

**ALLEGATO "B"****AREA TECNICA  
- UFFICI TECNICO E TECNOLOGICO -  
RESPONSABILE GEOM. VAIRO VERBENA****CENTRO DI COSTO N. 220: "UFFICIO TECNICO"****OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

**RISORSE****- RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
3061	DIRITTI DI SEGRETERIA / UFFICIO TECNICO
3916	PROVENTI DA VENDITA DI LEGNAME RITRAIBILE DAL TAGLIO DI LOTTI BOSCHIVI
4000	ALIENAZIONE FABBRICATI
4050	ALIENAZIONE DI AREE E TERRENI
4051	ALIENAZIONE DI AREE P.I.P. IN LOC. NAVE III DI DERUTA
4200	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO
4300-4307-4308- 4315-4351-4352-4353	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE
4401	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA PROVINCIA
4500	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA COMUNITA' MONTANA
4651	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DAL GAL
4700	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE
4755	PROVENTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONII L.10/77
4756	PROVENTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONII L.10/77 DESTINATI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO
4757	PROVENTI CONDONO EDILIZIO
4775	PROVENTI DA MONETIZZAZIONE COSTO PARAMETRICO DEI PARCHEGGI, VERDE ALBERATURE

**- RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE SONO:- QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO  
ALL'UFFICIO TECNICO, E TECNOLOGICO  
RESPONSABILE: GEOM. VAIRO VERBENA  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO:GEOM. ISAURO BIAGIONI  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO: GEOM.CLAUDIO CIRILLI  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO: GEOM.MARCO RICCIARELLI  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO: GEOM.FABIO TAMANTINI  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO:BRUNETTA BIANCHI  
N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE:FRANCO BELLINI  
N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE:MASSIMO PANNACCI



N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE: PAOLO ANGELETTI  
N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE: SILVANO PALLOTTA  
- N.1 RAPPORTO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PER LE PRATICHE CONNESSE AL TERREMOTO

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

#### COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

##### UFFICIO RAGIONERIA - SERVIZIO DEL PERSONALE

- LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI AL CAPITOLO 1176 "IRAP REDDITI LAVORO DIPENDENTE DELL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

##### UFFICIO SEGRETERIA

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC. ( - CAPITOLO DI SPESA N. 118 ),
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI ASSICURATIVI ( CAPITOLO DI SPESA N. 390 )

##### UFFICIO RAGIONERIA

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570-590-600)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLA FORNITURA DI CARBURANTE E L'IMPOSTA DI BOLLO PER AUTOMEZZI COMUNALI (RISPETTIVAMENTE CAPITOLI DI SPESA N.150 E 390);
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

\*\*\*

## CENTRO DI COSTO N. 780 " VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI "

#### OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

#### RISORSE

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA.
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

#### COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

##### UFFICIO RAGIONERIA

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLO DI SPESA N. 570)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLI DI SPESA NN. 1061-1071 )

##### UFFICIO CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

IL CAPITOLO DI SPESA N. 5110 DEL TIT. II " IMPIEGO PROVENTI DA VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA " E' GESTITO IN COORDINAMENTO CON IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE



**CENTRO DI COSTO N. 840**

**“ ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI “**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA:
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO - RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLO DI SPESA N. 570)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLO DI SPESA N. 1061 )

**CENTRO DI COSTO 880**

**“ URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO “**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLO DI SPESA N. 1061 )

**CENTRO DI COSTO 900**

**“ SERVIZIO IDRICO INTEGRATO “**



**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA:
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELL'ENTRATA RAPPRESENTATA DAL CANONE DI CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DEI CESPITI CONFERITI AL GESTORE UNICO (CAP. 3750 E 3751)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI (CAPITOLO DI SPESA N. 1061 )

**CENTRO DI COSTO N. 930**

**“ SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE “**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA:
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO SEGRETERIA.**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLE QUOTE DI ADESIONE AD ASSOCIAZIONI (CAPITOLO DI SPESA N. 670 )

**UFFICIO SEGRETERIA E CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.**

PROVVEDONO ALLA GESTIONE DEL CANILE PUBBLICO IN CONCESSIONE (CAPITOLO DI SPESA N. 895)

**UFFICIO RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI (CAPITOLO DI SPESA NN. 1061-1071 )

**ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**



L'UFFICIO SVOLGE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, VERIFICA, CONTROLLO E COORDINAMENTO SULLE ATTIVITA' DELEGATE ALLA COMUNITA' MONTANA "MONTI DEL TRASIMENO"

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
RESPONSABILE DR.SSA MONICA BRUNOZZI**

**CENTRO DI COSTO N. 80 : " PERSONALE "**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-SERVIZIO DEL PERSONALE

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

<b>CAPITOLO DI ENTRATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>3910</b>	RIMBORSO PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI
<b>3911</b>	RECUPERO ASSEGNI AL PERSONALE PER SCIOPERI ECC

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO RAGIONERIA:  
RESPONSABILE: DR. SSA MONICA BRUNOZZI  
N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE: RAG. FRANCA PLATONI  
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: RAG. CRISTINA MARMOTTINI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO RAGIONERIA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**

GLI IMPEGNI DI SPESA PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (CAPITOLO DI SPESA N.490) SONO ASSUNTI DAL RESPONSABILI DI UFFICIO, SULLA BASE DELLE ESIGENZE DEGLI UFFICI E SERVIZI.

ooo

**CENTRO DI COSTO N.100 : " GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA "**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

**RISORSE****- RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
L'UFFICIO GESTISCE I CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
<b>1</b>	INVIM
<b>145</b>	ADDIZIONALE ENEL
<b>155</b>	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF
<b>160</b>	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA
<b>360</b>	QUOTA 5 PER MILLE IRPEF
<b>710</b>	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO
<b>1000</b>	CONTRIBUTO CORRENTE ORDINARIO (residui eventuali)
<b>1005</b>	CONTRIBUTO CORRENTE CONSOLIDATO (residui event.)
<b>1010</b>	CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI
<b>1150</b>	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO
<b>1153</b>	CONTRIBUTO STATALE IVA SERVIZI NON COMMERCIALI (eventuali residui)
<b>1199</b>	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO
<b>1201</b>	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERESSI SU MUTUI
<b>3031</b>	DIRITTI DI SEGRETERIA / SERVIZIO ECONOMATO
<b>3750</b>	CANONE DI COSSIONE IMPIANTI SERVIZI IDRICO INTEGRATO
<b>3830</b>	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI DA ALTRI SOGGETTI
<b>3900</b>	PROVENTI DIVERSI
<b>3905</b>	CREDITO IVA IN COMPENSAZIONE
<b>5000</b> ( E CONNESSO CAPITOLO DI SPESA N. 8000 " RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA ")	ANTICIPAZIONE DI CASSA
<b>5100</b>	ASSUNZIONE DI MUTUI E PRESTITI DA CASSA DD.PP.

**- RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO RAGIONERIA:

RESPONSABILE: DR.SSA MONICA BRUNOZZI

N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE: RAG. FRANCA PLATONI

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: RAG. CRISTINA MARMOTTINI

- RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO RAGIONERIA ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO****UFFICIO SEGRETERIA**

PROVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC.( CAPITOLO DI SPESA N. 118 )

**ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**

L'UFFICIO DOVRA' IN GENERALE GARANTIRE UNA EFFICIENTE E FUNZIONALE GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI, IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DERIVANTI DALLA LEGGE, DAI VIGENTI REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI, DI CONTABILITÀ E DI ECONOMATO, NONCHÉ DAL PRESENTE P.E.G.

**CENTRO DI COSTO N. 140 : “ TRIBUTI ”****OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
105	ICI (residui eventuali)
106	ICI /GETTITO PER ACCERTAMENTO
126	I.C.I.A.P / PARTITE ARRETRATE
135	IMPOSTA COIMUNALE SULLA PUBBLICITA'
401	T.A.R.S.U.
402	T.A.R.S.U. / GETTITO PER ACCERTAMENTO
405	TASSA GIORNALIERA DI SMALTIMENTO RIFIUTI
430	T.O.S.A.P. PERMANENTE
431	T.O.S.A.P. TEMPORANEA
402	T.A.R.S.U. / GETTITO PER ACCERTAMENTO
700	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO TRIBUTI:  
RESPONSABILE: DR. SSA MONICA BRUNOZZI  
N.1 ISTRUTTORE CONTABILE: RAG. SERGIO CINTI  
N.1 ISTRUTTORE CONTABILE:DR.SSA LARA PLATONI  
**RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TRIBUTI ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO****UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

**UFFICIO SEGRETERIA**

PROVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC.( CAPITOLO DI SPESA N. 118 )

\*\*\*

**COMPETENZE QUALE UFFICIO DI SUPPORTO**

L'UFFICIO TRIBUTI E' COMPETENTE E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA E DI SPESA QUALE UFFICIO DI SUPPORTO AD ALTRI CENTRI DI COSTO COME DETTAGLIATAMENTE INDICATO NELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE P.E.G.



## **CENTRO DI COSTO N. 970 : “ MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI”**

### **OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### **RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO RAGIONERIA:  
RESPONSABILE: DR. SSA MONICA BRUNOZZI  
N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE: RAG. FRANCA PLATONI  
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: RAG. CRISTINA MARMOTTINI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO RAGIONERIA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

### **COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

NON PRESENTI





**AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO SEGRETERIA  
RESPONSABILE DR. MARCO TARALLA**

**CENTRO DI COSTO N. 20 : “ ORGANI ISTITUZIONALI “**

OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO SEGRETERIA

RISORSE

- RISORSE FINANZIARIE:  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;
- RISORSE UMANE:  
LE RISORSE UMANE AFFIDATE AL PRESENTE CENTRO DI COSTO, NELL'AMBITO DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO SEGRETERIA, SONO LE SEGUENTI:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETARIO CAPO  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA ANTONELLA BUCATAIO  
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA PAGNOTTA LAURA  
N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. AUGUSTO AISA  
N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. ORIO LISA
- RISORSE STRUMENTALI: LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO SEGRETERIA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

**UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

- LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

**UFFICIO RAGIONERIA – SERVIZIO ECONOMATO**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA N. 342 E 718 “ SPESE DI RAPPRESENTANZA / ANTICIPAZIONI ECONOMO “ E AL CAPITOLO DI SPESA N. 381 " INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE FORZOSE AMMINISTRATORI / ANTICIPAZIONI ECONOMO "

ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE

L'UFFICIO DOVRA' GARANTIRE UN VALIDO SUPPORTO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO ED OPERATIVO AGLI ORGANI DELL'ENTE ( CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE E SINDACO)  
LA GIUNTA COMUNALE SI RISERVA LA GESTIONE DEI CAPITOLI NN. 341-699 RELATIVI ALLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

**CENTRO DI COSTO N.60 : “ SEGRETERIA GENERALE “****OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO SEGRETERIA

**RISORSE****- RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
L'UFFICIO GESTISCE I CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
3011	DIRITTI DI SEGRETERIA / SERVIZIO CONTRATTI“

**- RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SEGRETERIA:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETARIO CAPO

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA ANTONELLA BUCATAIO

N. 1 ISTRUTT. AMMINISTRATIVO ADDETTA AL PROTOCOLLO: SIG.RA PAGNOTTA LAURA

N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. AUGUSTO AISA

N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. ORIO LISA

**- RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO SEGRETERIA ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO****UFFICIO RAGIONERIA - SERVIZIO DEL PERSONALE**

- LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

**UFFICIO RAGIONERIA**

PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE SPESE RELATIVE AI CAPITOLI NN. 80 " DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE" 964 " QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA A FAVORE AGENZIA NAZIONALE DEI SEGRETARI " E 965 " FONDO FINANZIARIO DI MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI ART.17 L. 127/97 ", PROVVEDE ALLA GESTIONE DELL'IRAP (CAP 1176)

**ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**

L'UFFICIO DOVRA' GARANTIRE UNA EFFICIENTE E FUNZIONALE GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI, IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DERIVANTI DALLA LEGGE, DAI VIGENTI REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI, DEI CONTRATTI NONCHE' DAL PRESENTE P.E.G.

**CENTRO DI COSTO N.355 : “ SERVIZI GENERALI DIVERSI “****OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO SEGRETERIA

**RISORSE****- RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
L'UFFICIO GESTISCE I CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
3705	FITTI REALI DEI FONDI RUSTICI
3710	FITTI REALI DEI FABBRICATI AD USO COMMERCIALE
3715	FITTI REALI DEI FABBRICATI LOCATI AD ASSOCIAZIONI
1202	CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (CAP 962 CEN 355)

**- RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE, NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SEGRETERIA, SONO LE SEGUENTI:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETARIO CAPO

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA ANTONELLA BUCATAIO

N. 1 ISTRUTT. AMMINISTRATIVO ADDETTA AL PROTOCOLLO: SIG.RA PAGNOTTA LAURA

N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. AUGUSTO AISA

N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. ORIO LISA

**- RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO 1°- SEGRETERIA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO****UFFICIO RAGIONERIA - SERVIZIO DEL PERSONALE**

- LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

**UFFICIO RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570-590-600-661)

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI AGLI INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI ( CAPITOLI DI SPESA NN. 1061-1062-1063 ”)

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA 391 "RIMBORSO POLIZZA PERSONALE DIPENDENTE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI" E 392 "SPESE MENSA PERSONALE DIPENDENTE"

- PROVVEDE ALL'APPROVVIGIONAMENTO DEI MATERIALI DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI COMUNALI (CAPITOLO DI SPESA N. 140),

- PROVVEDE IN GENERALE ALLA GESTIONE DELLE SPESE MINUTE E CON CARATTERE DI URGENZA ( CAPITOLI DI SPESA N. 333 E 719 ), NEI MODI E TERMINI PREVISTI DAI VIGENTI REGOLAMENTI DI CONTABILITÀ E DI ECONOMATO.

**UFFICIO SEGRETERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC. ( CAPITOLI DI SPESA NN. 118 E 430 );



## **UFFICIO TECNICO-TECNOLOGICO**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA **N.101** “ MATERIALI PER MANUTENZIONI ORDINARIE DEL PATRIMONIO/IMPIEGO PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI L.10/77 ”
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA **N.240** “ MATERIALI PER MANUTENZIONI ORDINARIE DEL PATRIMONIO ”
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA **N.511** MANUTENZIONE ESTINTORI EDIFICI COMUNALI”
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA **N.441** “RESPONSABILE D.LGS. 626/94/ CORRISPETTIVI PRESTAZIONI ”
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA **502** “SERVIZIO PULIZIA UFFICI COMUNALI/CANONE DI APPALTO”

...

## **CENTRO DI COSTO N. 850**

### **“TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI”**

#### **OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO SEGRETERIA

#### **RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

<b>CAPITOLO DI ENTRATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>1904</b>	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (CEN 850)

- **RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE, NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SEGRETERIA, SONO LE SEGUENTI:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETARIO CAPO  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA ANTONELLA BUCATAIO  
N. 1 ISTRUTT. AMMINISTRATIVO ADDETTA AL PROTOCOLLO: SIG.RA PAGNOTTA LAURA  
N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. AUGUSTO AISA  
N.1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI: SIG. ORIO LISA

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO SEGRETERIA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

#### **COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

##### **UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER , PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

NON PRESENTI

...



**COMPETENZE QUALE UFFICIO DI SUPPORTO**

L'UFFICIO SEGRETERIA E' COMPETENTE E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA E DI SPESA QUALE UFFICIO DI SUPPORTO AD ALTRI CENTRI DI COSTO COME DETTAGLIATAMENTE INDICATO NELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE P.E.G.

**AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO DEMOGRAFIA E STATISTICA  
RESPONSABILE DR. MARCO TARALLA**

**CENTRO DI COSTO N. 270  
“ ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE “**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO DEMOGRAFIA E STATISTICA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
3081	DIRITTI DI SEGRETERIA / SERVIZIO ANAGRAFE
3082	DIRITTI SUGLI ATTI DI STATO CIVILE
3083	DIRITTI PER RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO DEMOGRAFIA E STATISTICA:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETARIO CAPO  
N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DEMOGRAFICO -STATIST.: SIG. MAURO PIMPINELLI  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA WILMA BELLACHIOMA  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA VITTORIA PAGLIALUNGA  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG. MARCO GUBBIOTTI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO DEMOGRAFIA E STATISTICA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO (INTERVENTO 1) COMPETE SIA PER , PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

**UFFICIO RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELL'IRAP (CAPITOLI DI SPESA 1176-1177-1178)



**ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**

L'UFFICIO DOVRA' IN GENERALE GARANTIRE A BENEFICIO DEI CITTADINI UNA EFFICIENTE E FUNZIONALE GESTIONE DEI SERVIZI DI ANAGRAFE , STATO CIVILE ED ELETTORALE.

ooo

**COMPETENZE QUALE UFFICIO DI SUPPORTO**

L'UFFICIO DEMOGRAFIA E STATISTICA E' COMPETENTE E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA E DI SPESA QUALE UFFICIO DI SUPPORTO AD ALTRI CENTRI DI COSTO COME DETTAGLIATAMENTE INDICATO NELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE P.E.G.

**AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA  
RESPONSABILE DR. MARCO TARALLA**

**CENTRI DI COSTO:**

**N. 470: " SCUOLA MATERNA "**

**N. 500: " ISTRUZIONE ELEMENTARE "**

**N. 520: " ISTRUZIONE MEDIA "**

**N. 540: " ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO ASSISTENZA SCUOLA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEI CENTRI DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

<b>CAPITOLO DI ENTRATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
1653	TRASFERIMENTO REGIONALE PER FORNITURA AGEVOLATA LIBRI DI TESTO

- **RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE ASSEGNATE AI CENTRI DI COSTO IN ESAME NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA SONO I SEGUENTI:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETERIO CAPO

N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO: DOTT.SSA RITA PIERONI

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA MARIA G. CIABATTA

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA GIUSEPPINA BEFFA

N.1 ESECUTORE SOCIO EDUCATIVO: SIG.RA GIGLIOLA BOVARI

N.1 ESECUTORE SOCIO EDUCATIVO: SIG.RA MARIA T. TIACCI

N.1 ESECUTORE SOCIO EDUCATIVO: SIG.RA ANNA MARIA RANUCCI

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO 4°- SCUOLA E ASSISTENZA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**



## **UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 )  
COMPETE SIA PER , PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER  
QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO  
RAGIONERIA.

## **UFFICIO - RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570-590-600-661)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLI DI SPESA NN. 1061-1063 )
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELL'IRAP (CAPP 1176-1177-1178)

## **UFFICIO TECNICO**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 101 " MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO / IMPIEGO PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI L. 10/77 E DEL CAPITOLO DI SPESA N. 240 " MATERIALI PER MANUTENZIONI ORDINARIE DEL PATRIMONI;
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 521 " SERVIZIO MANUTENZIONE ASCENSORI

## **UFFICIO SEGRETERIA E UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AD INCARICHI PROFESSIONALI (CAPITOLO DI SPESA N. 689 ) IN COORDINAMENTO CON L'UFFICIO RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO.

## **ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**

L'UFFICIO DOVRA' GARANTIRE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE LE FORNITURE DI MATERIALI E SERVIZI PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITA'

LA GIUNTA COMUNALE SI RISERVA LA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA:

- N. 976 " CONTRIBUTO A SOSTEGNO SCUOLA DELL'INFANZIA PARIFICATA S. ANGELO DI CELLE
- N. 1041 " CONTRIBUTI DIVERSI " ED IL CAPITOLO DI SPESA
- N. 1000 " CONTRIBUTI A ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE "

## **CENTRO DI COSTO N. 550:**

### **" ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO REFEZIONE E ALTRI SERVIZI**

## **OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO ASSISTENZA SCUOLA

## **RISORSE**

### **- RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

<b>CAPITOLO DI ENTRATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>1151</b>	CONTRIBUTO STATALE PER MENSA INSEGNANTI
<b>1652</b>	TRAFERIMENTO REGIONALE PER DIRITTO ALLO STUDIO
<b>1667</b>	CONTRIBUTO REGIONALE PER BORSE DI STUDIO (CAP 963 CEN 550)
<b>3211</b>	PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
<b>3212</b>	PROVENTI DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

### **- RISORSE UMANE:**



LE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO IN ESAME, NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA, SONO I SEGUENTI:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLAI, SEGRETERIO CAPO

N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO: DOTT.SSA RITA PIERONI

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA MARIA G. CIABATTA

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA GIUSEPPINA BEFFA

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

## COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

### UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER , PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

### UFFICIO RAGIONERIA

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLO DI SPESA N. 1061 )

### ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE

LA GIUNTA COMUNALE SI RISERVA LA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 972" CONTRIBUTO A SOSTEGNO PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA "

## CENTRO DI COSTO

### N. 700: " IMPIANTI SPORTIVI "

## OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO ASSISTENZA SCUOLA

## RISORSE

- **RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;

ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENcATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
3930	RECUPERO ONERI A CARICO GESTORE PALESTRA COMUNALE (CAP 571 CEN 700)

- **RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE ASSEGNATE AI CENTRI DI COSTO IN ESAME, NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO- SCUOLA E ASSISTENZA, SONO LE SEGUENTI:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETERIO CAPO

N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO: DOTT.SSA RITA PIERONI

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA MARIA G. CIABATTA

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA GIUSEPPINA BEFFA





- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO 4°- SCUOLA E ASSISTENZA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

## COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

### UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER , PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

### UFFICIO RAGIONERIA

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570- 571)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLI DI SPESA NN. 1061 )
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI ENTRATA N. 3930: “ RECUPERO ONERI A CARICO PALESTRA COMUNALE “

### UFFICIO SEGRETERIA

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI DI AFFITTO E LOCAZIONE (CAPITOLO DI SPESA N.900)

### UFFICIO TECNICO

PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 101 “ MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO / IMPIEGO PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI L. 10/77 “.

## ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE

NON PRESENTI

## CENTRO DI COSTO N. 940: “ ASILI NIDO “

### OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO ASSISTENZA SCUOLA

### RISORSE

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENcATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
1651	TRASFERIMENTO REGIONALE PER GESTIONE ASILI NIDO
3531	RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE ASSEGNATE AI CENTRI DI COSTO IN ESAME, NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA, SONO LE SEGUENTI:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETERIO CAPO  
N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO: DOTT.SSA RITA PIERONI  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA MARIA G. CIABATTA  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA GIUSEPPINA BEFFA  
N.1 ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO: SIG.RA CARLA MAZZA  
N.1 ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO: SIG.RA LUCIANA PLATONI  
N.1 ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO: SIG.RA MARINA PRATO



- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

## COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

### UFFICIO SEGRETERIA

PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI ASSICURATIVI (CAPITOLO DI SPESA N. 390)

### UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO (INTERVENTO 1) COMPETE SIA PER, PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

### UFFICIO RAGIONERIA

- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570-590-600-661)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI (CAPITOLO DI SPESA N.1063)

### UFFICIO TECNICO

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 101 "MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO / IMPIEGO PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI L. 10/77 E DEL CAPITOLO DI SPESA N. 240 "MATERIALI PER MANUTENZIONI ORDINARIE DEL PATRIMONIO

## INDIRIZZI DI GESTIONE

L'UFFICIO DOVRA' GARANTIRE UNA GESTIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE DEL SERVIZIO, NONCHE' SVOLGERE UN CONTROLLO DELL' ATTIVITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO SVOLTO DALLA DITTA APPALTATRICE

## CENTRO DI COSTO N. 950

## ASSISTENZA, BENEFICENZA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

### OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO ASSISTENZA SCUOLA

### RISORSE

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEI CENTRI DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
1654	CONTRIBUTO UNITRE – L.R. 37/97(CAP 992 CEN 950)
1655	TRASFERIMENTO REGIONALE PER I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI(CEN 950)
1656	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO DROGA (CAP 771 CEN 950)
1658	TRASFERIMENTO REGIONALE PER PROGETTI DI INNOVAZIONE SOCIALE – L.R. 3/97 E L.R 3/99 (CAP 823 CEN 950)
1659	CONTRIBUTO PROMOZIONE MOTORIO RICREATIVA –L.R. 21/97
1662	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE CONCERNENTI L'IMMIGRAZIONE – ART. 45 D.LGS. 286/98( CAP 688 CEN 950)
1663	TRASFERIMENTO REGIONALE PER INTERVENTI A FAVORE DI IMMIGRATI – L. 18/90 (CAP 1043 CEN 950)



1664	FONDI PER PROMOZIONE DIRITTI INFANZIA L. 285/97 (CAP 545 CEN 950)
1665	TRASFERIMENTO FONDI PROGETTO SPERIMENTALE L. 162/98(CAP. 352 CEN 950)
1666	CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PRIVATI – L. 13/89 (CAP 987 CEN 950)
1668	CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZI MINORI ED ANZIANI (CAP. 924 CEN 950)
1669	CONTRIBUTO REGIONALE FONDO POLITICHE SOCIALI L. 328/00 (CAP. 551 CEN 950)
1673	TRASFERIMENTO REGIONALE PER AGEVOLAZIONI TIA/TARSU A FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIO-ECONOMICO (CAP. 557 CEN 950)
1678	TRASFERIMENTO REGIONALE FONDI PRINA (CAP 558 CEN 950)
3532	PROVENTI DA SOGGIORNI DI VACANZA MINORI (CAP 749 CEN 950)
3534	PROVENTI DA ATTIVITA' RICREATIVE MINORI (CAP 751 CEN 950)
3571	PROVENTI DA SOGGIORNI DI VACANZA ANZIANI (CAP 885 CEN 950)

- **RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE ASSEGNATE AI CENTRI DI COSTO IN ESAME, NELL'AMBITO DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA, SONO I SEGUENTI:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA, SEGRETERIO CAPO

N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO: DOTT.SSA GIOIETTA CALZOLARI

N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO: DOTT.SSA RITA PIERONI

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA MARIA G. CIABATTA

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG.RA GIUSEPPINA BEFFA

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO 4°- SCUOLA E ASSISTENZA ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

### COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

#### **UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER , PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

#### **UFFICIO SEGRETERIA**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC.( CAPITOLO DI SPESA N. 118 )

#### **UFFICIO RAGIONERIA**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DELL'IRAP (CAPITOLO DI SPESA 1176)

### ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE

LA GIUNTA COMUNALE SI RISERVA LA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA NN. 1020 " CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO " E N. 967 " CONTRIBUTI A FAVORE DI SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO "

\*\*\*

### COMPETENZE QUALE UFFICIO DI SUPPORTO

L'UFFICIO SCUOLA E ASSISTENZA E' COMPETENTE E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA E DI SPESA QUALE UFFICIO DI SUPPORTO AD ALTRI CENTRI DI COSTO COME DETTAGLIATAMENTE INDICATO NELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE P.E.G.



**AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO  
RESPONSABILE DR. MARCO TARALLA**

**CENTRO DI COSTO N. 620  
“ BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE “**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

<b>CAPITOLO DI ENTRATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>1401</b>	CONTRIBUTO REGIONALE IN C/GESTIONE PER SERVIZI MUSEALI – L.R. 35 (CEN 620)
<b>1448</b>	ALTRI CONTRIBUTI REGIONALI
<b>3250</b>	PROVENTI RELATIVI AI SERVIZI BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE
<b>3301</b>	PROVENTI RELATIVI ALLA VENDITA DI BOOKSHOP
<b>4750</b>	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI
<b>4751</b>	CONTRIBUTO DA TESORIERE COMUNALE

LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO COMMERCIO ARTIGIANATO E TURISMO:

RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA SEGRETARIO CAPO  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO: DR.SSA MARIA GRAZIA RAPANA'  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG. FABRIZIO ABBATI

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO CULTURA ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

- LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

**UFFICIO SEGRETERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLE QUOTE DI ADESIONE AD ASSOCIAZIONI ( CAPITOLO DI SPESA N. 670 ).  
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC.( CAPITOLO DI SPESA N. 118

**UFFICIO RAGIONERIA**



- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570-590-661)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI (CAPITOLI DI SPESA NN. 1061-1063)

### UFFICIO TECNICO

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 101 " MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO / IMPIEGO PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI L. 10/77 E DEL CAPITOLO DI SPESA N. 240 " MATERIALI PER MANUTENZIONI ORDINARIE DEL PATRIMONIO;
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEL CAPITOLO DI SPESA N. 521 " SERVIZIO MANUTENZIONE ASCENSORI" E N. 522 "SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTO ANTINTRUSIONE E ANTINCENDIO"

## **CENTRO DI COSTO N. 660** **“ ATTIVITA’ CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE “**

### OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL’AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO

### RISORSE

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL’AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL’UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL’AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCRIZIONE
1405	CONTRIBUTO REGIONALE PER MOSTRE ED ATTIVITA' CONNESSE (CAP 353 CEN 660)
1903	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER MOSTRE E ATTIVITA' CONNESSE (CAP 354 CEN 660)
2004	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER MOSTRE ED ATTIVITA' CONNESSE (CAP 723 CEN 660)
2151	CONTRIBUTO CAMERA DI COMMERCIO PER MOSTRE E ATTIVITA' CONNESSE (CAP 355 CEN 660)
2152	CONTRIBUTO G.A.L. PER MOSTRE ED ATTIVITA' CONNESSE (CAP 256 CEN 660)
3901	CONTRIBUTO BANCA DELL'UMBRIA SERVIZI MUSEALI
3903	CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER MOSTRE ED ATTIVITA' CONNESSE (CAP 358 CEN 660)
3915	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER MODTRE ED ATTIVITA' CONNESSE (CAP 724 CEN 660)

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL’UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA SEGRETARIO CAPO  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO: DR.SSA MARIA GRAZIA RAPANA’  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG. FABRIZIO ABBATI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL’UFFICIO CULTURA ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL’INVENTARIO DEI BENI DELL’ENTE

**CENTRO DI COSTO N. 720:  
“SERVIZI TURISTICI”****OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCIZIONE CAPITOLO
1501	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMA TURISTICO LOCALE (CAP 361 CEN 720)

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO 3°- COMMERCIO ARTIGIANATO E TURISMO:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA SEGRETARIO CAPO  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO: DR.SSA MARIA GRAZIA RAPANA'  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG. FABRIZIO ABBATI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO ED ELENcate IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO****UFFICIO RAGIONERIA SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

**UFFICIO SEGRETERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLE QUOTE DI ADESIONE AD ASSOCIAZIONI ( CAPITOLO DI SPESA N. 670 )
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC. ( CAPITOLO DI SPESA N. 118)

\*\*\*

**CENTRO DI COSTO N. 980:“SERVIZI RELATIVI AL  
COMMERCIO”****OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;



- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO COMMERCIO ARTIGIANATO E TURISMO:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA/ SEGRETARIO CAPO  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG. FABRIZIO ABBATI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

## COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

### UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

### UFFICIO SEGRETERIA

PROVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC. ( CAPITOLO DI SPESA N. 118)

### UFFICIO RAGIONERIA

PROVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLO DI SPESA N. 590)

## CENTRO DI COSTO N. 990:

## “SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIANATO”

### OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO

### RISORSE

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCAE:

CAPITOLO DI ENTRATA	DESCIZIONE CAPITOLO
1702	CONTRIBUTO REGIONALE PER ARTIGIANATO – L.R. 5 (CAP 548 CEN 990)

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO:  
RESPONSABILE: DR. MARCO TARALLA SEGRETARIO CAPO  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO: DR.SSA MARIA GRAZIA RAPANA'  
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: SIG. FABRIZIO ABBATI
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO CULTURA,, TURISMO, COMMERCIO E ARTIGIANATO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

## COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO

### UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

### UFFICIO SEGRETERIA



PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC. (CAPITOLO DI SPESA N. 118)

### **UFFICIO SEGRETERIA**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLE QUOTE DI ADESIONE AD ASSOCIAZIONI (CAPITOLO DI SPESA N. 670 )

\*\*\*

### **COMPETENZE QUALE UFFICIO DI SUPPORTO**

L'UFFICIO COMMERCIO, ARTIGIANATO E TURISMO E' COMPETENTE E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA E DI SPESA QUALE UFFICIO DI SUPPORTO AD ALTRI CENTRI DI COSTO COME DETTAGLIATAMENTE INDICATO NELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE P.E.G.

## **AREA VIGILANZA CORPO POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE COM.TE ROBERTO CONTI**

### **CENTRO DI COSTO N. 400: " POLIZIA MUNICIPALE "**

#### **OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DI VIGILANZA

#### **RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

<b>CAPITOLO DI ENTRATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>3131</b>	PROVENTI DA VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA
<b>3132</b>	PROVENTI DA VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE

- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE:  
N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA: COM.TE ROBERTO CONTI  
N.1 COLLABORATORE PROFESSIONALE DI VIGILANZA: SIG. ALVARO COVARELLI  
N.1 COLLABORATORE PROFESSIONALE DI VIGILANZA: SIG. MASSIMO MARCONI  
N.1 COLLABORATORE PROFESSIONALE DI VIGILANZA: SIG. MAURO SPOSINI  
N.1 COLLABORATORE PROFESSIONALE DI VIGILANZA: DR.SSA MICHELA FICARA
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

#### **COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

### **UFFICIO RAGIONERIA- SERVIZIO DEL PERSONALE**

LA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL PRESENTE SERVIZIO ( INTERVENTO 1 ) COMPETE SIA PER QUANTO CONCERNE GLI ASPETTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, CHE PER QUANTO CONCERNE GLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FISCALI E PREVIDENZIALI ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

### **UFFICIO SEGRETERIA**





- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI ASSICURATIVI ( CAPITOLO DI SPESA N. 390 )
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI, RIVISTE, PERIODICI, PROGRAMMI SOFTWARE ETC.( CAPITOLO DI SPESA N. 118 )

#### **UFFICIO RAGIONERIA**

- PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLA FORNITURA DI CARBURANTE E L'IMPOSTA DI BOLLO PER AUTOMEZZI COMUNALI (RISPETTIVAMENTE CAPITOLI DI SPESA N.150 E 390);
- PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLI DI SPESA NN. 570-590-600)
- PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA RELATIVI ALL'INTERVENTO 7 "IMPOSTE E TASSE"

#### **ALTRI INDIRIZZI DI GESTIONE**

IN COORDINAMENTO CON L'UFFICIO TECNOLOGICO, IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE GESTISCE IL CAPITOLO DI SPESA N. 5110 DEL TIT. II " IMPIEGO PROVENTI DA VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA", NEL RISPETTO DEI VINCOLI DI DESTINAZIONE PREVISTI DALLA LEGGE.

#### **COMPETENZE QUALE UFFICIO DI SUPPORTO**

IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E' COMPETENTE E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA E DI SPESA QUALE UFFICIO DI SUPPORTO AD ALTRI CENTRI DI COSTO COME DETTAGLIATAMENTE INDICATO NELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PRESENTE P.E.G.

### **CENTRO DI COSTO**

### **N. 920: " SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI "**

#### **OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DI VIGILANZA

#### **RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**  
LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEI PRESENTI CENTRI DI COSTO;
- **RISORSE UMANE:**  
LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE NONCHE' QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'UFFICIO TECNOLOGICO;
- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

#### **COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

##### **CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE SVOLGE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, VERIFICA, CONTROLLO E COORDINAMENTO SULLE ATTIVITA' SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SVOLTO DAGLI AFFIDATARI DEL SERVIZIO, IN COORDINAMENTO CON L'UFFICIO TECNOLOGICO

##### **UFFICIO RAGIONERIA**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI DI FITTO ( CAPITOLO DI SPESA N. 900 )



**CENTRO DI COSTO N. 960 “ SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE “**

**OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

SI FA RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DI VIGILANZA

**RISORSE**

- **RISORSE FINANZIARIE:**

LE RISORSE FINANZIARIE SONO QUELLE PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.), NELL'AMBITO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO;  
ALL'UFFICIO COMPETE INOLTRE LA GESTIONE DEI CENTRI DI ENTRATA AFFERENTI AI CAPITOLI DI SPESA RIENTRANTI NELL'AMBITO OPERATIVO DEL PRESENTE CENTRO DI COSTO, COME DI SEGUITO ELENCATI:

CAPITOLO DI SPESA	DESCRIZIONE
3601	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE
3603	PROVENTI DEL SERVIZIO TANATOLOGICO

- **RISORSE UMANE:**

LE RISORSE UMANE SONO QUELLE DEL PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO ALL'AREA DI VIGILANZA NONCHE' QUELLE ASSEGNATE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO

- **RISORSE STRUMENTALI:** LE RISORSE STRUMENTALI SONO QUELLE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNOLOGICO ED ELENCAE IN MODO ANALITICO NELL'INVENTARIO DEI BENI DELL'ENTE

**COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO**

**UFFICIO SEGRETERIA**

PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AL CAPITOLO DI SPESA N. 357 “ RETROCESSIONE LOCULI “

**UFFICIO RAGIONERIA**

-PROVVEDE ALLA GESTIONE DELLE SPESE RELATIVE AGLI INTERESSI SUI MUTUI ( CAPITOLO DI SPESA N.1061 )

-PROVVEDE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE UTENZE (CAPITOLO DI SPESA N. 570)