ai contribuenti per la verifica e definizione delle posizioni debitorie | Verifica posizione debitori e seguito di richiesta da parte del contribuente supporto nella compilazione dei modelli per il pagamento in ravvedimento operoso | numero posizioni verificate e riscosse | 100% | 20 | 20 | | | | X | | |
| 25% | | | | Garantire equità nell'applicazione e nel pagamento dei tributi e dei proventi | Emissione di avvisi di pagamento a carico dei contribuenti inadempienti | numero di avvisi di accertamento emessi e divenuti definitivi | 100% | 40 | 40 | | | | | X | |
| 30% | | | | Trasmettere ai cittadini contribuenti la documentazione pre-compilata e le informazioni richieste in tempi celeri | Analisi delle posizioni di contribuenti che hanno richiesto il servizio con emissione ed invio via posta o via mail dei relativi modelli F24 IMU | numero di F24 da compilare ed inviare | 100% | 2700 | 2750 | 2800 | | | | X | |
| 20% | | | | Assicurare il recupero delle entrate tributarie ed extratributarie affidando al concessionario per la riscossione coattiva delle posizioni aperte | Verifica degli accertamenti per i quali è conveniente la prosecuzione dell'attività di riscossione | numero posizioni trasmesse al concessionario | 100% | 50 | | | | | X | | |
| | | | | Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 4 | | | 100% | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | |
| TRONCHIN Martina | | | | | | Istruttore Direttivo | | | | D | 30% | | | | |
| TESTON Lorena | | | | | | Istruttore Direttivo | | | | D | 100% | | | | |
| PESCE Cinzia | | | | | | Istruttore Amministrativo | | | | C | 100% | | | | |
| BARBISAN Katia | | | | | | Collaboratore amministrativo | | | | B | 100% | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE | | FINANZIARIO Ragioneria dott.ssa Tronchin Martina | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI QUANTITATIVI di un certo peso | |
|--|--|--|---|--|--|--------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|---|---|-----------------------------------|--|--|
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Pieranna Zottarelli | | | | | | | | | | | | |
| NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | | |
| 45% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Assicurare una gestione efficiente delle risorse comunali e la corretta tenuta dei documenti contabili | Verificare la corretta imputazione delle fonti di finanziamento delle risorse, al fine di allocare in modo corretto ed integrale le risorse statali concesse nel 2020 e 2021 per fronteggiare la pandemia | verifica puntuale di tutte le determinazioni di spesa 2020 e 2021 per individuare eventuale relazione con la pandemia in atto | numero di interventi intrapresi, attività svolte per fronteggiare la pandemia in atto | 60% | 8 | | | | | X | | |
| | | | | verifica puntuale di tutte le minori entrate per individuare la loro eventuale connessione e relazione con la pandemia in atto | numero di report e analisi effettuate per valutare l'impatto della pandemia sulle entrate comunali | 40% | 1 | | | | | | | |
| 30% | | | Eseguire puntualmente tutti gli adempimenti fiscali e contabili | pagare le fatture dei creditori entro, al massimo, 22 giorni dalla data di ricevimento della fattura ed effettuare il monitoraggio trimestrale | termine massimo entro cui le fatture vengono pagate (giorni) | 100% | 22 | 21 | | | X | | | |
| 25% | | | Stipula di nuovo contratto per la fornitura di energia elettrica | redazione contratto di tesoreria, avvio fase di affidamento servizio e sottoscrizione nuovo contratto | rispetto dei termini di affidamento | 100% | stipula entro il 31/10/2022 | | | | X | | | |
| | | | | Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | 100% | | | | | | | | |
| | | | | Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | |
| | | | | TRONCHIN Martina | | | | Istruttore Direttivo | D | 70% | | | | |
| | | | | AGOSTINI Elisabetta | | | | Istruttore Direttivo | D | 100% | | | | |
| | | | | CASTELLAN Raffaella | | | | Istruttore Amministrativo | C | 100% | | | | |
| | | | | TOGNETTI Carla | | | | Istruttore Amministrativo | C | 100% | | | | |
| | | | | ZANATTA Elisa | | | | Collaboratore amministrativo | B | 100% | | | | |

| SETTORE | | SERVIZI ALLA PERSONA | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|--|--|---|-----------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|------|--|---|---|-----------------------------------|---|
| SERVIZIO RESPONSABILE | | Pubblica Istruzione dott.ssa Claudia Sampaoli | | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Viviane Moro | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | | |
| 40% | MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 2 Altri ordini di istruzione non universitaria | Continuare a sostenere i progetti di dopo scuola e di supporto al tempo scuola al fine di contribuire all'ampliamento dell'offerta formativa anche in una prospettiva di sperimentazione di forme di collaborazione con soggetti del Terzo Settore alla luce delle più recenti quadro normativo in materia | Affidamento in convenzione a soggetto del Terzo Settore servizi di supporto al tempo scuola | verifica e monitoraggio attività affidate in convenzione | numero verifiche per anno | 100% | 2 | 2 | | | | X | | |
| 60% | MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 2 Altri ordini di istruzione non universitaria | Garantire la fornitura gratuita dei libri di testo per le scuole primarie | Digitalizzazione della procedura di gestione delle cedole librarie | progettazione della digitalizzazione della procedura con definizione del | termine | 40% | 31/05/2022 | | | | | X | | |
| | | | | definizione modalità organizzative per la procedura | termine | 40% | 30/06/2022 | | | | | | | |
| | | | | gestione delle richieste da parte di alunni frequentanti istituti del Comune e fuori Comune prima dell'avvio dell'anno scolastico | percentuale delle richieste evase | 20% | 100% | 100% | 100% | | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024: n. 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | | |
| SAMPAOLI Claudia | | | | Funzionario amministrativo | | | D | 40% | | | | | | |
| ZENNARO Paola | | | | Istruttore amministrativo | | | C | 100% | | | | | | |
| ZANATTA Alessandro | | | | Istruttore amministrativo | | | C | 100% | | | | | | |

| SETTORE | | SERVIZI ALLA PERSONA | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|--|---|--|---|---|--------------------|--------------------|--|--------------------|-------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| SERVIZIO | | Servizi Sociali | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | | dott.ssa Claudia Sampaoli | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Viviane Moro - Sergio Leonardi | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2021) | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 20% | MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 5 Interventi per le famiglie | Sostenere, con tempestività, i nuclei familiari in stato di bisogno garantendo le risorse necessarie ad una vita dignitosa soprattutto con riferimento al superamento di momenti difficili dovuti alla perdita di lavoro. | Progettualità Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A/S.o.A./P.E.) | monitoraggio attività RIA sostegno e RIA inserimento | numero monitoraggi | 30% | 1 al mese | | | X | | | |
| | | | | istruttoria domande SoA e PE con predisposizione di progetto sociale personalizzato | termine | 30% | entro 60 gg dall'istanza | | | | | | |
| | | | | liquidazione contributi SoA e PE | termine | 10% | entro 15 gg dalla conclusione dell'istruttoria | | | | | | |
| | | | | monitoraggio progetti SoA e PE | numero | 15% | 1 al mese | | | | | | |
| | | | | rendiconto RIA sostegno, RIA inserimento, SoA, PE | termine | 15% | | 28.02.2023 | | | | | |
| 40% | MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 Giovani | Mantenere e sostenere, anche con contributi, le iniziative a favore di bambini e ragazzi (centri Estivi, Camp in lingua, Camp digitali, Grest parrocchiali, E..stiamo al Centro giovani, soggiorni formativi all'estero ...); fornire collaborazione ed eventuale disponibilità di spazi per la realizzazione delle iniziative con la finalità di creare sinergie continuare l'attività di prevenzione dei disagi giovanili in collaborazione con l'ULSS, la scuola e il mondo del volontariato. | Progettazione appalto servizio di animazione estiva per bambini scuola infanzia e scuola primaria | progettazione appalto con elaborazione capitolato prestazionale | termine | 40% | 01/03/2022 | | | X | | | |
| | | | | aggiudicazione definitiva | termine | 30% | 01/05/2022 | | | | | | |
| | | | | definizione modalità organizzative per avvio servizio | termine | 20% | 01/06/2022 | | | | | | |
| | | | | monitoraggio e verifiche servizio | numero verifiche | 10% | 2 | | | | | | |
| 40% | MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 Giovani | Mantenere le progettualità avviate al Centro Giovani con i ragazzi delle scuole secondarie di primo grado e realizzare le loro proposte di miglioramento di alcuni spazi comunali (es. Parco sul Musestre). | Progettazione appalto servizi di politiche giovanili e di comunità | progettazione appalto con elaborazione capitolato prestazionale | termine | 40% | 01/04/2022 | | | X | | | |
| | | | | aggiudicazione definitiva | termine | 30% | 01/06/2022 | | | | | | |
| | | | | definizione modalità organizzative per avvio servizio | termine | 20% | 01/06/2022 | | | | | | |
| | | | | monitoraggio e verifiche servizio | numero verifiche | 10% | 1 | 2 | 2 | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | |
| SAMPAOLI Claudia | | | | Funzionario amministrativo | | | | D | 50% | | | | |
| BENZON Giulia | | | | Assistente sociale | | | | D | 100% | | | | |
| VIDALI Giovanna | | | | Assistente sociale | | | | D | 100% | | | | |
| TREVISI Laura | | | | Istruttore amministrativo | | | | C | 100% | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | SERVIZI ALLA PERSONA Cultura e Biblioteca dott.ssa Claudia Sampaoli Viviane Moro | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|---|---|--|---|--|--|--|--------------------|-------------------------|--|---|---|-----------------------------------|---|
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.02.2021) | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 30% | MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Sviluppare ed implementare la collaborazione fra Biblioteca comunale e realtà scolastica, nella convinzione che il rapporto possa attivare sinergie con proficui risultati | Collaborare con le istituzioni scolastiche, con l'ULSS e con le famiglie per la promozione dell'educazione alla lettura, garantendo le attività di rete | Promuovere l'educazione alla lettura attraverso la conoscenza del patrimonio della Biblioteca e la didattica all'uso delle informazioni e degli strumenti di ricerca | Numero bollettini per adulti-ragazzi e numero bibliografie | 10% | 23 | | | | | | |
| | | | | | Numero di visite guidate a livelli in biblioteca con nuove forme on-line e condivisione di guide e letture su piattaforma Meet | 20% | 10 | | | | | | |
| | | | | | Organizzazione della "Festa di compleanno" con regalo di un libro ai bambini nati l'anno precedente | Numero dei libri consegnati e delle nuove tessere di biblioteca emesse | 10% | >50 | | | | | |
| | | | | | Tenere lezioni di promozione del progetto NPL | Numero di lezioni tenute | 20% | 5 | | | | | |
| | | | | | Formazione per genitori, nonni ed educatori di bambini 0-6 anni sul valore della lettura fin dalla nascita | Numero di partecipanti alle attività | 10% | >70 | | | | | |
| | | | | | Letture ad alta voce ai piccolissimi con genitori | Numero di partecipanti alle attività | 10% | >60 | | | | | |
| | | | | | Realizzazione di laboratori on-line | Numero di laboratori tenuti | 20% | 20 | | | | | |
| 20% | "Una biblioteca per tutti" è l'obiettivo da continuare a percorrere mettendo in campo adeguate mediazioni umane e strumentali per farsi interpreti delle difficoltà di accesso alle tradizionali fonti di informazione, per superare le forme di isolamento ed emarginazione culturale e relazionale coinvolgendo soprattutto ragazzi e giovani | Ampliare i servizi digitali al pubblico della Biblioteca | Canale Instagram della Biblioteca, creazione di video e realizzazione di laboratori | Monitoraggi delle attività e dei flussi | 100% | 10 | | | | | | X | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | continuare, sulla base di una programmazione condivisa con la cittadinanza a sostenere, innovandoli e qualificandoli, eventi culturali che siano anche strumento di promozione del territorio e delle attività enogastronomiche | Realizzare una nuova programmazione culturale alternativa a seguito di norme Covid-19 | Definizione delle modalità organizzative | Numero degli incontri del tavolo di lavoro e definizione del tema annuale e delle strategie operative | 20% | 10 | | | | | | | |
| | | | Definizione del programma con eventi e costi | Numero eventi organizzati | 30% | 20 | | | | | | | |
| | | | Organizzazione e realizzazione dei singoli eventi in programma | Termine | 50% | 31/12/2022 | | | | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | |
| SAMPAOLI Claudia | | | | Funzionario amministrativo | | | D | 10% | | | | | |
| CARBONERE Enza | | | | Istruttore Direttivo Amministrativo | | | D | 100% | | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | TECNICO Lavori Pubblici e Protezione Civile arch. Alessandro Lillo Antonio Baesse e Daniele Biasetto | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|---|--|--|--|---|------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--|---|---|-----------------------------------|---|
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 5del 00.00.2022) | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2021-2023 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 30% | MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie PROGRAMMA 9 Servizio necroscopico e cimiteriale | Continuare nella sistemazione dei cimiteri | L'obiettivo prevede la programmazione dell'attività di rotazione cimiteriale per il recupero dei loculi concessionari al fine di non realizzare un nuovo corpo loculi | Affidamento del servizio alla Società Contarina s.p.a. mediante atto del Responsabile del Settore | termine | 100% | 31/12/2022 | | | | | X | |
| 10% | MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Assicurare un buon livello di conservazione e di funzionamento dei beni mobili, immobili e automezzi | L'obiettivo prevede lo studio di un modello organizzativo di programmazione delle manutenzioni ordinarie degli immobili e delle aree comunali effettuati in economia dal personale operaio | Esame proposta da parte della Giunta Comunale | termine | 100% | 31/12/22 | | | | | X | |
| 60% | MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 2 Altri ordini di istruzione non univerrsitaria | Realizzare l'ampliamento della scuola primaria di San Cipriano una volta acquisito il necessario finanziamento | L'obiettivo consiste nell'appaltare i "Lavori ristrutturazione Scuola Primaria S.Cipriano" per i quali è stato concesso un contributo statale di €. 3.000.000,00 | Affidamento lavori mediante verbale del seggio di gara | termine | 50% | 23/04/2022 | | | | | X | |
| | | | | Consegna dei lavori mediante verbale di consegna dei lavori | termine | 50% | 15/06/2022 | | | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | | | 100% | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | Categoria | | % tempo lavorato | | | | | | |
| LILLO Alessandro | | | | Funzionario Tecnico | | D | | 45% | | | | | |
| VERONESE Laura | | | | Istruttore tecnico | | C | | 100% | | | | | |
| POLESE Benedetta | | | | Istruttore tecnico | | C | | 100% | | | | | |
| DE LUIGI Moira | | | | Istruttore tecnico | | C | | 100% | | | | | |
| MICHELON Marco | | | | Coll. Professionale Tecnico | | B | | 100% | | | | | |
| BRUNELLO Mirco | | | | Coll. Professionale Tecnico | | B | | 100% | | | | | |
| BERTO Lucio | | | | Coll. Professionale Tecnico | | B | | 100% | | | | | |
| ROSINA Denis | | | | Coll. Professionale Tecnico | | B | | 100% | | | | | |
| PENZO Michele | | | | Coll. Professionale Tecnico | | B | | 100% | | | | | |

ronr

| SETTORE | | TECNICO | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso | | |
|---|--|---|--|---|--|------------|---|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|--|
| SERVIZIO | | Urbanistica, Paesaggio e Ambiente | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | | arch. Alessandro Lillo | | | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | Pieranna Zottarelli - Daniele Biasetto | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio n. del 00.00.2021) | | | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | OBIETTIVI PEG 2021-2023 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 25% | MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | PAES: perseguimento degli obiettivi previsti per il 2030 in tema di tutela ambientale | | L'intervento prevede il monitoraggio del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile denominato " Tra il Meolo e il Musestre". Monitoraggio mediante la verifica delle azioni effettuate | Deliberazione di Consiglio Comunale di presa atto dell'attività di monitoraggio | termine | 100% | 30/06/2022 | | | | | X | | |
| 25% | MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 8 Urbanistica e assetto del territorio | Garantire una ottimale pianificazione urbanistica ed edilizia tramite un'efficace gestione degli strumenti programmatori di legge al fine di assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso del territorio | | L'intervento prevede l'approvazione della Variante al Piano di Zonizzazione Acustico al fine di adeguarlo alla strumentazione urbanistica vigente | Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della Variante | termine | 100% | 30/06/2022 | | | | | X | | |
| 50% | | | | L'obiettivo è la realizzazione della città pubblica mediante l'assegnazione ai sensi della l.r. N.14/2017 della quantità massima di suolo agricolo trasformabile individuata con la Variante al Piano di Assetto del Territorio | Adozione da parte del Consiglio Comunale della Variante Parziale al Piano degli Interventi | termine | 100% | 30/09/2022 | | | | | | X | |
| | | | | Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 3 | | | | 100% | | | | | | | |
| | | | | | | | Risorse Umane assegnate al Servizio: | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | |
| LILLO Alessandro | | | | | Funzionario Tecnico | | | D | 45% | | | | | | |
| FAVARO Luisa | | | | | Istruttore tecnico | | | C | 100% | | | | | | |
| MASSAROTTO Giovanna | | | | | Istruttore tecnico | | | C | 100% | | | | | | |
| CIBIN Angela | | | | | Istruttore tecnico | | | C | 100% | | | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | TECNICO Impianti Sportivi arch. Alessandro Lillo Loredana Crosato | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso | | |
|--|--|--|--|---|---------------|------------|-------------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|---|
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. del 00.00.2022) | | | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | | |
| 25% | MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 Sport e tempo libero | Favorire la creazione di spazi polivalenti per lo sport ed il gioco libero, anche nelle frazioni, in eventuale sinergia con associazioni e privati | Realizzazione nuova piastra polivalente nella frazione di San Cipriano come da convenzione sottoscritta con la Società | Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione | termine | 100% | 31/10/2022 | | | | | | X | | |
| 25% | | | Affidamento concessione impianto sportivo di San Cipriano | Delibera di Giunta Comunale di affidamento ai sensi del Regolamento vigente | termine | 100% | 30/06/2022 | | | | | | | x | |
| 50% | | | Efficientamento energetico impianto illuminazione polisportivo Roncade - campo A - | Consegna dei lavori mediante verbale di consegna dei lavori | termine | 50% | 15/09/2022 | | | | | | | | x |
| | | | | Ultimazione dei lavori mediante redazione del Certificato di Ultimazione dei lavori | termine | 50% | | 30/03/2023 | | | | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n.3 | | | | | | | 100% | | | | | | | | |
| Risorse assegnate al Servizio | | | | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | |
| LILLO Alessandro | | | | Funzionario Tecnico | | | | | | D | 10% | | | | |
| PANAREO Laretta | | | | Istruttore tecnico | | | | | | C | 100% | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO | | EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP Giuseppe Antonioli Pieranna Zottarelli- Crosato Loredana - Biassetto Daniele | | OBIETTIVI PEG 2022 - 2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso |
|---|---|--|--|--|------------------------------|---|---------------------------|--------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 | | | | | | | | | | | | | |
| cod. | MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | |
| 20% | MISSIONE 7 Turismo PROGRAMMA 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo | Continuare a promuovere lo sviluppo del turismo enogastronomico e culturale, in collaborazione con altri enti pubblici e privati per reperire ulteriori finanziamenti per interventi di promozione del territorio e del patrimonio culturale favorendo il turismo lento e all'aria aperta. | Redazione Regolamento Generale per Attribuzione Denominazione Comunale | Analisi e confronto dei regolamenti DE.CO. esistenti in Veneto. Successiva presa di contatti con gli uffici dei Comuni dotati di regolamento e con la segreteria regionale DE.CO. Veneto di Marano Vicentino. | termine | 30% | 31/03/2022 | | | X | | | |
| | | | | Analisi dello schema di regolamento proposto dalla Segreteria regionale DE.CO ed eventuale conseguente invio di osservazioni e modifiche di tale Regolamento alla stessa Segreteria Regionale. | termine | 20% | 30/09/2022 | | | | | | |
| | | | | Redazione finale e completa del Regolamento Generale per Attribuzione Denominazione Comunale. | termine | 50% | 31/12/2022 | | | | | | |
| 15% | MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA 2 Commercio- reti distributive- tutela dei consumatori | Garantire attenzione alle esigenze dell'utenza del servizio attività produttive, coordinando i rapporti con tutti gli uffici pubblici coinvolti, nell'ottica della semplificazione | Riorganizzazione archivio storico edilizia | Sistemazione fascicoli cementi armati dal 2002 al 2010 | termine | 100% | 31/12/2022 | | | X | | | |
| Archivio digitale | | | Scansione pratiche edilizie dell'archivio storico e dell'archivio corrente fino al 2018 e redazione di file di registro con l'indicizzazione delle pratiche scansionate | quantità | 100% | 300 pratiche/anno | | | | X | | | |
| Semplificazione e aggiornamento atti | | | Revisione schemi atti e modulistica | numero | 100% | almeno 5 schemi atti e 5 moduli entro il 31/12/2022 | | | | | X | | |
| 20% | | Procedere con la rivalorizzazione del tradizionale mercato settimanale | Riorganizzazione mercato settimanale in seguito alle varie disposizioni normative legate all'emergenza SARS-Cov-2 e supporto alle imprese sulle tematiche legate alle varie zonizzazioni previste dai Dpcm e Ordinanze Ministero della Salute nonché bonus governativi legati all'edilizia ma interferenti con l'attività mercatale | Riorganizzazione del mercato settimanale (nelle varie formulazioni possibili) a seguito delle varie disposizioni di legge (zonizzazioni previste dai Dpcm e Ordinanze Ministero della Salute) Riorganizzazione del mercato settimanale a seguito di specifiche richieste di occupazione suolo pubblico legate all'esigenza da parte dei privati di aderire ai bonus e agevolazioni in edilizia privata (bonus facciate, bonus 110%, etc) Rilascio "rapido" di pareri per occupazione di suolo pubblico presentate dai titolari di immobili ubicati lungo via Roma e interessati dai vari bonus governativi. Sopralluoghi congiunti con la Polizia Locale in un'ottica di garantire sempre gli spostamenti temporanei per i titolari di concessione di posteggio (in accordo con le ditte interessate) nonché favorire una varietà di offerta di beni in vendita a vantaggio dei consumatori/utenti del mercato stesso | termine | 20% | 31/03/2022 salvo proroghe | | | X | | | |
| | | | | | termine | 30% | 31/12/2022 | | | | | | |
| | | | | | termine | 25% | 31/12/2022 | | | | | | |
| | | | | | termine | 25% | 31/12/2022 | | | | | | |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n.4 | | | | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | | | |
| ANTONIOLI GIUSEPPE | | | | | Istruttore Direttivo Tecnico | D | 100% | | | | | | |
| ARTUSI MONICA | | | | | Istruttore Amministrativo | C | 100% | | | | | | |
| MASSONE PAOLO | | | | | Istruttore Amministrativo | C | 100% | | | | | | |
| MATTIAZZI SARA | | | | | Istruttore Amministrativo | C | 100% | | | | | | |
| PRESOTTO MARTINA | | | | | Istruttore Tecnico | C | 100% | | | | | | |
| VENDRAME GIANLUCA | | | | | Istruttore Tecnico | C | 100% | | | | | | |
| FIORE ANGELO | | | | | Esecutore | B | 100% | | | | | | |

| SETTORE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO | | POLIZIA LOCALE Polizia Locale Commissario Fabrizio MILANELLO Daniele Biasetto | | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | | | | | | ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI | ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI | OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA | OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI |
|--|---|--|--|--|---|--|---|---|--|---|---|-----------------------------------|--|
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2023) | | | | | | | | | | | | | |
| MISSIONE- PROGRAMMA | OBIETTIVO OPERATIVO DUP | OBIETTIVI PEG 2022-2024 | Attività/Fasi | Indicatore | Peso | valore atteso 2022 | valore atteso 2023 | valore atteso 2024 | | | | di un certo peso | |
| 20% | | Adottare il piano comunale per la videosorveglianza del territorio, aumentando il numero di telecamere presenti in aree sensibili e nei varchi di accesso al Paese | Realizzazione di un sistema di videosorveglianza urbana con l'affidamento dei lavori di completamento che prevede l'installazione di tutte le telecamere previste dal progetto stesso. | Approvazione eventuali varianti del progetto esecutivo entro il 31.08.2022 | Termine di approvazione varianti e fine lavori previsti dal progetto esecutivo | 100% | Entro il 31.12.2022 | | | | | X | |
| 20% | MISSIONE 3 Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 1 Polizia locale e amministrativa | Prevenire gli incidenti automobilistici sul territorio anche mediante l'attivazione di specifici controlli | Svolgere attività di vigilanza e controllo di polizia stradale mirata alla prevenzione e repressione dei comportamenti vietati dal codice della strada quali in particolare la sosta vietata (disco orario), l'uso di radiotelefoni cellulari, il mancato uso delle cinture di sicurezza e dei dispositivi di ritenuta dei bambini (minori aventi statura inferiore ai 1,50 metri). Tali servizi potranno essere svolti occasionalmente in abiti borghesi. | Programmazione settimanale dei servizi operativi finalizzati a tale obiettivo | Numero dei servizi da effettuare nell'anno 2022 | 100% | Almeno 20 servizi | | | | | X | |
| 20% | | | Realizzazione di un progetto che permette di ampliare l'attività di controllo in materia di sicurezza urbana e stradale della Polizia Locale estendendola a periodi e orari serali/notturni normalmente sprovvisti del servizio, attuando controlli specifici attinenti alla guida in stato di ebbrezza, alla mancanza di copertura assicurativa e con veicolo sprovvisto di revisione. | Realizzazione del Progetto entro il 31.12.2022 | Numero dei servizi | 100% | Numero 22 servizi in orario 19.00/01.00; n. 44 in estensione oraria fino alle 20:00 | | | | | X | |
| 40% | | | Operare nel territorio al fine di garantire il rispetto delle norme anti-assembramento atte a contenere la diffusione del virus SARS -COV 2; | Svolgimento di servizi straordinari di controllo del territorio e controlli sulle certificazioni verdi COVID-19 orientati principalmente su esercizi ed attività di ristorazione o affini, esercizi di intrattenimento, mercato settimanale, sagre, fiere e controlli a campione sui fruitori del trasporto pubblico e scolastico. | Fino a termine dell'emergenza sanitaria (al momento dichiarata al 31.03.2022) vengono garantite le attività di controllo del rispetto delle regole volte al contenimento dell'emergenza epidemiologica, in ossequio ai continui aggiornamenti dettati dal Governo e della Regione Veneto. | Numero dei servizi eseguiti, delle persone e delle attività produttive e commerciali controllate e numero di servizi garantiti a presidio del mercato settimanale. | 100% | Variabile a seconda della data prevista di fine emergenza sanitaria | | | | | X |
| Totale obiettivi PEG 2022-2024 n. 4 | | | | 100% | | | | | | | | | |
| Risorse Umane assegnate al Servizio: | | | | | | | Categoria | % tempo lavorato | | | | | |
| Milanello Fabrizio | | | | Responsabile di P.O. in convenzione | | | D | 31% | | | | | |
| Pretotto Luca | | | | Istruttore direttivo | | | D | 31% | | | | | |
| Fietta Anna | | | | Agente di Polizia Locale | | | C | 100% | | | | | |
| Milan Serena | | | | Agente di Polizia Locale | | | C | 100% | | | | | |
| Farieri Giuseppe | | | | Agente di Polizia Locale | | | C | 100% | | | | | |
| Bincoletto Andrea | | | | Agente di Polizia Locale | | | C | 100% | | | | | |
| Seno Francesco | | | | Agente di Polizia Locale | | | C | 17% | | | | | |
| Tolomio Daniele | | | | Collaboratore Professionale Amministrativo | | | B | 100% | | | | | |

DOTAZIONI STRUMENTALI

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Posizione Organizzativa: dott.ssa Martina Pol

| descrizione | ambiente |
|---|----------------------------------|
| MONITOR ACER AL 1511S 15" LCD | UFFICIO SEGRETERIA |
| STAMPANTE HP LASERJET 1015 | UFFICIO SINDACO |
| PERSONAL COMPUTER PORTATILE HP F2392W-PROPRIETA' GIUNTA | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| STAMPANTE HP COLOR LASERJET 3800DTN | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| STAMPANTE HP LASERJET 1320 | UFFICIO SEGRETERIA |
| GRUPPO DI CONTINUITA' ES 650 | UFFICIO SEGRETERIA |
| MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE NIKON COOLPIX L100 | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| MONITOR LCD SAMSUNG 21,5" SM-P2270HD | UFFICIO SINDACO |
| MONITOR ASUS LCD 19"MOD.VW196D -ACLMTF042878 | UFFICIO SEGRETERIA |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO SEGRETERIA |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| VIDEOPROIETTORE EPSON EB-W12 | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072285 | SALA GIUNTA |
| STAMPANTE SAMSUNG SL-M3820 | UFFICIO SEGRETERIA |
| STAMPANTE SAMSUNG SL-M3820 | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| MONITOR AOC E2475PWJ - N. SERIE MDMKA1A002120 | UFFICIO SEGRETARIO GENERALE |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - CZC74680TZ | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - SERIAL CZC8517ZWK | UFFICIO SEGRETERIA |
| MONITOR AOC LCD E2475PWJ - NUMERO SERIE MDMIB1A001165 | UFFICIO SEGRETERIA |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN | UFFICIO SEGRETERIA |
| MONITOR TV SAMSUNG COMPLETO DI STAFFA SUPPORTO E KIT TASTIERA E MOUSE WIRELESS | SALA GIUNTA |
| STAMPANTE EPSON WORKFORCE | UFFICIO SEGRETARIO GENERALE |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO SEGRETERIA |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPENSIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400K6B | UFFICIO SEGRETARIO GENERALE |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPENSIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400J4C | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPENSIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400K4G | UFFICIO SINDACO |
| MONITOR ASUS IPS 23,8" FHD | SALA ASSESSORI LATO SX CORRIDOIO |

| | |
|---|--------------------|
| TELECAMERA EPTZ COMPLETA DI TELECOMANDO E HUB USB PER ESTENSIONE TELECAMERA + MATERIALE INSTALLAZIONE | SALA GIUNTA |
| MICROFONO DA TAVOLO COMPLETO DI INSTALLAZIONE | SALA GIUNTA |
| SWITCH IP 8P GIGA PER IMPIANTO AUDIO VIDEO SALA GIUNTA | SALA GIUNTA |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACKUP-UPS 700VA 390W | UFFICIO SEGRETERIA |

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile Posizione Organizzativa: dott.ssa Louiselle Marcolongo

| descrizione | ambiente |
|---|---|
| STAMPANTE EPSON SQ 1170 | UFFICIO C.E.D. |
| AFFRANCATRICE ELETTRONICA SMILE EURO MATRICOLA 015719 | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| ATTREZZATURA VARIA PER POTEN-ZIAMENTO C.E.D. COMUNALE | UFFICIO C.E.D. |
| P.C. COMPAQ EVO 510 P4 2.0 GHZ | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE VIRUSSCAN ASAP 2YR KNOWL 1-25 UT | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER OLIDATA PENTIUM 4 "NET-CUBE" | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' FUJITSU | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR ACER LCD 17" MULTIMEDIALE MOD. AL 1715MS | UFFICIO C.E.D. |
| PERFORATRICE RILEGATRICE | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| REGISTRATORE A CASSETTE PER SEDUTE DEL CONS.COMUNALE | UFFICIO ATTI AMMINISTRATIVI |
| SERVER 2003 FUJITSU SIEMENS PRIMERGY TX300 CON ARMADIO | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE WINDOWS 2003 SRV CAL E AVG ANTIVIRUS PER TUTTI I PC | UFFICIO C.E.D. |
| CD ROM OFFICE 2003 E OFFICE PRO 2003 | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' SMART UPS 2200 PER SERVER | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR SPLITTER PER VIDEO- PROIEZIONI | UFFICIO C.E.D. |
| PACCHET.10 LICENZE TREND MICRO CILLIN INTERNET SECURITY | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA TREND MICRO PC CILLIN INTERNET SECURITY 5 UTENTI | UFFICIO C.E.D. |
| DVD SINUDYNE PER IMPIANTO VOCI COMUNALE | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS ESPRIMO + OFFICE 2003 | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| MONITOR FUJITSU SIEMENS 17" | UFFICIO C.E.D. |
| REGISTRATORE DIGITALE | UFFICIO ATTI AMMINISTRATIVI |
| MONITOR OLIDATA MR17F06N BLACK DVI MULTIM | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| LICENZE OFFICE 2003 (N.9) LOCENZE OFFICE PRO (N.2) | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DI POSTA ELETTRONICA PC PRIMERGY RX100S3 | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|---|---|
| SCANNER FUJITSU MOD. FI-5220C | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| LACIE HARD DRIVE ETHERNET 1 TERRABYTE | UFFICIO C.E.D. |
| CENTRALINO S@E 100 | STANZA ADETTI PULIZIE/CENTRALE TELEFONICA |
| PROCEDURA INFORMATICA MESSI COMUNALI | UFFICIO C.E.D. |
| SITO INTERNET DEL COMUNE | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE RILEV.PRESENZE, DOTA- ZIONE ORGANICA, EDITORIA | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE FATTURAZIONE | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE EXCHANGEPOP3 PER SERVER POSTA ELETTRONICA | UFFICIO C.E.D. |
| N.40 LICENZE EXCHANGE 2003 CAL STANDARD PER CASELLE POSTA | UFFICIO C.E.D. |
| N. 4 ESPANSIONI MEMORIA 1 GB MODULE DDR 400 | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE "RELEVAZIONE TERRITO- RIO" PROG.REVIS.TOPONOMASTICA | UFFICIO C.E.D. |
| APPLICATIVO "CONCESSIONI EDI- LIZIE" COMPRESA CONVER.ARCHIVI | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER NOTEBOOK HP 550 SCHERMO LCD 15.4" | UFFICIO C.E.D. |
| STAMPANTE METEOR MIRO' NERA | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 694T | UFFICIO PERSONALE |
| VASSOIO ADF P/SCANNER FUJITSU FI5220C | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| VARIO MATERIALE INFORMATICO (CAVI,ESPANSIONI MEMORIA,ECC.) | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE APPLICATIVO CONCESSIONI EDILIZIE | UFFICIO C.E.D. |
| FIREBOX X550E UTM BUNDLE CON FIREWARE PRO | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA GFI EVENTS MANAGER SER | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER SUNFIRE X4450 (B15-WZ2-FC-4GBJL6) | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE DI BACKUP VRANGERPRO FLEX 1 CPU ADDITIVE FLEX.LIC. | UFFICIO C.E.D. |
| TRASMETTITORE DI TEMPERATURA E UMIDITA' ETHERNET TEMP RH | UFFICIO C.E.D. |
| HP PROCURVE 1810G-24 SWITCH | UFFICIO C.E.D. |
| UPS RIELLO MSRR3000 DOPPIA CONVERSIONE MONTAGG. A RACK19" | UFFICIO C.E.D. |
| THIN CLIENT SERIE COMPACT 9000 C CODICE 80X9000C01 | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| LICENZA ACRONIS BACKUP & RECO- VERY ABR10 WKST BUNDLE | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|---|--------------------------------------|
| MONITOR SAMSUNG LCD-TFT 19" SME192ON | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| MONITOR SAMSUNG LCD-TFT 19" SME192ON | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE OPEN GOV OFFICE STANDARD 2010 NL | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE CAL WINDOWS 2008R2 OLP NL GOV DVCC - N. 10 | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA ABBY PFD TRANSFORMER 3.0 PRO | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH HP E2610-24 | UFFICIO C.E.D. |
| STAMPANTE MULTIFUNZIONE EPSON STYLUS OFFICE BX625FWD | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK UPS CD 650 | UFFICIO PERSONALE |
| SOFTWARE CORRELAZIONE BANCHE DATI GESTIONALI CARTOGRAFIE | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE VREPLICATOR PER SERVER | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR ASUS LCD 19"MOD.VW196D | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| DISCO STORAGE DI RETE LACIE 5BIG NETWORK 2 301525EH | UFFICIO C.E.D. |
| DISCO STORAGE DI RETE LACIE DBIG NETWORK 2 301511EK | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH LAYER 3 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVIZI ADEGUAMENTO SITO WEB ALLE LINEE GUIDA PREVISTE DALLA DIRETTIVA 8/2009 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DELL PE R710 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DELL PE R710 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DELL PE R710 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DELL PE R710 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DELL PE R710 | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER DELL PE R710 | UFFICIO C.E.D. |
| STORAGE DELL MD3620f | UFFICIO C.E.D. |
| STORAGE DELL MD3620f | UFFICIO C.E.D. |
| ARMADIO RACK DELL PE 4820 | UFFICIO C.E.D. |
| ARMADIO RACK DELL PE 4820 | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH DELL BROCADE 300 FC8 | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH DELL BROCADE 300 FC8 | UFFICIO C.E.D. |
| UPS DELL 5600W + ADDITIONAL BATTERY PACK 3U | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|--|--|
| UPS DELL 5600W + ADDITIONAL BATTERY PACK 3U | UFFICIO C.E.D. |
| UPS DELL 5600W + ADDITIONAL BATTERY PACK 3U | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE WMWARE ENTERPRISE ACCELERATION KIT + SRM | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE WIN2008 SERVER DATACENTER ED GOV PER CPU | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE WIN2008CAL | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA EXCHANGE SERVER 2010 STANDARD ED. GOV. | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA USER CAL FOR EXCHANGE 2010 | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE 1 USER CAL FOR REMOTE DESKTOP SERVICES | UFFICIO C.E.D. |
| INSTALLAZIONE INFRASTRUTTURA HW E VIRTUAL MACHINES | UFFICIO C.E.D. |
| INSTALLAZIONE MIGRAZIONE APPLICATIVI | UFFICIO C.E.D. |
| LAVORO ELETTRICISTI PER GRUPPI ELETTROGENI 5 KW 1500 MT FIBRA OTTICA 4 COPPIE 10GbE CASSETTI OTTICI - PATCH CORD | UFFICIO C.E.D. |
| FIREWALL CLAVISTER 3200 (4291-6632-9349-8915) | UFFICIO C.E.D. |
| LAVORI COMPLEMENTARI DI IMPIANTISTICA ED ELETTRICI | UFFICIO C.E.D. |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO PERSONALE |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | INGRESSO GENERALE E SPORTELLI PIANO TERRA MUNICIPIO |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO PERSONALE |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO ATTI AMMINISTRATIVI |
| PERSONALE COMPUTER FUJITSU SIEMENS ESPRIMO 400 CPU I3 HDD 500GB - SVGA INTEGRATA - YLCM060680 | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC MOD. BK500EI S.N. 4B1136P13362 | UFFICIO C.E.D. |
| ALLIED TELESIS 100TX TO 100FX FAST ETHERNET MEDIA CONVERTER | UFFICIO C.E.D. |
| PROCURVE GIGABIT-SX-LC MINI-GBIC | UFFICIO C.E.D. |
| PROCURVE GIGABIT-SX-LC MINI-GBIC | UFFICIO C.E.D. |
| PROCURVE GIGABIT-SX-LC MINI-GBIC | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR SAMSUNG 24" S24B300B2 S/N 0211H4MD402601 | UFFICIO C.E.D. |
| MIGLIORIE E FUNZIONALITA' AGGIUNTIVE PROGRAMMA GESTIONALE "CONTROLLO DEL TERRITORIO" | UFFICIO C.E.D. |
| TERMINALI RILEVAMENTO PRESENZE - HALLEY | INGRESSO GENERALE E SPORTELLI PIANO TERRA MUNICIPIO |

| | |
|--|--------------------------------------|
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072290 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072292 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072277 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072282 | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | UFFICIO C.E.D. |
| N. 25 LICENZE MICROSOFT OFFICE HOME AD BUSINESS 2013 - 1PC - WIN - ITALIANO - EUROPA - 32/64 BIT | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA AUTOCAD LT SLM UPGRADE SN: 558-03071207 | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA AUTOCAD LT SLM SN: 558-03071108 | UFFICIO C.E.D. |
| RINNOVO SUPPORTO VMWARE VSPHERE6 PER SERVER COMUNALI | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE PRIMUS VERS 3 | UFFICIO C.E.D. |
| DISCO PER SERVER DELL R710 E N.1 DISCO PER STORAGE DI RETE DELL MD3620F | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE COMPILAZIONE DOCUMENTI E REDAZIONE CAPITOLATI | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA SOFTWARE OFFICE STD 2016 OLP NL GOV | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA TRIENNALE AUTOCAD LT2017 | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA BIENNALE ANTIVIRUS AVG BUSINNES EDITION | UFFICIO C.E.D. |
| HARDWARE STORAGE QNAP NAS PER BACKUP | UFFICIO C.E.D. |
| DISCHI RIGIDI DELL PER SERVER COMUNALI | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER 400 G4 COD. 1EY28EA | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC LCD LE 24" WIDE E2460SD2 - N. SERIE 810NTHM13337 | UFFICIO PERSONALE |
| LICENZE OFFICE STANDARD | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE PRIMUS POWER PACK 4BIM | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE LAVORI PUBBLICI - HALLEY VENETO | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|--|--|
| N. 16 LICENZE OFFICE | UFFICIO C.E.D. |
| CONVENZIONE CONSIP LICENZE SOFTWARE MULTIBRAND - LOTTO 2 | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZA AUTOCAD LT 3 ANNI | UFFICIO C.E.D. |
| STAMPANTE SAMSUNG SL-M3820 | UFFICIO PERSONALE |
| STORAGE DI RETE | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - CZC8517ZX0 | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - SERIAL CZC8517ZWD | UFFICIO PERSONALE |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - MDMIB1A000985 | UFFICIO PERSONALE |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - SERIAL MDMIB1A000981 | UFFICIO ATTI AMMINISTRATIVI |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN | UFFICIO C.E.D. |
| LETTORE SMART CARD x WIN PC DESKTOP 16 - LOTTO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| LETTORE SMART CARD x WIN PC DESKTOP 16 - LOTTO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| LETTORE SMART CARD x WIN PC DESKTOP 16 - LOTTO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| LETTORE SMART CARD x WIN PC DESKTOP 16 - LOTTO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| LETTORE SMART CARD x WIN PC DESKTOP 16 - LOTTO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| DISCO TRASCEND 256GB USB | UFFICIO C.E.D. |
| DISCO TRASCEND 256GB USB | UFFICIO C.E.D. |
| SCANNER FUJITSU SCANSNAP SV600 | STANZA FOTOCOPIE UFFICI PROTOCOLLO/ATTI AMM.VI |
| UPS MSR 3000VA - RIELLO | UFFICIO C.E.D. |
| UPS MSR 3000VA - RIELLO | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER HPE PROLIANT DL560 GEN 10 BASE - COMPRESA SCHEDA DI RETE ED ESTENSIONE GARANZIA | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER HPE PROLIANT DL560 GEN 10 BASE - COMPRESA SCHEDA DI RETE ED ESTENSIONE GARANZIA | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER HPE PROLIANT DL560 GEN 10 BASE - COMPRESA SCHEDA DI RETE ED ESTENSIONE GARANZIA | UFFICIO C.E.D. |
| SERVER HPE PROLIANT DL560 GEN 10 BASE - COMPRESA SCHEDA DI RETE ED ESTENSIONE GARANZIA | UFFICIO C.E.D. |
| KIT RAM 32GB - ESPANSIONE MEMORIA | UFFICIO C.E.D. |
| STORAGE DI RETE | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC SCHERMO PIATTO 23,6" E2475PWJ - SERIAL MDMKA1A002131 | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |

| | |
|--|-----------------------------------|
| MONITOR AOC SCHERMO PIATTO 23,6" E2475PWJ - SERIAL MDMKA1A001935 | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 - SERIAL CZC077VFR | UFFICIO ATTI AMMINISTRATIVI |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 | UFFICIO C.E.D. |
| FIREWALL PER CED - SOPHOS XG 210 | UFFICIO C.E.D. |
| SOFTWARE OFFICESTD 2019 OLP NL GOV | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM TRINO HD VIDEO | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR A COLORI 27" VGA/HDMI | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|--|--------------------------------------|
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM LIFECAM HD-3000 | UFFICIO C.E.D. |
| STAMPANTE EPSON WORKFORCE - AL-M320DN | UFFICIO PERSONALE |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| WEBCAM ENCORE EN-WB-FHD02 FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| AUTOVETTURA VOLKSWAGEN UP 1.0 EVO TARGATA GE512BT | AREA ESTERNA SEDE STACCATA |
| MONITOR DESKTOP - 243S5LJMB FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR DESKTOP - 243S5LJMB FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR DESKTOP - 243S5LJMB FULL HD | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA - BX500CI - SERIAL 5B2011T21009 | |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA - BX500CI - SERIAL 5B2041T38419 | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA - 5B2041T38370 | UFFICIO PERSONALE |
| VARIO MATERIALE INFORMATICO (WEBCAM, TASTIERE, ECC.) | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|--|--------------------------------------|
| VARIO MATERIALE INFORMATICO (LICENZE OFFICE, ECC.) | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH TIPO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH TIPO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH TIPO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH TIPO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| SWITCH TIPO 3 | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR ASUS IPS 23,8" FHD | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR ASUS IPS 23,8" FHD | UFFICIO C.E.D. |
| STORAGE DA 6 TB WESTERN DIGITAL | UFFICIO C.E.D. |
| MATERIALE INFORMATICO VARIO (N. 3 ADATTATORI, N. 5 SWITCH POE 5 PORTE, N. 2 SWITCH 5 PORTE ETHERNET) | UFFICIO C.E.D. |
| CENTRALINO TELEFONICO | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR IPS FULL HD DA 23,8" CON AMD FREESYNC | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR IPS FULL HD DA 23,8" CON AMD FREESYNC | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR IPS FULL HD DA 23,8" CON AMD FREESYNC | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR IPS FULL HD DA 23,8" CON AMD FREESYNC | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR IPS FULL HD DA 23,8" CON AMD FREESYNC | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS BX-BX500CI | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS BX-BX500CI | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS BX-BX500CI | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS BX-BX500CI | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR 23,8" CHIP HANNSPREE HP 248 UJB | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR 23,8" CHIP HANNSPREE HP 248 UJB | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR 23,8" CHIP HANNSPREE HP 248 UJB | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC LCD 27B2H 27" | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC LCD 27B2H 27" | UFFICIO C.E.D. |
| MONITOR AOC LCD 27B2H 27" | UFFICIO C.E.D. |
| LICENZE OFFICE STANDARD 2019 | UFFICIO C.E.D. |
| PERSONALE COMPUTER FUJITSU SIEMENS ESPRIMO 400 CPU i3 HDD 500GB - SVGA INTEGRATA - YLCM060687 | UFFICIO PERSONALE |
| DM90 AFFRANCATRICE DIGITALE | UFFICIO PROTOCOLLO/MESSO COMUNALE |
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK-UPS 500VA - ACQUISTATO NEL 2019 | UFFICIO C.E.D. |

| | |
|---|----------------|
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK-UPS 500VA - ACQUISTATO NEL 2019 | UFFICIO C.E.D. |
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK-UPS 500VA - ACQUISTATO NEL 2019 | UFFICIO C.E.D. |

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile Posizione Organizzativa: Dott.ssa Tronchin Martina

| descrizione | ambiente |
|---|------------------------------|
| GRUPPO CONTINUITA' UPS POWER BASI | UFFICIO RAGIONERIA |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 694T | UFF.CAPO SETTORE FINANZIARIO |
| GRUPPO CONTINUITA' BACK UPS CS 500VA 300W | UFFICIO RAGIONERIA |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650 VA | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650 VA | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| STAMPANTE HP LASERJET P2055DN | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| CALCOLATRICE LOGOS 814T MATRICOLA 00102962 | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| MONITOR ASUS LCD 19" VB195T | UFF.CAPO SETTORE FINANZIARIO |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO TRIBUTI |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO RAGIONERIA |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO RAGIONERIA |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO RAGIONERIA |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| STAMPANTE KYOCERA ECOSYS P2035D | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| STAMPANTE LEXMARK | UFFICIO TRIBUTI |
| MONITOR AOC LCD IPS LED DA 27" WIDE I2769V - SERIAL NHRL1BA006692 | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| MONITOR AOC LCD IPS LED DA 27" WIDE I2757FM - SERIAL ACKF69A002574 | UFFICIO TRIBUTI |
| STAMPANTE SAMSUNG SL-M3820 | UFFICIO RAGIONERIA |
| PC HP PEODESK 600 G3 I5 - SERIAL CZC8518074 - DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| PC HP PRODESK 600 G3 I5 - CZC85180HQ - PRODESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |

| | |
|--|------------------------------|
| PC HP PRODESK 600 G3 I5 - CZC8517ZYW - DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 | UFF.CAPO SETTORE FINANZIARIO |
| PC HP PRODESK 600 G3 I5 - CZC8517ZWQ (DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8) - SERIAL CZC8517ZWQ | UFFICIO RAGIONERIA |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - SERIAL MDMIB1A001195 | UFFICIO RAGIONERIA |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - SERIAL MDMIB1A001185 | UFF.CAPO SETTORE FINANZIARIO |
| MONITOR 27" LG 27BK550Y | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - APC BX500CI - SERIAL 5B2041T38337 | UFF.CAPO SETTORE FINANZIARIO |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - BX500CX - SERIAL 5B2011T22682 | UFFICIO ECONOMATO/RAGIONERIA |
| NOTEBOOK DELL VOSTRO 3591 COD. M10W2 - n. serie CN0M10W2CMC0009G0B5D | UFF.CAPO SETTORE FINANZIARIO |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS BX500CI - SERIAL 5B2041T38428 | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 914T | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 914T | UFFICIO TRIBUTI 2 |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACKUP-UPS 700VA 390W | UFFICIO TRIBUTI 2 |

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile Posizione Organizzativa: dott.ssa Claudia Sampaoli

| descrizione | ambiente |
|--|---------------------|
| CUFFIE RADIOFREQUENZA STEREO C OBRA-RELAX | BIBLIOTECA COMUNALE |
| DIFFUSORE SONORO AUSILIARIO C980 PER IMP.AMPLIFIC.PORTAT. | BIBLIOTECA COMUNALE |
| AMPLIFICATORE AX 30/40 60W 12V PER IMPIANTO AMPLIFIC.PORTAT. | BIBLIOTECA COMUNALE |
| STAMPANTE LASER HP LASERJET 1200 | BIBLIOTECA COMUNALE |
| LICENZA TREND MICRO PC CILLIN INTERNET SECURITY ITA | CENTRO GIOVANI |
| SCANNER EPSON PERFECTION 2480 | CENTRO GIOVANI |
| SOFTWARE "INTERNAV 2006" COM- PLETO LETT./SCRITT.SMART CARD | BIBLIOTECA COMUNALE |
| SERVER FUJITSU SIEMENS PRIMERGY TX200 S2 - ZONA RICERCA UTENTI | BIBLIOTECA COMUNALE |
| SISTEMA ANTITACCHEGGIO | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 17" LCD 170B7CS/00 ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 17" LCD 170B7CS/00 ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 17" LCD 170B7CS/00 ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 17" LCD 170B7CS/00 ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 17" LCD 170B7CS/00 ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 17" LCD 170B7CS/00 ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| LASERJET 1320 COD.Q5927A#405 | BIBLIOTECA COMUNALE |
| FUJITSU SIEMENS AMILO PRO V2035 NOTEBOOK | BIBLIOTECA COMUNALE |
| VEGSTORE TOWER DVD RD753-12 ARMADIO PER DVD | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - BANCONI | BIBLIOTECA COMUNALE |
| ON-LINE YUNTO P500 - GRUPPO DI CONTINUITA' - BANCONI | BIBLIOTECA COMUNALE |
| TELEVISORE COLORI PLASMA 50" PC - ZONA VIDEOTECA | BIBLIOTECA COMUNALE |
| FUJITSU SIEMENS AMILO PRO V2020 NOTEBOOK | BIBLIOTECA COMUNALE |

| | |
|---|------------------------------------|
| ON-LINE YUNTO P 500VA - GRUPPO DI CONTINUITA' - BANCONE | BIBLIOTECA COMUNALE |
| D-LINK ACCESS POINT WIRELESS | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR OLIDATA MR17F06N BLACK DVI MULTIM | BIBLIOTECA COMUNALE |
| CHIAVI DIGITALI IMPIANTO ALLAR ME BIBLIOTECA | BIBLIOTECA COMUNALE |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650 VA | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650 VA | SERVIZI SOCIALI |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650 VA | RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA |
| MONITOR LCD 19" FUJITSU SIEMENS MOD. E19W-5 | BIBLIOTECA COMUNALE |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650VA MOD. BK650EI | SERVIZI ALLA PERSONA |
| VIDEO COLORE FUJITSU SIEMENS 17" | BIBLIOTECA COMUNALE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK UPS 650 | CENTRO GIOVANI |
| VIDEO COLORE FUJITSU SIEMENS | CENTRO GIOVANI |
| VIDEO COLORE FUJITSU SIEMENS | CENTRO GIOVANI |
| AUTO FIAT PUNTO 1200 EC175PJ | AREA ESTERNA SEDE STACCATA |
| MONITOR SAMSUNG LCD-TFT 19" SME192ON | SERVIZI SOCIALI |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS CD 650 | BIBLIOTECA COMUNALE |
| DISTRUGGIDOCUMENTI SILVERLINE 1000 SB STRISCIA | SERVIZI ALLA PERSONA |
| FAX BROTHER 2820 | CENTRO GIOVANI |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 914T TER 14 CIFRE | RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA |
| SCALDABAGNO ELETTRICO ARISTON LT.10 | BAGNO 1/PIANO SETTORE SERV.PERSONA |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | SERVIZI ALLA PERSONA |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | SERVIZI SOCIALI |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | SERVIZI ALLA PERSONA |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | CENTRO GIOVANI |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | SERVIZI SOCIALI |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | SERVIZI SOCIALI |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | CENTRO GIOVANI |

| | |
|---|-----------------------------------|
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | SERVIZI ALLA PERSONA |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | SERVIZI ALLA PERSONA |
| PERSONALE COMPUTER FUJITSU SIEMENS ESPRIMO P2560 - SERIALE YL4Q217055 - 400 CPU i3 HDD 500GB - SVGA INTEGRATA | CENTRO GIOVANI |
| TERMINALI RILEVAMENTO PRESENZE - HALLEY | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER 400 G4 COD. 1EY28EA | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - SERIAL CZC8517ZX2 | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - SERIAL CZC851806G | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - N. SERIE CZC85180JZ | RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN - SERIAL MDMIB1A001029 | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| MONITOR AOC 23,6" PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - E2475PWJ X WIN | BIBLIOTECA COMUNALE |
| VIDEOPROIETTORE ACER VP X128H | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR 27" LG 27BK550Y - N. SERIE 807NTPC6H944 | RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA |
| TASTIERA TECHMADE USB PER IPOVEDENTI | BIBLIOTECA COMUNALE |
| STAMPANTE EPSON WORKFORCE - AL-M320DN | RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA |
| MONITOR AOC SCHERMO PIATTO 23,6" E2475PWJ - SERIAL MDMKA1A002126 | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - SERIAL S5B2011T76913 | SERVIZI SOCIALI |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPRESIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400K6S | RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA |
| STAMPANTE EPSON WORK FORCE L-M320DN - SERIAL X38N163187 | SERVIZI ALLA PERSONA |
| STAMPANTE EPSON WORK FORCE L-M320DN - SERIAL X38N163183 | SERVIZI SOCIALI |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA - SERIAL S5B2011T76975 | SERVIZI ALLA PERSONA |
| CELLULARE EASYTECK | SERVIZI SOCIALI |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 912 | UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA |
| DATALOGIC QUICK SCAN IQD2430 - SCANNER MANUALI | BIBLIOTECA COMUNALE |
| DATALOGIC QUICK SCAN IQD2430 - SCANNER MANUALI | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR AOC | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR AOC | BIBLIOTECA COMUNALE |

| | |
|---|---------------------|
| PERSONAL COMPUTER HP - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - ZONA INTERNET | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - BANCONE | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - BANCONE | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER HP - BANCONE | BIBLIOTECA COMUNALE |
| SONY LETTORE DVD/CD/VIDEO - ZONA VIDEOTECA | BIBLIOTECA COMUNALE |
| TECNOSFT - RICEVITORE DIGITALE TERRESTRE - ZONA VIDEOTECA | BIBLIOTECA COMUNALE |
| SAMSUNG GALAXY TAB 3 - UFFICIO | BIBLIOTECA COMUNALE |
| TREKSTORE E-BOOK READER 3.0 - MODEL EBR 30-A | BIBLIOTECA COMUNALE |
| SURFTAB TREKSTORE BREEZE 7.0 E-READER | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PHONOLA LETTORE VIDEOCASSETTE MODEL SB100108 - UFFICIO | BIBLIOTECA COMUNALE |
| EMTEC DIGITAL VIDEO RECORDER EKLTVN100 - UFFICIO | BIBLIOTECA COMUNALE |
| SILVER CREST SCANNER PER DIAPOSITIVE E NEGATIVI 3MP 1020 DP - UFFICIO | BIBLIOTECA COMUNALE |
| MONITOR LCD FUJITSU SIEMENS YE9M007317 - UFFICIO | BIBLIOTECA COMUNALE |
| COMPUTER PORTATILE ASUS DBN0BC17188O47D - BANCONE | BIBLIOTECA COMUNALE |
| COMPUTER PORTATILE HP MODEL 15 - R101NL S.N. CVD4371BPN - BANCONE | BIBLIOTECA COMUNALE |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS SERIAL YLCM064775 - UFFICIO | BIBLIOTECA COMUNALE |

SETTORE TECNICO

Responsabile di Posizione Organizzativa: arch. Alessandro Lillo

| descrizione | ambiente |
|--|---|
| FIAT FIORINO PICK UP TG. TV 965035 | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| CARRELLO/RIMORCHIO TG. TV 024824 | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| AUTOCARRO IVECO 35 - CD 335 VY | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| RIMORCHIO RIBALTABILE ELLEBI PORTATA Q.LI 10,00 - IN DOTAZIONE PROTEZIONE CIVILE | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| MOTOCARRO PIAGGIO QUARGO TIPPER - CD06401 | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| LG MASTERIZZATORE DVD RW | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS 650 | CAPO SETTORE TECNICO |
| AUTO TOYOTA PRIUS MY06 TARGATA DJ288PH | AREA ESTERNA SEDE STACCATA |
| PLOTTER PER STAMPA CAD E GIS | UFFICIO DI PIANO - SALA RIUNIONI |
| PEN DRIVE 8GB USB 2.0 | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| MONITOR PHILIPS LCD 17" | LL.PP., IMP.SPORTIVI, MANUT. PATRIMONIO |
| GRUPPO DI CONTINUITA' GSC ELET 1000VA PER OROLOGIO MARCATEMPO | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| ARMADIO COMPATTABILE METALLICO IMPIANTO "JORDAN" | ARCHIVIO VIA SAN ROCCO (SEDE STACCATA) |
| ARMADIO COMPATTABILE METALLICO IMPIANTO "JORDAN" | ARCHIVIO VIA SAN ROCCO (SEDE STACCATA) |
| MONITOR 23" SAMSUNG SYNC MASTER BX2340 | UFFICIO LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | CAPO SETTORE TECNICO |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICIO ECOLOGIA AMBIENTE |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFF.PATR./LL.PP./PROT.CIV. |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC MOD. BK500EI - SERIAL NUMBER 4B1138P28635 | UFF. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO |
| PIAGGIO QUARGO DIESEL TARGATO EA 03341 | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| TERMINALI RILEVAMENTO PRESENZE - HALLEY | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072287 | UFFICIO LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE |

| | |
|---|---|
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | UFF. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | UFFICIO LAVORI PUBBLICI |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | UFFICIO LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE |
| FAX SAMSUNG XPRESSM2070FW | UFF.PATR./LL.PP./PROT.CIV. |
| PERSONAL COMPUTER 2005 SIMPLE W1153WNC | LL.PP., IMP.SPORTIVI, MANUT. PATRIMONIO |
| PERSONAL COMPUTER XPS TOWER CUSTOM | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| PERSONAL COMPUTER ASUS N580VD | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| AUTOVETTURA FIAT PANDA SERIE 3 1.2 - TARGA FT256MC | AREA ESTERNA SEDE STACCATA |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - SERIAL CZC8517ZX7 | UFFICIO ECOLOGIA AMBIENTE |
| PC DESKTOP 16 LOTTO 3 - CONVENZIONE CONSIP W10-64 HP, ESTENSIONE 24 MESI, RAM8 - SERIAL CZC851806N | UFF. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO |
| TABLET SAMSUNG GALAXY | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| COMPUTER HP ELITEDESK 800 G4 TOWER PC - SERIAL CZC84580F9 | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| MONITOR 27" LG 27BK550Y- SERIAL 807NTRL6H942 | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| PERSONAL COMPUTER HP 4CZ58EA PC-ProDesk 400 G5 MT Intel: Core i7-8700/8 GB/256 GB/Win10Pro/UHD Graphics 630 - N. SERIE CZC93580Q9 | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - SERIAL 5B1916T72610 | |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - N. SERIE 5B2011T21012 | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - SERIAL S5B1942T45692 | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPRESIVO DI DOCKING STATION HP- N. SERIE 5CG0400H1J | CAPO SETTORE TECNICO |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPRESIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400K31 | UFFICIO LAVORI PUBBLICI |

| | |
|---|---|
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPRESIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400H8W | UFFICIO URBANISTICA/TUTELA AMBIENTE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC BACK-UPS A LINEA INTERATTIVA 500VA - BX500CX - SERIAL S5B2011T97539 | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| ABBONAMENTO TRIENNALE PRIMUS - PROGRAMMA SETTORE TECNICO | CAPO SETTORE TECNICO |
| PIAGGIO PORTER TIPPER GD322MT | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| FORNITURA STAMPANTE LASER FORMATO A4- B/N - BROTHER MFC-L6950DW-CSP | MAGAZZINO VIA PERINOTTO |
| PORTALE GESTIONE PRENOTAZIONI IMPIANTI SPORTIVI | LL.PP., IMP.SPORTIVI, MANUT. PATRIMONIO |
| MONITOR 75" 4K MULTI TOUCH COMPLETO DI SUPPORTO DA PARETE E MATERIALE DI INSTALLAZIONE | UFFICIO DI PIANO - SALA RIUNIONI |
| PC INTEL NUC SSD 512 I5 CON TASTIERA E MOUSE SENZA FILI LOGI | UFFICIO DI PIANO - SALA RIUNIONI |
| TELECAMERA AVER COMPLETA DI TELECOMANDO E HUB USB PER ESTENSIONE TELECAMERA + MATERIALE INSTALLAZIONE | UFFICIO DI PIANO - SALA RIUNIONI |
| MICROFONO DA TAVOLO COMPLETO DI INSTALLAZIONE | UFFICIO DI PIANO - SALA RIUNIONI |
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK-UPS 500VA - ACQUISTATO NEL 2019 | LL.PP., IMP.SPORTIVI, MANUT. PATRIMONIO |

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile di Posizione Organizzativa: Giuseppe Antonioli

| descrizione | ambiente |
|--|--|
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 582 | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 694T | SPORTELLO UNICO EDILIZIA 1 |
| ON-LINE YUNTO P 500 VA GRUPPO DI CONTINUITA' | SPORTELLO UNICO EDILIZIA 2 |
| MONITOR OLIDATA MR19F05N DVI MULTIM | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK UPS 650 | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| GRUPPO CONTINUITA' BACK-UPS CS 650 APC | UFFICI PIANO TERRA SEDE STACCATA U.T. |
| MONITOR FUJITSU SIEMENS | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| MONITOR FUJITSU SIEMENS | SPORTELLO UNICO EDILIZIA 2 |
| THIN CLIENT SERIE COMPACT 9000 C CODICE 80X9000C01 | SPORTELLO UNICO EDILIZIA 2 |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU ESPRIMO P2560 - YL4Q249694 | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | SPORTELLO UNICO EDILIZIA 2 |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | UFFICI PIANO TERRA SEDE STACCATA U.T. |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | UFFICI PIANO TERRA SEDE STACCATA U.T. |
| MONITOR SAMSUNG 24" S24B300B2 S/N 0211H4MD402612 | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| MONITOR SAMSUNG LED 23.6 - CODICE 0211H4MD402612 | SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072289 | SPORTELLO UNICO EDILIZIA 3 |

| | |
|--|---|
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - SERIALE C7C5011FL1- CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 1 |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 1 |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 2 |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 3 |
| VIDEOPROIETTORE EPSON EB-U32 | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 2 (|
| STAMPANTE MULTIFUNZIONE PLOTTER HP T830 MFP | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 1 |
| MONITOR COMPUTER LENOVO L24e-20 23.8 FHd VGA+Hdmi 4ms | SPORTELLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| PC HP PRODESK 600 G3 I5 - CZC85180J3 | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 2 |
| MONITOR 27" LG/AOC 27BK550Y | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 2 |
| MONITOR AOC SCHERMO PIATTO 23,6" E2475PWJ - SERIAL MDMKA1A002133 | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 2 |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA - BX500CX - SERIAL 5B2011T22773 | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 3 |
| NOTEBOOK HP 840G7 COD. 176X0EA COMPRESIVO DI DOCKING STATION HP - N. SERIE 5CG0400J85 | SPORTELLLO UNICO EDILIZIA 1 |
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK-UPS 500VA - ACQUISTATO NEL 2019 | SPORTELLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile Posizione Organizzativa: Fabrizio Milanello

| descrizione | ambiente |
|--|--------------------|
| AUTOVELOX MOD.VELOMATIC 512 + ACCESSORI | POLIZIA MUNICIPALE |
| PISTOLA BERETTA 9'X21 98 FS MA TR.25354P | POLIZIA MUNICIPALE |
| INTERFACCIA PER APPARECCHIO VE LOMATIC | POLIZIA MUNICIPALE |
| LAMPEGGIATORE PER FOTOGRAFIE NOTTURNE AUTOVELOX | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE HP 1300 LASERJET | POLIZIA MUNICIPALE |
| SOFTWARE PRO.TEL ISDN PER CED MOTORIZZAZIONE CIVILE | POLIZIA MUNICIPALE |
| SOFTWARE CONCILIA CON MODULO TRASMISSIONE PUNTI A M.C.T.C. | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE HP LASERJET 1010 | POLIZIA MUNICIPALE |
| FOTOCAMERA DIGITALE NIKON COOLPIX 4100 | POLIZIA MUNICIPALE |
| PERSONAL COMPUTER OLIDATA | POLIZIA MUNICIPALE |
| GRUPPO CONTINUITA' APC BACK UPS RS800VA | POLIZIA MUNICIPALE |
| SCHEDA DI RETE CARDBUS GIGABIT ETHERNET ADAPTER PER NOTEBOOK | POLIZIA MUNICIPALE |
| ANTENNA STAZIONE RADIO BASE | POLIZIA MUNICIPALE |
| GRUPPO CONTINUITA' APC 650VA MOD. BK650EI | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP LASERJET M1522NF | POLIZIA MUNICIPALE |
| VIDEO COLORE FUJITSU SIEMENS 17" | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR PHILIPS LCD 17" - n. serie AVGA1246006610 - MOD. 226V4L8B2/10 | POLIZIA MUNICIPALE |
| CARICABATTERIE RICETRASMITTEN- TI A 6 POSTI | POLIZIA MUNICIPALE |
| CARICABATTERIE RICETRASMITTEN- TE A 1 POSTO | POLIZIA MUNICIPALE |
| CARICABATTERIE RICETRASMITTEN- TE A 1 POSTO | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR ASUS LCD 17" VB175T - N. SERIE B8LMTF061574 | POLIZIA MUNICIPALE |
| FIAT PUNTO EVO YA635AL | POLIZIA MUNICIPALE |
| P.C. DELL OPTIPLEX 790MT | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR DELL OPTIPLEX 20" - N. SERIE CN-0C2XM8-74445-236-BDZL | POLIZIA MUNICIPALE |
| PERSONALE COMPUTER FUJITSU SIEMENS ESPRIMO 400 CPU i3 HDD 500GB - SVGA INTEGRATA | POLIZIA MUNICIPALE |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS ESPRIMO 400 CPU i3 HDD 500GB - SVGA INTEGRATA | POLIZIA MUNICIPALE |

| | |
|--|--------------------|
| GRUPPO DI CONTINUITA' APC MOD. BK500EI - SERIAL NUMBER 4B1131P48445 | POLIZIA MUNICIPALE |
| TERMINALI RILEVAMENTO PRESENZE - HALLEY | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR SAMSUNG LED 23.6 - CODICE 0211H4MD402612 | POLIZIA MUNICIPALE |
| SOLUZIONE START PER CONTROLLO TACHIGRAFO DIGITALE E ANALOGICO | POLIZIA MUNICIPALE |
| TARGA SYSTEM 2.0 | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE - TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE - TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE - TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE - TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE - TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE PORTATILE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE VEICOLARE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE VEICOLARE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE VEICOLARE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| RICETRASMETTITORE VEICOLARE "CASSIDIAN" IN TECNOLOGIA TETRA | POLIZIA MUNICIPALE |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072279 | POLIZIA MUNICIPALE |
| PERSONAL COMPUTER FUJITSU SIEMENS P520 - CORE I5-4590 - SERIE YLPW072278 | POLIZIA MUNICIPALE |
| PC HP PRODESK 600 G1 WINDOWS - CODICE ART. E4Z56ET_W - CONVENZIONE CONSIP PC DESKTOP 13, LOTTO 1 | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE SAMSUNG M2070W MULTIFUNZIONE B/N (PRESSO UFFICIO UNICO QUARTO D'ALTINO) | POLIZIA MUNICIPALE |
| MISURATORE DI VELOCITA' TELELASER TRUCAM MATR. TC003823 COMPLETO DI CALCIOLO | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR LED 27" MARCA AOC i2757Fm | POLIZIA MUNICIPALE |
| MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE NIKON B500 | POLIZIA MUNICIPALE |
| GRUPPO DI CONTINUITA' BACK-UPS 500VA | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE CITIZEN CMP-20 | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE HP OFFICEJET 200 | POLIZIA MUNICIPALE |
| STAMPANTE HP OFFICEJET 200 | POLIZIA MUNICIPALE |
| DACIA DUSTER TARGATA YA827AL | POLIZIA MUNICIPALE |
| N. 3 APPLICAZIONI CONCILIA MOBILE RESIDENTE | POLIZIA MUNICIPALE |

| | |
|--|--------------------|
| STAMPANTE KYOCERA | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR 23,8" CHIP HANNSPREE HP 248 UJB | POLIZIA MUNICIPALE |
| MONITOR 23,8" CHIP HANNSPREE HP 248 UJB | POLIZIA MUNICIPALE |
| PERSONAL COMPUTER PRODESK 600 G3 N. SERIE CZC85180JX | POLIZIA MUNICIPALE |