



# Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n.111 del 20.06.2018

**OGGETTO:** Approvazione del Piano Esecutivo di gestione, Piano degli obiettivi e Piano delle performance 2018-2020.

Il giorno **20 giugno 2018** alle ore **14:00** nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

N.	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
1	RANIERI FRANCESCO	Sindaco	<b>S</b>	
2	ANNUNZIATA MASSIMO	Assessore	<b>S</b>	
3	AMBROSIO MARIANTONIETTA	Assessore	<b>S</b>	
4	FALCIANO GENNY	Assessore	<b>S</b>	
5	MOSCA ANTONIO	Assessore	<b>S</b>	

Partecipa alla seduta il dr. Luigi Annunziata - SEGRETARIO GENERALE - incaricata della redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sindaco Francesco Ranieri assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## **La Giunta Comunale**

Letta l'allegata proposta di deliberazione a firma del Segretario Generale - dr. Luigi Annunziata - ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano delle Performance 2018-2020";

Acquisiti i pareri ex 49 del D.Lgs 267/2000, che si allegano;

Ritenuto far propria la proposta;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

### **Delibera**

- 1) Di approvare, per i motivi espressi in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), piano degli obiettivi e piano delle performance 2018/2020, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2018/2020 e successive variazioni e al documento unico di programmazione;
- 2) Di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Responsabile di Area gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli come risulta dal sopra citato allegato;
- 3) Di stabilire, per quanto attiene al capitolo 1108.6, che tutti i responsabili di area – servizio, potranno impegnare le somme occorrenti per corresponsione di quanto dovuto ai dipendenti dell'area-servizio, per salario accessorio;
- 4) Di trasmettere copia della presente:
  - ai responsabili di area;
  - al Nucleo di Valutazione;
  - al responsabile dell'Area I per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Con separata e successiva votazione resa all'unanimità, nei modi e forme di legge, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del DLgs 267/2000.



# COMUNE DI TERZIGNO

Città Metropolitana di Napoli  
www.comunediterzigno.gov.it

## RELAZIONE ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2018 – 2020.

### II SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Accertato che con decorrenza 1 gennaio 2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

Richiamato l'art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi.

Preso atto che:

- con deliberazione n. 22 del 23 aprile 2018 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2018/2020;
- con deliberazione n. 23 del 23 aprile 2018 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2018/2020;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2018/2020 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa.

Rilevato che il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i responsabili delle aree e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

Riscontrata l'esigenza di assegnare le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione del piano esecutivo di gestione per gli anni 2018/2020, così come proposto nell'allegato "A" alla presente deliberazione, al fine di assegnare ai Responsabili di Area gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi, dando atto che le attività di gestione fin ora espletate dai Responsabili corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi.

Considerato che:

- la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree con a capo le figure apicali individuate nei Responsabili delle aree di categoria D;
- ciascuna divisione è articolata in servizi;
- mediante il P.E.G. si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato:
  - risorse economiche assegnate, in allegato;
  - risorse umane attribuite che risultano dalla deliberazione di G.C. nr. 59 del 19.03.2018;
  - obiettivi e relativi indicatori, in allegato;
- come previsto dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- il PEG – PDO – Piano delle Performance sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione che, in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al Regolamento adottato con deliberazione di G.C. nr. 11 del 29.01.2016, provvederà alla valutazione dei responsabili di area in merito all'attuazione dello stesso.

Visti i provvedimenti sindacali di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali.

Vista la proposta elaborata dal Responsabile dell'Area II – Finanziaria relativamente alla parte contabile del PEG 2018/2020.

Visti il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150.

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità.

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), piano degli obiettivi e piano della performance 2018/2020, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in conformità agli

stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2018/2020 e successive variazioni e al documento unico di programmazione.

2. Di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Responsabile di Area gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli come risulta dal sopra citato allegato.

3. Di stabilire, per quanto attiene al capitolo 1108.6, che tutti i responsabili di area – servizio, potranno impegnare le somme occorrenti per corresponsione di quanto dovuto ai dipendenti dell'area – servizio, per salario accessorio;

4. Di Trasmettere copia della presente:

- ai responsabili di Area;
- al Nucleo di Valutazione;
- al responsabile dell'Area I per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Luigi Annunziata



# Comune di Terzigno

## Città Metropolitana di Napoli

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2018 - 2020.**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

Il sottoscritto dr. Luigi Annunziata, nella sua qualità di Segretario Generale, ai sensi degli artt. 49, comma 1, del D.Lgs. 267.2000, 147bis, comma 1 del D.LGS. 267.2000, 5, comma 1, del Regolamento sul sistema dei Controlli interni di cui alla delibera di C.C. 3.2013, in base al decreto sindacale nr. 7.2016 in ordine alla regolarità tecnica e contabile esprime:

Parere Favorevole;

Parere Sfavorevole per i motivi di seguito evidenziati: \_\_;

Non necessita in quanto mero atto d'indirizzo.

Terzigno 20.06.2018.



Il Segretario Generale  
dr. Luigi Annunziata

**COMUNE DI TERZIGNO**

---

**Città Metropolitana di Napoli**

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2018 - 2020**

**(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 111 DEL 20.06.2018)**

## **Introduzione**

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, adottato con delibera consiliare n. 23 del 23.04.2018, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nell'allegato report finanziario analitico del bilancio di previsione.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

## **La normativa di riferimento**

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

A livello di Ente, nel "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 127 del 18.09.2014.

## **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e



fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 88 del 02.10.2015, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di C.C. nr. 22 del 23.04.2018 quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione triennale, secondo lo schema, di cui all'all. n.9 al D.Lgs. 118/2011, approvato con deliberazione di C.C. nr. 23 del 23.04.2018;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato dal Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 29.01.2018, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n. n. 129 del 13.12.2013, il Codice Disciplinare approvato con il CCNL Comparto Regioni ed Enti Locali 11.04.2008;  
Il rispetto di tali documenti dovrà essere oggetto di valutazione da parte del Nucleo di valutazione che potrà apportare una decurtazione fino al 50% della valutazione in caso di segnalate violazioni da parte dei responsabili di area della normativa in materia di anticorruzione e degli obblighi di comportamento.

### **L'albero della performance**

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	Linee programmatiche di mandato <input type="checkbox"/>	<b>AREA STRATEGICA</b>
	Documento Unico di Programmazione <input type="checkbox"/>	

<i>Performance organizzativa</i>	Piano degli Obiettivi	<b>AREA GESTIONALE</b>
<i>Performance operativa - individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	<b>AREA GESTIONALE</b>

### **Modifiche, rendicontazione e pubblicità**

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2018 nel "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*".

Esso si prefigge di:

- implementare la condivisione e l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, approvato con deliberazione di G.C. n. 29 del 29.01.2018, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;
- aumentare il grado di trasparenza dell'Amministrazione per un effettivo controllo democratico di legalità;
- munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili (SUAP, Procedimento amm.vo e accesso agli atti, incarichi legali, criteri di utilizzo sala consiliare), ovvero aggiornando la regolamentazione esistente (in materia di contabilità), ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, sì da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni ecc.;
- diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi;
- maggiore controllo del territorio;
- manutenzione straordinaria delle strade comunali;
- conclusione di lavori che hanno avuto un avvio risalente come la metanizzazione.

Il PEG – Piano delle Performance sarà aggiornato nel caso in cui sopravvenissero esigenze ulteriori o in caso di diversa valutazione degli obiettivi assegnati.

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati all'Area, è diversamente distribuito.

### **OBIETTIVI ANNO 2018**

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Il Piano della performance deve essere pubblicato in Amministrazione Trasparente – Performance – Piano della Performance.

In base al grado di raggiungimento degli obiettivi saranno attribuite le retribuzioni di risultato ai responsabili di area come dalla seguente tabella:

Valutazione obiettivi		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
	Completa	91-100% del punteggio massimo
	Quasi Completa	81-90% del punteggio massimo
	Parziale	51-80 % del punteggio massimo
	Minima	11-50 % del punteggio massimo
	Nulla	0-10% del punteggio massimo

## OBIETTIVI AREA I

### AFFARI LEGALI E PERSONALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Giornata della trasparenza</b>	<p>Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-attraverso la partecipazione degli stakeholder, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;</li> <li>-coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.</li> </ul> <p>Il Comune organizzerà la "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.</p> <p>Nell'ambito della Giornata della Trasparenza saranno illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità.</p> <p>La 1^ giornata della trasparenza si terrà entro il 30 settembre 2018</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo; redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>3%</b>
<b>Personale</b>	<p>Avviare e concludere i concorsi programmati nell'anno 2017.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> procedure concluse o motivata fase di realizzazione dei concorsi e dei regolamenti; redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati</p>	<b>20%</b>

	raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<b>Personale</b>	<p>Predisposizione del regolamenti comunali avente ad oggetto l'utilizzo del mezzo proprio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> predisposizione del regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale; redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate; predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo; invio circolari interne di carattere esplicativo sulla materia.</p>	<b>3%</b>
<b>Affari legali e contenzioso</b>	<p>Esame dei residui passivi iscritti in bilancio, scaturiti dal conferimento di incarichi di tutela e rappresentanza processuale dell'ente.</p> <p>L'esame di ciascuna posta, in quanto riferibile ad una spesa già impegnata e non ancora pagata, assume particolare rilevanza in quanto propedeutico alla concreta determinazione dell'esposizione finanziaria dell'ente maturata nel corso degli anni in materia di spese legali.</p> <p>Le numerose voci di modesto e/o modestissimo valore, presumibilmente riconducibili ad economie generate da incarichi legali già espletati e regolarmente saldati in virtù di specifico impegno di spesa, potranno essere definitivamente eliminate.</p> <p>Mediante scansione delle richieste di risarcimento danni derivanti da sinistri stradali pervenute all'ente negli anni 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 si procederà alla digitalizzazione dell'archivio, implementando l'elenco in formato excell già agli atti dell'ufficio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 ottobre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <p>Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo; redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti (residui individuati, eliminati, mantenuti), le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute</p>	<b>6%</b>

	necessarie.	
<b>Accesso civico</b>	<p>Il decreto attuativo della riforma della pubblica amministrazione, denominato FOIA (Freedom of information act) prevede una accelerazione alla promozione dell'etica pubblica e della trasparenza, ponendo una forte attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorendo la partecipazione attiva e sviluppando nuove forme di comunicazione.</p> <p>La previsione di un "accesso civico" totale prevede la rimodulazione nel 2018 dei regolamenti sul "procedimento amministrativo" e sul "diritto di accesso agli atti amministrativi" mediante l'utilizzo delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie.</p> <p>Dovrà essere istituito un registro degli accessi, distinguendo tra accesso civico e accesso civico generalizzato, da pubblicare in Amministrazione Trasparente, con indicazione della tipologia delle richieste e dei tempi di evasione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>10%</b>
<b>Organi Istituzionali</b> <b>Presidenza del Consiglio</b> <b>Giunta Comunale</b>	<p>Il Servizio Segreteria Generale collabora con tutti gli uffici del Comune per il perfezionamento degli atti deliberativi in tempi brevi cercando di produrre un buon livello qualitativo degli stessi. Il personale addetto si rapporta direttamente oltre che col Responsabile del Servizio, col Segretario Generale, Amministratori, Presidente del Consiglio e Capigruppo consiliari. Intensa l'attività di supporto ai lavori dei consiglieri e del consiglio comunale, compresa la costante assistenza al Presidente del Consiglio per attività propria e dell'organo che rappresenta. Particolarmente curata l'informazione ai gruppi consiliari. Nell'ambito delle attività proprie della Segreteria Generale l'intendimento gestionale è il continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.</p> <p>L'obiettivo è quello di migliorare le funzioni di supporto e assistenza agli Organi</p>	<b>3%</b>

	<p>Istituzionali ed in particolare all'attività del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, consentendo di visionare gli atti amministrativi ed i documenti relativi alle varie sedute di consiglio comunale in maniera efficace, immediata e diretta con:  “ la formazione di un archivio informatico di tutte le attività dell'ufficio predetto, con decorrenza anno 2010 nonché la sistemazione dell'archivio cartaceo con indice consultabile.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 15 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione degli archivi a disposizione degli Amministratori;</li> <li>- redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	
<p><b>Regolamenti</b></p>	<p>Redazione dei regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sull'autorizzazione all'uso della sala consiliare;</li> <li>- sulle videoriprese delle sedute consiliari;</li> <li>- sullo svolgimento dei matrimoni presso la sala consiliare e presso le strutture comunali.</li> </ul> <p>L'Amministrazione ritiene indispensabile regolamentare l'uso della Sala consiliare quale bene pubblico a disposizione della collettività e dei gruppi espressione della società civile.</p> <p>È poi importante dotare, poi, l'Ente di un regolamento che disciplini le videoriprese delle sedute consiliari in base alle norme vigenti.</p> <p>È indispensabile altresì permettere lo svolgimento delle cerimonie civili presso le strutture comunali, garantendo un efficiente servizio ed un introito per l'ente.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 15 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione dei nuovi regolamenti;</li> <li>- redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate.</li> </ul>	<p>7%</p>

<b>Stato Civile</b>	<p>Le attività ordinarie sono le registrazioni di nascite, matrimoni, morti, variazioni dati anagrafici, cittadinanze, separazioni e divorzi. Per quanto riguarda il trasferimento di alcune competenze in materia di cittadinanza ( esempio: art. 5, legge del 5.2.1992, n. 91 aggiornata dalla legge 15 luglio 2009, n. 94 concessione della cittadinanza per matrimonio), prima in capo al Ministero dell'Interno ora in capo alla Prefettura, vi è stato un incremento dei giuramenti di cittadinanza. La conseguenza è un'istruttoria più complessa in quanto sono numerosi gli adempimenti che la materia richiede (esempio: trascrizione degli atti di nascita del richiedente, dei figli e del matrimonio). L'aumento della popolazione, soprattutto straniera, comporta maggiori attenzioni e notevoli difficoltà nell'adempimento dell'attività dello stato civile, in quanto si tratta di atti e provvedimenti provenienti da stati esteri. Al fine di facilitare e migliorare l'attività dell'ufficio di stato civile e snellire i tempi di attesa al cittadino occorre aggiornare l'archivio informatico di tutte le attività dell'ufficio predetto, relativamente agli anni non già inseriti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti; redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>3%</b>
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determine;  b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;  c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria  Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni</p>	<b>5%</b>



<b>Ufficio Anagrafe</b>	<p>Si richiede di continuare la verifica di natura straordinaria di tutte le posizioni anagrafiche afferenti a cittadini extracomunitari, attualmente risultanti nell'Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Terzigno nonché dei cittadini che sono risultati non reperibili per le notifiche degli atti tributari.</p> <p>L'attività si dovrà comporre di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) esame di tutte le posizioni, sia singolarmente che nell'ambito della situazione familiare di appartenenza prevedendo:</li> <li>2) verifica dell'esatta corrispondenza della posizione – in particolare delle generalità – allo schedario cartaceo rispetto a quello informatico;</li> <li>3) verifica della sussistenza del permesso di soggiorno in corso di validità e la consistenza numerica di ogni foglio di famiglia;</li> <li>4) verifica, nei casi in cui vi sia stata iscrizione di nucleo familiare, dell'esistenza degli atti originali tradotti e legalizzati comprovanti lo stato civile e la composizione familiare, ai sensi dell'articolo 14 del regolamento anagrafico;</li> <li>5) verifica della legittimazione all'occupazione dell'alloggio.</li> </ol> <p>In merito alla validità del permesso di soggiorno, verifica dell'esatto adempimento di cui all'articolo 7 comma 3 del DPR n. 223/89 e, precisamente, la dichiarazione, da parte dello straniero iscritto, di rinnovo di dimora abituale entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno; avvio, nel caso in cui tale obbligo non sia stato ottemperato, della procedura di cancellazione di cui all'articolo 11 comma 1 lettera C) del prefato decreto.</p> <p>Nel caso si rilevino situazioni familiari composte da un numero anomalo di componenti, richiesta all'ufficio tecnico unitamente al Comando di P.M., di provvedere ad effettuare idoneo sopralluogo presso l'alloggio dichiarato per verificare se siano rispettati i requisiti di abitabilità previsti dalla legge regionale n. 18/1997.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> redazione di una relazione finale sull'attività svolta, evidenziando le criticità</p>	<b>10%</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

	riscontrate, la realizzazione totale o parziale proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2018-2020, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutte le Aree</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile dell'Area dell'Ente dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2018-2020.</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti</p>	<b>15%</b>
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione all'Area</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020.</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, ricevendo in modo costante e tempestivo dall'Area competente i dati o files da pubblicare.</p> <p>In particolare, sotto il coordinamento del RPC il Responsabile dell'Area I dovrà aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a</p>	<b>15%</b>

<p><b>competente dei dati e dei files relativi all'attività dell'Area</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutte le Aree</b></p>	<p>garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Area è responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, e dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2018.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPC, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili e al Nucleo di valutazione le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente"; Verifica che effettuerà il Nucleo di valutazione in sede di attestazione all'ANAC del rispetto degli obblighi di pubblicazione.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## OBIETTIVI AREA II

### FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p><b>Nuovo sistema contabile armonizzato</b></p>	<p>A partire dal 01.01.2016 si è dato avvio alla nuova contabilità denominata “Armonizzata” in attuazione del decreto legislativo 118/2011 e ss.mm.ii.-</p> <p><b>Target atteso:</b> L’esercizio trascorso è servito quindi per studiare l’impatto delle modifiche normative sull’intero sistema della contabilità e dell’intera gestione dell’Ente. Ora però si rende quanto mai necessario procedere all’aggiornamento delle fonti regolamentari e di disciplina interna (circolari) in modo da renderle coerenti con il quadro normativo vigente, il quale peraltro risulta ancora in continua variazione.</p> <p>È stata predisposta una nuova versione del Regolamento di Contabilità, approvata dal Consiglio Comunale per garantire una gestione più fluida e ottimale delle procedure. Questa regolamentazione deve essere condivisa da colleghi e Amministratori per renderla più facilmente applicabile, motivando prioritariamente le parti interessate.</p> <p>Al fine di pervenire ad una maggiore comprensione della materia – diventata sempre più “da addetti ai lavori” sarà importante dettagliare alcuni aspetti tramite apposite circolari esplicative e di taglio essenzialmente pratico. Allo stesso modo la preparazione di appositi modelli per la rilevazione dei dati renderà più agevole e semplice la raccolta degli stessi da parte dei colleghi.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>1) Condivisione delle opportunità da prevedere nel nuovo Regolamento di</p>	<p><b>5%</b></p>

	<p>contabilità tramite incontri e proposte mirate per disegnare la mappa delle nuove competenze e delle tempistiche legate ad ogni adempimento previsto dal nuovo TUEL riformato. <b>(GIU-LUG)</b></p> <p>2) Predisposizione di circolari interne e modelli gestionali.</p> <p>Nel corso dell'intero esercizio si procederà alla definizione di quanto in oggetto sulla base delle esigenze emerse e/o delle modifiche normative intervenute. <b>(LUG-DIC)</b></p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo</li> <li>2. Invio circolari interne di carattere esplicativo su materie di interesse condiviso.</li> <li>3. Relazione finale con i risultati conseguiti, evidenziando vantaggi e criticità riscontrate.</li> </ol>	
<p><b>Implementazione contabilità economico patrimoniale ed aggiornamento dell'inventario</b></p>	<p>Il responsabile dell'Area dovrà procedere alla riclassificazione dei beni immobili e delle poste del conto del patrimonio secondo le disposizioni del decreto legislativo 118/2011, procedere all'apertura dei conti economici e patrimoniali e ad effettuare le scritture contabili di competenza dell'esercizio. Successivamente unitamente al responsabile dell'Area III procedere all'aggiornamento dell'inventario anche sulle piattaforme del MEF - RGS.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> termini di legge per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del conto economico del patrimonio.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> predisposizione delibera di Consiglio Comunale; mancanza di contestazioni circa la riclassificazione operata da parte dell'OREF, della Corte dei Conti.</p>	<p><b>10%</b></p>

<p><b>Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP 2019-2021</b></p>	<p>Il responsabile dell'Area dovrà, unitamente al Segretario comunale ed ai responsabili di area, fornire al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti.</p> <p>Con questo obiettivo, pertanto, ciascun Responsabile di Area, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco e al Segretario comunale tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 luglio 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> raccolta dei reports da parte di tutte le P.O; Redazione di una relazione finale che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>Ragioneria</b></p>	<p>a) Predisposizione bilancio 2018 con relativi allegati  b) Variazioni di bilancio  c) Predisposizione rendiconto anno 2017;  d) supporto all'OREF mediante elaborazioni delle relazioni e dei questionari della Corte dei Conti;  e) Certificato al Rendiconto e al Bilancio, invio dati armonizzati alla BDAP, invio dati alla Corte dei Conti;  f) Monitoraggio dell'Equilibrio finale (ex Patto di Stabilità);  g) Monitoraggio situazione di cassa;  h) Verifiche di cassa.</p> <p>E' un obiettivo di mantenimento ordinario.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di</p>	<p><b>5%</b></p>

	<p>contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni. Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<b>Gestione finanziaria</b>	<p>a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi  b) Gestione mutui ed assicurazioni  c) Gestione economato  d) Tenuta contabilità iva-irap – 770;  e) Monitoraggio di Conti Correnti postali</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni. Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>
<b>Gestione economica del personale</b>	<p>a) Elaborazione stipendi ed emissione mandati di pagamento;  b) Gestione contributi e CUD;  c) Elaborazione della relazione tecnico-finanziaria illustrativa del CCDI 2018;  d) Elaborazione conto annuale del personale parte economica;  e) Dichiarazione Inail</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni. Redazione di una</p>	<b>5%</b>

	relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determine;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</p> <p>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</p> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni; garanzia espletamento delle competenze assegnate; rispetto delle direttive impartite dai componenti della Giunta Comunale. Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>
<b>Tributi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controllo andamento riscossione dei ruoli gestiti da Agenzia Riscossione (ex Equitalia) e verifica attività poste in essere nei confronti dei primi 50 debitori dell'ente (in relazione all'importo dovuto al comune) per gli anni fino al 2012;</li> <li>2) Controllo società esterna di gestione, con impulso dell'attività di recupero evasione; organizzazione di incontri bimestrali per verifica andamento della riscossione.</li> <li>3) Verifica attuazione clausole contrattuali appalto riscossione tributi, verifica attuazione SIT;</li> <li>4) Attività amministrativa;</li> <li>5) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi;</li> <li>6) Predisposizione delibere e determine.</li> </ol>	<b>15%</b>



	<p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzazione deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore; osservanza del capitolato e del contratto che regolano il rapporto con la società di gestione.  Per le verifiche dei ruoli gestiti da Agenzia della riscossione scadenza del 30 novembre 2018.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni; redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vantaggi e criticità riscontrate;</li> <li>- andamento della riscossione rispetto al triennio precedente;</li> <li>- proposte di modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	
<p><b>Servizio gestione tesoreria comunale</b></p>	<p>Nel corso del 2019 scadrà l'affidamento del servizio di tesoreria comunale. Oggi tale servizio è gestito da Geset S.p.A. con un esborso che nell'anno 2017 ha superato il costo di € 250.000, costo non più sostenibile per le finanze comunali.</p> <p>Si dovranno predisporre gli Atti per l'affidamento del servizio avendo quali punti salienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canone annuale massimo di € 50.000 annui;</li> <li>- Tasso d'interesse massimo per utilizzo dell'anticipazione di tesoreria del 5% annuo;</li> <li>- Eliminazione della commissione di utilizzo fondi trimestrale e/o annuale o semestrale.</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la convenzione dovrà essere portata all'attenzione del Consiglio Comunale entro il 15 ottobre 2018 per l'approvazione;</li> <li>- tutti gli atti dovranno essere trasmessi alla CUC per l'avvio della gara entro il 15 novembre 2018.</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>

	Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2018-2020, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutte le Aree</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2018-2020.</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti.</p>	<b>15%</b>
<p><b>D. lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione all'Area amministrativa dei dati e dei files relativi all'attività dell'Area contabile</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020.</p> <p>Il Responsabile dell'Area II Finanziaria dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area I competente i dati o files da pubblicare.</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica</p>	<b>15%</b>

<p><b>Obiettivo trasversale a tutte le Aree</b></p>	<p>competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2018.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## OBIETTIVI AREA III

### TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Ottimizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale</b>	<p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti negli atti programmatori dell'ente</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori; redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>
<b>Dematerializzazione cartacea e servizi internet</b>	<p>Avviare e definire il processo di dematerializzazione finalizzato alla successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti necessario a migliorare l'efficienza interna, agevolare l'utenza esterna e contenere i costi favorendo l'adozione di procedure per ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea. Avviare l'utilizzo dei software di gestione degli atti amministrativi, delibere e determine. Modifica del servizio di telefonia e internet: l'attuale sistema di fonia e connessione ha creato notevoli disservizi con problemi di connettività sia per la sede comunale che per i plessi scolastici.</p> <p>Implementare l'uso di strumenti di comunicazione telematica anche mediante attivazione di nuove aree documentali riservate agli Amministratori comunali. Predisporre le Linee guida per la fascicolazione digitale al fine della conservazione e dell'accessibilità degli atti in formato digitale e in relazione ai</p>	<b>3%</b>

	<p>servizi erogati all'utenza. Implementazione dotazione di firme digitale per la legalizzazione di documenti informatici. Procedere ad un nuovo affidamento dei servizi di connettività che garantisca un servizio adeguato alla sede comunale, alle scuole elementari e della rete wifi comunale.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo;</li> <li>- invio di circolari interne di carattere esplicativo;</li> <li>- redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	
<b>Manutenzione straordinaria alla viabilità</b>	<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare la manutenzione straordinaria delle strade comunali provvedendo alla riasfaltatura e contestuale realizzazione anche di tratti di marciapiedi.</p> <p>D'intesa con l'Amministrazione comunale verranno individuate le strade interessate dall'intervento.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti negli atti programmatori dell'ente</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori. Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>
<b>Urbanistica</b>	<p>Definizione condoni</p> <p>L'Amministrazione è consapevole che lo sviluppo economico e sociale del territorio è legato alla definizione delle circa 3.000 pratiche di condono ancora da definire e riguardanti i condoni del 1985 e del 1994.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <p>La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti negli atti programmatori dell'ente con la realizzazione di un archivio delle pratiche, la istituzione di</p>	<b>10%</b>

	<p>commissioni per l'istruttoria delle pratiche, l'inoltro alla Soprintendenza delle pratiche per il relativo parere, la definizione delle pratiche con provvedimento finale.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>          Grado di realizzazione entro i tempi degli atti programmatori; redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando le attività poste in essere, i vantaggi e le criticità riscontrate, le ulteriori attività necessarie a realizzare l'analisi di tutte pratiche giacenti.</p>	
<b>Lavori e governo del territorio Metanizzazione</b>	<p>Il Comune di Terzigno è oggetto di finanziamento per la realizzazione della metanizzazione sul territorio comunale; il termine finale per la realizzazione del lavoro è stato prorogato al 31 dicembre 2017; nel corso del 2018 sono in corso lavori di completamento da effettuare entro il 30 giugno 2018.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>          La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dal finanziamento concesso, salvo proroghe motivate.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>          Realizzazione entro il 30 giugno 2018 della rete della metanizzazione, salvo motivate proroghe. Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>
<b>Cimitero</b>	<p>Verifica e Censimento delle cappelle gentilizie e dei campi di inumazione.</p> <p>L'Amministrazione intende procedere al censimento delle cappelle gentilizie e dei campi di inumazione ciò al fine di avere un quadro preciso e puntuale delle cappelle gentilizie e dei campi di inumazione e realizzando un database, di semplice realizzazione e consultazione sul modello di un foglio di calcolo excel, per una rapida consultazione.</p> <p>Il fine del progetto è quello di controllare facilmente il cimitero in modo da ricavare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali occupazioni abusive;</li> </ul>	<b>4%</b>

	<p>- scadenza dell'assegnazione delle cappelle e delle inumazioni nei campi.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 ottobre 2018  <b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale del censimento aggiornato;</li> <li>- predisposizione del software/foglio di calcolo con indicazione dei nominativi degli assegnatari ovvero degli eredi, della data di assegnazione, del provvedimento di assegnazione, della scadenza dell'assegnazione e di ogni altro elemento utile di cui al regolamento di polizia mortuaria</li> <li>- redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie</li> </ul>	
<p><b>Cimitero</b> –  <b>Esternalizzazione della gestione</b></p>	<p>L'Amministrazione ha quale suo obiettivo per gli anni 2018-2019 la realizzazione della gestione esterna del cimitero comunale.  <b>Tempi di realizzazione:</b>  Entro il 31 ottobre 2018 dovrà essere portata all'attenzione del Consiglio Comunale una proposta di gestione esterna del Cimitero.  <b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta di gestione esterna del Cimitero;</li> <li>- indicazione dei costi attesi e dei miglioramenti possibili attraverso la gestione esterna;</li> <li>- comparazione dei costi e dei ricavi della gestione interna e della gestione esterna.</li> </ul> <p>Redazione di una relazione che evidenzi i risultati possibili, le opportunità sviluppabili, le proposte organizzative o normative necessarie.</p>	<b>3%</b>
<p><b>Ambiente</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controllo società esterna di gestione del servizio di raccolta e smaltimento rsu, spazzamento e servizi accessori;</li> <li>2) Verifica attuazione clausole contrattuali appalto, verifica espletamento servizi come da capitolato;</li> <li>3) Redazione del Piano finanziario ai fini dell'approvazione delle tariffe Tari 2018.</li> </ol>	<b>5%</b>

	<p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzazione deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore; osservanza del capitolato e del contratto che regolano il rapporto con la società di gestione.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Realizzazione di tutti i servizi previsti nel capitolato e nell'offerta in gara; mancanza di contestazioni circa la realizzazione dei servizi provenienti da enti esterni e/o da cittadini ed utenti; Redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando: - vantaggi e criticità riscontrate; - andamento della raccolta rispetto al triennio precedente; - proposte di modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<b>Manutenzione</b>	<p>Lavori di scavo di enti terzi Al Comune di Terzigno pervengono continue richieste da parte di aziende erogatrici di servizi per la realizzazione di scavi e manomissioni del sottosuolo; tali lavori richiedono un migliore controllo del territorio con la verifica puntuale dell'osservanza del regolamento in materia e con il controllo degli interventi eseguiti. L'attività richiede in questa seconda fase che vi sia un migliore coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> Predisposizione di moduli e circolari interne per il coordinamento tra gli uffici manutenzione, legale e polizia locale per la verifica dell'osservanza del regolamento; report annuale dei lavori autorizzati, dei controlli effettuati e dei provvedimenti sanzionatori adottati.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate, andamento degli interventi censiti rispetto al triennio precedente, proposte di modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>



<p><b>Servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi</b></p>	<p>Nel corso del 2019 scadrà l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani. Oggi tale servizio è gestito da AM Technology S.p.A.</p> <p>Si dovranno predisporre gli Atti per l'affidamento del servizio avendo quali punti salienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione del canone mensile a base d'asta con eliminazione e/o rimodulazione dei servizi non indispensabili;</li> <li>- Inserimento tra i servizi necessari dei seguenti servizi:</li> <li>- Servizio periodico di pulizia verde pubblico presso scuole e aiuole pubbliche.</li> </ul> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la convenzione dovrà essere portata all'attenzione del Consiglio Comunale entro il 15 novembre 2018 per l'approvazione;</li> <li>- tutti gli atti dovranno essere trasmessi alla CUC per l'avvio della gara entro il 15 dicembre 2018.</li> </ul> <p>Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>CUC</b></p>	<p>Il Comune di Terzigno è parte della centrale unica di committenza San Giuseppe Ves.no – Terzigno.</p> <p>È necessario la standardizzazione delle procedure della CUC al fine di consentire ai dipendenti inquadrati in tale funzione l'ottimizzazione delle procedure che avvengono in concomitanza delle attività ordinaria di servizio.</p> <p>I dipendenti dell'area assegnati alla CUC dovranno curare la predisposizione di modelli per la comunicazione tra l'ente e la CUC da mettere a disposizione di tutti i responsabili di area che debbono avvalersi della CUC.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 novembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale dei modelli per la comunicazione con la CUC;</li> <li>- emanazione di circolari da trasmettere ai responsabili delle aree del comune;</li> </ul>	<p><b>3%</b></p>

	- redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie	
<b>Archivio</b>	<p>Sistemazione dell'archivio generale dell'area.</p> <p>La tenuta degli archivi è fondamentale per garantire l'efficiente gestione dell'ente. Attualmente, come già per gli anni passati, le pratiche sono dislocate in varie parti della struttura comunale e pertanto il progetto prevede un riordino generale della documentazione al fine di snellire le attività di ricerca nonché l'interpolazione delle informazioni utili per l'istruttoria dei singoli procedimenti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale della mappa delle pratiche e dei procedimenti;</li> <li>- redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie</li> </ul>	<b>2%</b>
<b>Manutenzione straordinaria con residui mutui</b>	<p>Recupero dei residui dei mutui attivati con la Cassa depositi e prestiti negli anni precedenti al fine di concludere in modo definitivo procedimenti attivati e svincolare tutte le somme utili da poter impiegare per interventi di manutenzione del territorio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 ottobre 2018.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione in formato digitale dell'elenco aggiornato di tutti i mutui ancora in essere con CCDDPP;</li> <li>- redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le somme disponibili per essere reimpiegate, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</li> </ul>	<b>5%</b>
<b>Attività amministrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione delibere e determine;</li> <li>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</li> <li>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</li> </ul> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p>	<b>5%</b>

	<p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni</p>	
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2018-2020, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutte le aree</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2018-2020.</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti</p>	<b>15%</b>
<p><b>D. lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione all'Area competente dei dati e dei files relativi all'attività dell'Area tecnica</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020.</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o files da pubblicare con particolare riferimento ai dati da pubblicare nelle sottosezioni del portale "Amministrazione trasparente": "Bandi di gara e contratti", "Pianificazione e governo del territorio" e "opere pubbliche"</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine</p>	<b>15%</b>

<p><b>Obiettivo trasversale a tutte le aree</b></p>	<p>del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2018.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link AT “</p>	
-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## OBIETTIVI AREA IV

### POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Protezione Civile</b>	<p>Aggiornare, unitamente ad altri Comuni, il piano di protezione civile comunale integrato con quello intercomunale. Prevedere le modalità di collaborazione della polizia municipale con i carabinieri attraverso progetti specifici di controllo e presidio del territorio.</p> <p>Istituire/Implementare il gruppo di Protezione civile comunale prevedendo la fruizione delle associazioni di volontariato.</p> <p>Realizzazione Progetto di Potenziamento capacità operativa e di intervento del Nucleo Comunale di Protezione Civile tramite finanziamenti Regionali giusta Delibera di G.C. n.173/2016.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo; redazione di una relazione finale che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>10%</b>
<b>Presidio del territorio. Monitoraggio con sistema di videosorveglianza</b>	<p>Nato con lo scopo di svolgere un'azione deterrente circa l'abbandono incontrollato dei rifiuti e della tutela dell'ambiente, l'impianto di videosorveglianza, oggi con l'installazione presso il Comando di Polizia Municipale duplica il suo obiettivo, aggiungendo quello chiaro della volontà dell'Amministrazione di non arretrare sul versante della sicurezza delle persone e di facilitare l'identificazione da parte degli organi competenti dei responsabili di vandalismi, episodi di microcriminalità e violazioni dell'ordine pubblico.</p> <p>Tale attività richiede la piena collaborazione dell'area tecnica per la cura della manutenzione e la verifica del funzionamento dell'impianto.</p>	<b>10%</b>

	<p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> report dei provvedimenti/ controlli emessi/rilevati; redazione di una relazione finale che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<b>Piano di viabilità</b>	<p>Una migliore vivibilità di una comunità è fortemente interdipendente da una corretta organizzazione del traffico urbano, che richiede un'ampia serie coordinata di interventi, su tutto il territorio urbanizzato e su tutte le componenti della circolazione. Occorre pertanto riesaminare l'intera organizzazione della circolazione della città, molto spesso frutto di provvedimenti parziali succedutisi nel tempo e non sempre guidati da un'unica linea direttrice. Questo obiettivo consiste nel preservare e migliorare la fruizione dell'ambiente urbano e delle peculiarità che lo caratterizzano, quale il centro storico e gli spazi collettivi destinati al transito ed alla sosta dei pedoni, alle attività commerciali, culturali e ricreative ed al verde pubblico. Una delle verifiche necessarie che dovrà essere condotta è la valutazione circa la realizzazione di eventuali opere infrastrutturali, che nel caso specifico e a breve termine consiste nell'eliminazione delle strozzature viarie costituite dai ponti della dismessa FFSS.</p> <p><b>Tempi di realizzazione</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo; redazione di una relazione finale che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>10 %</b>
<b>Piano parcheggi a pagamento e zone riservate ai residenti</b>	<p>La gestione della sosta sul territorio comunale è obiettivo parallelo e indispensabile al futuro piano di viabilità. Il Piano Sosta dovrà regolamentare il transito e la sosta nel centro cittadino cercando di mantenere la città accessibile, vivibile e aperta a tutte le categorie di persone (residenti, utenti, visitatori ...) che necessitano di raggiungere il centro città in modo pratico e veloce. L'obiettivo finale del Piano Sosta, con aree previste a pagamento, è quello di assicurare un ricambio continuo delle auto specialmente nelle vie Commerciali della città, per garantire posti a disposizione sia per coloro che hanno la necessità di effettuare soste veloci per</p>	<b>10%</b>

	<p>acquisti, sia per coloro che vivono nel centro città con la necessità di soste prolungate nel tempo, tutto ciò sempre con l'intento di contenere il numero degli accessi di auto in città e offrendo ai cittadini valide soluzioni alternative. La predisposizione del Piano, da sottoporre al Consiglio Comunale dovrà tener conto delle innovazioni che la recente tecnologia rende disponibile. Quindi, affiancato al sistema più sperimentato e largamente utilizzato dei parcometri, dovrà essere previsto l'adozione di un software che permetta il pagamento on-line, con tessera prepagata, senza necessità di preoccuparsi della scadenza e senza dover ritornare al tempo prestabilito dal tradizionale biglietto ritirato al parcometro alla propria autovettura. La sosta tramite questo dispositivo, che si attiva al momento in cui si scende dall'auto e si disattiva nel momento in cui si ritorna all'auto, dovrà prevedere avvisi all'utente sulla scadenza del pagamento, e potrà permettere il prolungamento, dovuto a cause non previste, anche a distanza. Questa innovazione è finalizzata a semplificare lo spostamento dell'utenza e a ridurre i fattori principali di contenzioso. Il controllo della sosta affidato a personale ausiliario, comporterà un sistematico rispetto dei tempi dell'occupazione degli stalli di sosta, favorendo il ricambio dei veicoli.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo; redazione di una relazione finale che evidenzia i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<p><b>Prevenzione della sicurezza</b></p>	<p>Valorizzare il ruolo della Polizia Locale come protagonista della sicurezza dei cittadini per garantire il rispetto delle norme che regolano la vita civile, migliorare le condizioni di vivibilità nel paese e la convivenza civile e la coesione sociale. Presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Garantire la gestione delle funzioni burocratiche e amministrative ed il pieno recupero delle sanzioni. Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti</p>	<p><b>10%</b></p>

	<p>conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali oltre di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo; redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<b>Polizia Tributaria</b>	<p>Supporto alle attività di recupero delle entrate comunali.</p> <p>Date le condizioni di criticità in cui versa l'Ente relativamente alle Entrate Comunali, per l'anno 2018 si provvederà, come per l'anno 2017, ad un coinvolgimento attivo della Polizia Municipale, tramite iniziative e azioni concrete, specificamente intraprese in stretta connessione con l'Ufficio Tributi e l'Ufficio Anagrafe.</p> <p>Verrà istituito un apposito nucleo di personale per le attività di monitoraggio, verifica, e principalmente per il controllo e l'accertamento della elusione ed evasione con sopralluoghi mirati, parte di cui scaturenti dalla semplificazione del processo di notifica e con interscambio semplificato di notizie tra l'Ufficio anagrafe e la concessionaria per la riscossione di tributi; il Comando di P.L. assumerà anche compiti di collegamento tra l'Ufficio Anagrafe e l'Ufficio Tributi.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> marzo-dicembre 2018.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero notifiche semplificate, eseguite con invito a ritirare gli atti; numero sopralluoghi effettuati presso attività e/o soggetti rilevati tramite interscambio informazioni o su indicazione Ufficio Tributi;</p> <p>Somme rilevate sulle entrate e riferite a tali notifiche.</p> <p>Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>5%</b>
<b>Randagismo</b>	<p>Espletamento gara per l'affidamento del Servizio "Ricovero, mantenimento e cura dei cani randagi". Realizzazione "Progetto di Sterilizzazioni" con i contributi Regionali giusta Delibera di G.C. n. 92/2017</p>	<b>10%</b>



	<p>Coinvolgimento Associazioni per accrescere il numero delle adozioni, realizzazione di una mappatura con schede dedicate ad ogni singolo randagio sterilizzato e riammesso sul territorio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato.</b> Numero adozioni, numero sterilizzazioni e numero randagi riammessi e mappati.</p> <p>Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determine;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</p> <p>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</p> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> la realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni</p>	<b>5%</b>
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, dellacheck list contenuta nel PTPC 2018-2020, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile dell'Area IV dell'Ente dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2018-2020;</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti</p>	<b>15%</b>

<p>a tutte le aree</p>		
<p><b>D. Lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione all'Area competente dei dati e dei files relativi all'attività dell'Area tecnica</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutte le aree</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020.</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o files da pubblicare.</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2018.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p><b>15%</b></p>

**OBIETTIVI AREA V**  
**AFFARI SOCIALI E SERVIZI GENERALI**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<b>Servizi sociali</b>	<p>Ufficio relazioni affari sociali</p> <p>Le persone che richiedono l'intervento dei servizi sociali spesso sono di un livello d'istruzione o sociali che non permette una conoscenza delle opportunità offerte dalla normativa.</p> <p>Attraverso l'attivazione dello sportello per le relazioni con gli affari sociali si vuole istituzionalizzare un servizio che oggi è offerto ma che non ha una reportistica tale da rappresentare il bisogno della collettività.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> 31 ottobre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Redazione di una relazione finale che evidenzi gli utenti assistiti, i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>10%</b>
<b>Scuola</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controllo società esterna di gestione del servizio mensa, con verifica tramite controllo diretto o con collaborazione alla Commissione Mensa;</li> <li>2) Attività di controllo del servizio offerto per il tramite dei Nas e dell'Asl;</li> <li>3) Verifica attuazione clausole contrattuali appalto, verifica attuazione versamenti per contributi ad attività dell'ente e formazione per educazione alimentare;</li> <li>4) Rimodulazione delle tariffe mensa.</li> </ol>	<b>15%</b>

	<p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b>  La realizzazione deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore; osservanza del capitolato e del contratto che regolano il rapporto con la società di gestione.  Le nuove tariffe mensa devono trovare applicazione dall'A.S. 2018/2019.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni; redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando:  - vantaggi e criticità riscontrate;  - andamento della soddisfazione dell'utenza;  - proposte di modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<b>Scuola</b>	<p>Nel corso del 2018 scadrà l'affidamento del servizio mensa. Oggi tale servizio è gestito da Ristonet srl.  Si dovranno predisporre gli Atti per l'affidamento del servizio avendo quale punto saliente la rimodulazione del prezzo a base d'asta con valorizzazione dell'accrescimento della qualità del servizio.</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la bozza di convenzione dovrà essere approvata entro il 31 luglio 2018;</li> <li>- tutti gli atti dovranno essere trasmessi alla CUC per l'avvio della gara entro il 10 settembre 2018.</li> </ul> <p><b>Indicatori di risultato:</b>Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie</p>	<b>10%</b>
<b>Servizi sociali</b>	<p>Avvio del nuovo servizio civile, partecipazione al bando per la realizzazione di un nuovo progetto con l'impiego di almeno nr. 15 volontari.  Avvio del nuovo bando per cure termali alla popolazione anziana.  Continuazione del servizio civico con ampliamento a 12 partecipanti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p>	<b>10%</b>

	<b>Indicatori risultato:</b> Redazione di una relazione finale che evidenzi i risultati raggiunti, le difficoltà registrate, proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<b>Servizi sociali</b>	<p>Verifica delle situazioni di disagio, cura dei rapporti con gli enti.</p> <p>Il Comune di Terzigno segue numerose situazioni che richiedono una costante azione da parte dei servizi sociali legati a fenomeni di emarginazione, contrasto alla povertà, handicap, ecc. per le quali è necessario un costante monitoraggio e la cura dei rapporti con il Tribunale per i Minorenni, con la Procura della Repubblica e con il Giudice Tutelare.</p> <p>Si chiedono in particolare progettazioni inerenti le tematiche minorili, nell'ambito di una stretta sinergia tra le istituzioni.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate nonché situazione sociale sul territorio proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	<b>10%</b>
<b>Servizio sociali politiche</b>	<p>Il 22 novembre 2017 la circolare Inps n. 172 ha definito nei dettagli il nuovo Reddito di inclusione sociale (Rei). Il Rei era stato introdotto dal decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017.</p> <p>Il Rei andrà a sostituire il Sostegno all'inclusione attiva e l'assegno di disoccupazione Asdi. E diventerà così lo strumento unico nazionale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale. Il Rei è una forma di sussidio non universale, rivolto cioè solo a chi si trova in situazioni di particolare difficoltà, e soggetto alla prova dei mezzi. Il Reddito di inclusione sociale è partito il 1° gennaio 2018, e sarà composto di due parti. Un assegno mensile, che avrà un importo variabile secondo le dimensioni del nucleo familiare e altre variabili. E un progetto personalizzato di reinserimento sociale e lavorativo.</p> <p>Potranno accedere al Rei le famiglie con valore ISEE non superiore ai 6mila euro, indicatore ISRE non superiore ai 3mila euro, patrimonio immobiliare, esclusa la</p>	<b>10%</b>

	<p>prima casa, non superiore ai 20mila euro. E un patrimonio mobiliare non superiore a 10mila euro. Per il patrimonio immobiliare la soglia si riduce a 6mila euro per i nuclei familiari composti da una persona e a 8mila euro per i nuclei composti da due persone.</p> <p>Per ricevere il Reddito di inclusione sociale la famiglia deve trovarsi almeno in una delle seguenti condizioni: deve essere presente un minore, una persona con disabilità e almeno un suo genitore o un suo tutore, una donna in gravidanza accertata, una persona con più di 55 anni in stato di disoccupazione.</p> <p>Il sussidio sarà caricato sulla Carta Rei, che sostituirà la Carta Acquisti. Metà dell'assegno potrà essere prelevato in forma di contante, e l'altra metà speso in negozi convenzionati.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> redazione di una relazione finale sull'attività svolta evidenziando vantaggi e criticità riscontrate nonché situazione sociale sul territorio proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.</p>	
<p><b>Servizio sociali</b></p> <p><b>Politiche</b></p>	<p><b>APU – Attività di pubblica utilità.</b></p> <p>Il POR Campania FSE 2014 – 2020, OT 8, O.S.1 tende a favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata (RA 8.5)"- Azione 8.5.1 "Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT)", ovvero per progetti di cura del patrimonio, promozione e sicurezza del territorio, cura del verde pubblico, aggiornamento banche dati, recupero archivi e solidarietà sociale. I destinatari sono ex percettori di ammortizzatori (di qualunque tipologia) dal 2014, attualmente senza reddito.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> redazione di una relazione finale sull'attività svolta</p>	<p><b>10%</b></p>

	evidenziando vantaggi e criticità riscontrate nonché situazione sociale sul territorio proponendo le modifiche organizzative o normative ritenute necessarie.	
<b>Attività amministrativa</b>	<p>a) Predisposizione delibere e determine;</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile;</p> <p>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</p> <p>Gestione ordinaria dell'attività amministrativa</p> <p><b>Fasi e tempi di realizzazione:</b> La realizzare deve avvenire entro i tempi richiesti dalla normativa specifica di settore</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Realizzazione entro i tempi richiesti dalla normativa e mancanza di contestazioni circa la realizzazione provenienti da enti esterni</p>	<b>5%</b>
<b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, dell'check list contenuta nel PTPC 2018-2020, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile dell'Area V dell'Ente dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2018-2020.</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti</p>	<b>15%</b>
<b>Obiettivo trasversale a tutte le aree</b>		
<b>D. lgs. 33/2013 - Trasparenza</b>	Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020.	<b>15%</b>

<p><b>dall'azione amministrativa</b></p> <p><b>Trasferimento ai fini della pubblicazione all'Area competente dei dati e dei files relativi all'attività dell'Area Affari Sociali e Servizi Generali</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale a tutte le aree</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o files da pubblicare.</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2018.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



**COMUNE DI TERZIGNO**

**CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018**

**Codice 1 SERVIZI GENERALI**

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.01.01.01	2102	RIMBORSO SPESE PERSONALE	18.000,00		
2.01.01.01.001	2102	8 CONTRIBUTO D.L. 193 2016 RISTORO EXTRACOMUNITARI	130.500,00	130.500,00	130.500,00
2.01.01.02.001	2036	contributo regionale un albero per ogni neonato legge 113/92	3.346,00	3.346,00	3.346,00
2.01.01.02.999	2060	1 RENDICONTI ECONOMICI SGATE-ANCI	950,00	950,00	950,00
3.01.02.01.032	3004	1 ENTRATE EMISSIONE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE A FAVORE DELLO STATO	42.500,00	42.500,00	42.500,00

**COMUNE DI TERZIGNO**

**CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018**

**Codice 8 ORGANI ISTITUZIONALI - AREA LEGALE**

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.01.01.01.013	2070	1 CONTRIBUTO INDAGINI ISTAT	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01	3009	SANZIONI AMMINISTRATIVE (RUOLO UFFICIO COMMERCIO)			
3.01.02.01.032	3000	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.032	3001	DIRITTI DI SEGRETERIA SOGGETTI A COMPENSAZIONE MINISTERIALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.032	3004	DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.999	3042	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.01.02.01.999	3138	INTROITI E RIMBORSO DIVERSI	55.000,00	50.000,00	50.000,00
3.01.02.01.999	3139	CENSIMENTO			
3.01.02.01.999	3142	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI POPOLARI A CARICO DELLO STAT	50.000,00		

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 1 SERVIZI GENERALI

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.001	1109	1 ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	25.000,00		
1.01.01.01.002	11003	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SERVIZIO STATISTICO	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1.01.01.01.002	11005	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	146.000,00	146.000,00	146.000,00
1.01.01.01.004	11082	1 QUOTE DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUN			
1.01.01.02.002	13272	1 CORRESPONSIONE BUONI PASTO	23.000,00	23.000,00	23.000,00
1.01.02.01.001	11	1 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	25.900,00	25.900,00	25.900,00
1.01.02.01.001	1110	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	96.000,00	96.000,00	96.000,00
1.01.02.01.001	11103	1 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1.01.02.01.001	11105	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1.02.01.01.001	1712	1 I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	27.000,00	27.000,00	27.000,00
1.02.01.01.001	17125	1 IRAP A CARICO COMUNE	12.500,00	12.500,00	12.500,00
1.03.01.02.001	12104	1 ACQUISTI VARI DI BENI			
1.03.01.02.001	12012	1 STAMPATI CANCELLERIA E VARIE	3.350,00		
1.03.01.02.001	12013	1 ACQUISTO CARTE D'IDENTITA'	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.001	12015	1 STAMPATI E CANCELLERIA STATO CIVILE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.01.02.006	1332	ACQUISTO PROGRAMMA PER L'UFFICIO PERSONALE	900,00		
1.03.01.02.014	12101	1 FORNITURA MANIFESTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.02.002	13302	1 RIMBORSO SPESE DI TRASFERTA DEL PERSONALE			
1.03.02.07.001	14022	1 SPESE COLLOCAMENTO DELLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE, DEI RECAPITI PERIODICI E PER LE SEZIONI DECENTRATE PER L'IMPI DEI LAVORATORI			
1.03.02.07.999	14011	1 NOLEGGIO BANCHI			
1.03.02.10.001	450	1 SPESE PER COLLABORAZIONI ESTERNE DI ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE			
1.03.02.16	1306	1 GUARDIANIA CASA COMUNALE			
1.03.02.18.001	13212	1 VISITE FISCALI PERSONALE DIPENDENTE	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99	40	1 SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE			20.000,00
1.03.02.99	13322	1 SERVIZI VARI E SPESE PER CONCORSI			
1.03.02.99.003	15031	1 QUOTE ASSOCIATIVE "GRANDE PROGETTO POMPEI"			
1.03.02.99.003	1400	1 SPESE COLLOCAMENTO DELLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE, DEI RECAPITI PERIODICI E PER LE SEZIONI DECENTRATE PER L'IMPI DEI LAVORATORI			
1.03.02.99.006	18023	1 CENSIMENTO			
1.03.02.99.999	13323	1 COLLABORAZIONI PER INDAGINI STATISTICHE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.04.01.01.001	15702	1 QUOTE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO			
1.04.01.01.001	1499	1 SPESE EMISSIONE C.I.E. A FAVORE DELLO STATO	42.500,00	42.500,00	42.500,00
1.04.01.02.003	15212	1 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.04.04.01.001	15821	1 CONTRIBUTI ED INTERVENTI DIVERSI A FAVORE DEI PARROCI E CAPPELLANI			

**COMUNE DI TERZIGNO**

**CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018**

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.10.01.99.999	112	1 FONDO RISCHI CONTENZIOSO	108.000,00	303.677,28	154.895,78
1.10.04.01	13232	1 ONERI PER LE ASSICURAZIONI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
2.02.01.03.002	2001	2 ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE			

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 8 ORGANI ISTITUZIONALI - AREA LEGALE

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	11032	1 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1.01.01.01.002	11012	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DI SEGRETERI	320.000,00	320.000,00	320.000,00
1.03.01.01.001	1332	1 ABBONAMENTI ALLA GAZZETTA UFFICIALE, ALLA RACCOLTA LEGGI DECRETI, AL BOLLETTINO DELLA REGIONE ED AL F.A.L.			
1.03.01.01.001	12052	1 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIO PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	250,00		
1.03.01.01.002	13192	1 SERVIZIO DI ABBONAMENTO LEGGI E DECRETI			
1.03.01.02.009	12074	1 ACQUISTO PER SPESE DI RAPPRESENTANZA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO			
1.03.02.01.001	13251	1 INDENNITA' AL SINDACO E ASSESSORI COMUNALI			
1.03.02.01.002	1534	1 FONDO PER LA MOBILITA' DPR. 465-97			
1.03.02.01.002	13261	1 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI RETRIBUITI AGLI AMMINISTRATORI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.02.005	1301	1 ADESIONE AICCRE			
1.03.02.02.005	1301	2 REDAZIONE PAES-PATTO DEI SINDACI DELIBERA DI C.C. N. 100 DEL 27/06/2013			
1.03.02.04.001	13091	1 CORSI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.04.002	13311	1 CONVEGNI E CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE			
1.03.02.10.001	13391	8 CONSULENZE LEGALI			
1.03.02.10.001	1307	8 CONSULENZA TECNICA SINISTRI STRADALI			
1.03.02.11.006	13313	1 CONTRATTO SERVIZI ASSISTENZA LEGALE			
1.03.02.13.999	1323	1 PAGAMENTO SPESE DIRITTI DI NOTIFICA ALTRI ENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.15.999	1344	1 TRASCRIZIONI SEDUTE CONSILIARI	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.99.002	13394	1 RIMBORSO SPESE PER STAGE			
1.03.02.99.002	13312	1 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1.03.02.99.003	490	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99.004	18025	1 ELEZIONI	50.000,00		
1.03.02.99.005	13362	1 INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI PREVISTE DA DISPOSIZIONI DI LEGGE (NUCLEO DI VALUTAZIONE)	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1.03.02.99.005	13364	1 GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIO COMUNALE			
1.03.02.99.999	1691	1 CENTENARIO TERZIGNO			
1.04.01.01.011	15691	1 SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' NAZIONALI E REGIONALE DELL'ANCI			
1.04.01.02.017	15692	1 FONDO PER LA MOBILITA' DEI SEGRETARI			
1.10.01.99.999	113	1 ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI FINE MANDATO	3.025,92	3.025,92	3.025,92
1.10.05.04.001	697	DEBITI FUORI BILANCIO PER GIUDIZI PENDENTI ENTRATA CAP. 3201			
1.10.05.04.001	699	DEBITI FUORI BILANCIO AMMESSI E NON PAGATI VEDI ENTRATA CAP. 3200			
1.10.05.04.001	17121	8 SPESE PER IMPOSTE DI REGISTRO SU SENTENZE	10.000,00	5.000,00	5.000,00
1.10.05.04.001	18041	1 ONERI STRAORDINARI PER DEBITI FUORI BILANCIO LETTERA "A"	81.813,65	6.500,00	6.500,00
1.10.05.04.001	18042	1 DEBITI FUORI BILANCIO LETTERA "E"	14.068,88		
1.10.05.04.001	18043	1 ONERI STRAORDINARI PER DEBITI FUORI BILANCIO "TRANSAZIONI"			

# COMUNE DI TERZIGNO

## CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
0.01		ERRORE: CAPITOLO NON LEGATO AD ALCUN CENTRO Missione 00.00	92.872,10	92.872,10	92.872,10

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 2 AREA FINANZIARIA

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.16.001	1045	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	740.000,00	650.000,00	650.000,00
1.01.01.16.002	1008	ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA			
1.01.01.99.001	1399	ASSEGNAZIONE FEDERALISMO MUNICIPALE			
1.03.01.01.001	1303	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1.680.000,00	1.680.000,00	1.680.000,00
1.03.01.01.001	1303	2 TRASFERIMENTI ART. 3 COMMA 1 E 2 DL. 78/2015	251.763,17	251.763,17	251.763,17
2.01.01.01	2003	11 CONTRIBUTO COMPENSATIVO PER PERDITA ICI PRIMA CASA			
2.01.01.01	2003	60 CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	15.956,71	15.956,71	15.956,71
2.01.01.01	2003	70 ALTRI CONTRIBUTI GENERALI			
3.03.01.02	3088	INTERESSI ATTIVI			
3.03.01.02.999	3087	INTERESSI ATTIVI DIVERSI			
3.03.01.02.999	3089	INTERESSI SU CONTI CORRENTI POSTALI	500,00	500,00	500,00
3.03.02.02	3091	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	500,00	500,00	500,00
3.05.02.03	3516	2 RECUPERO ITALGEST			
3.05.02.03.005	3516	3 RIMBORSI IRAP E IVA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7.01.01.01.001	5001	ANTICIPAZIONE DI CASSA	4.321.698,90	4.321.698,90	4.321.698,90
7.01.01.01.001	52029	2 FINANZIAMENTO DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI			
9.01.02.01.001	6002	1 Irpef lavoro dipendente e simili	360.000,00	360.000,00	360.000,00
9.01.02.01.001	6002	2 Irpef lavoro autonomo	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9.01.02.02.001	6001	RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE	250.000,00	250.000,00	250.000,00
9.01.02.99.999	6003	RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
9.01.99.03.001	6006	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9.01.99.06.001	9000	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9.01.99.06.002	9000	2 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9.02.04.01.001	6004	DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.02.04.01.001	6007	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	51.000,00	51.000,00	51.000,00
9.02.99.99.999	6005	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	850.000,00	850.000,00	850.000,00

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 6 SERVIZIO ENTRATE

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.08.001	1002	I.C.I.			
1.01.01.08.001	1002	2 ICI ARRETRATI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
1.01.01.08.002	1102	6 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	2.537.239,09	2.537.239,09	2.537.239,09
1.01.01.08.002	1103	6 TASI PRIMA CASA			
1.01.01.51.001	1025	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	3.967.955,31	3.967.955,31	3.967.955,31
1.01.01.51.001	1026	RUOLO SUPPLETIVO ANNI 98/99/2000 /2001 E 2002			
1.01.01.51.001	1028	TARSU ARRETRATA	300.000,00	250.000,00	250.000,00
1.01.01.51.002	1027	1 ADDIZIONALE ERARIALE SULLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI	198.397,77	198.397,77	198.397,77
1.01.01.53.001	1001	I.C.I.A.P.			
1.01.01.53.001	1006	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1.01.01.53.001	1041	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.01.01.60	1172	6 ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI			
3.01.03.01.002	1022	OCCUPAZIONE PERMANENTE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	120.000,00	100.000,00	100.000,00



COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 2 AREA FINANZIARIA

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	1100	2 ASSEGNI PERSONALE RAGIONERIA ED ECONOMATO	128.000,00	128.000,00	128.000,00
1.01.02.01.001	1112	2 ONERI RETRIBUTIVI PER IL PERSONALE (INAIL)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.01.02.01.001	1110	2 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DELL'ENTE	36.000,00	36.000,00	36.000,00
1.01.02.01.001	561	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE			
1.02.01.01.001	1712	2 IRAP A CARICO DEL COMUNE	11.500,00	11.500,00	11.500,00
1.02.01.01.001	490	75 IRAP A CARICO DEL COMUNE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.01.02.001	1222	2 STAMPATI E CANCELLERIA E VARIE AREA FINANZIARIA	2.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.001	12051	2 ACQUISTO LIBRI E PUBBLICAZIONI	2.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.002	12021	2 BUONI BENZINA AREA FINANZIARIA	500,00	500,00	500,00
1.03.02.01.001	1308	1 COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI E CONTROLLO DI GESTIONE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.03.02.01.002	13261	2 RIMBORSO SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE (REVISORI DEI CONTI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.02.002	13301	2 MISSIONI RAGIONERIA ED ECONOMATO	150,00	150,00	150,00
1.03.02.02.004	13371	2 SPESE DI PUBBLICAZIONE GARA			
1.03.02.04.001	13321	2 ATTIVITA' DI RECUPERO PER RISPARMI FISCALI			
1.03.02.04.002	13091	2 SPESE PER CORSI DI FORMAZIONE AREA FINANZIARIA	700,00	700,00	700,00
1.03.02.11.999	540	2 SPESE PER L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO COMUNALE			
1.03.02.17.002	1344	2 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	75.000,00	75.000,00	75.000,00
1.07.05.04.003	1600	2 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI NON COMPRESI NELLE ALTRE SEZIONI	172.000,00	172.000,00	172.000,00
1.07.05.04.003	1603	3 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE CASSA DEPOSITI E PRESTITI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.07.05.04.003	1610	2 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA			
1.07.05.05.999	1602	2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI DIVERSI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.07.06.04.001	1611	2 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DEGLI ISTITUTI TESORIERI/CASSIERI	223.219,30	238.765,13	178.144,96
1.10.01.01.001	111	2 FONDO DI RISERVA	48.000,00	46.200,00	46.200,00
1.10.01.03.001	110	2 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	1.516.138,75	1.674.914,17	1.864.315,84
1.10.02.01.001	5	99 APPLICAZIONE FONDO PLURIENNALE VINCOLATO CORRENTE			
2.02.01.04	2002	3 ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO AREA FINANZIARIA			
4.03.01.04.003	1900	2 QUOTE DI CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI INVESTIMENTI	520.000,00	300.000,00	300.000,00
4.03.01.04.003	3302	2 ESTINZIONE MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI			
5.01.01.01.001	1910	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI CASSA	4.321.698,90	4.321.698,90	4.321.698,90
5.01.01.01.001	1911	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE CASSA DEPOSITI E PRESTITI			
7.01.02.01.001	5002	1 Versamento irpef lav. dipendente e simili	360.000,00	360.000,00	360.000,00
7.01.02.01.001	5002	2 Versamento irpef lavoro autonomo	200.000,00	200.000,00	200.000,00
7.01.02.02.001	5001	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	250.000,00	250.000,00	250.000,00
7.01.02.99.999	5003	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
7.01.99.03.001	5006	ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
7.01.99.06.001	7000	2 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
7.01.99.06.002	7000	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
7.02.01.02.001	5005	SERVIZI PER CONTO TERZI	850.000,00	850.000,00	850.000,00
7.02.04.02.001	5004	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
7.02.04.02.001	5007	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	51.000,00	51.000,00	51.000,00

**COMUNE DI TERZIGNO**

**CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018**

**Codice 6 SERVIZIO ENTRATE**

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	1100	6 RETRIBUZIONE PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	28.000,00	28.000,00	28.000,00
1.01.01.01.004	1108	6 SALARIO ACCESSORIO	10.000,00		
1.01.02.01.001	1110	6 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARIC COMUNE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.01.01.002	1331	6 ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI UFFICIO TRIBUTI	1.500,00		
1.03.01.02.001	12012	2 STAMPATI E CANCELLERIA AREA TRIBUTI	500,00	500,00	500,00
1.03.02.03.999	13052	2 AGGIO CONCESSIONARIO RISCOSSIONI	340.000,00	340.000,00	340.000,00
1.03.02.04.001	1342	6 SPESE PER LA REVISIONE STRAORDINARIA DEI TRIBUTI VIGENTI FINE DI INDIVIDUARE GLI EVASORI			
1.03.02.04.001	13091	6 FORMAZIONE UFFICIO TRIBUTI			
1.03.02.04.002	13102	2 FORMAZIONE PER RECUPERO TRIBUTI			
1.03.02.99.002	13311	6 SPESE PER CONTENZIOSO TRIBUTARIO			
1.03.02.99.003	1508	2 QUOTA ASSOCIATIVA ANUTEL	900,00	900,00	900,00
1.04.01.02.002	1511	6 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA ADDIZIONALE TARI	210.000,00	210.000,00	210.000,00
1.10.05.01.001	1817	6 SANZIONI AMMINISTRATIVE TRIBUTARIE	500,00	500,00	500,00
1.10.05.04.001	1810	6 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI E SERVIZIO RISCOSSIONE ICI F 124	4.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 3 UFFICIO TECNICO

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.01.01.01	2006	3 CONTRIBUTO MIUR PER INDAGINI STRUTTURALI SCUOLE			
2.01.01.02.001	192	4 PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE CENTRO STORICO L.R. 26/02 (PIANO COLORE)			
2.01.01.02.002	852	3 contributo della provincia per raccolta organico			
2.01.01.02.009	2559	3 DIFENDIAMO L'AMBIENTE CON PREVENZIONE E TUTELA SALUTE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.999	2599	3 TRASFERIMENTO ATO PER RIMBORSO MUTUI RETE IDRICA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.01.02.01.032	3002	DIRITTI DI SEGRETERIA A TOTALE PERTINENZA COMUNALE	65.000,00	63.000,00	63.000,00
3.01.02.01.999	3149	3 PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA	20.000,00	30.000,00	30.000,00
3.01.03.01.002	3120	CANONE DA ISTALLIAZIONE IMPIANTO TELEFONIA			
3.03.02.02	3312	INTERESSI SU MUTUI (RIMBORSO REGIONE CAMPANIA)			
3.04.99.99.999	3003	RIMBORSO DALL'ENTE AMBITO SARNESE VESUVIANO RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI PER OPERE SERVIZIO IDRICO E FOGNATURE	3.376,89	3.376,89	3.376,89
3.04.99.99.999	3222	3 PROVENTI BIOGAS			
3.05.99.99.999	518	3 IMPIANTO SMALTIMENTO RIFIUTI (CONTRIBUTO)			
4.02.01.02.001	3095	3 CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE AREE TERRITORIALI OGGETTO DI ABBANDONO RIFIUTI	30.000,00	219.907,37	
4.02.01.02.001	3096	3 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI UN INFOPOINT TURISTICO E SISTEMAZIONE AREA "PIANA TONDA"			
4.02.01.02.001	4026	CONTRIBUTO REGIONALE PER ALLESTIMENTO FUNZIONALE DI AREA MUSEALE "VULC" PRESSO MATTATOIO			
4.02.01.02.001	4036	85 RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLA VIABILITA' DI CONNESSIONE DEI POLI DI AGGREGAZIONE SOCIALE		2.000.000,00	
4.02.01.02.002	5028	4 POTENZIAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE TRATTO VIA ZABATTA			
4.02.01.02.018	3499	7 TRASFERIMENTO SOMME PER PROC. ESPROPRIO			
4.02.05.03.001	4027	5 ACCORDO DI RECIPROCIITA' ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI COLLEGAMENTO ALLA SS269 NELL'AMBITO DELLE VIE DI FUGA E DI COESIONE DELLE AREE PRODUTTIVE: VIA FORNILLO - VIA VECCHIA PASSANTI			
4.02.05.03.001	4027	6 RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANO VIA CAVOUR C. ALBERTO	1.400.000,00		
4.03.01.01	4021	PARCO ARCHEOLOGICO	255.155,76	6.000.000,00	
4.03.01.01	5062	COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA COMUNALE LOCALITA' CAMPITELLI			
4.03.01.01	5063	COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA COMUNALE LOCALITA' BOCCIA AL MAURO			
4.03.01.01.999	4027	10 RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO: VIA B. CROCE - VIA E. DE NICOLA - VIA L. EINAUDI - VIA PUCCINI		1.500.000,00	
4.03.01.02.009	4036	73 LA STRADA CHE CONDUCE AI SENTIERI DEL PARCO "VIA VICINALE RISERVA"			
4.03.01.02.009	4036	78 DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: STRADELLO VALLONE DEL FICO			
4.03.01.02.009	4036	79 DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: SENTIERO VALLE DELLE GINESTRE			
4.03.01.02.999	4027	9 RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' IN LOCALITA' PACICCHI-S. TERESA - BARRI E MESSA IN SICUREZZA CONNESSO AL RISCHIO VULCANICO		350.000,00	

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
4.03.01.02.999	4028	5 PIANO INTEGRATO RIFIUTI - ISOLA ECOLOGICA ED INFRASTRUTTURE STRADALI			
4.03.01.02.999	4036	72 RICONVERSIONE FUNZIONALE EX MATTATOIO (CITTA' DEI BAMBINI) E MUSEO ETNOSTORICO			
4.03.01.02.999	4036	81 DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: SENTIERO BUTTO DEL PISCINALE			
4.03.01.02.999	4036	82 DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: SENTIERO SCAPPA GRANDE (VALLE DELL'INFERNO)			
4.03.01.02.999	4036	83 ADR RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI ASSI VIARI A VALLE DI SUPPORTO ALL'AREA PIP E SS268 (STRADE: BOSCARIELLO, GATTA, S. FELICE, MAURO BORDE, LOGGE)			
4.03.01.02.999	4036	86 RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO: VIA G. VERDI		1.388.030,00	
4.03.01.02.999	4086	7 RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI ASSI VIARI DI COLLEGAMENTO ALLA SS. 268 DEL VESUVIO		2.526.993,70	
4.03.01.02.999	5058	PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE AMBITI DEGRADATI E DISMESSI SUL TERRITORIO COMUNALE COMPENSAZIONE AMBIENTALE - COMPLETAMENTO RETE FOGNARIA			
4.03.01.02.999	5061	METANIZZAZIONE			
4.03.01.02.999	40271	3 RIQUALIFICAZIONE DI VIA LAVA RANIERI - INTESA DI PROGRAMMA INFRASTRUTTURE SISTEMI URBANI 4° ATTO INTEGRATIVO CODICE SU4-NA21			
6.03.01.01.001	4301	1 PROGETTO TOPONOMASTICA	200.000,00		
6.03.01.01.001	4301	2 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' DEL CENTRO URBANO	150.000,00	100.000,00	
6.03.01.01.001	5036	2 INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI MARCIAPIEDI,VIA G. VERDI II TRATTO			
6.03.01.01.999	2121	4 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DE CENTRO URBANO	260.000,00		
6.03.01.04.003	2008	2 PIT VESEVO " RIQUALIFICAZIONE VIA CAMPITELLI" (AREA SUPERIORE)			
6.03.01.04.003	5011	SISTEMAZIONE PIAZZETTA MIRANDA REGIONALE 51/78			
6.03.01.04.003	5024	FINANZIAMENTO 80% DALLA REGIONE SISTEMAZIONE STRAORDINARI VIA EINAUDI			
6.03.01.04.003	5036	SISTEMAZIONE PIAZZETTA IMMACOLATA			
6.03.01.04.003	5041	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE ED ARREDO UR NONCHE' SEGNALETICA STRADALE			
6.03.01.04.003	5048	COMPLETAMENTO PAVIMENTAZIONE A CUBETTI, IN PIETRA VESUVIA CENTRO ABITATO (SERVIZI SOTTOSERVIZI E ARREDO URBANO)			
6.03.01.04.003	5049	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE PIAZZE ED EDIFICI PUBBL			
6.03.01.04.003	5052	MANUTENZIONE VIA CARLO ALBERTO/CAVUR			
6.03.01.04.003	5060	RECUPERO CENTRO STORICO			
6.03.01.04.003	5071	LAVORI DI PICCOLI TRATTI RETE FOGNARIA			
6.03.01.04.003	5095	SISTEMAZIONE TERRITORIO COMUNALE AGLI INGRESSI DEL PAESE REGIONALE 51/78			
6.03.01.04.003	5096	AMPLIAMENTO VIA ALLOCCA		159.403,93	

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020

6.03.01.04.003 50275 3 REALIZZAZIONE AREA MERCATO

126.121,50

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 7 TECNICO 2

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.01.01.02.001	2309	7 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PIANO PROTEZIONE CIVILE			
3.01.02.01	3146	RECUPERO SPESE PER ABBATTIMENTO COSTRUZIONI ABUSIVE VEDI USCITA CAP 1999			
3.01.02.01.006	3020	PROVENTI CAMPO DI CALCIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.014	3011	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.014	3012	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3.01.02.01.014	3124	DIRITTI TRASPORTO SALME	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.02.01.999	3149	CANONE ANNUO MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.03.02.002	3064	FITTO CASSETTE CAMPITELLI	500,00	500,00	500,00
3.01.03.02.002	3202	FITTI ATTIVI DA FABBRICATI			
3.05.01.99.999	3513	3 POLIZZA EX PROPRIETA' CONTALDI			
4.02.01.01.001	4020	ERS - EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE - AREA CASSETTE CAMPITELLI			2.240.000,00
4.02.01.02.001	4027	7 PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TRAMITE FONTI ALTERNATIVE - PANNELLI FOTOVOLTAICI			
4.02.01.02.001	4027	8 PROGETTO DI EFFICIENZA ENERGETICO			
4.02.01.02.001	4036	STRUTTURA MULTIFUNZIONALE SPORTIVA ADIACENTE SCUOLA MEDIA GIUSTI			
4.02.01.02.001	4037	INTERVENTI SUL PATRIMONIO SCOLASTICO IN VIA LEONCAVALLO A VALERE SUI FONDI II STRALCIO DELIBERA CIPE 6/2012			
4.02.01.02.001	4037	1 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA EFFICIENTAMENTO E RIQUALIFICAZIONE "GIUSTI"	1.573.725,96	3.300.000,00	
4.02.01.02.001	4038	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE PLESSO SCOLASTICO ROSA MIRANDA			
4.02.01.02.001	4039	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA, ADEGUAMENTO IMPIANTI, SOSTENIBILITA' EDILIZIA PLESSO SCOLASTICO DI VIA BIFULCO			
4.02.01.02.001	4203	3 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO "AVINI"	1.147.409,09		
4.02.01.02.001	4204	3 REALIZZAZIONE DI ITINERARIO SPORTIVO POLIFUNZIONALE			
4.02.01.02.001	4205	3 REALIZZAZIONE DEL COMPLETAMENTO ED AMMODERNAMENTO DELLA PALESTRA POLIVALENTE GIUSTI			
4.02.01.02.001	4207	3 PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI ENERGIA RINNOVABILE PLESSO BOCCIA AL MAURO		634.668,35	
4.02.06.01	2038	3 CONTRIBUTO REGIONALE PER IL PUC			
4.03.01.02.999	830	5 REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE AREA "PLESSO SCOLASTICO BOCCIA AL MAURO			
4.03.01.02.999	4036	1 LAVORI DI AMPLIAMENTO ED URBANIZZAZIONE DEL CIMITERO COMUNALE		1.200.000,00	
4.03.01.02.999	4036	71 PIT VESEVO PER RECUPERO BORGO ANTICO S. ANTONIO-SIST. E MIGL. CON BASOLATO INCROCIO S. ANTONIO C.SO DE NICOLA E PIAZZA S. ANTONIO NONCHE' ULTIMO TRATTO VIA S. ANTONIO-VIA F. BARACCA FINO ALL'INCROCIO CON VIA C. ALB. FINANZ. EUROPEO			
4.04.02.01	4006	PROVENTI PER COSTRUZIONI LOCULI ED AREE CIMITERIALI			
4.05.01.01.001	4035	2 PROVENTI SU CONCESSIONI EDILIZIE	100.000,00	300.000,00	250.000,00

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
5.04.01.02	4468	3 TRASFERIMENTI ENTE PARCO PER ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	500.000,00	500.000,00	500.000,00
5.04.01.02	46819	3 riscossione oneri per abbattimento immobili abusivi	500.000,00	500.000,00	500.000,00
5.04.02.01.001	52029	3 FONDO ROTATIVO ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
6.02.02.02.002	59311	3 FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA'	244.844,24		
6.03.01.01.001	5027	10 ADEGUAMENTO STRUTTURALE SCUOLA MEDIA "GIUSTI"			
6.03.01.04.003	4025	2 REALIZZAZIONE CANILE COMUNALE			
6.03.01.04.003	5014	SISTEMAZIONE CAMPO SPORTIVO			
6.03.01.04.003	5027	11 RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSI SCOLASTICI "D. SAVIO"			
6.03.01.04.003	5029	3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI (CLIMATIZZAZIONE DELL'EX C.E.D. BANCO SAN PAOLO ADIBITO A CASA COMUNALE)			
6.03.01.04.003	5033	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE SAN PAOLO			
6.03.01.04.003	5079	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E COMPLETAMENTO STADIO COMUNALE			
6.03.01.04.003	5081	SISTEMAZIONE ESTERNA CASA COMUNALE II° LOTTO + LOCALI DA ASSERVIRE ALLA SCUOLA + POLIAMBULATORIO			
6.03.01.04.003	5090	RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSO SCOLASTICO MIRANDA			
6.03.01.04.003	5097	SISTEMAZIONE CHIESA MADRE E SERVIZI IGIENICI AL CIMITERO COMUNALE REGIONALE 51/78			



COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 3 UFFICIO TECNICO

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	1100	3 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECN	423.000,00	425.000,00	425.000,00
1.01.02.01.001	1110	3 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	92.000,00	92.000,00	92.000,00
1.02.01.01.001	1712	3 I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.02.01.01.001	1713	3 IRAP A CARICO DEL COMUNE	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1.02.01.01.001	17127	3 I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02.001	1372	3 MANUTENZIONE ARREDAMENTI ED ATTREZZATURE UFFICI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.001	1222	3 STAMPATI, CANCELLERIA, COPIE ELIOGRAFICHE E VARIE AREA TECNICA	1.500,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.002	1203	3 SPESE PER CARBURANTI E LUBRIFICANTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.002	1373	3 SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO	1.131,00	1.131,00	1.131,00
1.03.01.02.004	12086	3 EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO	500,00	500,00	500,00
1.03.01.02.006	12032	1 MATERIALE HARDWARE E SOFTWARE			
1.03.01.02.006	1404	3 LICENZE SOFTWARE			
1.03.01.02.008	1204	3 MATERIALI E STRUMENTI TECNICO SPECIALISTICO	700,00	700,00	700,00
1.03.01.02.999	1090	SPESE PER LA TOPONOMASTICA STRADALE E LA NUMERAZIONE CIVI			
1.03.01.02.999	12126	3 MATERIALI E STRUMENTI DI MANUTENZIONE	200,00	200,00	200,00
1.03.01.02.999	1242	3 COLLOCAZIONE DI UN ALBERO PER OGNI NEONATO - ENTRATA CAP. 2036	3.346,00	3.346,00	3.346,00
1.03.02.02.004	1328	3 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.02.005	13092	1 SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, MOSTRE , CONFEREN E MANIFESTAZIONI CULTURALI			
1.03.02.02.005	13323	5 MANIFESTAZIONI NATALIZIE			
1.03.02.04.001	13192	6 CONVENZIONE PER SUAP			
1.03.02.04.001	12052	3 PUBBLICAZIONI GIORNALI E RIVISTE			
1.03.02.04.001	13091	3 SPESE FORMAZIONE PERSONALE	89,00	89,00	89,00
1.03.02.04.001	13092	3 FORMAZIONE UTC			
1.03.02.05.001	13152	1 SPESE TELEFONICHE	35.000,00	35.000,00	35.000,00
1.03.02.05.004	13164	3 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZION	300.000,00	300.000,00	300.000,00
1.03.02.05.004	13167	3 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE PER IL CIMITERO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.005	1318	3 SPESE PER LA PROVVISITA D'ACQUA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.07	1401	1 noleggio luminarie			
1.03.02.07.001	1402	3 FITTO AREA MERCATALE			
1.03.02.07.003	14012	6 NOLEGGI PER MERCATO			
1.03.02.07.999	1300	3 MANUTENZIONE STRADALE FINANZIATA CON ONERI DI URBANIZZAZIONE			
1.03.02.09.001	13122	1 MANUTENZIONE AUTOVETTURE SINDACO E UFFICIO NOTIFICHE			
1.03.02.09.004	1394	3 SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI P.I. FINANZIATI CON ONERI DI URBANIZZAZIONE			
1.03.02.09.008	13112	6 ATTIVAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO			
1.03.02.09.011	13644	3 INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLA VIABILITA' DEL COMUNE, SEGNALETICA	25.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09.011	13724	3 MANUTENZIONE, ACQUISTO ED INSTALLAZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE COMPRESO RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI.			
1.03.02.09.011	13924	3 SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	60.000,00	60.000,00	60.000,00

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.03.02.10.001	2042	4 PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE CENTRO STORICO L.R. 26/02 (PIANO COLORE)			
1.03.02.10.001	13079	3 INCARICHI PROFESSIONALI UFFICIO TECNICO			
1.03.02.11.999	13392	6 REDAZIONE PIANO COMMERCIALE			
1.03.02.12.001	13056	3 LAVORO INTERINALE			
1.03.02.13.002	1314	7 DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE			
1.03.02.15.004	1313	CASCAMI E RIFIUTI INGOMBRANTI			
1.03.02.15.004	1395	3 CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	2.832.493,80	2.832.493,80	2.832.493,80
1.03.02.15.004	1596	3 RACCOLTA STRAORDINARIA RSU			
1.03.02.15.004	1580	3 CONTRATTO PER SMALTIMENTI CIMITERO COMUNALE, CASA COMUNALE			
1.03.02.15.005	1392	3 SMALTIMENTO RIFIUTI INDIFFERENZIATI	187.517,20	187.517,20	187.517,20
1.03.02.15.005	1397	3 TUTELA AMBIENTALE E SITI INQUINAMENTO			
1.03.02.15.999	592	3 MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	100,00	100,00	100,00
1.03.02.15.999	1344	3 REALIZZAZIONE PROGETTO PARCO IN FICTION			
1.03.02.19.001	13292	1 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	30.650,00	30.650,00	30.650,00
1.03.02.99.005	13363	3 COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99.999	1697	ALLESTIMENTO PALCHI			
1.03.02.99.999	1396	3 TRIBUTO SPECIALE CONFERIMENTO RIFIUTI IN DISCARICA	527.001,34	527.001,34	527.001,34
1.03.02.99.999	1660	INIZIATIVE ED INTERVENTI NEL SETTORE COMMERCIALE - REDAZIONE PIANO COMMERCIO			
1.03.02.99.999	13322	6 ALTRI SERVIZI PER IL COMMERCIO			
1.04.01.02.018	1581	3 TRASFERIMENTI PER L'AGENZIA PER LA MOBILITA' SOSTENTIBILE			
1.04.04.01.001	1507	1 QUOTA ADESIONE ANNUALE CITTA DEL VINO E CITTA' DEL VULCANO PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE, ORGANIZZAZIONE MASTER OF FOOD			
1.04.04.01.001	1332	5 TRASFERIMENTI PER MERCATINO NATALIZIO			
1.04.04.01.001	1536	5 MANIFESTAZIONI NEL SETTORE RICREATIVO, SPETTACOLI, FIERE, SAGRE, FESTE PATRONALI E RIONALI.			
1.04.04.01.001	15823	5 TRASFERIMENTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.04.01.001	1582	3 DIPENDIAMO L'AMBIENTE CON PREVENZIONE E TUTELA SALUTE			
1.10.99.99.999	18021	3 RESTITUZIONE SOMME LAVORI PUBBLICI			
2.02.01.01.001	2502	3 ACQUISTO AUTOVETTURA	10.000,00		
2.02.01.05	1719	28 AUTOMAZIONE DELL'ENTE FINANZIATO CON ONERI DI URBANIZZAZIONI			
2.02.01.09.001	2109	3 REALIZZAZIONE SCALA ANTINCENDIO			
2.02.01.09.010	2019	3 COMPLETAMENTO RETE FOGNARIA COMUNALE LOCALITA' CAMPITELLI			
2.02.01.09.012	2000	3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	50.000,00		
2.02.01.09.012	1719	2 COLLEGAMENTO VIA AMATI - VIA PANORAMICA			
2.02.01.09.012	1719	3 SERVIZI SOTTOSERVIZI E ARREDO URBANO			
2.02.01.09.012	1719	21 MANUTENZIONE VIA CARLO ALBERTO/CAVUR			
2.02.01.09.012	2001	3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE FINANZIATE CON ONERI DI URBANIZZAZIONE	50.000,00		
2.02.01.09.014	2011	3 RIQUALIFICAZIONE AREE TERRITORIALI OGGETTO DI ABBANDONO RIFIUTI E CONTRASTO FENOMENO ROGHI	30.000,00	219.907,37	
2.02.01.09.014	1719	16 METANIZZAZIONE			
2.02.01.09.014	1780	3 RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLA VIABILITA' DI CONNESSIONE DEI POLI DI AGGREGAZIONE SOCIALE		2.000.000,00	

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.02.01.09.999	2121	4 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO URBANO	260.000,00		
2.02.01.10	2678	4 ALLESTIMENTO FUNZIONALE DI ARE MUSEALE "VULC" PRESSO MATTATOIO			
2.02.01.10	2113	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO SOCIO CULTURALE EX EDIFICIO SCLESIASTICO VIA MIRANDA			250.000,00
2.02.01.10	1719	15 RECUPERO CENTRO STORICO			
2.02.01.99.999	4301	1 PROGETTO TOPONOMASTICA	200.000,00		
2.02.01.99.999	4301	2 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' DEL CENTRO URBANO	150.000,00	100.000,00	

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 7 TECNICO 2

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	11007	3 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE CIMITERIALE	21.000,00	21.000,00	21.000,00
1.01.01.01.004	3010	3 PIANO DI DETTAGLIO-DEFINIZIONE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLE LEGGI 47/85 E 724/94			
1.01.01.01.004	11031	3 PRATICHE PER IL CONDONO EDILIZIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.01.02.01.001	11107	3 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1.02.01.02.001	17129	3 IMPOSTE PER ACQUISIZIONE IMMOBILI ARUSIVI AL PATRIMONIO			
1.03.01.02.002	1202	3 GASOLIO E RISCALDAMENTO PER EDIFICI PUBBLICI	35.000,00	35.000,00	35.000,00
1.03.01.02.004	12387	3 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE CIMITERIA	500,00	500,00	500,00
1.03.01.02.999	12127	3 MATERIALI E STRUMENTI PER MANUTENZIONE CIMITERO			
1.03.01.05.999	12247	3 ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO (CIMITERO)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.001	13242	3 SPESE VARIE PER LE SCUOLE	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.004	13161	3 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.03.02.05.004	1317	3 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLA MATERNA	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.004	13162	3 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE DELLE SCUOLE MEDIE STATALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1.03.02.05.004	13163	3 ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE SCUOLA ELEM.	10.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.05.999	14004	3 ATTRAVERSAMENTO A.N.A.S. VESUVIANA E LOCAZIONE FF.SS.	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.09.008	13641	3 MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
1.03.02.09.008	13119	3 MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI E CONDIZIONAMENTO IMMOBILI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.008	13139	3 MANUTENZIONE ED ASSISTENZA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09.008	1311	3 CONTRATTI DI MANUTENZIONE (ASCENSORI PORTE AUTOMATICHE ED ESTINTORI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	13642	3 MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DELLE SCUOLE MEDIE STATALI	3.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.008	13643	3 MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.09.008	13118	3 MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRO SPORTIVO POLIFUNZIONALE	22.000,00	26.000,00	26.000,00
1.03.02.09.011	13132	1 MANUTENZIONE ORDINARIA BENI COMUNALI	13.000,00	13.000,00	13.000,00
1.03.02.09.011	13131	3 MANUTENZIONE ED ASSISTENZA IMPIANTI DI RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09.011	13113	3 MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO LAMPADIE VOTIVE CIMITERO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.011	13647	3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEL CIMITERO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.10.001	1312	3 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, E COMMISSIONI TECNICHE COMUNALI	7.000,00		
1.03.02.10.001	13074	3 INCARICHI PER INDAGINI STRUTTURALI NELLE SCUOLE			
1.03.02.10.001	1307	7 REDAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE			
1.03.02.11.999	1307	3 SUPPORTO AL RUP PER PRATICHE DI CONDONO			
1.03.02.18.001	1360	3 SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE E/O A CATEGORIE A RISCHIO NOMINA MEDICO COMPETENTE D. LGS. 626/94 APPLICAZIONE D.LGS. 626/94 - DOCUMENTO SICUREZZA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.18.001	1361	3 SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI D.LGS 81/08			
1.03.02.18.001	13213	3 SPESE SANITARIE RELATIVE AL PERSONALE LEGGE 81/08			

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.03.02.99.999	13427	3 SPESE DIVERSE DEI SERVIZI MORTUARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.999	15082	7 QUOTA ASSOCIATIVA ATO RIFIUTI			
1.09.02.01.001	1714	3 TASSA AUTORITA' DI VIGILANZA	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.10.99.99.999	18027	3 RIMBORSO LOCULI CIMITERIALI			
2.02.01.04	25027	3 ACQUISTO ATTREZZATURE PER IL CIMITERO			
2.02.01.04.001	21033	3 ACQUISTO ARREDI SCOLASTICI			
2.02.01.04.002	2031	REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO EDIFICI COMUNALI			
2.02.01.05.999	1719	6 REALIZZAZIONE SPAZIO PUBBLICO ATTREZZATO INGRESSO PORTA DEL PARCO - INFO POINT			
2.02.01.09.001	1719	95 ERS - EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE - AREA CASETTE CAMPITELLI			2.240.000,00
2.02.01.09.008	1700	4 SISTEMAZIONE CHIESA MADRE E SERVIZI IGIENICI AL CIMITERO COMUNALE REGIONALE 51/78			
2.02.01.09.010	1700	6 AUMENTO DELLA PORTATA CONDOTTA DI SFORO DELLA VASCA FORNILLO L.R. 51/78 VEDI E. CAP. 4026/4			
2.02.01.09.010	2010	LAVORI PICCOLI TRATTI RETE FOGNARIA			
2.02.01.09.010	2020	3 COMPLETAMENTO DELLE RETE FOGNARIA COMUNALE LOCALITA' BOCCIA AL MAURO			
2.02.01.09.012	1700	2 SISTEMAZIONE TERRITORIO COMUNALE AGLI INGRESSI DEL PAESE REGIONALE 51/78			
2.02.01.09.012	1701	MANUTENZIONE STRAORDINARIA POZZI ASSORBENTI CORSO A. VOLTA			
2.02.01.09.012	1780	13 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA VERDI DEVOLUZIONE MUTUO POS 4446818/00 + AVANZO VNCOLATO			
2.02.01.09.012	2008	PROGRAMMA PIT VESEVO RECUPERO BORGO S. ANTONIO- SIST. FUNZ. E MIGL. CON SISTEMAZIONE A BASOLATO INCROCIO C.SO DE NICOLA E PIAZZA S. ANTONIO NONCHE' ULTIMO TRATTO VIA S. ANTONIO - VIA F. BARACCA ALL'INCROCIO CON VIA C. A. E. CAP. 4036/71			
2.02.01.09.012	2009	RIQUALIFICAZIONE DI VIA LAVA RANIERI INTESA DI PROGRAMMA INFRASTRUTTURALE SISTEMI URBANI 4° ATTO INTEGRATIVO			
2.02.01.09.012	1721	RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO: B. CROCE - VIA E. DE NICOLA - VIA L. EINAUDI - VIA PUCCINI		1.500.000,00	
2.02.01.09.012	1713	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAVALCAVIA LEON VALLO			
2.02.01.09.012	1714	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI COLLEGAMENTO ZABATTA - VIA DEI MONACI			
2.02.01.09.012	1715	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA PIANO DEL P CIPE			
2.02.01.09.012	1717	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA PESCHINELLA			
2.02.01.09.012	1718	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA EINAUDI			
2.02.01.09.012	1719	19 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA NESPOLE DELLA MONICA			
2.02.01.09.012	1719	27 RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO VIA CAVOUR C. ALBERTO	1.400.000,00		
2.02.01.09.012	1720	RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' IN LOCALITA' PACICCHI - S. TERESA - BARRI E MESSA IN SICUREZZA CONNESSO AL RISCHIO VULCANICO		350.000,00	
2.02.01.09.012	1780	10 PIRAP LA STRADA CHE CONDUCE AI SENTIERI DEL PARCO "VIA VICINALE RISERVA"			

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.02.01.09.012	1780	11 PIRAP "DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: STRADELLO VALLONE DEL FICO"			
2.02.01.09.012	1780	14 PIRAP "DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: SENTIERO VALLE DELLE GINESTRE"			
2.02.01.09.012	1780	15 PIRAP "DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO: SENTIERO BUFTO DEL PESCIINALE"			
2.02.01.09.012	1780	16 PIRAP "DALLA PORTA DEL PARCO DI TERZIGNO ALLA SENTIERISTICA DEL PARCO:SENTIERO SCAPPA GRANDE (VALLE DELL'INFERNO)"			
2.02.01.09.012	1780	17 AGR RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI ASSI VIARI A VALLE DI SUPPORTO ALL'AREA PIP E SS268 (STRADE:BOSCARIELLO, GATTA, S. FELICE, MAURO BORDE, LOGGE).			
2.02.01.09.012	1795	SISTEMAZIONE ED AMPLIAMENTO VIA VECCHIA PASSANTI			
2.02.01.09.012	2014	AMPLIAMENTO VIA CARPITI		300.000,00	
2.02.01.09.012	2015	3 LAVORI DI MANUTENZIONE DEI MARCIAPIEDI IN VIA G. VERDI II° TRATTO			
2.02.01.09.012	2016	3 RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO: VIA B. CROCE E. DE NICOLA EINAUDI E PUCCINI			
2.02.01.09.012	2017	3 RIQUALIFICAZIONE DELLE VIE DI FUGA RELATIVE AL RISCHIO VULCANICO: VIA G. VERDI		1.388.030,00	
2.02.01.09.012	2018	3 RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI ASSI VIARI DI COLLEGAMENTO ALLA SS 268 DEL VESUVIO		2.526.993,70	
2.02.01.09.012	2102	3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI FINANZIATA CON ONERI DI URBANIZZAZIONE			
2.02.01.09.012	20102	2 AMPLAMENTO E SISTEMAZIONE VIA ALLOCCA		159.403,93	
2.02.01.09.012	21026	3 Manutenzione straordinaria via Verdi da C.so Da Vinci ad ingresso ss268			
2.02.01.09.012	21036	3 Riqualificazione via Lava Ranieri completamento			
2.02.01.09.012	21046	3 Manutenzione straordinaria via Zabatta - Da San G. a incrocio via Mazzini			
2.02.01.09.012	21056	3 Manutenzione straordinaria Via Benedetto Croce			
2.02.01.09.014	1719	17 PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO	255.155,76	6.000.000,00	
2.02.01.09.014	1700	SISTEMAZIONE PIAZZETTA MIRANDA REGIONALE 51/78			
2.02.01.09.014	1719	5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STADE PIAZZE ED EDIFICI PUBBLI DI PROPRIETA' O IN USO DEL COMUNE			
2.02.01.09.014	1719	4 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE COMUNALI			
2.02.01.09.014	1780	1 COSTRUZIONE DI NUOVE STRADE E PIAZZE			
2.02.01.09.014	1780	2 INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI MARCIAPIEDI, DELLA VIABILITA' E DELLA SEGNALETICA SUL TERRITORIO COMUNALE: VIA A. VOLTA, VIA L. DA VINCI, VIA G. VERDI			
2.02.01.09.014	1780	4 SISTEMAZIONE PIAZZETTA IMMACOLATA			
2.02.01.09.014	1780	8 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA VERDE ED ARREDO UR NONCHE' SEGNALETICA STRADALE			
2.02.01.09.014	2036	REALIZZAZIONE AREA MERCATO		126.121,50	
2.02.01.09.016	1719	24 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E COMPLETAMENTO STADIO COMUNALE			
2.02.01.09.016	2114	REALIZZAZIONE DEL COMPLETAMENTO ED AMMODERNAMENTO DELLA PALESTRA POLIVALENTE GIUSTI			

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.02.01.09.016	2115	REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE AREA PLESSO SCOLASTICO BOCCIA AL MAURO - PROGETTO "IO GIOCO LEGALE"			
2.02.01.09.016	2116	STRUTTURA FUNZIONALE SPORTIVA AREA ADIACENTE SCUOLA MEDIA GIUSTI			
2.02.01.09.016	2118	REALIZZAZIONE DEL COMPLETAMENTO DEL CAMPO POLIVALENTE COPERTO IN VIA DEI PINI			
2.02.01.09.016	2119	REALIZZAZIONE DI ITINERARIO SPORTIVO POLIFUNZIONALE			
2.02.01.09.016	2120	REALIZZAZIONE DEL COMPLETAMENTO ED AMMODERNAMENTO DELLA PALESTRA POLIVALENTE ISTITUTO GIUSTI			
2.02.01.09.999	1668	CLIMATIZZAZIONE DELL'EX CED BANCA SAN PAOLO DI TORINO, ADIBITO A CASA COMUNALE E UFFICI DIREZIONALI ED AMMINISTRATIVI DELLA SCUOLA ELEMENTARE " D. SAVIO"			
2.02.01.09.999	1719	26 SISTEMAZIONE ESTERNA II° LOTTO CASA COMUNALE + LOCALI DA ASSERVIRE ALLA SCUOLA + POLIAMBULATORIO			
2.02.01.09.999	21161	3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALA CONSILIARE			
2.02.01.09.999	1702	Manutenzione straordinaria plesso scolastico Boccia al Mauro			
2.02.01.09.999	1707	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE PLESSO "AVINI"	1.147.409,09		
2.02.01.09.999	1708	RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSO SCOLASTICO D. SAVIO			
2.02.01.09.999	1708	2 RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO PLESSO SCOLASTICO MIRANDA			
2.02.01.09.999	1711	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA, SOSTENIBILITA'AMBIENTALE PLESSO SCOLASTICO "ROSA MIRANDA"			
2.02.01.09.999	1712	ADEGUAMENTO PLESSO SCOLASTICO AVINI			
2.02.01.09.999	2117	INTERVENTI SUL PATRIMONIO SCOLASTICO IN VIA LEONCAVALLO A VALERE SUI FONDI II STRALCIO DELIBERA CIPE 6/2012			
2.02.01.09.999	2122	3 MESSA IN SICUREZZA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI ENERGIA RINNOVABILE PLESSO BOCCIA AL MAURO		634.668,35	
2.02.01.09.999	2122	4 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA EFFICIENTAMENTO E RIQUALIFICAZIONE "GIUSTI"	1.573.725,96	3.300.000,00	
2.02.01.09.999	17123	3 Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza, sostenibilita' ambientale plesso scostico VIA BIFULCO			
2.02.01.09.999	2121	3 PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TRAMITE FONTI ALTERNATIVE - PANNELLI FOTOVOLTAICO			
2.02.01.09.999	1840	PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE AMBITI DEGRADATI E DISMESSI SUL TERRITORIO COMUNALE- COMPENSAZIONE AMBIENTALE - COMPLETAMENTO RETE FOGNARIA			
2.02.01.09.999	1719	8 CANILE COMUNALE REALIZZAZIONE		350.000,00	
2.02.01.09.999	1720	3 REALIZZAZIONE DI UN INFOPOINT TURISTICO E SISTEMAZIONE AREA "PIANA TONDA"			
2.02.01.09.999	1719	22 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PUBBLICA ILLUMINAZIONE			
2.02.01.09.999	1719	25 POTENZIAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE TRATTO VIA ZABATTA			
2.02.01.09.999	1800	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE			
2.02.01.09.999	2015	ACCORDI DI RECIPROCIITA' - ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI COLLEGAMENTO ALLA SS269 NELL'AMBITO DELLE VIE DI FUGA E DI COESIONE DELLE AREE PRODUTTIVE: VIA FORNILLO - VIA VECCHIA PASSANTI			

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.02.01.09.999	1719	10 LAVORI DI AMPLIAMENTO E URBANIZZAZIONE CIMITERO COMUNALE		1.200.000,00	
2.02.01.09.999	1875	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE			
2.02.01.10.005	2008	1 RICONVERSIONE FUNZIONALE EX MATTATOIO A CITTA' DEI BAMBINI E MUSEO ETNOSTORICO E. CAP. 4036/72			
2.02.01.99.999	2051	2 PIANO INTEGRATO RIFIUTI - ISOLA ECOLOGICA			
2.02.02.01	2041	LAVORI DI BONIFICA SUOLO PER COSTRUZIONE LICEO SCIENTIFICO			
2.02.02.01.999	2113	3 SPESE PROGETTAZIONE CON FONDO ROTATIVO	244.844,24		
2.02.02.01.999	1881	ESPROPRI PER COMPLETAMENTO VIA VECCHIA PASSANTI			
2.02.02.01.999	21011	7			
2.02.03.05.001	1882	REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE			
2.02.03.05.001	2106	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA 626/94 ED SMI			
2.02.03.05.001	2600	PER PROGETTAZIONI AI SENSI DELL'ART 90 E 91 DEL D.LGS N. 163/2006			
2.03.01.01.999	1680	VERSAMENTO SOMME N DEPOSITO BANCARIO A DESTINAZIONE VINCOLATA LEGGE 219/81			
2.04.02.01.001	27913	3 CONTRIBUTI ZONA ROSSA			
2.05.02.01.001	2041	99 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO CAPITALE			
2.05.02.01.001	1701	99 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO CAPITALE			
2.05.02.01.001	1780	99 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO VINCOLATO			
3.02.01.01.001	32029	3 RIMBORSO FONDO ROTATIVO PER L'ABBATTIMENTO IMMOBILI ABUSIVI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
3.04.01.01	20919	3 anticipazione di costi per abbattimento immobili abusivi	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00



COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 4 DE ROSA FRANCESCO

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.01.01.02.001	2002	4 PROGETTO DI PIANIFICAZIONE, MEZZI E ATTREZZATURE E E INFORMAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE	29.482,20		
2.01.01.02.001	2003	4 PROGETTO DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE	15.948,00		
2.01.01.02.002	2004	4 PROGETTI FINANZIATI DALLA CITTA' METROPOLITANA PER ACQUISTO MEZZI E ATTREZZATURE VARIE PER ANTINCENDIO BOSCHIVO	8.000,00		
3.01.02.01	3103	4 DIRITTI ACCESSO AGLI ATTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.02.01.01.001	3008	SANZIONI AMMINISTRATIVE P.M.	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.02.01.01.001	3010	PROVENTI DA CONTRAVVENZIONI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
4.02.01.02.001	4025	REALIZZAZIONE CANILE COMUNALE		350.000,00	

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 4 DE ROSA FRANCESCO

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	1100	4 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCA	330.000,00	330.000,00	330.000,00
1.01.01.01.004	11031	4 POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE			
1.01.02.01.001	1110	4 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	90.000,00	90.000,00	90.000,00
1.01.02.01.001	1111	4 ASSISTENZA E PREVIDENZA VIGILI URBANI, EX ART. 208 DEL C.D.S.			
1.02.01.01.001	1712	4 I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	28.000,00	28.000,00	28.000,00
1.03.01.02.001	1222	4 STAMPATI, PRONTUARI, CANCELLERIA E VARIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.01.02.002	1202	4 CARBURANTI E LUBRIFICANTI PARCO VEICOLI IN DOTAZIONE ALLA P.M.	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.002	1246	4 ACQUISTI VARI DI BENI			
1.03.01.02.003	12082	4 EQUIPAGGIAMENTO PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.004	1238	4 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.004	12381	4 VESTIARIO P.M. FONDI COMUNALI			
1.03.01.02.008	1212	4			
1.03.01.02.008	1228	4 RADIO RICETRASMETTENTI PORTATILI E VEICOLARI, ACCESSORI	500,00	500,00	500,00
1.03.01.02.008	12041	4 ACQUISTO MEZZI TECNICI PER SERVIZIO P.M.			
1.03.01.02.008	2003	4 MEZZI E ATTREZZATURE PER PROGETTO FINANZIATO DAL GOVERNO	21.264,00		
1.03.01.02.008	2004	4 ACQUISTO MEZZI E ATTREZZATURE PER ANTINCENDIO BOSCHIVO	8.000,00		
1.03.01.02.999	12101	4 INTERVENTI URGENTI PER LA SICUREZZA STRADALE, PER LA CIRCOLAZIONE E PER GLI UTENTI DEBOLI ED I PEDONI	540,00	540,00	540,00
1.03.01.02.999	13103	4 EDUCAZIONE STRADALE	540,00	540,00	540,00
1.03.01.02.999	2002	4 ACQUISTO DI BENI PER PROGETTO PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO DALLA REGIONE	14.741,10		
1.03.02.02.002	13301	4 MISSIONI PER C/COMUNE			
1.03.02.02.999	1330	4 SPESE PER PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, MANIFESTAZIONI E CORSI DI FORMAZIONE			
1.03.02.04	13102	4 FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE COMUNALE	810,00	810,00	810,00
1.03.02.04.999	1342	4 STUDI PER PROGETTI, RICERCA PROPAGANDA, CORSI ED. SC.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.003	1410	4 CANONE PONTE RADIO MINISTERO COMUNICAZIONI			
1.03.02.07.002	14011	4 NOLEGGIO AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE			
1.03.02.09.001	1376	4 SPESE DIVERSE PER IL PARCO VEICOLI DELLA POLIZIA MUNICIPALE MANUTENZIONE	500,00	500,00	500,00
1.03.02.09.006	1339	4 SPESE MANUTENZIONE SOFTWARE, HARDWARE E SISTEMI DI TRASMISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09.008	1313	4 MANUTENZIONE ORDINARIA BARRIERE STRADALI			
1.03.02.09.008	13111	4 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI INFRASTRUTTURE STRADALE COMUNALI			
1.03.02.09.008	13112	4 MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI ALTRI ENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.011	1343	4 MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	11.610,00	11.610,00	11.610,00
1.03.02.09.011	13131	4 ESERCITAZIONE TIRO A SEGNO P.M.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.012	1314	4 SERVIZIO DI VIGILANZA APERTURA/CHIUSURA SBARRE COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.10.001	13321	4 MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI P.M.			
1.03.02.11.999	20021	4 ACQUISTO DI SERVIZI PER PROGETTI FINANZIATI DALLA REGIONE	14.741,10		

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.03.02.13.999	11051	4 PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA STRADALE MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE	6.750,00	6.750,00	6.750,00
1.03.02.15.001	1332	4 CANONI PER COLLEGAMENTO ANCITEL, ACI-PRA, MOTOTIZZAZIONE, PONTE RADIO, SOSTWARE GESTIONALE CDS	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.03.02.15.011	1365	3 SPESE PER IL SERVIZIO CANI RANDAGI	90.000,00	90.000,00	90.000,00
1.03.02.16.002	1338	4 SPESE DI MANTEN. E DI FUNZ. UFF. POL. MUNIC.POSTALI TELEGRAFICHE E TELEF.	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99.999	13322	4 SPESE PER L'ABBANDONO DEI RIFIUTI			
1.04.04.01.001	15822	4 TRASFERIMENTI CORRENTI A PROTEZIONE CIVILE			
1.10.04.01	1336	4 POLIZZA ASSICURATIVA NUCLEO PROTEZIONE CIVILE	300,00	600,00	600,00
1.10.04.01.001	1334	4 ASSICURAZIONI E TASSE DI POSSESSO VEICOLI P.M.	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2.02.01.01.999	2502	4 ACQUISTO VEICOLI PER AUTOPARCO VV.UU.	6.750,00	6.750,00	6.750,00
2.02.01.04	25026	3 PROGETTO VIDEOSORVEGLIAZA STRADE COMUNALI			

**COMUNE DI TERZIGNO**

**CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018**

**Codice 5 ASSISTENZA E BENEFICENZA**

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
2.01.01.02.001	2001	5 CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER "TERZIGNO BENESSERE"	53.743,00		
2.01.01.02.001	2022	2 FORNITURA LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI ISTRUZIONE SECONDARIA (FONDI REGIONALI)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
2.01.01.02.001	2022	5 fondo legge n. 62 del 10/03/2000 (borse di studio)			
2.01.01.02.001	2030	5 TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER EMIGRATI LAVORATORI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2.01.01.02.001	2042	5 L. 431/98 ART. 11 CANONI DI LOCAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.01.01.02.001	2043	6 REDDITO DI CITTADINANZA			
2.01.01.02.001	2202	5 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER PARI OPPORTUNITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.02.001	22023	5 PROGETTO BENESSERE "ORGANIZZIAMOCI"			
2.01.01.02.002	2041	6 RIMBORSO DALLA PROVINCIA PER SPESE DI MANTENIMENTO MINORI RICONOSCIUTI DA UN SOLO GENITORE VEDI U. CAP. 1370	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.01.01.02.002	2046	6 CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONI			
2.01.03.01.999	2513	5 SPONSORIZZAZIONE MENSA	19.500,00		
3.01.02.01.008	3013	3 PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA	100.000,00	100.000,00	100.000,00
3.01.02.01.017	3042	2 GITE ANZIANI (COMPARTECIPAZIONE)			

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Codice 5 ASSISTENZA E BENEFICENZA

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.01.01.01.002	11001	5 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA E BENEFICENZA	63.000,00	63.000,00	63.000,00
1.01.02.01.001	1110	5 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE			
1.02.01.01.001	17121	5 I.R.A.P.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.01.02.001	1222	5 SPESE DI CANCELLERIA	1.000,00		
1.03.01.02.002	1202	1 CARBURANTI E LUBRIFICANTI AREA AFFARI GENERALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.006	1203	5 SPESE PER ACQUISTO BENI STRUMENTALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.999	12073	5 ACQUISTO BENI PER IL FORUM DEI GIOVANI	2.000,00		
1.03.01.02.999	1211	5 RENDICONTI ENTRATE ECONOMICI SGATE-ANCI PER SPESE DIVERSE	950,00	950,00	950,00
1.03.02.02.002	13311	5 MISSIONI PERSONALE ASSISTENZA	150,00	150,00	150,00
1.03.02.02.005	13083	5 ORGANIZZAZIONE CARNEVALE TERZIGNESE			
1.03.02.04	13091	5 CONVEGNI E CORSI DI FORMAZIONE ASSISTENZA			
1.03.02.08	14011	5 NOLEGGIO AUTOVETTURA	3.500,00		
1.03.02.09.001	13122	5 MANUTENZIONE SCUOLABUS			
1.03.02.12.001	13921	5 SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO			
1.03.02.13.002	1346	1 SERVIZI DI PULIZIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.15	13432	5 TRASPORTO SCOLASTICO			
1.03.02.15	1333	5 COMPARTICIPAZIONE RICOVERI SOCIO SANITARI	122.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.15.006	13882	5 SPESE DIVERSE PER SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE	200.000,00	200.000,00	200.000,00
1.03.02.15.999	13331	5 RETTE DI RICOVERO MINORI	30.952,00	20.952,00	20.952,00
1.03.02.16.002	13222	1 SPESE POSTALI	14.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.99.005	1302	5 GETTONI DI PERSENA COMMISSIONE CANONI DI LOCAZIONE			
1.03.02.99.999	1202	5 PROGETTO BENESSERE "ORGANIZZIAMOCI"			
1.03.02.99.999	13321	5 CENSIMENTO EXTRACOMUNITARI			
1.03.02.99.999	13322	5 SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE			
1.04.01.02.003	15281	5 LEGGE 328/00 COMUNE CAPOFILA AMBITO 9	148.000,00	148.000,00	148.000,00
1.04.01.02.999	15401	5 LEGGE 328/00 AMBITO 9			
1.04.02.02.999	2001	5 CONTRIBUTO PER "TERZIGNO BENESSERE"	53.743,00		
1.04.02.02.999	15411	5 INTERV. ASS. CIVICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.04.02.02.999	15833	5 TRASFERIMENTI PER PARI OPPORTUNITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1.04.02.03.001	15832	5 BORSE DI STUDIO			
1.04.02.05.999	15022	5 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	35.000,00		
1.04.02.05.999	15042	5 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI AGLI ALUNNI DI DISAGIATA CONDIZIONE ECONOMICA DEGLI ISTITUTI D ISTRUZIONE SECONDARIA	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1.04.02.05.999	15693	5 AMORE INVOLATO			
1.04.02.05.999	15371	5 CONCORSO NELLE SPESE DI MANTENIMENTO DEGLI INFANTI ILLEGITTIMI ABBANDONATI O RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE DEGLI ESPOSTI AL BRETRIOFIO PROVINCIALE A CARICO DEL COMUNE D A TRASMETTERE ALLA PROVINCIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.04.02.05.999	1506	5 L.R. 02/04 REDDITO DI CITTADINANZA			
1.04.02.05.999	1507	5 L. 431/98 ART. 11 CANONE DI LOCAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.04.02.05.999	15381	5 ASSISTENZA IN FAVORE DI PERSONE BISOGNOSE E DI ENTI ED ASSOC IAZIONI NO PROFIT A CARICO DEL COMUNE	9.000,00	9.000,00	9.000,00

COMUNE DI TERZIGNO

CENTRI DI RESPONSABILITA' 2018

Titolo	Capitolo	Descrizione	PREVISIONI		
			2018	2019	2020
1.04.02.05.999	15391	5 ASSISTENZA RIMPATRIATI RISORSA 2030 FONDO REGIONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.05.999	15816	1 CONTRIBUTO SOLLIEVO TARSU			
1.04.02.05.999	15826	5 CONTRIBUTO A FAMIGLIE BISOGNOSE			
1.04.04.01.001	15351	5 INTERVENTI A FAVORE DELLA TERZA ETA', PROGETTO BENESSERE E GITE CULTURALI.			
1.04.04.01.001	15825	5 SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO SOCIALE PER ANZIANI			
1.04.04.01.001	15922	5 ASSISTENZIATO MATERIALE E TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DIVERS AMENTE ABILI A CARICO DEL COMUNE			
1.04.04.01.001	1582	5 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PROGETTO FONDI C.I.S.S.	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.10.04.01.003	300	1 ASSICURAZIONI E TASSA DI PROPRIETA'	800,00	500,00	500,00
2.02.04.01.001	2501	5 AQUISTO VEICOLI			

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
F.to avv. Francesco Ranieri

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to dr. Luigi Annunziata

### **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune il giorno **5.7.2018** e per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Terzigno, 5.7.2018

L'Incaricato

Il Segretario Generale  
F.to dr. Luigi Annunziata

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 20/6/2018:

[ X ] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 comma 4 d. lgs. 267/2000) ;

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 d. lgs. 267/2000).

Terzigno, 5.7.2018

Il Segretario Generale  
F.to dr. Luigi Annunziata

---

La presente deliberazione è copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Terzigno, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dr. Luigi Annunziata