



COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

BILANCIO DI PREVISIONE

PER PROGRAMMI E CENTRI DI COSTO

ESERCIZI FINANZIARI 2008 – 2009 – 2010



SERVIZI FINANZIARI ED ECONOMICI

INDICE

TOTALI SINTETICI ENTRATA E SPESA CORRENTE

Pag.

Totale Sintetici entrata	2
Totale Sintetici Spesa	2
Entrata totali per centro di costo	3
Spesa totali per centro di costo	4

SETTORE 1 GESTIONE DEL TERRITORIO (Cuoghi Geom. Gino)**Centro di Responsabilità 10: Servizi tecnologici**

C.d.c.	10: Ufficio tecnico LL.PP	9
C.d.c.	15: Viabilità	11
C.d.c.	20: Illuminazione pubblica	13
C.d.c.	25: Servizio idrico	14
C.d.c.	30: Smaltimento rifiuti	15
C.d.c.	35: Ambiente e territorio	17
C.d.c.	40: Parchi e giardini	20
C.d.c.	50: Gasdotto	22
C.d.c.	240: Trasporti pubblici	23
C.d.c.	225: Patrimonio	24
C.d.c.	270: Residenza Municipale	26

SETTORE 2 – URBANISTICA EDILIZIA RESIDENZIALE (Gialluca Geom. Argentino)**Centro di Responsabilità 20: Servizi Urbanistici**

C.d.c.	60: Urbanistica e Edilizia residenziale	28
--------	---	-----------

SETTORE 3 - SERVIZI CULTURALI SPORT, VOLONTARIATO (Resp. Strappazon Laura)

Centro di Responsabilità 60: Attività Culturali

C.d.c.	125: Biblioteche	34
C.d.c.	130: Centro documentazione e promozione territoriale	42
C.d.c.	135: Attività culturali diverse	45
C.d.c.	140: Centri civici	48

Centro di Responsabilità 70: Attività sportive e ricreative

C.d.c.	145: Centri sportivi	50
C.d.c.	150: Altre attività ricreative e volontariato	55

SETTORE 4 - ATTI E SEGRETERIA (Resp. Dott.ssa Ivonne Bertoni)

Centro di Responsabilità 80: Organi istituzionali

C.d.c.	155: Organi Istituzionali	58
--------	---------------------------	-----------

Centro di Responsabilità 90: Segreteria generale

C.d.c.	175: Segreteria	60
C.d.c.	185: Pubbliche relazioni	63
C.d.c.	70: Mercati e fiere	66
C.d.c.	75: Attività produttive e turismo	68

Centro di Responsabilità 100: Servizi demografici/U.R.P.

C.d.c.	180: U.R.P.	74
C.d.c.	200: Anagrafe, Stato civile, Elettorato e Leva	79
C.d.c.	45 Cimiteri	84

SETTORE 5 - SERVIZI FINANZIARI ED ECONOMICI (Resp. Bosi Rag. Loretta)**Centro di Responsabilità 110: Contabilità e Bilancio**

C.d.c. 205: Contabilità, Bilancio e PEG	88
C.d.c. 210: Economato provveditorato, appalti e contratti	98
C.d.c. 220: Tributi	102

Segretario Direttore Generale

C.d.c. 195: Segretario Comunale	108
C.d.c. 215: Organizzazione e personale	110

Servizi trasferiti all'Unione "Terre di Castelli"

C.d.c. 80: Asilo nido	116
C.d.c. 85: Scuole materne	117
C.d.c. 90: Scuole elementari	118
C.d.c. 95: Scuole medie	119
C.d.c. 250: Accesso e qualificazione scolastica	119
C.d.c. 110: Attività scolastiche diverse	120
C.d.c. 100: Trasporto scolastico	121
C.d.c. 105: Mense scolastiche	122
C.d.c. 255: Assistenza alla persona ed alla famiglia	123
C.d.c. 260: Controllo di Gestione	124
C.d.c. 230: Centro elaborazione dati	125
C.d.c. 235: Polizia municipale	126

INVESTIMENTI 129**FINANZIAMENTO INVESTIMENTI** 141

**TOTALI SINTETICI
ENTRATA E SPESA
CORRENTE**

SPESA CORRENTE
TOTALI SINTETICI PER INTERVENTO

INTERVENTI	2008	2009	2010
TOTALE INTERVENTO 1 PERSONALE	€ 1.535.898,00	€ 1.526.271,00	€ 1.556.834,00
TOTALE INTERVENTO 2 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE P	€ 147.555,00	€ 151.220,00	€ 157.590,00
TOTALE INTERVENTO 3 PRESTAZIONI DI SERVIZIO	€ 1.556.462,00	€ 1.424.032,00	€ 1.441.802,00
TOTALE INTERVENTO 4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€ 47.456,00	€ 48.146,00	€ 48.696,00
TOTALE INTERVENTO 5 TRASFERIMENTI	€ 3.801.972,00	€ 2.636.683,00	€ 2.640.697,00
TOTALE INTERVENTO 6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERS	€ 439.050,00	€ 475.080,00	€ 471.480,00
TOTALE INTERVENTO 7 IMPOSTE E TASSE	€ 114.440,00	€ 106.009,00	€ 108.520,00
TOTALE INTERVENTO 8 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRE	€ 8.080,00	€ 18.400,00	€ 4.380,00
TOTALE INTERVENTO 11 FONDO DI RISERVA	€ 79.087,00	€ 81.159,00	€ 59.001,00
TOTALE INTERVENTI	€ 7.730.000,00	€ 6.467.000,00	€ 6.489.000,00
+ QUOTA CAPITALE MUTUI IN AMMORTAMENTO E BOC	€ 470.000,00	€ 533.000,00	€ 561.000,00
TOTALE A PAREGGIO	€ 8.200.000,00	€ 7.000.000,00	€ 7.050.000,00

ENTRATE CORRENTI
TOTALI SINTETICI PER TITOLI

TITOLO	2008	2009	2010
I - ENTRATE TRIBUTARIE	€ 5.826.500,00	€ 5.063.400,00	€ 5.088.250,00
II - ENTRATE DA TRASFERIMENTI	€ 1.094.050,00	€ 1.159.000,00	€ 1.179.000,00
III - ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	€ 874.450,00	€ 792.600,00	€ 797.750,00
TOTALE TITOLI ENTRATE CORRENTI	7.795.000,00	7.015.000,00	7.065.000,00
+ ONERI DI URBANIZZAZIONE (destinati al finanziamento della parte corrente) pari al 29,43%	€ 415.000,00	€ -	€ -
-QUOTA LOCULI CHE FINANZIANO IL TITOLO II	-€ 10.000,00	-€ 15.000,00	-€ 15.000,00
TOTALE A PAREGGIO	8.200.000,00	7.000.000,00	7.050.000,00

ENTRATA CORRENTE
TOTALI SINTETICI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO	2008	2009	2010
TOTALE SMALTIMENTO RIFIUTI	€ 1.444.000,00	€ 143.750,00	€ 143.750,00
TOTALE AMBIENTE E TERRITORIO	€ 59.000,00	€ 49.000,00	€ 49.000,00
TOTALE GASDOTTO	€ -	€ -	€ -
TOTALE PATRIMONIO	€ 85.500,00	€ 91.500,00	€ 91.500,00
Totale settore Gestione del Territorio	€ 1.588.500,00	€ 284.250,00	€ 284.250,00
TOTALE URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE	€ 1.550.000,00	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00
Totale settore Edilizia Residenziale	€ 1.550.000,00	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00
TOTALE BIBLIOTECHE	€ -	€ -	€ -
TOTALE CENTRO DOCUMENTAZIONE TERRITORIAL	€ 45.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
TOTALE ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	€ 40.000,00	€ 19.500,00	€ 19.500,00
TOTALE CENTRI SPORTIVI	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
TOTALE CENTRI CIVICI	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
TOTALE ALTRE ATTIVITA' RICREATIVE	€ 29.000,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00
Totale settore servizi culturali, sport, volontariato	€ 132.500,00	€ 72.000,00	€ 72.000,00
TOTALE MERCATI E FIERE	€ -	€ -	€ -
ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO	€ 40.000,00	€ 12.000,00	€ 14.500,00
TOTALE SEGRETERIA	€ 1.700,00	€ 1.800,00	€ 1.900,00
TOTALE URP	€ 4.150,00	€ 4.200,00	€ 4.250,00
TOTALE PUBBLICHE RELAZIONI	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
TOTALE ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORATO LE	€ 11.500,00	€ 12.000,00	€ 12.500,00
TOTALE CIMITERI	€ 160.000,00	€ 160.000,00	€ 160.000,00
Totale settore Segreteria Generale	€ 223.350,00	€ 196.000,00	€ 199.150,00
TOTALE SEGRETARIO COMUNALE	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
TOTALE CONTABILITA' E BILANCIO	€ 957.050,00	€ 1.040.000,00	€ 1.052.000,00
TOTALE TRIBUTI	€ 4.400.500,00	€ 4.919.650,00	€ 4.944.500,00
Totale settore Bilancio e contabilità	€ 5.357.550,00	€ 5.959.650,00	€ 5.996.500,00
TOTALE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	€ 81.100,00	€ 81.100,00	€ 81.100,00
TOTALE UNIONE PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 310.000,00	€ 320.000,00	€ 330.000,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 9.265.000,00	€ 8.435.000,00	€ 8.485.000,00
LOCULI DESTINATI A INVESTIMENTI	-€ 10.000,00	-€ 15.000,00	-€ 15.000,00
ONERI DI URBANIZZAZIONE	-€ 1.055.000,00	-€ 1.420.000,00	-€ 1.420.000,00
TOTALE A PAREGGIO	€ 8.200.000,00	€ 7.000.000,00	€ 7.050.000,00

SPESA CORRENTE
TOTALI SINTETICI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		2008	2008	2010
10	TOTALE UFFICIO TECNICO LL.PP.	135.168,00	137.669,00	140.212,00
15	TOTALE VIABILITA'	553.451,00	603.917,00	595.443,00
20	TOTALE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	123.900,00	123.780,00	125.651,00
25	TOTALE SERVIZIO IDRICO	-	-	-
30	TOTALE SMALTIMENTO RIFIUTI	1.200.250,00	-	-
35	TOTALE AMBIENTE E TERRITORIO	128.197,00	127.734,00	127.101,00
40	TOTALE PARCHI E GIARDINI	109.736,00	89.936,00	90.236,00
50	TOTALE GASDOTTO	790,00	705,00	618,00
225	TOTALE PATRIMONIO	189.052,00	189.782,00	190.522,00
240	TOTALE TRASPORTI PUBBLICI	6.400,00	6.170,00	6.028,00
270	TOTALE RESIDENZA MUNICIPALE	197.190,00	197.970,00	199.226,00
	TOTALE SETTORE	2.644.134,00	1.477.663,00	1.475.037,00
60	TOTALE URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE	190.668,00	173.465,00	176.316,00
	TOTALE SETTORE	190.668,00	173.465,00	176.316,00
70	TOTALE MERCATI E FIERE	168.200,00	168.550,00	168.900,00
75	TOTALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO	109.442,00	94.514,00	94.098,00
155	TOTALE ORGANI ISTITUZIONALI	185.537,00	188.011,00	189.552,00
175	TOTALE SEGRETERIA	175.730,00	178.721,00	183.417,00
180	TOTALE U.R.P.	193.204,00	196.971,00	200.158,00
185	TOTALE PUBBLICHE RELAZIONI	48.750,00	39.350,00	40.450,00
200	TOTALE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO E LEVA	130.424,00	148.550,00	136.632,00
45	TOTALE CIMITERI	112.920,00	112.630,00	112.246,00
	TOTALE SETTORE	1.124.207,00	1.127.297,00	1.125.453,00
80	TOTALE ASILO NIDO	340.000,00	340.000,00	342.000,00
85	TOTALE SCUOLE MATERNE	277.500,00	278.130,00	279.670,00
90	TOTALE SCUOLE ELEMENTARI	169.130,00	170.130,00	171.488,00
95	TOTALE SCUOLE MEDIE	46.890,00	46.870,00	46.440,00
100	TOTALE TRASPORTO SCOLASTICO	-	-	-
105	TOTALE MENSE SCOLASTICHE	232.900,00	233.700,00	243.400,00
230	TOTALE SERVIZIO INFORMATICO	46.000,00	48.000,00	50.000,00
255	TOTALE ASSISTENZA ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA	530.000,00	532.000,00	534.000,00
235	TOTALE POLIZIA MUNICIPALE	313.000,00	320.000,00	330.000,00
	TOTALE SETTORE	1.955.420,00	1.968.830,00	1.996.998,00

125	TOTALE BIBLIOTECHE	84.404,00	89.813,00	91.142,00
130	TOTALE CENTRO DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE E	71.900,00	15.000,00	15.100,00
135	TOTALE ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	151.120,00	140.190,00	117.283,00
140	TOTALE CENTRI CIVICI	21.050,00	21.425,00	35.745,00
145	TOTALE CENTRI SPORTIVI	210.782,00	213.289,00	214.316,00
150	TOTALE ALTRE ATTIVITA' RICREATIVE	66.165,00	59.165,00	59.665,00
	TOTALE SETTORE	605.421,00	538.882,00	533.251,00
195	TOTALE SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE	134.864,00	137.397,00	139.979,00
215	TOTALE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	499.550,00	464.779,00	470.005,00
	TOTALE SETTORE	634.414,00	602.176,00	609.984,00
205	TOTALE CONTABILITA' E BILANCIO	261.916,00	255.842,00	240.240,00
210	TOTALE ECONOMATO, PROVVEDITORATO, CONTRATTI ED	122.059,00	125.419,00	129.116,00
220	TOTALE TRIBUTI	184.761,00	189.426,00	193.605,00
260	TOTALE PEG E CONTROLLO DI GESTIONE	7.000,00	8.000,00	9.000,00
	TOTALE SETTORE	575.736,00	578.687,00	571.961,00
	TOTALE COMPLESSIVO	7.730.000,00	6.467.000,00	6.489.000,00
	+ QUOTA CAPITALE MUTUI IN AMMORTAMENTO E BOC	€ 470.000,00	533.000,00	561.000,00
	TOTALE A PAREGGIO	€ 8.200.000,00	€ 7.000.000,00	€ 7.050.000,00

PROGRAMMA
SETTORE 1
“GESTIONE DEL TERRITORIO”
Responsabile: Geom. GINO CUOGHI

SERVIZI TECNOLOGICI

Responsabile: Geom. GINO CUOGHI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 10 - SERVIZI TECNOLOGICI

CENTRO DI COSTO 10 - UFFICIO TECNICO LL.PP

Le spese indicate sono necessarie al normale funzionamento dell'ufficio e alla minima assistenza per i mezzi.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ 10.742,30	€ -
Altri beni mobili	€ 16.079,43	€ 1.101,33
TOTALE	€ 26.821,73	€ 1.101,33

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Cuoghi Gino	D3
Mattioli Mauro	D1
Santunione Mariarosa	C1

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
10	1	1	80	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE LL PP	PERSONALE	2.385,00	2.433,00	2.481,00	SEGRETARIO
10	1	1	84	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERSONALE UFFICIO TECNICO SETTORE LL.PP.	PERSONALE	81.096,00	82.718,00	84.372,00	SEGRETARIO
10	1	1	85	0	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO SETTORE LL.PP.	PERSONALE	24.029,00	24.510,00	25.000,00	SEGRETARIO
10	1	1	86	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	376,00	384,00	391,00	SEGRETARIO
10	1	2	88	10	SETTORE LAVORI PUBBLICI SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE UFFICIO TECNICO	ABBONAMENTI	700,00	750,00	800,00	BOSI LORETTA
10	1	2	88	10	SETTORE LAVORI PUBBLICI SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE UFFICIO TECNICO	ECONOMALI	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
10	1	2	88	10	SETTORE LAVORI PUBBLICI SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE UFFICIO TECNICO	STAMPATI E CANCELLERIA	1.900,00	2.000,00	2.100,00	BOSI LORETTA
10	1	2	88	15	ACQUISTO LIBRI E CD ROM	LIBRI E PRATICHE SPECIALISTICHE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
10	1	2	88	15	ACQUISTO LIBRI E CD ROM	TIPOGRAFIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CUOGHI GINO
10	1	2	118	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO	ACQUISTO PICCOLE ATTREZZATURE	250,00	300,00	350,00	BOSI LORETTA
10	1	3	72	20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO. VARIE UFFICIO TECNICO LLPP	ECONOMALI	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
10	1	3	72	25	MANUTENZIONI ED ASSICURAZIONI UFFICIO TECNICO LLPP	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
10	1	3	79	20	PRESTAZIONI SERVIZIO.: COPIE ELIOSTATICHE UFF.TECNICO LLPP	ALTRE PRESTAZIONI	500,00	500,00	500,00	CUOGHI GINO
10	1	3	82	20	MANUTENZIONI AUTOMEZZO IN DOTAZIONE UFFICIO TECNICO LLPP	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.100,00	1.100,00	1.100,00	CUOGHI GINO
10	1	3	82	25	ASSICURAZIONI AUTOMEZZO IN DOTAZIONE UFFICIO TECNICO LLPP	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	BOSI LORETTA
10	1	3	104	0	CONSULENZE, LEGALI, AMM.VE, PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI ECC.	CONSULENZE/COMPENSI	11.300,00	11.300,00	11.300,00	CUOGHI GINO
10	1	3	126	0	SPESA PER PRESTAZIONE PROFESSIONALE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO				CUOGHI GINO
10	1	3	124	0	SPESA PER NOLEGGIO APPARECCHIATURE	NOLEGGIO	900,00	900,00	900,00	BOSI LORETTA
10	1	7	167	0	SPESE PER BOLLI AUTOMEZZI	BOLLI AUTOMEZZI	150,00	150,00	150,00	BOSI LORETTA
10	1	7	168	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	7.082,00	7.224,00	7.368,00	SEGRETARIO
10					TOTALE UFFICIO TECNICO LL.PP.		135.168,00	137.669,00	140.212,00	

CENTRO DI COSTO 15 – VIABILITÀ

Le spese maggiormente significative si riferiscono alla manutenzione strade: dette somme saranno impiegate nella manutenzione dei tratti stradali maggiormente sconnessi che necessitano di interventi urgenti, alla sistemazione nelle strade asfaltate sconnesse e ai ripristini con misto stabilizzato di frantoio nelle strade bianche.

Viene previsto il fondo per la rimozione neve dalle strade, e la manutenzione e il ripristino della segnaletica orizzontale.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ 9.424.266,80	€ 8.531.238,40
Altri beni immobili	€ 81.171,01	€ 3.937,46
Automezzi e motomezzi	€ 431.750,02	€ 51.955,80
Altri beni mobili	€ 152.308,28	€ 27.182,17
TOTALE	€ 10.089.496,11	€ 8.614.313,83

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Clo' Maurizio	C1
NN	B3
Bernardi Roberto	B3
Casagrandi Rubes	B3
Galassi Gianluca	B3
Marinelli Giorgio	B3
Venturelli Silvio	B3

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
15	1	1	726	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	PERSONALE	130.237,00	132.842,00	135.499,00	SEGRETARIO
15	1	1	727	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	PERSONALE	43.710,00	44.584,00	45.576,00	SEGRETARIO
15	1	1	728	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	898,00	916,00	934,00	SEGRETARIO
15	1	1	729	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE VIABILITA'	PERSONALE	17.462,00	17.811,00	18.167,00	SEGRETARIO
15	1	2	730	0	FORNITURA O RINNOVAZIONE DI UNIFORMI E DI EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE	VESTIARIO	2.000,00	2.200,00	3.200,00	BOSI LORETTA
15	1	2	737	10	SPESE ECONOMICHE PER MANUTENZIONE STRADE	ECONOMICHE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
15	1	2	737	15	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER MANUTENZIONE STRADE	MATERIALE MANUTENZIONI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	CUOGHI GINO
15	1	2	738	10	ACQUISTO MATERIALI VARI DI CONSUMO	ACQUISTI VARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	CUOGHI GINO
15	1	3	737	20	SPESE PER MANUTENZIONI STRADE ED AUTOMEZZI IN DOTAZIONE. E PRESTAZIONI VARIE	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	CUOGHI GINO
15	1	3	737	20	SPESE PER MANUTENZIONI STRADE ED AUTOMEZZI IN DOTAZIONE. E PRESTAZIONI VARIE	ECONOMICHE	100,00	100,00	100,00	BOSI LORETTA
15	1	3	737	20	SPESE PER MANUTENZIONI STRADE ED AUTOMEZZI IN DOTAZIONE. E PRESTAZIONI VARIE	MANUTENZIONE VIABILITA'	6.800,00	6.800,00	6.800,00	CUOGHI GINO
15	1	3	737	21	SPESA PER PRATICHE AUTO	ALTRE PRESTAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CUOGHI GINO
15	1	3	737	25	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI PER MANUTENZIONE STRADE	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	9.000,00	9.000,00	9.200,00	BOSI LORETTA
15	1	3	738	20	SPESE PER MANUTENZIONI E PRESTAZIONI DIVERSE	MANUTENZIONE VIABILITA'	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CUOGHI GINO
15	1	3	744	20	MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE	MANUTENZIONE VIABILITA'	14.000,00	14.000,00	14.000,00	CUOGHI GINO
15	1	3	744	25	SPESE DI ENERGIA ELETTRICA	ENERGIA ELETTRICA	1.500,00	1.500,00	1.600,00	BOSI LORETTA
15	1	3	746	0	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	MANUTENZIONE VIABILITA'	26.000,00	26.000,00	26.000,00	CUOGHI GINO
15	1	3	757	0	PULIZIA MAGAZZINO	PULIZIE	950,00	1.000,00	1.100,00	BOSI LORETTA
15	1	6	754	10	CASSA DEPOSITI E PRESTITI	INTERESSI PASSIVI	88.440,00	83.430,00	78.158,00	BOSI LORETTA
15	1	6	754	20	ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	INTERESSI PASSIVI BOC	178.000,00	229.130,00	220.250,00	BOSI LORETTA
15	1	7	753	0	SPESE PER BOLLI AUTOMEZZI E BOLLI VARI E CANONI ATTRAVERSAMENTI STRADALI	TRIBUTI	650,00	650,00	650,00	BOSI LORETTA
15	1	7	755	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	12.504,00	12.754,00	13.009,00	SEGRETARIO
15					TOTALE VIABILITA'		553.451,00	603.917,00	595.443,00	

CENTRO DI COSTO 20 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA

E' importante rilevare che oltre alle spese per l'energia elettrica, questo servizio viene eseguito con costi molto limitati: ciò è dovuto al fatto che viene completamente eseguito in economia diretta con l'impiego di personale interno.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ 370.995,12	€ 340.268,72
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ -	€ -
TOTALE	€ 370.995,12	€ 340.268,72

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
20	1	3	750	0	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ENERGIA ELETTRICA	120.000,00	120.000,00	122.000,00	BOSI LORETTA
20	1	3	751	0	SPESE GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	MANUTENZIONE VIABILITA'	1.500,00	1.500,00	1.500,00	CUOGHI GINO
20	1	6	758	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	INTERESSI PASSIVI	2.400,00	2.280,00	2.151,00	BOSI LORETTA
20	TOTALE ILLUMINAZIONE PUBBLICA						123.900,00	123.780,00	125.651,00	

CENTRO DI COSTO 25 - SERVIZIO IDRICO

Dopo il passaggio del servizio a Meta (oggi Hera), i costi si riferiscono esclusivamente a interessi passivi su mutui contratti per opere inerenti l'acquedotto.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ 1.799.960,43	€ 980.976,84
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ -	€ -
TOTALE	€ 1.799.960,43	€ 980.976,84

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

NON PRESENTI

CENTRO DI COSTO 30 - SMALTIMENTO RIFIUTI

I costi indicati si riferiscono alla convenzione con Hera per lo smaltimento completo dei rifiuti e la gestione dell'isola ecologica, che vengono pagati all'Unione dei Comuni "Terre di Castelli" in virtù della convenzione approvata. Si prevede un adeguamento delle tariffe del 6 % per far fronte all'aumento dei costi da parte di HERA per adeguamento tariffe e aumenti quantitativi di alcuni servizi. Dal 2009 si prevede il passaggio a T.I.A.

TARIFFE

DESCRIZIONE	EURO
Locali delle abitazioni private	1,59
Locali delle abitazioni non servite	0,47
Locali abitazioni singole	1,27
Ristoranti rosticcerie pizzerie ed agriturismi	9,94
Negozi frutta e verdura alimetari e simili	5,28
Alberghi pensioni e locande	2,06
collettività case di riposo assist. E cura	2,53
Enti assist. Pubblici caserme e ass. sportive	1,66
Studi medici veterinari analisi ist. Bellezza	1,94
Attività commerciali varie edicole	2,52
Studi uffici banche ed assicurazioni	1,90
Magazzini artigiani industrie	2,06
Scuole di ogni ordine e grado	0,34
Distributori parcheggio altre aree scoperte	0,28
Locali dei teatri e cinematografi	2,53

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
30	290	0	I	TASSA PER LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	1.135.000,00	-	-	BOSI LORETTA
30	291	0	I	ADDIZIONALE ERARIALE SU TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	113.500,00	-	-	BOSI LORETTA
30	292	0	I	ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TASSA RACCOLTA TRASPORTO RIFIUTI	56.750,00	-	-	BOSI LORETTA
30	293	0	I	ACCERTAMENTI TARSU	105.000,00	125.000,00	125.000,00	BOSI LORETTA
30	294	0	I	ADDIZIONALE ERARIALE SU ACCERTAMENTI TARSU	10.500,00	12.500,00	12.500,00	BOSI LORETTA
30	295	0	I	ADDIZIONALE PROVINCIALE SU ACCERTAMENTI TASSA RACCOLTA TRASPORTO RIFIUTI	5.250,00	6.250,00	6.250,00	BOSI LORETTA
30	1491	0	III	RIMBORSO DA META RACCOLTA CARTA, CARTONE ECC....	18.000,00	-	-	BOSI LORETTA
30				TOTALE SMALTIMENTO RIFIUTI	1.444.000,00	143.750,00	143.750,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
30	1	3	583	0	COMPENSO ALL'UNIONE PER RUOLO TARSU	SPESE RISCOSSIONE DI	10.000,00	-	-	BOSI LORETTA
30	1	5	582	0	VERSAMENTO QUOTA PROVINCIALE SU TASSA SMALTIMENTO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	SMALTIMENTO RIFIUTI	56.750,00	-	-	BOSI LORETTA
30	1	5	587	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI CASTELLI SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	TRASFERIMENTI	1.130.000,00	-	-	SEGRETARIO
30	1	8	926	0	SGRAVI DI TRIBUTI COMUNALI NON DOVUTI ED INESIGIBILI	RIMBORSI ENTRATE	3.500,00	-	-	BOSI LORETTA
30					TOTALE SMALTIMENTO RIFIUTI		1.200.250,00	-	-	

CENTRO DI COSTO 35 - AMBIENTE E TERRITORIO

Le spese maggiormente significative sono quelle rappresentate dal servizio accalappia cani randagi.

Viene anche confermato il servizio del canile intercomunale di Savignano S.P. in attesa venga realizzato quello previsto a Spilamberto.

Le spese comunque, anche in questo centro di costo, sono in linea e coerenti con quelle del bilancio attuale.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali - Fognature	€ 1.513.865,19	€ 1.216.104,86
Beni demaniali - Depurazione	€ 476.970,69	€ 470.789,03
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 5.562,54	€ -
TOTALE	€ 1.996.398,42	€ 1.686.893,89

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Fraulini Elvira	C4

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

35	605	0	II	CONTRIBUTO REGIONALE CERTIFICAZIONE E.M.A.S - ISO 14001	10.000,00	-	-	CUOGHI GINO
35	986	0	II	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER CONVENZIONI AUTO DA BENZINA A METANO E G.P.L.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	CUOGHI GINO
35	1236	0	III	CANONE PER CONCESSIONE D'USO DELLE RETI E DEGLI IMPIANTI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	45.000,00	45.000,00	45.000,00	CUOGHI GINO
35				TOTALE AMBIENTE E TERRITORIO	59.000,00	49.000,00	49.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
35	1	1	556	0	STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE. ADDETTO ALL'AMBIENTE	PERSONALE	21.225,00	21.650,00	22.082,00	SEGRETARIO
35	1	1	557	0	ONERI PREVIDENZIALI. E ASSIST. PERSONALE. ADDETTO ALL'AMBIENTE	PERSONALE	6.442,00	6.571,00	6.702,00	SEGRETARIO
35	1	1	558	0	COMPENSI PER LAV. STRAORDINARIO. AL PERSONALE DELL'AMBIENTE E TERRITORIO	STRAORDINARIO PERSONALE	138,00	141,00	144,00	SEGRETARIO
35	1	1	559	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE AMBIENTE	PERSONALE	2.451,00	2.500,00	2.550,00	SEGRETARIO
35	1	2	566	0	ACQUISTI MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ACQUISTI VARI	260,00	260,00	260,00	BOSI LORETTA
35	1	2	570	0	SPESA PER STAMPATI, CANCELLERIA, ECC. PER UFFICIO AMBIENTE	STAMPATI E CANCELLERIA	500,00	600,00	700,00	BOSI LORETTA
35	1	2	570	0	SPESA PER STAMPATI, CANCELLERIA, ECC. PER UFFICIO AMBIENTE	ABBONAMENTI	400,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
35	1	2	574	0	PROGETTO SIEPI	ACQUISTO BENI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	CUOGHI GINO
35	1	2	575	0	MANIFESTAZIONI VARIE (BICICLETTATA - FIUMI PULITI - RACCOLTA DIFFERENZIATA)	ACQUISTO BENI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	CUOGHI GINO
35	1	3	421	0	SPESA PER DERATTIZZAZIONE E DEZANZARIZZAZIONE	SERVIZI DI IMPRESE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	CUOGHI GINO
35	1	3	562	0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE E MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE DI FOGNATURA O DELL'IMPIANTO BIOLOGICO, COLLETTORI, ECC.	SERVIZI DI IMPRESE	3.200,00	3.200,00	3.200,00	CUOGHI GINO
35	1	3	567	0	STUDI CONSULENZE ECC. SULL'AMBIENTE	CONSULENZE/COMPENSI	7.700,00	7.700,00	7.700,00	CUOGHI GINO
35	1	3	571	0	SPESA PER ENTE CERTIFICATORE PER PROGETTO ISO 14001	CONSULENZE/COMPENSI	4.200,00	4.200,00	4.200,00	CUOGHI GINO
35	1	3	572	0	SPESA PER PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER CONVEGNI E PUBBLICHE RELAZIONI SETTORE AMBIENTE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	500,00	500,00	500,00	CUOGHI GINO
35	1	3	577	0	SPESA PER PROGETTO REGISTRAZIONE E.M.A.S	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	-	-	-	CUOGHI GINO
35	1	4	501	0	SERVIZIO ACCALAPPIA. CANI RANDAGI	CONCORSO SPESE	38.000,00	38.000,00	38.000,00	CUOGHI GINO
35	1	5	417	0	ADESIONE FONDO PROVINCIALE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	CONCORSO SPESE	955,00	955,00	955,00	CUOGHI GINO
35	1	5	680	0	SPESA PER CONVENZIONE PER GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE	CONTRIBUTI	1.035,00	1.035,00	1.035,00	CUOGHI GINO
35	1	5	573	0	QUOTA ASSOCIATIVA ALL'AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE	TRASFERIMENTI	516,00	516,00	516,00	CUOGHI GINO
35	1	5	681	0	CONVENZIONE CON LA PROVINCIA PER CONTRIBUTI PER GPL	CONTRIBUTI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	CUOGHI GINO

continua

continua

35	1	5	684	0	SPESA PER CONVENZIONE ALPINI PROTEZIONE CIVILE	CONVENZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CUOGHI GINO
35	1	5	699	0	SPESA PER CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA RETE PROVINCIALE DI MONITORAGGIO DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO	CONVENZIONI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	CUOGHI GINO
35	1	5	709	0	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE DI CARATTERE AMBIENTALE	CONTRIBUTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CUOGHI GINO
35	1	6	565	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ED ONERI FISCALI PER FINANZIAMENTO COSTRUZIONE O OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE RETI DELLE FOGNATURE, DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE, ECC.. (V.TABELLA IX)	INTERESSI PASSIVI	18.150,00	16.840,00	15.450,00	BOSI LORETTA
35	1	7	563	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	2.025,00	2.066,00	2.107,00	SEGRETARIO
35	1	8	576	0	SPESA PER RIPIANO PERDITA SOCIETA' DEPURA SPA	PERDITA				CUOGHI GINO
35					TOTALE AMBIENTE E TERRITORIO		128.197,00	127.734,00	127.101,00	

CENTRO DI COSTO 40 - PARCHI E GIARDINI

Si confermano sostanzialmente le previsioni del bilancio corrente: le spese indicate servono sostanzialmente per la manutenzione ordinaria del verde pubblico.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ 327.079,01	€ 325.634,43
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 137.187,00	€ 9.576,79
TOTALE	€ 464.266,01	€ 335.211,22

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
40	1	2	561	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO PER PARCHI E GIARDINI	ACQUISTI VARI	400,00	400,00	400,00	BOSI LORETTA
40	1	2	569	0	LOTTA ALLE CAVALLETTE	ACQUISTO BENI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CUOGHI GINO
40	1	2	633	0	SPESA PER ACQUISTO CARTELLONISTICA PER PARCHI	ACQUISTO BENI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	CUOGHI GINO
40	1	3	635	20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER PARCHI E GIARDINI	SERVIZI DI ASSOCIAZIONI	27.300,00	27.300,00	27.300,00	CUOGHI GINO
40	1	3	635	25	SPESE PER UTENZE PER PARCHI E GIARDINI	ACQUA E GAS	2.000,00	2.200,00	2.300,00	BOSI LORETTA
40	1	3	635	25	SPESE PER UTENZE PER PARCHI E GIARDINI	ENERGIA ELETTRICA	9.500,00	9.500,00	9.700,00	BOSI LORETTA
40	1	3	635	30	SPESA PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	MANUTENZIONE VERDE	60.000,00	40.000,00	40.000,00	CUOGHI GINO
40	1	4	632	0	CANONE DEMANIALE PER CONCESSIONE TERRENO USO PARCO PUBBLICO	CANONE DEMANIALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CUOGHI GINO
40	1	4	636	0	SPESA PER LOCAZIONE PORZIONE DI TERRENO POSTA TRA VIA SX. GUERRO E IL TORRENTE GUERRO IN LOCALITA' CASA MONESI	AFFITTO IMMOBILI	260,00	260,00	260,00	CUOGHI GINO
40	1	4	637	0	SPESA PER LOCAZIONE TERRENO PARCO SAN POLO PERCORSO NATURA	AFFITTO IMMOBILI	2.066,00	2.066,00	2.066,00	CUOGHI GINO
40	1	5	634	0	CONVENZIONE PARROCCHIA SOLIGNANO E LEVIZZANO	QUOTE ASSOCIATIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	CUOGHI GINO
40	1	5	638	0	SPESE PER COSTITUZIONE. ENTE GESTIONE PARCO REGIONALE DEI SASSI DI ROCCAMALATINA	QUOTE ASSOCIATIVE	2.410,00	2.410,00	2.410,00	CUOGHI GINO
40					TOTALE PARCHI E GIARDINI		109.736,00	89.936,00	90.236,00	

CENTRO DI COSTO 50 – GASDOTTO

Dopo il passaggio del servizio a Meta (oggi Hera) , i costi si riferiscono esclusivamente a interessi passivi su mutui contratti per lavori inerenti il gasdotto.

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

Non presenti.

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
50	1	6	865	10	CASSA DEPOSITI E PRESTITI (V. TABELLA IX)	INTERESSI PASSIVI	790,00	705,00	618,00	BOSI LORETTA
50	1	6	865	20	ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	INTERESSI PASSIVI	-	-	-	BOSI LORETTA
50					TOTALE GASDOTTO		790,00	705,00	618,00	

CENTRO DI COSTO 240 – TRASPORTI PUBBLICI

Si tratta di quote associative e interessi passivi su mutui per il servizio del trasporto pubblico provinciale.

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
240	1	5	761	0	CONTRIBUTO ALL'AGENZIA PER LA MOBILITA' E IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DI MODENA	CONTRIBUTI	4.200,00	4.200,00	4.300,00	CUOGHI GINO
240	1	6	765	0	INTERESSI PASSIVI PER PARTECIPAZ. MUTUO COSTRUZ. DEPOSITO AUTOCORRIERE PIEVEPELAGO - (QUOTA PARTE CARICO COMUNE C.VETRO)	INTERESSI PASSIVI	2.200,00	1.970,00	1.728,00	BOSI LORETTA
240					TOTALE TRASPORTI PUBBLICI		6.400,00	6.170,00	6.028,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 150 - PATRIMONIO

CENTRO DI COSTO 225 - PATRIMONIO

Il compito di questo servizio è essenzialmente quello di verificare la tempestività dei pagamenti dei canoni contrattuali e del pagamento degli oneri condominiali lasciando agli assegnatari/inquilini dei beni immobili la completa gestione degli stessi per l'espletamento dei compiti loro assegnati.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ 1.672.749,05	€ 50.180,43
Altri beni immobili		
Automezzi e motomezzi		
Altri beni mobili	€ 51.324,78	€ 465,04
TOTALE	€ 1.724.073,83	€ 50.645,47

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
225	1690	0	III	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	85.000,00	91.000,00	91.000,00	CUOGHI GINO
225	2323	0	III	RIMBORSO DA TERZI QUOTA UFFICIO DEL REGISTRO	500,00	500,00	500,00	CUOGHI GINO
225				TOTALE PATRIMONIO	85.500,00	91.500,00	91.500,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
225	1	2	701	10	ACQUISTI PROD.PULIZIA E MATERIALE VARIO PER PRESIDIO	MATERIALE IGIENICO SANITARIO	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
225	1	3	130	25	SPESE PER ENERGIA ELETTR., ACQUA, GAS ECC. PER IL PATRIMONIO	ACQUA E GAS	7.000,00	7.200,00	7.500,00	BOSI LORETTA
225	1	3	130	25	SPESE PER ENERGIA ELETTR., ACQUA, GAS ECC. PER IL PATRIMONIO	ENERGIA ELETTRICA	11.500,00	11.500,00	12.000,00	BOSI LORETTA
225	1	3	130	25	SPESE PER ENERGIA ELETTR., ACQUA, GAS ECC. PER IL PATRIMONIO	TELEFONO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	BOSI LORETTA
225	1	3	130	28	MANUTENZIONI ESTINTORI E PRESTAZ.VARIE PER PATRIMONIO	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	CUOGHI GINO
225	1	3	134	0	SPESE PER GLI OROLOGI PUBBLICI	ENERGIA ELETTRICA	1.800,00	1.800,00	2.000,00	BOSI LORETTA
225	1	3	136	0	SPESA PER PALAZZINA CONDOMINIO PATRIZIA	CONCORSO SPESE	6.972,00	6.972,00	6.972,00	CUOGHI GINO
225	1	3	146	0	SPESA PER CONSULENZE LEGALI E NOTARILI	CONSULENZE/COMPENSI	2.950,00	2.950,00	2.950,00	CUOGHI GINO
225	1	3	701	20	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI VARIE	ACQUA E GAS	2.000,00	2.200,00	2.300,00	BOSI LORETTA
225	1	3	701	20	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI VARIE	ENERGIA ELETTRICA	2.000,00	2.000,00	2.300,00	BOSI LORETTA
225	1	3	701	20	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI VARIE	PULIZIE	5.200,00	5.300,00	5.400,00	BOSI LORETTA
225	1	4	132	0	CANONE AFFITTO LOCALI VIA TORQUATO TASSO	AFFITTO IMMOBILI	31.020,00	31.520,00	32.020,00	CUOGHI GINO
225	1	4	701	30	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI VARIE	NOLEGGIO APPARECCHI	200,00	250,00	250,00	BOSI LORETTA
225	1	5	708	0	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE DI CASTELLI PER CONCESSIONE IN GODIMENTO BENI SERVIZI TRASFERITI ALL'UNIONE	TRASFERIMENTI	86.000,00	87.000,00	87.000,00	BOSI LORETTA
225	1	6	138	0	INTERESSI PASS. PER MUTUI E INDEBIT. REL. AL CASTELLO DI LEVIZZANO.	INTERESSI PASSIVI	21.400,00	20.140,00	18.850,00	BOSI LORETTA
225	1	6	415	0	INTERESSI PASS. SU MUTUI PER COSTRUZ FABBRICATO E.R.P. VIA PALONA	INTERESSI PASSIVI	810,00	550,00	480,00	BOSI LORETTA
225	1	7	120	0	TASSA CONSORZIO OBBLIGATORIO DIFESA FITOSANITARIA E BURANA - TASSE E BOLLI DIVERSI	TRIBUTI	3.000,00	3.200,00	3.300,00	BOSI LORETTA
225	1	7	131	0	SPESE DI BOLLI	BOLLI AUTOMEZZI	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
225	1	7	135	0	SPESE PER UFFICIO DEL REGISTRO	TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	BOSI LORETTA
225					TOTALE PATRIMONIO		189.052,00	189.782,00	190.522,00	

CENTRO DI COSTO 270 – RESIDENZA MUNICIPALE

Questo centro di costo è stato creato al fine di attribuire e ripartire su ogni centro di costo le spese generali per il funzionamento ed il mantenimento di tutti uffici municipali come ad esempio le manutenzioni ordinarie dell'edificio, delle attrezzature (fotocopiatrici, ecc.), spese telefoniche, pulizie e utenze varie non attribuibili direttamente ad un centro di costo specifico.

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
270	1	3	49	2	RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE, PULIZIA E SPESE TELEFONICHE UFFICI	ENERGIA ELETTRICA	19.000,00	19.000,00	19.500,00	BOSI LORETTA
270	1	3	49	2	RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE, PULIZIA E SPESE TELEFONICHE UFFICI	ECONOMALI	-	-	-	BOSI LORETTA
270	1	3	49	2	RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE, PULIZIA E SPESE TELEFONICHE UFFICI	PULIZIE	66.000,00	66.500,00	67.000,00	BOSI LORETTA
270	1	3	49	2	RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE, PULIZIA E SPESE TELEFONICHE UFFICI	TELEFONO	31.600,00	31.800,00	32.000,00	BOSI LORETTA
270	1	3	49	2	RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE, PULIZIA E SPESE TELEFONICHE UFFICI	ACQUA E GAS	25.000,00	25.300,00	25.500,00	BOSI LORETTA
270	1	3	49	2	RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE, PULIZIA E SPESE TELEFONICHE UFFICI	NOLEGGIO APPARECCHI	4.200,00	4.300,00	4.400,00	BOSI LORETTA
270	1	3	49	4	MANUT. ORD. IMMOBILI FINANZIATI CON IL 30% DEGLI ONERI DI URBANIZZAZ.-1580 E.	MANUTENZIONE EDIFICI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	CUOGHI GINO
270	1	3	49	7	SPESA PER MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	10.100,00	10.200,00	10.300,00	BOSI LORETTA
270	1	3	119	25	ASSICURAZIONI AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL PATRIMONIO	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	BOSI LORETTA
270	1	3	119	28	MANUTENZIONI AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL PATRIMONIO	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.100,00	1.100,00	1.100,00	CUOGHI GINO
270	1	6	69	10	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI: CASSA DD PP	INTERESSI PASSIVI	3.090,00	2.870,00	2.626,00	BOSI LORETTA
270	1	6	69	20	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI: ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	INTERESSI PASSIVI BOC	3.800,00	3.600,00	3.500,00	BOSI LORETTA
270	1	2	185	0	MATERIALE IGENICO SANITARIO	ACQUISTI VARI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	BOSI LORETTA
270					TOTALE RESIDENZA MUNICIPALE		197.190,00	197.970,00	199.226,00	

PROGRAMMA
SETTORE 2
“URBANISTICA EDILIZIA RESIDENZIALE”

Responsabile: Geom. GIALLUCA ARGENTINO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 20 - SERVIZI URBANISTICI

CENTRO DI COSTO 60 – URBANISTICA e EDILIZIA RESIDENZIALE

La complessità delle procedure e pratiche gestite dal Settore, continuamente innovativa ed appesantita dall'entrata in vigore di nuove normative, gravata inoltre da aumentata conflittualità generale, richiede, oltre al budget per il personale e alle normali spese inerenti il regolare svolgimento del servizio, vengano previsti stanziamenti per consulenze legali, amministrative ed incarichi in coerenza con il bilancio corrente.

La molteplicità dei procedimenti a carico del Settore e l'elevato numero di Piani Particolareggiati in itinere, rendono necessaria la presenza, anche solo parziale, di un Tecnico Istruttore in supporto all'Ufficio, anche al fine di garantire il rispetto dei termini procedurali e lo svolgimento dei controlli, in particolare per attivare forme di controllo in fase di inizio dei lavori nei cantieri, allo scopo di fare prevenzione anziché repressione.

In ordine agli obiettivi comunali e le disposizioni di legge nazionali, regionali e provinciali è prevista la revisione degli strumenti urbanistici vigenti introducendo norme che disciplinino gli interventi edilizi sostenibili e volti al risparmio energetico.

In attuazione agli accordi intercomunali finalizzati alla definizione di strumenti di pianificazione unificati, quali RUE e PSC, occorre prevedere l'accantonamento di ulteriori stanziamenti destinati agli adempimenti necessari.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006.

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ 5.604,85	€ 5.156,45
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 20.209,60	€ 248,38
TOTALE	€ 25.814,45	€ 5.404,83

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Gialluca Argentino	D1
Roli Cristina	D1
Ferrari Graziella	C1
Bini Patrizia	B5

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2007-2008-2009

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
60	1181	0	III	DIRITTI DI SEGRETERIA AD ESCLUSIVO VANTAGGIO DEL COMUNE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	3060	10	IV	ONERI DI URBANIZZAZIONE DA IMPRESE PARTE CORRENTE	300.000,00	-	-	GIALLUCA ARGENTINO
60	3060	20	IV	ONERI DI URBANIZZAZIONE DA PRIVATI PARTE CORRENTE	115.000,00	-	-	GIALLUCA ARGENTINO
60	3061	10	IV	ONERI DI URBANIZZAZIONE DA IMPRESE DA DESTINARE A INVESTIMENTI	535.000,00	800.000,00	800.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	3061	20	IV	ONERI DI URBANIZZAZIONE DA PRIVATI DA DESTINARE A INVESTIMENTI	450.000,00	550.000,00	550.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	3062	10	IV	LEGGE REGIONALE 23 DEL 21/10/2004 CONDONO DA IMPRESE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	3062	20	IV	LEGGE REGIONALE 23 DEL 21/10/2004 CONDONO DA PRIVATI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	3063	10	IV	PROVENTO MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E VERDE PUBBLICO DA PRIVATI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	3063	20	IV	PROVENTO MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E VERDE PUBBLICO DA IMPRESE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60				TOTALE URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE	1.550.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2007-2008-2009

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
60	1	1	73	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO SETTORE EDILIZIA PRIVATA	PERSONALE	80.950,00	82.569,00	84.220,00	SEGRETARIO
60	1	1	74	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI CARICO COMUNE	PERSONALE	25.147,00	25.650,00	26.165,00	SEGRETARIO
60	1	1	75	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO TECNICO SETTORE EDILIZIA PRIVATA	STRAORDINARIO PERSONALE	267,00	272,00	278,00	SEGRETARIO
60	1	1	76	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE URBANISTICA	PERSONALE	7.602,00	7.754,00	7.909,00	SEGRETARIO
60	1	1	78	0	RIMBORSO COMUNE DI VIGNOLA PER COMANDO PERSONALE	PERSONALE COMANDATO	8.320,00	8.486,00	8.656,00	SEGRETARIO
60	1	2	88	20	ACQUISTI VARI PER SETTORE EDILIZIA PRIVATA	ECONOMALI	200,00	250,00	300,00	BOSI LORETTA
60	1	2	88	20	ACQUISTI VARI PER SETTORE EDILIZIA PRIVATA	ABBONAMENTI E LIBRI	450,00	500,00	550,00	BOSI LORETTA
60	1	2	88	20	ACQUISTI VARI PER SETTORE EDILIZIA PRIVATA	STAMPATI E CANCELLERIA	1.800,00	1.900,00	2.000,00	BOSI LORETTA
60	1	2	88	21	TIPOGRAFIE SETTORE EDILIZIA PRIVATA	TIPOGRAFIA	500,00	500,00	500,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	1	2	416	0	ACQUISTI MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ACQUISTI VARI	150,00	150,00	150,00	BOSI LORETTA
60	1	3	411	0	CONSULENZE, LEGALI, AMMINISTRATIVE, NOTARILI ECC.	CONSULENZE/COMPENSI	50.000,00	30.000,00	30.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	1	3	412	0	MANUTENZIONE MOBILI ED ATTREZZATURE UFFICIO	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
60	1	3	419	0	SPESE PER LE COMMISSIONI EDILIZIA - URBANISTICA E COMMISSIONI VARIE	COMMISSIONI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	1	3	423	0	SPESE PER ADOZIONE PIANO REGOLATORE GENERALE: SPESE DI PUBBLICAZIONE E VARIE	ALTRE PRESTAZIONI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	GIALLUCA ARGENTINO
60	1	7	425	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	7.582,00	7.734,00	7.888,00	SEGRETARIO
60					TOTALE URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE		190.668,00	173.465,00	176.316,00	

PROGRAMMA
SETTORE 3
**“SERVIZI CULTURALI,
SPORT, VOLONTARIATO”**

Responsabile: Strappazon Laura

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 60 - ATTIVITA' CULTURALI

CENTRO DI COSTO 125 - BIBLIOTECHE

BIBLIOTECA COMUNALE E SISTEMA BIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE

I piani di lavoro avviati e svolti dalla Biblioteca negli ultimi anni sono stati improntati ai modelli e alle linee di sviluppo della L.R. 18/2000 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali” che ha configurato in modo innovativo il sistema dei servizi e delle attività di queste istituzioni culturali indicando nuovi modelli organizzativi e ponendo l’attuazione di principi ai quali deve essere informata ogni nostra attività.

Prendendo atto dei processi di innovazione che hanno influenzato la comunicazione e l’informazione nonché le modalità di fruizione e di partecipazione da parte dei cittadini alla vita culturale, la legge delinea con chiarezza un sostanziale adeguamento di modelli e strumenti operativi da applicare all’organizzazione dei servizi in un’ottica di crescita e qualificazione dell’offerta culturale.

Fermo il principio della cooperazione volta a favorire l’integrazione delle risorse, d’intesa con il Sistema Bibliotecario Intercomunale si è cercato di individuare e recepire gli obiettivi di qualità indicati dalla Direttiva dell’Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia Romagna “*Standard e obiettivi di qualità per Biblioteche, Archivi Storici e Musei ai sensi dell’art.10 L.R.18/2000*” completata da una Ista di controllo degli indicatori e dei requisiti obbligatori previsti per la qualificazione dei servizi.

Ciò premesso, l’impegno posto in questa direzione deve essere mantenuto e consolidato costantemente costruendo una proficua attività di cooperazione con la rete bibliotecaria sia a livello intercomunale che provinciale. In questa direzione, il Servizio Biblioteca promuove e consolida la propria attività sul territorio perseguendo l’attuazione di obiettivi di qualificazione, tenendo conto degli standard settoriali indicati dagli enti preposti; puntando sulla cooperazione e l’organizzazione sistemica della rete bibliotecaria; collaborando con gli Enti di riferimento per l’attuazione dei piani bibliotecari e dei progetti di sviluppo gestionale ed di innovazione tecnologica.

Ferma la necessità di improntare il proprio modello organizzativo a criteri di efficienza, ossia, organizzando le risorse per il conseguimento del miglior risultato possibile; nonché a criteri di efficacia, cercando di ottenere risultati quanto più possibile adeguati ai bisogni dell’utenza, abbiamo cercato e cercheremo di creare le condizioni necessarie per progredire nell’attuazione degli standard e degli obiettivi di qualità posti dalla Direttiva.

I servizi offerti presentano sempre più valenza intercomunale mentre si registra una crescita costante riguardo alla domanda qualitativa e quantitativa espressa dall’utenza. Per questi motivi il Servizio resta fortemente impegnato per l’adeguamento ai bisogni dell’utenza ed è ha registrato costanti risultati positivi di gestione impegnandosi a rimuovere le condizioni che possono ostacolare lo sviluppo dei servizi.

Il prospetto di seguito riportato sintetizza indicatori e requisiti considerati obbligatori dalla Direttiva nonché gli obiettivi di qualità intesi come obiettivi operativi di miglioramento raccomandati dalla Regione che costituiscono pertanto il primo riferimento per la programmazione di ogni nostro piano di lavoro.

STANDARD E REQUISITI DI QUALITÀ' previsti dalla DIRETTIVA REGIONALE ai sensi art.10 L.R.18/200

(riferimento indicatori → Abitanti al 30.06.2007 =) (legenda ☺ = requisito presente)

Regolamento e Carta dei servizi

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*
- Regolamento →
- Carta dei servizi →

Sede e attrezzature

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*
- Adempimenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, sicurezza dell'edificio e degli impianti, prevenzione e gestione delle emergenze →
- Superficie: $\geq 0,30$ mq ogni 10 abitanti per la sola area di servizio al pubblico (escluso deposito) →

Personale

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*
 - Presenza della figura professionale qualificata del bibliotecario → ☺
 - Formazione e aggiornamento professionale del personale → ☺
 - Numero addetti: $\geq 0,50$ addetti ogni 2.000 abitanti →

Orario di apertura

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*
 - Analisi e valutazione delle esigenze informative del bacino d'utenza →
 - Orario di apertura prevalentemente concentrato nella fascia pomeridiana in cui si registra maggiore affluenza di utenza) → ☺
 - Ore di apertura: per i Comuni sotto i 10.000 abitanti ≥ 30 ore settimanali → ☺

Dotazione documentaria di base

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*
 - Costituita in sintonia con obiettivi e compiti della biblioteca →
 - Dotazione documentaria di base: $\geq 1,5$ documenti per abitante →
- *Obiettivi operativi raccomandati:*
 - Accesso a scaffale aperto per le collezioni moderne → ☺

Gestione delle collezioni

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*
 - Acquisizioni: ≥ 150 nuove accessioni annue ogni 1.000 abitanti →
 - Catalogazione dei documenti secondo gli standard internazionali e nazionali → ☺

Servizi al pubblico

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*

- Utilizzo di sistemi di automazione che garantiscano la massima interoperabilità → ☺

- *Obiettivi operativi raccomandati:*

- Prestito locale effettuato con modalità uniforme e garantito a tutti i cittadini del territorio regionale indipendentemente dalla loro residenza → ☺
- Indice di prestito: 1,5 prestiti annui per abitante

Servizi bibliotecari

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*

- Consultazione → ☺
- prestito locale e interbibliotecario → ☺
- servizio di informazioni al pubblico (*reference*) → ☺
- accesso alle reti esterne (Internet) → ☺

Punti d'accesso ai servizi

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*

- consultazione (assistita e non assistita) → ☺
- prestito locale e interbibliotecario → ☺
- accesso ai servizi dell'area di cooperazione locale e alle reti esterne (Internet) → ☺

Servizi cooperativi

- *Indicatori e requisiti obbligatori:*

- OPAC → ☺
- prestito interbibliotecario → ☺
- fornitura di documenti (document delivery) → ☺
- informazioni al pubblico (*reference*) → ☺

Attività di cooperazione con il Sistema Bibliotecario Intercomunale (S.B.I.)

La collaborazione con il S.B.I. per la realizzazione delle attività e dei progetti comuni previsti dalla Conferenza dei Rappresentanti e dalla Commissione Tecnica, mantiene e persegue obiettivi volti a favorire un proficuo interscambio di esperienze e di risorse; sostenere gli interventi per lo sviluppo della rete bibliotecaria, la qualificazione dei servizi, l'ampliamento della cooperazione tra biblioteche; promuovere progetti per la diffusione della lettura e la valorizzazione dei patrimoni e dei servizi. Dopo la realizzazione delle iniziative promosse per la conoscenza e l'utilizzo delle biblioteche del territorio, l'impegno è stato volto alle operazioni di riorganizzazione per migliorare le modalità del prestito interbibliotecario, per l'unificazione dell'archivio utenti del Sistema, l'approfondimento e lo studio finalizzati all'individuazione di prassi e strumenti gestionali in grado di soddisfare le esigenze poste dalle nuove risorse informative.

Anche per il prossimo anno la programmazione prevede una nuova edizione del progetto "*Nati per leggere*" promosso dall'Associazione Italiana Biblioteche, dall'Associazione Culturale Pediatri e dal Centro per la Salute del Bambino. Il progetto prevede un programma di iniziative realizzate presso tutte le biblioteche del territorio volte a sviluppare l'abitudine a leggere ad alta voce ai bambini fin dai primi anni di vita.

La campagna di sensibilizzazione rivolta a genitori ed educatori, avviata nel 2004-05 dalle Biblioteche coinvolgendo la Libera Associazione Pediatri del Distretto 6 AUSL di Modena e il Centro per le Famiglie dell'Unione Terre di Castelli prosegue con le iniziative previste per il 2008 rivolte ai bambini in età prescolare ed anche quest'anno è stato donato un libro a tutti i bambini che hanno compiuto un anno di età.

La programmazione delle altre attività è in corso di elaborazione: gli ambiti di lavoro e gli obiettivi proposti in sede tecnica riguardano l'elaborazione di un regolamento e di una carta dei servizi.

Centro Documentazione Provinciale (CeDoc)

Attraverso il sito web del Centro Documentazione chiunque può accedere ad ogni genere di informazione riguardante le biblioteche e collegarsi con le più importanti banche dati bibliografiche nazionali ed internazionali. La rete bibliotecaria provinciale SUTRet, gestita dal CeDoc, comprende oltre 60 biblioteche convenzionate e si è costituita come **Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale**. La rete offre un servizio di accesso all'informazione e consente la catalogazione partecipata in linea dei patrimoni documentari delle biblioteche che confluiscono in un unico catalogo provinciale di oltre un milione di titoli, a sua volta collegato al catalogo Indice del Servizio Bibliotecario Nazionale. Grazie alla rete è garantita ampia visibilità a livello provinciale e nazionale dei patrimoni delle biblioteche e, conseguentemente, una loro maggior valorizzazione e fruizione. Accanto al prestito locale automatizzato e alla ricerca bibliografica che consente a tutti i cittadini la consultazione dei cataloghi in linea SebinaWeb ed AurigaWeb, sono offerti all'utenza nuovi servizi in linea quali la prenotazione diretta dei volumi che si desidera richiedere in prestito e la proposta di suggerimenti di acquisto.

Iniziative di promozione della lettura e rapporti con la Scuola

L'attività di promozione della lettura ha creato un fattivo rapporto di interazione tra scuola e biblioteca. Le iniziative realizzate per le scuole hanno ampliato le relazioni con studenti ed insegnanti che chiedono ed offrono collaborazione per creare momenti formativi in grado di promuovere la lettura tra i ragazzi. Accanto ai servizi istituzionali rivolti alla scuola dell'obbligo: visite guidate, servizi bibliografici, percorsi di lettura, la Biblioteca ospita progetti di promozione della lettura per la Scuola Elementare e Materna.

Una novità per il 2008 riguarda l'avvio di un nuovo progetto dedicato alla letteratura per i ragazzi adolescenti che sarà realizzato in collaborazione con il Sistema bibliotecario intercomunale e rivolto alle Scuole Medie del territorio. La progettazione delle iniziative coinvolgerà direttamente insegnanti e ragazzi con la proposta di itinerari letterari condotti da operatori specializzati che attraverso la lettura ad alta voce e la presentazione di libri e personaggi guideranno gli studenti in un percorso di esplorazione e scoperta della narrativa.

Archivio Storico Comunale

Negli ultimi anni il Servizio Biblioteca, che costituisce il luogo di accesso e di prima informazione per la consultazione del fondo archivistico, ha promosso e sviluppato una intensa attività di promozione e valorizzazione della documentazione storica conservata presso il nostro Archivio. Tale attività costituisce naturale evoluzione e frutto dell'impegno progettuale dedicato in questi ultimi anni all'Archivio Storico grazie ad una precisa scelta programmatica dell'Assessorato alla Cultura: il riordino della documentazione, l'attuazione delle successive fasi del progetto proposto dalla Biblioteca ed approvato dai Piani Bibliotecari Provinciali ; la realizzazione della saletta di consultazione dell'archivio; l'aggiornamento dell'inventario della Sezione Separata; le attività di promozione realizzate con buoni risultati confermano le scelte ed i programmi precedentemente impostati in base a tale scelta .

Per lo sviluppo del servizio come programmato nel piano di riorganizzazione dell'archivio storico, si prevede l'inserimento nel Piano Esecutivo di Gestione 2008 di nuovi obiettivi volti alla valorizzazione della documentazione archivistica mediante la realizzazione di nuova edizione di **"Itinerari didattici in Archivio"** , in collaborazione con il Centro Documentazione della Provincia di Modena. Avviati in via sperimentale negli scorsi anni, questi percorsi hanno incontrato crescente favore da parte della Scuola e le adesioni delle classi sono crescenti. Per il 2008, sono previsti oltre venti incontri con le classi delle scuole elementari e medie di Castelvetro. Gli itinerari didattici sono laboratori di storia: prendono avvio con la visita della classe all'Archivio Storico Comunale, il percorso prosegue poi con l'analisi dei documenti d'archivio presso la biblioteca e con le attività in classe.

A seguito dell'approvazione del progetto, presentato lo scorso anno in collaborazione con la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Castelvetro, ed ammesso a fruire dell'intervento diretto dell'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI e naturali della Regione Emilia Romagna, l'Archivio darà avvio e parteciperà all'intervento di salvaguardia e valorizzazione del fondo storico dell'Istituto Comprensivo.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali		
Altri beni immobili		
Automezzi e motomezzi		
Altri beni mobili	€ 69.019,09	€ 6.953,04
TOTALE	€ 69.019,09	€ 6.953,04

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Lamborghini Daniela	C5
Bergonzini Maria Rita – part time	C2

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

NON PREVISTA

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
125	1	1	371	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	PERSONALE	34.264,00	34.949,00	35.648,00	SEGRETARIO
125	1	1	372	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI CARICO COMUNE	PERSONALE	10.081,00	10.283,00	10.488,00	SEGRETARIO
125	1	1	373	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	261,00	266,00	272,00	SEGRETARIO
125	1	1	374	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE DELLE BIBLIOTECHE	PERSONALE	2.685,00	2.739,00	2.793,00	SEGRETARIO
125	1	2	375	0	SPESA PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE, ECC. PER UFFICIO BIBLIOTECA	STAMPATI CANCELLERIA	1.500,00	1.600,00	1.700,00	BOSI LORETTA
125	1	2	375	0	SPESA PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE, ECC. PER UFFICIO BIBLIOTECA	ECONOMALI	300,00	300,00	300,00	BOSI LORETTA
125	1	2	376	10	ACQUISTO LIBRI E MATERIALE SPECIFICO PER BIBLIOTECA	LIBRI PUBBLICAZIONI	7.500,00	10.500,00	10.500,00	STRAPPAZZON LAURA
125	1	2	376	20	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO PER BIBLIOTECA ED ARCHIVIO STORICO	ACQUISTI VARI	250,00	250,00	250,00	BOSI LORETTA
125	1	3	378	0	SPESE DI MANUTENZIONE MOBILI E ATTREZZATURE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	700,00	700,00	700,00	BOSI LORETTA
125	1	3	379	10	SPESA PER PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COM.LE	PULIZIE	14.600,00	14.800,00	15.000,00	BOSI LORETTA
125	1	3	382	0	SPESE PER GESTIONE ARCHIVIO STORICO	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	STRAPPAZZON LAURA
125	1	4	379	20	NOLEGGIO APPARECCHIATURE	NOLEGGIO APPARECCHI	1.100,00	1.200,00	1.200,00	BOSI LORETTA
125	1	5	381	0	TRASFERIMENTO A UNIONE DEI COMUNI TERRE DI CASTELLI SERVIZIO BIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE	TRASFERIMENTI	7.000,00	8.000,00	8.000,00	SEGRETARIO
125	1	7	413	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	3.163,00	3.226,00	3.291,00	SEGRETARIO
125					TOTALE BIBLIOTECHE		84.404,00	89.813,00	91.142,00	

CENTRO DI COSTO 130 - CENTRO DOCUMENTAZIONE E PROMOZIONE TERRITORIALE

Progetto Castelvetro Etrusca.

Mostra “Banchetto e Simposio in Etruria. Simboli e immagini del potere”

A Marzo 2008, presso lo spazio espositivo “PAKE”, sarà inaugurata una grande Mostra dedicata agli insediamenti Etruschi dal titolo “Banchetto e Simposio in Etruria. Simboli e immagini del potere”.

Oltre alla presenza dei reperti provenienti dagli scavi archeologici della necropoli etrusca della “Galassina” di Castelvetro, conservati presso il Museo Civico di Modena, l’esposizione prevede la presentazione di reperti originali provenienti da tutta l’area denominata “Etruria”, collocati nell’ambito di suggestive quanto filologiche ricostruzioni scenografiche.

La mostra avrà una durata di circa otto mesi, da metà marzo a tutto settembre, a corollario dell’evento sarà pubblicato un catalogo illustrato a cura dell’Archeologa Dott.ssa Daniela Locatelli per conto della Soprintendenza ai Beni Archeologici dell’Emilia Romagna, direttamente coinvolta nella progettazione e allestimento della mostra.

La mostra proporrà un’originale quanto interessante prospettiva di lettura della civiltà Etrusca privilegiando la tematica del cerimoniale rito del Banchetto e analizzando attraverso di esso, l’importanza dell’esibizione del lusso ed il rapporto fra cultura e vitivinicultura storica, alimentazione.

La mostra rappresenta un evento di grande prestigio a conclusione di un progetto più complesso dedicato alla storia e valorizzazione del territorio, partito nel 2006 con la realizzazione di un’opera dedicata ai ritrovamenti archeologici di Castelvetro, e confermato nel 2007 con l’organizzazione della tavola rotonda dal titolo “Vino e Simposio nella cultura Etrusca”.

La visita della mostra verrà proposta alle scuole con particolare riferimento a quelle del territorio dell’Unione e della provincia di Modena e sarà supportata da azioni promozionali dell’evento da realizzarsi attraverso diversi strumenti e canali mediatici.

Progetto Centro di Documentazione Territoriale

Prosegue l’attività con il Comitato Arte Contadina per la valorizzazione della tradizione artigianale e rurale del territorio. Per il 2008 si prevede il trasferimento della collezione presso il “Castello di Levizzano” dovrà essere allestito uno spazio dedicato alla civiltà contadina.

Realizzazione di un volume dedicato al Risorgimento dal tema: “Eserciti in campo - Vinti e Vincitori”

Nel mese di Dicembre 2008 verrà presentata l’opera, realizzata nel corso dell’anno e curata da esperti, dedicato al Risorgimento contestualmente all’organizzazione di una tavola rotonda di approfondimento ed analisi del periodo storico.

Progetto: Museo Musa

Continuerà l'attività di potenziamento del "Musa – Museo dell'Assurdo" costituito nel giugno 2002. Obiettivo del 2008 è quello di arricchire la collezione permanente e accrescere l'attività del Museo anche grazie ad eventi estemporanei come allestimenti e performance. Prosegue l'opera di sistematizzazione degli spazi con la produzione di supporti didascalici e la raccolta di testi critici per facilitare le visite. Un ulteriore sforzo sarà compiuto per adeguare il Museo agli standard del Sistema Museale Modenese, di cui il Musa fa parte dal 2007. Il circuito provinciale offre maggiori opportunità di valorizzazione della collezione attraverso l'inserimento del Musa nelle pubblicazioni e materiale illustrativo vario prodotto e diffuso direttamente dal Sistema.

Inoltre anche per il 2008 si realizzerà a Castelvetro l'iniziativa culturale promossa dalla Provincia "Musei da Gustare" in programma nella primavera.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 8.598,74	€ 3.850,00
TOTALE	€ 8.598,74	€ 3.850,00

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
130	2366	0	III	CONTRIBUTI E SPONSOR PER MUSEO DEGLI ETRUSCHI	45.000,00	15.000,00	15.000,00	STRAPPAZZON LAURA
130				TOTALE CENTRO DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE E PROMOZIONE CULTURALE	45.000,00	15.000,00	15.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
130	1	2	403	0	SPESA PER CENTRO DOCUMENTAZIONE	CONVENZIONI	400,00	400,00	400,00	STRAPPAZZON LAURA
130	1	2	403	0	SPESA PER CENTRO DOCUMENTAZIONE	LIBRI PUBBLICAZIONI	8.000,00	5.000,00	5.000,00	STRAPPAZZON LAURA
130	1	3	369	0	SPESA PER CENTRO DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE:PRESTAZ. SERVIZIO	ALTRE PRESTAZIONI	62.500,00	8.500,00	8.500,00	STRAPPAZZON LAURA
130	1	3	396	0	SPESE PER PULIZIA LOCALI CENTRO DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE	PULIZIE	1.000,00	1.100,00	1.200,00	BOSI LORETTA
130					TOTALE CENTRO DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE E PROMOZIONE CULTURALE		71.900,00	15.000,00	15.100,00	

CENTRO DI COSTO 135 - ATTIVITÀ CULTURALI DIVERSE

Programma Manifestazioni 2008

Nella stagione culturale del 2008 le principali manifestazioni proposte saranno le seguenti :

”E...state a Castelvetro”: l’appuntamento estivo con il cinema all’aperto e il teatro per ragazzi. I films sono proiettati nel cortile della biblioteca e il teatro per ragazzi è rappresentato nei parchi delle frazioni. La manifestazione prevede la proiezione di massimo 8 film e 5 spettacoli per ragazzi. La somma destinata alla manifestazione è rimasta invariata nel corso degli ultimi anni.

“Dama Vivente” è una rievocazione storica che porta in scena per due serate consecutive “Il 500 a Castelvetro” con cortei storici, sbandieratori, arcieri, musiche danze, spettacoli. La manifestazione è organizzata dall’Associazione Culturale “Dama Vivente”, alla quale viene riconosciuto un contributo per una copertura fino al 70% delle spese sostenute, a fronte di rendicontazione. L’ufficio cultura affianca l’associazione in tutte le fasi organizzative e promozionali.

“Levizzano Jazz Festival” si conferma la realizzazione della manifestazione musicale estiva dedicata alla musica Jazz presso il “Campo San Rocco” - Cimitero Napoleonico di Levizzano. Anche quest’anno si prevede una proposta musicale di alto livello qualitativo in grado di richiamare un buon pubblico.

Rassegna Musicale “Piccoli Talenti in Musica” : presso il Teatro Parrocchiale di Castelvetro è prevista la seconda edizione della rassegna dedicata a giovanissimi talenti musicali. . La rassegna sarà organizzata in collaborazione con l’Associazione “Art & Show Production” nei mesi Aprile – Maggio.

Collezione di Arte Naive : nel 2008 si prevede l’allestimento di uno spazio espositivo, presso il Castello di Levizzano - Casa Reggianini , dedicato all’arte Naive da realizzare in collaborazione con l’Associazione A.I.P.A.N di Crevalcore. All’interno saranno ospitate mostre a carattere permanente ed estemporaneo previste in un programma concordato con l’assessorato alla cultura e servizi pedagogici.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 25.508,21	€ 1.425,46
TOTALE	€ 25.508,21	€ 1.425,46

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Anderlini Alessandra	C1
Lazzaro Patrizia mesi 12 CO.CO.CO	C1

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
135	604	0	II	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER MANIFESTAZIONE VARIE	8.500,00	3.000,00	3.000,00	STRAPPAZZON LAURA
135	1570	0	III	PROVENTI DI MANIFESTAZIONE "ESTATE A CASTELVETRO"	4.500,00	4.500,00	4.500,00	STRAPPAZZON LAURA
135	2358	0	III	PROVENTO PER INIZIATIVE CULTURALI	20.000,00	5.000,00	5.000,00	STRAPPAZZON LAURA
135	2364	0	III	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE " IL 500 E LE SUE SUGGERZIONI"	7.000,00	7.000,00	7.000,00	STRAPPAZZON LAURA
135				TOTALE ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	40.000,00	19.500,00	19.500,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
135	1	1	390	0	ASSEGNI ED INDENNITA' FISSE AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	PERSONALE	16.315,00	16.641,00	16.974,00	SEGRETARIO
135	1	1	391	0	ONERI PREVID.ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO COMUNE PERSONALE ATT.CULTURALI	PERSONALE	4.618,00	4.710,00	4.805,00	SEGRETARIO
135	1	1	392	0	COMPENSI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	267,00	272,00	278,00	SEGRETARIO
135	1	1	394	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE UFFICIO CULTURA	PERSONALE	915,00	933,00	952,00	SEGRETARIO
135	1	2	393	0	SPESA PER ACQUISTO CANCELLERIA E STAMPATI PER UFFICIO CULTURA	STAMPATI CANCELLERIA	1.500,00	1.600,00	1.700,00	BOSI LORETTA
135	1	2	400	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	TIPOGRAFIA	1.100,00	1.100,00	1.100,00	STRAPPAZZON LAURA
135	1	2	400	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ECONOMALI	250,00	250,00	250,00	BOSI LORETTA
135	1	2	402	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO MATERIALE VARIO	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	STRAPPAZZON LAURA
135	1	3	384	0	SPESA PER MANUTENZIONE MOBILI E ATTREZZATURE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
135	1	3	400	20	COMPENSI PER PRESTAZIONI VARIE	ALTRE PRESTAZIONI	29.000,00	10.000,00	10.000,00	STRAPPAZZON LAURA
135	1	3	657	0	SPESA PER PRESTAZIONE LAVORATIVA PROFESSIONALE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	25.000,00	25.500,00	26.010,00	SEGRETARIO
135	1	3	839	20	PRESTAZ.DI SERVIZIO VARIE PER MANIFESTAZIONE "MERCURDO"	AFFITTO MOBILI	-	-	-	STRAPPAZZON LAURA
135	1	5	837	30	CONTRIBUTI DIVERSI	SERVIZI DI ASSOCIAZIONI	28.000,00	10.000,00	10.000,00	STRAPPAZZON LAURA
135	1	5	839	30	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE "MERCURDO"	SERVIZI DI ASSOCIAZIONI	-	25.000,00	-	STRAPPAZZON LAURA
135	1	5	359	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI CASTELLI POESIA FESTIVAL	TRASFERIMENTI	40.000,00	40.000,00	41.000,00	SEGRETARIO
135	1	7	399	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	1.455,00	1.484,00	1.514,00	SEGRETARIO
135	1	7	400	30	DIRITTI SIAE E TASSE VARIE	TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	STRAPPAZZON LAURA
135					TOTALE ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE		151.120,00	140.190,00	117.283,00	

CENTRO DI COSTO 140 – CENTRI CIVICI

Centro di Costo 140 – Centri Civici

- **Gestione del Centro Civico di Solignano**, “Mont loui-sur-Loire” inaugurato nel luglio 2002 ospita le sedi di numerose Associazioni di volontariato e promozione sociale locali. Con l’entrata in vigore del regolamento per l’utilizzo delle sale comuni e la cucina, è stata completata la fase di avvio dell’attività del centro. Ora il centro civico è diventato un punto di riferimento importante per tutte le associazioni del territorio e il programma di utilizzo si è notevolmente intensificato nel corso del biennio 2006/2007. Con il completamento dei lavori di ampliamento dello spazio destinato alla cucina, il centro civico è ora in grado di offrire maggiori potenzialità di utilizzo in occasione di importanti manifestazioni ed eventi ricreativi e culturali.

- **Promozione progetti rivolti ai giovani.**

Nel 2008 si conferma il consolidamento della collaborazione con gli operatori delle politiche giovanili dell’Unione Terre di Castelli per la realizzazione di iniziative ricreative e musicali rivolte ai ragazzi di Castelvetro all’interno del Centro Civico di Solignano. Nel corso del biennio 2006-2007 con particolare riguardo al progetto “Disco-Wanted” si è potuto riscontrare un buon livello di partecipazione.

- **Gestione Sala prove musicali:** L’attività musicale svolta all’interno della “Sala Prove”, sita presso lo stabile della biblioteca continua a pieno ritmo con un calendario di utilizzo articolato su sei serate. La sala viene usata, mediamente, da 8-10 gruppi musicali locali, per un monte ore settimanali di 10/12 ore. L’ufficio sport e volontariato opera in collaborazione con i fruitori della sala prove per effettuare la programmazione delle attività e controllo sullo stato delle attrezzature attraverso incontri periodici di verifica. L’utilizzo della sala è gratuito. Si intende consolidare la collaborazione con i gruppi della sala per realizzare concerti all’interno di manifestazioni promosse dal Comune e dall’Unione Terre di Castelli nell’ambito dei progetti giovani.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 25.987,87	€ 5.026,59
TOTALE	€ 25.987,87	€ 5.026,59

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
140	2394	0	III	PROVENTI NOLO SALA CENTRO CIVICO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	STRAPPAZZON LAURA
140				TOTALE CENTRI CIVICI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
140	1	2	405	0	SPESA PER CENTRI CIVICI: ACQUISTO BENI	ACQUISTI VARI	700,00	800,00	900,00	BOSI LORETTA
140	1	3	404	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI (CENTRI CIVICI) ONERI URBANIZZAZIONE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
140	1	3	407	0	SPESE PER CENTRI CIVICI.	ACQUA E GAS	7.000,00	7.300,00	7.500,00	BOSI LORETTA
140	1	3	407	0	SPESE PER CENTRI CIVICI.	ENERGIA ELETTRICA	5.700,00	5.800,00	6.000,00	BOSI LORETTA
140	1	3	409	0	SPESE PER PULIZIA LOCALI CENTRI CIVICI	PULIZIE	1.500,00	1.700,00	1.900,00	BOSI LORETTA
140	1	6	387	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER CENTRI CIVICI	INTERESSI PASSIVI	5.650,00	5.325,00	18.945,00	BOSI LORETTA
140					TOTALE CENTRI CIVICI		21.050,00	21.425,00	35.745,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 70 - ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

CENTRO DI COSTO 145 – CENTRI SPORTIVI

- **GESTIONE PALESTRE:** Si conferma un alto livello di utilizzo delle palestre del territorio ed in particolare della palestra “G. Morandi” di Castelvetro sia da parte delle scuole che da parte di gruppi sportivi organizzati o spontanei locali che vi svolgono attività sportiva in particolare gare ed allenamenti di pallavolo, ginnastica per adulti e calcetto. Parallelamente continuano le attività scolastiche ed extrascolastiche nella palestra della Scuola Elementare di Solignano e si conferma altresì l’incremento di attività nella palestra annessa alle Scuole Medie che, dopo i lavori di ristrutturazione completati nell’estate del 2004, è ora in grado di rispondere pienamente alle esigenze delle scuole comprese le sezioni della materna.

La Palestre sono utilizzate in orario extra-scolastico principalmente per le seguenti attività: pallavolo per ragazzi e adulti, calcetto, corsi di attività motoria per la terza età, realizzate in collaborazione con l’Unione Terre di Castelli, diversi tipi di corsi di ginnastica per adulti, ginnastica artistica per bambini e Judo per adulti e bambini. Durante i mesi invernali gli impianti vengono utilizzati anche dalle società di locali per gli allenamenti della scuola calcio.

Nel 2007 si è proceduto all’espletamento di apposita gara d’appalto per l’affidamento dei servizi legati alla gestione delle palestre in orario extra-scolastico per nr. 3 anni sportivi. L’associazione Arci di Castelvetro si è aggiudicata la gestione dei servizi per il periodo 1/10/2007 – 31/05/2010 con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni.

L’attività di gestione del calendario sportivo e l’assegnazione di spazi e orari ai gruppi sportivi richiedenti viene effettuata dall’ufficio sport in collaborazione con l’Associazione Arci di Castelvetro.

- **CENTRI SPORTIVI:** Dal gennaio 2005, a seguito dell’espletamento di apposita gara d’appalto, si è provveduto ad affidare in concessione l’uso e la gestione degli impianti sportivi comunali di Castelvetro e Solignano, alla società sportiva A.S.D Visport di Castelvetro fino al 30/06/2008 con possibilità di rinnovo alla scadenza di tale termine. L’amministrazione intende quindi procedere alla scadenza al rinnovo della convenzione con ASD Visport, ai medesimi patti e condizioni fatto salvo gli adeguamenti Istat, considerato il buon esito che tale gestione ha prodotto nel triennio precedente.

Si sottolinea che nel corso degli ultimi anni sono state realizzate importanti opere di ampliamento e ristrutturazione degli impianti che ne hanno modificato sostanzialmente la struttura e aumentato le potenzialità di utilizzo. Di conseguenza sono stati riscontrati aumenti dei costi gestionali legati soprattutto all’aumento dei consumi di luce e acqua, opere di manutenzione ordinaria e maggiori servizi richiesti, con particolare riguardo per la gestione dell’impianto di Solignano. Si conferma altresì l’incremento delle attività realizzate all’interno degli impianti e delle squadre di calcio ospitate.

Inoltre nel 2007 si è provveduto anche a ristrutturare e ampliare le palazzine dei servizi e spogliatoi dei Centri sportivi di Castelvetro e Solignano. Tali opere hanno contribuito a qualificare in modo sostanziale le strutture e a migliorare i servizi offerti agli sportivi.

Tariffe

Le tariffe per l'uso dei centri sportivi sono in vigore dal 2005. In considerazione del completamento di importanti opere di riqualificazione realizzate dal Comune sulle strutture sportive nel triennio 2005-2007 si ritiene opportuno procedere ad adeguare e rimodulare la tariffe d'uso per l'anno 2008.

Si intende procedere altresì ad adeguare le tariffe per l'utilizzo delle palestre, in vigore dal settembre 2005, in considerazione degli aumenti delle attività e orari di utilizzo che hanno comportano aumenti legati ai consumi e utenze, sostenuti direttamente dal Comune, per la gestione delle palestre. Le entrate vengono riscosse direttamente dal Comune attraverso il servizio sport.

Nel corso del biennio 2006-2007 è stato realizzato uno studio specifico sui costi di gestione da parte dello Studio "Costruire in Project" promosso dall'Unione Terre di Castelli a completamento del quale è stata l'elaborata una proposta di adozione di sistema tariffario da applicare gradualmente al fine di garantire un maggior livello di copertura dei costi.

Si intende quindi procedere ad adeguare e rimodulare le tariffe per uso delle palestre da parte dei gruppi e società sportive, in base alle indicazioni emerse da questo studio a partire da settembre 2008.

- BOCCIODROMO COMUNALE

Nel prossimo anno il Bocciodromo Comunale sarà oggetto di importanti opere di ristrutturazione volte, da un lato a qualificare e aumentare le potenzialità di utilizzo dello spazio e dall'altro a ridurre i consumi energetici legati al funzionamento dell'impianto.

Nel 2008 si procederà quindi al completamento dell'istruttoria, già avviata nel 2007, per arrivare a perfezionare l'affidamento a terzi della gestione della struttura in quanto non si ritiene fattibile e rispondente a criteri di economicità ed efficienza la gestione diretta della struttura sportiva-ricreativa da parte del Comune. L'impianto sportivo è stato affidato in concessione all'Archi di Castelvetro dal 1996, con proroga della validità della convenzione fino al febbraio 2008. Alla scadenza si procederà all'individuazione del soggetto gestore tra le associazioni sportive del territorio come disposto dalla Legge Regionale 6 Luglio 2007 nr. 11 "Disciplina delle modalità di affidamento della gestione di impianti sportivi di proprietà degli Enti locali" e alla stipula di una nuova convenzione per regolare la gestione del Bocciodromo.

Centro Giovani

Nel 2008, all'interno del Bocciodromo Comunale in uno spazio caratterizzato da possibilità di accesso autonomo, il Comune sta valutando la possibilità di realizzare un "Centro Giovani" che sarà gestito direttamente dall'Unione Terre di Castelli. Gli spazi destinati ad ospitare tale servizio, nell'eventualità di conferma del progetto, rimarranno quindi temporaneamente ad uso del Comune.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali		
Altri beni immobili		
Automezzi e motomezzi	€ 258,23	
Altri beni mobili	€ 148.540,37	€ 4.218,08
TOTALE	€ 148.798,60	€ 4.218,08

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Strappazzon Laura	D1

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
145	1310	0	III	PROVENTI DEI CENTRI SPORT.: NOLO PALESTRE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	STRAPPAZZON LAURA
145	2365	0	III	RIMBORSO QUOTA TRASPORTO CORSI NUOTO ESTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	STRAPPAZZON LAURA
145				TOTALE CENTRI SPORTIVI	17.000,00	17.000,00	17.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
145	1	1	644	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERS. DEI CENTRI SPORTIVI	PERSONALE	33.132,00	33.795,00	34.471,00	SEGRETARIO
145	1	1	645	0	ONERI PREV. E ASSIST. PERS. ADIBITO AI CENTRI SPORTIVI	PERSONALE	8.821,00	8.997,00	9.177,00	SEGRETARIO
145	1	1	654	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE CENTRI SPORTIVI	PERSONALE	564,00	575,00	587,00	SEGRETARIO
145	1	2	647	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ACQUISTI VARI	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
145	1	3	648	0	MANUT. ORD. IMMOBILI FINANZIATI CON IL 30% DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE-1580 E	MANUTENZIONE EDIFICI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	CUOGHI GINO
145	1	3	651	20	SPESE COME DA CONVENZIONI IMPIANTI SPORTIVI	SERVIZI DI ASSOCIAZIONI	98.400,00	99.800,00	100.000,00	STRAPPAZZON LAURA
145	1	3	651	25	SPESE PER PULIZIA LOCALI E VARIE IMPIANTI SPORTIVI	NOLEGGIO APPARECCHI	1.600,00	1.700,00	1.700,00	BOSI LORETTA
145	1	3	651	28	SPESE PER MANUTENZIONI IMPIANTI SPORTIVI E REL.MACCHINARI	MANUTENZIONE EDIFICI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	CUOGHI GINO
145	1	3	651	28	SPESE PER MANUTENZIONI IMPIANTI SPORTIVI E REL.MACCHINARI	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	800,00	800,00	800,00	CUOGHI GINO
145	1	3	651	30	SPESE DIVERSE PER CONSUMI ACQUA,GAS,ENEL	ACQUA E GAS	18.000,00	18.500,00	19.000,00	BOSI LORETTA
145	1	3	651	30	SPESE DIVERSE PER CONSUMI ACQUA,GAS,ENEL	ENERGIA ELETTRICA	9.500,00	9.700,00	9.900,00	BOSI LORETTA
145	1	3	655	0	SPESE PER PULIZIA PALESTRA	SPESE DI PULIZIE	3.000,00	3.100,00	3.200,00	BOSI LORETTA
145	1	3	665	0	SPESA PER CONSULENZE LEGALI E NOTARILI	CONSULENZE/COMPENSI	-	-	-	STRAPPAZZON LAURA
145	1	4	649	0	SPESA PER LA PISCINA CONSORZ.VIGNOLA	CONCORSO SPESE	9.100,00	9.100,00	9.100,00	STRAPPAZZON LAURA
145	1	6	656	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	INTERESSI PASSIVI BOC	18.000,00	17.300,00	16.400,00	BOSI LORETTA
145	1	7	643	0	CONTRIBUTI I.R.A.P.	TRIBUTI	2.865,00	2.922,00	2.981,00	SEGRETARIO
145					TOTALE CENTRI SPORTIVI		210.782,00	213.289,00	214.316,00	

CENTRO DI COSTO 150 - ALTRE ATTIVITÀ RICREATIVE E VOLONTARIATO

Manifestazioni Sportive-Ricreative 2008:

Per l'anno 2008 si intende confermata la collaborazione con le Associazioni locali per la realizzazione di un ricco programma di manifestazioni a carattere sportivo e ricreativo che rappresentano da anni importanti occasioni di aggregazione sociale e valorizzazione delle risorse del territorio, tra le tante citiamo "Il Carnevale dei Ragazzi di Solignano", i "Giochi d'Estate e d'Inverno", "Torneo con Gianni" oltre naturalmente alle tante gare e tornei sportivi promosse da vari gruppi sportivi locali. Il Comune intende supportare tali iniziative attraverso l'assegnazione di contributi a parziale copertura delle spese sostenute e dimostrate nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento per l'assegnazione dei contributi alle associazioni no-profit in vigore dal 2002.

Si intende inoltre continuare e consolidare la collaborazione con l'Associazione sportiva A.S.D. Visport, attraverso la stipula di apposita convenzione, per la realizzazione del Torneo di Calcio Giovanile - Memorial W. Venturelli" giunto alla sua decima edizione, in considerazione dei risultati positivi riscontrati nel corso delle precedenti edizioni. La manifestazione sportiva verrà finanziata prevalentemente attraverso risorse economiche reperite da sponsor privati che il comune prevede di coinvolgere per l'edizione 2008.

Si conferma altresì la collaborazione, avviata nel corso degli ultimi anni, con l'Associazione ANSPI di Levizzano per favorire la realizzazione di iniziative sportive e ricreative che contribuiscono a valorizzare la località con particolare riguardo alle manifestazioni estive.

Altre manifestazioni e iniziative: per il 2008, nel mese di maggio, è in programma la realizzazione della seconda edizione della manifestazione a carattere turistico-sportivo denominata "Grasपालonga" che prevede un ricco programma di eventi da svilupparsi in un weekend. Tra le principali iniziative: una gara di Mountain Bike, percorsi guidati da fare a piedi e in bicicletta attraverso alcuni itinerari studiati per valorizzare le bellezze naturali e culturali del nostro territorio oltre alla realizzazione di specifici percorsi Gourmet presso aziende agrituristiche del territorio. Per l'organizzazione della manifestazione si prevede di attivare la collaborazione dei servizi sport, turismo del Comune assieme ad associazioni di promozione sociale e sportiva che operano nel settore tra i quali MTB Turbolenti di Castelvetro e Cimone MTB.

Rapporti con il Volontariato Locale

Nel corso del 2006 si è provveduto ad approvare il nuovo regolamento per la promozione, valorizzazione e partecipazione delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e altre forme associative del Comune di Castelvetro. Il nuovo regolamento tiene conto delle norme contenute nelle più recenti leggi in materia e consente quindi di dotare le strutture di rappresentanza di maggior strumenti che favoriscano la partecipazione di nuove associazioni presenti che operano nel nostro comune.

Nel mese di dicembre 2006 si è inoltre provveduto alla nomina dei componenti della nuova consulta delle associazioni di Castelvetro e all'elezione dei relativi organi di rappresentanza per il triennio 2006-2009. Gli organismi di rappresentanza consentono lo sviluppo e il rafforzamento delle attività di coordinamento tra le associazioni, sviluppo di nuove iniziative e di rafforzamento dei rapporti di collaborazione con l'amministrazione. Attraverso l'operato della Consulta delle associazioni si intende quindi promuovere azioni volte a qualificare l'offerta culturale, sportiva, ricreativa e di solidarietà sociale promosse dalle varie associazioni attive nel nostro territorio.

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
150	2368	0	III	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE SPORTIVE E RICREATIVE	29.000,00	19.000,00	19.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150				TOTALE ALTRE ATTIVITA' RICREATIVE	29.000,00	19.000,00	19.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
150	1	1	661	0	RIMBORSO ALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI CASTELLI SPESA PER PERSONALE PER CORSI DI NUOTO	TRASFERIMENTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SEGRETARIO
150	1	2	652	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ACQUISTI VARI	5.500,00	6.000,00	6.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	2	663	0	SPESA PER GIORNATE DEL VOLONTARIATO	ACQUISTI VARI	500,00	500,00	500,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	3	659	0	SPESE DIVERSE PER INIZIATIVE RICREATIVE SPORTIVE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	3	662	0	SPESA PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CORSI DI NUOTO ESTIVI	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	2.000,00	2.500,00	2.500,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	3	664	0	SPESA PER GIORNATA DEL VOLONTARIATO	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	1.000,00	2.000,00	2.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	5	401	0	CONTRIBUTI ALLE BANDE MUSICALI	CONTRIBUTI	5.165,00	5.165,00	5.165,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	5	652	30	CONTRIBUTI A SOSTEGNO INIZIATIVE RICR/SPORT.	SERVIZI ASSOCIAZIONI DI	13.000,00	3.500,00	4.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	5	653	0	CONTRIBUTO A ANSPI DI LEVIZZANO	CONTRIBUTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	5	658	0	SPESE PER GIOCHI D'ESTATE	SERVIZI ASSOCIAZIONI DI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	5	660	0	CONTRIBUTO A VISPORT PER TORNEO DI CALCIO W. VENTURELLI	CONTRIBUTI	19.500,00	20.000,00	20.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150	1	5	650	0	VERSAMENTO DIRITTI SIAE IMPOSTA E TASSE VARIE	TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	STRAPPAZZON LAURA
150					TOTALE ALTRE ATTIVITA' RICREATIVE		66.165,00	59.165,00	59.665,00	

**PROGRAMMA
SETTORE 4
“ATTI E SEGRETERIA GENERALE”**

Responsabile: Dott.ssa BERTONI IVONNE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 80 - ORGANI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO 155 – ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivi:

Cura degli adempimenti inerenti le seguenti competenze:

Gestione amministrativa delle indennità di carica al sindaco ed agli assessori comunali.

Funzioni di supporto al sindaco ed agli assessori, con assistenza e segreteria ai compiti istituzionali e coordinamento delle attività relative.

Gestione amministrativa delle indennità di presenza per le adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

Gestione delle spese inerenti il funzionamento del consiglio comunale, (spese allestimento per svolgimento sedute consiglio comunale, spese per rapporti con consiglieri comunali, ecc..).

Segreteria alla commissione consiliare affari generali al di fuori delle sedute della stessa.

Funzioni di segreteria, dell' ufficio del difensore civico, trasferito all'Unione Terre di Castelli.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell' ufficio

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 56.357,95	€ 894,00
TOTALE	€ 56.357,95	€ 894,00

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Rubbiani Daniela	C1

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
155	1	2	9	0	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	ECONOMALI	970,00	1.000,00	1.100,00	BERTONI IVONNE
155	1	2	187	0	SPESA PER CONSIGLIO COM.LE DEI RAGAZZI	ACQUISTO BENI	485,00	500,00	550,00	BERTONI IVONNE
155	1	3	1	1	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEGNI DI ASPETTATIVA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	ORGANI ISTITUZIONALI	65.000,00	65.000,00	65.000,00	BERTONI IVONNE
155	1	3	1	2	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	ORGANI ISTITUZIONALI	4.500,00	4.600,00	4.700,00	BERTONI IVONNE
155	1	3	1	3	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	ORGANI ISTITUZIONALI	10.000,00	10.500,00	11.000,00	BERTONI IVONNE
155	1	3	1	4	SPESA PER INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00	2.100,00	2.200,00	BERTONI IVONNE
155	1	1	177	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERSONALE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	PERSONALE	19.992,00	20.392,00	20.800,00	SEGRETARIO
155	1	1	178	0	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	PERSONALE	5.626,00	5.739,00	5.853,00	SEGRETARIO
155	1	1	179	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	STRAORDINARIO PERSONALE	137,00	140,00	143,00	SEGRETARIO
155	1	1	180	0	INDENNITA' VARIE AL PERSONALE DIPENDENTE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	PERSONALE	1.407,00	1.435,00	1.464,00	SEGRETARIO
155	1	3	13	0	SPESA PER CORSI DI AGGIORNAMENTO PER AMMINISTRATORI	ALTRE PRESTAZIONI	500,00	600,00	650,00	BERTONI IVONNE
155	1	3	47	0	SPESA PER REVISORI DEI CONTI	ORGANI ISTITUZIONALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	BOSI LORETTA
155	1	3	181	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA DEGLI AMMINISTRATORI	ORGANI ISTITUZIONALI	1.650,00	1.700,00	1.750,00	BERTONI IVONNE
155	1	3	186	0	SPESA PER CONSIGLIO COM.LE DEI RAGAZZI: PRESTAZIONI DI SERVIZIO	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	BERTONI IVONNE
155	1	5	172	0	TRASFERIMENTO UNIONE "TERRE DI CASTELLI" PER DIVERSI ISTITUZIONALI	TRASFERIMENTI	48.000,00	49.000,00	49.000,00	SEGRETARIO
155	1	7	155	0	CONTRIBUTI I.R.A.P.	TRIBUTI	1.770,00	1.805,00	1.842,00	SEGRETARIO
155					TOTALE ORGANI ISTITUZIONALI		185.537,00	188.011,00	189.552,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 90 - SEGRETERIA GENERALE

CENTRO DI COSTO 175 – SEGRETERIA

Obiettivi:

Cura degli adempimenti inerenti le seguenti competenze:

Gestione e controllo delle delibere con attribuzione dell'esecutività e relativa archiviazione, in tempi celeri.

Numerazione, controllo formale, pubblicazione ed archiviazione, (sia cartacea che informatica), delle determine, in tempi celeri.

Gestione amministrativa e contabile dell'adesione ad enti associativi, quali: A.N.C.I.-AICCRE, A.N.U.S.C.A., Lega, Ancitel.

Accesso agli atti di competenza della Segreteria, in collaborazione con l'URP.

Cura, in raccordo al servizio provveditorato, delle raccolte legislative e giurisprudenziali anche informatiche.

Modifica del regolamento comunale di funzionamento del consiglio comunale.

Modifica dello Statuto Comunale.

Gestione degli atti e degli adempimenti inerenti il Consiglio Comunale dei ragazzi.

Formazione e gestione dell'Albo dei contribuiti e delle provvidenze economiche.

Gestione delle notifiche degli atti del comune e delle Pubbliche Amministrazioni richiedenti, pubblicazione all'albo pretorio degli atti comunali e di altre pubbliche amministrazioni.

Servizi di commissioni per conto degli uffici comunali, (ed anche dell'Unione Terre di Castelli), sul territorio comunale ed in altri comuni e recapito corrispondenza presso l'ufficio postale e protocollo.

Registrazione e consegna degli atti in deposito presso la segreteria comunale.

Tenuta e registrazione delle Ordinanze comunali.

Redazione, registrazione e tenuta dei Decreti Sindacali.

Registrazione e distribuzione atti giudiziari in deposito presso la Casa Comunale.

Inserimento ed aggiornamento, nel sito internet del comune, di tutte le delibere del comune, sia di Giunta che di Consiglio (ad eccezione di quelle che toccano aspetti relativi alla privacy), e di tutti i regolamenti comunali.

Referente ISTAT: ogni settore è responsabile per le statistiche e/o censimenti relativi ai propri procedimenti, mentre il settore atti e segreteria generale è referente per le comunicazioni generali dell'ISTAT.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell'ufficio.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 28.346,95	€ 1.692,25
TOTALE	€ 28.346,95	€ 1.692,25

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Bertoni Ivonne	D3
Santagata Michela Amministrativo a tempo determinato	C1
Baruffi Novella	C1
Scibona Bruna	C2

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
175	1190	0	III	PROVENTI PER RIVALSA STAMPATI	1.700,00	1.800,00	1.900,00	BERTONI IVONNE
175				TOTALE SEGRETERIA	1.700,00	1.800,00	1.900,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
175	1	1	20	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO	PERSONALE	97.805,00	99.761,00	101.756,00	SEGRETERARIO
175	1	1	21	0	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO	PERSONALE	28.688,00	29.262,00	29.847,00	SEGRETERARIO
175	1	1	22	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	515,00	525,00	536,00	SEGRETERARIO
175	1	1	29	0	INDENNITA' VARIE AL PERSONALE DIPENDENTE	PERSONALE	3.777,00	3.853,00	3.930,00	SEGRETERARIO
175	1	2	24	0	SPESA PER FORNITURA VESTIARIO AL MESSO COM.LE	VESTIARIO	1.000,00	300,00	1.100,00	BOSI LORETTA
175	1	2	49	3	SPESE PER LIBRI, VARIE UFF.SEGRETERIA	LIBRI PUBBLICAZIONI	1.000,00	1.100,00	1.200,00	BOSI LORETTA
175	1	2	49	10	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAM. ECC. UFF.SEGRETERIA	STAMPATI CANCELLERIA	4.000,00	4.200,00	4.500,00	BOSI LORETTA
175	1	2	49	10	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAM. ECC. UFF.SEGRETERIA	ABBONAMENTI	6.700,00	6.800,00	6.900,00	BOSI LORETTA
175	1	2	49	10	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAM. ECC. UFF.SEGRETERIA	ECONOMALI	4.600,00	4.700,00	4.800,00	BOSI LORETTA
175	1	2	49	10	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAM. ECC. UFF.SEGRETERIA	ACQUISTI VARI	500,00	550,00	600,00	BOSI LORETTA
175	1	3	49	1	MANUTENZIONE BENI MOBILI DEI PUBBLICI UFFICI E CANONI ASSISTENZA	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	250,00	300,00	BOSI LORETTA
175	1	3	62	0	SPESE MANUTENZIONE ED ASSICURAZIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL MESSO COMUNALE	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	1.500,00	1.500,00	1.600,00	BOSI LORETTA
175	1	3	62	0	SPESE MANUTENZIONE ED ASSICURAZIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AL MESSO COMUNALE	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.000,00	1.100,00	1.200,00	CUOGHI GINO
175	1	3	77	0	CONSULENZE, LEGALI, NOTARILI, AMMINISTRATIVE ECC.	CONSULENZE/COMPENSI	12.000,00	12.100,00	12.200,00	BERTONI IVONNE
175	1	5	66	0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI VARI	QUOTE ASSOCIATIVE	3.300,00	3.400,00	3.450,00	BERTONI IVONNE
175	1	7	101	0	BOLLI AUTOMEZZI E BOLLI VARI	BOLLI AUTOMEZZI	400,00	400,00	400,00	BOSI LORETTA
175	1	7	107	0	VERSAMENTO I.R.A.P. SEGRETERIA	TRIBUTI	8.745,00	8.920,00	9.098,00	SEGRETERARIO
175					TOTALE SEGRETERIA		175.730,00	178.721,00	183.417,00	

CENTRO DI COSTO 185 - PUBBLICHE RELAZIONI

Obiettivi:

Manifestazioni ISTITUZIONALI E CELEBRATIVE curate dall'ufficio:

Gennaio / Giornata provinciale della pace, e “Festa della memoria”, organizzazione con coinvolgimento della scuola elementare.

Marzo / anniversario ritirata dal fronte russo e fine della guerra Mondiale – organizzazione.

“25 aprile festa della liberazione”.

2 Giugno festa della Repubblica organizzazione con l coinvolgimento della scuola media per iniziative diverse da quella attuata in precedenza, “celebrazione del 4 novembre”: Anniversario fine 1° guerra mondiale, festa dell’unità nazionale e delle forze armate, dei caduti e dispersi di tutte le guerre – organizzazione.

Gestione e coordinamento dei Servizi fotografici di tutte le manifestazioni del comune.

Partecipazione alle seguenti manifestazioni:

Gennaio: Eccidio di Canossa (Re).

Febbraio: Eccidio di Pratomaggiore-Vignola.

Marzo: Eccidio di Pieve di Trebbio.

Giugno: Raduno Provinciale combattenti e reduci.

Agosto: Eccidio di Ospitaletto-Marano.

Ottobre: Eccidio di Marzabotti.

Novembre: Eccidio di Benedello di Pavullo.

Gestione rapporti con l’Istituto Storico di Modena, per ricerche storiche sulla Resistenza. valutazione proposte di acquisto libri e/o pubblicazioni, oltre alla valutazione di adesione o meno ad iniziative sull’argomento. .

Acquisto testi e pubblicazioni specifiche per pubbliche relazioni.

Promozione agroalimentare: acquisto di alcuni dei prodotti tipici del nostro territorio per funzioni di pubbliche relazioni e promozione.

Iniziative di gemellaggio:

a) Visita a Castelvetro, da parte di una delegazione del comune di Mont-louis sur Loire Francia (Gemellato con Castelvetro), indicativamente nel mese di Maggio, con scambi culturali ed iniziative volte a promuovere ulteriormente i rapporti di amicizia e di promozione enogastronomia.

b) Scambi con Castelfidardo, (gemellato con Castelvetro), con iniziative varie di coinvolgimento e di sviluppo degli interscambi.

Matrimoni: prenotazione e visione sala ai richiedenti, reperimento consigliere delegato per la celebrazione.

Guida ai servizi comunali (organizzazione materiale dei servizi e foto)

Organizzazione di eventi pubblici, serate e/o convegni e/o mostre in varie materie (ad es. sanità, cultura, ambiente, agricoltura, associazionismo ecc.) che per iniziativa dell'Amministrazione Comunale, avendo particolare caratteristica di rilevanza esterna, vengono organizzate dall'ufficio pubbliche relazioni.

Redazione della Rassegna Stampa, testate: Gazzetta di Modena. Carlino di Modena, La Stampa e La Repubblica.

Ricezione ed organizzazione di tutte le notizie, che i Responsabili di settore valutano essere rilevanti per l'esterno, (anche solo patrocinate dagli stessi settori) e si prestano ad essere divulgate a mezzo stampa o via sito del Comune o Giornalino, oppure sono destinati alla diffusione via URP e/o Ufficio di Informazione Turistica, (dopo verifica congiunta con l'Assessore competente, da parte dei singoli settori), il servizio Pubbliche Relazioni, provvederà a trasmettere il materiale ricevuto al canale prescelto da ciascun responsabile (giornalino: tramite il direttore del periodico stesso; sito internet: gestito dall'URP; organi di stampa: tramite il giornalista incaricato, ecc....).

Reperimento di tutte le informazioni e materiale fotografico necessario.

Collaborazione con il responsabile di settore nella redazione del piano di comunicazione del comune, nell'ambito della procedura relativa alla certificazione ISO 14001.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell'ufficio.

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
185	989	0	II	CONTRIBUTO DA AICREE PER GEMELLAGGI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BERTONI IVONNE
185	2393	0	III	CONTRIBUTO PER NOLO LOCALI ADIBITI A RIUNIONI, CONGRESSI, ECC.... SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	BERTONI IVONNE
185				TOTALE PUBBLICHE RELAZIONI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
185	1	2	56	10	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER FESTE NAZ., SOLENNITA' CIVILI ECC.	ACQUISTI VARI	2.500,00	2.600,00	2.700,00	BERTONI IVONNE
185	1	2	57	10	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CONVEGNI, CONGRESSI ECC.	ACQUISTI VARI	2.000,00	1.000,00	1.000,00	BERTONI IVONNE
185	1	2	108	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO PER INIZIATIVE PER PUBBLICHE RELAZ.	ACQUISTI VARI	6.000,00	6.200,00	6.300,00	BERTONI IVONNE
185	1	3	56	20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER FESTE NAZ., SOLENNITA' CIV. ECC.	ALTRE PRESTAZIONI	2.900,00	3.000,00	3.100,00	BERTONI IVONNE
185	1	3	57	20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER CONGRESSI, CONVEGNI, ECC.	ALTRE PRESTAZIONI	13.000,00	5.400,00	5.500,00	BERTONI IVONNE
185	1	3	108	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE PER INIZIATIVE PER PUBBL. RELAZIONI	ALTRE PRESTAZIONI	15.400,00	16.000,00	16.500,00	BERTONI IVONNE
185	1	5	56	30	SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ECC.. CONTRIBUTI	CONTRIBUTI	400,00	450,00	500,00	BERTONI IVONNE
185	1	5	57	30	CONTRIBUTI PER CONGR., CONV., RICEVIM., CELEBRAZ., GEMELLAGGI ECC.	CONTRIBUTI	5.000,00	3.100,00	3.200,00	BERTONI IVONNE
185	1	5	406	0	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA	CONTRIBUTI	1.550,00	1.600,00	1.650,00	BERTONI IVONNE
185					TOTALE PUBBLICHE RELAZIONI		48.750,00	39.350,00	40.450,00	

CENTRO DI COSTO 70 – MERCATI E FIERE

Obiettivi.

L'attenzione del servizio è rivolta in modo particolare agli adempimenti necessari per l'autorizzazione di manifestazioni, somministrazione di alimenti e bevande, attrazioni con intrattenimenti musicali, pubblici spettacoli, quali rapporti con la Prefettura, Questura, A.U.S.L., altri enti per l'accertamento dei requisiti richiesti.

Certificazioni inerenti l'accertamento delle anzianità per ambulanti.

Procedimenti per rilascio autorizzazioni e subingressi per commercio itinerante e su aree pubbliche e produttori agricoli.

Si redigono i regolamenti relativi all'occupazione delle aree e spazi pubblici in occasione di manifestazioni e dei mercati, si rilasciano autorizzazioni e licenze relative al commercio itinerante ed ambulante.

Gestione e coordinamento dei rapporti tra il comune di Castelvetro ed il Consorzio Castelvetro VITA, per l'attività di promozione territoriale, in applicazione dei principi contemplati dalla nuova convenzione di imminente approvazione, per la redazione del piano degli obiettivi annuale, contenente le manifestazioni quali (Sagra dell'Uva e dei Lambruschi Modenesi, eccc.....), svolte dal Consorzio.

Cura dei rapporti con il Consorzio con particolare riferimento all'aumento delle manifestazioni che l'Amministrazione intende trasferire al consorzio a livello di organizzazione.

Funzioni di programmazione, vigilanza e controllo, nei confronti dell'attività del Consorzio Castelvetro V.I.T.A., nell'ambito della convenzione in essere tra il Comune e lo stesso Consorzio, anche con il conferimento di un incarico esterno specialistico per la verifica ed il controllo del rapporto tra contributo erogato e prestazioni svolte dal consorzio, nell'ambito degli obiettivi assegnati allo stesso dal comune, con particolare riferimento al contesto dell'attività anche di natura privatistica e contabile svolta dal consorzio per l'attuazione degli obiettivi assegnati.

Redazione di un nuovo statuto del Consorzio Castelvetro V.I.T.A., coordinato con la nuova convenzione regolante i rapporti tra il Comune ed il Consorzio stesso, con affidamento di un incarico professionale, ad un esperto legale esterno.+

Organizzazione delle attività collaterali di carattere istituzionali inerenti la manifestazione della Sagra dell'Uva e dei Lambruschi Modenesi, quali: Grappolo d'oro ed in generale di rappresentanza del comune.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell'ufficio.

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

Nessuna previsione

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
70	1	2	862	10	SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE COMMERCIALE E NATALIZIE	ACQUISTO BENI	500,00	550,00	600,00	BERTONI IVONNE
70	1	2	878	0	SPESA PER ACQUISTO BENI PER FIERE	ACQUISTI VARI	1.500,00	1.600,00	1.700,00	BERTONI IVONNE
70	1	3	859	0	SPESE PER FIERE, MERCATI E MOSTRE	ENERGIA ELETTRICA	700,00	750,00	800,00	BOSI LORETTA
70	1	3	859	0	SPESE PER FIERE, MERCATI E MOSTRE	ALTRE PRESTAZIONI	2.500,00	2.600,00	2.700,00	BERTONI IVONNE
70	1	3	862	20	SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE COMMERCIALE E NATALIZIE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	2.500,00	2.550,00	2.600,00	BERTONI IVONNE
70	1	5	847	0	CONVENZIONE CONSORZIO VITA	TRASFERIMENTI	160.000,00	160.000,00	160.000,00	BERTONI IVONNE
70	1	7	838	40	TASSE VARIE E DIRITTI SIAE	TRIBUTI	500,00	500,00	500,00	BERTONI IVONNE
70					TOTALE MERCATI E FIERE		168.200,00	168.550,00	168.900,00	

CENTRO DI COSTO 75 – INTERVENTI ECONOMICI E TURISMO

Ufficio Attività Economiche e Produttive:

L'ufficio è tenuto ad adempiere a tutti i procedimenti relativi alle D.I.A. per aperture nuovi negozi di vicinato, trasferimenti, cessazione e subentri; al rilascio di nuove licenze a seguito di aperture di pubblici esercizi, trasferimenti di sede o di proprietà delle varie licenze, videogiochi, sale gioco.

Provvede annualmente all'adempimento di tutti gli atti relativi alla regolamentazione dell'orario dei negozi e pubblici esercizi, il turno di chiusura settimanale, le aperture, saldi, liquidazioni e vendite promozionali in conformità alla normativa vigente in materia.

Pratiche inerenti i circoli.

Pratiche per autorimesse, noleggio con o senza conducente.

Autorizzazioni sanitarie per locali comunali.

Autorizzazioni per attività ricettive, (Bed e Breakfast, agriturismo, case vacanza, ecc...).

L'attenzione del servizio è rivolta in modo particolare al rilascio delle autorizzazioni sanitarie per l'esercizio di attività artigianali in occasione di manifestazioni, mercati e fiere, cantine e abetaie per la vendita dei propri prodotti.

Cura tutte le attività relative alla disciplina degli esercizi pubblici e delle attività commerciali in generale, oltre alla disciplina dei barbieri e parrucchieri ed attività affini, (es. estetista, attività di tatuaggi, ecc...).

Rapporti con il Servizio Veterinario in materia di sanità ed emanazione degli atti di competenza, (es.ordinanze, decreti di riconoscimento, autorizzazioni per stalle e trasporto di carni fresche ed animali vivi, ecc...).

Procedimenti inerenti il Piano di Valorizzazione Commerciali in relazione L.R. n.41/1997 e Legge n. 266/997.

Pratiche relative agli accertamenti per attività artigianali.

Statistiche per attività commerciali e di Pubblico Esercizio.

Procedimenti inerenti la Pianta Organica delle farmacie e per l'indennità per farmacie rurali.

Istruttoria in merito alle sanzioni amministrative in materia di sanità, con emanazione dell'ordinanze di archiviazione o di ingiunzione-pagamento.

Redazione del Piano delle edicole e rilascio delle relative autorizzazioni.

L'ufficio provvede annualmente ai procedimenti relativi al rilascio delle patenti di abilitazione all'uso dei gas tossici o al loro rinnovo a seguito di revisione in conformità al Decreto del Ministero della Sanità.

Cura i procedimenti relativi alla ristrutturazione della rete di distribuzione carburanti, potenziamento d'impianto, modifiche, trasferimento della titolarità, aperture di nuovi impianti, sospensione di attività, chiusura.

Rilascia inoltre le dichiarazioni di presa d'atto degli impianti, cura i rapporti con la Commissione di collaudo per la verifica di idoneità tecnica e certificato di collaudo.

Orari e turnazione dei distributori di carburante.

Pratiche per rilascio delle autorizzazioni per distributori di carburante ad uso privato.

In conformità al DPR 162/99 e normativa vigente in materia cura i procedimenti relativi agli ascensori e montacarichi.

Il servizio cura le pratiche relative certificazioni per l'esercizio di custode e portiere, attività di facchinaggio, atti di riconoscimento dei caseifici, denuncia di inizio attività di vendita dei prodotti ottenuti per coltura o allevamento, esercizio di mestieri girovaghi ed ambulanti, inizio di attività artigianale.

Collaborazione nell'organizzazione della cerimonia di inaugurazione del nuovo sito internet, (rete civica) con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Organizzazione e cura degli adempimenti inerenti la costituzione di una società per la gestione della farmacia di Levizzano Rangone, (obiettivo iniziato alla fine del 2006, e continuato nel 2007) dopo che si è esercitato il diritto di prelazione nel 2007, con predisposizione del capitolato d'appalto per la cessione del 49% di tale società ad un esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalla legge, tramite gara ad evidenza pubblica. Cura degli adempimenti successivi alla nomina del vincitore con attivazione della società, reperimento degli arredi, dei medicinali, ecc..., e redazione atti autorizzativi relativi.

Inoltre si provvederà a seguire la procedura per la nomina di un revisore contabile, con apertura della farmacia, previa organizzazione della cerimonia di inaugurazione.

Cura degli adempimenti istruttori inerenti l'erogazione dell'indennità di avviamento a favore del farmacista uscente.

Ufficio Turismo:

Attività di promozione delle iniziative ed eventi organizzati da ogni ufficio del comune (turismo, ambiente, cultura, commercio) tramite la predisposizione di un calendario bimestrale, estratto da quello annuale, più dettagliato ed aggiornato. Lo stesso viene quindi inviato come newsletter agli uffici di informazione/promozione turistica più rilevanti della provincia e reguibe, ai mensili del settore turistico e ai soggetti di promozione con i quali siamo associati. Tale calendario è inviato al Consorzio Vita al fine della promozione diretta delle informazioni c/o la propria sede e all'Ufficio URP per l'aggiornamento del sito e informazione agli utenti.

Predisposizione materiale promozionale ed informativo: pieghevoli sugli eventi più rilevanti del comune e altro vario materiale: brochure, carpette turistiche, gadget turistici ecc..

Organizzazione iniziative di promozione territoriale ed enogastronomiche.

Collaborazione nell'organizzazione della cerimonia di inaugurazione del nuovo sito internet, (rete civica) con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Organizzazione partecipazione ad eventi promozionali extra provinciali ed extra regionali organizzati dalle associazioni di promozione alle quali il comune aderisce;

Referente delle associazioni/enti per la promozione turistica ed enogastronomica:

- **Consorzio Castelvetro V.I.T.A.** (Valorizzazione Integrata Territorio Ambiente)

Rapporti con il Consorzio V.I.T.A., per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni a valenza turistica – enogastronomia e per la promozione del territorio e del prodotto tipico, sulla base dei dettami contenuti nella relativa convenzione stipulata tra il comune di Castelvetro e lo stesso Consorzio

– **Associazione Paesi Bandiera Arancione (APBA) e TOURING CLUB ITALIANO**

A seguito il riconoscimento di paese bandiera arancione, all'adesione quindi all'associazione, l'ufficio è referente nei rapporti con la stessa per: partecipazione a fiere o ad eventi proposti; aggiornamento annuale delle informazioni del comune nella guida dell'associazione; valutare eventuali inserimenti pubblicitari nella stessa guida, con conseguente redazione dei testi/foto ad hoc. Gestione pratiche, verifiche varie e necessarie per il rinnovo del marchio PBA proprio per l'anno 2007 e nuova adesione del comune dalla fine del 2006 del progetto PIANO MARKETING 2006/2008

– **Nazionale delle Città del Vino (ANCI)**

Valutazione proposte varie del settore enologico, adesioni a progetti di promozione: concorso enologico La Selezione del Sindaco; iniziativa Calici di Stelle; concorso fotografico per manifesto annuale dell'associazione

– **Associazione Associazione Terre di Castelvetro**

Gestione rapporti con l'Associazione Terre per la loro attività di promozione come da convenzione con il comune. Collaborazione per i loro annuali corsi sul Vino e Aceto e problematiche varie.

– **Associazione Italiana Sommelier (AIS) Sezione di Modena**

Organizzazione dei corsi sul vino con la collaborazione AIS. Per il 2006 ne sono in programma 2 uno di "avvicinamento" in primavera, l'altro in autunno di "approfondimento".

1. **Acetaia comunale**

Promozione visite nell'acetaia comunale posta nella Torre delle Prigioni. Gestione rapporti con il referente Simonini Pier Giorgio, per iniziative, apertura straordinaria, sede e richieste varie.

2. **Strada dei vini e dei Sapori CITTA' CASTELLI CILIEGI**

Valutazione proposte varie di partecipazione a fiere o eventi e coordinamento delle informazioni e promozione eventi del comune con il loro piano di comunicazione: nr. 4 uscite del "la voce della strada". Nuovo e completo aggiornamento notizie del comune nel loro sito.

3. **Provincia di Modena, Servizio Turismo**

Adesione proposte di partecipazione a fiere/eventi direttamente o con solo materiale promozionale:

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell'ufficio.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ 36.875,54	€ 1.106,25
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 12.430,35	€ 4.479,08
TOTALE	€ 49.305,89	€ 5.585,33

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Vecchi Maura	D1

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
75	1	1	829	0	STIPENDI AD ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	PERSONALE	21.698,00	22.132,00	22.575,00	SEGRETARIO
75	1	1	830	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI CARICO COMUNE	PERSONALE	6.194,00	6.318,00	6.444,00	SEGRETARIO
75	1	1	831	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	237,00	242,00	247,00	SEGRETARIO
75	1	1	832	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE FIERE E MERCATI	PERSONALE	984,00	1.004,00	1.024,00	SEGRETARIO
75	1	2	856	10	SPESA PER INIZIATIVE PROMOZIONE PRODOTTO TIPICO, TERRITORIO, ECONOMIA, E TURISMO	ACQUISTO BENI	6.000,00	6.100,00	6.200,00	BERTONI IVONNE
75	1	2	882	10	SOTTOZONA DEL LAMBRUSCO	ACQUISTO BENI	500,00	500,00	500,00	BERTONI IVONNE
75	1	2	883	10	SPESA PER STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFFICIO COMMERCIO	ECONOMALI	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
75	1	2	883	10	SPESA PER STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFFICIO COMMERCIO	STAMPATI CANCELLERIA	1.200,00	1.300,00	1.400,00	BOSI LORETTA
75	1	2	883	15	ACQUISTO LIBRI E MANUALI CD ROM	ABBONAMENTI	450,00	500,00	550,00	BOSI LORETTA
75	1	2	883	15	ACQUISTO LIBRI E MANUALI CD ROM	LIBRI PUBBLICAZIONI	250,00	300,00	350,00	BOSI LORETTA
75	1	3	469	0	SPESA PER CONSULENZE	CONSULENZE	2.000,00	500,00	500,00	BERTONI IVONNE
75	1	3	856	20	SPESA PER INIZIATIVE PROMOZIONE PRODOTTO TIPICO, TERRITORIO, ECONOMIA, E TURISMO	ALTRE PRESTAZIONI	37.000,00	27.500,00	28.000,00	BERTONI IVONNE
75	1	3	892	0	SPESA DI PUBBLICAZIONI PER PROMOZIONE	PUBBLICAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	BERTONI IVONNE
75	1	3	868	0	SPESA FUNZIONAMENTO ENOTECA COMUNALE - CASA DEI LAMBRUSCHI	TELEFONO	400,00	450,00	500,00	BOSI LORETTA
75	1	3	882	20	SOTTOZONA DEL LAMBRUSCO	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	10.000,00	5.000,00	3.000,00	BERTONI IVONNE

continua

Continua

75	1	3	884	0	SPESE PER STUDI E CONSULENZE SERVIZIO COMMERCIO	CONSULENZE/COMPENSI	4.100,00	4.200,00	4.300,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	470	0	INDENNITA' DI RESIDENZA A FAVORE DEI FARMACISTI RURALI	CONTRIBUTI	100,00	100,00	100,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	834	0	CONTRIBUTO ALLA ASSOCIAZIONE COMMERCianti PROGETTO VALORIZZAZIONE COMMERCIALE	CONTRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	846	0	QUOTA ADESIONE PROVINCIA DI MODENA ALL'UNIONE DI PRODOTTO DELLE CITTA' D'ARTE, CULTURA E AFFARI DELL'EMILIA ROMAGNA	CONTRIBUTI	543,00	543,00	543,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	861	0	CONTRIBUTO PER FONDO DI SICUREZZA	CONTRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	872	0	CONTRIBUTO ALLA COOP GARANZIA	CONTRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	875	0	CONTRIBUTO . ASSOCIAZIONE CITTA' DEL VINO	QUOTE ASSOCIATIVE	1.438,00	1.438,00	1.438,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	876	0	SPESA PER CENTRO SERVIZI PER LO SVILUPPO DELLE POLITICHE DI AREA INTERCOMUNALI - COMUNE DI VIGNOLA-	CONVENZIONI	7.700,00	7.700,00	7.700,00	BERTONI IVONNE
75	1	5	886	0	CONTRIBUTO AD AGRO-FIDI	CONTRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	BERTONI IVONNE
75	1	7	833	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	1.948,00	1.987,00	2.027,00	SEGRETARIO
75					TOTALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO		109.442,00	94.514,00	94.098,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 100

SERVIZI DEMOGRAFICI / U.R.P.

CENTRO DI COSTO 180 – U.R.P. UFFICIO RELAZIONI CON PUBBLICO

Obiettivi:

Autentiche di copie, di firme e di fotografie;

Rilascio certificati anagrafici e di stato civile;

Ritiro di qualsiasi documentazione inerente la pensione di invalidità per l'inoltro all'Ufficio competente;

Apposizione firma sul libretto di idoneità sanitaria rilasciato dall'U.S.L. previa identificazione della persona e registrazione (nel caso debba lavorare fuori regione)

Anagrafe canina: ritiro denunce iscrizioni (rilascio certificato da consegnare al veterinario e consegna microchip; successivamente ritiro del certificato di avvenuta applicazione microchip), decessi e trasferimenti cani al fine dell'aggiornamento dell'anagrafe canina. Comunicazione trimestrale all'U.S.L. di Vignola della rilevazione dei cani sul territorio comunale; Comunicazione ai comuni di precedente o successiva residenza; aggiornamento database regionale e contatti con canile per accalappiamento.

Tesserini di caccia: ricezione dalla Provincia dei tesserini di caccia, inserimento dati nel programma Regionale per l'emissione del cartellino e rilascio del tesserino ai richiedenti, previa verifica dell'esattezza dei documenti in possesso del cacciatore. Trasmissione periodica (Ottobre e Marzo dell'anno successivo) alla Provincia delle ricevute dei tesserini di caccia consegnati;

Licenze di pesca: rilascio fac-simile domanda di richiesta rilascio licenza di pesca, compilazione immediata della licenza di pesca e consegna documento. Periodicamente trasmissione alla Provincia di una copia di licenza rilasciata ed archivio della copia di competenza del Comune;

Accesso agli atti: consegna fac-simile modello di richiesta all'utente, consulenza nella compilazione, registrazione della domanda nell'apposito Registro, inoltro delle richieste ai vari responsabili dei procedimenti cui si riferiscono le richieste di accesso agli atti, apposizione del parere da parte degli stessi responsabili sul medesimo modulo, (ex legge n. 241/1990 e regolamento comunale di accesso agli atti), ricerca in archivio delle pratiche per le quali il responsabile del procedimento ha apposto il parere favorevole, consegna delle copie o visione del materiale al relativo richiedente, con apposizione sullo stesso modulo della firma del richiedente in merito all'avvenuto esercizio del diritto di accesso e pagamento delle copie, monitoraggio in merito all'evasione delle istanze pervenute.

Denunce Infortunio: registrazione e trasmissione all'Ispettorato del Lavoro delle denunce superiori a 30 gg.;

Reclami e Richieste di Intervento: consegna fac-simile modello di richiesta all'utente, registrazione, invio all'Ufficio interessato, contatti con il responsabile fino alla risoluzione del problema e comunicazioni con il richiedente;

Cessioni di fabbricato: registrazione, invio copia su supporto informatico ai Carabinieri di Castelvetro, mentre per la Questura oltre alla registrazione delle cessioni in apposito programma, trasmissione anche di copia delle comunicazioni;

Denuncia di conformità degli impianti: registrazione ed archiviazione;

Uva e Vigneti: vidimazioni registri vari con registrazione in ordine progressivo per tipo e comunicazione dell'avvenuta vidimazione all'Ufficio Repressione Frodi; Timbratura preventiva ed elencazione su registro dei DOCO o convalida per l'utilizzo prima del trasporto dei DOCO e trasmissione a fine mese dell'elenco relativo all'Ufficio Repressione Frodi.

Alberghi: spedizione statistica mensile alla Provincia;

Rilascio modulistica inerente le pratiche edilizie e commerciali, di polizia stradale, ambiente e lavori pubblici;

Informazioni e rilascio modulistica inerente l'autocertificazione;

Informazioni sulle manifestazioni del comune, sulle imposte e tasse (ICI, Tarsu , Tosap e Pubbliche affissioni) ed in generale informazioni di primo livello sui principali servizi comunali.

Informazioni, di primo livello, sul metodo di reclutamento del personale presso gli Enti Pubblici, rilascio modulistica per richiesta certificato di servizio e rilascio fotocopie bandi di concorso;

Comunicazioni di assunzioni e dimissioni di lavoratori extracomunitari: invio copia alla Questura;

Aggiornamento e Controllo sito Internet Comunale del portale del commercio;

Aggiornamento e Controllo del sito dell'Unione dei comuni e del sito turistico;

Organizzazione e cura degli adempimenti per l'attivazione dei servizi anagrafe on-line, tributi on-line ed URP on-line, tramite il nuovo sito internet (Rete civica);

Cura degli adempimenti inerenti l'attivazione del servizio inerente la mappa dinamica, sul sito internet, relativamente alla collocazione dei cassonetti per la raccolta differenziata, nell'ambito della certificazione ambientale ISO 14001.

Organizzazione della cerimonia di inaugurazione del nuovo sito internet, (rete civica) in collaborazione con l'ufficio turismo e l'ufficio interventi economici.

Punto di riferimento e di orientamento, di primo livello, per i cittadini in merito alle modalità di accesso ai servizi del Comune;

Ritiro iscrizioni ai corsi di nuoto ed incasso quota relativa al trasporto a Vignola;

Consegna Mod. 730 e Modello Unico;

Ritiro denunce ICI e rilascio ricevuta;

Ufficio stampa del Comune;

REDAZIONE DEL GIORNALINO D'INFORMAZIONE DEL COMUNE, SIA DEI NUMERI ORDINARI, CHE SPECIALI CON COORDINAMENTO DELLE NOTIZIE E REGISTRAZIONE SUL SITO;

Comunicazione esterna finalizzata a favorire la conoscenza da parte della cittadinanza delle attività istituzionali e delle iniziative dell'Ente, ed a ricercare forme di sondaggio tra la cittadinanza per verificare le problematiche e/o il grado di conoscenza dei servizi presso la cittadinanza;

Comunicazione interna finalizzata a diffondere le conoscenze all'interno dell'organizzazione;

Protocollazione della posta in arrivo e scansione di tutti i documenti protocollati e consegna ai responsabili di settore, attraverso il nuovo sistema del "protocollo informatico".

Coordinamento della protocollazione degli atti in partenza, apposta dai settori con etichettatura e scansione;

Spedizione della posta in partenza all'Ufficio Postale e gestione delle spese postali divise per centri di costo;

Gestione protocollo in relazione all'Unione dei Comuni e scansione di tutti i documenti.

Recepimento e divulgazione proposte di assunzione, da parte di cittadini e/o Ditte: attraverso l'esposizione in bacheca a pubblicazione sul sito (quando possibile)

Gestione ed inoltro informative per corsi e proposte ai vari uffici.

Cura del prelievo degli atti presso l'archivio comunale, mentre per le pratiche urbanistiche il prelievo presso l'ufficio tecnico è effettuato direttamente anche dall'ufficio tecnico.

Cura del centralino comunale e smistamento delle richieste telefoniche.

Utilizzo di strumenti di sondaggio tra la popolazione.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell' ufficio

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 37.651,92	€ 12.732,21
TOTALE	€ 37.651,92	€ 12.732,21

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Tugnoli Milvia	C1
NN	B3
NN	B3
Colombini Rosanna	B1

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
180	1220	0	III	RIMBORSO SPESE PER ACQUISTO MICROCHIPS E LETTORI PER ANAGRAFE CANINA	450,00	500,00	550,00	BERTONI IVONNE
180	2361	0	III	CONTRIBUTI. E OFFERTE PER GIORNALINO	3.700,00	3.700,00	3.700,00	BERTONI IVONNE
180				TOTALE URP	4.150,00	4.200,00	4.250,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
180	1	1	36	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERSONALE DELL'U.R.P. E PROTOCOLLO	PERSONALE	71.682,00	73.116,00	74.578,00	SEGRETARIO
180	1	1	37	0	ONERI PREVID. E ASSIST. AL PERSONALE DELL'U.R.P. E DEL PROTOCOLLO	PERSONALE	21.881,00	22.319,00	22.765,00	SEGRETARIO
180	1	1	38	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	391,00	399,00	407,00	SEGRETARIO
180	1	1	39	0	INDEENNITA' VARIE PERSONALE	PERSONALE	3.376,00	3.444,00	3.512,00	SEGRETARIO
180	1	2	40	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. PER URP	ECONOMALI	260,00	300,00	320,00	BOSI LORETTA
180	1	2	40	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. PER URP	STAMPATI	3.300,00	3.500,00	3.700,00	BOSI LORETTA
180	1	2	40	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. PER URP	ACQUISTI VARI	600,00	700,00	800,00	BOSI LORETTA
180	1	3	41	0	SPESA PER MANUTENZIONE MOBILI ED ATTREZZATURE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	250,00	300,00	BOSI LORETTA
180	1	4	41	0	NOLEGGIO APPARECCHIATURE	NOLEGGI	950,00	1.000,00	1.050,00	BOSI LORETTA
180	1	3	49	6	SPESE POSTALI E PRESTAZ. SERVIZIO VARIE	POSTA	35.000,00	36.000,00	36.500,00	BOSI LORETTA
180	1	3	51	0	SPESE PER IL GIORNALINO COMUNALE	ECONOMALI	3.000,00	3.200,00	3.300,00	BOSI LORETTA
180	1	3	51	0	SPESE PER IL GIORNALINO COMUNALE	CONSULENZE/COM PENSI	13.940,00	13.940,00	13.940,00	BERTONI IVONNE
180	1	3	51	0	SPESE PER IL GIORNALINO COMUNALE	SERVIZI DI IMPRESE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	BERTONI IVONNE
180	1	3	183		SPESA PER RIORDINO ARCHIVI	CONSULENZE/COM PENSI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	BERTONI IVONNE
180	1	7	162	0	CONTRIBUTI I.R.A.P. PERSONALE URP E PROTOCOLLO	TRIBUTI	6.474,00	6.603,00	6.736,00	SEGRETARIO
180	1	7	182	0	ACQUISTI MICROCIP	ACQUISTI VARI	650,00	700,00	750,00	BERTONI IVONNE
180					TOTALE U.R.P.		193.204,00	196.971,00	200.158,00	

CENTRO DI COSTO 200 - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO, LEVA

Obiettivi:

Cura degli adempimenti relativi alle seguenti competenze:

Istruttoria delle pratiche migratorie: immigrati: Richiesta ed inserimento dati a computer, accertamento da parte dei Vigili, compilazione degli APR e spedizione Modello al Comune di provenienza del richiedente per la conferma sia della avvenuta cancellazione dalla loro anagrafe che dei dati anagrafici personali, comunicazione alla motorizzazione civile e all'Ufficio tributi comunale. Comunicazione successiva all'Ufficio tributi, all'AUSL ed all'INPS, la stessa procedura si applica nel caso di variazioni d'indirizzo.

Per gli stranieri (emigrati ed immigrati) stessa procedura più segnalazione alla Questura, controllo e conservazione copia per aggiornamento anagrafe stranieri, documentazione presentata.

emigrati: Registrazione della cancellazione anagrafica a computer, compilazione APR di risposta al Comune richiedente e comunicazioni agli Enti ed Uffici di cui sopra.

Pratiche di cancellazione anagrafica per irreperibilità (accertamento vigili, pubblicazione Albo Pretorio, comunicazione alla Questura delle persone, cancellazione Prefettura o Questura se stranieri, A.U.S.L., e comunicazioni).

Collaborazione all'adeguamento e controllo informatico del formulario di Stato Civile.

Carte d'identità residenti:

Rilascio:(stampa cartellino e carta d'identità, controllo dati inseriti, registrazione ed archiviazione cartellini, comunicazioni alla Questura e alla Prefettura (bimestrale). Non residenti: richiesta da parte del cittadino, richiesta autorizzazione comune di residenza del richiedente. Ricevuto il nulla osta rilascio di carta di identità, comunicazione avvenuto rilascio al Comune di residenza.

Passaporto: Informazione sulla procedura, compilazione domanda a cura del richiedente, autentica di foto, controllo dati, registrazione e consegna al richiedente, quando il passaporto viene restituito dalla Questura.

Statistiche: predisposizione e comunicazione mensile ed annuale all'ISTAT dei movimenti migratori e dello Stato Civile.

Predisposizione generale e comunicazione annuale dei movimenti migratori e Stato Civile, alla Provincia su specifico modello.

Rilascio documentazione anagrafica e di Stato Civile (se richiesta dall'utente, es.: certificati di residenza, di nascita, stato di famiglia, ecc...)

Adempimenti relativi alle carte di soggiorno rilasciate ai cittadini comunitari in base al D.Lgs. n. 30/2007, che ha trasferito le funzioni esercitate dalla Questura ai comuni in materia di permessi di soggiorno rilasciati ai cittadini comunitari.

Collaborazione nell'attivazione del servizio anagrafe-on-line, tramite il sito internet del comune.

Aggiornamento AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero): ricevimento, comunicazione, controllo della posizione anagrafica, iscrizione e trasmissione dati Prefettura e comunicazione all'AUSL, Ufficio Tributi, INPS, ecc., inserimento a computer e rilascio certificazione a richiesta, ed aggiornamento programma ministeriale.

Stato Civile: Redazione degli atti e relativi ad es.: nascita, morte, matrimonio, cittadinanza e successive comunicazioni agli Enti, ecc...

Trascrizione degli atti, provenienti dagli altri Comuni e successive comunicazioni agli Enti interni

Pubblicazioni matrimonio: richiesta d'ufficio documentazione, predisposizione atto, pubblicazione all'Albo di Stato Civile, decorsi i termini: redazione richiesta all'altro Comune, decorso il termine, trasmissione del certificato di eseguite pubblicazioni all'altro Comune e nullatosta per il Parroco. In caso di matrimonio civile rilascio o ricezione deleghe per celebrazione matrimonio.

Cittadinanza: notifica del Decreto di concessione cittadinanza all'interessato, giuramento davanti al Sindaco, trascrizione decreto, controllo e comunicazione ai vari Ministeri, alla Prefettura ed alla Questura, aggiornamento a computer.

Nascita: cittadini italiani (verifica attestazioni certificati assistenza al parto, stesura atto e comunicazione al Comune di nascita e all'A.U.S.L.. Cittadini stranieri (oltre agli adempimenti di cui sopra) contatti con il Consolato di competenza per la verifica del nome dichiarato, comunicazione alla Questura. Informativa ANP.

Trascrizione atti di nascita su richiesta degli interessati.

Morte: Richiesta documento morte, verifica esattezza dei dati contenuti nei certificati necroscopici e del modello ISTAT ed eventuale richiesta dati al Comune di residenza, controlli e stesura dell'atto e permesso di seppellimento, comunicazione agli Enti. Trasporto salma con autorizzazione e cremazione fuori comune. Autorizzazione alla cremazione di resti mortali in occasione di esumazioni o estumulazioni - autorizzazione alla conservazione delle ceneri presso abitazioni private.

Rettifiche atti di stato civile: Richiesta documentazione per avvio del procedimento di rettifica e comunicazioni varie.

Adozioni: Trascrizione, controllo e comunicazione ai vari Enti.

Matrimonio Civile:

Residenti: controllo stesura atto e adempimenti.

Non residenti: delega altro Comune, trascrizioni, comunicazioni, ed assistenza alle celebrazioni.

Matrimonio religioso: controllo dell'atto, successiva trascrizione, comunicazione ad altri Enti.

Annullamenti di matrimonio: trascrizione sentenza . Proposte di annotazione e comunicazione di variazione status.

- Divorzi: Ricevimento sentenza, proposte di annotazione e comunicazioni di variazioni di status al Comune di residenza

Per tutti gli atti di stato civile (tranne pubblicazioni di matrimonio) si provvede all'aggiornamento a computer.

- Leva: Formazione lista di leva, pubblicazione manifesto, acquisizione d'ufficio certificato di nascita, controlli predisposizione del registro di leva, corrispondenza con altri comuni. Deposito lista e floppy presso l'ufficio leva comunale.

Aggiornamento ruoli matricolari

Consegna agli interessati dei congedi ricevuti dal Distretto Militare.

Informazioni all'utenza.

- Elettorale: Revisioni dinamiche ordinarie, cancellazioni (entro il 10.01 ed entro il 10.07.) iscrizioni residenti e AIRE entro il 31.01 entro il 31.07 e controlli incrociati con Ufficio Anagrafe (elenchi preparatori tabelle statistiche e verbale per commissione elettorale, Ufficiale Elettorale, ed allegati) successivo aggiornamento delle liste elettorali.
Revisione semestrale: redazione elenco preparatorio contenente coloro che compiranno 18 anni nel semestre successivo, ed elenco dei cancellandi per irreperibilità, contatti con altri Comuni ed il Casellario Giudiziale. Ufficio elettorale per proposta iscrizione, successivo inoltro del materiale alla Commissione Circondariale, che deve approvare le proposte per l'iscrizione definitiva alle liste elettorali.
- Statistiche: richieste dalla Prefettura sulla consistenza del corpo elettorale dopo le revisioni semestrali.
 - Albo scrutatori: pubblicazione, raccolta domande, istruttoria, redazione del verbale della Commissione Elettorale, aggiornamento, notifica agli interessati, pubblicazione definitiva all'Albo Pretorio.
 - Albo presidenti: pubblicazione, raccolta domande, istruttoria, redazione del verbale dell'Ufficiale Elettorale, trasmissione alla Corte d'appello dell'Albo aggiornato, notifica agli interessati.
- Diritti di segreteria e Carte d'identità: gestione giornaliera mediante controllo di cassa, compilazione del registro e preparazione del verbale per i revisori.
Mantenimento dell'allineamento dei codici fiscali, con servizio di attribuzione del codice fiscale ai nuovi nati e comunicazione dei decessi tramite INA-SAIA. Informazioni sulla tessera sanitaria.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell' ufficio

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali		
Altri beni immobili		
Automezzi e motomezzi		
Altri beni mobili	€ 37.492,99	€ 4.403,07
TOTALE	€ 37.492,99	€ 4.403,07

RISORSE UMANE

Previsione anno 2007 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Fanton Simona	C2
Venturelli Carla	C1
Prandini Mara	C1
Natalini Maria	Interinale

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
200	1210	0	III	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI E CARTE DI IDENTITA'	11.500,00	12.000,00	12.500,00	BERTONI IVONNE
200				TOTALE ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORATO LEVA	11.500,00	12.000,00	12.500,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
200	1	1	87	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE	PERSONALE	3.757,00	3.832,00	3.909,00	SEGRETARIO
200	1	1	90	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	PERSONALE	59.893,00	61.091,00	62.313,00	SEGRETARIO
200	1	1	91	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	PERSONALE	17.295,00	17.641,00	17.994,00	SEGRETARIO
200	1	1	92	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	376,00	384,00	391,00	SEGRETARIO
200	1	2	58	0	SPESE PER ACQUISTO CARTE DI IDENTITA'	STAMPATI	900,00	1.000,00	1.100,00	BERTONI IVONNE
200	1	2	94	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERV. DEMOGRAFICI	ACQUISTI VARI	300,00	350,00	400,00	BOSI LORETTA
200	1	2	94	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERV. DEMOGRAFICI	ABBONAMENTI	900,00	1.000,00	1.100,00	BOSI LORETTA
200	1	2	94	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERV. DEMOGRAFICI	ECONOMALI	550,00	600,00	650,00	BOSI LORETTA
200	1	2	94	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERV. DEMOGRAFICI	STAMPATI	6.500,00	6.800,00	7.000,00	BOSI LORETTA
200	1	3	55	0	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	COMMISSIONI	3.200,00	3.250,00	3.300,00	BERTONI IVONNE
200	1	3	95	10	MANUTENZIONI MOBILI ED ATTREZZATURE UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	500,00	600,00	700,00	BOSI LORETTA
200	1	3	125	0	SPESE PER PRESTAZIONE PROFESSIONALE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	30.000,00	30.600,00	31.212,00	SEGRETARIO
200	1	4	95	20	NOLEGGIO APPARECCHIATURE	NOLEGGI	810,00	850,00	900,00	BOSI LORETTA
200	1	7	150	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI	5.443,00	5.552,00	5.663,00	SEGRETARIO
200	1	8	160	0	SPESE PER CONSULTAZIONI POPOLARI	ORGANI ISTITUZIONALI		15.000,00		BERTONI IVONNE
200					TOTALE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO E LEVA		130.424,00	148.550,00	136.632,00	

CENTRO DI COSTO 45 – CIMITERI

L'ufficio comprende le attività di Polizia Mortuaria, comprensiva delle seguenti attività:

- Concessione dei loculi, con gestione degli acquisti e redazione degli ordini di riscossione (pagamento diritti, costo loculo e tumulazione);
- Sottoscrizione dei contratti di concessione dei loculi;
- Gestione delle lampade votive, e del relativo programma informatico, con introduzione del nuovo servizio di "Postel" di Poste Italiane, che prevede la gestione informatizzata della stampa delle bollette, la spedizione e la rendicontazione dei pagamenti, con visione e controllo delle posizioni.

Inoltre, tale servizio permetterà il pagamento on-line delle bollette.

- Gestione delle domande di allacciamento e segnalazioni di guasti al referente del Settore Gestione del Territorio, competente per la manutenzione;
- Cura delle estumulazioni, delle esumazioni e traslazioni, con redazione del relativo ordine di riscossione;
- Gestione dei rapporti con la ditta Attima per la gestione dei cimiteri e redazione dei relativi atti amministrativi.

Gestione dei rapporti con l'obitorio e redazione dei relativi atti amministrativi.

Gestione del servizio di recupero salme.

Redazione del nuovo regolamento di polizia mortuaria.

- Obiettivo di riordino della gestione dei cimiteri, con particolare riferimento alla implementazione del programma di gestione del servizio, introducendo tutte le concessioni dei loculi, con adeguamento della realtà dei cimiteri al programma informatico, per una corretta mappatura dell'intero servizio dei cimiteri e di gestione dei loculi.
- Redazione di una ricerca in merito alle situazioni pregresse nella gestione dei loculi per una razionalizzazione delle posizioni e presentazione all'Amministrazione.

Rotazione degli operatori dei vari servizi, anche all'interno degli stessi, in considerazione dell'eterogeneità di competenze presenti, onde garantire il funzionamento corretto dell' ufficio.

TARIFFE

DESCRIZIONE		EURO
- Lampade votive		14,00
- Tumulazioni:	in loculi	53,00
	in tombe di famiglia	181,00
- Stumulazioni con relativo cofanetto anche se non eseguite a seguito di mancata mineralizzazione della salma:		
	Loculi	78,00
	Tombe di famiglia	155,00
Apertura loculo		52,00
- Inumazioni in campo		105,00
- Esumazioni da campo		130,00

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ 1.171.962,76	€ 35.140,79
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 5.943,68	€ -
TOTALE	€ 1.177.906,44	€ 35.140,79

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
45	1260	0	III	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	55.000,00	55.000,00	55.000,00	BERTONI IVONNE
45	1691		III	PROVENTO CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	105.000,00	105.000,00	105.000,00	BERTONI IVONNE
45				TOTALE CIMITERI	160.000,00	160.000,00	160.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
45	1	2	518	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	MATERIALE MANUTENZIONI	260,00	260,00	260,00	BERTONI IVONNI
45	1	3	518	20	SPESE PER CREMAZIONE SALME E VARIE	SERVIZI IMPRESE	1.100,00	1.150,00	1.200,00	BERTONI IVONNI
45	1	3	518	25	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS	ACQUA E GAS	800,00	900,00	1.000,00	BOSI LORETTA
45	1	3	518	25	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS	ENERGIA ELETTRICA	9.000,00	9.300,00	9.500,00	BOSI LORETTA
45	1	3	519	0	SPESA PER APPALTO SERVIZI CIMITERIALI	SERVIZI IMPRESE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	BERTONI IVONNI
45	1	3	520	0	SPESA PER MANUTENZIONE. ORDINARIA. IMMOBILI DESTINATI AI CIMITERI	MANUTENZIONE EDIFICI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	CUOGHI GINO
45	1	3	521	0	SPESA PER RECUPERO SALME DA LUOGO PUBBLICO DPR 10.9.90 N. 285	SERVIZI IMPRESE	1.100,00	1.150,00	1.200,00	BERTONI IVONNI
45	1	3	522	0	SPESA PER SERVIZIO POSTEL PER LAMPADINE VOTIVE	SPESE POSTALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BERTONI IVONNE
45	1	5	530	0	SPESA PER CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELVETRO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA PER UTILIZZO E FUNZIONAMENTO DELL'OBITORIO DEPOSITO DI OSSERVAZIONE SALME	CONVENZIONI	3.760,00	3.760,00	3.760,00	BERTONI IVONNI
45	1	6	528	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ED ONERI FISCALI PER FINANZIAMENTO COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI CIMITERI (V. TABELLA IX)	INTERESSI PASSIVI	10.900,00	10.110,00	9.326,00	BOSI LORETTA
45					TOTALE CIMITERI		112.920,00	112.630,00	112.246,00	

PROGRAMMA
SETTORE 5
“SERVIZI FINANZIARI ED ECONOMICI”

Responsabile: Rag. LORETTA BOSI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 110 CONTABILITÀ' BILANCIO E PEG

CENTRO DI COSTO 205 - CONTABILITÀ BILANCIO E PEG

1) PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

Relazione Previsionale e Programmatica

Comprende la definizione delle strategie dell'ente sulla base dello scenario istituzionale in riferimento ed in relazione a quanto esplicitato nel "programma di mandato elettorale". Comprende inoltre l'analisi socio economica tramite l'illustrazione delle principali caratteristiche della popolazione, del territorio e dell'economia del Comune. Comprende infine l'analisi dei servizi dell'ente, individuando le risorse umane, strumentali e tecnologiche necessarie allo svolgimento delle funzioni del Comune.

Relazione finanziaria

Comprende la valutazione dell'evoluzione delle entrate e delle spese individuando, in particolare, le fonti di finanziamento e le tipologie della spesa. La relazione evidenzia l'articolazione della spesa per programmi ed eventuali progetti e le proposte relative alla determinazione delle aliquote dei tributi propri.

Bilancio Pluriennale

Comprende la predisposizione, per il triennio di riferimento, del bilancio pluriennale, inteso come traduzione in sintesi numeriche delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, mediante:

- la valutazione dei mezzi finanziari, sia per ciò che attiene le entrate correnti (proprie e da trasferimenti) sia per quanto riguarda le entrate in conto capitale (possibilità di indebitamento);
- la valutazione delle spese correnti e di quelle di investimento;
- l'indicazione, per le spese di investimento, delle tipologie di fonti di finanziamento a copertura delle stesse;
- la strutturazione della spesa in programmi, titoli, servizi ed interventi e l'evidenziazione delle spese correnti consolidate e di sviluppo.

Bilancio annuale di Previsione

Comprende la predisposizione, per l'anno di riferimento, del bilancio annuale di previsione sulla base delle indicazioni emerse dalla relazione previsionale e programmatica e con riferimento alle risultanze del bilancio pluriennale, mediante:

- il supporto ai settori per l'analisi dell'andamento della gestione, anche sulla base dell'evoluzione delle entrate e delle spese di riferimento;

- la predisposizione del documento di orientamento tecnico-politico che illustra le linee fondamentali di impostazione del bilancio, gli orientamenti circa i programmi e gli interventi, le scelte di politica economica e le priorità degli investimenti;
- la successiva stesura dello schema di bilancio sulla base delle indicazioni pervenute dai settori ed approvate dalla giunta;
- la cura dell'iter per l'approvazione del bilancio e dei rapporti con i soggetti coinvolti.

2) GESTIONE DEL BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e garantire la corretta gestione del bilancio attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria. Garantire inoltre l'efficiente gestione delle entrate dell'ente e dei servizi fiscali.

Gestione del Bilancio

Comprende l'attività relativa alla gestione ordinaria del bilancio. In particolare per la spesa:

- la costruzione degli atti di impegno;
- la verifica delle liquidazioni;
- la predisposizione dei mandati.

Per l'entrata:

- la costituzione degli accertamenti;
- la predisposizione degli ordinativi di incasso;
- il controllo dei versamenti in tesoreria.

Comprende inoltre, a supporto della suddetta gestione, la tenuta di specifici registri informativi e contabili (ad es.: registri Iva, giornale dei mandati e delle reversali, etc.)

Gestione delle spese per conto di terzi

Comprende le attività di registrazione delle fasi delle spese inerenti il titolo IV della spesa.

Espressione di pareri e visti

Comprende l'attività istruttoria relativa alle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali e riguarda, per la spesa:

- la regolarità della documentazione allegata al provvedimento;
- la conformità alle norme fiscali;
- la corretta imputazione della spesa;
- la corretta gestione del patrimonio.

Per l'entrata riguarda:

- la verifica della ragione del credito sulla base di idonea documentazione;
- il corretto accertamento dell'entrata;

- la verifica della sussistenza del titolo giuridico.

Comprende inoltre l'attività di verifica relativa all'effettiva disponibilità esistente negli stanziamenti di spesa. Comprende infine la costante valutazione dello stato complessivo degli equilibri di bilancio.

Servizi fiscali

Comprende l'attività relativa alla tenuta della contabilità IVA che comporta la registrazione delle fatture delle attività commerciali dell'ente (per la parte vendita) e di quelle relative agli acquisti, la liquidazione periodica dell'imposta, la predisposizione della denuncia annuale. Comprende inoltre lo svolgimento di attività di supporto ai servizi dell'ente per le problematiche di natura fiscale, anche in collaborazione con consulenti esterni.

3) RENDICONTO DI GESTIONE

Predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione relativi alla dinamica delle entrate e delle spese ed agli scostamenti rispetto alle previsioni. Fornire un'analisi infrannuale sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi.

Controllo dell'equilibrio finanziario

Comprende il controllo ed il governo dell'equilibrio finanziario tramite l'attività di verifica relativa all'effettiva disponibilità esistente negli stanziamenti di spesa e la costante valutazione dello stato complessivo degli equilibri di bilancio.

Stato di attuazione dei programmi

Comprende la verifica dell'effettiva realizzazione degli accertamenti e degli impegni connessi ad ogni programma e l'evidenziazione dello stato di attuazione degli stessi.

Rendiconto di gestione

Comprende:

- il supporto alla stesura della relazione della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi definiti all'interno della relazione previsionale e programmatica;
- la stesura della relazione finanziaria al conto consuntivo che evidenzia i risultati complessivi della gestione, l'evoluzione dell'entrata e della spesa, lo scostamento rispetto alle previsioni, l'andamento dei flussi finanziari per centro di responsabilità;
- il supporto alla redazione della relazione a consuntivo delle attività per centro di risultato mediante il confronto tra obiettivi e risorse assegnate a preventivo e risultati raggiunti (definiti da ciascun responsabile di centro) e l'evidenziazione delle relative risultanze contabili (a cura del servizio finanziario);
- la predisposizione del conto di bilancio, del conto del patrimonio, del prospetto di conciliazione e del conto economico;
- la cura dell'iter per l'approvazione del rendiconto consuntivo e dei rapporti con i soggetti coinvolti.

Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziario

Comprende la predisposizione, la raccolta dai vari servizi dell'ente e la successiva trasmissione della documentazione necessaria per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei revisori (ad es.: prospetti riassuntivi di bilancio, bilancio di previsione e rendiconti, variazioni di bilancio, etc.). Comprende il supporto al Collegio dei Revisori nelle relazioni con i responsabili dei servizi e con gli organi di direzione politica dell'ente.

4) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA TESORERIA E DEI FINANZIAMENTI A MEDIO E LUNGO TERMINE

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di finanziamento a copertura dell'acquisizione di beni durevoli. Ottimizzare la gestione dei flussi di cassa ed assicurare la corretta tenuta dei valori dell'ente.

Analisi strumenti di finanziamento a medio/lungo termine

Comprende lo studio delle differenti tipologie di mezzi finanziari a medio/lungo termine quali: emissione di BOC, project financing, ricorso alla Cassa DD PP, ricorso al sistema bancario ordinario, etc.

Scelta modalità copertura degli investimenti

Comprende la definizione del ventaglio di strumenti finanziari atti alla copertura del complesso degli investimenti, anche mediante la specificazione delle modalità di finanziamento per ciascun intervento. Comprende inoltre il supporto agli organi di direzione politica ed ai settori:

- nel periodo di predisposizione dei documenti di programmazione, per l'esame delle più idonee forme di finanziamento degli investimenti di competenza dei vari servizi, per l'analisi dell'impatto sul bilancio degli oneri diretti ed indiretti derivanti dagli investimenti (al fine di redigere il piano degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento);
- nel corso dell'esercizio, per l'aggiornamento degli strumenti di programmazione, in caso di variazione del programma degli investimenti e per il monitoraggio e l'aggiustamento delle stime relative agli oneri diretti ed indiretti;
- le possibili opzioni in termini di rinegoziazione o estinzione anticipata degli stessi.

Gestione dei finanziamenti

Comprende la gestione dell'istruttoria per l'acquisizione dei finanziamenti e dei successivi piani di ammortamento dei mutui concessi. Comprende inoltre, ottenuto il finanziamento, la gestione amministrativa dello stesso.

Gestione degli oneri finanziari

Comprende il calcolo delle rate di ammortamento dei mutui, semestrale o bimestrale, sia per la parte di restituzione del capitale che di quella del pagamento degli interessi. L'analisi è compiuta per gli istituti bancari ordinari e per la Cassa depositi e prestiti e prevede il controllo dell'evoluzione dei tassi di interesse, in particolare di quelli variabili.

Gestione della tesoreria

Comprende l'attività di riscontro dei pagamenti e delle riscossioni effettuate dal Comune con le risultanze del conto del tesoriere. Comprende inoltre l'effettuazione delle verifiche di cassa mensili.

5) CONTABILITA' ECONOMICA ED ANALITICA

Progettare e realizzare un sistema di contabilità economica e patrimoniale (contabilità generale) per la rilevazione dei costi e dei proventi di esercizio (conto economico) e delle variazioni delle attività e passività patrimoniali (stato patrimoniale) e, anche, a supporto della successiva introduzione di un sistema di contabilità analitica. Progettare e realizzare un sistema di contabilità analitica, correlato alla contabilità economica, per la rilevazione dei costi e dei proventi di esercizio riferiti ai diversi servizi dell'ente tesa ad alimentare il sistema di reporting economico-finanziario.

Introduzione della contabilità economica

Comprende l'analisi dell'integrazione tra la contabilità finanziaria ed economica, al fine di introdurre un sistema di rendiconti contabili (conto economico, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio) atti all'esigenza informativa dell'ente.

Introduzione di sistemi di contabilità analitica

Comprende la definizione dei centri di costo di contabilità analitica, anche in relazione ai centri di responsabilità definiti all'interno del piano esecutivo di gestione e la predisposizione di un sistema di raccordo tra il piano dei conti previsto dalla contabilità economica e quello di contabilità analitica.

6) INVENTARIO BENI MOBILI – IMMOBILI

Assicurare la tenuta ed il continuo aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili.

Tenuta inventari

Comprende la tenuta informatizzata dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente. Comprende il periodico aggiornamento degli inventari e l'attivazione delle procedure previste per la dichiarazione dei beni "fuori uso". Comprende la predisposizione informatizzata delle assegnazioni dei beni alle varie unità organizzative. Comprende, infine, l'inserimento dell'inventario nel conto del patrimonio, quale parte integrante.

7) GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE E SINISTRI

Comprende la gestione delle pratiche assicurative dei beni, mobili ed immobili, dell'ente. Comprende la gestione, nel corso dell'esercizio, dei sinistri, attivi e passivi, mediante il recepimento della denuncia di sinistro e la successiva trasmissione al broker per l'avvio della relativa procedura.

8) PREDISPOSIZIONE STATISTICHE VARIE

Oltre alla predisposizione delle statistiche strettamente di competenza del servizio, comprende la collaborazione prestata ad altri servizi per la parte contabile di statistiche ad essi relative.

9) PREDISPOSIZIONE PEG

Trattasi dell'effettiva suddivisione tra attività di direzione/controllo ed attività di gestione con una connessa identificazione delle responsabilità e di una razionale gestione economica dell'ente. E' un piano di obiettivi e dotazioni per la gestione e di responsabilità gestionali consentendo che l'autonomia del dirigente non è più un principio astratto definito dalle norme ma diviene oggetto di regolazione e di scelta nella concretezza di ogni situazione che giornalmente occorre affrontare. Tale applicazione la si ottiene dando attuazione all'autonomia nella gestione di specifiche risorse, formalmente assegnate ad un centro di responsabilità, per il conseguimento di obiettivi predefiniti.

10) PATTO DI STABILITA'

Effettuare i conteggi relativi al patto di stabilità sia nella predisposizione del Bilancio preventivo che nelle successive variazioni e tenere costantemente monitorato i dati sia di competenza che di cassa durante tutto l'anno in modo da rispettare trimestralmente le previsioni cumulative fatte a inizio anno.

Prosegue anche per l'anno 2008 l'obiettivo di estinzione anticipata senza penale dei mutui CASSA DD.PP ai sensi dell'articolo 28, comma 3, della L. 448/98. Nell'anno 2004 sono stati pagati € 309.730; dell'anno 2005 € 1.499.462; nel 2006 € 100.000, nel 2007 €100.000,00 e ulteriori 100.000,00 sono previsti nel 2008. Tale restituzione anticipata ha portato un notevole vantaggio per il Bilancio dell'Ente diminuendo la spesa di parte corrente di € 186.000 circa.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 48.570,96	€ 8.121,47
TOTALE	€ 48.570,96	€ 8.121,47

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Bosi Loretta	D3
Mastalini Monica	C1
Cassanelli Morena	B4

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
205	602	0	II	TRASFERIMENTI STATALI: ORDINARIO CONSOLIDATO E ALTRI CONTRIBUTI GENERALI	759.550,00	830.000,00	840.000,00	BOSI LORETTA
205	1850	0	III	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI FRUTTIFERI DI TESORERIA UNICA	20.000,00	25.000,00	27.000,00	BOSI LORETTA
205	2317	0	III	RIMBORSO DALL'UNIONE DEI COMUNI " TERRE DI CASTELLI"	90.000,00	90.000,00	90.000,00	BOSI LORETTA
205	2320	0	III	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI	47.500,00	55.000,00	55.000,00	BOSI LORETTA
205	2327	0	III	RIMBORSO DALLO STATO PER IVA SUI SERVIZI ESTERNALIZZATI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	BOSI LORETTA
205				TOTALE CONTABILITA' E BILANCIO	957.050,00	1.040.000,00	1.052.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
205	1	1	25	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERSONALE DEL SETTORE ATTIVITA' FINANZIARIE	PERSONALE	76.237,00	77.762,00	79.317,00	SEGRETARIO
205	1	1	26	0	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DEL PERSONALE DEL SETTORE ATTIVITA' FINANZIARIE	PERSONALE	21.213,00	21.637,00	22.070,00	SEGRETARIO
205	1	1	27	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	391,00	399,00	407,00	SEGRETARIO
205	1	1	48	0	INDENNITA' VARIE AL PERSONALE DIPENDENTE	PERSONALE	2.289,00	2.335,00	2.381,00	SEGRETARIO
205	1	2	34	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERV. FINANZIARI	ECONOMALI	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
205	1	2	34	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. SERV. FINANZIARI	STAMPATI E CANCELLERIA	3.800,00	4.000,00	4.200,00	BOSI LORETTA
205	1	2	34	15	ACQUISTO LIBRI PER SERV. FINANZIARI	LIBRI E PRATICHE SPECIALISTICHE	500,00	600,00	700,00	BOSI LORETTA
205	1	2	34	15	ACQUISTO LIBRI PER SERV. FINANZIARI	ABBONAMENTI	1.500,00	1.600,00	1.700,00	BOSI LORETTA
205	1	2	103	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ACQUISTI VARI	300,00	300,00	300,00	BOSI LORETTA
205	1	3	105	0	CONSULENZE, LEGALI E NOTARILI	CONSULENZE/COMPENSI	5.500,00	5.500,00	6.000,00	BOSI LORETTA
205	1	3	106	0	MANUTENZIONI MOBILI ED ATTREZZATURE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
205	1	3	129	0	VERSAMENTO IVA	TRIBUTI	10.000,00	-	-	BOSI LORETTA
205	1	3	139	0	ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	ASSICURAZIONI PERSONE	29.000,00	29.000,00	30.000,00	BOSI LORETTA

continua

continua

205	1	3	139	0	ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	ASSICURAZIONI PATRIMONIO	20.000,00	20.000,00	21.000,00	BOSI LORETTA
205	1	5	137	0	QUOTA ASSOCIATIVA COMUNE DI REGGIO PER ADESIONE CONVENZIONE B.O.C.	QUOTE ASSOCIATIVE	1.550,00	1.550,00	1.550,00	BOSI LORETTA
205	1	7	112	0	SPESE DI BOLLII	TRIBUTI	2.000,00	2.500,00	3.000,00	BOSI LORETTA
205	1	7	113	0	VERSAMENTO I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI	6.569,00	6.700,00	6.834,00	SEGRETARIO
205	1	8	133	0	SPESE PER EMISSIONE PRESTITI OBBLIGAZIONARI	ALTRI ONERI EXTRA	1.580,00	400,00	1.380,00	BOSI LORETTA
205	1	11	918	0	FONDO DI RISERVA	FONDO DI RISERVA	79.087,00	81.159,00	59.001,00	BOSI LORETTA
205	TOTALE CONTABILITA' E BILANCIO						261.916,00	255.842,00	240.240,00	

CENTRO DI COSTO 210 - ECONOMATO, PROVVEDITORATO, CONTRATTI ED APPALTI

Appalti e contratti

Comprende tutta l'attività posta in essere dall'Ufficio per effettuare "la scelta del contraente" in materia di Lavori Pubblici e forniture di beni / servizi riguardanti tutti i Settori del Comune: dalla predisposizione degli atti preliminari (consulenza agli uffici nella redazione della parte amministrativa dei capitolati d'oneri, predisposizione determina a contrarre e di approvazione del bando di gara, predisposizione bandi, ecc.) all'indizione della gara (lettere di invito, pubblicazioni, contatti con le Ditte, ecc.) dal suo svolgimento (assistenza durante la gara, redazione verbali, verifica requisiti tecnico organizzativi previsti dalla legge, verifica requisiti morali e requisiti in merito alla regolarità contributiva, ecc.), alla sua aggiudicazione (atti finali di aggiudicazione, esiti di gara ed adempimenti conseguenti).

L'Ufficio Contratti cura la redazione dei contratti e delle convenzioni da stipulare e gli atti conseguenti (spese contrattuali, diritti di segreteria, registrazione, trascrizione, conservatoria, repertoriatura, Anagrafe Tributaria ecc.), nonché la predisposizione degli atti di locazione, comodato e concessione di locali di proprietà comunale.

Comprende inoltre la comunicazione degli appalti e delle varie fasi del procedimento all'Osservatorio, tramite la redazione di apposite schede, nonché la collaborazione per la redazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e compilazione delle schede relative, le autorizzazioni al subappalto, modelli GAP e attribuzione codice CUP e CIG.

Il servizio effettua le pratiche e gli atti occorrenti per la concessione dei finanziamenti di opere e le richieste dei ratei agli Enti finanziatori.

Da ultimo cura la raccolta di tutte le convenzioni e i contratti interessanti il Comune.

Provveditorato

Comprende l'attività di centro di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi di competenza comunale degli Uffici, Centri Civici, Palestre, Centri sportivi, Istituti Scolastici, Asilo Nido e del Centro Preparazione Pasti.

L'Ufficio cura la pianificazione e la programmazione di tali acquisti, la predisposizione ove di competenza dei capitolati d'oneri, nonché l'esecuzione dei relativi contratti (cancelleria, stampati, carburante, vestiario per personale dipendente, accessori, buoni pasto del personale, utenze, canoni assistenza attrezzature, assicurazioni, servizi di telefonia fissa e mobile, ecc.).

Cura l'attivazione e la disattivazione di utenze telefoniche, gas-acqua, energia elettrica, nonché gli aumenti di potenza ENEL e le forniture straordinarie

Provvede alla gestione dei servizi di pulizia del Palazzo Comunale e di altri fabbricati di proprietà comunale o in uso.

Provvede altresì all'acquisto degli arredi e relativi accessori per gli Uffici e per le Scuole, all'acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche per gli Uffici Comunali e agli acquisti di attrezzature sportive.

Cura le pratiche inerenti agli abbonamenti a riviste specializzate, alla Gazzetta Ufficiale e alle raccolte di opere giuridiche (Leggi, Codici, Giurisprudenza, ecc.).

Provvede alle spese necessarie per le relative manutenzioni di competenza comunale.

Effettua il monitoraggio delle spese e dei consumi inerenti al Servizio di Provveditorato quali utenze acqua-gas, energia elettrica, fornitura carburante, spese telefoniche ecc.

Economato

Assicura ai settori e agli organi istituzionali la disponibilità immediata di fondi per piccoli acquisti e rimborsi spese.

Servizio di cassa economale.

Comprende il pagamento di spese urgenti, in relazione ad esigenze di funzionamento dei settori o servizi, e alla modesta entità dell'acquisto.

Comprende la disposizione di pagamenti, in conto sospeso, da eseguirsi nei seguenti casi:

- a) anticipazione di fondi agli assessori, consiglieri e al personale dipendente per spese di rappresentanza e per spese relative a missioni;
- b) anticipazione di fondi ai responsabili degli uffici per il pagamento di beni o servizi di assoluta urgenza, relativi alla gestione dei servizi di competenza da eseguirsi in economia.

Comprende le spese per il pagamento dei bolli relativamente al parco macchine.

Comprende la sottoscrizione di abbonamenti e l'acquisto di quotidiani.

Inserzioni e pubblicazioni

Comprende l'attività di inserzione e pubblicazione.

Servizi postali

Comprende le attività connesse all'acquisto dei servizi postali.

Riscossione

Comprende la riscossione delle quote per il noleggio Centro Civico, rimborsi per spese telefoniche Scuole e rilascio fotocopie.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 253.575,32	€ 95.769,34
TOTALE	€ 253.575,32	€ 95.769,34

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Marchetti Cinzia	D1
Baldoni Augusta	B5
Melotti Nadia	B3

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE	
210	1	1	96	0	ASSEGNI E INDENNITA' AL PERSONALE DEL SERV. ECONOMATO, PROVVEDITORATO, APPALTI E CONTRATTI	PERSONALE	58.555,00	59.726,00	60.921,00	SEGRETARIO	
210	1	1	97	0	ONERI PREVID. ED ASSIST.AL PERS. DEL SERVIZIO ECONOMATO, PROVVEDITORATO, APPALTI E CONTRATTI	PERSONALE	17.066,00	17.407,00	17.755,00	SEGRETARIO	
210	1	1	98	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	260,00	265,00	271,00	SEGRETARIO	
210	1	1	99	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE DEL SERVIZIO ECONOMATO, PROVVEDITORATO, APPALTI E CONTRATTI	PERSONALE	4.312,00	4.398,00	4.486,00	SEGRETARIO	
210	1	2	67	0	ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI E LAVAGGI AUTOMEZZI DIVERSI	CARBURANTI	12.800,00	13.000,00	13.200,00	BOSI LORETTA	
210	1	2	100	0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE, LIBRI, ECC.. PER UFFICI	STAMPATI CANCELLERIA	2.300,00	2.400,00	2.500,00	BOSI LORETTA	
210	1	2	100	0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE, LIBRI, ECC.. PER UFFICI	ECONOMALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	BOSI LORETTA	
210	1	2	100	0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE, LIBRI, ECC.. PER UFFICI	LIBRI E PRATICHE SPECIALISTICHE	400,00	450,00	500,00	BOSI LORETTA	
210	1	2	100	0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, TIPOGRAFIE, LIBRI, ECC.. PER UFFICI	ABBONAMENTI	4.800,00	5.000,00	5.200,00	BOSI LORETTA	
210	1	2	114	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO	ACQUISTO PICCOLE ATTREZZATURE	300,00	300,00	300,00	BOSI LORETTA	
210	1	3	65	0	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	ALTRE PRESTAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.200,00	BOSI LORETTA	
210	1	3	122	0	SPESE PER CONSULENZE LEGALI, NOTARILI, ECC..	CONSULENZE/COMPENSI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BOSI LORETTA	
210	1	3	123	0	SPESE PER MANUT.MOBILI E ATTREZZATURE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA	
210	1	3	156	0	SEAT PAGINE GIALLE	PUBBLICAZIONI	10.200,00	11.300,00	12.500,00	BOSI LORETTA	
210	1	7	175	0	CONTRIBUTI I.R.A.P. PERSONALE PROVVEDITORATO APPALTI E CONTRATTI	TRIBUTI	5.366,00	5.473,00	5.583,00	SEGRETARIO	
210	TOTALE ECONOMATO, PROVVEDITORATO, CONTRATTI ED APPALTI							122.059,00	125.419,00	129.116,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 140 -TRIBUTI

CENTRO DI COSTO 220 – TRIBUTI

L'attività dell'ufficio è rivolta all'applicazione dei tributi quali: TARSU, ICI, TOSAP, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni.

Per la TARSU l'ufficio effettua attività di sportello, emissione degli avvisi di pagamento, ricerca delle variazioni strutturali intervenute sugli immobili, verifica delle emigrazioni ed immigrazioni all'interno del Comune, il controllo dei pagamenti.

Il Comune svolge la riscossione diretta dall'anno 2002 per quanto riguarda la TARSU tramite L'Unione di Comuni "Terre di Castelli".

L'ICI che è un'imposta di autotassazione, dove il contribuente provvede spontaneamente alla determinazione dell'importo dovuto e al pagamento, al fine di evitare evasioni ed elusione dell'imposta, l'ufficio deve effettuare i controlli necessari. In entrambi i tributi l'ufficio ha necessità di reperire tutte le informazioni utili per verificare la corretta posizione del contribuente, quindi è importante la collaborazione tra uffici interni ed esterni all'ente.

L'Attività dell'ufficio tributi è risolta in particolare, oltre che allo svolgimento dell'attività ordinaria al recupero dell'evasione fiscale sia dell'ICI che della TERSU che ha dato notevoli risultati permettendo anche all'amministrazione di essere tra i comuni con più bassa imposizione fiscale. Tale attività proseguirà anche per l'anno 2008.

Dall'anno 2004 il Comune è passato a riscossione diretta dell'ICI facendo tutto internamente compreso l'inserimento dei bollettini. Durante l'anno 2005 si è provveduto ad affidare all'esterno il lavoro di inserimento dei bollettini in quanto è risultato molto più celere, meno oneroso e in grado di fornire all'ufficio un supporto informatico molto utile per il lavoro dell'ufficio.

Per l'anno 2008 si prevede di continuare il lavoro già iniziato nel 2004, di inserimento e bonifica dei dati nel programma dell'ICI nonché l'attività di recupero sia dell'ICI che della TARSU.

Per l'anno 2008 non si prevedono aumenti né per quanto riguarda l'addizionale comunale che rimane fissata nella misura dello 0.2% né per quanto riguarda l'ICI.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 12.725,73	€ 477,60
TOTALE	€ 12.725,73	€ 477,60

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Venturi Detto Monti Sandra	C3
Contri Fabia	C1
Raiola Alessandro amministrativo tempo determinato	C1
Lusetti Lillia	collaboratore

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
220	140	0	I	IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI	3.680.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00	BOSI LORETTA
220	141	0	I	PRESUNTO MAGGIOR GETTITO ICI EX ARTICOLO 3 LEGGE 127/2007	40.000,00	40.000,00	40.000,00	BOSI LORETTA
220	145	0	I	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	290.000,00	620.000,00	640.000,00	BOSI LORETTA
220	150	0	I	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	81.000,00	82.000,00	83.000,00	BOSI LORETTA
220	160	0	I	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA	178.000,00	190.000,00	192.000,00	BOSI LORETTA
220	170	0	I	IMPOSTA COMUNALE ARTI E PROFESSIONI	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
220	180	0	I	COMPARTECIPAZIONE I.R.P.E.F.	77.000,00	127.000,00	127.000,00	BOSI LORETTA
220	260	0	I	TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E PASSI CARRAI	45.000,00	51.000,00	52.000,00	BOSI LORETTA
220	410	0	I	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	9.000,00	9.150,00	10.000,00	BOSI LORETTA
220				TOTALE TRIBUTI	4.400.500,00	4.919.650,00	4.944.500,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
220	1	1	141	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	PERSONALE	56.147,00	57.270,00	58.415,00	SEGRETARIO
220	1	1	142	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI CARICO COMUNE	PERSONALE	17.026,00	17.367,00	17.714,00	SEGRETARIO
220	1	1	143	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE	260,00	265,00	271,00	SEGRETARIO
220	1	1	144	0	INDENNITA' VARIE AL PERSONALE DIPENDENTE	PERSONALE	3.297,00	3.363,00	3.430,00	SEGRETARIO
220	1	1	117	0	RIMBORSO COMUNE DI SASSUOLO PER CONSULENZA UFFICIO TRIBUTI	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	19.000,00	19.500,00	19.500,00	BOSI LORETTA
220	1	2	147	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFF. TRIBUTI	ABBONAMENTI	370,00	400,00	450,00	BOSI LORETTA
220	1	2	147	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFF. TRIBUTI	STAMPATI E CANCELLERIA	1.600,00	1.800,00	2.000,00	BOSI LORETTA
220	1	2	147	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFF. TRIBUTI	ECONOMALI	500,00	500,00	500,00	BOSI LORETTA
220	1	2	147	15	ACQUISTO LIBRI ECC. PER UFFICIO TRIBUTI	LIBRI E PUBBLICAZIONI	300,00	400,00	500,00	BOSI LORETTA
220	1	2	154	0	ACQUISTI VARI	ACQUISTI VARI	250,00	250,00	250,00	BOSI LORETTA
220	1	3	59	20	ASSISTENZA E VARIE PER CENTRO ELETTRONICO	ABBONAMENTO AL CATASTO	1.300,00	1.350,00	1.400,00	BOSI LORETTA
220	1	3	110	0	COMPENSO AL CONCESSIONARIO PER INCASSI I.C.I.	SPESE DI RISCOSSIONE	5.000,00	5.500,00	6.000,00	BOSI LORETTA
220	1	3	115	0	CONSULENZE, LEGALI E NOTARILI	CONSULENZE/COMPENSI	9.000,00	9.500,00	10.000,00	SEGRETARIO
220	1	3	116	0	MANUTENZIONI MOBILI ED ATTREZZATURE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	150,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA
220	1	3	153	0	SPESE DI RISCOSSIONE IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI	TRIBUTI	32.500,00	33.000,00	33.500,00	BOSI LORETTA
220	1	3	152	0	SPESE PER PRESTAZIONE PROFESSIONALE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	30.000,00	30.600,00	31.212,00	BOSI LORETTA
220	1	5	921	0	DEVOLUZIONE ALLA PROVINCIA QUOTA 10% ICIAP	TRASFERIMENTI	50,00	50,00	50,00	BOSI LORETTA
220	1	7	121	0	VERSAMENTO I.R.A.P. PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	TRIBUTI	5.011,00	5.111,00	5.213,00	SEGRETARIO
220	1	8	927	0	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI NON DOVUTI	RIMBORSI ENTRATE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	BOSI LORETTA
220					TOTALE TRIBUTI		184.761,00	189.426,00	193.605,00	

SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

Mineo Dott. Gaetano

CENTRO DI COSTO 195 – SEGRETARIO COMUNALE

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 3.755,12	€ -
TOTALE	€ 3.755,12	€ -

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Mineo Dott. Gaetano	Segretario Generale

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
195	1180	0	III	DIRITTI DI SEGRETERIA VEDI CAP. 42-43 DELLA SPESA	22.000,00	22.000,00	22.000,00	BOSI LORETTA
195				TOTALE SEGRETARIO COMUNALE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
195	1	1	10	0	ASSEGNI ED INDENNITA' AL SEGRETARIO COMUNALE	PERSONALE	81.331,00	82.958,00	84.617,00	SEGRETARIO
195	1	1	11	0	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE PER IL SEGRETARIO COM.LE	PERSONALE	24.417,00	24.905,00	25.403,00	SEGRETARIO
195	1	1	43	0	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE (ART. 41 LEGGE 11-7-1980, N.312;V. CAP. N.1190-ENTRATA)	PERSONALE	11.200,00	11.300,00	11.400,00	BOSI LORETTA
195	1	5	31	0	FONDO MOBILITA'SEGRETARI COM.LI ART.17 COMMA 73 L.127/97 E ART. 20 COMMA 4 D.P.R. 465/97	TRASFERIMENTI	8.050,00	8.211,00	8.375,00	SEGRETARIO
195	1	5	42	0	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE ALL'AGENZIA DEI SEGRETARI	TRASFERIMENTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BOSI LORETTA
195	1	7	161	0	CONTRIBUTI I.R.A.P. SEGRETARIO COMUNALE	TRIBUTI	7.866,00	8.023,00	8.184,00	SEGRETARIO
195					TOTALE SEGRETARIO COMUNALE		134.864,00	137.397,00	139.979,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

130 - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

CENTRO DI COSTO 215 - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Per effetto del passaggio delle competenze la gran parte dell'attività viene svolta direttamente dall'Unione "Terre di Castelli", rimangono di competenza del servizio le seguenti attività:

Procedure di inizio/cessazione rapporti con dei collaboratori coordinati e continuativi

predispone l'atto d'impegno su richiesta del Responsabile del Settore/Servizio interessato, dopo aver espletato le procedure per il reclutamento. Dopo aver reperito il nominativo, si redige apposito contratto e si effettua comunicazione all'Ufficio personale dell'Unione Terre di Castelli per le denunce obbligatorie di legge (INAIL).

Al momento della richiesta dell'erogazione del compenso presentata dal collaboratore, l'Ufficio provvede all'invio, entro la data termine per l'elaborazione degli stipendi, all'unione Terre di Castelli, e successivamente la trasmissione all'Ufficio Ragioneria del provvedimento di liquidazione.

Gestione presenze personale

Vengono gestite attraverso un programma collegato al marcatempo, il quale permette la gestione automatizzata del cartellino tramite l'inserimento mensile dei giustificativi e la relativa quadratura mensile e annuale dei dati.

Elaborazione stipendi ed oneri obbligatori personale a tempo determinato ed indeterminato

E' una procedura gestita dall'unione Terre di Castelli, il Ns.ufficio provvede alla distribuzione dei cartellini il 1° di ogni mese per la verifica da parte dei dipendenti di eventuali incongruenze o mancanza di giustificativi, con obbligo della restituzione allo scrivente entro e non oltre il 5 di ogni mese, per poi trasmettere all'Ufficio Personale dell'Unione Terre di Castelli i dati da elaborare entro il 6 di ogni mese, trasmettendo le seguenti voci variabili: Indennità di Turno, Indennità di rischio, Disagio, Indennità di Trasferta, Indennità di Posizione, Produttività, Indennità maneggio valori, straordinario ecc...).

Amministratori

Annualmente viene invece effettuata la liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari e l'indennità di trasferta per la partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta, anche questi a loro volta trattati come reddito assimilato al lavoro dipendente. Una volta ottenuti dall'Ufficio Segreteria i tabulati relativi alle presenze delle sedute di Giunta e di Consiglio vengono conteggiati gli importi per ciascun Amministratore, viene seguito l'iter sopradescritto relativo alla liquidazione dell'indennità mensile degli amministratori.

L'Ufficio provvede anche al controllo ed al rimborso degli oneri relativi ai permessi degli Amministratori richiesti dai Datori di lavoro, con apposita determinazione di liquidazione, ogni qualvolta venga presentata la richiesta.

Anagrafe degli incarichi

Dall'anno 1997 semestralmente (entro il 31.01 ed entro il 31.07) deve essere inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco dei compensi erogati a titolo di incarico professionale durante il semestre di riferimento, con l'indicazione dei dati del percipiente (Denominazione e codice fiscale o partita Iva), la data di affidamento dell'incarico e di cessazione dello stesso, modalità di affidamento, natura dell'incarico e l'importo corrisposto. Affinché questo lavoro, molto oneroso per l'ufficio, venga svolto in maniera celere e precisa, ogni anno viene chiesta la collaborazione degli altri Settori che devono tassativamente trasmettere le proprie determinazioni di affidamento di incarichi.

Per quanto riguarda gli incarichi affidati a dipendenti di altri Enti e quelli che altri Enti hanno conferito a nostri dipendenti, entro il 30.04 di ciascun anno vengono inviate/raccolte le schede contenenti i dati del dipendente, la natura dell'incarico (a cui preventivamente è stata data l'autorizzazione) e l'importo erogato. Entro e non oltre il 30.06 viene poi effettuata la denuncia annuale degli incarichi conferiti a dipendenti dell'Ente ed inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Modello 770

Si gestisce la parte relativa al semplificato e ordinario del lavoro assimilato a lavoro dipendente.

Certificazione quale sostituto d'imposta

Dato il costante e periodico aggiornamento della normativa riguardante l'emissione della certificazioni, l'ufficio deve prima di tutto studiare attentamente le novità introdotte e vengono poi predisposte ed elaborate le certificazioni, viene quindi effettuato il controllo e la consegna entro i termini di legge.

Conto annuale e relazione al conto annuale

Vengono forniti dati all'Unione Terre di Castelli, che procede a fornire i dati entro la data di scadenza.

Formazione

Vengono trasmesse al Direttore Generale le richieste di partecipazione a corsi o seminari, per il visto di autorizzazione, poi l'ufficio si occupa dell'adesione dei partecipanti, dell'impegno di spesa, della liquidazione e del monitoraggio annuale della spesa.

Stage e lavoro estivo guidato studenti

questo ufficio si occupa del reclutamento degli studenti interessati a tali progetti prendendo i contratti con gli Istituti Scolastici, per poi procedere all'inserimento presso l'Ente nei periodi stabiliti, procede all'impegno di spesa e la relativa liquidazione (Lavoro Estivo Guidato).

D.LGS. n. 213/2004 superamento orario di lavoro

L'ufficio ogni quadrimestre procede al controllo dell'eventuale superamento delle 48 ore settimanali di lavoro mediante ricorso a lavoro straordinario effettuato dai dipendenti nel quadrimestre richiesto. Nel caso che dalla verifica si accerti il superamento delle 48 ore, si è tenuti a comunicare alla Direzione Provinciale del Lavoro il numero dei dipendenti e le motivazioni di tale superamento.

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 9.085,64	€ -
TOTALE	€ 9.085,64	€ -

RISORSE UMANE

Previsione anno 2008 del personale assegnato al servizio

COGNOME NOME	CATEGORIA
Corsini Sandra – Interinale part-time	C1

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI -2008-2009-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
215	2322	0	III	RIMBORSO DAL COMUNE DI CASTELNUOVO PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	52.000,00	52.000,00	52.000,00	SEGRETARIO COMUNALE
215	2326	0	III	RIMBORSO DAL COMUNE DI CASTELNUOVO PER CONVENZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	SEGRETARIO COMUNALE
215	2388	0	III	QUOTE CONCORSO SPESA MENSA DEL PERSONALE DIPENDENTE - CAP. 33 SPESA	3.100,00	3.100,00	3.100,00	BOSI LORETTA
215				TOTALE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	81.100,00	81.100,00	81.100,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI -2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
215	1	1	17	0	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI AL PERSONALE	MISSIONI RIMBORSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SEGRETARIO
215	1	1	30	0	INTEGRAZIONE INDENNITA' PREMIO SERVIZIO AL PERSONALE COLLOCATO A RIPOSO	VARIE PERSONALE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	SEGRETARIO
215	1	1	32	0	PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE	VARIE PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SEGRETARIO
215	1	1	343	0	LAVORO ESTIVO GUIDATO PER STUDENTI SC. MEDIE SUPERIORI PROV. MO -PROVVEDIMENTI	PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SEGRETARIO
215	1	1	931	10	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE ART. 8 D.P.R. A3 MAGGIO 87,N. 268	PERSONALE	90.267,00	92.072,00	93.913,00	SEGRETARIO
215	1	1	931	20	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE ART. 8 D.P.R. A3 MAGGIO 87,N. 268 CPDEL	TRIBUTI	22.061,00	22.502,00	22.952,00	SEGRETARIO
215	1	1	931	40	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE ART. 8 D.P.R. A3 MAGGIO 87,N. 268 IRAP	TRIBUTI	7.672,00	7.825,00	7.982,00	SEGRETARIO
215	1	1	932	0	FONDO PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI RESPONSABILITA'	PERSONALE	31.000,00	31.620,00	32.252,00	SEGRETARIO
215	1	1	933	0	RINNOVO CONTRATTUALE	PERSONALE	52.000,00	13.040,00	14.100,00	SEGRETARIO
215	1	2	18	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFF.PERSONALE	STAMPATI	900,00	1.000,00	1.100,00	BOSI LORETTA
215	1	2	18	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFF.PERSONALE	ECONOMALI	200,00	200,00	200,00	BOSI LORETTA

continua

continua

215	1	2	18	15	ACQUISTO LIBRI, PROGR. 770 ECC. UFF. PERSONALE	ABBONAMENTI	750,00	800,00	850,00	BOSI LORETTA
215	1	3	33	0	SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA DEL PERSONALE DIPENDENTE - VEDI CAP. 2388 ENTRATA	FORNITURA PASTI	9.500,00	9.700,00	9.800,00	BOSI LORETTA
215	1	3	63	0	SPESA PER PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI	CONSULENZE COMPENSI	500,00	500,00	500,00	SEGRETARIO
215	1	3	64	0	SPESE PER LITI,ARBITRAGGI,RISARCIMENTI	CONSULENZE/COMPENSI	500,00	500,00	500,00	SEGRETARIO
215	1	3	70	0	SPESA PER PRESTAZIONE PROFESSIONALE	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	25.000,00	25.500,00	26.010,00	SEGRETARIO
215	1	3	50	0	SPESA PER LA QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	TRASFERIMENTI	16.000,00	16.320,00	16.646,00	SEGRETARIO
215	1	5	19	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI CASTELLI SPESA SERVIZIO PERSONALE	TRASFERIMENTI	230.000,00	230.000,00	230.000,00	SEGRETARIO
215	TOTALE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE						499.550,00	464.779,00	470.005,00	

**SERVIZI TRASFERITI
ALL'UNIONE
“TERRE DI CASTELLI”**

CENTRO DI COSTO 80 - ASILO NIDO

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	
Altri beni immobili	€ 383.552,25	€ 11.506,10
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 49.992,36	€ 9.332,01
TOTALE	€ 433.544,61	€ 20.838,11

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
80	1	5	623	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE "TERRE DI CASTELLI" SERVIZIO ASILO NIDO	TRASFERIMENTI	340.000,00	340.000,00	342.000,00	SEGRETARIO
80	TOTALE ASILO NIDO						340.000,00	340.000,00	342.000,00	

CENTRO DI COSTO 85 - SCUOLE MATERNE

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ 2.214.900,52	€ 66.445,75
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 1.023.457,63	€ 21.773,71
TOTALE	€ 3.238.358,15	€ 88.219,46

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
85	1	3	284	0	MANUTENZIONE. ORDINARIA IMMOBILI FINANZIATI CON IL 30% DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE. CAP. 1580 E.	MANUTENZIONE EDIFICI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CUOGHI GINO
85	1	5	291	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE"TERRE DI CASTELLI" SERVIZI SCUOLE MATERNE E TRASPORTI SCOLASTICI	TRASFERIMENTI	250.000,00	252.000,00	255.000,00	SEGRETARIO
85	1	6	285	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	INTERESSI PASSIVI	25.500,00	24.130,00	22.670,00	BOSI LORETTA
85					TOTALE SCUOLE MATERNE		277.500,00	278.130,00	279.670,00	

CENTRO DI COSTO 90 - SCUOLE ELEMENTARI

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ 4.478.614,87	€ 134.356,83
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 140.192,31	€ 15.451,69
TOTALE	€ 4.618.807,18	€ 149.808,52

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
90	1	3	300	0	MANUT. ORD. FABBRICATI FINANZIATA CON IL 30% DEGLI ON.DI URBANIZZAZIONE - CAP.1580E	MANUTENZIONE EDIFICI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CUOGHI GINO
90	1	5	298	0	TRASFERIMENTO UNIONE "TERRE DI CASTELLI"SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI	TRASFERIMENTI	150.000,00	152.000,00	155.000,00	SEGRETARIO
90	1	6	361	10	CASSA DEPOSITI E PRESTITI	INTERESSI PASSIVI	11.830,00	11.030,00	10.188,00	BOSI LORETTA
90	1	6	361	20	INTERESSI SU MUTUI CREDIOP	INTERESSI PASSIVI BOC	5.300,00	5.100,00	4.300,00	BOSI LORETTA
90	TOTALE SCUOLE ELEMENTARI						169.130,00	170.130,00	171.488,00	

CENTRO DI COSTO 95 - SCUOLE MEDIE
CENTRO DI COSTO 250 - ACCESSO E QUALIFICAZIONE SCOLASTICA L.R. 6/83

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ 2.497.251,32	€ 74.917,02
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 61.633,17	€ 6.918,32
TOTALE	€ 2.558.884,49	€ 81.835,34

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
95	1	3	319	0	MANUT. ORD. FABBRICATI FINANZIATI CON IL 30% DEGLI ON. DI URBANIZZAZIONE - 1580 E.	MANUTENZIONE EDIFICI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	CUOGHI GINO
95	1	5	360	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEL COMUNI"TERRE DI CASTELLI" SERVIZIO SCUOLE MEDIE E ATTIVITA' SCOLASTICHE DIVERSE	TRASFERIMENTI	25.000,00	26.000,00	27.000,00	SEGRETARIO
95	1	6	320	10	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	INTERESSI PASSIVI	3.290,00	3.070,00	2.840,00	BOSI LORETTA
95	1	6	320	20	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CON ALTRI ISTITUTI	INTERESSI PASSIVI BOC	16.600,00	15.800,00	14.600,00	BOSI LORETTA
95					TOTALE SCUOLE MEDIE		46.890,00	46.870,00	46.440,00	

CENTRO DI COSTO 110 - ATTIVITÀ SCOLASTICHE DIVERSE

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 19.457,29	€ 2.217,46
TOTALE	€ 19.457,29	€ 2.217,46

CENTRO DI COSTO 100 - TRASPORTO SCOLASTICO

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali		€ -
Altri beni immobili		€ -
Automezzi e motomezzi	€ 196.153,25	€ -
Altri beni mobili		€ -
TOTALE	€ 196.153,25	€ -

CENTRO DI COSTO 105 - MENSE SCOLASTICHE

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 68,80	€ -
TOTALE	€ 68,80	€ -

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
105	1	5	353	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE "TERRE DI CASTELLI" SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE, CENTRI ESTIVI E QUALIFICAZIONE SCOLASTICA	TRASFERIMENTI	210.000,00	212.000,00	215.000,00	SEGRETARIO
105	1	6	329	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZIO MENSE	INTERESSI PASSIVI BOC	22.900,00	21.700,00	28.400,00	BOSI LORETTA
105	TOTALE MENSE SCOLASTICHE						232.900,00	233.700,00	243.400,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 50 - SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI COSTO 255 - ASSISTENZA ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ 377,27	€ -
Altri beni mobili	€ -	€ -
TOTALE	€ 377,27	€ -

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
255	1	5	714	0	TRASFERIMENTO UNIONE DEI COMUNI " TERRE DI CASTELLI" SERVIZI ASSISTENZIALI	TRASFERIMENTI	530.000,00	532.000,00	534.000,00	SEGRETARIO
255	TOTALE ASSISTENZA ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA						530.000,00	532.000,00	534.000,00	

CENTRO DI COSTO 260 CONTROLLO DI GESTIONE

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 13.990,45	€ 474,11
TOTALE	€ 13.990,45	€ 474,11

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
260	1	5	68	0	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE "TERRE DI CASTELLI" SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRASFERIMENTI	7.000,00	8.000,00	9.000,00	SEGRETARIO
260					TOTALE PEG E CONTROLLO DI GESTIONE		7.000,00	8.000,00	9.000,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 160 - SISTEMA INFORMATICO

CENTRO DI COSTO 230 - CENTRO ELABORAZIONE DATI

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali	€ -	€ -
Altri beni immobili	€ -	€ -
Automezzi e motomezzi	€ -	€ -
Altri beni mobili	€ 98.123,86	€ 11.895,50
TOTALE	€ 98.123,86	€ 11.895,50

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
230	1	5	61	0	TRASFERIMENTO UNIONE"TERRE DI CASTELLI" SERVIZIO INFORMATICA	TRASFERIMENTI	46.000,00	48.000,00	50.000,00	SEGRETARIO
230					TOTALE SERVIZIO INFORMATICO		46.000,00	48.000,00	50.000,00	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ 170 - POLIZIA MUNICIPALE

CENTRO DI COSTO 235 - POLIZIA MUNICIPALE

RISORSE STRUMENTALI

Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali desunta dagli inventari al 31.12.2006

TIPOLOGIA	VALORE INIZIALE	RESIDUO DA AMM.
Beni demaniali		
Altri beni immobili		
Automezzi e motomezzi		
Altri beni mobili	€ 75.356,48	€ 1.497,48
TOTALE	€ 75.356,48	€ 1.497,48

PREVISIONE ENTRATA CORRENTE ANNI 2008-2008-2010

CDC	CAP	ART	TIT	DESCRIZIONE CAPITOLO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
235		0	II	RIMBORSO DA UNIONE DI COMUNI "TERRE DI CASTELLI" SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE	310.000,00	320.000,00	330.000,00	CAVAZZOLI PAOLO
235				TOTALE POLIZIA MUNICIPALE	310.000,00	320.000,00	330.000,00	

PREVISIONE SPESA CORRENTE ANNI 2008-2009-2010

CDC	TIT	INT	CAP	ART	DESCRIZIONE CAPITOLO	CONTO ANALITICO	2008	2009	2010	RESPONSABILE
235	1	1	210	0	RIMBORSO AL COMUNE DI CASTELNUOVO R. COMANDO PERSONALE	TRASFERIMENTI				SEGRETARIO
235	1	1	211	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	PERSONALE				SEGRETARIO
235	1	1	212	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	PERSONALE				SEGRETARIO
235	1	1	213	0	COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	STRAORDINARIO PERSONALE				SEGRETARIO
235	1	1	214	0	INDENNITA' VARIE PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	PERSONALE				SEGRETARIO
235	1	2	215	0	CORREDO, ARMAMENTO, ECC. AGLI AGENTI DI POLIZIA URBANA	VESTIARIO				BOSI LORETTA
235	1	2	216	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO MANTENIM. ED FUNZ. UFFICI PM	ECONOMALI				BOSI LORETTA
235	1	2	218	10	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO AI FINI SICUREZZA STRADALE	ACQUISTI VARI				CAVAZZOLI PAOLO
235	1	2	220	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFFICIO PM	STAMPATI CANCELLERIA				BOSI LORETTA
235	1	2	220	10	ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC. UFFICIO PM	ECONOMALI				BOSI LORETTA
235	1	2	220	15	ACQUISTI VARI PER UFFICIO PM	ABBONAMENTI				BOSI LORETTA
235	1	2	220	15	ACQUISTI VARI PER UFFICIO PM	LIBRI				BOSI LORETTA
235	1	3	216	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE UFFICI PM	PULIZIE				BOSI LORETTA
235	1	3	216	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE UFFICI PM	TELEFONO	1.000,00			BOSI LORETTA
235	1	3	216	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE UFFICI PM	ACQUA E GAS	1.000,00			BOSI LORETTA
235	1	3	216	25	DOCUMENTAZ. FOTOGRAFICA E SPESE VARIE UFFICIO PM	ALTRE PRESTAZIONI				CAVAZZOLI PAOLO
235	1	3	218	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE AI FINI SICUREZZA STRADALE	ALTRE PRESTAZIONI				CAVAZZOLI PAOLO
235	1	3	218	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE AI FINI SICUREZZA STRADALE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE				CAVAZZOLI PAOLO
235	1	3	218	20	PRESTAZ. DI SERVIZIO VARIE AI FINI SICUREZZA STRADALE	MANUTENZIONE SOFTWARE				BOSI LORETTA
235	1	3	219	0	SPESA PER CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER VIGILI URBANI-1230E.	FORMAZIONE PERSONALE				SEGRETARIO
235	1	3	222	25	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI E MOTOMEZZI IN DOTAZIONE PM	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI				BOSI LORETTA
235	1	3	222	28	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MOTOMEZZI IN DOTAZIONE PM	MANUTENZIONE AUTOMEZZI				CUOGHI GINO
235	1	3	224	0	SPESA PER ACQUISTO E MANUT. ATTREZZATURE E ARREDI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	MANUTENZIONE ATTREZZATURE				BOSI LORETTA

continua

continua

235	1	4	49	8	NOLEGGIO APPARECCHIATURE	NOLEGGIO APPARECCHI				BOSI LORETTA
235	1	4	216	30	NOLEGGIO APPARECCHIATURE	NOLEGGIO APPARECCHI				BOSI LORETTA
235	1	4	228	0	CANONE PER NOLEGGIO FOTORED	NOLEGGIO APPARECCHI				BOSI LORETTA
235	1	5	299	0	TRASFERIMENTO UNIONE DEI COMUNI " TERRE DI CASTELLI" SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE"	TRASFERIMENTI	310.000,00	320.000,00	330.000,00	SEGRETARIO
235	1	7	225	0	SPESE DI BOLLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	BOLLI AUTOMEZZI				BOSI LORETTA
235	1	7	226	0	CANONE RINNOVO CONCESSIONE ESERCIZIO PONTE RADIO	TRIBUTI	1.000,00			CAVAZZOLI PAOLO
235	1	7	227	0	VERSAMENTO I.R.A.P.	TRIBUTI				SEGRETARIO
235					TOTALE POLIZIA MUNICIPALE		313.000,00	320.000,00	330.000,00	

INVESTIMENTI

RESPONSABILE: CUOGHI GEOM. GINO

INVESTIMENTI

RESPONSABILE: CUOGHI GEOM. GINO

FUNZIONE 01: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 02: Segreteria generale, personale e organizzazione

Si prevede la fornitura di attrezzature informatiche e alcuni arredi per gli uffici.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto attrezzature informatiche tecnico scientifiche per uffici	Rag. Loretta Bosi	1076	20.000,00	20.000,00	20.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Acquisto mobili e attrezzature per uffici	Rag. Loretta Bosi	1080	5.000,00	5.000,00	12.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 2			25.000,00	25.000,00	32.000,00	

Servizio 05: Gestione dei beni demaniale e patrimoniali.

Si prevede la costituzione di un fondo per finanziare interventi di manutenzione dei vari fabbricati di proprietà comunale.

- Sono previsti inoltre:
- il recupero ed il restauro di parte delle mura storiche nel centro storico di Castelvetro di Modena.
- Il recupero di alcuni cippi e maestà sparsi sul territorio comunale per mantenere e riqualificare queste testimonianze storico-culturali.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Manutenzione straordinaria immobili patrimonio comunale	Geom. Gino Cuoghi	1431	180.000,00	150.000,00	150.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Recupero e restauro Conservativo mura centro storico	Geom. Gino Cuoghi	1426	100.000,00	100.000,00	-	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Recupero "cippi e Maestà"	Geom. Gino Cuoghi	1427	20.000,00	10.000,00	10.000,00	AVANZO
Totale servizio 5			300.000,00	260.000,00	160.000,00	

Servizio 06: Ufficio Tecnico

Si prevede la costituzione di un fondo destinato a finanziare eventuali incarichi professionali a professionisti esterni, per la soluzione di problematiche di particolare rilevanza e complessità.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Spese per incarichi professionali esterni	Geom. Gino Cuoghi	1433	30.000,00	30.000,00	30.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 5			30.000,00	30.000,00	30.000,00	

FUNZIONE 03: Polizia Municipale

Servizio 03: Polizia Municipale

Si prevede l'acquisto di attrezzature e materiali vari al servizio della Polizia Municipale.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto attrezzatura varia	Rag. Loretta Bosi	1502	2.000,00	3.000,00	3.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 3			2.000,00	3.000,00	3.000,00	

FUNZIONE 04: Funzioni di Istruzione Pubblica

Servizio 01: Scuola materna

Si prevede la copertura finanziaria per il completamento dell'ampliamento della scuola materna "Alice" di Solignano.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Arredo scuola materna	Rag. Loretta Bosi	2020	5.000,00	3.000,00	5.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Ampliamento scuola materna Solignano	Geom.. Gino Cuoghi	1609	100.000,00	-	-	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 1			105.000,00	3.000,00	5.000,00	

Servizio 02: Istruzione elementare

Si prevede solamente l'acquisto di arredi e attrezzature.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto arredo scolastico	Rag. Loretta Bosi	2045	8.500,00	5.000,00	5.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale Servizio 2			8.500,00	5.000,00	5.000,00	

Servizio 03: Istruzione media

Si prevede l'acquisto di arredi e attrezzature.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto arredo scuola media	Rag. Loretta Bosi	2028	4.000,00	2.000,00	2.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Ampliamento scuola media	Rag. Loretta Bosi	2029		50.000,00	800.000,00	2009= AVANZO 2010= ONERI 300.000; BOC € 500.000
Totale Servizio 3			4.000,00	52.000,00	802.000,00	

FUNZIONE 05: Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

Servizio 01: Biblioteche, musei e pinacoteche

Si prevede l'acquisto di arredi ed attrezzature.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto arredi ed attrezzatura per biblioteca e centri civici	Rag. Loretta Bosi	2048	3.000,00	3.000,00	3.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Riqualificazione cortile biblioteca"	Cuoghi Geom. Gino	2053	200.000,00	300.000,00	500.000,00	ALIENAZIONE PARTECIPAZIONI 2008/2009 BOC 2010 BOC
Acquisto opere per MUSA	Strappazzon Laura	2047	4.000,00	4.000,00	4.000,00	AVANZO
Totale Servizio 1			207.000,00	307.000,00	507.000,00	

FUNZIONE 06: Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

Servizio 02: Stadio comunale ed altri impianti sportivi

Si prevede la realizzazione degli investimenti sotto elencati.

In particolare si prevede un fondo per la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, nonché il completamento degli spogliatoi di Castelvetro, con l'installazione dei pannelli solari.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto attrezzature per centri sportivi e palestre	Rag. Loretta Bosi	5522	3.500,00	2.000,00	2.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Manutenzione straordinaria impianti sportivi	Geom. Gino Cuoghi	5517	30.000,00	30.000,00	30.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Ristrutturazione spogliatoi centro sportivo Castelvetro e interventi centro sportivo	Geom. Gino Cuoghi	5520	100.000,00		-	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Ampliamento spogliatoio Campo Sportivo di Solignano	Geom. Gino Cuoghi	5521		50.000,00	-	AVANZO
Ristrutturazione funzionale bocciodromo comunale	Geom. Gino Cuoghi	5525		200.000,00		ONERI DI URBANIZZAZIONE
Ristrutturazione magazzino e spogliatoio palestra Solignano	Geom. Gino Cuoghi	5527			150.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Contributo per costruzione spogliatoio campo sportivo Levizzano.	Geom. Gino Cuoghi	5528	70.000,00			ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale Servizio 2			203.500,00	282.000,00	182.000,00	

FUNZIONE 08: Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti

Servizio 01: Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

Le previsioni di bilancio relative al servizio viabilità sono improntati al proseguimento delle opere di sistemazione e asfaltatura di alcune strade che allo stato attuale, presentano condizioni di viabilità precarie, inoltre è prevista la realizzazione del primo stralcio della rotatoria “Ponte nuovo” nel centro di Castelvetro. Per ciò che riguarda la rete stradale asfaltata che presenta notevoli problematiche sotto il profilo della sicurezza della viabilità, è previsto un programma di interventi consistenti di risanamenti, ribasature e asfaltature.

Si prevede la sistemazione del piazzale del Cimitero del capoluogo attraverso un intervento di riqualificazione complessiva dell’area, e la sistemazione del piazzale di Via Pace a Levizzano Rangone.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Costruzione ciclabile Destra Guerro	Geom. Gino Cuoghi	6763	200.000,00	100.000,00	-	2008= AVANZO 2009= ONERI DI URBANIZZAZIONE
Sistemazione ed asfaltatura strade dissestate comunali	Geom. Gino Cuoghi	6751	180.000,00	150.000,00	200.000,00	2008= BOC 2009/2010= ONERI DI URBANIZZAZIONE
Manutenzione straordinaria strade comunali	Geom. Gino Cuoghi	6790	200.000,00	150.000,00	200.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Sistemazione segnaletica stradale	Geom. Gino Cuoghi	6785	40.000,00	50.000,00	50.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Costruzione rotatoria Ponte nuovo	Geom. Gino Cuoghi	6791	400.000,00	-	600.000,00	2008= CONTRIBUTO €150.000 BOC €250.000 2010= CONTRIBUTO €100.000 BOC €400.000 AVANZO € 100.000
Acquisto automezzi comunali	Geom. Gino Cuoghi	6782	10.000,00	-	-	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Piazzale cimitero Capoluogo	Geom. Gino Cuoghi	6793	600.000,00	100.000,00	-	BOC
Sistemazione Piazza C. Battisti a Solignano	Geom. Gino Cuoghi	6794	-	300.000,00	-	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Sistemazione piazzale Via della Pace a Levizzano	Geom. Gino Cuoghi	6795	350.000,00	-	-	BOC
Allargamento Via Belvedere	Geom. Gino Cuoghi	6796	-	-	-	
Spese per costruzione marciapiedi centro abitato	Geom. Gino Cuoghi	6779		100.000,00	100.000,00	AVANZO
Totale servizio 1			1.980.000,00	950.000,00	1.150.000,00	

Servizio 02: Illuminazione pubblica e servizi connessi.

Il progetto di adeguamento e ampliamento degli impianti di illuminazione pubblica proseguirà anche nel triennio 2008/2010 secondo stralci di intervento individuati con le relative priorità.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Ampliamento impianto illuminazione pubblica	Geom. Gino Cuoghi	6745	-	100.000,00	50.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 1			-	100.000,00	50.000,00	

FUNZIONE 09: Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

Servizio 01: Urbanistica e gestione del territorio

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Quota oneri di urbanizzazione indebitamente versati	Geom. Argentino Gialluca	8030	10.000,00	10.000,00	20.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Spesa per elaborazione P.S.C. (quota da versare all'Unione)	Geom. Argentino Gialluca	1472	37.000,00	37.000,00	38.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale Servizio 1			47.000,00	47.000,00	58.000,00	

Servizio 06: Parchi e servizi per tutela del verde ed altri servizi territorio ed ambiente

Si prevede l'acquisto e l'installazione di arredo urbano e la prosecuzione del progetto "Per un verde migliore" con l'obiettivo di migliorare qualitativamente il verde pubblico. Si prevede inoltre il potenziamento dell'illuminazione e la sistemazione della "cisterna aperta" del Parco S. Polo.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Spese per progetto "Per un verde migliore"	Geom. Gino Cuoghi	3368	10.000,00	10.000,00	50.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Acquisto arredo urbano	Geom. Gino Cuoghi	3363	10.000,00	10.000,00	30.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Progetto sentieristica	Geom. Gino Cuoghi	3373	5.000,00	5.000,00	10.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Interventi Parco S. Polo"	Geom. Gino Cuoghi	3374	20.000,00	20.000,00	20.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Interventi parco Castelfidardo	Geom. Gino Cuoghi	3376	10.000,00	10.000,00	20.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Parco dei Sassi di Roccamalatina	Geom. Gino Cuoghi	4219	1.000,00	1.000,00	1.000,00	TRASFERIMENTI STATALI
Totale servizio 6			56.000,00	56.000,00	131.000,00	

FUNZIONE 10: Funzioni nel settore sociale

Servizio 01: Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Si prevede l'acquisto di arredi e attrezzature

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Acquisto arredi e attrezzature	Rag. Loretta Bosi	2044	5.000,00	5.000,00	5.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 1			5.000,00	5.000,00	5.000,00	

Servizio 08: Altri Servizi Generali

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Vers. Quota oneri per opere di culto	Geom. Argentino Gialluca	8045	15.000,00	10.000,00	15.000,00	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 1			15.000,00	10.000,00	15.000,00	

Servizio 05: Servizio necroscopico e cimiteriale

Si prevede un capitolo per la restituzione degli introiti dovuti a chi restituisce al Comune loculi.

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Restituzione loculi	Bertoni Dott.ssa Ivonne	3753	10.000,00	15.000,00	15.000,00	LOCULI
Rifacimento impianto elettrico cimitero di Solignano	Geom. Gino Cuoghi	3751			30.000,00	ALIENAZIONE TERRENO CIMITERO
Interventi di manutenzione cimiteri	Geom. Gino Cuoghi	3752	20.000,00	20.000,00	20.000,00	ALIENAZIONE TERRENO CIMITERO
Totale servizio 5			30.000,00	35.000,00	65.000,00	

FUNZIONE 11: Funzioni nel campo dello sviluppo economico**Servizio 05: Servizi relativi al commercio**

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Progetto valorizzazione commerciale (UNIONE)	Bertoni Dott.ssa Ivonne	6770	22.000,00	-	-	ONERI DI URBANIZZAZIONE
Totale servizio 1			22.000,00	-	-	

FUNZIONE 12: Funzioni relative ai servizi produttivi**Servizio 05: Farmacie**

INTERVENTO	RESPONSABILE	CAP.	ANNO DI REALIZZAZIONE			MOD.FINANZ.
			2008	2009	2010	
Conferimento capitali in aziende di pubblici servizi	Bertoni Dott.ssa Ivonne	6773	60.000,00	-	-	ALIENAZIONE PARTECIPAZIONI
Totale servizio 1			60.000,00	-	-	

FINANZIAMENTI

RIEPILOGO INVESTIMENTI PER MODALITA' DI FINANZIAMENTO

MODALITA' DI FINANZIAMENTO	ANNO DI REALIZZAZIONE		
	2008	2009	2010
Oneri di urbanizzazione	1.055.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
Concessione loculi	10.000,00	15.000,00	15.000,00
Alienazione terreno cimitero	20.000,00	20.000,00	50.000,00
B.O.C. – MUTUI	1.380.000,00	400.000,00	1.400.000,00
Provento alienazione patrimonio e azioni	0	100.000,00	0
Contributi provinciali e diversi	150.000,00	0	100.000,00
Avanzo di amministrazione	224.000,00	214.000,00	214.000,00
Alienazione partecipazione imprese di pubblici servizi	260.000,00	0	0
Trasferimenti statali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE	3.100.000,00	2.170.000,00	3.200.000,00