

ORIGINALE

COMUNE DI TERNO D'ISOLA
Provincia di Bergamo

Approvato con deliberazione di Giunta n. 123
del 04/10/2016 e depositato agli atti.

Il Segretario Comunale
Dott. Alberto Bignone



COMUNE DI TERNO D'ISOLA
PROVINCIA DI BERGAMO

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
DEL SETTORE AFFARI GENERALI
ANNO 2016***

- UFFICIO SEGRETERIA
- UFFICIO SERVIZI AUSILIARI
- UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
- UFFICIO ISTRUZIONE E SPORT
- UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA
- UFFICIO SERVIZI SOCIALI



UFFICIO SEGRETERIA

PROGRAMMA "ORGANI ISTITUZIONALI"

CAP. 5 - Spese per feste nazionali e solennità civili – € 1.300,00

Somma accantonata per far fronte alle spese finalizzate all'acquisto di beni necessari all'attuazione di iniziative varie in occasioni di feste nazionali e solennità civili e più precisamente:

Tipologia Manifestazione	Importo
Ricorrenza 25 aprile	€ 400,00
Ricorrenza 4 novembre	€ 700,00
Festa della repubblica 2 giugno	€ 200,00

Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà ad impegnare tali somme con proprie determinazioni, anche sulla base di eventuali atti di indirizzo da parte della Giunta o degli assessori.

Responsabile del procedimento: Sara Roncalli

CAP. 10 - Indennità di carica al Sindaco ed agli Assessori - € 56.000,00

Somma accantonata al fine di assicurare il pagamento della indennità di carica al Sindaco ed agli Assessori, oltre al gettone di presenza ai Consiglieri comunali per la presenza alle sedute del Consiglio, come disposto dal Decreto Legislativo 267/2000.

Il Responsabile del Settore affari generali provvederà con propria determinazione a liquidare annualmente i gettoni di presenza dovuti ai Consiglieri comunali. Il Responsabile del Settore Gestione Risorse Finanziarie provvederà ad assicurare mensilmente il pagamento delle indennità al Sindaco ed agli assessori.

Responsabile del procedimento: Sara Roncalli

CAP. 12 – Rimborso spese agli Amministratori per missioni - € 200,00

Somma accantonata a titolo di "Rimborso spese" sostenute dagli Amministratori nello svolgimento delle proprie funzioni.

Responsabile del procedimento: Sara Roncalli

CAP. 15 - Spese diverse per il funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta comunale - € 500,00

Somma accantonata per far fronte alle spese necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli Organi istituzionali (acquisto acqua, bandiere, pergamene ed altri beni necessari al funzionamento degli Organi istituzionali).

Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà ad impegnare la somma con proprie determinazioni, anche sulla base di appositi atti di indirizzo.

Responsabile del procedimento: Sara Roncalli

CAP. 16 - Spese di rappresentanza - € 300,00

Detta somma verrà utilizzata solo su specifica indicazione del Sindaco o degli Assessori ed impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabili del procedimento: Sara Roncalli



CAP. 80 - Contributi associativi annuali - € 2.500,00

Somma accantonata per far fronte al pagamento delle quote associative ad Enti ed Associazioni varie:

Tipologia Ente - Fabbisogno	Importo
ANCI	1.682,00

Responsabile del procedimento : Sara Roncalli

PROGRAMMA "SEGRETERIA GENERALE"

CAP. 180 – Acquisto beni per ufficio segreteria - € 4.000,00

Tale voce di spesa riguarda l'acquisto di beni necessari al buon funzionamento degli uffici e dei servizi generali, il cui fabbisogno è determinato sulla base dell'andamento storico .

Tale somma verrà gestita dal Responsabile del Servizio Affari Generali che ne disporrà l'impegno con proprie determinazioni.

-Carta	€ 2.500,00
-Modulistica specialistica (EDK, Goldata ecc)	€ 800,00
-Varie	€ 2.200,00

Responsabili del procedimento: Roncalli Sara

CAP. 183 – Abbonamenti a giornali – riviste pubblicazioni - € 2.500,00

Somma accantonata per assicurare l'abbonamento a giornali e riviste varie assegnate al servizio, di cui in particolare :

Tipologia	Importo
Eco di Bergamo	€ 299,00
Banca dati Leggi	€ 2.200,00
Notificazioni	€ 200,00



Responsabile del procedimento: Roncalli Sara.

CAP. 185 – Acquisto beni per pulizia uffici e locali comunali – € 1.200,00

Somma accantonata per l'acquisto di materiali per pulizia locali comunali

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara

CAP. 245 – Spese per gare d'appalto e contratti - € 8.000,00

Somma accantonata per far fronte alle spese per la pubblicità di indizione ed esiti di gare d'appalto curate dal Settore Affari generali (Nel corso dell'anno 2015 si prevede di effettuare n. 2/3 gare ad evidenza pubblica in ambito CEE).

Responsabili del procedimento: Sara Roncalli

CAP. 260 – Gestione Ufficio di segreteria – Prestazione servizi - € 3.500,00

Somma accantonata per far fronte ad eventuali spese per prestazioni di servizio necessarie a garantire il funzionamento del Settore Affari generali. Tale somma verrà gestita dal Responsabile del Settore Affari Generali che ne disporrà l'impegno con proprie determinazioni.

- Servizi Ancitel	€ 1.256,00;
-------------------	-------------

- Servizio di trascrizione dibattiti consiliari € 1.270,00;
- Servizio rilegatura deliberazioni e determinazioni € 690,00;
- Varie € 4.550,00;

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara

CAP. 260/1 - Gestione Ufficio di segreteria – Manutenzioni - € 1.000,00

Somma accantonata per far fronte ad eventuali spese di manutenzioni necessarie a garantire il funzionamento del Settore Affari generali. Tale somma verrà gestita dal Responsabile del Settore Affari Generali che ne disporrà l'impegno con proprie determinazioni.

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara

CAP. 270 – Spese per pulizia ufficio Segreteria – € 7.000,00

Somma accantonata per garantire il servizio di pulizia dei locali inerenti gli uffici del Settore. Somma che verrà impegnata con proprie determinazioni dal Responsabile del Settore Affari Generali che provvederà anche al pagamento delle fatture.

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara

**PROGRAMMA “GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,
PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”**

CAP. 360 – Spese per pulizia uffici - € 7.200,00

Somma accantonata per garantire il servizio di pulizia degli uffici del Settore gestione risorse finanziarie. Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà all'impegno della somma con proprie determinazioni.

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta

PROGRAMMA “ GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI”

Cap. 500 – Oneri per le assicurazioni – € 43.500,00

Somma accantonata per il pagamento dei premi delle varie assicurazioni R.C. – Furto – Incendio - elettronica e varie come da allegato prospetto.

I premi verranno liquidati con determinazione a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara

PROGRAMMA “ UFFICIO TECNICO”

CAP. 645 – Spese per pulizia – € 7.500,00

Somma accantonata per garantire la pulizia degli uffici occupati dal Servizio gestione del territorio. Il pagamento del Settore verrà effettuato a cura del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta



PROGRAMMA "ELEZIONI, ANAGRAFE, STATO CIVILE"

CAP. 755 – Spese per pulizia – €. 6.500,00

Somma accantonata per la spesa di pulizia degli uffici del servizio.

La somma verrà impegnata con Determinazioni a firma del responsabile del settore Affari Generali .

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta

PROGRAMMA "POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA"

CAP. 950 – Spese per pulizia –Prestazione servizi – € 3.500,00

Somma accantonata per la spesa di pulizia degli uffici occupati dal Settore di Polizia locale.

La somma verrà impegnata con Determinazioni a firma del responsabile del Settore affari generali .

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta

PROGRAMMA "ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE"

Cap. 1470 - Spese per pulizia - Prestazione servizi - €. 5.000,00

Somma accantonata per far fronte alle spese di pulizia dei locali adibiti a Biblioteca Comunale.

L'impegno della somma avverrà con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta

PROGRAMMA "ASSISTENZA SOCIALE"

Cap. 2221 - Spese per pulizia - € 7.000,00

Somma accantonata per far fronte alle spese di pulizia dei locali adibiti a Biblioteca Comunale.

L'impegno della somma avverrà con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara

PROGRAMMA "FONDI ED ACCANTONAMENTI"

Cap. 10/1 – Accantonamento indennità di fine mandato al Sindaco - € 2.000,00

Somma accantonata per la finalità indicata.

L'impegno della somma avverrà con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Roncalli Sara



UFFICIO SERVIZI AUSILIARI

PROGRAMMA "SEGRETERIA GENERALE"

CAP. 280 – Spese per corrispondenza – € 3.100,00

Somma accantonata per far fronte alle spese postali riferibili al Servizio.

Tale somma verrà gestita dal Responsabile del Settore affari generali che ne disporrà l'impegno con propria determinazione.

In data 15 07 2010 si è provveduto a sottoscrivere nuovo contratto di noleggio della macchina affrancatrice Modello IJ35, della bilancia 5 Kg, software Mailmanager PRO e manutenzione GOLD. La spesa stimata per il canone anno 2013 è pari ad € 1.1020,00 (70 X 12 oltre IVA)

Il contratto di noleggio scadrà il 31.09.2016.

Responsabile del procedimento: Locatelli Giuliana

CAP. 301 – Imposte e bolli – € 200,00

Somma accantonata per il pagamento di bolli per Scooter Malaguti.

Responsabile del procedimento: Locatelli Giuliana

PROGRAMMA "GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO "

CAP. 370 – Spese per corrispondenza – € 2.000,00

Somma accantonata per il pagamento della corrispondenza riferibile all'Ufficio.

Detta somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Locatelli Giuliana

PROGRAMMA "ELEZIONI, ANAGRAFE, STATO CIVILE"

CAP. 760 – Spesa per corrispondenza – € 1.600,00

Somma accantonata a titolo di spesa per corrispondenza.

La somma verrà impegnata dal responsabile del Settore Affari Generali con proprie determinazioni.

Responsabile del procedimento: Locatelli Giuliana

PROGRAMMA "POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA"

CAP. 946 – Spese per corrispondenza – € 1.500,00

Somma accantonata per il pagamento della corrispondenza riferibile all'Ufficio.

Detta somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Locatelli Giuliana



UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

PROGRAMMA "ELEZIONI, ANAGRAFE, STATO CIVILE"

CAP. 720 – Spese d'ufficio – Acquisto beni – € 3.567,10

Somma accantonata al fine di assicurare l'acquisto di beni necessari a garantire il normale funzionamento dell'ufficio, il cui fabbisogno è determinato sulla base dell'andamento storico.

-Abbonamento alla rivista <i>Lo Stato Civile Italiano</i>	-€	200,00
-Acquisto Carte di identità	-€	1.000,00
-Acquisto atti di stato civile	-€	600,00
-Acquisto stampati specialistici vari	-€	1.767,10

La somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Affari Generali alla cui istruttoria e predisposizione provvederà il responsabile del procedimento.

Responsabile del procedimento : Preda Roberta.

CAP. 745 – Spese d'ufficio – Spese di manutenzione – € 500,00

Somma accantonata per far fronte ad interventi di manutenzione necessari per assicurare il normale funzionamento dell'ufficio ed il cui fabbisogno è determinato sulla base dell'andamento storico..

La somma verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali .

- Adesione all'ANUSCA - € 150,00

Responsabile del procedimento : Preda Roberta.

CAP. 745/1 – Spese d'ufficio – Prestazione di servizi – € 1.000,00

Somma accantonata per far fronte a prestazioni di servizio necessari per assicurare il normale funzionamento dell'ufficio ed il cui fabbisogno è determinato sulla base dell'andamento storico .

La somma verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali .

Responsabile del procedimento : Preda Roberta.

CAP. 775 - Commissione elettorale circondariale – € 2.500,00

Ai sensi del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 e successive modificazioni, le spese per il funzionamento delle commissioni elettorali circondariali sono a carico dei Comuni compresi nella circoscrizione del circondario giudiziario e sono ripartite tra i Comuni medesimi in base alla rispettiva popolazione elettorale.

La somma verrà impegnata e liquidata dal Responsabile del Servizio Affari Generali con propria determinazione alla cui istruttoria e predisposizione provvederà il Responsabile del procedimento.

Responsabile del procedimento : Preda Roberta





UFFICIO CULTURA

PROGRAMMA "ORGANI ISTITUZIONALI"

CAP. 7 - Pubblicazione periodico comunale Informaterno – € 100,00

Il Comune di Terno d'Isola pubblica da diversi anni, il periodico comunale Informaterno. Somma accantonata per il rinnovo dell'iscrizione all'ODG del Direttore Responsabile
Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

CAP. 70 – Pubblicazione del periodico comunale Informaterno - € 7.200,00

Il Comune di Terno d'Isola pubblica da diversi anni, il periodico comunale Informaterno.
Per l'anno 2016 si prevede la pubblicazione di n. 2 numeri.
Il Servizio risulta essere disciplinato con Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 13.09.1999 e successive modifiche e integrazioni
Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

CAP. 90 Partecipazione attività dell'Isola € 1.600,00

Tale somma verrà erogata all'Associazione PromoIsola per le attività che svolgerà a favore dell'Isola bergamasca
La somma verrà erogata con determinazione dell'ufficio Biblioteca e cultura a seguito di approvazione della relazione inviata dall'Ass.ne PromoIsola, dalla Giunta Comunale

PROGRAMMA "ALTRI SERVIZI GENERALI"

CAP. 283 – Spese per archivio comunale - € 1.600,00

Somma accantonata per la gestione dell'Archivio comunale.
Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

PROGRAMMA "ATTIVITA' CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE"

CAP. 1420 - Spese per funzionamento biblioteca - € 2000,00

Somma accantonata per:

- Acquisto di cancelleria e arredi da dare in dotazione alla Biblioteca comunale, per una somma stimata in € 600,00.
- Abbonamento alle riviste, affidato alla ditta Leggere Srl di Bergamo è di circa € 900,00 annui.
- Acquisto di gadget per il progetto di lettura "Superlettore" € 500,00.

Tale somma verrà impegnata dal Responsabile del Servizio affari generali con proprie determinazioni la cui istruttoria sarà curata dalla Responsabile dell'Ufficio Cultura e Biblioteca.

Responsabile del procedimento . Villa Alessandra

CAP. 1430 - Spesa per acquisto libri € 8.100,00

Somma accantonata per l'acquisto di novità librerie, libri per promozione alla lettura, reintroduzione dello scarto.



Tale somma verrà impegnata dal Responsabile del Settore affari generali con proprie determinazioni la cui istruttoria sarà curata dalla responsabile dell'Ufficio Cultura e Biblioteca

Preso atto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 26.11.2013, avente per oggetto "Approvazione convenzione integrativa alle convenzioni dei sistemi bibliotecari bergamaschi" l'Amministrazione comunale si impegnava allo stanziamento di €0,70 minimo annuo per abitante e comunque per importo complessivo per il triennio di almeno € 3,00 per abitante e che quindi la somma da impegnare non deve essere inferiore a € 8.000,00 per il prossimo triennio.

Ciò non toglie che, aderendo il Comune di Terno d'Isola alla convenzione dell'Area nord Ovest (il documento è stato approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 14 ottobre 2011) la Biblioteca di Terno d'Isola, deve raggiungere progressivamente una spesa per acquisti libri pro residente pari a € 2,50; preso atto che i residenti al 31.12.2015 ammontano a 8014 in funzione del parametro sopra citato l'ammontare complessivo da destinarsi ad acquisto libri per il Comune di Terno d'Isola dovrebbe assestarsi nell'importo di (€ 2,50 x 8014 abitanti) € 20.035,00

Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

CAP. 1440 – Spese per funzionamento biblioteca - € 2.500,00

Somma accantonata per far fronte alle spese necessarie ad assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio e alla promozione delle attività svolte.

- Stampa manifesti, volantini, banner € 500,00
- SIAE € 1.500,00

Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

CAP. 1481 – Compartecipazione sistema interbibliotecario - € 7.100,00

Il Comune di Terno d'Isola aderisce al sistema bibliotecario intercomunale area nord ovest in virtù della Convenzione che scadrà il 31.12.2026 sottoscritta in attuazione della deliberazione di Giunta regionale n. VII/20475 del 07.02.2005.

La Convenzione *de quo* prevede il pagamento di una quota associativa.

Tale somma viene calcolata annualmente dal sistema di Ponte San Pietro sulla base dei criteri contenuti nel programma pluriennale 2010 – 2012 e viene calcolata sul numero di abitanti al 31.12 dell'anno precedente per una quota fissa pro abitante di € 0,30. Se l'importo è pari all'acquisto libri effettivo la somma non ha maggiorazioni. Più ci si allontana dalla quota richiesta, maggiore è la maggiorazione.

Preso atto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 26.11.2013, avente per oggetto "Approvazione convenzione integrativa alle convenzioni dei sistemi bibliotecari bergamaschi" l'Amministrazione comunale si impegnava allo stanziamento di € 0,30 annuo per abitante per coprire i costi del servizio d'interprestito, alla compartecipazione sopra citata va aggiunta la somma di € 2.400,00 euro circa annui.

Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

CAP. 1490 – Progetti culturali straordinari acquisto beni € 500,00

Rassegna Restaterno € 300,00

Rassegna Invernale € 200,00

Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

Cap. 1507 – Spese per partecipazione a mostre ed eventi culturali – € 10.000,00

Somma accantonata per finanziare la partecipazione a mostre ed eventi culturali vari, i corsi organizzati dalla Biblioteca, per anticipazione di spese per eventi vari.

Il capitolo è finanziato con entrate proveniente direttamente dai partecipanti alle iniziative.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Affari generali.

Responsabile del procedimento: Villa Alessandra

CAP. 1515 – Progetti culturali straordinari – € 12.700.000

Somma accantonata per la realizzazione, in corso d'anno, di progetti culturali che non rientrano nell'attività ordinaria. I programmi dei singoli interventi verranno approvati con deliberazione di Giunta comunale. I successivi e conseguenti adempimenti saranno curati dal Responsabile dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, compresa la predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa a firma del responsabile del servizio affari generali.

A)

Progetti previsti per il POE 2016 per una spesa complessiva di € 7.330,00

Anno 2015/2016 € 2.130,00

Anno 2016/2017 € 5.200,00

	Anno 2016	Anno 2017
Libro del Benvenuto	350,00	
Nati per Leggere in festa	180,00	
Sabato in biblioteca	900,00	
	1430,00	

	Anno 2016	Anno 2017
Quando lo sport diventa una bella storia		500,00
Lecture animate scuola dell'infanzia		1200,00
Incontro con l'autore		1500,00
Tornei di lettura	700,00	
Concorso Superlettore gadget		500,00
Settimana Bibliotecaria		1500,00
Festa del papà/nonno/mamma	Festa nonno	Festa papà/mamma
	700,00	5.200

B)

Eventi

- Siae eventi estivi € 1.200,00
- Eventi invernali € 3.000,00
- Concorso Pianistico € 800,00
- Serata convegno € 370,00

Responsabile del procedimento : Villa Alessandra

CAP. 1530 – Partecipazione ad iniziative culturali – €. 3300,00

Tale capitolo servirà per la realizzazione della rassegna estiva da parte dell'Associazione Commercianti e Artigiani di Terno d'Isola per € 2800,00 e un contributo straordinario a titolo di offerta a sostegno dell'iniziativa "Kalika Community Hospital" per € 300,00;

Responsabile del procedimento . Villa Alessandra

CAP. 1531 - Contributo all'Associazione Culturale "Le Gru di Sadako" per l'attuazione del "Progetto Cultura" - € 3.600,00

Il Comune di Terno d'Isola con deliberazioni consiliari ha approvato apposite Convenzioni con l'Associazione socio-culturale "Le Gru di Sadako".

Le convenzioni prevedono l'attuazione di uno specifico progetto denominato "Cultura" a fronte dell'attuazione del quale il Comune di Terno d'Isola eroga idoneo contributo dietro presentazione da parte dell'Associazione di relativa richiesta con allegato programma e bilancio annuale. Inoltre l'associazione inserirà nella sua programmazione un buono socio occupazionale che andrà a favore della figura di un aiuto bibliotecario.

Somma accantonata a tal fine.

Tale somma verrà impegnata con deliberazione di Giunta Comunale.

Responsabile del procedimento: Villa Alessandra

CAP. 1550 – Banda musicale “La Garibaldina” – € 1.000,00

Somma finalizzata all'erogazione di contributi a sostegno dell'attività svolta dalla banda musicale storica denominata “La Garibaldina” in attuazione a quanto previsto dalla Convenzione.

La somma verrà impegnata con deliberazione di Giunta comunale dietro presentazione di richiesta con allegato bilancio e programma del gruppo. Nella determinazione del contributo si terrà conto della quota inerente le “Iniziative di solidarietà”.

Responsabile del procedimento: Villa Alessandra

**PROGRAMMA “PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI
SOCIOSANITARI E SOCIALI”**

CAP. 2279 – Contributo Associazione amici di Carvisi e Cabanetti - € 1.600,00

Il Comune di Terno d'Isola con deliberazione consigliare ha approvato la Convenzione con l'Associazione Amici di Carvisi e Cabanetti per la gestione del Centro Sociale Cappellini Pirrone con scadenza il **20.09.2016**, Tale somma verrà impegnata con deliberazione di Giunta Comunale.

Responsabile del procedimento: Villa Alessandra



UFFICIO ISTRUZIONE E SPORT

PROGRAMMA "ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE"

CAP. 1150 - Fornitura libri di testo alunni Scuola Primaria – € 18.000,00

La normativa vigente (D. Lgs 16 aprile 1994, n. 297) prevede che agli alunni della Scuola Primaria, i libri di testo siano forniti gratuitamente dal Comune di residenza.

Somma a tal fine accantonata, che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

PROGRAMMA "SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE"

CAP. 1280 – Spese per acquisto beni ed attrezzature scolastiche - € 1.500,00

Con tale somma si provvederà all'acquisto dei beni necessari a garantire il normale funzionamento della Scuola (vettovaglie e pentolame per servizio mensa scolastica, materiale di primo soccorso, servizio sms tramite sito web, canone software mensa).

La somma verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

CAP. 1301 – Fornitura pasti per assistenti educatori - € 1.800,00

Il Comune di Terno d'Isola ha sottoscritto con il locale Istituto comprensivo un Protocollo d'Intesa per l'assistenza educativa. Tale protocollo prevede che il Comune di Terno d'Isola assicuri agli assistenti educatori il pasto, nonché l'accollo del costo in occasione di gite, secondo i PEI di ciascun alunno.

CAP. 1305 - Interventi vari di assistenza scolastica - € 1.000,00

Somma accantonata per interventi vari di assistenza scolastica.

CAP. 1310 - Servizio di trasporto scolastico - € 6.000,00

E' stato previsto un Fondo di €. 5.000,00 finalizzato all'erogazione di contributi a parziale ristoro delle spese sostenute dagli alunni della scuola secondaria di secondo grado a titolo di trasporto scolastico.

CAP. 1345 - Spese per mensa insegnanti - € 21.000,00

Somma accantonata per far fronte alle spese del servizio mensa a favore del personale insegnante della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, a cui spetta il diritto al pasto ovvero che sono ammesse al servizio di mensa.

PROGRAMMA "DIRITTO ALLO STUDIO"

CAP. 1375 – Borse di studio - € 7.000,00

Somma accantonata per la copertura delle spese inerenti l'istituzione di Borse di Studio per l'anno scolastico 2014/2015 disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Tale somma verrà impegnata dal Responsabile del Settore Affari Generali.



CAP. 1382 – Contributi per attuazione progetti scolastici vari - € 5.500,00

Somma accantonata per l'attuazione di progetti scolastici vari.

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta

CAP. 1383 - Spese per attività parascolastiche diverse - € 75.000,00

Somma accantonata per l'attuazione del P.O.E. Somme da trasferire all'Istituto Comprensivo come da convenzione approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale:

-Fondi ordinari € 70.000,00;

-Materiale di pulizia €. 4.500,00;

-Interventi piccola manutenzione €. 1.500,00;

-Sostegno a nuclei familiari in situazione di disagio economico €. 500,00;

Tale somma verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

CAP. 1384 – Contributo all'Associazione C.I.F. – € 4.200,00

Il Consiglio Comunale ha approvato con propria deliberazione una Convenzione con la suddetta Associazione che prevede l'erogazione di un contributo annuale a fronte di un programma di attività di carattere educativo - scolastico approvato da parte della Giunta.

PROGRAMMA "SPORT E TEMPO LIBERO"



CAP. 1645 – Acquisto targhe, coppe e materiale sportivo vario - € 2.000,00

Somma accantonata per l'acquisto di coppe, targhe, magliette e gadgets da distribuire in occasione di manifestazioni sportive e non.

L'impegno di detta somma e le liquidazioni verranno effettuate con apposite determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

CAP. 1665 - Contributi ad associazioni sportive varie – € 9.500,00

Somma accantonata per erogazione contributi ad associazioni sportive varie operanti sul territorio comunale anche in virtù ed in conseguenza di Convenzioni.

La somma verrà impegnata e liquidata con deliberazione della Giunta comunale dietro presentazione di richiesta con allegato bilancio e programma.

PROGRAMMA "INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE"

CAP. 2155 - Servizio Civile Volontario – € 12.900,00

L'Amministrazione Comunale di Terno d'Isola ha approvato e sottoscritto una convenzione con l'UNSC per il tramite dell'Associazione "Il Mosaico" per usufruire di obiettori di coscienza e/o volontari.

Somma accantonata per far fronte alle spese conseguenti.

- Quota associativa Mosaico-
- Rimborso spese di viaggio;
- Attivazione n. 4 posizioni progetto garanzia giovani;
- N. 1 posizione di leva civica ordinaria/regionale;
- N. 1 posizione di servizio civile volontario.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

PROGRAMMA “ E.R.P. E P.E.E.P.”

CAP. 1820 – Gestione alloggi destinati ad E.R.P. –Acquisto beni - € 500,00

Somma accantonata per far fronte all'acquisto delle marche da bollo necessarie al perfezionamento dei contratti di affitto degli alloggi di proprietà comunale.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 1825 – Spese per bandi assegnazione alloggi popolari e servizi per Sportello Affitti Regionale - Prestazione di servizi - € 4.500,00

Somma accantonata per far fronte alle spese di gestione degli alloggi di proprietà comunale e per la predisposizione del bando annuale per l'assegnazione degli alloggi tramite apposita convenzione con l'ALER di Bergamo oltre ad incarico per aggiornamento SIRAPER.

Per il 2016 non è prevista l'apertura di un bando ERP.

La consistenza del patrimonio di E.R.P. del Comune di Terno d'Isola è di n. 11 unità abitative , come da ultimo atto di ricognizione del patrimonio di ERP.

In aggiunta vi sono n. 4 alloggi ubicati in Via Partigiani, non destinati a finalità di ERP (vedasi deliberazione di Giunta comunale n. 178 del 26.10.2010), ma con finalità sociali specifiche.

La somma verrà utilizzata altresì per il pagamento delle spese condominiali di n. 2 appartamenti ERP (appartamenti siti in Via Torre e in Via Carvisi).

Nei servizi per la casa vanno incluse le spese per le gestioni pratiche dello sportello Affitti Regionali

La somma risulta essere così destinata:

Tipologia prestazione	Spesa stimata
Gestione alloggi	€ 1.100,00
Gestione sportello affitti	€ 700,00
Registrazione contratti e pagamento Imposta di registro	€ 10 00,00
Spese condominiali	€ 700,00
Censimento patrimonio	€ 200,00

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

PROGETTO “INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO”

CAP. 2145 - Interventi per famiglie affidatarie di minori - € 500,00

Nell'anno 2013 è stato approvato un regolamento sovra comunale per l'affidamento familiare. Si prevede l'accantonamento della somma necessaria per far fronte ad un affido .

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela



CAP. 2150 - Contributi alla Parrocchia e Enti vari e quote associative – Trasferimenti - € 2.000,00

Somma accantonata a titolo di contributi da erogarsi a favore di istituzioni varie.

In particolare:

-ACAT	€	800,00
-CRI (pacco generi alimentari)	€	300,00
-Quota associativa Casa Amica	€	1.000,00
-Varie	€	300,00

L'erogazione dei contributi è disciplinata da apposito regolamento e potrà essere disposta solo con provvedimento della Giunta Comunale.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2165 – Erogazione contributo all'Associazione "Le Gru di Sadako" per l'attuazione di progetti a favore dell'infanzia (Ludoteca - Nido comunale – Sezione Primavera) – € 40.000,00

L'Amministrazione Comunale di Terno d'Isola, con deliberazione del Consiglio Comunale ha approvato una Convenzione con la locale Associazione Le Gru di Sadako per l'attuazione di progetti a favore dell'infanzia ("Ludoteca" e "Nido Comunale"). Con la stessa si prevede l'erogazione di un contributo annuale determinato annualmente con il POE.

Il contributo verrà erogato con determinazione predisposta dal Responsabile del Settore Affari Generali dopo l'approvazione di idoneo progetto da parte della Giunta Comunale.

E' prevista l'erogazione di un anticipo e di un saldo a consuntivo.

Responsabile del procedimento: Dossi Roberta.

CAP. 2181 - Contributi alla Parrocchia per CRE – Trasferimento - € 1.000,00

Somma accantonata a titolo di contributi a parziale copertura delle spese sostenute dalla Parrocchia per il CRE

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2222 – Servizio "Tutela minori" - Trasferimenti - € 8.050,00

Il Comune di Terno d'Isola con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 20.12.2011 ha affidato all'Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca il Servizio Tutela minori dal 01.01.2012 al 31.12.2014.

Con la deliberazione di Giunta comunale n. 193 del 27.12.2012 è stato approvato il nuovo "Protocollo operativo" nonché è stata definita la nuova modalità di compartecipazione alla spesa. Il criterio oggi vigente è quello di un euro ogni abitante.

Somma accantonata per assicurare il pagamento della quota di compartecipazione al "Servizio tutela minori e famiglia euro 8.000,00.

La somma è stata calcolata circa sulla base di €. 1,00 per abitante e di n. 8.000 abitanti teorici alla data del 31.12.2015.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

PROGRAMMA "INTERVENTI PER LA DISABILITA"

CAP. 2105 - Servizio di assistenza scolastica a favore di soggetti minori diversamente abili – Prestazione di servizi - € 195.000,00

Somma accantonata per assicurare il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica a favore dei minori diversamente abili frequentanti la scuola dell'obbligo.

Il servizio è attivato in base alle vigenti disposizioni normative.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Per l'anno scolastico 2015 il servizio è stato affidato alla Cooperativa Sociale "Lavorare Insieme" .



Il Responsabile del Settore affari generali, di concerto con l'Ufficio Servizi sociali e sulla base degli indirizzi dell'Assessore ai Servizi sociali e Pubblica Istruzione predisporrà gli atti del nuovo appalto.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

Cap. 2237 – Spese per inserimento in strutture residenziali di disabili - € 66.000,00

Somma accantonata per la compartecipazione comunale alle rette per inserimenti disabili in strutture residenziali.

- Strutture residenziali per disabili 25.000
- Centri socio educativi per disabili 15.000
- Servizio Territoriale disabili 20.000
- Ulteriori interventi a favore di disabili 5.500,00

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento : Messi Emanuela

CAP. 2258 - Progetti Legge 328/00– € 5.000,00

Somma accantonata per la realizzazione dei progetti sovra comunali che utilizzano i fondi della legge 328/00 e altre leggi di settore.

Tale somma è versata dall'Azienda consortile per la gestione dei servizi sociali sovra comunali.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2269 - Progetti Mirati per disabili – € 5.709,00

Somma accantonata per la copertura delle spese relative all'attivazione di progetti mirati per disabili.

Nello specifico sono previsti:

- CRE estivo per minori disabili € 2.600,00
- Progetto A. T. € 2.500,00

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento : Messi Emanuela

CAP. 2286 - Rette per C.D.D. – € 12.500,00

Somma accantonata a titolo per la compartecipazione comunale al pagamento delle rette per l'inserimento di disabili nei CDD.

Nel 2015 sono previsti 2 disabili inseriti.

N. 1 disabile inserito presso il CDD di Almenno San Bartolomeo

N. 1 disabile inserito presso il CDD di Bonate Sotto Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali la cui predisposizione ed istruttoria verrà curata dal Responsabile del procedimento.

Responsabile del procedimento : Messi Emanuela

PROGRAMMA “ INTERVENTI PER GLI ANZIANI”.

CAP. 2230 - Servizio di assistenza domiciliare – € 3.000,00

L'Amministrazione Comunale di Terno d'Isola ha istituito, attraverso personale proprio, il Servizio di Assistenza Domiciliare. Al personale di ruolo sarà affiancato personale assunto tramite affidamento diretto. Somma accantonata per far fronte a tale spese.

Le tariffe di compartecipazione alle spese a carico degli utenti del servizio verranno calcolate secondo regolamento, basandosi sul nuovo sistema di calcolo del reddito familiare ISEE.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2232 - Servizi a favore di soggetti anziani – € 17.500,00

Somma accantonata per far fronte al servizio di

□ Consegna pasti a domicilio per gli anziani. Servizio istituito dal Comune di Terno d'isola di cui sta per essere approvato il regolamento; Per usufruire di tale servizio è richiesta una compartecipazione economica da parte degli utenti - Spesa prevista € 13.000,00

□ Telesoccorso - € 800,00 ;

□ Compartecipazione rette per inserimenti in case di riposo: tali contributi, pagati tramite fatture alle Case di riposo, sono disciplinati dal Regolamento approvato con deliberazione comunale n. 47 del 24.04.04 . Al momento non ci sono richiedenti si accantona la somma di €2.200,00.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Affari Generali.

Responsabile del procedimento : Messi Emanuela

Cap. 2235 – Servizi per gli indigenti- € 5.500,00

Somma accantonata per progetti di natura occupazionale a favore di soggetti che si trovano senza lavoro.

Responsabile del procedimento : Messi Emanuela

CAP. 2240 - Servizio “ Trasporto assistito” - € 500,00

Il Comune di Terno d'Isola ha attivato il servizio denominato “Trasporto assistito”. Il servizio risulta essere disciplinato dal Regolamento comunale recentemente modificato nel 2015..

Somma accantonata per far fronte alle spese a carico del Comune per garantire la funzionalità del servizio di trasporto di persone inabili ed anziani .

Il servizio risulta essere affidato all'associazione Alpini di Terno d'Isola in virtù di una Convenzione. Verranno predisposti eventuali impegni di spesa aggiuntivi, per spese improvvise di manutenzione del mezzo o altro.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2245 - Festa Anziani - €. 4.000,00

Somma accantonata per organizzare la tradizionale festa degli anziani

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2277 - Contributo all'Associazioni Anziani - € 1.000,00

Somma accantonata a titolo di contributo Associazione Anziani

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2285 - Servizio trasporto assistito € 4.500,00

Contributo da erogare a favore dell'Associazione Alpini - Gruppo di Terno d'Isola che assicura il servizio.

Il contributo verrà determinato di anno in anno dalla Giunta Comunale secondo i criteri della Convenzione in atto.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2288– Gestione Centro Sollievo - € 1.000.00

L'Amministrazione Comunale di Terno d'Isola ha avviato il servizio comunale denominato “Centro Sollievo”, disciplinato con regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 7/2005.

La gestione di detto servizio è stata affidata all'Associazione locale "Sollievo" con apposita Convenzione. Somma accantonata per la gestione del Centro Sollievo comunale.
Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.
Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

PROGRAMMA "INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE".

CAP. 2294 - Contributi per soggetti svantaggiati - € 1.100,00

Tale somma è accantonata per la finalità in oggetto.
Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

PROGRAMMA "INTERVENTI PER LE FAMIGLIE".

CAP. 2276 - Interventi vari per tutela minori – € 50.000,00.

Il capitolo copre le spese derivanti dalle disposizioni del Tribunale per i minorenni.

Per l'anno 2016 è prevista la compartecipazione per

-l'inserimento di una minore in Comunità in compartecipazione con il Comune di Soresina €4500,00,
- inserimento in Centro Diurno tre minori in compartecipazione con Calusco D'Adda e un minore in compartecipazione con Bonate Sotto € 9000,00.

-E' prevista la permanenza di due madri sole in strutture convenzionate €7.500,00.

- E previsto l'inserimento di un minore in Comunità € 18.000,00

La presente somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali anche sulla base di atti di indirizzo della Giunta Comunale.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP 2283 -Contributo Progetto Sociale Gru di Sadako - € 8.100,00

Contributo per la realizzazione del progetto sociale anno 2015.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2284 – Contributo all'Associazione C.I.F. – € 200,00

Il Consiglio Comunale ha approvato con propria deliberazione una Convenzione con la suddetta Associazione che prevede l'erogazione di un contributo annuale a fronte di un programma delle attività presentato ed approvato da parte della Giunta.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2291 - Assistenza agli indigenti – € 4.000,00

Il Consiglio Comunale di Terno d'Isola con propria deliberazione n. 114/2004 e successive modifiche ha approvato il Regolamento di disciplina degli interventi di assistenza economica.

La presente somma è accantonata per far fronte alle seguenti tipologie di intervento

- - Intervento straordinario
- - Rimborso ticket
- - Intervento per situazioni di urgenza

La somma verrà utilizzata nell'ambito e nel rispetto delle procedure previste in tale Regolamento.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali la cui predisposizione ed relativa istruttoria verrà curata dal responsabile del procedimento.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela



PROGRAMMA "INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA".

CAP. 2282 – Fondo sostegno all'affitto - € 30.000,00

La Regione mette a disposizione ogni anno un fondo per intervenire con un contributo di tipo economico in aiuto alle famiglie che si trovino in disagio economico a causa di spese per l'affitto che, con parametri calcolati secondo criteri stabiliti dalla Regione stessa, venga identificato come oneroso. Il fondo risulta a completo carico dei Bilanci regionali (viene quindi prevista una quasi equivalente risorsa in entrata) fatta salva la compartecipazione del Comune per una quota pari al 20% nei pochi casi di forte disagio e del 10% in tutti gli altri casi.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali. Si prevede un fabbisogno di € 30.0000 a titolo di competenza anno 2016.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

PROGRAMMA "PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI"

CAP. 2215 - Acquisto materiale vario per l'attuazione di progetti sociali vari – € 500,00

Somma accantonata per l'acquisto di materiale vario per l'attuazione delle seguenti iniziative:

- Servizio di assistenza domiciliare € 100,00
- Materiali per progetti sociali € 400,00

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

CAP. 2280 – Compartecipazione per progetti Azienda Consortile Isola Bergamasca - € 32.500.00

Il Comune di Terno d'Isola ha approvato una convenzione con i Comuni dell'Isola Bergamasca per la costituzione di un'Azienda, per la gestione sovracomunale dei fondi della legge 328/00 e di altri servizi. L'Azienda oltre che occuparsi della stesura e della gestione del Piano di Zona, seguirà i progetti sovracomunali oltre che fungere da segreteria per la Conferenza dei Sindaci e punto di riferimento per tutti i Comuni aderenti.

Tale somma è accantonata anche per la compartecipazione della gestione del servizio Inserimenti Lavorativi.

Somma accantonata per la copertura delle spese di mantenimento del Consorzio, come quota parte a carico del Comune.

Tale somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Settore Affari Generali.

Responsabile del procedimento : Messi Emanuela

CAP. 2297 - Imposte e bolli su beni dell'ente - € 800,00

Tale somma è accantonata per tasse di registrazione automobilistiche.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

PROGRAMMA "COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO"

CAP. 2281 - Contributi ad associazioni per progetti sociali - € 1.000,00

Tale somma è accantonata per tasse di registrazione automobilistiche.

Responsabile del procedimento: Messi Emanuela

COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

ANNO 2016

ORIGINALE

COMUNE DI TERNO D'ISOLA
Provincia di Bergamo

Approvato con deliberazione di Giunta n. 123
del 04/10/2016 e depositato agli atti.

Il Segretario Comunale
Dott. Alberto Bignone



ATTIVITA' ASSEGNATE AL SERVIZIO:

Ragioneria – Bilancio – Economato

Programmazione finanziaria:

- elaborazione e predisposizione del bilancio di previsione, del bilancio pluriennale e di tutti gli atti correlati;
- gestione del bilancio di previsione – certificazioni;
- Redazione e gestione del PEG – certificazioni;
- Gestione delle variazioni del bilancio e del PEG;
- Elaborazione e predisposizione del Conto del Bilancio e di tutti atti correlati.
- Adempimenti inerenti l'armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011)

Trasmissione rendiconto di bilancio a Corte dei Conti tramite il sistema SIRTEL;

Questionari vari Corte dei Conti;

Supporto e fattiva collaborazione con l'organo di revisione economico-finanziaria per tutta la sua attività;

SOSE – fabbisogni standard;

Verifica delle pratiche in materia di contabilità finanziaria e fiscale;

Servizio di supporto agli uffici ed ai servizi in materia fiscale e di bilancio;

Redazioni delle certificazioni inerenti la programmazione finanziaria e la rendicontazione;

Rilevazione delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali;

Emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso;

Verifica di tutta la documentazione necessaria prima di procedere all'emissione dei mandati di pagamento (tracciabilità finanziaria, DURC, soggetti inadempienti ecc.);

elaborazione e gestione fatture elettroniche;

Pagamento delle fatture entro i termini di legge;

Emissione e gestione delle fatture attive per servizi rilevanti IVA;

Adempimenti inerenti l'amministrazione trasparente: pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, di sovvenzioni, contributi e compensi che superino i 1.000,00 €;

Pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, di ogni impegno di spesa;

Monitoraggio e certificazioni varie inerenti i debiti P.A.;

Certificazione dei crediti attraverso il canale della Piattaforma elettronica predisposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF);

Certificazione tempo medio dei pagamenti;

Gestione dei documenti di cassa (riscossioni e pagamenti);

Gestioni fiscali: IRPEF, IVA, IRAP;

Riversamento nelle casse dello Stato dell'IVA da split payment nei termini di legge;

Gestione finanziaria delle spese di investimento;

Gestione e monitoraggio mutui;

Gestione dell'economato – cassa economale;

Gestione delle forniture di cancelleria;

Tenuta e aggiornamento dei libri inventariali;

Patto di stabilità: determinazione e comunicazione obiettivi, monitoraggio semestrale, verifiche per patto regionale verticale incentivato/ non incentivato e orizzontale, certificazione finale;

Gestione economica e previdenziale degli stipendi e conseguenti adempimenti e rilevazioni mensili e annuali;

Gestione e redazione della relazione e del conto annuale delle spese del personale (SICO);

Rilevazione, registrazione, gestione e controllo presenze/ assenze del personale dipendente;

PERLA PA: adempimenti on line:

- Anagrafe delle prestazioni;
- Concos (partecipazioni e consorzi)
- Gedap (aspettative sindacali);
- Gepas (scioperi);
- Rilevazione mensile assenze personale;
- rilevazione assenze permessi L. 104;



Adempimenti vari in materia di gestione del personale con particolare riferimento alla costituzione, gestione e liquidazione del F.do incentivante;
PATRIMONIO PA – modulo partecipazioni;
Gestione e distribuzione buoni pasti per i dipendenti comunali;
Attività di recupero dei crediti comunali (solleciti, ingiunzioni, recupero crediti e iscrizioni a ruolo per riscossione coattiva);
Redazione relazione di fine mandato;
Redazione del referto del controllo di gestione;
Gestione finanziaria delle utenze comunali;

Tributi

Aggiornamento continuativo dell'anagrafe tributaria (TARI – IMU – TASI)
Gestione accertamenti ICI per gli anni antecedenti il 2012;
Gestione ordinaria IMU;
Attività di verifica e accertamento ICI e IMU;
Gestione TASI;
Supporto ai contribuenti per calcolo e compilazione mod. F24 per il pagamento dell'IMU e TASI dovuta in acconto e a saldo;
Riscossione diretta dell'IMU, TASI e TARI tramite F24 attraverso il canale dell'agenzia delle entrate;
Gestione ordinaria delle altre entrate tributarie;
Attività di controllo dell'evasione totale e parziale e gestione dell'eventuale contenzioso;
Attività di recupero dei crediti tributari;
Collaborazione con tecnici incaricati per accertamenti ICI/IMU;
Gestione ordinaria e front office sportello TARI (come da convezione con gestore);
Emissione dei ruoli ordinari e coattivi di riscossione;
Gestione e controllo COSAP in collaborazione con il servizio di Polizia locale e l'ufficio tecnico.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO:

Responsabile del servizio : Sala Flavia - Istruttore direttivo contabile (full-time)
Pedruzzi Laura – istruttore contabile (full-time) – assente con diritto alla conservazione del posto fino al 15 maggio;
Arrigoni Nadia – istruttore contabile (part-time 24 ore)
Molinari Michela – collaboratore amministrativo contabile (full-time)



ENTRATA: CAPITOLI ASSEGNATI AL SERVIZIO

1.01.01.16.001	105	Addizionale com.le IRPEF	770.000,00	760.000,00	760.000,00
1.01.01.08.002	115	I.C.I - accertamenti e liquidazioni	25.000,00	25.000,00	27.000,00
1.01.01.53.001	125	Imposta c. sulla pubblicità	30.000,00	32.000,00	35.000,00
1.01.01.06.001	160	Imposta Municipale Propria (IMU)	905.000,00	910.000,00	915.000,00
1.01.01.06.002	161	Accertamenti IMU	58.000,00	30.000,00	45.000,00
1.01.01.76.001	340/1	Tributo com.le sui servizi indivisibili (TASI)	90.000,00	95.000,00	99.000,00
1.01.01.51.001	230	TA RI (exTassa Rifiuti)	585.000,00	580.000,00	590.000,00
1.01.01.51.002	232	Accertamenti e arretrati Tarsu e TIA	80.000,00	75.000,00	70.000,00
1.03.01.01.001	350	Fondo Solidarietà Comunale (FSC)	604.000,00	590.000,00	590.000,00
2.01.01.01.001	422	Fondo sviluppo investimenti	-	-	-
2.01.01.01.001	429	Trasf. dello Stato per minor gettito ICI abitazioni principali	-	-	-
2.01.01.01.001	440	Altri contributi dello Stato	27.000,00	27.000,00	27.000,00
2.01.01.01.001	145/1	Compartecipazione 5 per mille IRPEF (L. 266/05 comma 337)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.999	828	Canoni raccolta acque civili (c. fognatura)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.01.02.01.999	829	Intrito 5% x Prov. da depur. e fogn.	1.200,00	1.200,00	1.200,00
3.01.02.01.999	856	Proventi gestione indiretta gas metano	1.000,00	1.500,00	1.500,00
3.01.02.01.018	1020	Proventi locali per riunioni	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3.01.02.01.999	1070	Dritti e canoni fognatura acque insed. prod.	32.000,00	12.000,00	12.000,00
3.01.03.01.002	1100	Canone concessione spazi ed aree pubbliche	27.000,00	27.000,00	27.000,00
3.01.03.02.002	1112	Canone illuminazione volva	1.200,00	1.200,00	1.200,00
3.03.03.04.001	1120	Interessi attivi sulle giacenze di cassa	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.99.99.999	1395	Intriti e rimborsi diversi	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.99.99.999	1398	IVA da split payment commerciale	18.000,00	20.000,00	20.000,00
3.05.02.03.004	1399	Restituz. somme indebitamente riscosse da altri	500,00	500,00	500,00
3.05.99.99.999	1410	Contributi e rimborsi da privati	500,00	500,00	500,00
3.05.02.03.005	1429	Rimborso quota mutui serv. Idrico integrato (Hidrogest)	20.700,00	20.700,00	20.700,00
3.05.99.02.000	1450	girofondi per spese progettazione L. 109/94	12.000,00	12.000,00	12.000,00
7.01.01.01.000	2000	Anticipazioni di cassa	500.000,00	500.000,00	500.000,00
9.01.02.02.001	2305	Ritenute previdenziali	90.000,00	90.000,00	90.000,00
9.01.02.01.001	2310	Ritenute erariali	170.000,00	170.000,00	170.000,00
9.01.03.01.001	2311	Ritenute erariali lavoro autonomo	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.01.02.01.001	2312	Ritenute erariali lavoro amministratori	32.000,00	32.000,00	32.000,00
9.01.01.99.999	2314	ritenute IVA da split payment	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9.01.01.99.999	2315	Ritenute al personale per c/terzi	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9.02.04.02.001	2320	Depositi cauzionali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9.02.01.02.001	2325	Rimborso spese acq. SERVIZI per conto terzi	150.000,00	150.000,00	150.000,00
9.02.01.01.001	2326	Rimborso acq. BENI per conto terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.02.05.01.001	2327	TEFA di spettanza della Provincia di BG	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.01.99.03.001	2330	Rimborso anticipazione economico	2.600,00	2.600,00	2.600,00
9.02.01.02.001	2399	Rimborso spese Referendum	40.000,00	40.000,00	40.000,00
9.02.01.02.001	2410	Movimenti per conto dello Stato	80.000,00	80.000,00	80.000,00
9.02.01.02.001	2420	Rimborso spese per elezioni regionali	-	-	-
9.02.04.02.001	2400	Rimb. depositi cauzionali dalla Provincia	10.000,00	10.000,00	10.000,00



SPESA: CAPITOLI ASSEGNATI AL SERVIZIO

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01: ORGANI ISTITUZIONALI

CAP. 45 – Compenso al Revisore del conto – € 7.600,00

Somma accantonata per il pagamento del compenso spettante al Revisore dei Conti.

Il comma 732 dell'art. 1 della L. 296/2006 (L. Finanziaria 2007) ha innalzato il da cinquemila abitanti a quindicimila il limite di popolazione per affidare la revisione economico finanziaria ad un solo revisore.

L'attuale è stato nominato con deliberazione del C.C. n. 2 del 21/01/2016, in seguito all'espletamento della procedura introdotta dall'art. 25, comma 25 del D.L. 138/2011, e con il medesimo atto l'organo consigliare ha provveduto a stabilire l'ammontare del compenso nei limiti stabiliti dal D.M. 20/05/2005

Il Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie provvederà all'impegno di spesa per l'intera durata dell'incarico ed alla liquidazione annuale della spesa con propria determinazione nei termini pattuiti con il professionista incaricato.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

CAP. 72 – Spese per utenze tabelloni luminosi - € 300,00

Somma accantonata per il pagamento dell'utenza telefonica che collega i tabelloni informativi luminosi posizionati sul territorio com.li con gli uffici com.li

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 100 – IRAP su compensi agli Amministratori – € 6.500,00

Quota IRAP a carico dell'Ente per i compensi erogati agli Amministratori e ad eventuali collaboratori occasionali.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

PROGRAMMA 02: SEGRETERIA GENERALE

CAP. 105,105/1 e 110 – Personale – € 175.000,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare, assegni nucleo familiare e oneri riflessi dovuti al personale assegnato all'ufficio segreteria (n. 1 Funzionario D6 – n. 2 Istruttori Amministrativi C2) e all'ufficio servizi ausiliari (n. 1 istruttore amm.vo C5). In particolare sono già previsti eventuali oneri derivanti dalla sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Per il periodo di vacanza della sede di segreteria la spesa relativa al pagamento dell'indennità di reggenza al segretario com.le incaricato è imputata a questi capitoli.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 140 – Indennità e rimborso spese per missioni dipendenti – € 3.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle indennità e rimborso delle spese sostenute dai dipendenti comunali per missioni fatte nell'interesse dell'Ente e rimborso spese di accesso al segretario com.le nella misura prevista dalla convenzione di segreteria e dai CCNL in vigore.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie.

CAP. 150 - Diritti di rogito a favore del Segretario comunale - € 10.500,00

Somma spettante al Segretario Comunale a titolo di diritti di rogito sui contratti stipulati nell'interesse del Comune (75% del 90% dell'incassato).

Trimestralmente il Responsabile del Settore Finanziario curerà l'istruttoria degli atti (predisposizione delle determinazioni di liquidazione nonché alla liquidazione nei termini e modi di legge).

Responsabile del procedimento. Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

CAP. 265 – Utenze uff. segreteria – € 19.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze (elettricità, rete telefonica e riscaldamento) riferibili agli uffici servizi istituzionali e servizi ausiliari.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura



CAP. 290 - Quota diritti di Segreteria per Agenzia – € 1.600,00

La legge dispone che i proventi dei diritti di Segreteria devono essere ripartiti nella misura del 90% da attribuire al Comune ed il rimanente 10% ad apposito fondo gestito dal ministero dell'Interno ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e prov.li. Somma da liquidare a favore di quest'ultimo ente. Trimestralmente il Responsabile del Settore Finanziario curerà l'istruttoria degli atti (predisposizione delle determinazioni di liquidazione nonché alla liquidazione nei termini e modi di legge).
Lo stanziamento previsto, se necessario, sarà adeguato al dettato normativo risultante nella legge di conversione del DL 90 del 24/06/2014.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 293 - Spese per Convenzione di segreteria - € 4.500,00 .

In vista della sottoscrizione di una convenzione con altri comuni per il servizio di segreteria le somme sono state stanziare nella misura della quota spesa prevista nell'ultima convenzione sottoscritta che è stata sciolta a decorrere dal 01/12/2014.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Responsabile servizio Finanziario



CAP. 300 – IRAP PERSONALE UFF. SEGRETERIA – € 12.200,00

Somma accantonata per il pagamento dell'IRAP inerente gli emolumenti in pagamento ai dipendenti assegnati agli uffici servizi istituzionali e servizi ausiliari.

Tutti gli adempimenti verranno garantiti dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.

PROGRAMMA 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CAP. 204– Servizio mensa per dipendenti – € 12.000,00

Somma accantonata per garantire, ai sensi di legge, il servizio di mensa a favore dei dipendenti comunali.

Il Responsabile del Settore Finanziario curerà gli atti necessari all'acquisizione dei buoni pasto e del servizio mensa a favore dei dipendenti da fruire presso la mensa scolastica (con le condizioni stabilite in sede di appalto) nonché alla verifica dei presupposti di legge per la fruizione dei pasti.

Responsabile del procedimento : Molinari Michela

CAP. 305, 305/1 e 310 – Stipendi e oneri riflessi personale Servizio Gestione risorse finanziarie –€ 140.700,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare, assegni nucleo familiare dovuti al personale impiegato nel Servizio gestione risorse finanziarie compresi gli oneri riflessi (n. 1 istruttore direttivo contabile D6, n. 2 istruttori amministrativi contabili C3 e C5 (part-time 24) e n. 1 collaboratore amministrativo B5). In particolare sono già previsti gli oneri derivanti dalla eventuale sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie .

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.

CAP. 320 – Acquisto beni per ufficio – € 5.000,00

Somma accantonata per l'acquisto di beni necessari al funzionamento dell'Ufficio.
Con tale somma il servizio provvederà all'acquisto della cancelleria di base e consumabili per tutti gli uffici.

Detta somma verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

Cap. 330 - Servizio di tesoreria – € 500,00

Somma accantonata per il rimborso delle spese vive anticipate per conto dell'ente dal tesoriere com.le (commissione pagamento bollettini postali, bolli ecc.).

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

Cap. 332 – Spese gestione c/c postali – € 2.100,00

Somma accantonata per il pagamento delle spese di tenuta conto dei c/c postali dell'ente.
Ad oggi risultano aperti e movimentati i seguenti c/c postali:



CONTI CORRENTI POSTALI IN ESSERE		
N° CONTO	IBAN	INTESTATARIO
13391248	IT8800760111100000013391248	COMUNE TERNO D'ISOLA - SERVIZIO TESORERIA
14469241	IT49C0760111100000014469241	COMUNE TERNO D'ISOLA - COSAP
10504249	IT71S0760111100000010504249	COMUNE TERNO D'ISOLA - TASSE CONCESS. COMUN.
13782461	IT11D0760111100000013782461	COMUNE TERNO D'ISOLA - SERVIZIO TESORERIA I.C.I.
86769791	IT94W0760111100000086769791	COMUNE TERNO D'ISOLA - ADD.LE COMUNALE ALL'IRPEF

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

Cap. 340 – Gestione ufficio ragioneria – € 5.200,00

Somma accantonata per il pagamento di prestazione di servizi necessari all'efficiente funzionamento del Servizio Gestione risorse finanziarie e resi necessari a obblighi dell'ente previsti dalla legge.

In particolare i contratti per prestazione di servizio già in essere sono i seguenti:

Tenuta contabilità IVA;

Pagamento visite fiscali previste per i dipendenti in malattia;

Aggiornamento inventario dei beni immobili e mobili com.li e relativi libri.

Abbonamento quotidiano on line Paweb e altre riviste specialistiche;

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

Cap. 340/1 – Gestione ufficio ragioneria – manutenzioni – € 900,00

Somma accantonata per le manutenzioni ordinarie dell'ufficio ragioneria e tributi e dei beni strumentali ad esso assegnate.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

CAP. 350 – Utenze uff. Ragioneria – € 10.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze (elettricità, telefonia e riscaldamento) inerenti gli uffici del Servizio gestione risorse finanziarie.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 390 – IRAP – € 9.700,00

Somma accantonata per il pagamento dell'IRAP a carico dell'Ente relativa ai dipendenti assegnati al Servizio gestione risorse finanziarie.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.



PROGRAMMA 04: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

CAP. 415 – Compensi al personale per attività di accertamento e liquidazione ICI – € 1.500,00

Somma accantonata per la corresponsione del premio incentivante previsto per il personale dell'ufficio tributi ed altro personale in funzione dei controlli e successive emissioni di avvisi di accertamento.

Gli adempimenti connessi e la relativa liquidazione delle somme dovute verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 420 – Acquisto beni per ufficio – € 500,00

Somma accantonata per l'acquisto di stampati e consumabili (bollettini di pagamento, toner ecc.) necessari al funzionamento dell'Ufficio tributi.

Gli adempimenti connessi e la relativa liquidazione delle somme dovute verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 425 – Spese per la riscossione di tributi – € 500,00

Somma accantonata per gli oneri derivanti dalla attività di riscossione dei tributi comunali.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento: Arrigoni Nadia

CAP. 435 – Spese per accertamento tributi – € 50.000,00

Somma accantonata per far fronte alle spese derivanti dall'attività di accertamento dei tributi.

In particolare per l'anno in corso sono previsti i costi derivanti dal proseguo dei seguenti progetti:

- recupero dell' ICI IMU di cui alla deliberazione di G.C. n. 43 del 25/03/2014.
- Collaborazione con l'agenzia dell'entrate per il recupero dell'imposte di competenza statale (IRPEF);
- recupero crediti
- recupero dell'evasione tributaria in collaborazione con l'agenzia delle entrate

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 445 – Restituzione tributi inesigibili – € 1.000,00

Somma accantonata per il pagamento di eventuali somme da rimborsare a contribuenti. La liquidazione avverrà con determinazione a firma del Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie nel rispetto delle direttive deliberate dal Consiglio e dalla Giunta.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 475 – Sgravi e restituzione tributi – € 1.000,00

Somma accantonata per il pagamento di eventuali somme da rimborsare a contribuenti. La liquidazione avverrà con determinazione a firma del Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie nel rispetto delle direttive deliberate dal Consiglio e dalla Giunta.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 480 – Restituzione entrate proventi diversi – € 1.000,00

Somma accantonata per il pagamento di eventuali somme da rimborsare ai contribuenti o ad utenti dei servizi comunali.

La liquidazione avverrà con determinazione a firma del Responsabile del interessato nel rispetto delle direttive deliberate dal Consiglio e dalla Giunta.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 486 – Rimborso ICI – € 23.000,00

Somma accantonata per il pagamento di eventuali somme da rimborsare a contribuenti. La liquidazione avverrà con determinazione a firma del Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie nel rispetto delle direttive deliberate dal Consiglio e dalla Giunta.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

PROGRAMMA 05: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

CAP. 515 - Spese per orologi pubblici - € 800,00

Spese per la gestione dell'orologio della torre campanaria (Global Power).

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 525 - Spese per utenze Casa Bravi e altre sedi associazioni - € 6.000,00

Spese per le utenze relative ai locali dell'ex Opera Pia Bravi ora destinati a diverse associazioni comunali.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura



CAP. 550 – Censi, canoni, livelli - € 5.000,00

Somma accantonata per il pagamento alle FF.SS. dei canoni inerenti gli attraversamenti ferroviari, alla Regione Lombardia per canoni relativi ad uso di beni del demanio (attraversamento corsi d'acqua).

Il regolare pagamento verrà garantito dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie il quale provvederà altresì alla tenuta delle copia delle relative concessioni.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura e Arrigoni Nadia

CAP. 555 - Imposte e tasse relative al patrimonio - €. 20.000,00

Quota imposte diverse relative al patrimonio comunale: IMU per terreni e fabbricati siti nel territorio di altri comuni, contributi consortili relativi al patrimonio immobiliare dell'ente.

Il regolare pagamento verrà garantito dal Responsabile del Settore Finanziario.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia

CAP. 556 - Imposte e tasse relative al patrimonio OPB - €. 4.000,00

Quota imposte diverse relative al patrimonio dell'ex Opera Pia Bravi.

- IMU

- Consorzio di Bonifica

Il regolare pagamento verrà garantito dal Responsabile del Settore Finanziario.

Responsabile del procedimento : Arrigoni Nadia



CAP. 2227 – Spese per utenze ambulatori medici c/o casa Bravi – € 3.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze dei locali destinati ad ambulatori medici presso la casa Bravi. E' previsto il parziale rimborso da parte dei medici a cui sono stati dati in locazione i locali.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

PROGRAMMA 06: UFFICIO TECNICO

CAP. 605, 605/1 e 610 – Personale – €163.000,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare, assegni nucleo familiare dovuti al personale impiegato nel Servizio gestione del territorio, compresi gli oneri riflessi (n. 1 respon. Serv. G.T. D2, n. 1 istruttore direttivo tecnico D2 part-time, n. 1 istruttore tecnico C2, n. 1 Collaboratore amministrativo contabile C2 e n. 1 collaboratore amm.vo).

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.

CAP. 613 e 614 – Compensi per progettazioni L. 109/94 e relativi oneri riflessi – € 12.000,00

Somma corrispondente al trattamento economico spettante ai dipendenti dell'ufficio tecnico per la progettazione di opere pubbliche all'interno dell'ente, pari al 0,5% dell'importo delle opere posto a base d'asta.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.

CAP. 640 – Spese per utenze ufficio tecnico – € 5.100,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze (elettricità, telefonia fissa e riscaldamento). Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie) riferibili agli uffici del Servizio gestione del territorio.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 660 – IRAP – € 11.400,00

Somma accantonata per il pagamento della quota IRAP a carico dell'Ente e relativa ai dipendenti assegnati al servizio gestione del territorio.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.

PROGRAMMA 07: ELEZIONI E CONSULTAZIONI ELETTORALI - ANAGRAFE, STATO CIVILE

CAP. 705, 705/1 e 710 – Personale – € 113.400,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare e assegni per il nucleo familiare dovuti al personale assegnato all'U.O. "Servizi demografici compresi gli oneri riflessi (n. 1 istruttore direttivo amministrativo D5, n. 2 collaboratori amministrativi B4, B2).

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento Pedruzzi Laura

CAP. 750 – Spese per utenze uff. demografici – € 5.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze riferibili agli uffici demografici (elettricità, telefonia fissa e riscaldamento).

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 780 - IRAP – € 8.100,00

Somma accantonata per far fronte al pagamento della quota IRAP a carico dell'Ente e relativa ai dipendenti assegnati all'U.O. servizi demografici.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Settore Finanziario.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Cap. 335 – Spese gestione personale dipendente - € 12.400,00

Somma accantonata per il per l'esternalizzazione del servizio di gestione contabile e previdenziale del personale dipendente e gestione piattaforma previdenziale PassWeb dell'INPS. Il servizio è stato affidato per il quinquennio 2016 – 2020 alla Ellepi Service s.r.l. di Brescia.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 800 – FONDO PRODUTTIVITA' - € 35.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle indennità e compensi spettanti al personale in applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) al netto delle somme già ricomprese nei capitoli relativi agli stipendi in quanto liquidate mensilmente.

Gli adempimenti connessi saranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento Responsabile del servizio finanziario

CAP. 802 – Fondo prestazione lavoro straordinario - € 5.200,00

Somma accantonata per il pagamento dei compensi per il lavoro straordinario autorizzato ed effettuato dai dipendenti com.li.

Gli adempimenti connessi saranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento Responsabile del servizio finanziario

PROGRAMMA 11: ALTRI SERVIZI GENERALI

CAP 813 – IVA a debito su servizi commerciali - € 18.000,00

Somma accantonata per il versamento dell'IVA a debito sui servizi commerciali dell'ente quantificata in seguito alla liquidazione trimestrale elaborata dallo studio esterno a cui è assegnato il servizio di gestione IVA.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Settore Finanziario.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura



MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

CAP. 905, 905/1, 910 – Personale – € 145.800,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare e assegni per il nucleo familiare dovuti al personale assegnato al servizio di polizia locale compresi gli oneri riflessi (n. 1 istruttore direttivo comandante di P.M. D3, n. 2 agenti di P.L. C1 e n. 1 istruttore tecnico part-time C2).

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento Pedruzzi Laura

CAP. 922 – Spese per carburante automezzi in dotazione P.L. - € 2.500,00

Somma accantonata per l'approvvigionamento del carburante necessario per il funzionamento degli automezzi assegnati al servizio di polizia locale. Il fornitore è stato individuato aderendo a convenzione CONSIP.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 940 – Spese per utenze – € 8.500,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze riferibili alla sede della polizia locale sita in via Roma n. 8 (elettricità, telefonia fissa e riscaldamento).

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 960 - IRAP – € 10.200,00

Somma accantonata per far fronte al pagamento della quota IRAP a carico dell'Ente e relativa ai dipendenti assegnati al servizio di polizia locale .

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Settore Finanziario.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

CAP. 1045 - Utenze scuola dell'infanzia - € 69.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze inerenti la Scuola Materna Statale di via dei Vignali e più specificatamente:

Telefoniche

Gas metano per riscaldamento e cucina mensa scolastica

Energia elettrica

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1070 - Interessi passivi su mutui - € 14.100,00

Somma accantonata per il pagamento degli interessi dei mutui contratti per la costruzione della nuova scuola materna ed annesso nucleo servizi (mensa scolastica).

Il Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie assicurerà il pagamento entro i termini di scadenza.

Responsabile del procedimento : Responsabile servizio finanziario

PROGRAMMA 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

CAP. 1135 - Utenze scuola primaria- € 53.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze varie inerenti la scuola elementare e più specificatamente:

Spese telefoniche

Gas metano per riscaldamento e cucina mensa scolastica

Energia elettrica

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento . Pedruzzi Laura

CAP. 1165 - Interessi passivi - € 33.400,00

Somma accantonata per il pagamento degli interessi sui mutui contratti ed inerenti la realizzazione della scuola primaria.

Il Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie garantirà il pagamento entro i termini di scadenza

Responsabile del procedimento: Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

CAP. 1240 – Utenze scuola secondaria di primo grado - € 31.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze (energia elettrica, gas, spese telefoniche ecc..) riferibili alla locale scuola secondaria di primo grado.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento . Pedruzzi Laura

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI ED ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CAP. 1405, 1405/1 e 1410 – Oneri per il Personale della biblioteca – € 34.100,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare, assegni per il nucleo familiare, compresi gli oneri riflessi, dovuti al personale impiegato nel Servizio Biblioteca e Promozione culturale (n. 1 istruttore amministrativo contabile C5).

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura



CAP. 1460 – Utenze biblioteca - € 6.200,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze inerenti i locali adibiti a Biblioteca comunale.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1482 – IRAP – € 2.600,00

Somma accantonata per il pagamento dell'IRAP sugli emolumenti in pagamento al personale dipendente del servizio biblioteca.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1520 – Utenze sede delle Associazioni – € 20.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze dell'edificio dell'ex OPB, attualmente sede di varie Associazioni ternesi, e del centro sollievo (ex scuola elementare) sulla base di quanto stabilito nelle convenzioni sottoscritte con le stesse.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01: SPORT E TEMPO LIBERO

CAP. 1660 – Bollettazione impianti sportivi - € 45.000,00

Somma accantonata per il pagamento della gestione calore del palazzetto dello sport. Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 04: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

CAP. 1970 – Interessi – € 8.700,00

Somma accantonata, per il pagamento degli interessi sui mutui contratti per il potenziamento ed il miglioramento della rete idrica.

Dal 2006 la società Hidrogest S.p.A., a cui è stata assegnata la gestione del servizio idrico integrato e delle reti di distribuzione dell'acqua potabile provvede a rimborsare gli oneri finanziari pagati.

Il Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie curerà il pagamento delle rate entro i termini.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA 05: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

CAP. 1705, 1705/1 e 1710 – Personale servizio viabilità – € 87.900,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare, assegni N.F. e oneri riflessi dovuto al personale impiegato nel servizio viabilità: n. 1 B6, n. 1 B3 e n. 1 B4.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1727 – Spesa per carburante automezzi in dotazione G.T. - € 5.000,00

Somma accantonata per l'approvvigionamento del carburante necessario per il funzionamento degli automezzi assegnati al servizio gestione del territorio. Il fornitore è stato individuato aderendo a convenzione CONSIP.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1748 – Spese per utenze magazzino servizio strade – € 9.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle utenze dell'edificio destinato a magazzino comunale sito in via Bravi n. 56.



Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1758 – Interessi passivi mutui strade e servizi connessi – € 6.100,00

Somma accantonata per il pagamento della quota interessi dei mutui contratti.

Tale somma verrà utilizzata direttamente dal Responsabile del Settore Gestione delle risorse finanziarie per provvedere al pagamento delle rate dei mutui nei termini di scadenza.

Responsabile del procedimento: Responsabile servizio finanziario

CAP. 1760 – IRAP – € 6.300,00

Somma accantonata per far fronte al pagamento della quota IRAP a carico dell'Ente e relativa al personale assegnato al Servizio viabilità.

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 1770 – Utenze pubblica illuminazione – € 135.000,00

Somma accantonata per il pagamento per la fornitura dell'energia elettrica necessaria al funzionamento dell'impianto di pubblica illuminazione.

Tale somma verrà impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando al Responsabile del Settore Gestione del territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura.



MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 07- PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

CAPP. 2205, 2205/1 E 2210 - Spese per il personale – € 79.500,00

Somma corrispondente al trattamento economico tabellare, assegni N.F. e oneri riflessi dovuti per il personale addetto all'Unità Operativa Servizi alla Persona (n. 1 Assistente sociale D3, n. 1 istruttore amministrativo contabile C5, n. 1 ASA B2).

Gli adempimenti connessi verranno curati dal Responsabile del Servizio Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 2216 – Spesa per carburante automezzi in dotazione S.S. - € 6.500,00

Somma accantonata per l'approvvigionamento del carburante necessario per il funzionamento degli automezzi assegnati ai servizi sociali (anche trasporto assistito). Il fornitore è stato individuato aderendo a convenzione CONSIP.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 2295 – IRAP – € 5.700,00

Somma accantonata per il pagamento della quota IRAP inerente il personale addetto al servizio.

Gli adempimenti connessi saranno curati dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

PROGRAMMA 09 “SERVIZIO NECROSCOPIO CIMITERIALE”

CAP. 2312 – SPESE PER UTENZE CIMITERO - € 3.000,00

Somma accantonata per il pagamento dell'energia elettrica fornita al cimitero comunale.

Tali somme verranno impegnata dal Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie il quale curerà altresì il monitoraggio della spesa su base annua segnalando eventualmente al Responsabile del Settore Gestione del Territorio eventuali anomalie.

Responsabile del procedimento : Pedruzzi Laura

CAP. 2320 – Interessi – € 11.900,00

Somma accantonata, per il pagamento degli interessi sui mutui contratti per l'ampliamento del cimitero comunale.

Il Responsabile del Settore Gestione risorse finanziarie curerà il pagamento delle rate entro i termini.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

CAP. 10505 – Quote capitale ammortamento mutui – € 206.000,00

Somma accantonata per il rimborso della quota capitale dei mutui contratti negli anni precedenti.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

MISSIONE 20 – FONDI ED ACCANTONAMENTI

PROGRAMMA 01 – FONDO DI RISERVA

CAP. 820 – FONDO DI RISERVA - €15.000,00

Somma iscritta a bilancio a sensi dell'art. 166 del D.Lgs 267/2000 per far fronte ad esigenze straordinarie o ad insufficienti stanziamenti degli interventi di spesa correnti.

Il fondo è utilizzato con deliberazioni della Giunta comunale da comunicare all'organo consigliere.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

PROGRAMMA 02 – FONDO CREDITI DUBBIA E DIFFICILE ESIGIBILITA'

CAP. 815 –Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità - FCDDE - €43.150,00

Con l'introduzione dell'armonizzazione contabile, prevista dal D.Lgs. 118/2011, corretto ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, è sorta la necessità di gestire il Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità che nasce dal fatto che le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, devono essere comunque interamente accertate per il loro ammontare ma allo stesso tempo occorre impedire che l'accertamento di tali entrate comporti assunzioni di spese non coperte finanziariamente. Il FCDDE, pertanto, è un fondo rischi diretto ad evitare l'utilizzo di entrate di dubbia e difficile esazione attraverso uno stanziamento nelle spese a titolo di accantonamento al FCDDE che non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata.

La quota accantonata a titolo di FCDDE è determinata in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi 5 esercizi precedenti.

Il FCDDE è stato calcolato con le modalità previste nell'allegato 4.2 del D. Lgs. 118/2011, applicando il metodo della sommatoria ponderata.

L'ammontare dello stanziamento FCDDE è stato determinato con determinazione della responsabile del settore a cui si rimanda per tutti i dettagli.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 02: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

CAP. 10505 – Quote capitale ammortamento mutui – € 206.000,00

Somma accantonata per il rimborso della quota capitale dei mutui contratti negli anni precedenti.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie



MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

PROGRAMMA 1 – REST. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

CAP. 814 – interessi passivi su anticipazioni di cassa - € 2.000,00

Somma accantonata per il pagamento degli interessi da corrispondere alla tesoreria com.le in caso di ricorso ad anticipazioni di cassa durante l'anno.

Gli adempimenti connessi saranno curati dal Responsabile del Servizio gestione risorse finanziarie.

Responsabile del procedimento Responsabile del servizio finanziario

CAP. 10100 Restituzione anticipazione di cassa - € 500.000,00

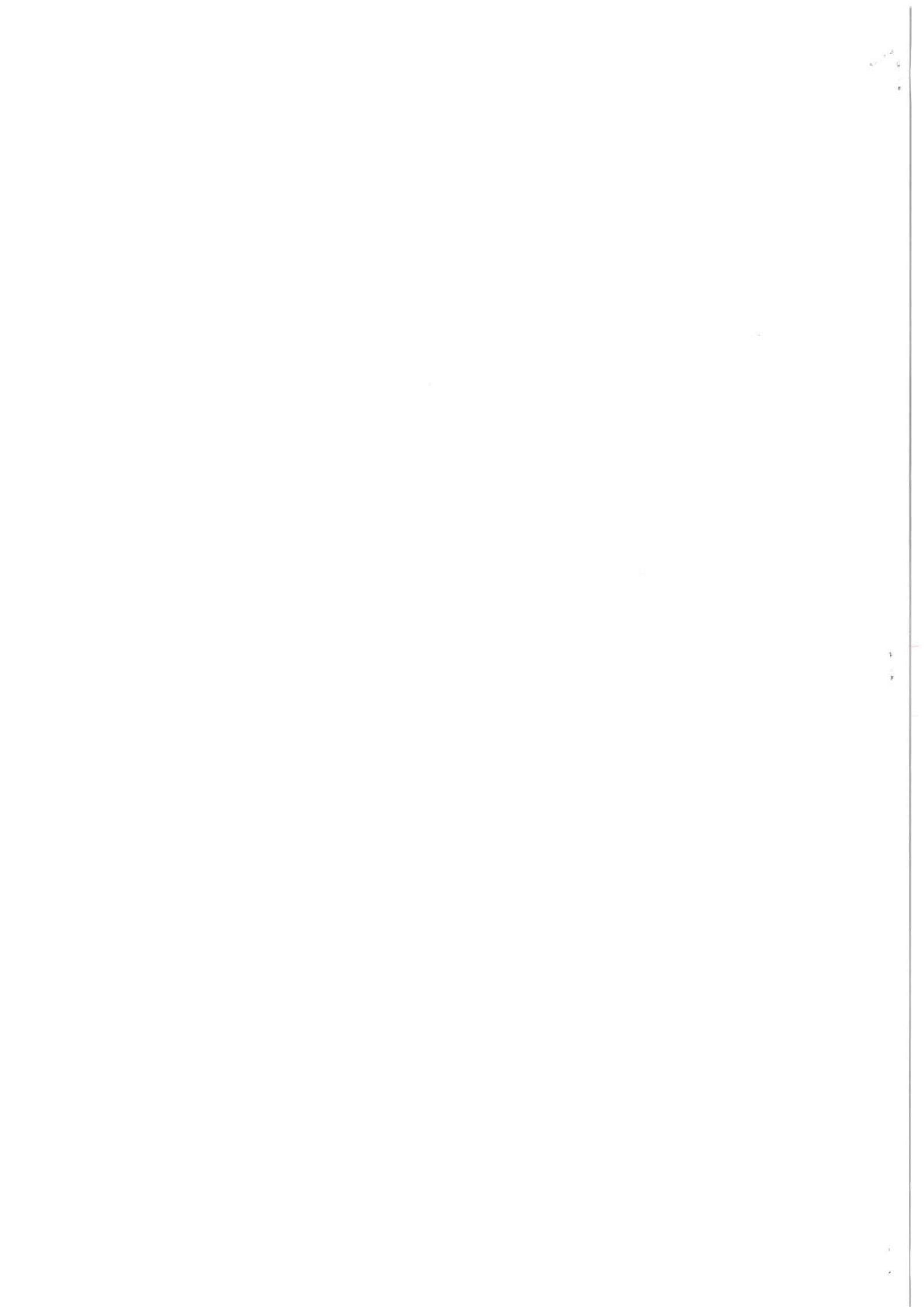
Somma stanziata prudenzialmente per la restituzione dell'eventuale anticipazione di cassa da parte della tesoreria com.le.

Responsabile del procedimento : Responsabile serv. gestione risorse finanziarie

PARTITE DI GIRO

10605	Vers. ritenute previd. e assis. personale	90.000,00	UR
10610	Versamento ritenute erariali	170.000,00	UR
10611	Versamento ritenute erariali lavoro auton.	50.000,00	UR
10612	Versamento ritenute erariali ind. di carica	32.000,00	UR
10614	Versamento IVA da split payment	200.000,00	
		-	
10615	Versamento ritenute al personale per conto terzi	8.000,00	UR
10620	Restituzione depositi cauzionali	20.000,00	UR
		-	
10625	Servizio per conto terzi - PRESTAZ. DI SERVIZI	150.000,00	UR
10625/1	Servizio per conto terzi - ACQ. BENI	50.000,00	UR
1627	TEFA - riversamento alla provincia di BG	50.000,00	UR
10640	Rimborso spese elezioni regionali	-	UT
10660	Spese per consultazioni referendarie	40.000,00	UR
10670	Movimenti per conto dello Stato	80.000,00	UR
		-	
10680	Anticipazione per servizio economato	2.600,00	UR
		-	
10690	Costituzione depositi cauzionali	10.000,00	UR





COMUNE DI TERNO D'ISOLA
PROVINCIA DI BERGAMO

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
DEL SERVIZIO GESTIONE
DEL TERRITORIO**

ANNO 2016

ORIGINALE

COMUNE DI TERNO D'ISOLA
Provincia di Bergamo

Approvato con deliberazione di Giunta n. 123
del 04/10/2016 e depositato agli atti

Il Segretario Comunale
Dott. Alberto Bighone



ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

INTERVENTO 1010103 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP.14 – Spese per servizio telefonia mobile – € 1.600,00

Somma accantonata per le spese relative alla telefonia mobile degli amministratori e dei dipendenti comunali.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

INTERVENTO 1010105 – TRASFERIMENTI

CAP.81 – Contributo Associativo confagricoltura – € 1.300,00

Somma accantonata per le spese relative alla quota associativa Confagricoltura per l'assistenza alla stipula contratti di fittanza agraria.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

INTERVENTO 1010203 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 215 – Adempimenti D.Lgs 81/2008 (accertamenti medici) - € 3.959,88

Somma accantonata per affidamento di incarichi professionali relativi agli adempimenti derivanti dalla sicurezza sul luogo di lavoro (accertamenti medici).

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

CAP. 216 – Adempimenti D.Lgs 81/2008 (R.P.P.) – € 4.951,72

Somma accantonata per affidamento di incarichi professionali relativi agli adempimenti derivanti dalla sicurezza sul luogo di lavoro.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

INTERVENTO 1010502 – ACQUISTO BENI

CAP. 499 – Spese per acquisto materiali e attrezzatura varia – manutenzione beni patrimoniali - € 17.284,88

Somma accantonata per l'acquisto del materiale necessario ad assicurare la manutenzione ordinaria del patrimonio comunale.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.



INTERVENTO 1010503 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 510 – Manutenzione e Gestione del patrimonio comunale – € 143.308,70

Somma destinata agli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale: interventi edili, fabbro, falegname, vetraio, interventi elettrici, manutenzione impianti elevatori, ecc ...

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

CAP. 512 – Manutenzione beni patrimoniali in seguito a sinistri stradali – € 6.907,50

Somma destinata agli interventi di manutenzione in seguito a danni al patrimonio provocati da sinistri stradali.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO

FINALITA' DA CONSEGUIRE

L'ufficio dovrà garantire il puntuale esame e rilascio dei permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, nonché gli adempimenti connessi alla realizzazione di opere pubbliche.

Lo stesso dovrà inoltre garantire l'esatta gestione di tutti i procedimenti connessi alle problematiche relative alla gestione del patrimonio comunale.

Alla suddetta U.O. sono altresì attribuite le competenze in materia di ambiente e protezione civile e i contratti agrari in essere.

INTERVENTO 1010602 – ACQUISTO BENI

CAP. 620 - Spese per ufficio tecnico – acquisto beni – € 1.000,00

Somma accantonata per l'acquisto del materiale necessario ad assicurare il normale funzionamento dell'ufficio, il cui fabbisogno è determinato sulla base dell'andamento storico (cancelleria, valori bollati, timbri, manuali, ecc....)

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

INTERVENTO 1010603 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 635 – Spese manutenzione e funzionamento ufficio tecnico – prestazione servizi – € 500,00

Somma accantonata per prestazioni funzionali al regolare funzionamento dell'ufficio (Manutenzione programmi applicativi, copie eliografiche, pubblicazioni su quotidiani, abbonamenti a riviste specializzate).

Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 635/1 – Spese funzionamento ufficio tecnico – prestazione servizi – € 700,00

Somma accantonata per prestazioni funzionali al regolare funzionamento dell'ufficio (Manutenzione beni strumentali).



Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 648 – Spese per gare d'appalto – € 3.000,00

Somma accantonata per le spese relative alla pubblicazione sul BURL e/o sui quotidiani locali in occasione di gare d'appalto e versamenti all'Autorità Lavori pubblici per la partecipazione alle gare di affidamento dei lavori pubblici, servizi e forniture.

Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio gestione del Territorio.

ALTRI SERVIZI GENERALI

INTERVENTO 1010802 – ACQUISTO BENI

CAP. 805 – Funzionamento Sistema Informatico Comunale - € 39.383,35

Somma accantonata per far fronte all'acquisto di hardware, in particolare personal computer, stampanti, fax e consumabili per tutti gli uffici.

Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio gestione del Territorio.

INTERVENTO 1010803 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 806 – Funzionamento Sistema Informatico Comunale - € 83.668,86

Somma accantonata per far fronte al pagamento dell'abbonamento di manutenzione di diversi pacchetti informatici applicativi:

Ditta Halley Informatica: per gli applicativi dell'Area Demografica – Tributi – Segreteria (Delibere, determinazioni, Protocollo, Albo on line, Gestione notifiche, pubblicazioni e Messaggi comunali; Area finanziaria: Contabilità, Economato; Gestione cimitero;

Ditta Globo Srl per gli applicativi dell'Area Tecnica (Sistema informativo geografico);

Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio gestione del Territorio.

INTERVENTO 1010805 – TRASFERIMENTI

CAP. 812 – Rimborso spese autoconsumo energia elettrica da impianto fotovoltaico - € 44.800,00

Somma accantonata per far fronte al rimborso delle spese dell'energia elettrica derivante dagli impianti fotovoltaici installati sugli edifici comunali.

Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio gestione del Territorio.



FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

SCUOLA MATERNA

INTERVENTO 1010103 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 1050 – Manutenzione scuola di infanzia e attrezzature – acquisto beni – € 4.400,00

Somma accantonata per servizi finalizzati alla manutenzione della scuola d'infanzia e delle relative attrezzature.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI

INTERVENTO 1080102 - ACQUISTO BENI

CAP. 1720 – Spese per il vestiario del personale - € 1.255,49

Somma destinata all'acquisto del vestiario di servizio per il personale impiegato nell'U.O.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

CAP. 1725 – Spese gestione automezzi per viabilità in dotazione al Servizio – € 2.926,69

Somma accantonata per garantire la funzionalità degli automezzi comunali (acquisto pezzi di ricambio, pneumatici).

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

CAP. 1730 – Manutenzione ordinaria delle strade comunali – acquisto beni – € 3.286,70

Somma accantonata per l'acquisto di beni necessari ad assicurare la corretta manutenzione delle strade comunali (asfalto freddo, sale per disgelo stradale).

Somma che verrà impegnata con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

INTERVENTO 1080103 - PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 1750 - Rimozione neve – € 23.000,00

Servizio gestito mediante appalto a ditte esterne.

Somma che verrà impegnata con proprie determinazioni dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 1755 – Viabilità, manutenzione ordinaria auto mezzi e strade comunali – € 41.699,98

Somma accantonata per gli interventi che si renderanno necessari per permettere la manutenzione degli automezzi e la manutenzione ordinaria delle strade comunali.

Il contraente per la manutenzione ordinaria delle strade verrà individuato mediante procedura di cottimo fiduciario.



Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

INTERVENTO 1080107 – IMPOSTE E TASSE

CAP. 1762 – Bolli autoveicoli –€ 400,00

Somma accantonata per il pagamento delle tasse automobilistiche alla Regione Lombardia.

Somma che verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

"ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI"

INTERVENTO 1080203 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 1780 - Gestione e mantenimento dell'impianto –€ 70.486,98

Intervento assicurato mediante appalto a ditta esterna per la pubblica illuminazione in gestione all'Amministrazione comunale e mediante impegno di spesa a favore dell'Enel Sole per i punti luce di sua competenza.

Somma accantonata per gli interventi che si renderanno necessari per permettere interventi di manutenzione ordinaria della pubblica amministrazione.

La somma occorrente verrà impegnata dal Responsabile del Servizio Gestione del Territorio con proprie determinazioni.

GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Consentire con regolarità gli interventi di protezione civile, con competenza e disponibilità al servizio del Cittadino.

INTERVENTO 1090305 - TRASFERIMENTI

CAP. 1840 – Contributo A. N. A. Protezione Civile - € 2.500,00

Somma accantonata per finanziare interventi e contributi effettuati dall'A.N.A. Protezione civile comunale.

Somma che verrà impegnata ed utilizzata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 1845 – Iniziative di protezione civile - € 2.000,00

Somma accantonata per finanziare interventi e contributi nell'ambito della Protezione civile comunale.

Somma che verrà impegnata ed utilizzata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.



SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

INTERVENTO 1090503 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 2010 – Spese servizi di igiene ambientale (rifiuti) – € 547.836,86

Somma accantonata per il pagamento del servizio di igiene ambientale effettuato dalla Società Monzani Ambiente Srl in qualità di gestore del servizio di igiene ambientale per il Comune di Terno d'Isola.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 2020 – Compartecipazione spese stazione Ecologica Intercomunale – € 90.350,09

Somma accantonata per la compartecipazione alle spese del Comune di Chignolo d'Isola inerente lo smaltimento dei rifiuti e la gestione della stazione ecologica intercomunale

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA DEL VERDE E RELATIVI AL TERRITORIO E AMBIENTE

INTERVENTO 1090602 – ACQUISTO BENI

CAP. 2028 – Manutenzione parchi – acquisto beni – € 12.823,00

Somma accantonata per l'acquisto di panchine, tavoli, cestini ecc.. per la tutela del verde, del territorio e dell'ambiente.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

INTERVENTO 1090603 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 2030 – Interventi per tutela dell'ambiente – € 6.000,00

Somma accantonata per le prestazioni di servizio in materia ambientale e di tutela del territorio.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 2035 – Iniziative di salvaguardia territorio e ambiente – € 5.200,00

Somma accantonata per interventi di salvaguardia e tutela ambientale (interventi per la prevenzione e la lotta alla zanzara tigre).

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

CAP. 2040 – Interventi di derattizzazione e demuscazione - € 2.427,03

Somma accantonata per l'acquisizione del servizio necessario a fronteggiare il problema degli insetti e dei topi sul territorio comunale.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.



CAP. 2045 – Spese per gestione parchi – € 85.199,63

Somma accantonata per l'acquisizione di prestazioni funzionali al mantenimento dei parchi ed aree verdi comunali.

L' intervento è assicurato mediante appalto a ditta esterna per la manutenzione delle aree verdi comunali.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

INTERVENTO 1090605 - TRASFERIMENTI

CAP. 2060 – Iniziative a salvaguardia dell'ambiente – € 4.147,14

Trasferimenti per iniziative legate alla salvaguardia dell'ambiente.

Somma che verrà impegnata e liquidata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

INTERVENTO 1100502 – ACQUISTO BENI

CAP. 2300 - Manutenzione ordinaria del cimitero – Acquisto beni – € 2.134,20

Somma accantonata per l'acquisto di beni funzionali al mantenimento ordinario del cimitero.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio gestione del Territorio.

INTERVENTO 1100503 – PRESTAZIONE SERVIZI

CAP. 2310 - Manutenzione ordinaria del cimitero – € 2.844,16

Somma accantonata per acquisire servizi funzionali del cimitero quali scavi per tombe in campo comune, lapidi e cippi.

Somma che verrà impegnata con determinazioni a firma del Responsabile del Servizio Gestione del Territorio.

COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Provincia di Bergamo

ORIGINALE

COMUNE DI TERNO D'ISOLA
Provincia di Bergamo

Approvato con deliberazione di Giunta n. 123
del 04/10/2016 e depositato agli atti.

Il Segretario Comunale
Dott. Alberto Bignone



SETTORE POLIZIA LOCALE

Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

ANNO 2016

SETTORE n. 4 – POLIZIA LOCALE

INTERVENTO 1030102 – ACQUISTO BENI

CAP. 920 – Acquisto vestiario - €1.500,00

Somma accantonata per l'acquisto di vestiario ed accessori da dare in dotazione al personale appartenente al Servizio di Polizia Locale.

Responsabile del procedimento : Responsabile Settore Polizia Locale

CAP. 925 – Acquisto beni di cancelleria e vari - € 4.000,00

Somma accantonata per l'acquisto di beni di consumo, di cancelleria e vari da dare in dotazione all' ufficio di Polizia Locale.

Responsabile del procedimento : Responsabile Settore Polizia Locale

CAP. 930 – Spese per manutenzione mezzi - € 1.000,00

Somma accantonata per il pagamento delle spese inerenti la manutenzione ed il funzionamento dei mezzi e delle strutture in dotazione all'ufficio di Polizia locale.

Responsabile del procedimento : Responsabile Settore Polizia Locale

INTERVENTO 1030103 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 945 – Spese di gestione vigilanza urbana - € 5.500,00

Somma accantonata per il pagamento delle spese per il potenziamento del servizio di Polizia locale, anche mediante il ricorso alla collaborazione di personale appartenente ad altri Enti.

Responsabile del procedimento : Responsabile Settore Polizia Locale

CAP. 955 – Spese per mezzi in dotazione al servizio - € 5.300,00

Somma accantonata per il pagamento delle canone mensile di noleggio senza conducente autovettura di servizio (contratto validità anni 4/48 mesi) e del canone di servizio da versare al D.T.T. del ministero dei Trasporti per la visura degli intestatari autoveicoli.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Polizia Locale



INTERVENTO 1090603 – PRESTAZIONE DI SERVIZI

CAP. 2050 – Spese per il mantenimento dei cani - € 500,00

Somma accantonata per il pagamento delle spese per il mantenimento dei cani L. 281/1991;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Polizia Locale

INTERVENTO 1030107 – IMPOSTE E TASSE

CAP. 961 – Spese per imposte e tasse - € 500,00

Somma accantonata per il pagamento delle imposte di circolazione dei veicoli in dotazione al servizio di Polizia Locale.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Polizia Locale

INTERVENTO 1030103 – PROGETTI FINALIZZATI

CAP. 957 – Comp. Spese altri Enti per progetti finalizzati - € 0,00

Somma accantonata per la compartecipazione alle spese per progetti finalizzati con altri Enti.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Polizia Locale

INTERVENTO 1080102 – SPESA PER SEGNALETICA STRADALE

CAP. 1745 – Spese segnaletica stradale - € 7.000,00

Somma accantonata per l'acquisto di beni nel campo della segnaletica stradale, con fornitura e posa.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore

Polizia Locale

ENTRATE

RISORSA 3010735 – Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti comunali e codice della Strada

Si prevede la contestazione di verbali per violazioni amministrative pecuniarie pari ad un importo totale di € 40.000.



