

COMUNE DI LIMENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2015

PIANO DEGLI OBIETTIVI

INDICE

- ◆ **Settore Servizi Finanziari, Personale e Affari Generali (Ragioneria, Personale, Tributi, Segreteria, Anagrafe – Stato Civile)**
- ◆ **Settore Servizi alla Persona (Assistenza Sociale, Istruzione, Cultura, Sport)**
- ◆ **Settore Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Ambiente, Urbanistica, Manutenzioni)**
- ◆ **Settore Servizio Polizia Locale (Polizia Locale)**
- ◆ **Settore Servizi Attività Economiche (Edilizia Privata, Commercio)**

COMUNE DI LIMENA

SETTORI

SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ANGELUCCI MARIA

1) SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E AFFARI GENERALI – Funz. Resp. Dott. BRUNO Manuel

SEGRETERIA GENERALE

- Giunta e Consiglio
- Protocollo e Archivio
- Contratti e Legale
- Segreteria del Sindaco

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Toponomastica - numerazione civica - censimenti
- Statistica

UFFICIO RAGIONERIA

- Ufficio Programmazione e Bilancio
- Ufficio Entrata/Spesa
- Ufficio Contabilità Fiscale e Economica
- Contabilità del personale
- Inventario
- Ufficio Cassa Economato

UFFICIO PERSONALE

- Gestione del rapporto di lavoro
- Formazione del personale

UFFICIO TRIBUTI

- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- Imposta Municipale Propria (IMU)
- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Imposta Pubblicità e Affissioni

2) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - Funz. Resp. Arch. VALESIN Tiziana

UFFICIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' SPORTIVE, ISTRUZIONE

- Biblioteca
- Attività culturali varie
- Spettacoli e manifestazioni culturali
- Contributi ad associazioni
- Manifestazioni e Sport
- Scuole
- Servizio mensa, trasporto scolastico

UFFICIO SOCIALE

- Asili nido
- Giovani
- Anziani
- Attività Socio Educative per minori, Terza Età
- Handicap

3) SETTORE SERVIZI TECNICI - Funz. Resp. Arch. BONATO Davide

UFFICIO LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

- Attività amministrative
- Attività fabbricati: manutenzione e progettazione
- Attività impianti tecnologici: progettazioni, consumi energetici, tecnologico

Attività strade e territorio: strade e tracciamenti, verde pubblico, canali.

Mobilità e Trasporti

Protezione Civile - Difesa del suolo

Patrimonio

Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata

Ambiente - Energia e Aziende Partecipate dal Comune

UFFICIO URBANISTICA

Urbanistica

4) SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE - Funz. Resp. Dott. CRIVELLARI Alessandro

POLIZIA MUNICIPALE

Viabilità

Urbanistica ed ecologia

Infortunistica e segnaletica

Informative

Ufficio contravvenzioni

5) SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE - Funz. Resp. Geom. BURATTIN Alessandro

UFFICIO COMMERCIO

Attività Produttive

Rapporti con le associazioni commerciali

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Edilizia Privata

Edilizia Pubblica

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER SETTORI NELL'ANNO 2015

Settore	Ufficio	Numero	Dipendenti	Categoria
Servizi Finanziari, Personale e Affari Generali (dott. Bruno Manuel)	Segreteria	1	Trolio Lucia	C
		2	Bottaro Lisa	C
	Ufficio Ragioneria-Personale	3	Bruno Manuel	D3
		4	Cardin Monica	C
		5	Busnardi Chiara	C
	Tributi	6	Facco Valeria	C
		7	VACANTE	C
		8	Rampazzo Fabiola	C
	Uffici demografici	9	Alibardi Giuseppina	C
		10	Caroli Elena	C
		11	Sgarbossa MariaGrazia	C
Servizi alla Persona (dott.ssa Valesin Tiziana)	Istruzione, Sport, Cultura	12	Valesin Tiziana	D3
		13	Briani Emanuele	C
		14	Piccolo Anna	C
		15	De Rossi Ivano	C
	Assistenza Sociale	16	Campos Nogueira Claudia	D
		17	Pilotto Tania	D
Servizi tecnici (arch. Bonato Davide)	Urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni	18	Bonato Davide	D3
		19	Maggiolo Ferruccio	D
		20	VACANTE	C
		21	Villatora Attilio	B
		22	Schiavon Alessandro	B
		23	Mazzon Michele	B
	Ambiente	24	Norbiato Mara	D
Servizio Polizia Locale (dott. Crivellari Alessandro)	Polizia Locale	25	Crivellari Alessandro	D
		26	Forcignanò Marco	C
		27	Cirillo Riccardo	C
		28	Agugiaro Giampaolo	C
		29	Favero Alessandro	C
Servizi attività economiche (geom. Burattin Alessandro)	Ediliza privata, sportello unico	30	Burattin Alessandro	D
		31	Squizzato Silvio	C
		32	Maschio Francesca	C
	Commercio	33	Bazzan Donatella	C

I Centri di Spesa

1) Settore Servizi Finanziari, Personale, Affari Generali

Segreteria

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane destinate

• Manuel Bruno 15%; • Lucia Trollo 100%; • Lisa Bottaro 100%

Attività

• Segreteria, • Protocollo, • Servizio contratti

Demografici

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

• Manuel Bruno 15%; • Giuseppina Alibardi 100%; • Vania Mazzon 100%; • Caroli Elena 100%

Attività • Anagrafe e leva, • Stato civile, • Servizio elettorale

Tributi

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Daniela Favaro

Risorse Umane

• Manuel Bruno 30%; • Valeria Facco 100%; • Fabiola Rampazzo 100%

Attività • attività di gestione dei tributi

Ragioneria

Responsabile Manuel Bruno

Assessore Daniela Favaro

Risorse Umane

• Manuel Bruno 30%; • Chiara Busnardi 50%; • Monica Cardin 100%

Attività • Ragioneria, economato

Personale

Responsabile Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

• Manuel Bruno 10%; • Chiara Busnardi 50%

Attività • Personale

2) Settore Servizi alla Persona

Scuola, Cultura, Sport e politiche giovanili

Responsabile Tiziana Valesin

Assessore delegato – Stefano Toubai

Risorse Umane

- Emanuele Biani 100%; • Ivano De Rossi 100%; • Anna P.T. 32,5 ore Piccolo 85%
- Tiziana Valesin 50%

Attività

- Istruzione, • Cultura e biblioteca, • Sport, associazionismo e politiche giovanili, • Trasporto pubblico

Servizi Sociali

Responsabile Tiziana Valesin

Assessore Cristina Turetta

Risorse Umane

- Claudia Campos Nogueira 100%; • Anna Piccolo 15% (**Part Time 32,5 h**); • Tania Pilotto 90%
- Tiziana Valesin 40%

Attività

- Servizi sociali comunali, • Progetti di sviluppo per l'Ente, • Integrazione sociale e scolastica

Politiche abitative

Responsabile Tiziana Valesin

Assessore Daniela Favaro

Risorse Umane

- Tania Pilotto 10%; • Tiziana Valesin 10%

Attività

- Diritto alla casa

3) Settore Servizi Tecnici

Urbanistica

Responsabile Davide Bonato

Assessore Stefano Tonazzo

Risorse Umane

- Davide Bonato 40%

Attività

- Urbanistica

Lavori pubblici, manutenzioni e servizi cimiteriali

Responsabile Davide Bonato

Assessore Stefano Tonazzo

Risorse Umane

• Davide Bonato 55%; • Ferruccio Maggiolo 100%; • Michele Mazzon 100%; • Alessandro Schiavon 100%; • Attilio Villatora 100%;

Attività

• Progetto e appalto, • Manutenzioni, • Servizi cimiteriali, • Progetti di sviluppo per l'Ente

Ambiente

Responsabile Davide Bonato

Assessore Maurizio Martinello

Risorse Umane

• Davide Bonato 5%; • Mara Norbiato 100%

Attività

• Ambiente

4) Settore Servizio Polizia Locale

Ufficio Vigilanza e notifiche

Responsabile Dott. Alessandro Crivellari

Assessore delegato – Jody Barichello

Risorse Umane

• Alessandro Crivellari 100%; • Giampaolo Agugiario 100%; • Forcingnanò Marco 100%; • Riccardo Cirillo 100% ; • Alessandro Favero 100%

Attività • Attività di vigilanza

4) Servizi Attività Economiche

Edilizia Privata

Responsabile Alessandro Burattin

Assessore Stefano Tonazzo

Risorse Umane

• Alessandro Burattin 65%; • Francesca Maschio 100%; • Silvio Squizzato 100%

Attività

• Edilizia privata, • Servizi informatici

Sportello Unico Commercio

Responsabile Alessandro Burattin

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

- Donatella Bazzan 100%; • Alessandro Burattin 35%

Attività

- Attività produttive

COMUNE DI LIMENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2015

OBIETTIVI DI GESTIONE 2015

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione 2015, **Piano degli Obiettivi**, individua gli obiettivi dei settori sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale che poi vengono tradotte nella Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione; all'interno di tali obiettivi di settore vengono esplicitati alcuni progetti in maniera puntuale, che poi diventano gli elementi fondamentali per la valutazione del Settore; tali progetti vengono tradotti in Schede obiettivi-indicatori che sono suddivise nei seguenti elementi:

- ☐ descrizione dell'attività/progetto e suddivisione della stessa in fasi dettagliate per il suo raggiungimento;
- ☐ tempistica di realizzazione dell'obiettivo assegnato;
- ☐ centro di responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo e risorse umane coinvolte;
- ☐ eventuali criticità rilevabili per il raggiungimento dell'obiettivo;

Il Piano degli Obiettivi è dunque la naturale espressione in schede operative di gestione di quanto richiamato nella Relazione Previsionale Programmatica allegata al bilancio di Previsione, obiettivi che vengono perseguiti con le risorse umane assegnate con la dotazione organica in premessa riportata, e con le risorse assegnate con l'approvazione, con deliberazione di Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione che assegna le risorse finanziarie ai vari settori.

L'amministrazione intende sviluppare per quanto possibile con le risorse finanziarie disponibili, i migliori servizi telematici a vantaggio dei cittadini, facendo leva sulle nuove tecnologie e sul potenziamento del sito internet, caricando tutta la modulistica necessaria e aggiornando continuamente tale strumento di comunicazione.

A tal proposito si è scelto di finanziare un progetto denominato "Carta dei servizi", che coinvolgerà tutti i dipendenti comunali, e che ha come obiettivo quello di ridurre o annullare le distanze tra l'amministrazione e i cittadini.

Le risorse che saranno destinate a tale progetto saranno recuperate tra le risorse disponibili di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999.

Descrizione dell'obiettivo: PROGETTO FINALIZZATO DENOMINATO “SICUREZZA DEL TERRITORIO”:

PROGETTO OBIETTIVO: OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Il progetto parte dal fatto che è dimostrato che la presenza sul territorio da parte delle forze di Polizia contribuisce sensibilmente alla riduzione dei sinistri stradali, e risulta quindi fondamentale poter presidiare le strade del territorio comunale anche in orari serali, notturni e prevedere in queste fasce orarie controlli mirati al fine di contrastare i comportamenti illeciti che sono sopra indicati.

L' utilizzo di apposita strumentazione per contestare l'eccesso di velocità o la guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti rende più efficace l'attività di Polizia Stradale.

A tale scopo si rende necessario approvare un “progetto” che si sviluppi con prestazioni lavorative in orario serale e notturno; si procederà quindi a predisporre un numero di servizi che copra la presenza del personale almeno quattro volte ogni mese, con prevalenza nel fine settimana.

Per rendere più efficace l'attività di controllo e repressione si provvederà ad operare congiuntamente con l'ausilio del personale dell'arma dei Carabinieri appartenenti alla stazione di Limena che si sono già resi disponibili a collaborare in tal senso.

Esperienze simili sono già state poste in essere in passato ottenendo ottimi risultati sia per l'attività compiuta che per l'immagine di efficienza data dal personale operante, riconoscimento espresso in varie occasioni dai cittadini di Limena.

La presenza dei militari consente di allargare l'attività di controllo dei soggetti fermati potendo interpellare anche dati che purtroppo sono ancora negate agli appartenenti alla Polizia Locale.

La collaborazione tra i due Comandi potrà essere utilizzata anche in altri fronti come ad esempio per contrastare il fenomeno della prostituzione, largamente ridotto negli ultimi anni ma non ancora esaurito, o in attività di controllo del territorio allo scopo di contrastare i furti nelle abitazioni o aziende.

L'art. 208 del codice della Strada al comma 5 bis prevede che la quota dei proventi di cui alla lettera c) del comma 4 può anche essere destinata..... ovvero al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187.

- Coordinatore del progetto: Comandante P.L. Dr. Alessandro Crivellari.
- Modalità: pattuglie composte, di norma, da tre o più agenti.
- Dei servizi sarà dato resoconto al signor Sindaco ed al responsabile servizi finanziari, che adotterà altresì la determinazione d'impegno di spesa.
- La retribuzione ad ogni singolo agente partecipante sarà conteggiata in base al numero di prestazioni dallo stesso effettuate ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- La liquidazione avverrà in base alla relazione inviata dal Comandante.

TEMPI PREVISTI DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Progetto da realizzare entro il 31 dicembre del 2015.

PERSONALE COINVOLTO

Il progetto verrà realizzato dal personale del Settore Polizia Locale (ad esclusione del Responsabile del servizio, titolare di posizione organizzativa).

VALORE AGGIUNTO

Il vantaggio ottenibile sicuramente sarà l'aumento della sicurezza percepita dalla cittadinanza e un miglior controllo del territorio in orari diversi dal normale orario di lavoro dell'ente.

DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

Il progetto "Sicurezza del Territorio" si applica ed è valido per l'anno 2015. Il fondo per il salario accessorio viene finanziato ai sensi dell'art.15 del CCNL 01.04.1999 e verrà approvato dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento e sarà unito al contratto decentrato integrativo del corrispondente anno.

RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

L'importo complessivo del progetto sarà determinato dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento e sarà erogato a consuntivo in sede di liquidazione della produttività collettiva del personale dipendente, con esclusione dei Responsabili di servizio-posizione organizzative. La quota complessiva annua verrà suddivisa sulla base dell'effettiva partecipazione alla realizzazione del progetto come determinato dal Responsabile di Servizio con proprio verbale conclusivo d'attuazione.

L'Amministrazione si riserva con apposito provvedimento di valutare nel corso dell'anno l'approvazione di eventuali ulteriori progetti specifici di miglioramento da valutarsi assieme al Segretario Comunale e alla Conferenza dei Capi Settore.

1) SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE, SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Dott. Manuel Bruno

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015

1) SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

In ossequio alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa la Segreteria Generale costituisce, altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare.

Attraverso l'ufficio Protocollo, Flussi Documentali e Archivi - che si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi - il Settore cura la gestione e il coordinamento del Protocollo Generale e dei flussi documentali dell'Ente e organizza la memoria dell'attività svolta.

Altre attività di tale settore sono la gestione dei contratti dell'ente, la gestione dei corsi di formazione del personale e la contabilizzazione dei buoni mensa del personale dipendente.

Ufficio Segreteria:

Cura la gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Dirigenti e dei decreti del Sindaco. Tenuta delle Ordinanze.

Segue la visura e rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Gestisce il protocollo, i flussi documentali e gli archivi del Comune.

Per l'anno 2015 è previsto il mantenimento dei servizi di gestione degli atti amministrativi; tra i servizi previsti c'è la spedizione postale, la gestione degli appuntamenti degli amministratori, il controllo e la liquidazione dei pasti dei dipendenti e l'implementazione della Posta Elettronica Certificata, oltre all'invio telematico dei contratti.

Ufficio Protocollo Generale e archivi:

Cura la ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo; la gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata, e l'avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato.

Fornisce assistenza ai vari Settori e Uffici nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo e tiene il registro degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale e consegna degli stessi ai destinatari.

Organizza il sistema di gestione e conservazione documentale centrale e periferico del Comune, il censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione dei versamenti all'archivio di deposito. Organizza l'archivio di deposito, attraverso la schedatura e l'inventariazione della documentazione conservata presso i locali dell'archivio, per la predisposizione di strumenti di consultazione. Assiste agli utenti interni ed esterni per la consultazione e fruizione dei fondi documentali e delle raccolte legislative e fa una selezione conservativa dei documenti e razionalizzazione degli spazi e delle risorse.

Per l'anno 2015 è previsto il mantenimento e/o gestione dell'attività di centralino e di protocollo, mentre sarà a regime l'attivazione del processo di scannerizzazione dei documenti in entrata e uscita del protocollo e la gestione degli archivi dei documenti scannerizzati. L'evoluzione normativa prevede inoltre l'attivazione e avvio delle procedure per il passaggio al Protocollo Informatico e l'approvazione della necessaria documentazione.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA

1.1.1) Collaborazione con l'Ufficio Ragioneria e Personale e l'Ufficio Tecnico per l'avvio delle procedure di gestione del passaggio alla fatturazione elettronica e allo split payment e per l'attivazione del servizio di conservazione digitale dei documenti

1.1.2) Completamento della procedura di archiviazione e scannerizzazione dei documenti in entrata: creazione dei file elettronici in formato pdf e gestione elettronica della documentazione

1.1.3) Gestione contratto elettronico: invio a conservazione con programma Infocert e registrazione con programma UNIMOD

2) SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici provvedono:

- alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni;
- agli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi;
- alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi;

- al servizio statistica e ai censimenti;
- alla manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia toponomastica;

Ufficio Anagrafe e Leva Militare

Cura la tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea;
Segue la formazione delle liste di leva, formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;

Ufficio Stato Civile

Cura la tenuta dei registri di cittadinanza, di nascita, di matrimonio, di morte e di pubblicazioni di matrimonio;

Ufficio Elettorale

Cura la tenuta delle liste elettorali, l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie; la tenuta e l'aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Seggio, degli Scrutatori e dei Giudici popolari; la Segreteria della Commissione Elettorale Comunale; la Segreteria della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale;

Ufficio Statistica

Cura l'esecuzione delle rilevazioni disposte dall'ISTAT; l'esecuzione delle operazioni necessarie, anche nei periodi intercensuari, per lo svolgimento e la preparazione dei censimenti; la toponomastica e numerazione civica, la gestione e manutenzione della cartografia del territorio comunale; la manutenzione ed aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica;

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO ANAGRAFE

1.2.1) Elezioni regionale anno 2015

1.2.2) Avvio della gestione elettronica delle entrate dell'Ufficio: nomina di agente contabile

3)RAGIONERIA - PERSONALE

Personale

Il Settore Personale si occupa dell'assunzione, gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane dell'ente ed in particolare:

- Verifica del fabbisogno di personale e redazione Piani occupazionali
- Concorre alla definizione e alla gestione della dotazione organica, organigrammi strutturali dell'Ente e assegnazione risorse umane ai Settori
- Segue e supporta gli uffici nelle procedure di assunzione varie (indizione ed espletamento concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili, ecc.)
- Stipula i contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori
- Gestione Sistema di Valutazione e le relazioni sindacali
- Procedimenti disciplinari e contenzioso
- Anagrafe prestazioni extra lavorative
- Gestione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Conto annuale e trimestrale – Statistiche varie
- Guida del dipendente
- Supporto alla Federazione del Camposampierese nella rilevazione presenze/assenze, verifiche buono pasto, malattie e infortuni, ferie e permessi
- Gestione stages formativi per studenti

Ragioneria

Il Settore Ragioneria è composto dal “servizio finanze”, dal “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva”, e dal “servizio economato”.

L'attività del “servizio finanze” si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione di tutta l'attività economico-finanziaria dell'Ente, rispecchiando nei contenuti la parte seconda del D.Lgs. 267/2000 di approvazione del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Il “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati” provvede alla gestione contabile e fiscale dei dipendenti e degli amministratori, liquidando le retribuzioni sulla base dei contratti collettivi nazionali e decentrati e le indennità di legge, provvede all'istruttoria delle pratiche pensionistiche e di cessazione del rapporto di lavoro, oltre all'espletamento degli adempimenti fiscali ed amministrativi previsti in materia di costo del lavoro.

Il servizio, inoltre, provvede alla gestione dell'anagrafica degli enti partecipati e per ognuno di essi alla gestione del capitale e della compagine sociale, dei componenti gli organi sociali e dei componenti di nomina propria, dei provvedimenti delle partecipate, della valutazione degli asset, della raccolta dei bilanci d'esercizio, dell'analisi degli statuti e degli indicatori di attività.

Il “servizio economato” provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre all'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi (Servizio di Provveditorato), nonché alla gestione del centro litografico comunale.

È ormai a regime e sarà potenziata nel corso dell'anno, l'attività del mandato elettronico, con notevoli risparmi in termini di carta utilizzata e di risorse umane nelle attività di consegna della documentazione.

Per il **2015** è previsto inoltre il passaggio dalla procedura sperimentale a quella definitiva della nuova contabilità di cui al D.Lgs. n. 118/2011: occorre predisporre il bilancio per l'anno 2015 secondo i nuovi schemi contabili, riaccertare i residui e gestire la contabilità con i nuovi principi fornendo assistenza tecnico giuridica ai vari uffici. È inoltre in scadenza il contratto per il servizio di tesoreria per cui si provvederà a predisporre un nuovo bando per l'affidamento del servizio.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO RAGIONERIA/PERSONALE

1.3.1) Gestione di una procedura per il passaggio alla fatturazione elettronica e allo split payment in collaborazione con l'Ufficio Segreteria

1.3.2) Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2016/2020

4) *TRIBUTI*

Il Settore Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, mediante le fasi di reperimento soggetti, acquisizione delle denunce, accertamento dell'imponibile, definizione della liquidazione e formazione elenchi coattivi.

Predisporre gli atti relativi agli sgravi ed ai rimborsi d'imposta, svolge attività di studio e ricerca in materia di fiscalità locale e difende il Comune in sede di contenzioso tributario. Fornisce attività di sportello ai contribuenti per agevolare gli adempimenti tributari.

I tributi gestiti e/o seguiti dal settore sono i seguenti:

- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) a residui

- Imposta di Pubblicità

- Diritti sulle pubbliche affissioni

- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)

- Imposta Unica Comunale (IUC)

Il programma del Settore Tributi comprende anche la competenza in materia di Compartecipazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, la cui applicazione è demandata ai sostituti d'imposta così come tutta l'attività di liquidazione e accertamento viene svolta dall'Amministrazione Finanziaria dello Stato. Pertanto, il Comune rimane unicamente il soggetto destinatario delle somme finali di una gestione operativa effettuata da soggetti terzi.

Anche per l'anno in corso è previsto l'invio a domicilio dei conteggi imu per gli oltre 2000 cittadini già censiti nell'anagrafica del comune, in attesa comunque delle ultime novità legislative relative a tale tributo. È previsto inoltre l'aggiornamento della banca dati Imu fino ad almeno 2800 posizioni e

l'adeguamento della procedura alle nuove disposizioni normative. Entro la fine dell'anno dovrà inoltre essere predisposto un bando di gara per l'affidamento del servizio in concessione della tassa sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, oltre alla gestione delle entrate in riscossione coattiva.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO TRIBUTI

1.4.1) Gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità e sui servizi analoghi

1.4.2) Attività di recupero dell'evasione tributaria

2) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: Arch. VALESIN Tiziana

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015

1) UFFICIO SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI SOCIALI

Premesse

L'anno 2015 è stato un periodo contrassegnato da una costante presenza di casi sociali riconducibili sempre e comunque alla crisi economica. Ci troviamo a prevedere e confermare per l'annualità 2015 i sostegni base per i nuclei famigliari e i cittadini più deboli. Ancora una volta l'Amministrazione vuole e deve garantire i servizi rivolti alle fasce deboli della popolazione.

Tali aiuti derivano dalla scelta di congelare la fiscalità di competenza comunale, contemporaneamente si vuole ampliare la fascia di cittadini coinvolti in progetti lavorativi sociali anche grazie alle politiche di ETRA e Regione Veneto. Nel 2015 saranno quattro le persone beneficiarie di un contratto di lavoro semestrale che sicuramente rappresenta un importante sostegno economico per il nucleo famigliare di appartenenza.

In collaborazione con l'Assessorato alle Attività Produttive si è scelto di investire fondi per continuare il progetto provinciale dello sportello "Informa-lavoro", nell'ottica comunque di dare informazioni sulle possibilità di formazione per giovani e meno giovani.

Dall'agosto 2012, per tutto il 2015 e per i prossimi mesi l'Amministrazione si trova a sostenere il ricovero di due minori in comunità. Non è dato sapere, ad oggi, quando il Tribunale dei Minori possa definire uno stato di adottabilità, prudenzialmente l'Amministrazione mette a disposizione, nel bilancio 2015, 57.000,00 € sufficienti a coprire l'intero anno.

Anche per il 2015 restano invariate, nel mondo degli anziani, problematiche relative ad individui malati e privi di una sufficiente rete famigliare, di fatto l'Amministrazione ha confermato totalmente i capitoli inerenti l'assistenza domiciliare, i pasti a domicilio e i contributi per i ricoveri in case di riposo.

Restano invariati gli impegni

Per la prevenzione al disagio dei minori (SPEM) l'Amministrazione continuerà ad investire in modo cospicuo visto l'inserimento di nuovi casi nel 2014. Per tale necessità vengono previsti nell'apposito capitolo 70.000,00 €.

Nell'ambito delle iniziative per la prevenzione e formazione, l'Amministrazione ha incrementato il capitolo degli interventi socio/culturali a sostegno della genitorialità (Scuola dei genitori). In tale modo è precisa scelta dell'Assessorato di continuare gli incontri di formazione aperti alla cittadinanza inerenti tutte le problematiche sociali, sanitarie, psichiche dell'età minore (dagli 0 ai 18 anni).

Area dell'infanzia e minori

- Contributo alle famiglie affidatarie (23.000,00 €) . un nuovo caso di minore affidato
- Ricovero in istituto di minori (57.000,00 €). E' la cifra che permette il ricovero dei due minori, affidati ai Servizi Sociali, per l'intero anno.
- Spese per interventi sociali di prevenzione del disagio dei minori (70.000,00 €). SPEM . Questo servizio consiste nel monitorare situazioni familiari a rischio e/o già segnalate dal tribunale con l'attività di sostegno del minore e dei familiari da parte di psicologi sotto la supervisione dell'Assistente Sociale.

Anziani

- Contributi agli indigenti per il pagamento delle rette delle case di riposo (5.000,00 €). Tale capitolo è a sostegno dei costi per i ricoveri di anziani indigenti e privi di una rete familiare che possa garantire i costi delle rette.
- Servizio domiciliare (52.000,00 €). I cittadini assistiti sono circa 25
- Integrazioni rette case di riposo (23.000,00 €)
- Contributo regionale per assegno di cura (100.000,00 €). Questi contributi sono anticipati dal Comune e successivamente la Regione ci riconosce il pari importo.
- Spese per interventi a favore degli anziani (23.000,00 €). L'importo è calcolato in base a ciò che prevede la convenzione tra il Comune e il Centro Anziani. Il rimborso chilometrico rappresenta una variabile valutabile con l'assestamento di novembre.
- Contributo al gruppo anziani per attività socio ricreative (5.800,00 €). In questo capitolo è previsto, anche, il contributo per l'acqua-gym, inoltre entrano dei rimborsi voucher per eventuali prestazioni di servizio a carico del Centro Anziani.
- Contributi per anziani per i soggiorni climatici (3.500,00 €).

Famiglie o individui in difficoltà economica

- Integrazione canoni di locazione per i conduttori meno abbienti (8.000,00 €). Anche in questo capitolo l'Ente anticipa erogazioni compensate successivamente in quota uguale dalla Regione, la sensibile diminuzione dell'importo previsto è dovuto all'adeguamento della previsione per il 2015
- Interventi assistenziali di base + interventi assistenziali vari (36.000,00 €). Con tale somma l'Amministrazione eroga i contributi continuativi o straordinari alle famiglie in difficoltà economica previa la verifica dei necessari requisiti. Con tali somme si aiutano le famiglie per il pagamento di utenze, spese mediche e alimentari, spese per funerali....
- Interventi a favore delle famiglie (10.000,00 €). Come anticipato nelle premesse questo capitolo verrà utilizzato esclusivamente per risolvere le emergenze abitative.
- Spese varie a favore degli indigenti (4.000,00 €). Con questo capitolo si acquistano i pasti per i cittadini in particolare difficoltà economica, specificatamente si tratta di cinque anziani soli.

- Spese per attività socialmente utili (22.700,00 €). Come anticipato in premessa nell'ottica di aiutare famiglie o singoli cittadini con tale capitolo si andranno ad incrementare le erogazioni di contributi continuativi a fronte di piccoli servizi per l'ente come pulizie, volantaggi, servizio bacheche, sorveglianza parchi
- Inserimento LSU nell'ente. Continua l'iniziativa, che non ha spese per il Comune, e permette l'inserimento di lavoratori socialmente utili (minimo per 18/20 ore settimanali) presso gli uffici del Comune e non solo. Nel corso del 2015 ci sono stati quattro lavoratori inseriti nell'Ente a vario titolo (n.2 con progetto sociale CA.RI.PA.RO). Nei primi mesi del 2015 il progetto ETRA permetterà l'inserimento di quattro lavoratori, oltre agli LSU presi dalle liste di mobilità ,11 lavoratori di cui 6 gestiti dal settore socio-culturale.

VARIE

- Trasferimenti all'ULSS16 per gestione SS.SS. (135.000,00 €). Tale cifra è stabilita dalla Conferenza dei Sindaci. Tra i principali servizi che l'ente offre c'è l'assistenza e il trattamento delle malattie e/o disabilità mentali.
- Spese di gestione locale per ambulatori dei medici di base (5.000,00 €)

EDILIZIA SOCIALE E CONVENZIONATA

Nell'autunno del 2014 sono stati fatti i bandi per le assegnazioni di alloggi sociali ATER e RIAB. A seguito di ciò si provvederà all'assegnazione degli alloggi RIAB secondo graduatoria, dopo riclassificazione energetica degli appartamenti che avverrà mediante apposito incarico.

Sempre per l'edificio sociale RIAB si rende necessaria la sostituzione di n° 8 conta calorie non funzionanti per permettere la corretta determinazione della spesa del riscaldamento.

Stiamo aspettando le assegnazioni ATER che come di consueto richiedono tempi lunghi.

TRASFERIMENTI PER GESTIONE EDIFICIO SOCIALE	55.000,00 €
TRASFERIMENTI ATER PER FONDO SOCIALE	2.000,00 €
GESTIONE EDIFICIO SOCIALE	17.500,00 €
UTENZE EDIFICIO SOCIALE RIAB	37.500,00 €
GESTIONE INQUILINATO EDIFICIO SOCIALE VIA S. FRANCESCO	14.000,00 €

POLITICHE GIOVANILI

Nonostante il periodo di difficoltà economica l'assessorato alle Politiche Giovanili persegue la volontà dell'Amministrazione comunale di attuare una politica improntata verso lo sviluppo sociale, intellettuale e professionale dei giovani che rappresentano il futuro della nostra Nazione. Il progetto Orion 15-16 costituisce il progetto dell'Assessorato alle Politiche Giovanili.

Il progetto che si intende attuare, ha tra i suoi obiettivi fondamentali l'attività di informazione e di consulenza per i giovani nonché un'attività progettuale che comprende varie iniziative in campo artistico, culturale e sociale. Si ritiene di importanza fondamentale la premessa secondo la quale nell'attuale società, caratterizzata da una sempre maggiore complessità, l'informazione e la partecipazione attiva divengono essenziali per il processo di maturazione dei giovani.

Aiutano a comprendere la realtà che essi vivono e ad inserirsi nei suoi meccanismi; in altre parole un'informazione ed una conoscenza completa sono il presupposto per la formazione di personalità consapevoli, indipendenti e responsabili.

Il "**primo livello**" di intervento consiste nell'attuazione del tavolo di lavoro che vede coinvolti i vari attori giovani, imprese ed associazioni, tenendo buon conto delle problematiche legate al mondo del lavoro.

Il "**secondo livello**" di intervento consiste nella creazione di una sorta di "laboratorio delle idee", che sarà uno strumento fondamentale capace di avvicinare i giovani alle istituzioni, permettendo loro di entrare in un rapporto costruttivo e propositivo con l'Amministrazione Comunale; vorrebbe essere un catalizzatore di partecipazione dei giovani alla vita sociale e politica limenese, cioè alla vita della città in un'ottica di servizio al bene comune, con una specifica attenzione ai problemi del mondo giovanile.

Il "laboratorio delle idee" dovrà entrare nel vivo della realtà giovanile limenese:

1. Contattare i giovani (singoli, gruppi, associazioni) per:
 - a. conoscere la realtà giovanile;
 - b. costruire una rete di relazioni significative e costruttive;
 - c. raccogliere e valorizzare risorse presenti nel mondo giovanile.
2. Creare gruppi di lavoro per :
 - a. individuare momenti e luoghi di studio e/o discussione trasversali rispetto alla appartenenza a gruppi e associazioni.
 - b. attivare laboratori telematici capaci di far emergere domande e riflessioni comuni.
3. Stimolare incontri e dibattiti per:
 - a. riflettere criticamente su tematiche che toccano ambiti in cui i giovani sono più (o meno) presenti e attivi;
 - b. approfondire problemi che qualificano l'esperienza dei giovani a Limena ;
 - c. mettere a fuoco esigenze del "mondo giovanile" (singoli, gruppi, associazioni);
 - d. elaborare documenti che esprimono riflessioni e contengano proposte concrete agli organi comunali di competenza.

Dovrebbe essere una struttura costituita nell'ambito dell'Assessorato alle Politiche Giovanili.

La struttura interna deve essere molto semplice, snella ed abbastanza elastica da permettere un progressivo adattamento in funzione degli obiettivi.

Quindi, se il principio di rappresentatività è garantito dagli obiettivi e dal "modus operandi" appena illustrati, nella composizione dell'Osservatorio, sembra utile adottare un principio di governabilità, di semplicità ed elasticità.

L'Osservatorio, dunque, potrebbe essere composto da:

il Presidente (l'Assessore alle Politiche giovanili)
il Segretario (un giovane)
i consiglieri (10/15 giovani)

Si tratterebbe di un primo nucleo di giovani ben motivati, in quanto è proprio dalla diretta partecipazione dei giovani che questo Osservatorio si distinguerebbe da qualsiasi altra struttura comunale, gestita da funzionari e chiamata a compiti organizzativi, burocratici, informativi alle dirette dipendenze del Comune.

Il "**terzo livello**" di intervento consiste nella promozione di attività ed eventi che vedono i giovani sia come protagonisti che come utenti.

In questo ambito l'Assessorato alle Politiche Giovanili intende:

1. Promuovere iniziative proprie
2. Incentivare progetti di studio, ricerca ed innovazione da parte di giovani
3. Promuovere iniziative in collaborazione con altri soggetti sociali (osservatori del mercato del lavoro, organizzazioni imprenditoriali...)
4. Curare il rapporto con i mass media (collaborazioni con stampa, televisioni e radio presenti sul territorio)

Questo al fine di offrire ai giovani ulteriori possibilità formative e culturali in una società che cambia che guarda ai giovani come protagonisti e come destinatari di espressioni artistiche di diverso tipo (musicale, teatrale, letterale...), in collaborazione con il mondo della scuola, e delle parrocchie e via dicendo, come punti di aggregazione giovanile.

Oltre a quanto già emerso rimangono confermati per quest'anno la realizzazione dei centri estivi per i ragazzi da realizzarsi nel mese di luglio, la gita alle Foibe e l'apertura dello sportello lavoro. La realizzazione dei progetti trova copertura nei capitoli:

Cap. 3429	1.000,00 €
Cap. 3445	10.000,00 €
Cap. 6775	15.000,00 €

ATTIVITA' CULTURALI

L'esperienza acquisita in questi anni, l'ottimizzazione del lavoro prodotto in collaborazione con gli uffici, e un progetto politico all'interno del quale proiettare le attività all'interno dell'anno in corso hanno consentito un ragionamento di più ampio respiro con particolare attenzione al contenimento della spesa.

Resta invariata la realizzazione del progetto annuale "*Limenamente*" all'interno del quale trovano spazio ed espressione le attività culturali sia dell'assessorato sia della associazioni del territorio ; grazie a questo strumento infatti vi è la possibilità di conoscere con cadenza trimestrale il programma degli eventi.

Nessuna variazione quindi anche per il programma estivo che prevede attività nelle varie zone di Limena tra le quali via del medico, quartiere arcobaleno, Taggè, giardini di via del santo e la sede comunale.

Il progetto dal quale nasce questo programma itinerante è di portare la cultura nelle case, o meglio raggiungere i cittadini a pochi passi dalle abitazioni offrendo spettacoli teatrali, monologhi, eventi a loro dedicati diffondendo sempre più l'importanza della cultura rivolta a tutte le età. E' confermata la borsa di studio dedicata ai ragazzi meritevoli delle classi terze, borsa di studio che consentirà di approfondire lo studio della lingua inglese raggiungendo il college di Cirencester in Inghilterra per 15 gg di studio.

La scelta di investire in questa iniziativa tende a dare ai ragazzi un segnale forte legato al loro impegno all'interno della scuola che possa essere riconosciuto con un premio al termine del 3° anno delle medie, ma in modo particolare agevolare l'apprendimento della lingua inglese che rappresenta sempre più "strumento" d'accesso al mondo del lavoro. La previsione è di consentire anche se non con poche difficoltà economiche, ad altri 3 ragazzi di poter utilizzare questa importante borsa di studio.

BIBLIOTECA

L'esigenza di ridurre la spesa, l'avvicinarsi al termine della collaborazione tra il detenuto inserito dalla cooperativa altra città e lo scadere della convenzione della stessa con il Comune ha consentito una rimodulazione del servizio biblioteca.

L'ottimizzazione dei costi legati alla biblioteca tende unicamente ad un risparmio collettivo mantenendo invariati gli orari di apertura e l'acquisto dei libri e dei dvd; ciò detto si segnala comunque che la biblioteca comunale continua a rappresentare motivo di particolare interesse per la qualità del servizio offerto. Nel prossimo anno, 2015, si tenderà a rendere la biblioteca maggiormente fruibile anche dagli universitari limenesi che necessitano di un aula studio, inoltre le attività della biblioteca verranno pianificate e studiate per offrire opportunità di confronto e di lettura in sintonia con quanto proposto come attività culturali.

Si segnala l'importanza della collaborazione con l'associazione "Amici della Biblioteca", che rappresenta ad oggi un valido aiuto per la realizzazione di incontri e letture all'interno del programma delle attività. Settimanalmente vengono informati gli utenti delle novità attraverso un puntuale servizio di mailing list che offre all'utente una puntuale visione di tutte le attività proposte ed in essere.

ATTIVITA' SPORTIVE

La presenza di diverse associazioni sportive nel territorio garantisce un'offerta importante rivolta sia ai giovani che agli adulti.

Importante valutazione che sarà oggetto di incontri nell'arco dell'anno sarà a mio avviso l'identificazione di progetto di rilancio del centro sportivo Gaia, unico centro al momento, all'interno del quale si possano praticare più attività sportive.

IDENTITA' VENETA

Mai come in questo periodo storico, dove la globalizzazione sta annullando le diversità e le particolarità dei popoli, per portare ad un appiattimento generale, siamo del parere che promuovere l'identità della nostra regione, che porta una storia millenaria, conosciuta in tutto il mondo, sia fondamentale per non perdere la nostra anima storica.

Per il 2015 sono in programma svariate iniziative che vogliono coinvolgere soprattutto i più piccoli, per fare scoprire loro le bellezze delle antiche tradizioni venete, i vecchi usi e costumi, i racconti dei nonni e dei non più giovani, che portano i ricordi di un tempo perduto dove forse stavamo un po' meglio.

Programmate per quest'anno sono le iniziative del Batti Marso, la sfilata del XVI Reggimento Treviso davanti la Barchessa, l'edizione di un piccolo vocabolario veneto-italiano per i bambini delle elementari con tante illustrazioni divertenti con i vocaboli di uso quotidiano, una mostra illustrata con i Veneti Famosi nel mondo, che pochi conoscono, ma che hanno contribuito a fare la storia.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

2.1.1) Gestione delle palestre comunali

2.1.2) Mantenimento del servizio sociale area adulti - anziani

2.1.3) Mantenimento delle operazioni ordinarie di prestito e le attività di tipo straordinario che valorizzano la biblioteca

2.1.4) Recupero spazi per la collocazione dei materiali

2.1.5) Nuova tipologia di gestione del servizio micronido comunale Andersen

3) SETTORE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: Arch. BONATO Davide

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015

1) UFFICIO LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Il Settore si occupa di manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale, di ambiente, mobilità e territorio. Relativamente all'ambiente si occupa di rifiuti, inquinamento atmosferico e acustico, acqua ed energia.

Svolge attività di protezione civile e di difesa del suolo anche mediante progetti di riqualificazione, in collaborazione con le autorità d'ambito competenti, Produce e rilascia la cartografia comunale. Trasversalmente ai vari ambiti di attività si occupa di processi partecipativi e di sensibilizzazione del cittadino.

Ufficio Tecnico – Lavori Pubblici

Costituiscono obiettivi consolidati dell'ufficio:

☐ ☐ la gestione immobiliare — sia per fabbricati che per terreni, sia attiva che passiva — tramite la cura e la gestione dello stato degli immobili, programmando nel tempo gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla base delle direttive politiche dell'amministrazione;

☐ ☐ le alienazioni: l'ufficio segue l'intero procedimento che inizia con la stima degli immobili, la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'asta, l'organizzazione della pubblicità e delle diverse fasi necessarie per concludere l'asta, compresa la redazione del verbale d'asta e la successiva preparazione di tutta la documentazione necessaria al notaio per alla stipula degli atti definitivi di compravendita, ovvero la predisposizione dell'atto di compravendita rogato dal Segretario Generale;

Tra gli obiettivi per il 2015:

La legge dispone che le opere pubbliche che un Comune intende realizzare devono essere inserite nel Piano Triennale delle Opere da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale prima della approvazione del bilancio. L'Ente inoltre è dotato di un Piano delle opere per i lavori inferiori ai 100.000,00 che l'Amministrazione valuta periodicamente, e del Piano delle Alienazioni.

EDILIZIA SCOLASTICA

L'Amministrazione ha fortemente investito fin dall'inizio del proprio mandato per quanto riguarda la messa in sicurezza l'ammodernamento e la realizzazione di ampliamenti presso tutti i plessi scolastici, brevemente solo per citare i lavori principali:

Scuola dell'Infanzia Andersen fotovoltaico, CPI, tinteggiature e sistemazione spazi esterni.

Scuola materna Melograno nuova sezione e sistemazione spazi esterni.

Scuola elementare Petrarca sistemazione ed adeguamento interno, tinteggiature interne, adeguamento energetico e sismico.

Scuola elementare Manzoni nuova aula, ampliamento mensa.

Scuola media Beato Arnaldo tinteggiature, CPI, fotovoltaico.

Resta la priorità di aggiornare e modernizzare i plessi esistenti adattandoli alle nuove esigenze didattiche e alla crescita della popolazione scolastica. Per l'anno 2015 l'Amministrazione (dato aggiornato al 5 marzo) ha reperito i fondi per la sistemazione esterna dell'ingresso della scuola media Beato Arnaldo lato biblioteca, tramite un contributo regionale di 44.000,00 €. Inoltre sempre la Regione Veneto ci ha riconosciuto un contributo straordinario di 50.000,00 € per la sistemazione della zona refettorio della scuola materna Melograno.

Nel corso del 2015 (dato aggiornato al 5 marzo) l'Amministrazione ha partecipato ai seguenti bandi per edilizia scolastica nell'ottica dell'ammodernamento dei plessi:

- Lavori per la manutenzione straordinaria edificio scuola media – Riparto contributi L.R. 59/99;
- Lavori per efficientamento energetico e miglioramento sismico scuola Manzoni - Riparto contributi DGR 1421/2014 - D.M. 23/01/2015;
- Lavori per ampliamento scuola elementare Manzoni – Riparto fondi D.M. 23/01/2015;
- Lavori per ampliamento scuola elementare Petrarca – Riparto fondi D.M. 23/01/2015;
- Lavori di adeguamento ai fini della prevenzione incendi micro-nido ANDERSEN – Riparto fondi bando fondazione Cassa di Risparmio.

URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

L'ultimo periodo del 2013 ha visto l'adozione da parte del Consiglio Comunale del P.A.T. Piano di Assetto del Territorio, nel 2015 si spera di poter approvare lo strumento urbanistico attualmente in fase di esame da parte della regione Veneto.

Altra partita che l'Amministrazione Comunale vuole chiudere è una nuova strategia urbanistica per il rilancio della ex zona commerciale, attraverso una revisione totale del Piano Urbanistico di iniziativa pubblica. In accordo con i soggetti proprietari si lavorerà per dividere la zona (240.000 mq) in comparti autonomi ma funzionali. Conseguentemente si potrà pensare a distinte convenzioni urbanistiche con un impatto negli investimenti più in linea con l'attuale congiuntura economica. Ciò dovrebbe permettere senz'altro la realizzazione del comparto direzionale.

LAVORI PUBBLICI

La legge dispone che le opere pubbliche che un Comune intende realizzare devono essere inserite nel Piano Triennale delle Opere da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale prima della approvazione del bilancio.

Questo piano, adottato dalla Giunta con propria deliberazione ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, prevede per l'anno 2015 i seguenti interventi:

Descrizione Intervento	Spesa presunta
Sistemazione delle strade e marciapiedi comunali	€ 250.000,00
Realizzazione della pista ciclabile di via Braghetta	€ 500.000,00
Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici	€ 1.147.273,00

Le opere afferenti l'elenco annuale, previste per l'anno 2015 verranno finanziate attraverso l'alienazione e la dismissione del patrimonio dell'Ente e attraverso l'acquisizione di linee di finanziamento regionali, nazionali e/o europee.

Oltre a quanto indicato nell'elenco annuale dei lavori, verrà data attuazione ad una serie di interventi minori, il cui importo non sia tale da essere inserito nel programma lavori pubblici (inferiore a 100.000,00 €).

Dal punto di vista finanziario il bilancio ricalca ora le previsioni del piano triennale.

La relazione che segue illustra le linee di intervento di questo Assessorato nella previsione di un piano delle opere integrato come sopra indicato.

ASFALTATURE e MANUTENZIONE STRADE E MARCIAPIEDI COMUNALI

Per l'anno in corso si proseguirà con gli interventi di manutenzione sulle strade e sui marciapiedi, parallelamente agli interventi sugli impianti di illuminazione pubblica. Sono previsti in particolare lavori in via S.G. Bosco, via Breda (tratto via Primo Maggio / rotatoria tangenziale) e marciapiedi di via Roma.

REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DI VIA BRAGHETTA

Il comune prevede di realizzare una pista ciclabile qualora pervenissero i fondi derivanti da un bando europeo a cui abbiamo partecipato assieme al Comune di Villafranca Padovana. L'intervento è volto alla messa in sicurezza dell'utenza debole (pedoni e ciclisti) in una via particolarmente stretta. Il progetto prevede la chiusura di un anello tra la ciclabile esistente di via Sabbadin e il collegamento di una ciclabile in via Roma presso il comune di Villafranca Padovana.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Vedi capitolo precedente inerente l'edilizia scolastica.

ALTRI INTERVENTI MINORI

L'attività dell'assessorato ai Lavori Pubblici non si deve fermare alla realizzazione di nuove opere pubbliche che possiamo considerare interventi straordinari, ma deve rivolgersi anche alla normale manutenzione del patrimonio comunale esistente con interventi che, seppure considerati minori, sono importanti sia sotto l'aspetto della spesa complessiva, che di carattere tecnico, poiché il mantenere efficiente e valido il patrimonio esistente deve essere inteso parimenti importante come la realizzazione di nuove infrastrutture.

Tra questi interventi ricordiamo la costruzione di un ascensore interno a servizio della sala Falcone e Borsellino per facilitare l'accesso ai portatori di handicap, l'opera già finanziata ha un costo di 49.000,00 € e verrà iniziata dal mese di aprile.

Altri interventi consuetudinari sono le opere manutentive dei poli scolastici esistenti; opere manutentive dei fabbricati comunali; interventi sulla viabilità (rifacimento della segnaletica orizzontale/verticale, nuove piste ciclabili e nuovi interventi di moderazione del traffico nelle frazioni); manutenzione ordinaria delle condotte fognarie e delle canaline di scolo.

E' in previsione poi un investimento di 20.000,00€ per la sistemazione dei blocchi E-I-L al fine dell'eliminazione delle infiltrazioni dalle coperture.

Tra gli obiettivi per l'anno 2015 ci sono:

AMBIENTE: Si darà seguito alle segnalazioni/richieste ed esposti che dovessero pervenire dai cittadini sulle varie questioni ambientali quali: odori molesti, inquinamento dell'aria, elettrosmog, rumore, scarichi illeciti, problematiche igienico-sanitarie etc.. coinvolgendo, se del caso, le altre autorità preposte (Provincia, ARPAV, Regione, USL).

In particolare, per gli odori molesti sarà intensificata l'attività di monitoraggio sul territorio al fine di accertare le fonti odorigene. Saranno adottate tutte le misure previste dalle norme in materia per imporre agli impianti responsabili i necessari interventi di mitigazione/risanamento.

Saranno impegnate risorse per reprimere la pratica illecita - purtroppo sempre più diffusa - degli abbandoni di rifiuti nel territorio con accertamenti sui responsabili dell'illecito.

RIFIUTI: Grazie alle migliorie introdotte nei sistemi di raccolta (in particolare introduzione del bidone con microchip per il conferimento del secco) e alla numerose campagne informative promosse di recente (per affinare la raccolta della carta, della plastica e dell'umido), sono stati conseguiti ottimi risultati nella raccolta differenziata da parte sia delle utenze domestiche sia delle aziende (percentuale superiore al 77% nel 2014). Questi risultati hanno consentito di contenere i costi in piano finanziario (grazie alla minore produzione di rifiuto secco) e, di conseguenza, di evitare aumenti tariffari.

Quest'anno sarà riprogrammato e ottimizzato il servizio di spazzamento, al fine di contenere i costi di questa voce che nel piano finanziario rifiuti conta per oltre 70.000 €.

DISINFESTAZIONI PREVENTIVE E DI CONTROLLO: Dati gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni sanitarie regionali, anche quest'anno saranno impegnate risorse per gli interventi larvicidi e adulticidi per il contenimento delle zanzare, ritenute vettori di malattie virali (west-nile, chicungunya, dengue..).

Anche lo scorso anno gli esiti dei controlli USL sulla campagna comunale di disinfestazione sono risultati positivi.

Sarà garantito il piano di derattizzazione con l'ottimizzazione dei siti, al fine di una uniforme copertura del territorio comunale (il programma mensile, da febbraio e novembre, conta una settantina di postazioni in area pubblica).

MANUTENZIONE DEL VERDE E DEI PARCHI: A fronte delle esigue risorse a disposizione, le attività di manutenzione del verde saranno incentrate sugli interventi di messa in sicurezza delle aree gioco e delle alberature stradali.

Gli sfalci saranno indirizzati prioritariamente alle aree attrezzate, a garantire la sicurezza stradale e comunque programmati in base alle effettive esigenze dettate dall'andamento stagionale.

PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO: Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile.

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni. Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile.

Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

VIABILITA' TRASPORTI E SICUREZZA: Progettazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità del Comune, e interventi di pianificazione e sviluppo dell'asse stradale dell'ente. Progettazione e realizzazione di interventi per la gestione della mobilità.

EDILIZIA SCOLASTICA: L'Amministrazione ha fortemente investito fin dall'inizio del proprio mandato per quanto riguarda la messa in sicurezza l'ammodernamento e la realizzazione di ampliamenti presso tutti i plessi scolastici, brevemente solo per citare i lavori principali:

Scuola dell'Infanzia Andersen fotovoltaico, CPI, tinteggiature e sistemazione spazi esterni.

Scuola materna Melograno nuova sezione e sistemazione spazi esterni.

Scuola elementare Petrarca sistemazione ed adeguamento interno, tinteggiature interne.

Scuola elementare Manzoni nuova aula, ampliamento mensa.

Scuola media Beato Arnaldo tinteggiature, CPI, fotovoltaico.

Resta per l'Amministrazione strategica l'idea di fornire Limena di una cittadella formativa unica, nella zona già urbanisticamente individuata di via Fratelli Cervi; ovviamente le attuali capacità finanziarie dell'ente, la congiuntura economica e le ristrettezze dovute ai vincoli di spesa non permettono nessun tipo di previsione su quando effettivamente si potrà investire per nuovi plessi scolastici. Da qui l'esigenza di aggiornare e modernizzare i plessi esistenti adattandoli alle nuove esigenze didattiche e alla crescita della popolazione scolastica. Per l'anno 2014

L'Amministrazione ha trovato fondi per un progetto integrato relativo all'efficientamento energetico della Scuola elementare Petrarca e manutenzione straordinaria di consolidamento strutturale, finalizzato all'ampliamento del plesso.

Gli interventi di efficientamento energetico hanno l'obiettivo volto alla riduzione drastica del consumo delle energie fossili, della riduzione di CO2 emessa, e riguardano: l'applicazione di un cappotto esterno; l'isolamento termico del soffitto sottotetto; la sostituzione dei serramenti in legno con serramenti in alluminio ad alte prestazioni termiche; l'installazione di pompa di calore, abbinata ai pannelli fotovoltaici posti sulla copertura in modo da utilizzare l'energia aerotermica e quella solare. Gli interventi previsti rispettano le normative vigenti che favoriscono la riduzione o l'eliminazione del consumo di energie fossili sostituendole con l'energia geotermica e con quella solare, in modo da ottenere anche un notevole abbattimento della CO2 prodotta.

Con il consolidamento strutturale e la messa a norma secondo l'antisismica l'edificio verrà letteralmente ingabbiato e verranno rifatte e rinforzate le fondamenta, il costo totale dell'opera si aggira sui 350.000,00 € di cui 163.000,00 € provengono da un contributo della Regione Veneto.

VIDEOSORVEGLIANZA E VISTA RED

A partire da febbraio 2014 è stato attivato il sistema vista red per la corsia di marcia direzione cittadella – Padova. Questa installazione si è resa necessaria dopo la verifica da parte della Polizia Locale sulla pericolosità dell'incrocio di via Manetti a causa dell'elevata velocità dei mezzi provenienti dalla piazza.

Più volte è stato sottolineato dalle forze dell'ordine come sia stato di ausilio alle indagini il sistema di videosorveglianza cittadino, specialmente per aver individuato i responsabili di furti e rapine dalle targhe delle loro auto. L'impianto è completo solo al 40%, l'idea dell'amministrazione è quella di implementare i punti di osservazione specialmente nei centri abitati e nelle frazioni.

Compatibilmente con il patto di stabilità si procederà all'installazione di altre telecamere come da progetto, all'attivazione del servizio di manutenzione e al suo eventuale sviluppo.

2) UFFICIO URBANISTICA

URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

L'ultimo periodo del 2013 ha visto l'adozione da parte del Consiglio Comunale del P.A.T. Piano di Assetto del Territorio, nel 2014 l'Amministrazione procederà alla controdeduzione delle (n.25) osservazioni pervenute, alla sostanziale revisione della V.A.S. Valutazione Ambientale Strategica secondo le recenti normative, approvate dalla Regione Veneto e infine con le indicazioni finali della Regione si potrà procedere all'approvazione finale del P.A.T. E' probabile che nell'ultimo periodo del 2014 si riesca ad adottare il primo Piano degli Interventi che, tecnicamente, rilegge l'ultimo documento P.R.G.

Altra partita che l'Amministrazione Comunale vuole chiudere è una nuova strategia urbanistica per il rilancio della ex zona commerciale, attraverso una revisione totale del Piano Urbanistico di iniziativa pubblica. In accordo con i soggetti proprietari si lavorerà per dividere la zona (240.000 mq)

in quattro o cinque comparti autonomi ma funzionali. Conseguentemente si potrà pensare a distinte convenzioni urbanistiche con un impatto negli investimenti più in linea con l'attuale congiuntura economica. Ciò dovrebbe permettere senz'altro la realizzazione del comparto direzionale.

Attraverso i meccanismi negoziali pubblico / privato approvati in settembre 2013 dal Consiglio Comunale, nel 2014 si potranno realizzare, urbanisticamente, due importanti progetti per il territorio. Il centro di assistenza per gli anziani e la completa rivisitazione del Piano Urbanistico di Villa Salata.

In attesa della definitiva stesura del nuovo Piano Casa, il Comune sarà chiamato probabilmente ad approvare nuove modalità comunali applicative.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI TECNICI

3.1.1) Attivazione servizio Illuminazione Votiva

3.1.2) Rispetto delle tempistiche di attuazione delle opere programmate nell'anno 2015

3.1.3) Attivazione servizio di conservazione digitale dei documenti

3.1.4) Svolgimento attività manutentiva anno 2015

4) SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Dott. CRIVELLARI Alessandro

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015

1) POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, tutte quelle mansioni relative a:

- ◆ controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a :
 - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali
 - controllo organici e sistematici della circolazione e della sosta
 - servizi mirati intesi al controllo dei tempi di guida dei veicoli pesanti mediante lettore di cronotachigrafo
 - servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcolemiche e /o stupefacenti;
 - presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfarne le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione;
 - controllo elettronico della velocità;
- ◆ Attività di polizia giudiziaria finalizzata individuazione e alla repressione di attività criminose;
- ◆ controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- ◆ controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- ◆ tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone;
- ◆ gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione
- ◆ mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione;
- ◆ gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative
- ◆ attivazione delle procedure di protezione civile in caso di eventi di rischio;
- ◆ presidio delle scuole attraverso la presenza del personale del Corpo all'ingresso ed all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi;

- ◆ attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali.
- ◆ Assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;
- ◆ Aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità.

Tra gli obiettivi per il 2015:

SICUREZZA

I fatti di cronaca recente ci hanno portato all'idea di investire sempre di più nella sicurezza del nostro paese, che grazie a questo continuo impegno da parte dell'amministrazione nei 5 anni passati è riuscito ad arginare la dilagante criminalità che si è diffusa nel territorio e che ha flagellato i paesi limitrofi. Aver investito nella videosorveglianza e nei servizi straordinari della polizia locale in orario notturno, ha fatto da ottimo deterrente alla malavita, che seppur in qualche caso ha messo a segno dei colpi nella zona industriale, non ha imperato come in qualche paese a noi vicino.

Seppure alle prese con delle grandi ristrettezze economiche, abbiamo in programma di investire ancora risorse nella videosorveglianza, anche con l'aiuto di diversi privati che vogliono mettere in rete con il comune le loro telecamere.

Continueranno i servizi notturni della polizia locale, con la collaborazione anche del comando di Padova con cui stiamo cercando di stilare una convenzione per avere più copertura.

Per quanto concerne la sicurezza stradale l'amministrazione investirà nell'acquisto di un dispositivo in grado di controllare la auto sprovviste di assicurazione e revisione. Dei veri pericoli viaggianti. Il dispositivo è attualmente in prova e sta dando ottimi risultati.

Corsi di difesa per le donne. Dato il fallimento totale della legge sul femminicidio, e il continuo pericolo per le donne che denunciano partner violenti ma senza nessun risultato, anche per quest'anno verrà rifatto il corso di difesa da strada, fortemente voluto dallo scrivente assessorato e che giunto alla 3 edizione ha visto una serie di copie e iniziative analoghe riprese anche in altri comuni.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO POLIZIA LOCALE

4.1.1) Organizzazione dei corsi di Educazione Stradale per tutte le classi elementari e quiz teorici per le classi IV e V

4.1.2) Conclusione sostituzione vecchi contrassegni invalidi con il nuovo modello avente validità Europea

4.1.3) Contrastare circolazione veicoli prive di copertura assicurativa o con revisione scaduta

4.1.4) Individuare l'origine e la tipologia di odori che affliggono parte del territorio comunale

5) SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE

RESPONSABILE: Geom. BURATTIN Alessandro

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015

1) URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

L'ultimo periodo del 2013 ha visto l'adozione da parte del Consiglio Comunale del P.A.T. Piano di Assetto del Territorio, nel 2015 si spera di poter approvare lo strumento urbanistico attualmente in fase di esame da parte della regione Veneto.

Altra partita che l'Amministrazione Comunale vuole chiudere è una nuova strategia urbanistica per il rilancio della ex zona commerciale, attraverso una revisione totale del Piano Urbanistico di iniziativa pubblica. In accordo con i soggetti proprietari si lavorerà per dividere la zona (240.000 mq) in comparti autonomi ma funzionali. Conseguentemente si potrà pensare a distinte convenzioni urbanistiche con un impatto negli investimenti più in linea con l'attuale congiuntura economica. Ciò dovrebbe permettere senz'altro la realizzazione del comparto direzionale.

2) UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'Ufficio Commercio ed Agricoltura al loro interno comprendono argomenti tra di loro non omogenei ed operano prevalentemente con rapporti con le Aziende produttive che operano nel territorio comunale e marginalmente anche con privati.

La tradizionale attività rivolta alle Aziende è in fase di riorganizzazione in considerazione della costituzione dello Sportello Unico delle Attività Produttive. Questa nuova organizzazione coinvolge tutto il personale che operano in questi uffici il quale è chiamato a dare attuazione alla spinta innovativa imposta dal Parlamento a favore della liberalizzazione del mondo produttivo.

Tra gli obiettivi per il 2015:

INIZIATIVE CONNESSE AL SETTORE PRODUTTIVO

Con l'attuale crisi economica che investe principalmente il mondo produttivo economico, l'amministrazione ritiene che si debba dare maggiore visibilità alle realtà produttive artigianali presenti sul Ns. territorio, individuando e riservando degli spazi espositivi per quelle aziende che ne facciano richiesta in occasione delle varie manifestazioni che si tengono sul Ns. territorio.

La conoscenza nella cittadinanza delle Nostre realtà produttive locali dove vi sono anche punte di eccellenza, può essere d'aiuto nella scelta degli acquisiti di beni e servizi da parte delle famiglie.

Per maggiormente diffondere le informazioni e le possibilità di interagire tra la pubblica amministrazione e le realtà produttive locali, l'amministrazione con gli uffici comunali preposti stanno predisponendo una mailing list con l'indirizzo di posta elettronica ed il nominativo di un referente per ogni azienda.

INIZIATIVE CONNESSE AL SETTORE COMMERCIALE

Rispetto all'anno precedente, come si rileva dall'analisi della camera di commercio di Padova che nella provincia di Padova, vi è un timido segnale tendenzialmente positivo con un incremento del 1% tra attività aperte e chiuse. In effetti ultimamente si denota sul Ns. territorio un certo dinamismo tra attività aperte e chiuse che fa ben sperare per il futuro. Questo sta a rappresentare che il Ns. territorio è comunque appetibile ed interessante per chi volesse aprire un'attività commerciale.

In continuità con gli anni scorsi, l'amministrazione ritiene che il dialogo costruttivo con le realtà commerciali del Ns. territorio può essere un motivo per mitigare l'attuale crisi economica che coinvolge maggiormente il settore del commercio.

Si è tenuto a fine 2014 un primo incontro conoscitivo con i titolari di attività commerciale per vagliare eventuali proposte che si potrebbero realizzare in sinergia con l'amministrazione comunale nel corso del corrente anno. Nel corso dell'incontro sono emerse varie proposte che dovranno essere condivise dall'amministrazione e da un maggior numero di operatori del commercio del ns. territorio, per poi successivamente essere concretizzate in un progetto unitario e sviluppato interessando l'intero anno 2015

Nell'ottica sempre della migliore e celere comunicazione e scambio di informazioni, anche per le realtà commerciali l'amministrazione comunale con gli uffici preposti stanno predisponendo una mailing list con l'indirizzo di posta elettronica ed il nominativo di un referente per ogni attività commerciale.

INIZIATIVE CONNESSE AL SETTORE AGRICOLO

Anche se finalmente abbiamo la nuova Pac (politiche agricole comunitarie), come sempre accade, il pacchetto finale presenta luci e ombre, a seconda dei punti di vista. Tuttavia, nonostante le proposte iniziali non fossero certo favorevoli all'Italia, alla fine il risultato è accettabile. L'obiettivo principale della nuova Pac è quello di rendere più selettivo il sostegno agli agricoltori: sia rispetto alla platea dei beneficiari, d'ora in poi ristretta ai soli "agricoltori attivi", sia rispetto alle situazioni o ai comportamenti meritevoli di sostegno, attraverso lo "spacchettamento" del vecchio pagamento unico aziendale in un menù di sette diversi possibili pagamenti. Dunque, avremo una Pac più selettiva ma, proprio per questo, ancora più complessa, forse anche troppo. In risposta a tale complessità, più che in passato, abbiamo bisogno di una guida per rispondere correttamente ai vincoli e soprattutto per usare al meglio le tante opportunità della nuova normativa

Anche per quest'anno quindi l'agricoltore veneto trova una realtà complessa ed avara per il settore agricolo e l'agricoltura limenese continua a necessitare di aiuti concreti.

L'amministrazione, nella consapevolezza che il settore primario troppo spesso marginalizzato e ridotto a una realtà folkloristica, e consci che costituisce una parte fondamentale del tessuto economico del nostro comune, ha deciso di promuovere il sistema agricolo, con il sostegno finanziario di iniziative, attività e manifestazioni atte ad orientare l'agricoltura verso la specializzazione e l'aggregazione delle imprese agricole

l'impresa agricola multifunzionale fornitrice di servizi (contoterzismo, turismo rurale, fattorie didattiche, vendita diretta, ecc.) e di prodotti di qualità.

Per tale motivazione l'amministrazione, pur diminuendo la disponibilità finanziaria, ma comunque tenendo aperte le possibilità di un eventuale maggiore possibilità di impiego, stanZIA € 5.000,00 cap. 8790 cod. 1110703 ("interventi nel campo agricoli").

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2015 DEL SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE

5.1.1) Valutazioni sulla permanenza temporanea del mercato maggiore del mercoledì in via del Santo in luogo di via Beato Arnaldo

5.1.2) Individuazione della procedura amministrativa e dei documenti inerenti le comunicazioni di attività edilizia libera asseverata (C.I.L.A.) da trasmettere all'Ufficio tecnico erariale di Padova

Ufficio: Segreteria
ANNO 2015
OBIETTIVO N. 1
COLLABORAZIONE CON UFF. RAGIONERIA E TECNICO PER GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA, SPLYT PAYMENT E CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prevede una stretta collaborazione con gli uffici ragioneria e personale per l'avvio delle due attività, soprattutto nella fase iniziale di ricevimento della documentazione e di smistamento agli uffici, oltre che alla gestione del rapporto con la ditta Halley per la conservazione dei documenti	Manuel Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Attivazione di una corretta procedura, in accordo con l'ufficio ragioneria, di gestione delle fatture in entrata, la verifica dei contenuti minimi e la corretta assegnazione agli uffici competenti	Manuel Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2015	31/03/2015			
Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione dei documenti in entrata dalla segreteria e avvio di una procedura per la conservazione digitale nel rispetto della normativa vigente e delle relative scadenze			01/01/2015	31/12/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 2	Completamento della procedura di archiviazione e scannerizzazione dei documenti in entrata: creazione dei file elettronici in formato pdf e gestione elettronica della documentazione
-----------------------	--

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prevede il raggiungimento del 95% della scanerizzazione dei documenti in entrata dopo la fase iniziale del 2014: il 95% dipende dal fatto che alcune pratiche, soprattutto edilizie non possono essere scannerizzate con l'attuale strumentazione	M. Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
scannerizzazione dei documenti in entrata e assegnazione digitale agli uffici	M. Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2015	31/12/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 3	GESTIONE DEL CONTRATTO ELETTRONICO: INVIO E CONSERVAZIONE CON IL PROGRAMMA INFOCERT E REGISTRAZIONE CON IL PROGRAMMA UNIMOD DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
-----------------------	---

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prevede l'apprendimento e l'utilizzo dei due programmi per la gestione elettronica dei contratti cui l'ente è parte	M. Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Supporto al Segretario Comunale nella gestione dei contratti e utilizzo dei due programmi per la gestione telematica della procedura	M. Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2015	31/12/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 1
Elezioni regionali 2015

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Gestione elezioni regionali 2015 , sia per quanto riguarda gli aspetti preparatori (revisioni elettorali ed individuazione corpo elettorale), le giornate di votazione e il conteggio dei risultati finali	M. Bruno	G.Alibardi – V.Mazzon – C. Elena	01/01/2015	30/06/2015			
Descrizione attività							
Lavori preparatori			01/01/2015	30/06/2015			
Votazione e risultati finali			01/01/2015	30/06/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 1
Procedura elettronica – agente contabile

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Il progetto prevede il passaggio ad una gestione elettronica del pagamento dei proventi di segreteria e dei diritti dell'ufficio anagrafe, e la predisposizione di una modalità automatizzata di gestione delle incombenze di agente contabile	M. Bruno	V.Mazzon – C. Elena	01/07/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Analisi della normativa e aggiornamento della procedura			01/07/2015	31/12/2015			
predisposizione dei documenti i modalità automatizzata			01/07/2015	31/12/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 1	GESTIONE DI UNA PROCEDURA PER IL PASSAGGIO ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E ALLO SPLYT PAYMENT
-----------------------	--

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo si prefigge lo scopo di gestire il passaggio alla nuova modalità di registrazione delle fatture elettroniche, fornendo assistenza all'utenza e aggiornando il sito internet con i dati necessari alla loro compilazione; inoltre si concorderà con la segreteria una modalità per la registrazione delle stesse e l'invio agli uffici per la liquidazione; relativamente allo plyt payment verrà attivata una procedura per la gestione dei flussi dell'iva e il riversamenti allo Stato	M.Bruno	m. Cardin e C. Busnardi	01/01/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Studio della normativa e gestione/analisi delle criticità			01/01/2015	31/12/2015			
Avvio delle attività per la corretta gestione dei procedimenti, aggiornamento dei programmi e creazione di modalità di dialogo con gli uffici			01/01/2015	31/12/2015			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 2	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE QUINQUENNIO 2016/2020
-----------------------	---

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo si prefigge lo scopo di gestire il passaggio alla nuova contabilità sperimentale di cui al D.Lgs. N 118/2011, in particolare per la voci di bilancio diverse dalla spesa di personale; lo scopo è la gestione delle voci di bilancio, la corretta contabilizzazione delle partite, e delle voci di spesa relative al patto di stabilità.	M.Bruno	M. Cardin e C. Busnardi	01/09/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Analisi della normativa e aggiornamento delle procedure di gara			01/09/2015	31/12/2015			
verifica dei bandi di altri comuni del territorio e predisposizione del bando di gara da portare all'attenzione del Consiglio Comunale			01/09/2015	31/12/2015			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 1	GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E SUI SERVIZI ANALOGHI
-----------------------	---

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Gestione della procedura IMU per predisporre l'invio dei conteggi ad almeno 2500 posizioni IMU, tenendo conto delle nuove disposizioni in materia	M.Bruno	V. Facco, F. Rampazzo	01/09/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Analisi della normativa di riferimento e delle più recenti disposizioni normative			01/09/2015	31/12/2015			
Predisposizione del bando di gara da portare all'attenzione del Consiglio Comunale			01/09/2015	31/12/2015			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 2	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
-----------------------	---

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Attività di controllo dell'evasione tributaria, in materia di IUC, ed emissione dei relativi atti di accertamento per un importo nominale di almeno € 200.000,00	M.Bruno	V. Facco, F. Rampazzo	01/01/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Analisi delle posizioni anomale			01/01/2015	31/12/2015			
predisposizione ed emissione dei relativi atti di accertamento per un importo pari ad almeno € 200.000,00			01/01/2015	31/12/2015			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

PROGETTO	Mantenimento del servizio sociale area adulti - anziani
-----------------	--

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Assicurare la regolarità del servizio sociale area adulti-anziani in mancanza della seconda A.S.	Valesin Tiziana	Campos Claudia	01/03/2015	31/12/2015			
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Assistenza Domiciliare e Ass.Domiciliare integrata	Campos Claudia		01/03/2015	31/12/2015	Garantire la continuità delle attività in caso di malattia, ferie o altro		
Contributi economici - ICD (Ex Assegno di cura) - Barriere Architettoniche - FSA 2014, ecc) trasporto anziani/disabili	Campos Claudia						
Inserimenti in casa di riposo	Campos Claudia						
Nuovi Casi	Campos Claudia						
Segretariato Sociale	Campos Claudia						
Verifica Intermedia:							
Verifica finale:							

Ufficio: CULTURA - SPORT

ANNO 2015

PROGETTO

GESTIONE PALESTRE COMUNALI

PIANO DI AZIONE									
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità		Tempi (h)	Costi	
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine					
Gestire la fruibilità delle palestre comunali garantendo le pulizie e attendendo a tutte le necessità delle associazioni sportive.	Valesin Tiziana	Briani Emanuele	01/01/2015	31/12/2015					
Redazione programma utilizzo palestre	Briani Emanuele		01/01/2015	31/12/2015					
Tenere stretto rapporto con l'ufficio tecnico per i necessari interventi di manutenzione a carico del Comune. Acquistare il materiale necessario alle pulizie	Briani Emanuele								
Gestione del personale addetto alla pulizia e alla sorveglianza delle palestre.	Briani Emanuele								
Sovrintendere all'utilizzo delle palestre tenendo stretti rapporti con le associazioni sportive e la scuola	Briani Emanuele								
Gestire le richieste esterne degli impianti	Briani Emanuele								
Verifica Intermedia:									
Verifica finale:									

Ufficio: BIBLIOTECA

ANNO 2015

PROGETTO	
----------	--

Mantenimento delle operazioni ordinarie di prestito, e le attività di tipo straordinario che valorizzano la Biblioteca

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Riuscire a mantenere lo svolgimento delle attività ordinarie indispensabili per l'erogazione dei servizi bibliotecari in assenza del secondo operatore. Riuscire a mantenere, inoltre: - una organizzata e continuativa proposta "Nati per Leggere a.. Limena", e ospitare e valorizzare le "attività di promozione della lettura", ove valutate arricchenti per la biblioteca, offerte da soggetti locali.	Valesin Tiziana	De Rossi Ivano	01/01/2015	31/12/2015	Si ritiene di riproporre l'obiettivo dello scorso anno in quanto l'alternativa sarebbe una biblioteca "dormitorio" che senza alcun incentivo alla sua fruizione vedrebbe una diminuzione dell'interesse alla lettura e di conseguenza una minore frequentazione.		
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti					
1) Servizio di prestito, ricollocazione del materiale librario, acquisto materiale librario, inventariazione e predisposizione copie al prestito, prestito interbibliotecario, assistenza agli utenti, acquisto libri di testo per la scuola primaria. 2) Proposta "Nati per Leggere.. A Limena": - cura e crescita del volontariato per la proposta a cadenza mensile di momenti di animazione per le seguenti fasce d'età: *24/36 Mesi, *3/4 Anni, *5 e 6/7 Anni; - Corso di Animazione per il Volontariato; - Serata sulla "Lettura in Famiglia"; - Momenti mensili con consigli NpL della pedagoga; - Crescita della "speciale Libreria NpL" e del suo "Catalogo Internet" con le valutazioni sui materiali della psicologa.	De Rossi Ivano	Emanuele Briani	01/01/2015	31/12/2015	In caso di malattia o ferie la biblioteca deve rimanere aperta con orario ridotto per mancanza di personale		
Considerata la presenza nel territorio del Gruppo di Lettura "Amici della Biblioteca" e di altri soggetti proponenti iniziative per Adulti di Promozione della Lettura e del Servizio Biblioteca, si punta alla collaborazione, consistente nell'ospitalità e nella pubblicizzazione, almeno per quelle proposte valutate adeguate e completamente autogestite.	De Rossi Ivano		01/01/2015	31/12/2015			
Verifica Intermedia:							
Verifica finale:							

Ufficio: BIBLIOTECA

ANNO 2015

PROGETTO	Recupero spazi per la collocazione dei materiali
----------	--

PIANO DI AZIONE								
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi	
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine				
Recupero spazi per la collocazione dei materiali	Valesin Tiziana	De Rossi Ivano	01/01/2015	31/12/2015				
		volontari						
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti						
Individuazione, schedatura del materialelibrario da scartare	De Rossi Ivano		01/01/2015	31/12/2015				
Inoltro alla Regione dell'elenco per l'autorizzazione allo scarto								
Approvazione delibera di Giunta per lo scarto definitivo								
Recupero spazi in magazzino e sistemazione del materiale di minore interesse presente in Biblioteca e di minore interesse per il pubblico								
Recupero spazio nelle scaffalature presenti in biblioteca per la collocazione di nuovo materiale librario di circa 15 ml								
Verifica Intermedia:								
Verifica finale:								

Ufficio: SERVIZIO SOCIALE

ANNO 2015

PROGETTO

Mantenimento del servizio sociale area adulti - anziani

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Assicurare la regolarità del servizio sociale area adulti-anziani in mancanza della seconda A.S.	Valesin Tiziana	Campos Claudia	01/03/2015	31/12/2015			
		Coinvolgimenti					
Assistenza Domiciliare e Ass.Domiciliare integrata	Campos Claudia		01/03/2015	31/12/2015	Garantire la continuità delle attività in caso di malattia, ferie o altro		
Contributi economici - ICD (Ex Assegno di cura) - Barriere Architettoniche - FSA 2014, ecc) trasporto anziani/disabili	Campos Claudia						
Inserimenti in casa di riposo	Campos Claudia						
Nuovi Casi	Campos Claudia						
Segretariato Sociale	Campos Claudia						
Verifica Intermedia:							
Verifica finale:							

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1

ATTIVAZIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA

PIANO DI AZIONE								
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi	
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine				
Si intende attivare la gestione comunale del servizio illuminazione votiva cimiteriale sinora affidato a soggetti esterni. L'attivazione comprende l'informatizzazione della procedura mediante la creazione di una banca dati dei soggetti concessionari da allineare con la procedure di emissione dei relativi pagamenti.	D. Bonato	F. Maggiolo D. Bazzan	01/07/2015	31/12/2015	verifica dati anagrafici			
		M. Norbiato						
	Responsabilità	Coinvolgimenti			verifiche pagamenti			
acquisto software gestione								
caricamento dati anagrafici dei concessionari								
verifiche e aggiornamenti dei dati								
invio richieste pagamento								
verifiche pagamenti e invio solleciti								
Verifiche Intermedie :								
Verifica finale :								

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 2

RISPETTO TEMPISTICHE ATTUAZIONE OO.PP. PROGRAMMATE ANNO 2015

PIANO DI AZIONE								
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)		Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine				
L'obiettivo prefissato prevede il rispetto delle tempistiche programmate per l'attuazione dei seguenti interventi : 1) rifacimento pavimenti scuola materna Andersen colore rosso; 2) interventi di ripristino funzionalità rete fossati comunali colore viola.	D.Bonato	F.Maggiolo	01/01/2015	10/09/2015	aggiudicazione a consegna lavori			
		M.Norbiato	01/01/2015	31/12/2015	sgombero locali			
	Responsabilità	Coinvolgimenti			interferenze con proprietà privata			
approvazione progetto deifinitivo_								
indizione gara appalto e aggiudicazione								
consegna lavori								
monitoraggio tempi attuazione								
individuazione priorità e tipologia intervento								
affidamento lavori								
monitoraggio tempi attuazione								
Verifiche Intermedie :								
Verifica finale :								

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 3

ATTIVAZIONE SERVIZIO CONSERVAZIONE DIGITALE DOCUMENTI

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
In adempimento alla vigente normativa in materia “ Codice Amministrazione Digitale” si intende attivare la procedura di conservazione digitale dei documenti mettendo in atto le azioni necessarie prordinate alla dematerializzazione dei documenti.	D. Bonato	F. Maggiolo M. Norbiato	01/09/2015	31/12/2015	affidamento fornitura software		
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
affidamento incarico fornitura software dedicato							
predisposizione manuale gestione informatica dei documenti							
adeguamento manuale conservazione							
stima dei volumi da inviare in conservazione							
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 4

Svolgimento attività manutentiva anno 2015

om

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prefissato è l'attuazione di interventi manutentivi sul patrimonio del Comune nel rispetto delle tempistiche e delle priorità definite dall'Ufficio Tecnico	D.Bonato	A.Schiavon	01/01/15	31/12/15	Andamento climatico stagionale		
		A. Villatora					
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Programmazione interventi ordinari e relative temistiche							
Monitoraggio degli interventi							
Gestione interventi urgenti imprevisti							
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: Polizia Locale

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1

Educazione stradale

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Corso di educazione stradale scuole	M. Bruno	A.Crivellari – G.Agugiario – M.Forcignanò – A.Favero – R.Cirillo	01/01/2015	30/06/2015			
Descrizione attività							
Incontri in tutte le classi elementari, quiz teorici per le classi 4° e 5°							
prova pratica conduzione bicicletta su strada per le medesime			01/01/2015	30/06/2015			
classi . Festa finale con consegna premi per i più meritevoli							
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: Polizia Locale

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 2

Contrassegni invalidi

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
conclusione sostituzione vecchi contrassegni invalidi con il nuovo modello avente validità Europea	A. Crivellari	G.Agugiario – A.Favero	01/08/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
15/09/2012							
con i nuovi modelli Europei dotati di foto dell'intestatario e firma dello stasso			01/01/2015	30/06/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: Polizia Locale

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 3

Polizia stradale con sistema "targa sistem"

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
contrastare circolazione veicoli prive di copertura assicurativa o con revisione scaduta	A. Crivellari	– M Forcignanò – R. Cirillo	01/04/2015	31/08/2015			
Descrizione attività							
controlli di Polizia Stradale con ausilio di strumentazione al fine di individuare in modo sistematico ed immediato la circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa o senza revisione			01/04/2015	31/08/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 4

Monitoraggio per individuazione odori molesti

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Individuare l'origine e la tipologia di odori che affliggono parte del territorio comunale	A. Crivellari	G. Agugiaro – M Forcignanò – R. Cirillo A. Favero	01/09/2015	31/12/2015			
Descrizione attività							
Il personale sarà formato con apposito corso organizzato dall'Arpav al fine di riconoscere ed individuare l'origine e la tipologia di odori. Verranno effettuati specifici accertamenti in più parti del territorio da tutti gli appartenenti del comando.							
Individuare in modo sistematico ed immediato la circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa o senza revisione			01/04/2015	31/08/2015			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

E/U	Capitolo	Art.	Descrizione	
U	5	0	ACQUISTI VARI PER LA GIUNTA ED IL CONSIGLIO COMUNALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6	0	ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER LA GIUNTA ED IL CONSIGLIO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	10	0	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	50	0	SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA MUNICIPALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	51	0	SPESE DIVERSE TRAMITE ECONOMO PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	55	0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	Servizi alla Persona
U	86	0	SPESA CELLULARI IN DOTAZIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE	Servizi Tecnici
U	90	0	SPESA PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE 'LIMENA OGGI'	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	91	0	SPESE SPEDIZIONE NOTIZIARIO E MATERIALE INFORMATIVO	Servizi alla Persona
U	92	0	SPESE PER SERVIZI DI COMUNICAZIONE DELL'AMINISTRAZIONE COMUNALE	Servizi Tecnici
U	95	0	ACQUISTI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRO TIPO	Servizi Tecnici
U	100	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRO TIPO	Servizi Tecnici
U	130	0	COMPENSO AL COLLEGIO DEI REVISORI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	150	0	INDENNITA' DI PRESENZA COMMISSIONI PREVISTE PER LEGGE	Servizio Attività Economiche
U	190	0	STIPENDI SEGRETARIO COMUNALE/RIMBORSI SPESE SEGRETARIO CONVENZIONATO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	200	0	STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	201	0	STIPENDI UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	210	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	211	0	ONERI A CARICO DELL'ENTE UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	212	0	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO SEGRETERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	230	0	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONE AL PERSONALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	250	0	CORSI DI PERFEZIONAMENTO PER IL PERSONALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	260	0	SPESA PER LA GESTIONE DEL PERSONALE ESTERNALIZZATA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	270	0	CONTROLLO DI GESTIONE ESTERNALIZZATO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	275	0	PENSIONI A ONERE RIPARTITO A CARICO DEL COMUNE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	300	0	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	310	0	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI DEL PERSONALE DIPENDENTE	Servizi Tecnici
U	320	0	SPESE PER LITI AREA COMMERCIO/EDILIZIA PRIVATA	Servizio Attività Economiche
U	330	0	SPESE PER LITI (PATROCINIO LEGALE) AFFARI GENERALI E AREA ECONOMICA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	340	0	SPESE PER LITI (PATROCINIO LEGALE) AREA TECNICA	Servizi Tecnici
U	350	0	SPESE PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE UFFICIO TRIBUTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	351	0	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI DEL PERSONALE DIPENDENTE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	352	0	SPESE PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE SERVIZI GENERALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	355	0	SPESE PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE DA UFFICIO TECNICO	Servizi Tecnici
U	420	0	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	421	0	QUOTA DIRITTI DI ROGITO DA VERSARE ALL'AGENZIA DEI SEGRETARI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	425	0	DEVOLUZIONE QUOTA DEL 15% STIPENDI SEGRETARI ALL'AGENZIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	430	0	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	450	0	RIORDINO DELL'ARCHIVIO COMUNALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	460	0	ACQUISTI VARI PER GLI UFFICI TRAMITE UFF. TECNICO	Servizi Tecnici
U	470	0	MANUTENZIONE DI IMMOBILI ED IMPIANTI SERVIZI GENERALI	Servizi Tecnici
U	475	0	SPESA PULIZIA SEDE MUNICIPALE	Servizi Tecnici
U	480	0	UTENZE UFFICI COMUNALI (RISCALD. ILLUM.NE ACQUED.)	Servizi Tecnici
U	483	0	SPESE PER SITO WEB	Servizi Tecnici
U	484	0	SPESE POSTALI TRAMITE ECONOMO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	485	0	UTENZE - SERVIZIO TELEFONIA EDIFICI COMUNALI	Servizi Tecnici
U	486	0	SPESE TELEFONICHE EDIFICI ED IMPIANTI SERVIZI GENERALI	Servizi Tecnici
U	487	0	SPESE POSTALI PER GLI UFFICI COMUNALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	488	0	SPESE PER CANCELLERIA E STAMPATI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	489	0	RIMBORSI VARI TRAMITE ECONOMO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	491	0	ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO AD USO DEGLI UFFICI COMUNALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	493	0	ACQUISTO DI MACCHINE ED ATTREZZATURE PER GLI UFFICI COMUNALI	Servizi Tecnici
U	494	0	PREMI DI ASSICURAZIONE PER I MEZZI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI E RESPONSABILITA' CIVILE PERSONALE DIPENDENTE	Servizi Tecnici
U	495	0	MANUTENZIONE ATTREZZATURE DEGLI UFFICI	Servizi Tecnici
U	496	0	PREMI DI ASSICURAZIONE PER IL PATRIMONIO COMUNALE	Servizi Tecnici
U	500	0	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	Servizi Tecnici
U	510	0	CONTRIBUTO PER LE FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI - NON USARE PIU'	Servizi alla Persona

U	520	0 ABBONAMENTI ALLA G.U. RACCOLTA LL.DD. BOLLETTINO DELLA REGIONE ED AL FAL	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	525	0 ACQUISTI PER UFFICI AREA AFFARI GENERALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	530	0 ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	531	0 ACQUISTO PUBBLICAZIONI E RIVISTE TRAMITE ECONOMO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	540	0 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	Servizi Tecnici
U	550	0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	551	0 SPESE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	552	0 SPESE PER UFFICIO RAGIONERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	553	0 SPESE PER LA GESTIONE DEI CONTI CORRENTI POSTALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	570	0 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI	Servizi Tecnici
U	571	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER I MEZZI COMUNALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	572	0 ACQUISTO CARBURANTE PER I MEZZI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI	Servizi Tecnici
U	580	0 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	590	0 SPESE RELATIVE ALLE GARE DI APPALTO E CONTRATTI	Servizi Tecnici
U	591	0 SPESE PER CONTRATTI SOSTENUTE DALL'ECONOMO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	592	0 IMPOSTE E TASSE PER CONTRATTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	600	0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI A.I.C.C.R.E. E ANCI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	602	0 CONTRIBUTI PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	Servizi alla Persona
U	620	0 STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	625	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	626	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO RAGIONERIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	630	0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI CASSA DD.PP. PER IL PATRIMONIO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	660	0 SPESE SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	730	0 STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO LL.PP.	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	740	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TECNICO LL.PP.	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	750	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO TECNICO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	760	0 SPESE PER STAGISTI/TIROCCINANTI UFFICIO TECNICO	Servizi Tecnici
U	780	0 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SEDE MUNICIPALE	Servizi Tecnici
U	781	0 SPESE GESTIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	Servizi Tecnici
U	900	0 STIPENDI E ASSEGNI PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	910	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	920	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO ANAGRAFE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	940	0 ACQUISTI PER L'UFFICIO ANAGRAFE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	952	0 SPESE PER SPORTELLI IMMIGRATI	Servizi alla Persona
U	1260	0 ACQUISTI PER SICUREZZA EDIFICI COMUNALI L.R. 626/94	Servizi Tecnici
U	1265	0 SPESE PER RIPRISTINO DANNI CAUSATI DA TERZI AI BENI COMUNALI	Servizi Tecnici
U	1270	0 SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI NON ADIBITI A SERVIZI PUBBLICI	Servizi Tecnici
U	1275	0 SICUREZZA EDIFICI COMUNALI LEGGE 626/94	Servizi Tecnici
U	1280	0 IMPOSTE E TASSE A CARICO DEL COMUNE	Servizi Tecnici
U	1281	0 IMPOSTA I.R.A.P. A CARICO ENTE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	1285	0 CANONI DI CONCESSIONE DEMANIALI A CARICO DEL COMUNE	Servizi Tecnici
U	1410	0 STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	1415	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	1420	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO TRIBUTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	1450	0 SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	1452	0 SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	1453	0 SPESE E SERVIZI LEGALI PER RICORSI TRIBUTARI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2110	0 STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2120	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE POLIZIA LOCALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2130	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO POLIZIA LOCALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2150	0 ACQUISTO VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE	Servizio Polizia Locale
U	2151	0 SPESE PER PULITURA DEL VESTIARIO IN DOTAZIONE AI VV.UU.	Servizio Polizia Locale
U	2160	0 SPESA ARMAMENTO POLIZIA LOCALE	Servizio Polizia Locale
U	2176	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER UFFICIO POLIZIA LOCALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2177	0 ACQUISTI PER LA POLIZIA LOCALE	Servizio Polizia Locale
U	2180	0 SPESE POSTALI PER SPEDIZIONE VERBALI DA CONTRAVVENZIONI VISTA RED	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2181	0 ACQUISTI TRAMITE ECONOMO PER ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AI VV.UU.	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2182	0 SPESE TELEFONICHE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	Servizi Tecnici

U	2185	0 SPESE GESTIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI IN DOTAZIONE AI VV.UU	Servizio Polizia Locale
U	2190	0 SPESE PER LA PROPAGANDA DELLA SICUREZZA STRADALE	Servizio Polizia Locale
U	2195	0 ACQUISTO CARBURANTE PER I MEZZI IN DOTAZIONE AI VV.UU.	Servizi Tecnici
U	2200	0 SPESA PER LA RIMOZIONE DI AUTOMEZZI ABBANDONATI	Servizio Polizia Locale
U	2210	0 INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA	Servizio Polizia Locale
U	2215	0 SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO YES - YOUTH EDUCATED FOR SAFETY	Servizio Polizia Locale
U	2220	0 SPESE MANUTENZIONE MEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE	Servizi Tecnici
U	2226	0 PREMI DI ASSICURAZIONE POLIZZE RELATIVE ALLA POLIZIA LOCALE	Servizi Tecnici
U	2230	0 CANONE DI CONCESSIONE PONTE RADIO E COLLEGAMENTO AL P.R.A. PER UFF. POLIZIA LOCALE	Servizio Polizia Locale
U	2231	0 SPESE PER NOLEGGIO SISTEMA DI RILEVAZIONE INFRAZIONI VISTA RED	Servizi Tecnici
U	2235	0 IMPOSTE E TASSE RELATIVE AI MEZZI IN DOTAZIONE AI VV.UU.	Servizi Tecnici
U	2250	0 ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE PER LA POLIZIA LOCALE	Servizi Tecnici
U	2255	0 RESITTUZ. SANZIONI PAGATE INDEBITAMENTE E COMPARTECIPAZIONE PROVENTI DEI N.A.S.	Servizio Polizia Locale
U	2301	0 SPESA PER ASSICURAZIONE INFORTUNI	Servizi Tecnici
U	2345	0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	Servizi Tecnici
U	2350	0 SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO	Servizi Tecnici
U	2351	0 CONTRIBUTI ALLA PROTEZIONE CIVILE	Servizi Tecnici
U	2352	0 UTENZE PROTEZIONE CIVILE	Servizi Tecnici
U	2820	0 ACQUISTI VARI AD USO DELLA SCUOLA MATERNA STATALE	Servizi alla Persona
U	2821	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER LA SCUOLA MATERNA STATALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2825	0 ACQUISTI PER IL CENTRO INFANZIA	Servizi alla Persona
U	2830	0 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA SCUOLA MATERNA STATALE	Servizi Tecnici
U	2831	0 PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	Servizi alla Persona
U	2832	0 UTENZE SCUOLA MATERNA STATALE	Servizi Tecnici
U	2835	0 SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO D'INFANZIA	Servizi alla Persona
U	2836	0 SPESE MANUTENZIONE CENTRO INFANZIA ANDERSEN	Servizi Tecnici
U	2837	0 INTERVENTI SOCIO CULTURALI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA'	Servizi alla Persona
U	2838	0 UTENZE CENTRO INFANZIA ANDERSEN	Servizi Tecnici
U	2840	0 CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE PRIVATE	Servizi alla Persona
U	2955	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER LE SCUOLE ELEMENTARI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	2961	0 ACQUISTO LIBRI PER FORNITURA GRATUITA ALUNNI SCUOLE	Servizi alla Persona
U	2965	0 ACQUISTI VARI AD USO DELLE SCUOLE ELEMENTARI	Servizi alla Persona
U	2970	0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	Servizi Tecnici
U	2971	0 UTENZE SCUOLE ELEMENTARI	Servizi Tecnici
U	3160	0 TRASFERIMENTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER FUNZIONI MISTE	Servizi alla Persona
U	3170	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER LA SCUOLA MEDIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3175	0 ACQUISTI PER ISTITUTO COMPRENSIVO	Servizi Tecnici
U	3180	0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	Servizi Tecnici
U	3190	0 SPESE VARIE PER ISTITUTO COMPRENSIVO	Servizi Tecnici
U	3195	0 UTENZE SCUOLE MEDIE	Servizi Tecnici
U	3200	0 TRASFERIMENTI AL COMUNE DI VILLAFRANCA PADOVANA PER SPESE GESTIONE SCUOLE	Servizi alla Persona
U	3210	0 BORSE STUDIO TRASFERITE DA REGIONE-ENTRATA CAP. 945	Servizi alla Persona
U	3300	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. MUTUI CONTRATTI PER LA SCUOLA MEDIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3395	0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER LE MENSE SCOLASTICHE	Servizi alla Persona
U	3400	0 SPESA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	Servizi alla Persona
U	3410	0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	Servizi alla Persona
U	3420	0 SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE	Servizi alla Persona
U	3428	0 INIZIATIVE PER IL SOSTEGNO SCOLASTICO	Servizi alla Persona
U	3429	0 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' GIOVANILI	Servizi alla Persona
U	3430	0 CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DELLA SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA	Servizi alla Persona
U	3440	0 INTERVENTI CULTURALI PER STUDENTI	Servizi alla Persona
U	3441	0 CONTRIBUTO PER LIBRI DI TESTO FINANZIATO DA REGIONE/STATO	Servizi alla Persona
U	3442	0 INTEGRAZIONE COMUNALE CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO E BORSE DI STUDIO	Servizi alla Persona
U	3445	0 SPESE PER LA PROMOZIONE DELLE POLITICHE GIOVANILI	Servizi alla Persona
U	3700	0 STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE BIBLIOTECA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3710	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE BIBLIOTECA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3720	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - BIBLIOTECA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3750	0 ACQUISTO LIBRI E RINNOVO ABBONAMENTI PER LA BIBLIOTECA	Servizi alla Persona

U	3751	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER LA BIBLIOTECA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3755	0 ACQUISTI PER LA BIBLIOTECA	Servizi alla Persona
U	3760	0 SPESE PER LE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA	Servizi alla Persona
U	3761	0 SPESE VARIE TRAMITE ECONOMO PER LA BIBLIOTECA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	3762	0 SPESA PULIZIA BIBLIOTECA COMUNALE	Servizi Tecnici
U	3763	0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	Servizi Tecnici
U	3764	0 UTENZE PER LA BIBLIOTECA	Servizi Tecnici
U	3765	0 TRASFERIMENTO QUOTA CONSORZIALE PER LA BIBLIOTECA	Servizi alla Persona
U	3766	0 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' RICREATIVO-CULTURALI	Servizi alla Persona
U	3767	0 VERSAMENTO PROVENTI SPETTACOLI DI BENEFICIENZA	Servizi alla Persona
U	3768	0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICIO CULTURA	Servizi alla Persona
U	3800	0 ACQUISTI VARI PER SERVIZI CULTURALI	Servizi alla Persona
U	3950	0 SPESA PER L'ORGANIZZAZIONE DI "VIVI LIMENA D'ESTATE"	Servizi alla Persona
U	4000	0 SPESE PER CONVEGNI, MOSTRE, MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZ ZATE DAL COMUNE	Servizi alla Persona
U	4001	0 SPESA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA FESTA DEL 1° MAGGIO	Servizi alla Persona
U	4002	0 SPESA PER ORGANIZZAZIONE CORSI S.C.A.P.	Servizi alla Persona
U	4003	0 SPESE TRAMITE ECONOMO PER ATTIVITA' ARTISTICHE E CULTURALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	4004	0 SPESE PER LA PROMOZIONE DELL'IDENTITA' VENETA	Servizi alla Persona
U	4012	0 SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO GIOVANI	Servizi Tecnici
U	4015	0 SPESE PER IL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	Servizi alla Persona
U	4019	0 IMPOSTE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	Servizi alla Persona
U	4020	0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CENTRO ANZIANI	Servizi Tecnici
U	4021	0 UTENZE PER CENTRO ANZIANI	Servizi Tecnici
U	4120	0 SPESE COMMISSIONE GRADUATORIE ASSEGNAZIONE ALLOGGI - TRASFERIMENTI ALL'ATER	Servizi alla Persona
U	4125	0 INTEGRAZIONE CANONI LOCAZIONE PER CONDUTTORI MENO ABBIENTI-ENTRATA CAP. 910	Servizi alla Persona
U	4126	0 SPESE LEGALI PER PRATICHE RELATIVE ALLE POLITICHE SOCIALI	Servizi alla Persona
U	4130	0 CONDUZIONE ALLOGGI LEGGE 431/98	Servizi alla Persona
U	4140	0 INTERESSI PASSIVI MUTUI ACQUISIZIONE AREE PEEP	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	4280	0 SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	Servizio Attività Economiche
U	4290	0 SPESE PER LA FORMAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	Servizi Tecnici
U	4295	0 SPESE PER COSTITUZIONE ARCHIVI INFORMATICI P.R.G.	Servizio Attività Economiche
U	4360	0 INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLA ORGANIZZAZIONE CITTA' SANE	Servizi alla Persona
U	4400	0 QUOTA ASSOCIATIVA CITTA' SANE	Servizi Tecnici
U	4500	0 SPESE PER LA DIFESA DELL'AMBIENTE	Servizi Tecnici
U	4710	0 SPESA PER DISINFESTAZIONI VARIE	Servizi Tecnici
U	4715	0 SERVIZIO CATTURA CANI RANDAGI	Servizio Polizia Locale
U	4720	0 SPESE PER SISTEMAZIONE ORTI PUBBLICI	Servizi Tecnici
U	5130	0 STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5140	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5145	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - PERSONALE CIMITERIALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5150	0 UTENZE PER IL CIMITERO	Servizi Tecnici
U	5155	0 ACQUISTI PER MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE	Servizi Tecnici
U	5160	0 TRASPORTO SALME	Servizi Tecnici
U	5180	0 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEI CIMITERI	Servizi Tecnici
U	5200	0 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI VILLAFRANCA PER SERVIZI CIMITERIALI	Servizi Tecnici
U	5290	0 RESTITUZIONE QUOTA PARTE PER CESSIONE LOCULI ED OSSARI	Servizi Tecnici
U	5450	0 UTENZE FONTANE PUBBLICHE	Servizi Tecnici
U	5500	0 STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5510	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5515	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO URBANISTICA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5520	0 ACQUISTI VARI PER LA DIFESA DELL'AMBIENTE	Servizi Tecnici
U	5532	0 SPESE FUNZIONI CATASTALI AGGREGATE	Servizio Attività Economiche
U	5535	0 SPESE DI GESTIONE UFFICIO URBANISTICA E SPORTELLO UNICO	Servizio Attività Economiche
U	5550	0 TRANSAZIONE DITTA SALATA - ORTOLANI VS COMUNE DI LIMENA	Servizi Tecnici
U	5551	0 CONTRIBUTI PER L'EDILIZIA SOSTENIBILE	Servizi Tecnici
U	5552	0 CONTRIBUTI PER INTERVENTI PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE	Servizi Tecnici
U	5555	0 CONTRIBUTI PER INCENTIVI PER LA STIPULA DI POLIZZE ASSICURATIVE CONTRO DANNI DA AGENTI ATMOSFERICI	Servizi Tecnici
U	5620	0 SPESE PER LA GESTIONE DELLE FOGNATURE	Servizi Tecnici

U	5640	0 UTENZE PER LE POMPE DELLE FOGNATURE	Servizi Tecnici
U	5650	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP.SU MUTUI RELATIVI ALLA RETE FOGNARIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5651	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. SU MUTUI PER IMPIANTO DEPURAZIONE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5652	0 INTERESSI PASSIVI CASSA RISPARMIO SU MUTUI RETE FOGNARIA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5653	0 INTERESSI PASSIVI MUTUO BANCA INTESA (AMBROSIANO)	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5654	0 INTERESSI PASSIVI MUTUO B.POP.VR E NO PER OPERE DI FOGNATURA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	5790	0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER LO SMALTIMENTO R.S.U.	Servizi Tecnici
U	5800	0 SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO R.S.U.	Servizi Tecnici
U	5850	0 SPESE E UTENZE PER LA GESTIONE DELLA RICICLERIA	Servizi Tecnici
U	5920	0 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO R.S.U.	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6140	0 CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	Servizi alla Persona
U	6145	0 CONTRIBUTI A FAMIGLIE AFFIDATARIE	Servizi alla Persona
U	6200	0 RICOVERO IN ISTITUTO DI MINORI	Servizi alla Persona
U	6340	0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	Servizi Tecnici
U	6350	0 SPESE PER MANTENIMENTO PARCHI E GIARDINI	Servizi Tecnici
U	6360	0 SPESE PER MANUTENZIONI E LAVORI AREE VERDI E GIARDINI	Servizi Tecnici
U	6390	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. SU MUTUI PER IL VERDE PUBBLICO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6400	0 SPESE DI GESTIONE PALESTRA COMUNALE	Servizi alla Persona
U	6405	0 SPESE DI MANUTENZIONE DELLA PALESTRA COMUNALE	Servizi Tecnici
U	6410	0 PICCOLE MANUTENZIONI E ACQUISTO MATERIALE PER PALESTRE COMUNALI	Servizi alla Persona
U	6415	0 UTENZE PALESTRE COMUNALI	Servizi Tecnici
U	6480	0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IMPIANTI SPORTIVI	Servizi Tecnici
U	6485	0 MANUTENZIONI ORDINARIE IMPIANTI SPORTIVI	Servizi Tecnici
U	6490	0 SPESE PER FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	Servizi Tecnici
U	6491	0 UTENZE PER IMPIANTI SPORTIVI E ANTINCENDIO	Servizi Tecnici
U	6495	0 SPESE DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Servizi alla Persona
U	6496	0 TRASFERIMENTI PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI VIA F.LLI CERVI	Servizi alla Persona
U	6500	0 ACQUISTI VARI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE	Servizi alla Persona
U	6512	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER LE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6520	0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	Servizi alla Persona
U	6525	0 SPESE PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	Servizi alla Persona
U	6540	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. SU MUTUI PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6700	0 CONVENZIONE CON LA COOPERATIVA ALTRACITTA' PER PROGRAMMA DI INSERIMENTO SOCIALE	Servizi Tecnici
U	6750	0 SPESE PER INTERVENTI SOCIO CULTURALI DI PREVENZ. DEL DISAGIO	Servizi alla Persona
U	6755	0 SPESE PER IL MONDO GIOVANILE E SPORTELLO INFORMALAVORO	Servizi alla Persona
U	6760	0 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI DI PREVENZIONE DELLA PROSTITUZ.	Servizi alla Persona
U	6820	0 STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6825	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6830	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO SOCIALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	6860	0 CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI PER IL PAGAMENTO DELLE RETTE DI CASE DI RIPOSO	Servizi alla Persona
U	6870	0 TRASFERIMENTO AGLI ENTI ATTUATORI DELLE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA	Servizi alla Persona
U	6910	0 INTERVENTI ASSISTENZIALI DI BASE	Servizi alla Persona
U	6915	0 FONDO SOCIALE PER CONTRIBUTO SUGLI AFFITTI	Servizi alla Persona
U	6920	0 CONTRIBUTI PER INTERVENTI SOCIALI VARI	Servizi alla Persona
U	6925	0 TRASFERIMENTI PER GESTIONE EDIFICIO SOCIALE	Servizi alla Persona
U	6930	0 TRASFERIMENTI ATER PER FONDO SOCIALE	Servizi alla Persona
U	6935	0 CONTRIBUTO REGIONALE PER EMERGENZE SOCIALI	Servizi alla Persona
U	6940	0 GESTIONE EDIFICIO SOCIALE	Servizi alla Persona
U	6941	0 UTENZE EDIFICIO SOCIALE RIAB	Servizi Tecnici
U	6950	0 TRASFERIMENTI ALL' U.S.S.L. PER SERVIZI SOCIALI TRASFERITI	Servizi alla Persona
U	7000	0 SERVIZIO DOMICILIARE	Servizi alla Persona
U	7010	0 SPESE TELEFONICHE UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE	Servizi Tecnici
U	7015	0 SPESE PER GESTIONE LOCALE AMBULATORIO MEDICINA DI BASE	Servizi alla Persona
U	7020	0 SPESE VARIE A FAVORE DEGLI INDIGENTI	Servizi alla Persona
U	7021	0 SPESE PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE DI UNA CULTURA DI PACE E DEI DIRITTI	Servizi alla Persona
U	7022	0 UTENZE DISTRETTO SANITARIO	Servizi Tecnici
U	7040	0 INTEGRAZIONE PER RETTE PER CASE DI RIPOSO	Servizi alla Persona
U	7045	0 SPESE PER ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI	Servizi alla Persona

U	7046	0 ACQUISTO PER ATTIVITA' SOC. UTILI	Servizi alla Persona
U	7050	0 SPESE PER INTERVENTI VARI A FAVORE DEGLI ANZIANI	Servizi alla Persona
U	7051	0 CONTRIBUTO REGIONALE FAMIGLIE NUMEROSE- ENTRATA CAP. 940	Servizi alla Persona
U	7053	0 CONTRIBUTO AL GRUPPO ANZIANI PER ATTIVITA' RICREATIVE	Servizi alla Persona
U	7054	0 GESTIONE INQUILINATO EDIFICIO SOCIALE DI VIA SAN FRANCESCO	Servizi alla Persona
U	7055	0 INIZIATIVE DI INTEGRAZIONE SOCIALE, CULTURALE, LAVORATIVA PER CITTADINI STRANIERI	Servizi alla Persona
U	7057	0 CONTRIBUTO PER SOGGIORNI CLIMATICI	Servizi alla Persona
U	7060	0 SPESE PER INIZIATIVE E GEMELLAGGI	Servizi alla Persona
U	7100	0 CONTRIBUTO REGIONALE ASSEGNO DI CURA-ENTRATA CAP. 1050	Servizi alla Persona
U	7120	0 INTERVENTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	Servizi alla Persona
U	7127	0 INTERVENTI A FAVORE DELLE FAMIGLIE	Servizi alla Persona
U	7130	0 SPESE PER IL CENTRO ESTIVO RAGAZZI	Servizi alla Persona
U	7160	0 AGEVOLAZIONI SU ABBONAMENTI E BIGLIETTI PER TRASPORTO	Servizi alla Persona
U	7250	0 PRESTAZIONI DI SERVIZIO TRAMITE COOPERATIVA	Servizi Tecnici
U	7260	0 STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	7270	0 ONERI A CARICO ENTE PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	7280	0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO VIABILITA'	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	7300	0 SPESE VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE DELLA VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	7301	0 ACQUISTI VARI TRAMITE ECONOMO PER VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	7302	0 ACQUISTO CARBURANTI PER I MEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	7303	0 PREMI ASSICURATIVI E FIDEJUSSORI SU POLIZZE INERENTI LA VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	7305	0 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI AL SERVIZIO DI VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	7309	0 FORNITURA DI MATERIALI DI CONSUMO PER MANUTENZIONI STRADALI	Servizi Tecnici
U	7310	0 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	Servizi Tecnici
U	7360	0 ACQUISTO DI SEGNALETICA STRADALE	Servizi Tecnici
U	7361	0 SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE	Servizi Tecnici
U	7420	0 CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Servizi Tecnici
U	7425	0 MANUTENZIONE IMPIANTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	Servizi Tecnici
U	7430	0 SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Servizi Tecnici
U	7450	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. SU MUTUI RELATIVI ALLA VIABILITA'	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	7451	0 INTERESSI PASSIVI MUTUI BANCA CRED. COOP. SANTELENA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	7455	0 IMPOSTE E TASSE PER I MEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	7460	0 SPESE STRAORDINARIE PER LA VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	7470	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. SU MUTUI PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	8760	0 SPESE PER IL MERCATINO DI NATALE	Servizio Attività Economiche
U	8770	0 SPESE PER LA PROMOZIONE DI INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CONNESSE AL SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE	Servizio Attività Economiche
U	8780	0 SPESE E INCARICHI PER SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Servizio Attività Economiche
U	8781	0 SPESE PER I MERCATI	Servizio Attività Economiche
U	8782	0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI SVILUPPO COMMERCIALE	Servizio Attività Economiche
U	8783	0 UTENZE PER I MERCATI	Servizi Tecnici
U	8785	0 CONTRIBUTI PER ALLACCIAMENTI ALLA RETE DEL GAS IN ZONE NON SERVITE	Servizi Tecnici
U	8790	0 INTERVENTI NEL CAMPO AGRICOLO	Servizio Attività Economiche
U	8795	0 INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DEL SETTORE ARTIGIANALE	Servizio Attività Economiche
U	8800	0 SPESE FUNZIONAMENTO SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE UFFICIO COLLOCA MENTO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9170	0 FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9180	0 FONDO DI RISERVA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9240	0 IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9250	0 SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9251	0 SPESE LEGALI PER RICORSI TRIBUTARI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9253	0 RIMBORSI VARI SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Servizio Attività Economiche
U	9256	0 RIMBORSI DAL SETTORE SOCIO CULTURALE	Servizi alla Persona
U	9260	0 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9270	0 INTERESSI PASSIVI DD.PP. SU MUTUI A GARANZIA ACQUEDOTTO E.B.	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9280	0 ONERI FINANZIARI PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9300	0 TRASFERIMENTO ALLO STATO IMPORTI TARES	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	9391	0 IMPIANTI E MACCHINARI PER IMMOBILI COMUNALI	Servizi Tecnici
U	9410	0 ACQUISTO DI MOBILI E ATTREZZATURE	Servizi Tecnici
U	9450	0 TRASFERIMENTO QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AGLI ORDINI RELIGIOSI L. 44/87	Servizi Tecnici

U	9470	0 CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE PER MANUTENZIONE IMMOBILI PARROCCHIALI	Servizi Tecnici
U	9500	0 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	Servizi Tecnici
U	9550	0 SPESE E INCARICHI PER LA FORMAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	Servizi Tecnici
U	9600	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PUBBLICI	Servizi Tecnici
U	9640	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PUBBLICI	Servizi Tecnici
U	9760	0 SISTEMAZIONE IMMOBILE BARCHESSA E AREA CIRCOSTANTE	Servizi Tecnici
U	9796	0 REALIZZAZIONI E LAVORI PRESSO UFFICI COMUNALI SEDE MUNICIPALE BARCHESSA	Servizi Tecnici
U	9990	0 COSTRUZIONE NUOVO PLESSO SCOLASTICO	Servizi Tecnici
U	9997	0 LAVORI AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA 'IL MELOGRANO'	Servizi Tecnici
U	10020	0 MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ELEMENTARI	Servizi Tecnici
U	10028	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	Servizi Tecnici
U	10060	0 LAVORI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE AD EDIFICI SCOLASTICI (SCUOLA MEDIA)	Servizi Tecnici
U	10065	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	Servizi Tecnici
U	11051	0 AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE - COSTRUZIONE NUOVO CIMITERO	Servizi Tecnici
U	11225	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE	Servizi Tecnici
U	11236	0 FOGNATURA VIA PIEROBON (MUTUO BANCA POP.VR E NO EUR 200.000)	Servizi Tecnici
U	11320	0 TRASFERIMENTO A ETRA PER LAVORI FALLIMENTO DITTA FORTE SRL - LAVORI RETE IDRICA/FOGNATURE/STRADALE	Servizi Tecnici
U	11323	0 COMPLETAMENTO CONDOTTA ACQUE BIANCHE VIA PADOVA	Servizi Tecnici
U	11525	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	Servizi Tecnici
U	11530	0 COMPLETAMENTO LAVORI LOTIZZAZIONE DA FALLIMENTO FORTE SRL	Servizi Tecnici
U	11536	0 SISTEMAZIONE AREE ATTREZZATE	Servizi Tecnici
U	11550	0 ACCORDI TRANSATTIVI RELATIVI A PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	Servizi Tecnici
U	11623	0 LAVORI PALESTRA COMUNALE	Servizi Tecnici
U	11630	0 COSTRUZIONE PALESTRA COMUNALE	Servizi Tecnici
U	11635	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA COMUNALE	Servizi Tecnici
U	11650	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	Servizi Tecnici
U	11790	0 INTERVENTI STRAORDINARI SULLA VIABILITA'	Servizi Tecnici
U	11795	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	Servizi Tecnici
U	11812	0 REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DEL MEDICO	Servizi Tecnici
U	11825	0 ROTATORIA VIA CA' ROSSA, SABBADIN, BRAGHETTA	Servizi Tecnici
U	11838	0 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE SU STRADE E MARCIAPIEDI	Servizi Tecnici
U	11839	0 ROTATORIA VIA GAROLLA E BEATO ARNALDO	Servizi Tecnici
U	11850	0 COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE E PISTE CICLABILI	Servizi Tecnici
U	11872	0 COSTRUZIONE PARCHEGGIO CENTRO GAIA	Servizi Tecnici
U	11889	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (AA)	Servizi Tecnici
U	11890	0 ROTATORIA TRA VIA GAROLLA E S.P. 47	Servizi Tecnici
U	11970	0 CONVENZIONE COMUNE DI PADOVA PER BRETTELLA COLLEGAMENTO	Servizi Tecnici
U	12015	0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA (AA)	Servizi Tecnici
U	12700	0 RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI DI CASSA	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12740	0 ACQUISIZIONE AREE PER CIMITERO COMUNALE	Servizi Tecnici
U	12800	0 QUOTE CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI RELATIVI AD INVESTIMENTI CONTRATTI CON LA CASSA DD.PP.	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12802	0 QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI CONTRATTI CON ALTRI ENTI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12805	0 RESTITUZIONE ALLA REGIONE FONDO DI ROTAZIONE AREE PEEP	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12807	0 RATA MUTUO GAIA CONCESSO CON FIDEIUSSIONE DEL COMUNE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12900	0 RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	Servizio Attività Economiche
U	12940	0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12950	0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12960	0 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	12970	0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	13000	0 SERVIZI PER CONTO TERZI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	13050	0 RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	13070	0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali
U	13080	0 VERSAMENTO IVA PER CONTO TERZI	Servizi Finanziari, Personale e Aff.Generali