

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014  
AREA AMMINISTRATIVA – SCOLASTICA E SOCIO EDUCATIVA  
Responsabile Dott.ssa Luigia Mazza

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Il settore è composto da diversi uffici ed offre, pertanto, una vasta gamma di servizi. Le sue attività sono rivolte sia direttamente ai cittadini che a supporto di uffici interni all'ente e degli organi politici e burocratici del Comune.

Si elencano di seguito:

- Redazione e stipula dei contratti dell'ente (Lavori pubblici, servizi e forniture, locazione). Comodato d'uso locali comunali. Acquisto e vendita beni immobili.  
Atti d'obbligo edilizi unilaterali.  
Convenzioni edilizie.
- Convenzioni con Associazioni
- Predisposizione contratti in forma pubblica e privata e atti conseguenti
- Accesso agli atti amministrativi
- Rilascio certificazioni per gli Amministratori sulla presenza in Comune
- Predisposizione atti di delega
- Convocazione riunioni
- Pubblicazione atti all'Albo Pretorio
- Pubblicazione atti, regolamenti e avvisi sul sito web
- Pubblicazione deliberazioni di Consiglio e di Giunta e determinazioni dell'Area
- Rilascio autorizzazioni utilizzo stemma comunale.
- Statistiche: Anagrafe tributaria.
- Attribuzione numero di matricola agli ascensori.
- Adempimenti connessi all'acquisizione del DURC, GIG
- Adozione determinazioni
- Assistenza, gestione e coordinamento attività del consiglio comunale:
  - Interrogazioni e interpellanze
  - Mozioni e ordini del giorno
  - Ratifica deliberazioni del Consiglio Comunale
- Commissioni consiliari permanenti: costituzione, aggiornamento, convocazione.
- Assistenza, gestione e coordinamento attività della Giunta
- Autentica copie di documenti depositate in segreteria
- Nomina rappresentanti comunali in enti, aziende e istituzioni
- Pubblicazione e comunicazione delibere
- Predisposizione ed aggiornamento regolamenti di competenza dell'Area
- Acquisti necessari per il funzionamento dell'area attraverso gli strumenti previsti dalla normativa.
- Adeguamento e aggiornamento periodico del sito internet

- Comunicazione decisioni dell'Amministrazione comunale mediante avvisi, informative, depliant, manifesti, inserimento sul tabellone elettronico comunale e sui tabelloni forniti dalla Società Mediacom Video Srl trasmissione al sito web, comunicazione ai giornali, ecc.
- Gestione del sito internet istituzionale attraverso l'invio di informazioni, della modulistica, delle schede sui servizi e di quanto necessario per un'informazione diretta ed immediata alla cittadinanza;
- Raccolta segnalazioni di disservizi, reclami e proposte ed invio degli stessi agli uffici di riferimento per l'analisi delle problematiche e per la risoluzione.
- Esercizio del diritto d'accesso ad atti e documenti ai sensi della legge 241/1990
- Informazione sull'attività dell'Ente, sugli orari e sull'ubicazione degli uffici, distribuzione della modulistica, supporto agli utenti nella compilazione della stessa
- Attività di sportello per alcuni servizi offerti dall'Ente, soprattutto per quelli offerti dall'Ufficio Segreteria
- Gestione Bonus Gas e Bonus Energia
- Contatti con il Centro per l'Impiego di Novara per l'aggiornamento delle offerte di lavoro; pubblicazione offerte di lavoro provenienti da agenzie varie.

## SERVIZI SOCIALI

- Informazioni di carattere generale al pubblico, sui servizi generali dell'Ente e del Consorzio CISA
- Gestione bando per assegnazione contributo straordinario per spese di riscaldamento
- Gestione bando per assegnazione contributo regionale a sostegno della locazione
- Gestione assegni di maternità e per il nucleo familiare: raccolta istanze-verifica dati-controlli DSU presentate dai soggetti richiedenti- inserimento dati sul sito INPS per verifica requisiti-inserimento dati sul sito INPS per invio istanze aventi diritto
- Gestione istanze per l'abbattimento delle barriere architettoniche
- Gestione istanze di erogazione contributi comunali
- Gestione istanze partecipazione al bando "Lo sport scaccia la crisi"
- Assegnazione alloggi ATC: gestione presentazione documentazione e trasmissione all'ATC
- Gestione del Fondo Sociale destinato agli assegnatari di alloggi ERP
- Rendicontazione assegnazione alloggi ERP e rilevazione disagio abitativo. Raccolta dati ed inoltro alla Regione.
- Cura dei rapporti con l'Assistente Sociale del Territorio
- Gestione supporti economici alle Associazioni ai fini dell'espletamento delle attività sociali.
- Collaborazione con Associazioni di Volontariato per interventi sociali
- Rinnovo convenzione con la Caritas per fornitura generi alimentari e pasto caldo settimanale a persone indigenti.
- Adesione al progetto "Buon Samaritano" e stipula convenzione per destinare alimenti (pane e frutta) non consumati nelle mense scolastiche alla Caritas di Cameri, ai sensi di legge 155/2003.
- Servizio di accompagnamento di anziani presso le strutture sanitarie: supporto ai volontari del servizio.
- Gestione procedure per la partecipazione alle colonie di Druogno e Cesenatico. Cura rapporti con il Consorzio Case Vacanze.
- Controllo e verifica periodica degli interventi di bilancio.
- Gestione convenzione con il micro nido "Mafalda"
- Gestione convenzione con il micro nido "Tweet'S House"
- Attivazione corsi di formazione a favore del personale educativo dell'Asilo Nido e attivazione incontri con genitori utenti asilo nido comunale su problematiche della genitorialità tenuti da esperti

- Attivazione corsi di formazione a favore del personale educativo dei micro nidi convenzionati e attivazione incontri con genitori utenti degli stessi su problematiche della genitorialità tenuti da esperti, fermo restando la disponibilità del contributo regionale.
- Gestione accordo con I.C. "Tadini" e con Associazione Genitori per il comodato d'uso libri di testo e kit cancelleria per la scuola primaria
- Approvazione regolamento e gestione attività di volontariato a supporto al personale comunale (vigilanza e lavori pubblici)

#### ISTRUZIONE E GEMELLAGGIO

- Gestione delle attività connesse all'erogazione dei servizi scolastici comunali:
  - Servizio di ristorazione scolastica
- Gestione dei rapporti con la ditta concessionaria
- Gestione programma rilevazione presenze in collaborazione con ditta aggiudicataria
- Gestione Servizio Piedibus con indizione concorso fine anno scolastico tra i partecipanti
- Individuazione dei criteri per definire le modalità di presentazione delle domande di iscrizione ai servizi scolastici comunali
- Raccolta delle richieste di iscrizione
- Creazione degli archivi informatizzati
- Verifica dei dati
- Gestione servizio di post scuola
- Coordinamento della Commissione mensa.
- Gestione pratiche diritto allo studio
- Ricezione delle cedole librerie da rimborsare ai cartolai al fine di assicurare la fornitura dei libri ai bambini frequentanti la scuola primaria (a Cameri e non) e residenti a Cameri
- Gestione borse di studio erogate dal Comune e partecipazione alle sedute della competente commissione
- Gestione dei contributi regionali per Assistenza Scolastica:
- Richiesta del contributo per le scuole materne autonome (art. 14 L.R. 28/07).
- Gestione contributi all'Istituto Comprensivo "Tadini" per l'acquisto di materiale didattico o per la realizzazione di iniziative.
- Gestione "Accordo di programma" con l'Istituto Comprensivo "Tadini"
- Gestione del servizio di assistenza e trasporto in favore degli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole secondarie di primo grado: gestione rapporti con le scuole e la Provincia per l'attivazione dei servizi.
- Controllo e verifica periodica degli interventi di bilancio.

#### BIBLIOTECA COMUNALE

- Incremento annuale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, del patrimonio librario della biblioteca tramite nuovi acquisti mirati a soddisfare gli interessi delle varie fasce di età dell'utenza.
- Aggiornamento opere già presenti in biblioteca.
- Gestione utenti: ricerca bibliografica, catalogazione e archiviazione patrimonio librario, aggiornamento periodico dello schedario con l'inserimento delle schede descrittive dei nuovi libri acquistati, aggiornamento periodico del catalogo online di autoconsultazione a disposizione degli utenti, ricerca testi, prestito libri e riviste, servizio internet, assistenza utenti emeroteca.
- Gestione software Erasmonet
- Gestione, in qualità di Comune capofila, del servizio di rete di biblioteche (B.A.N.T.) per la tessera unica per il prestito librario e catalogo/OPAC 2.0
- Realizzazione funzionalità "prenotazione", "newsletter" e "news" del programma per aggiornare l'utenza.
- Collaborazione con le scuole (primaria e secondaria di 1° grado) per quanto riguarda l'organizzazione di eventi e laboratori.

- Gestione rapporti ed interazione con il Consiglio di biblioteca.
- Organizzazione di attività culturali e collaborazione con Associazioni nella realizzazione di eventi..
- Promozione di iniziative rivolte a bambini ed adulti
- Organizzazione laboratori per bambini avvalendosi della collaborazione dei ragazzi del Servizio Civile Nazionale
- Progetto "NATI PER LEGGERE". Realizzazione di attività sia in forma singola che in forma associata con i Comuni aderenti. Compimento di tutti gli adempimenti facenti capo al Comune di Cameri, quale comune capofila del progetto.
- Allestimento e utilizzo spazio mostre presso la biblioteca civica

#### CULTURA/TURISMO/TEMPO LIBERO

- Organizzazione delle manifestazioni socio-culturali previste dall'Amministrazione comunale:
- Gestione amministrativa manifestazioni
  - Estate 2014
- Organizzazione Festa Patronale
- Organizzazione eventi sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione e delle seguenti ricorrenze civili:
- 27 Gennaio: Giorno della Memoria
- 10 Febbraio: Giorno del Ricordo
- 25 Aprile: Anniversario della Liberazione
- 2 Giugno: Festa della Repubblica
- 4 Novembre: Giornata dell'Unità nazionale e delle Forze Armate
- Gestione dei rapporti con le Associazioni:
- Sostegni economici ai progetti
- Concessione patrocini
- Gestione Albo delle Associazioni
- Controllo e verifica periodica degli interventi di bilancio
- Attività di segreteria
  - Attività di informazione
  - Cura rapporti con ATL e Pro Loco
  - Organizzazione e partecipazione ad eventi di promozione del territorio
  - Concessione patrocini e/o collaborazione nella realizzazione di eventi:
    - Carnevale camerese;
    - Notte Mundial - Ferraluglio
    - Festa Patronale: "Palio dei Rioni"
- Assegnazione contributi per organizzazione di manifestazioni
- Pubblicizzazione di eventi e manifestazioni che hanno luogo sul territorio territorio

#### SPORT

- Stipula convenzioni con Società sportive.
- Patrocinio di manifestazioni organizzate dalle associazioni o da terzi.
- Acquisto coppe e trofei per premiazioni eventi sportivi.

## ASILO NIDO

- Programmazione educativa
- Gestione dei laboratori per gli interventi educativi differenziati all'interno della struttura
- Gestione delle attività all'aperto e visita di carattere educativo alla biblioteca.
- Gestione delle feste di carattere ricreativo rivolte ai bambini ed ai genitori
- Gestione, in collaborazione con l'ufficio Segreteria, dell'utenza in relazione alle iscrizioni al servizio (raccolta delle domande, gestione informazioni, aggiornamento e gestione delle graduatorie ecc.)
- Monitoraggio delle iscrizioni e delle frequenze
- Comunicazione numero pasti alla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione
- Gestione rapporti con il Comitato di Gestione
- Gestione servizio informazioni al cittadino
- Organizzazione Open Day
- Gestione riunioni assemblee con i genitori, con il Comitato di gestione
- Proposta del calendario scolastico
- Gestione del monte ore
- Proposta congedi ordinari del personale
- Gestione dei turni di lavoro
- Attivazione del progetto estivo (pubblicizzazione del progetto, raccolta delle iscrizioni e gestione delle pratiche per assicurare lo svolgimento delle attività) e del progetto "Io e Te al Nido", rivolto ai bambini non utenti.
- Prosecuzione del progetto di promozione alla lettura.
- Predisposizione Customer, diffusione all'utenza, raccolta dei questionari, elaborazione dei dati
- Elaborazione di progetti con la Biblioteca Civica Comunale
- Continuità Asilo Nido – Scuole dell'Infanzia attraverso le seguenti fasi:
  1. contatti con le Scuole d'Infanzia presenti sul territorio per concordare il percorso progettuale.
  2. colloqui con le insegnanti della Scuola d'Infanzia per la presentazione dei bambini;
  3. accoglienza delle insegnanti in visita all'Asilo Nido per osservazione del contesto e dei bambini
  4. stesura del progetto
  5. coinvolgimento dei genitori dei bambini per la visita alle Scuole d'Infanzia
  6. verifica della progettazione con le insegnanti delle Scuole d'Infanzia.

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	AREA DI GESTIONE: 34 Area amministrativa				
	TITOLO 1 Spese Correnti				
1.01.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
20 / 9 di cui:	Acquisti cerimonie, feste nazionali e civili, spese di rappresentanza				
Art. 1	Acquisti cerimonie, feste nazionali e civili, spese di rappresentanza	800,00	800,00	800,00	Cr: 4 - area amministrativa
Art. 3	Acquisti per feste nazionali e civili	200,00	200,00	200,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
20 / 11 di cui:	Acquisti per funzionamento Consiglio e Giunta				
Art. 1	Acquisti per funzionamento Consiglio e Giunta	70,00	70,00	70,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.01.01.03	Prestazioni di servizi				
30 / 10 di cui:	Servizi per cerimonie, feste nazionali e civili, spese di rappresentanza				
Art. 1	Servizi per cerimonie, feste nazionali e civili, spese di rappresentanza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
Art. 3	Servizi per feste nazionali e civili	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
30 / 12 di cui:	Servizi per Consiglio e Giunta				
Art. 1	Servizi per Consiglio e Giunta	50,00	50,00	50,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
30 / 30 di cui:	Spese per gemellaggi e partenariato				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
	Art. 1	Spese per gemellaggi e partenariato	500,00	500,00	500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.01.02.02		Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
130 / 81 di cui:		Acquisti per servizi amministrativi				
	Art. 1	Acquisti per servizi amministrativi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 2	Acquisti per servizi amministrativi - D.G.	500,00	500,00	500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.01.02.03		Prestazioni di servizi				
140 / 65 di cui:		Spese per liti e consulenze legali				
	Art. 1	Spese per liti (patrocinio legale)	48.136,14	20.000,00	20.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
140 / 82 di cui:		Servizi per uffici amministrativi				
	Art. 1	Servizi per uffici amministrativi	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 2	Inserzioni e pubblicazioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 3	Spese per gare d'appalto - contratti - onorari notarili	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 6	Servizi per uffici amministrativi - D.G.	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 7	Aggiornamento personale ufficio amministrativo	300,00	300,00	300,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 9	Spese per gare d'appalto - contratti - onorari notarili - rimborso bolli	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.01.02.04		Utilizzo di beni di terzi				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
150 / 80 di cui:	Costo noleggio fotocopiatori e attrezzature varie					
	Art. 1	Costo noleggio fotocopiatori e attrezzature varie	6.200,00	6.200,00	6.200,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.01.02.05	Trasferimenti					
160 / 83 di cui:	Quote associative ANCI e C.S.A.					
	Art. 1	Quote associative ANCI e C.S.A.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.01.08.05	Trasferimenti					
820 / 416 di cui:	Contributo alla parrocchia per funzioni religiose					
	Art. 1	Contributo alla parrocchia per funzioni religiose	100,00	100,00	100,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.04.01.05	Trasferimenti					
1.480 / 656 di cui:	Contributo per funzionamento scuola materna privata					
	Art. 1	Contributo per funzionamento scuola materna privata	37.000,00	37.000,00	37.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.04.02.03	Prestazioni di servizi					
1.570 / 692 di cui:	Servizi per istruzione elementare - parz. ril IVA					
	Art. 4	oneri sicurezza appalto mensa scolastica	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.04.05.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
1.890 / 807 di cui:	Acquisti per assistenza scolastica					
	Art. 1	Acquisti per assistenza scolastica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
1.04.05.03	Prestazioni di servizi					
1.900 / 809 di cui:	Servizi di assistenza scolastica					
	Art. 1	Servizi di assistenza scolastica	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa
	Art. 3	iniziative educative formative	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 4	Servizi di assistenza scolastica scuola superiore 2° grado	45.000,00	45.000,00	45.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
1.04.05.05	Trasferimenti					
1.920 / 808 di cui:	Spese per assistenza scolastica					
	Art. 1	Spese per assistenza scolastica	11.207,93	10.000,00	10.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 2	contributo per materiale di consumo	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 3	Contributo per attività formativa	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
1.920 / 822 di cui:	Concessione borse di studio					
	Art. 1	Concessione borse di studio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Cp: 4 - area amministrativa
1.05.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
2.000 / 929 di cui:	Acquisti per biblioteca comunale - parz. ril. IVA					
	Art. 1	Acquisti per biblioteca comunale - parz. ril. IVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 3	Acquisti materiale bibliografico di consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.05.01.03	Prestazioni di servizi				
2.010 / 930 di cui:	Servizi per la biblioteca comunale - parz. ril. IVA				
	Art. 1 Servizi per la biblioteca comunale - parz. ril. IVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 4 Concorso illustratori - Progetto Curreli		3.000,00		Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.05.01.04	Utilizzo di beni di terzi				
2.020 / 933 di cui:	Noleggio fotocopiatori				
	Art. 1 Noleggio fotocopiatori	3.050,00	3.050,00	3.050,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.05.01.05	Trasferimenti				
2.030 / 932 di cui:	Progetto servizio civile per la biblioteca. Quota annuale all'Amministrazione Provinciale				
	Art. 1 Progetto servizio civile per la biblioteca. Quota annuale all'Amministrazione Provinciale	2.400,00	1.200,00	1.200,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.05.02.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
2.110 / 1.036 di cui:	Acquisti per iniziative culturali				
	Art. 1 Acquisti per iniziative culturali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.05.02.03	Prestazioni di servizi				
2.120 / 1.037 di cui:	Servizi per iniziative culturali				
	Art. 1 Servizi per iniziative culturali	13.000,00	13.000,00	13.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 2 Spese per realizzazione di pubblicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
	Art. 3	Realizzazione progetto "NATI PER LEGGERE" da contributo della Compagnia di San Paolo.	23.000,00	23.000,00	23.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 7	interventi valorizzazione tradizioni,folklore e cultura locale	250,00	17.000,00	17.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 10	Adesione BANT	2.800,00	2.800,00	2.800,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa
1.05.02.05	<b>Trasferimenti</b>					Cp: 4 - area amministrativa
2.140 / 1.034 di cui:	<b>Quota associativa all'Istituto Storico della Resistenza</b>					
	Art. 1	Quota associativa all'Istituto Storico della Resistenza	750,00	750,00	750,00	Cr: 4 - area amministrativa
2.140 / 1.038 di cui:	<b>Contributo alla banda musicale</b>					Cp: 4 - area amministrativa
	Art. 2	Iniziative formazione, e diffusione cultura musicale tra i giovani	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
2.140 / 1.039 di cui:	<b>Contributo a sostegno di manifestazioni ed iniziative culturali</b>					Cp: 4 - area amministrativa
	Art. 1	Contributo a sostegno di manifestazioni ed iniziative culturali	16.750,00			Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 3	Iniziative per promozione attività culturali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.06.02.03	<b>Prestazioni di servizi</b>					
2.340 / 1.783 di cui:	<b>Spese per i giochi della gioventù</b>					
	Art. 1	Spese per iniziative sportive	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
1.06.02.05	<b>Trasferimenti</b>					Cp: 4 - area amministrativa
2.360 / 1.780 di cui:	<b>Contributi per la promozione sportiva.</b>					

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
2.360 / 1.785 di cui:	Art. 2 Interventi per la promozione sportiva	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	Contributo alla S.S. Cameri Calcio				
2.360 / 1.794 di cui:	Art. 1 Contributo alla S.S. Cameri Calcio	17.500,00	25.000,00	25.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	Contributi per manifestazioni sportive				
1.07.01.03	Art. 2 Interventi per manifestazioni sportive	2.300,00	2.300,00	2.300,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	Prestazioni di servizi				
2.560 / 1.804 di cui:	Servizi per la valorizzazione del territorio				
	Art. 1 Servizi per la valorizzazione del territorio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
2.560 / 1.805 di cui:	scambi culturali e progetti internazionali				
	Art. 1 scambi culturali e progetti internazionali	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.07.01.05	Trasferimenti				
2.580 / 1.801 di cui:	Contributi per servizi turistici e per la valorizzazione del territorio				
	Art. 2 iniziative per promozione turistica del territorio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
2.580 / 1.802 di cui:	Quota di adesione all'A.T.L.e all' A.I.C.C.R.E				
	Art. 1 Quota di adesione all'A.T.L.e all' A.I.C.C.R.E	900,00	900,00	900,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.10.02.03	Prestazioni di servizi				
3.880 / 1.952 di cui:	Attività di promozione e sviluppo delle politiche giovanili				
	Art. 1 Attività di promozione e sviluppo delle politiche giovanili	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.10.02.05	Trasferimenti				
3.900 / 1.945 di cui:	Contributo a sostegno delle attività estive rivolte ai giovani				
	Art. 2 Iniziative a sostegno attività extrascolastica dei giovani	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
3.900 / 1.947 di cui:	Contributo annuale al consorzio colonie climatiche				
	Art. 1 Contributo annuale al consorzio colonie climatiche	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
3.900 / 1.965 di cui:	Contributi per attività in favore dei giovani				
	Art. 1 Contributi per attività in favore dei giovani	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 2 Iniziative in favore dei giovani	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cp: 4 - area amministrativa Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.10.04.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
4.090 / 1.894 di cui:	Acquisti per servizio obiettori di coscienza				
	Art. 1 Acquisti per servizi sociali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.10.04.03	Prestazioni di servizi				
4.100 / 1.891 di cui:	Servizi per interventi di protezione sociale				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
4.100 / 1.956 di cui:	Art. 1	Servizi per interventi di protezione sociale	500,00	500,00	500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
		Attività assistenziali e di animazione per anziani e portatori di handicap				
	Art. 2	Sostegno handicap scuole primaria, secondaria e infanzia - SET	121.000,00	121.000,00	121.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
1.10.04.05		Trasferimenti				
4.120 / 1.892 di cui:		Interventi di protezione sociale				
	Art. 1	Interventi di protezione sociale	35.621,79	30.000,00	30.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	Art. 2	Sostegno alle famiglie per affitti ATC e per sfratti	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
4.120 / 1.893 di cui:		Attività socio-assistenziali finalizzate da contributi regionali				
	Art. 1	Attività socio-assistenziali finalizzate da contributi regionali	27.861,92	10.000,00	10.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	Art. 2	Attività socio-assistenziali finalizzate da trasferimenti statali (5permille)	3.600,00	3.600,00	3.600,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
4.120 / 1.948 di cui:		Concorso nelle spese del Consorzio Intercomunale per la gestione dei servizi sociali				
	Art. 2	Concorso nelle spese del Consorzio Intercomunale per investimenti	29.793,00	25.500,00	25.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
4.120 / 1.953 di cui:		Contributi a sostegno di iniziative socio-umanitarie				
	Art. 3	Interventi a sostegno di iniziative sociali locali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
4.120 / 1.958 di cui:		Convenzioni con associazioni di volontariato				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.11.05.03	Art. 1 Convenzioni con associazioni di volontariato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
4.760 / 2.167 di cui:	Prestazioni di servizi				
	Interventi a favore del commercio				
1.11.07.05	Art. 1 Interventi a favore del commercio	6.400,00	6.400,00	6.400,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
5.000 / 112 di cui:	Trasferimenti				
	Spesa per l'affitto locali adibiti a sezione circondariale per l'impiego e collocamento in agricoltura				
	Art. 1 Spesa per l'affitto locali adibiti a sezione circondariale per l'impiego e collocamento in agricoltura	4.850,00	4.850,00	4.850,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	<b>TOTALE TITOLO:</b>				
1	Spese Correnti	634.390,78	586.570,00	583.570,00	

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b>				
	2 Spese in Conto Capitale				
2.01.02.05	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche				
5.870 / 2.501 di cui:	Acquisto straordinario di mobili e attrezzature per gli uffici comunali				
	Art. 2 Acquisto beni e attrezzature uffici	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
2.04.03.07	Trasferimenti di capitale				
7.290 / 2.648 di cui:	Contributo all'Istituto comprensivo per investimenti				
	Art. 1 Contributo all'Istituto comprensivo per investimenti	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
2.05.01.05	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche				
7.570 / 2.655 di cui:	Acquisto mobili e attrezzature per la biblioteca comunale				
	Art. 1 Acquisto mobili e attrezzature per la biblioteca comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	<b>TOTALE TITOLO:</b>				
	2 Spese in Conto Capitale	9.000,00	9.000,00	9.000,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	TOTALE AREA DI GESTIONE:				
34	Area amministrativa	643.390,78	595.570,00	592.570,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	TOTALE GENERALE:	643.390,78	595.570,00	592.570,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>AREA DI GESTIONE:</b>				
	37 Area scolastica e socio - educativa				
	<b>TITOLO</b>				
	1 Spese Correnti				
1.04.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
1.450 / 647 di cui:	Acquisti per scuola materna - parz. ril. IVA				
	Art. 1 Acquisti per scuola materna - parz. ril. IVA	200,00	200,00	200,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.04.01.03	Prestazioni di servizi				
1.460 / 648 di cui:	Servizi per la scuola materna - parz. ril. IVA				
	Art. 1 Servizi per la scuola materna - parz. ril. IVA	200,00	200,00	200,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.04.01.05	Trasferimenti				
1.480 / 654 di cui:	Contributo alla scuola materna non comunale				
	Art. 1 Contributo alla scuola materna non comunale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.04.02.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
1.560 / 691 di cui:	Acquisti per scuola elementare - parz. ril. IVA				
	Art. 1 Acquisti per scuola elementare - parz. ril. IVA	100,00	100,00	100,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.04.02.03	Prestazioni di servizi				
1.570 / 692 di cui:	Servizi per istruzione elementare - parz. ril. IVA				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	Art. 1 Servizi per istruzione elementare - parz. ril IVA				
1.04.03.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	100,00	100,00	100,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.670 / 733 di cui:	Acquisti per scuola media				
	Art. 1 Acquisti per scuola media	500,00	500,00	300,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.04.03.03	Prestazioni di servizi				
1.680 / 734 di cui:	Servizi per scuola media				
	Art. 1 Servizi per scuola media	100,00	100,00	100,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.04.05.03	Prestazioni di servizi				
1.900 / 649 di cui:	Refezione scuola materna - ril. IVA				
	Art. 1 Refezione scuola materna - ril. IVA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.900 / 693 di cui:	Refezione scuole elementari - ril. IVA				
	Art. 1 Refezione scuole elementari - ril. IVA	13.000,00	13.000,00	13.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.10.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
3.760 / 1.665 di cui:	Acquisti per asilo nido - ril. IVA				
	Art. 1 Acquisti per asilo nido - ril. IVA	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.10.01.03	Prestazioni di servizi				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
3.770 / 1.666 di cui:	Servizi per asilo nido - ril. IVA ril. IVA				
	Art. 1 Servizi per asilo nido - ril. IVA	46.400,00	46.400,00	46.400,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa
	Art. 5 Aggiornamento personale asilo nido - ril. IVA	500,00	500,00	500,00	Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
1.10.01.04	Utilizzo di beni di terzi				
3.780 / 1.674 di cui:	Noleggio fotocopiatore asilo				
	Art. 1 Noleggio fotocopiatore asilo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 7 - area scolastica e socio-educativa
	<b>TOTALE TITOLO:</b>				
	<b>1 Spese Correnti</b>	112.600,00	112.600,00	112.400,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TOTALE AREA DI GESTIONE:</b>				
37	Area scolastica e socio - educativa	112.600,00	112.600,00	112.400,00	



P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014  
AREA RAGIONERIA  
Responsabile Dott.ssa Enrica Dorisi

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

- Il Servizio si occupa del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria dell'intero Ente. In particolare:
- la formazione del bilancio di previsione annuale, pluriennale e la predisposizione della relazione previsionale e programmatica con tutti gli allegati previsti dall'attuale normativa;
  - Applicazione normativa sul Patto di stabilità interno
  - la verifica delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari settori o servizi nella fase di predisposizione e gestione del bilancio;
  - le variazioni di bilancio, la verifica degli equilibri e l'assestamento;
  - la predisposizione e le variazioni del piano esecutivo di gestione;
  - la predisposizione del rendiconto di gestione;
  - rapporti con la Tesoreria Comunale e con il Revisore dei conti;
  - gestione del bilancio sotto l'aspetto economico, patrimoniale e fiscale;
  - ricerca fonti di finanziamento alternative.

Le attività principali sono:

**Servizio contabilità**

- Rilevazione delle varie entrate che affluiscono alle casse dell'Ente;
- Contabilizzazione ed emissione reversali d'incasso;
- Produzione mandati di pagamento a seguito ricezione liquidazioni;
- Trasmissione al Tesoriere degli ordinativi di pagamento e di riscossione in forma digitale;
- Registrazione delle fatture in arrivo con collegamento alla contabilità finanziaria e alla contabilità IVA;
- Predisposizione e aggiornamento costante dello scadenziario delle fatture;
- Gestione banca dati creditori e debitori e predisposizione albo fornitori;
- Rilevazione costi e ricavi dei servizi a domanda individuale;
- Predisposizione storni e variazioni al bilancio di previsione, alla parte contabile del PEG e prelevamento dal fondo di riserva;
- Predisposizione di tutti gli elaborati contabili relativi alla rendicontazione;
- Predisposizione e trasmissione in via telematica del rendiconto di gestione, del certificato al bilancio di previsione, del certificato al rendiconto e della documentazione richiesta dalla Corte dei Conti;
- Controllo dei residui attivi e passivi;
- Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso
- Controlli periodici con il Tesoriere per la verifica della situazione di cassa e verifica trimestrale con il Revisore dei Conti;
- Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'Economo;
- Aggiornamento dell'inventario comunale;
- Adempimenti per la determinazione dell'IRAP: versamenti mensili IRAP ;
- Tenuta contabilità e registrazioni IVA;
- Predisposizione modello Unico 2014 IVA e IRAP;

- Gestione conto correnti postali dei vari servizi controllo degli estratti conto e periodiche richieste di prelievo al Tesoriere;
- Gestione mutui;
- Gestione lavoratori autonomi/professionisti per quanto riguarda gli adempimenti fiscali (pagamenti Irpef) e conseguente certificazione annuale dei compensi;
- Evasione richieste Corte dei Conti per quanto riguarda patto di stabilità, Società partecipate, Concessione immobili comunali, livello indebitamento;
- Verifiche per il rispetto del patto di stabilità con i relativi monitoraggi periodici ed altri eventuali adempimenti previsti dalla legge;
- Rilascio documentazione, ad altri settori, per la rendicontazione di opere e di servizi vari;
- Inserimento e gestione codici Siope;
- Pubblicazione dati di competenza del Settore sul sito Internet dell'Ente.
- Richiesta DURC e CIG per gli acquisti di competenza del servizio finanziario

#### **Controllo di gestione**

- Controllo all'interno delle poste di bilancio degli interventi relativi alle spese correnti, al fine di verificare dove sono possibili eventuali razionalizzazioni e riduzioni stabili.
- Predisposizione e trasmissione referto alla Corte dei Conti.

#### **Patto di stabilità**

Il bilancio di previsione dovrà prevedere, a pena di legittimità, entrate e spese in termini di competenza mista in misura tale da consentire il raggiungimento dell'obiettivo programmatico del patto per ciascuno degli anni 2014, 2015 e 2016: si dovrà dimostrare attraverso un allegato obbligatorio al bilancio, il rispetto del patto in sede di previsione e l'eventuale margine di manovra disponibile, monitorare costantemente la situazione e l'eventuale margine di manovra disponibile, monitorare costantemente la situazione e controllare che ogni variazione proposta si tale da garantire il rispetto del patto.

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	AREA DI GESTIONE: 31 Area ragioneria				
	TITOLO 1 Spese Correnti				
1.01.01.03	Prestazioni di servizi				
30 / 26 di cui:	Compensi ai componenti del collegio dei revisori dei conti				
	Art. 1 Compensi ai componenti del collegio dei revisori dei conti	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.01.02.03	Prestazioni di servizi				
140 / 66 di cui:	Rimborsi spese al personale				
	Art. 1 Rimborsi spese al personale	500,00	500,00	500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
140 / 82 di cui:	Servizi per uffici amministrativi				
	Art. 5 Assicurazioni / Vigilanza	77.000,00	77.000,00	73.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
140 / 96 di cui:	Oneri per l'attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti				
	Art. 1 Oneri per l'attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.01.02.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
170 / 206 di cui:	Interessi passivi per mutui relativi ad opere e impianti dell'amministrazione generale				
	Art. 1 Interessi passivi per mutui relativi ad opere e impianti dell'amministrazione generale	12.100,00	10.800,00	9.500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.01.02.07	Imposte e Tasse				
180 / 85 di cui:	Imposte e tasse servizi amministrativi				
Art. 1	Imposte e tasse servizi amministrativi	500,00	400,00	400,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 1 - area ragioneria
1.01.03.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
240 / 91 di cui:	Acquisti per il servizio finanziario				
Art. 1	Acquisti per il servizio finanziario	4.000,00	3.500,00	3.500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.01.03.03	Prestazioni di servizi				
250 / 92 di cui:	Servizi per l'ufficio finanziario				
Art. 1	Servizi per l'ufficio finanziario	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 1 - area ragioneria
Art. 2	Spese per il servizio di tesoreria	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 1 - area ragioneria
Art. 3	Spese per aggiornamento inventari comunali	2.650,00	2.650,00	2.650,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 1 - area ragioneria
Art. 4	Aggiornamenti personale servizio finanziario	500,00	500,00	500,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 1 - area ragioneria
1.01.03.07	Imposte e Tasse				
290 / 2.497 di cui:	Imposte e tasse a carico del comune				
Art. 1	Imposte e tasse a carico del comune	62.500,00	53.500,00	53.500,00	Cr: 1 - area ragioneria
Art. 2	Rimborso Spese di Notifica	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 1 - area ragioneria
Art. 3	Imposte e tasse a carico del comune - Irap	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 1 - area ragioneria

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
1.01.05.07	Imposte e Tasse					
510 / 345 di cui:	Imposte e tasse servizi manutenzioni					
	Art. 1	Imposte e tasse servizi manutenzioni	300,00	300,00	300,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 1 - area ragioneria
1.01.06.07	Imposte e Tasse					
620 / 185 di cui:	Imposte e tasse servizi tecnici					
	Art. 1	Imposte e tasse servizi tecnici	250,00	250,00	250,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 1 - area ragioneria
1.01.07.01	Personale					
670 / 225 di cui:	Straordinari servizio elettorale rimborsati					
	Art. 1	Straordinari servizio elettorale rimborsati	8.000,00			Cr: 6 - area demografico-statistica Cp: 1 - area ragioneria
1.01.08.10	Fondo svalutazione crediti					
870 / 2.484 di cui:	Fondo svalutazione crediti					
	Art. 1	Fondo svalutazione crediti	56.108,00	57.308,00	57.321,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
870 / 2.485 di cui:	Fondo Patto Stabilità					
	Art. 1	Fondo Patto Stabilità			50.709,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.01.08.11	Fondo di riserva					
880 / 2.489 di cui:	Fondo di riserva					
	Art. 1	Fondo di riserva	32.530,00	30.022,00	30.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.03.01.07	Imposte e Tasse				
1.170 / 537 di cui:	Imposte e tasse polizia urbana				
Art. 1	Imposte e tasse polizia urbana	500,00	500,00	500,00	Cr. 3 - area vigilanza e commercio Cp: 1 - area ragioneria
1.04.02.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
1.600 / 699 di cui:	Interessi passivi mutui scuole elementari				
Art. 1	Interessi passivi mutui scuole elementari	6.300,00	6.000,00	5.700,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.04.03.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
1.710 / 750 di cui:	Interessi passivi mutui scuola media				
Art. 1	Interessi passivi mutui scuola media	17.900,00	17.000,00	16.100,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.04.05.07	Imposte e Tasse				
1.940 / 813 di cui:	Imposte e tasse servizio trasporti scolastici				
Art. 1	Imposte e tasse servizio trasporti scolastici	300,00	300,00	300,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 1 - area ragioneria
1.06.02.03	Prestazioni di servizi				
2.340 / 1.784 di cui:	Spese per le utenze dello stadio comunale				
Art. 1	Spese per le utenze dello stadio comunale	2.300,00	2.300,00	2.300,00	Cr: 2 - area lavori pubblici
Art. 2	Spese per le utenze dello stadio comunale gas	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 2 - area lavori pubblici
Art. 3	Spese per le utenze dello stadio comunale acqua	1.200,00	1.200,00	1.200,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 1 - area ragioneria

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.06.02.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
2.370 / 1.796 di cui:	Interessi passivi per mutui per opere sportive				
	Art. 1 Interessi passivi per mutui per opere sportive	25.700,00	24.100,00	22.400,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.08.01.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
2.810 / 2.026 di cui:	Interessi passivi per mutui per opere stradali				
	Art. 1 Interessi passivi per mutui per opere stradali	10.900,00	10.000,00	9.200,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.09.03.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
3.360 / 560 di cui:	Interessi passivi mutuo opere di bonifica				
	Art. 1 Interessi passivi mutuo opere di bonifica	100,00	100,00		Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.09.04.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
3.470 / 1.486 di cui:	Interessi passivi relativi a mutui dell'acquedotto comunale				
	Art. 1 Interessi passivi relativi a mutui dell'acquedotto comunale	2.400,00	1.500,00	700,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
3.470 / 1.538 di cui:	Interessi passivi per mutui relativi ad opere fognarie				
	Art. 1 Interessi passivi per mutui relativi ad opere fognarie	60.700,00	55.600,00	50.700,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.09.05.06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
3.580 / 1.586 di cui:	interessi passivi Leasing finanziario spazzatrice				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
	Art. 1	interessi passivi Leasing finanziario spazzatrice	3.900,00	3.200,00	2.500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.09.06.03		Prestazioni di servizi				
3.660 / 1.731 di cui:		utenze acqua parchi e giardini				
	Art. 1	utenze acqua parchi e giardini	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.09.06.06		Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
3.690 / 1.592 di cui:		Interessi passivi per mutui del consorzio smaltimento rifiuti				
	Art. 1	Interessi passivi per mutui del consorzio smaltimento rifiuti	900,00	400,00		Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
1.09.06.07		Imposte e Tasse				
3.700 / 1.735 di cui:		Imposte e tasse servizio parchi e giardini				
	Art. 1	Imposte e tasse servizio parchi e giardini	100,00	100,00	100,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 1 - area ragioneria
1.10.04.05		Trasferimenti				
4.120 / 1.948 di cui:		Concorso nelle spese del Consorzio Intercomunale per la gestione dei servizi sociali				
	Art. 1	Concorso nelle spese del Consorzio Intercomunale per la gestione dei servizi sociali	272.500,00	272.500,00	272.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 1 - area ragioneria
1.10.05.06		Interessi passivi e oneri finanziari diversi				
4.240 / 1.420 di cui:		int.pass				
	Art. 1	Interessi passivi mutuo ampliamento cimitero comunale - 1 lotto	13.600,00	12.500,00	11.400,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TOTALE TITOLO:</b>				
I	Spese Correnti	732.238,00	700.030,00	733.730,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b>				
	<b>2 Spese in Conto Capitale</b>				
<b>2.01.03.05</b>	<b>Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche</b>				
<b>5.970 / 2.530</b> di cui:	<b>Acquisto attrezzature servizio economico-finanziario</b>				
	Art. 1 Acquisto attrezzature servizio economico-finanziario	2.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
<b>2.09.06.07</b>	<b>Trasferimenti di capitale</b>				
<b>9.090 / 2.790</b> di cui:	<b>Contributo Comune di Galliate per canile sanitario</b>				
	Art. 1 Contributo Comune di Galliate per canile sanitario	32.000,00	32.000,00		Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
	<b>TOTALE TITOLO:</b>				
	<b>2 Spese in Conto Capitale</b>	<b>34.000,00</b>	<b>33.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b>				
	<b>3 Spese per Rimborso di Prestiti</b>				
3.01.03.01	Rimborso per anticipazioni di cassa				
11.030 / 2.920 di cui:	Restituzione di somme per anticipazione di cassa				
Art. 1	Restituzione di somme per anticipazione di cassa	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
3.01.03.03	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti				
11.050 / 2.922 di cui:	Quote capitale ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti				
Art. 1	Quote capitale ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti	241.500,00	253.900,00	221.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
Art. 6	Quote capitale leasing finanziario spazzatrice	19.000,00	19.500,00	20.500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
	<b>TOTALE TITOLO:</b>	<b>360.500,00</b>	<b>373.400,00</b>	<b>341.500,00</b>	
	<b>3 Spese per Rimborso di Prestiti</b>				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b>				
	<b>4 Spese per Servizi per Conto di Terzi</b>				
4.00.00.01	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale				
13.530 / 2.940 di cui:	Ritenute previdenziali ed assistenziali				
	Art. 1 Ritenute previdenziali ed assistenziali	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
4.00.00.02	Ritenute erariali				
13.540 / 2.946 di cui:	Ritenute I.R.P.E.F. su emolumenti				
	Art. 1 Ritenute I.R.P.E.F. su emolumenti	350.000,00	350.000,00	350.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
	Art. 2 Versamento ritenute I.R.P.E.F. regionale	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Cr: 1 - area ragioneria
	Art. 3 Versamento ritenute I.R.P.E.F. comunale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cp: 1 - area ragioneria Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
4.00.00.03	Altre ritenute al personale per conto di terzi				
13.550 / 2.948 di cui:	Ritenute conto terzi al personale				
	Art. 1 Ritenute conto terzi al personale	21.000,00	21.000,00	21.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
4.00.00.04	Restituzione di depositi cauzionali				
13.560 / 2.954 di cui:	Restituzione di depositi cauzionale				
	Art. 1 Restituzione di depositi cauzionale	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
4.00.00.05	Spese per servizi per conto di terzi				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
13.570 / 2.977 di cui:	<b>Servizi per conto dello stato</b>				
	Art. 1 Servizi per conto dello stato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
13.570 / 2.979 di cui:	<b>Servizi per conto di terzi</b>				
	Art. 1 Servizi per conto di terzi	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
4.00.00.06	<b>Anticipazione di fondi per il servizio economato</b>				
13.580 / 2.980 di cui:	<b>Anticipazioni di fondi per il servizio economato</b>				
	Art. 1 Anticipazioni di fondi per il servizio economato	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
4.00.00.07	<b>Restituzione di depositi per spese contrattuali</b>				
13.590 / 2.984 di cui:	<b>Restituzione di depositi per spese contrattuali e d'asta</b>				
	Art. 1 Restituzione di depositi per spese contrattuali e d'asta	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
	<b>TOTALE TITOLO:</b>	<b>984.000,00</b>	<b>984.000,00</b>	<b>984.000,00</b>	
	<b>4 Spese per Servizi per Conto di Terzi</b>				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	TOTALE AREA DI GESTIONE: 31 Area ragioneria	2.110.738,00	2.090.430,00	2.060.230,00	

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	TOTALE GENERALE:	2.110.738,00	2.090.430,00	2.060.230,00	

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014  
AREA TRIBUTI E PERSONALE  
Responsabile Adriana Fabris

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

**UFFICIO PERSONALE**

**Stato giuridico del personale**

Il servizio stato giuridico del personale ha la finalità essenziale di curare l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti amministrativi riguardanti la disciplina giuridica del personale:

**Assunzioni e concorsi**

Comprende le attività inerenti all'accesso al lavoro a tempo determinato e indeterminato mediante l'istruttoria e la predisposizione dell'intera procedura fino alla nomina ed ai relativi contratti individuali. Sono altresì assegnati all'unità di lavoro la gestione, ai fini dell'assunzione, del periodo di prova, i comandi, i distacchi, le statistiche ai sensi della legge 482/68, le indennità delle procedure di concorso.

**Pensioni e stato matricolare**

Si occupa della formazione del fascicolo personale e dello stato matricolare dall'assunzione al pensionamento, delle certificazioni del servizio reso, della cessione di stipendi, della ricongiunzione di servizi pregressi, delle iscrizioni alla cassa previdenziale ed assistenziale, del riconoscimento dell'invalidità per cause di servizio, dell'equo indennizzo, dei termini di preavviso, delle liquidazioni in caso di decesso, della tenuta delle retribuzioni storiche, dei conteggi e delle certificazioni per la liquidazione delle pensioni, dell'aggiornamento costante del programma pensioni in uso, della liquidazione dei diritti di rogito e dei diritti di segreteria, della sostituzione del Segretario, dei rapporti con l'Agenzia Regionale. Riliquidazione dei trattamenti pensionistici e di trattamento di fine servizio per il personale cessato dal servizio nell'arco di vigenza dei CCNL Gestione dei crediti dei dipendenti presso Istituti di Previdenza.

**Orari e permessi per personale dipendente.**

Comprende la gestione delle presenze relative a tutto il personale dipendente mediante la rilevazione automatica delle timbrature controllata e verificata con cadenza mensile. Gestione delle ferie, dei permessi retribuiti, dei permessi brevi, delle assenze per malattia e relativo trattamento economico, dei congedi per maternità, delle visite fiscali, degli scioperi, delle aspettative e dei distacchi sindacali, dei permessi sindacali, della concessione delle aspettative senza assegni, dei permessi per studio, del part-time e del tempo pieno, del riconoscimento di funzioni superiori, delle prestazioni straordinarie e delle maggiorazioni festive e notturne.

Rilevazione mensile delle assenze per malattia e conseguente comunicazione al Dipartimento per la funzione pubblica.  
Pubblicazione dei dati mensili delle assenze sul sito internet del Comune.

**Archivio protocollo spedizione**

Comprende l'attività di archivio dei fascicoli personali dei dipendenti, la protocollazione e la spedizione degli atti relativi.

**Sviluppo organizzativo e relazioni sindacali**

Supporta il processo di revisione, razionalizzazione e miglioramento della struttura e dell'organizzazione dell'Ente e cura la gestione, e lo sviluppo delle risorse umane. Partecipa attivamente con competenze tecniche agli incontri della delegazione trattante e cura i rapporti con le RSU interne.

**Dotazione organica – trattamento economico accessorio**

Si occupa delle tenuta e dell'aggiornamento della dotazione organica del piano delle assunzioni e delle selezioni, delle concertazioni sindacali, del finanziamento e della liquidazione del trattamento accessorio con compiti di verifica del budget assegnato ad ogni singolo settore, delle statistiche ministeriali, della denuncia di infortunio, dei controlli sanitari ai dipendenti e dei provvedimenti conseguenti. Applica gli istituti economici previsti dal contratto decentrato. Liquidava gli istituti economici con carattere vincolato e autonomo contenuti nel CCNL in via di approvazione e dei relativi conguagli nei termini previsti dal contratto.

Rilevazione conto annuale per Ministero Economia e finanze.

Relazione sulla gestione del personale per Ministero Economia e Finanze.

Predisposizione denuncia annuale invalidi.

Invio denuncia sui permessi legge 104.

#### **Applicazione contratti nazionali di lavoro e contrattazione decentrata.**

Lo strumento chiave per la gestione del personale è costituito dai contratti nazionali di lavoro: sulla base di essi, oltre alla gestione del trattamento economico, si determinano gli aspetti giuridici riguardanti il rapporto di lavoro e la costituzione del fondo relativo all'incentivazione della produttività. In base alle disposizioni contenute nel contratto nazionale di lavoro, si stipula il contratto decentrato integrativo, in cui si definiscono tutti gli aspetti demandanti alla contrattazione decentrata integrativa, tra cui la costituzione dei fondi di cui sopra. Annualmente si procede alla rivisitazione della parte economica connessa alla quantificazione del trattamento accessorio.

#### **Gestione giuridica/economica/anagrafica del personale dipendente e retributiva degli assimilati a lavoro dipendente.**

Piano attività:

1. Rilevazione delle presenze con quantificazione delle voci di salario accessorio da liquidare mensilmente;
2. Gestione previdenziale e retributiva del personale dipendente ed assimilati a lavoro dipendente (elaborazione cedoli, pagamento competenza, distinte versamenti oneri obbligatori, cessioni del quinto, trattenute sindacali ed assicurative, liquidazione compensi quali commissioni, incentivi, Merloni, ICI, ecc.);
3. Denuncia Mensile Analitica delle informazioni anagrafiche e retributive del personale dipendente e sul versamento dei contributi previdenziali, inviata all'INPDAP tramite canale telematico Inps;
4. gestione amministrativa del personale, predisposizione denunce INAIL, assunzioni, cessazioni ed infortuni, anagrafe delle prestazioni, certificati di servizio, fascicoli personali dipendenti e ricostruzione carriera dipendenti cessati, autoliquidazione INAIL, mod. CUD, gestione legge 68/1999 (disabili), denunce no line per i dipendenti, gestione delle presenze (ferie, permessi, malattia ecc.) conto annuale, pubblicazione sul sito internet del Comune di tutti i dati richiesti per la "trasparenza amministrativa";
5. predisposizione mod. 770 semplificato ed ordinario e relativa trasmissione in via telematica tramite Entratel;
6. pagamento rimborsi spese;
7. verifica buoni pasto utilizzati dai dipendenti con effettivo diritto al godimento e liquidazione relative fatture;
8. pratiche di pensionamento e liquidazione TFR e TFS a personale cessato
9. certificazioni INPDAP: mod. PA04, foglio aggiuntivo P350 Inadel, riscatto di laurea, riconoscimento servizio militare e ricongiunzione periodi lavorativi, pratiche per ricongiunzione periodi figurativi maternità e maternità al di fuori del periodo lavorato.
10. Monitoraggio trimestrale del costo del personale al fine di valutare le spese effettivamente sostenute in relazione allo stanziamento di previsione;
11. Miglioramento rapporti sindacali attraverso una puntuale e veloce comunicazione agli organi sindacali interni/esterni in merito a quanto di competenza.
12. Redazione verbali delle riunioni di concertazione o contrattazione con le OO.SS.

#### **Asilo Nido**

- Proposta calendario scolastico
- Definizione calendario e concertazione/contrattazione con le OO.SS.

### **Sistema Informatico**

- Contratti di assistenza software;
- Verifica giornaliera dei Backup sul server in dotazione e segnalazione al Tecnico Responsabile in caso di cattivo funzionamento ;
- Organizzazione delle procedure in rete a disposizione di tutti gli uffici.
- **Contatti con la ditta Siscom gestore dei sistemi informatici del Comune.**

### **UFFICIO TRIBUTI**

#### **GESTIONE IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE**

- Applicazione delle nuove regole previste per l'applicazione dell'IMU per l'anno 2014;
- Stampa del Mod. F24 ai contribuenti che ne faranno richiesta
- Pubblicazione sul sito internet del Comune del calcolo on line dell'IMU con accesso alla banca dati dell'anagrafica di ogni contribuente.
- Predisposizione delle modifiche del regolamento per l'applicazione dell'IMU sperimentale.
- Monitoraggio dei flussi relativi degli incassi.

#### **GESTIONE ICI/IMU:**

- raccolta e aggiornamento della banca dati immobiliare sulla base delle denunce di variazione presentate dai contribuenti;
- aggiornamento banca dati contribuenti con aggiornamento
- acquisizione mensile dei DOCFA dall'Agenzia del Territorio tramite il "Portale", verifica degli stessi con pratiche edilizie dell'Ufficio Urbanistica, aggiornamento della banca dati;
- emissione automatica degli avvisi di accertamento nel caso si rilevasse dai DOCFA un situazione non conforme al dichiarato versato del contribuente;
- controllo e verifica variazioni di cultura;
- controllo edifici ex rurali;
- acquisizione mensile delle variazioni di intestazione presentate presso la Conservatoria del pubblico registro immobiliare tramite il "Portale " dell'Agenzia del Territorio, aggiornamento della banca dati
- Richiesta mensile di aggiornamento dati catastali (Terreni, Fabbricati ) all'Agenzia del Territorio e successivo scarico dei dati e aggiornamento del S.I.T. (sistema Integrato Territoriale) del Comune;
- Aggiornamento banca dati con versamenti effettuati direttamente alla Tesoreria Comunale degli importi dovuti al recupero dell'evasione;
- Attività di accertamento e liquidazione;
- controlli incrociati con altre procedure interne ed esterne all'Ente;
- costante monitoraggio dei flussi di pagamento sia dei versamenti in autoliquidazione sia degli avvisi di accertamento.
- attività di sportello quotidiana (informazioni, modulistica, supporto nell'adempimento dell'obbligo fiscale, procedure di ravvedimento operoso;
- gestione rimborsi;
- controllo aree edificabili e invio notifiche al contribuente in caso di variazione urbanistica
- certificazioni previste dalla legge in materia ;
- Rendicontazioni semestrali al Ministero dell'Economia sulle riscossione dirette dell'ICI dovuta sul recupero evasione;

#### **GESTIONE TARES/TARI:**

- conversione degli archivi della banca dati TARES nella nuova banca dati TARI con l'applicazione delle nuove regole previste dalla nuova normativa.
- Redazione ed approvazione del Piano finanziario e calcolo delle nuove tariffe
- Invio informativa ai contribuenti in merito all'applicazione della nuova imposta con il foglio di calcolo e i bollettini per il pagamento dell'imposta.

- Pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni relative alla nuova imposta,
- Predisposizione del nuovo regolamento per l'applicazione della TARI.
- raccolta e aggiornamento della banca dati degli immobili tassati sulla base delle denunce annuali presentate dai contribuenti;
- iscrizione a ruolo delle partite;
- predisposizione avvisi di pagamento per rendere più celere la riscossione;
- gestione della riscossione dei pagamenti e monitoraggio continui della situazione degli insolventi;
- sollecito dei mancati pagamenti entro il primo semestre dell'anno successivo dell'emissione del ruolo;
- gestione immediata delle variazioni degli avvisi di pagamento in base alle variazioni avvenute non dichiarate;
- gestione rimborsi;
- gestione discarichi amministrative e sgravi;
- Richiesta mensile di aggiornamento dati catastali (superfici tarsu) con l'agenzia del territorio;
- Incrocio dati catastali con dati dichiarati dal contribuente e recupero della differenza di imposta;
- distribuzione del materiale per la raccolta differenziata ai nuovi utenti iscritti, (viene effettuata al momento della presentazione della denuncia);
- Invio dall'Agenzia delle Entrate dei dati catastali degli immobili iscritti a ruolo con il nominativo del contribuente tenuto al pagamento con il tipo di utilizzo (proprietario, affittuario, abitazione, negozio ecc.);

#### **TARI**

- Applicazione della nuova imposta per l'anno 2014;
- Stampa del Mod. F24 ai contribuenti che ne faranno richiesta
- Pubblicazione sul sito internet del Comune del calcolo on line della TASI con accesso alla banca dati dell'anagrafica di ogni contribuente.
- Approvazione del Regolamento per l'applicazione dell'imposta.
- Previsione del gettito e monitoraggio dei flussi relativi degli incassi.

#### **REGOLAMENTI COMUNALI**

- Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza del settore.

#### **GESTIONE SPORTELLLO CATASTALE**

- Gestione ed organizzazione dell'attività di sportello catastale presso la sede comunale;
- gestione dello sportello catastale anche mediante richieste e invio documentazione per posta elettronica;
- gestione del personale preposto;

#### **RAPPORTI ISTITUZIONALI**

- gestione dei rapporti con l'Agenzia del Territorio;
- collaborazione con l'Agenzia delle Entrate;

#### **ASILO NIDO – MENSA SCOLASTICA**

- Gestione amm.va/contabile delle domande di ammissione dei nuovi utenti con il calcolo della retta dovuta;

- Verifica annuale delle rette in base alla nuova disciplina delle tariffe dei servizi socio educativi e per la mensa scolastica;
  - Gestione rette (calcolo dovuto, richiesta pagamento e rendicontazione degli incassi, ecc.)
  - Rilascio attestazioni di pagamento a richiesta degli utenti.
- Conguaglio dei costi/entrate per il servizio mensa scolastica.

#### **CUSTOMER ESTERNA**

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>AREA DI GESTIONE:</b>				
	<b>39 Area tributi personale</b>				
	<b>TITOLO</b>				
	<b>1 Spese Correnti</b>				
<b>1.01.01.03</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>				
<b>30 / 20</b> di cui:	<b>Indennità di carica e di presenza agli amministratori comunali e alle commissioni comunali</b>				
	Art. 1 Indennità di carica e di presenza agli amministratori comunali e alle commissioni comunali	47.077,92	42.000,00	42.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
<b>30 / 24</b> di cui:	<b>Rimborsi spesa agli amministratori</b>				
	Art. 1 Rimborsi spesa agli amministratori	200,00	200,00	200,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
<b>30 / 27</b> di cui:	<b>Compensi al nucleo di valutazione</b>				
	Art. 1 Compensi al nucleo di valutazione	7.200,00	7.200,00	7.200,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
<b>1.01.01.07</b>	<b>Imposte e Tasse</b>				
<b>70 / 31</b> di cui:	<b>IRAP indennità amministratori</b>				
	Art. 1 IRAP indennità amministratori	6.994,75	4.500,00	4.500,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
<b>1.01.02.01</b>	<b>Personale</b>				
<b>120 / 35</b> di cui:	<b>Retribuzione al segretario comunale</b>				
	Art. 1 Retribuzione al segretario comunale	51.650,00	46.650,00	46.650,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
120 / 40 di cui	Art. 6	Oneri riflessi segretario comunale	14.500,00	13.000,00	13.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
	<b>Retribuzione al personale dell'area amministrativa</b>					
	Art. 1	Retribuzione al personale dell'area amministrativa	152.250,00	150.250,00	150.250,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
	Art. 5	salario accessorio personale 'area amministrativa	3.450,00			Cr: 4 - area amministrativa
120 / 68 di cui	Art. 6	Oneri riflessi servizi amministrativi	45.209,81	43.000,00	43.000,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
	<b>Pensioni ed integrazioni del trattamento di quiescenza a carico del comune</b>					
	Art. 1	Pensioni ed integrazioni del trattamento di quiescenza a carico del comune	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
120 / 70 di cui	<b>Oneri per partecipazione a commissioni giudicatrici</b>					
	Art. 1	Oneri per partecipazione a commissioni giudicatrici	100,00	100,00	100,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
1.01.02.05	<b>Trasferimenti</b>					
160 / 60 di cui	<b>Quota diritti di segreteria al fondo ministeriale</b>					
	Art. 1	Quota diritti di segreteria al fondo ministeriale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
1.01.02.07	<b>Imposte e Tasse</b>					
180 / 36 di cui	<b>IRAP retribuzioni segretario comunale</b>					
	Art. 1	IRAP retribuzioni segretario comunale	5.000,00	4.500,00	4.500,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
180 / 41 di cui	<b>IRAP retribuzioni area amministrativa</b>					

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
1.01.03.01 230 / 90 di cui:	Art. 1	IRAP retribuzioni area amministrativa	16.028,78	13.500,00	13.500,00	Cr. 9 - area tributi personale Cp. 9 - area tributi personale
	<b>Personale</b>					
	<b>Retribuzioni servizio finanziario</b>					
	Art. 1	Retribuzioni servizio finanziario	90.875,00	87.875,00	87.875,00	Cr. 9 - area tributi personale Cp. 9 - area tributi personale
	Art. 5	salario accessorio servizio finanziario	2.776,09			Cr. 9 - area tributi personale
1.01.03.07 290 / 93 di cui:	Art. 6	Oneri riflessi servizio finanziario	28.232,00	25.500,00	25.500,00	Cp. 9 - area tributi personale Cr. 9 - area tributi personale
	Art. 9	visite fiscali dipendenti	500,00	500,00	500,00	Cp. 9 - area tributi personale Cr. 9 - area tributi personale
	<b>Imposte e Tasse</b>					
1.01.04.01 340 / 390 di cui:	<b>IRAP personale area economico-finanziaria</b>					
	Art. 1	IRAP personale area economico-finanziaria	8.278,37	7.700,00	7.700,00	Cr. 9 - area tributi personale Cp. 9 - area tributi personale
1.01.04.01 340 / 390 di cui:	<b>Personale</b>					
	<b>Retribuzioni servizio tributi/personale</b>					
	Art. 1	Retribuzioni servizio tributi/personale	85.994,32	82.875,00	82.875,00	Cr. 9 - area tributi personale Cp. 9 - area tributi personale
	Art. 3	Indennità nuovo sportello catastale	1.000,00			Cr. 9 - area tributi personale
	Art. 4	Produttività servizio tributi - ici	7.150,00			Cp. 9 - area tributi personale Cr. 9 - area tributi personale
	Art. 5	salario accessorio servizio tributi/personale	2.500,00			Cp. 9 - area tributi personale Cr. 9 - area tributi personale
	Art. 6	Oneri riflessi servizio tributi/personale	26.661,75	24.000,00	24.000,00	Cp. 9 - area tributi personale Cr. 9 - area tributi personale

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.01.04.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
350 / 394 di cui:	Acquisti per servizio tributi				
	Art. 1 Acquisti per servizio tributi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
1.01.04.03	Prestazioni di servizi				
360 / 392 di cui:	Spese per la riscossione dei tributi comunali (aggi - compensi)				
	Art. 1 Spese per la riscossione dei tributi comunali (aggi - compensi)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
360 / 395 di cui:	Servizi per ufficio tributi				
	Art. 1 Servizi per ufficio tributi	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Cr: 9 - area tributi personale
	Art. 5 Aggiornamenti personale tributi/personale	500,00	500,00	500,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
1.01.04.05	Trasferimenti				
350 / 397 di cui:	TEFA Tributo provinciale funzioni ambientali				
	Art. 1 TEFA Tributo provinciale funzioni ambientali	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
380 / 398 di cui:	Pagamento di quote associative				
	Art. 1 Pagamento di quote associative	1.600,00	1.600,00	1.600,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
350 / 399 di cui:	Sgravi e rimborsi di tributi				
	Art. 1 Sgravi e rimborsi di tributi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.01.04.07	Imposte e Tasse				
400 / 391 di cui:	IRAP personale ufficio tributi				
Art. 1	IRAP personale ufficio tributi	8.629,64	7.500,00	7.500,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
1.01.05.01	Personale				
450 / 320 di cui:	Retribuzione al personale del servizio manutenzione patrimonio				
Art. 1	Retribuzione al personale del servizio manutenzione patrimonio	44.000,00	44.000,00	44.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale Cr: 2 - area lavori pubblici
Art. 5	Salario accessorio personale del servizio manutenzione patrimonio	11.092,45			Cp: 9 - area tributi personale
Art. 6	Oneri riflessi personale servizio manutenzione patrimonio	21.367,97	17.000,00	17.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
1.01.05.07	Imposte e Tasse				
510 / 321 di cui:	IRAP personale servizio patrimonio				
Art. 1	IRAP personale servizio patrimonio	6.993,35	5.400,00	5.400,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
1.01.06.01	Personale				
560 / 150 di cui:	Retribuzioni ufficio tecnico				
Art. 1	Retribuzioni ufficio tecnico	105.743,98	102.875,00	102.875,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale Cr: 2 - area lavori pubblici
Art. 5	salario accessorio ufficio tecnico	1.983,78			Cp: 9 - area tributi personale
Art. 6	Oneri riflessi ufficio tecnico	30.144,26	30.000,00	30.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.01.06.07	Imposte e Tasse				
620 / 151 di cui:	IRAP personale ufficio tecnico				
Art. 1	IRAP personale ufficio tecnico	8.870,43	8.000,00	8.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
1.01.07.01	Personale				
670 / 220 di cui:	Retribuzione servizi demografici				
Art. 1	Retribuzione servizi demografici	83.000,00	81.700,00	81.700,00	Cr: 6 - area demografico-statistica Cp: 9 - area tributi personale
Art. 5	salario accessorio servizi demografici	2.454,02			Cr: 6 - area demografico-statistica Cp: 9 - area tributi personale
Art. 6	Oneri riflessi servizi demografici	24.791,25	23.500,00	23.500,00	Cr: 6 - area demografico-statistica Cp: 9 - area tributi personale
1.01.07.07	Imposte e Tasse				
730 / 222 di cui:	IRAP personale servizi demografici				
Art. 1	IRAP personale servizi demografici	7.435,87	7.100,00	7.100,00	Cr: 6 - area demografico-statistica Cp: 9 - area tributi personale
1.01.08.01	Personale				
780 / 248 di cui:	salario accessorio				
Art. 1	salario accessorio	50.564,00	50.464,00	50.364,00	Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale
Art. 2	lavoro straordinario	14.436,00	14.436,00	14.436,00	Cr: 9 - area tributi personale
Art. 3	indennità di risultato - fondo pluriennale vincolato	16.650,00	16.650,00	16.650,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 9 - area tributi personale
Art. 4	Produttività - fondo pluriennale vincolato	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 9 - area tributi personale Cp: 9 - area tributi personale

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.03.01.01	Personale				
1.110 / 500 di cui:	Retribuzione ufficio polizia				
	Art. 1 Retribuzione ufficio polizia	227.525,00	225.375,00	225.375,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio
	Art. 5 Salario accessorio ufficio polizia	12.268,40			Cp: 9 - area tributi personale Cr: 3 - area vigilanza e commercio
	Art. 6 Oneri riflessi ufficio polizia	77.000,00	72.000,00	72.000,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 9 - area tributi personale
1.03.01.07	Imposte e Tasse				
1.170 / 501 di cui:	IRAP personale ufficio polizia				
	Art. 1 IRAP personale ufficio polizia	22.900,00	21.600,00	21.600,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 9 - area tributi personale
1.05.01.01	Personale				
1.990 / 900 di cui:	Retribuzione bibliotecaria				
	Art. 1 Retribuzione dipendenti biblioteca	67.000,00	67.000,00	67.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
	Art. 5 Salario accessorio bibliotecaria	3.000,00			Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 6 Oneri riflessi dipendenti biblioteca	20.733,43	20.000,00	20.000,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
1.05.01.07	Imposte e Tasse				
2.050 / 901 di cui:	IRAP dipendenti biblioteca				
	Art. 1 IRAP dipendenti biblioteca	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
1.09.01.01	Personale				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI	
	DESCRIZIONE					
3.090 / 1.130 <i>di cui:</i>	<b>Retribuzione ufficio urbanistica</b>					
	Art. 1	Retribuzione ufficio urbanistica	83.750,00	81.750,00	81.750,00	Cr: 5 - area urbanistica
	Art. 5	Salario accessorio ufficio urbanistica	3.000,00			Cp: 9 - area tributi personale Cr: 5 - area urbanistica
	Art. 6	Oneri riflessi ufficio urbanistica	25.000,00	23.500,00	23.500,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 5 - area urbanistica Cp: 9 - area tributi personale
1.09.01.07	<b>Imposte e Tasse</b>					
3.150 / 1.133 <i>di cui:</i>	<b>IRAP personale ufficio urbanistica</b>					
	Art. 1	IRAP personale ufficio urbanistica	7.800,00	7.300,00	7.300,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 9 - area tributi personale
1.09.06.01	<b>Personale</b>					
3.640 / 1.700 <i>di cui:</i>	<b>Retribuzioni servizi territoriali e ambientali</b>					
	Art. 1	Retribuzioni servizi territoriali - Strade	43.500,00	43.500,00	43.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
	Art. 5	salario accessorio servizi territoriali - strade	5.000,00			Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 6	Oneri riflessi servizi territoriali - strade	16.200,00	15.200,00	15.200,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
3.640 / 1.710 <i>di cui:</i>	<b>Retribuzioni personale servizi territoriali - verde</b>					
	Art. 1	Retribuzioni personale servizi territoriali - verde	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
	Art. 5	Salario accessorio personale servizi territoriali - verde	582,74			Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 6	Oneri riflessi personale servizi territoriali - verde	6.527,00	6.500,00	6.500,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOZZIONI
	DESCRIZIONE				
1.09.06.07	Imposte e Tasse				
3.700 / 1.701 di cui:	IRAP personale servizi territoriali - strade				
	Art. 1 IRAP personale servizi territoriali - strade	2.200,00	2.200,00	2.200,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
3.700 / 1.702 di cui:	IRAP personale servizi territoriali - verde				
	Art. 1 IRAP personale servizi territoriali - verde	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 9 - area tributi personale
1.10.01.01	Personale				
3.750 / 1.640 di cui:	Retribuzione asilo nido				
	Art. 1 Retribuzione asilo nido	221.000,00	221.000,00	221.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
	Art. 5 salario accessorio asilo nido	10.000,00			Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 6 Oneri riflessi asilo nido	64.836,41	64.000,00	64.000,00	Cp: 9 - area tributi personale Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
1.10.01.07	Imposte e Tasse				
3.810 / 1.641 di cui:	IRAP personale asilo nido				
	Art. 1 IRAP personale asilo nido	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 9 - area tributi personale
	<b>TOTALE TITOLO:</b>	<b>2.136.208,77</b>	<b>2.007.500,00</b>	<b>2.007.400,00</b>	
	<b>1 Spese Correnti</b>				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	TOTALE AREA DI GESTIONE:	2.136.208,77	2.007.500,00	2.007.400,00	
39	Area tributi personale				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TOTALE GENERALE:</b>	2.136.208,77	2.007.500,00	2.007.400,00	

## P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

### AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile Geom. Giuliano Crespi

#### ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

##### GESTIONE OPERE PUBBLICHE:

- ⊗ Predisposizione dell'elenco annuale delle OO.PP. e dei relativi progetti preliminari gestiti ad esclusione dei Piani della Sicurezza di Cantiere internamente
- ⊗ Per la progettazione e coordinamento dei Piani della Sicurezza di Cantiere da affidare esternamente occorre eseguire le procedure sotto indicate:
  - lettera di invito ai professionisti;
  - verbale di gara;
  - DURC;
  - Affidamento;
  - Corrispondenza verbale e scritta con il professionista incaricato;
- ⊗ Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione delle opere:
  - Predisposizione ed approvazione progettazione definitiva
  - Predisposizione ed approvazione progettazione esecutiva
  - Determinazione impegno di spesa con fondi propri
  - Richiesta via telematica al C.I.P.E del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (C.U.P.)
  - Per affidamenti delle opere pubbliche di importo occorre procedere alla richiesta telematica del C.I.G. (Codice Identificativo Gara)
  - Nel caso in cui l'importo posto a base di gara è superiore a € 150.000,00 in fase di gara, la Stazione Appaltante deve versare all'A.N.A.C.
  - Procedure di pubblicazione ed espletamento del bando di gara e successivi atti pubblici fino al Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.) o Collaudo dell'opera eseguita o della fornitura effettuata, mediante quanto indicato nel Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e s.m.ed i.
  - Applicazione del D:P:R: 207/2010 riguardante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163
  - Redazione documentazione per la partecipazione a bandi indetti da Enti diversi per l'ottenimento di contributi

##### PATRIMONIO COMUNALE

###### 1. Manutenzione all'interno del Patrimonio comunale attraverso:

- Ditte esterne con appalti per: elettricista, idraulico, lattoneria, fabbro, falegname, asfaltatura, edilizia, impresa per piccole manutenzioni stradali, impianti incendio, antintrusione, rilevazione fumi e/o fughe gas, verde pubblico, ascensori, montacarichi, meccanica – carrozzeria automezzi, pulizia edifici, fornitura gasolio per edifici, terzo responsabile impianti riscaldamento edifici
- Personale dell'Area che esegue piccoli interventi di manutenzione, eccetto quelli idraulici, elettrici e impianti di riscaldamento

2. Affidamento dell'incarico per le verifiche periodiche previste dai D.M. 92 – 98 – D.P.R. 462/91 e s.m.ed i. collaborazione tra il personale tecnico – amministrativo ed il professionista incaricato
3. Gestione calore attraverso il Terzo responsabile
  - Proroghe per accensione riscaldamento edifici comunali
  - Gestione interventi fuori del capitolato speciale d'appalto
4. Gestione Pubblica Illuminazione:  
tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Locale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate alla ditta Enel So.I.e.
5. Gestione fognatura comunale:
  - tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Municipale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate ad AZIENDA ACQUE NOVARA VCO
  - tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Locale e cittadini dal controllo del personale tecnico, riguardanti intasamenti di caditoie stradali vengono comunicate a Ditta incaricata per lo spurgo
  - Personale dell'Area esegue piccoli interventi di manutenzione delle caditoie stradali
6. Gestione acquedotto comunale:
  - tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Municipale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate ad AZIENDA ACQUE NOVARA VCO
7. Garantire attraverso il servizio di reperibilità la presenza costante di una struttura tecnica e operativa sul territorio durante i periodi non lavorativi, per garantire la tutela dell'incolumità pubblica.
  - Rendicontazione a fine mese all'Ufficio Personale
8. Attività di coordinamento delle ditte appaltatrici per lo sgombero neve e lo spargimento sale
  - tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Municipale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate al coordinatore per gli interventi urgenti
    - Personale dell'Area esegue interventi di sgombero su marciapiedi e proprietà comunali oltre allo spargimento sale su strade comunali
9. Verifica pre e post manifestazioni nelle strutture comunali
  - Sopralluogo tra il personale tecnico e l'Associazione per la verifica dello stato di conservazione e predisposizione di apposito verbale pre-manifestazione
  - Sopralluogo tra il personale tecnico e l'Associazione per la verifica dello stato di conservazione e predisposizione di apposito verbale post-manifestazione
  - Comunicazione all'Ufficio Ragioneria di eventuali danni o di anomalie riscontrate
10. Gestione della segnaletica verticale:
  - Ricezione dal Comando di Polizia Municipale delle ordinanze per eventuali interventi di segnaletica fissa e mobile per manifestazioni;
  - Ottemperanza delle ordinanze con personale operaio dell'Area
11. Gestione arredo urbano (progettazione, fornitura e messa in opera)
12. Contatti con rappresentanti operanti nei settori riguardanti l'Area e archiviazione depliant e brochures
13. Gestione aree non metanizzate:
  - Dopo richiesta scritta da parte del privato per essere inserito nell'elenco delle aree non metanizzate
  - Approvazione dell'elenco aggiornato delle zone non metanizzate da parte del Consiglio Comunale
14. Gestione area ecologica:

- Attività di controllo sulla gestione dell'area
15. Gestione atti Amministrativi e di sportello
- Predisposizione atti di determina e delibere per le manutenzioni ed altri interventi sul patrimonio comunale
  - Attività di sportello raccolta richieste e segnalazioni da parte dei cittadini su problemi inerenti il patrimonio comunale
16. Gestione parco automezzi:
- Rapporti con le officine meccaniche per manutenzioni ordinarie e straordinarie sui mezzi comunali
  - Acquisti carburante mediante convenzione CONSIP di buoni carburante
  - Verifica compilazione libretti di marcia (riportanti: chilometraggio , rifornimenti e note di segnalazione guasti), revisioni e collaudi previsti per legge
17. Gestione vendite straordinarie immobili ed automezzi comunali
- Atti amministrativi necessari per la vendita di immobili comunali
- 18. Bandi per nuove locazioni**
- **Personale dell'Area procederà alla predisposizione dei bandi per i nuovi affidamenti del campo sportivo comunale e dei campi da tennis e bar impianti sportivi**
- 19. Redazione e stipula dei contratti per tutto l'Ente per opere pubbliche, comodato d'uso locali comunali, affitto locali comunali,**
20. Autorizzazioni utilizzo locali comunali
- Gestione dei locali adibiti a sale riunioni quali sala polivalente e salette presso alcuni edifici comunali (palazzo comunale, biblioteca, via IV Novembre), dati in concessione gratuita o a pagamento, come disciplinati da apposito Regolamento.
21. Gestione orti comunali
22. Appalto di derattizzazione e disinfestazione negli edifici ed aree comunali
23. Gestione dello spazzamento meccanizzato e manuale delle strade comunali con personale dell'Area
24. Controllo su segnalazione del Comando di Polizia Municipale e dei cittadini dell'abbandono di rifiuti e rimozione di discariche abusive attraverso il Consorzio di bacino Basso Novarese
- Personale dell'Area esegue rimozione e pulizia manuale di piccoli quantitativi di rifiuti assimilabili agli urbani
25. Autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico
- Ricevimento richieste di manomissioni per allacciamenti acquedotto, fognatura, gas metano, energia elettrica, telefonia e privati su suolo pubblico e rilascio autorizzazioni
  - Controllo scavi e ripristini come richiesti da disciplinare
26. Fornire il supporto necessario agli automezzi pre-posti al servizio di sgombero neve dalle strade del centro abitato, con personale operaio e tecnico, durante le nevicate e formazioni di ghiaccio.
- Agli operatori dell'Area spettano gli interventi sulle piazze, passaggi pedonali ed ingressi alle proprietà comunali, lo spargimento di sale sulle strade, per evitare la formazione di ghiaccio.
- Considerato che le operazioni suddette possono avere inizio dalle ore 5,00 della mattina e che spesso gli interventi avvengono nei giorni non lavorativi (pre-festivi e festivi), sarà necessario predisporre per il personale tecnico un servizio di reperibilità

27. Autorizzazioni utilizzo attrezzature e locali comunali.
28. Collaborazione tra i sei Comuni del comparto COM 9, negli aggiornamenti del Piano di Protezione Civile
29. **Verifica e controllo dei lavori di asfaltatura delle vie comunali e del prolungamento della rete gas metano e di quanto inserito nell'accordo sottoscritto con la Società Erogasmet S.p.A.**
30. **Convenzione con Acqua Novara VCO per la posa e messa in funzione di una "CASA DELL'ACQUA"**  
**Predisposizione e bando di gara per la messa in sicurezza degli impianti elettrici della caserma Carabinieri di via Muggio e incarichi a professionisti esterni per la predisposizione di progetti per la richiesta dei nuovi C.P.I. di alcuni edifici comunali.**

## CIMITERO

1. Accesso agli atti
  2. Informazioni all'utenza del servizio
  3. Determinazione tariffe diritti cimiteriali e provvedimenti ad essi connessi
  4. Determinazione tariffe aree e strutture cimiteriali e provvedimenti ad essa connessi, compresa la stipula dei contratti
  5. Controllo gestione servizi cimiteriali
  6. Comunicazione a ditta appaltatrice di funerali o trasporto salma
  7. Risoluzione problematiche connesse alle concessioni cimiteriali
  8. Presa d'atto rinuncia al diritto di sepoltura
  9. Gestione esumazioni, estumulazioni ordinarie e straordinarie
  10. Trasferimento salme o resti mortali in altro comune
  11. Verifica apertura e chiusura cimitero
  12. Permessi di accesso con veicoli
  13. Aggiornamento mappa sepolture
  14. Censimento strutture cimiteriali ed aggiornamento schede
  15. Ordinanza orari Cimitero ottavario commemorazione defunti
  16. Rilascio autorizzazioni manutenzioni ordinarie e straordinarie sepolture private e a tempo determinato
- Studio per la formazione di un bando per costruzione di nuovi loculi, edicole ed ossari tramite project financing.

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>AREA DI GESTIONE:</b>				
	32 Area lavori pubblici				
	<b>TITOLO</b>				
	1 Spese Correnti				
1.01.02.03	Prestazioni di servizi				
140 / 82 di cui:	Servizi per uffici amministrativi				
	Art. 10 Servizi per gli uffici comunali - bollette	13.000,00	13.000,00	13.000,00	Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 12 Servizi per uffici amministrativi area lavori pubblici/patrimonio	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 15 Servizi per gli uffici comunali - bollette gas	21.500,00	21.500,00	21.500,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 16 Servizi per gli uffici comunali - bollette acqua	500,00	500,00	500,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 4 - area amministrativa
	Art. 17 Servizi per gli uffici comunali - bollette telefono	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 4 - area amministrativa Cp: 2 - area lavori pubblici
1.01.05.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
460 / 160 di cui:	Vestiaro operai				
	Art. 1 Vestiaro operai	3.000,00	3.500,00	3.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
460 / 339 di cui:	Acquisti per servizio di manutenzione patrimonio				
	Art. 1 Acquisti per servizio di manutenzione patrimonio	10.000,00	10.000,00	11.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.01.05.03	Prestazioni di servizi				
470 / 84 di cui:	Pulizia uffici comunali				

**Comune di Cameri**  
**BUDGET SPESA Anno 2014**

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
470 / 88 di cui:	Art. 1	Pulizia uffici comunali	21.000,00	22.000,00	23.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Servizi per immobile Via Novara					
	Art. 1	Servizi per immobile Via Novara	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 10	Servizi per immobile Via Novara - bollette	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 11	Servizi per immobile Via Novara - bollette gas	38.500,00	38.500,00	38.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
470 / 114 di cui:	Art. 12	Servizi per immobile Via Novara - bollette acqua	500,00	500,00	500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Spese per orologi pubblici					
	Art. 1	Spese per orologi pubblici	100,00	100,00	100,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 10	Servizi per orologi pubblici - bollette	200,00	200,00	200,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	470 / 184 di cui:	Spese per mezzi e impianti dei servizi tecnici - servizi				
Art. 1		Spese per mezzi e impianti dei servizi tecnici - servizi	8.000,00	9.000,00	9.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 10		Spese per servizi tecnici - bollette	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 11		Spese per servizi tecnici - bollette gas	3.900,00	3.900,00	3.900,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 12		Spese per servizi tecnici - bollette acqua	350,00	350,00	350,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 13		Spese per servizi tecnici - bollette telefono	1.050,00	1.050,00	1.050,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 14		Spese per servizi tecnici - bollette telefono mobile	600,00	600,00	600,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
470 / 340 di cui:	<b>Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale</b>				
	Art. 1 Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 10 Patrimonio comunale - bollette	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 11 Patrimonio comunale - bollette gas	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 12 Patrimonio comunale - bollette acqua	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 13 Patrimonio comunale - bollette telefono	850,00	850,00	850,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
					Cp: 2 - area lavori pubblici
470 / 2.491 di cui:	<b>Interventi per la prevenzione e la sicurezza della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro - DLgs. 626/94</b>				
	Art. 1 Interventi per la prevenzione e la sicurezza della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro - DLgs. 626/94	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.01.05.05	<b>Trasferimenti</b>				
490 / 341 di cui:	<b>Canoni di concessione diversi (ANAS-EST SESIA-FERR.NORD)</b>				
	Art. 1 Canoni di concessione diversi (ANAS-EST SESIA-FERR.NORD)	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.01.06.02	<b>Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime</b>				
570 / 155 di cui:	<b>Acquisti per ufficio tecnico</b>				
	Art. 1 Acquisti per ufficio tecnico	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.01.06.03	<b>Prestazioni di servizi</b>				
580 / 156 di cui:	<b>Servizi ufficio tecnico</b>				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
	Art. 1	Servizi ufficio tecnico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 5	Aggiornamenti personale ufficio tecnico	500,00	500,00	500,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
580 / 188 di cui:	Spese per progettazioni - studi - collaudi - parz. ril. I.V.A.					
	Art. 1	Spese per progettazioni - studi - collaudi - parz. ril. I.V.A.	10.600,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
580 / 190 di cui:	manutenzione automezzi comunali					
	Art. 1	manutenzione automezzi comunali	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
580 / 191 di cui:	canone noleggio mezzo servizi tecnici					
	Art. 1	canone noleggio mezzo servizi tecnici	2.500,00	5.000,00	5.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 2	canone noleggio mezzo servizi sociali	2.500,00	5.000,00	5.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.01.06.04	Utilizzo di beni di terzi					
590 / 157 di cui:	Noleggio fotocopiatori					
	Art. 1	Noleggio fotocopiatori	1.700,00	1.700,00	1.700,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.03.01.03	Prestazioni di servizi					
1.130 / 532 di cui:	Servizi per ufficio polizia					
	Art. 12	Servizi ufficio polizia - bollette telefono	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 13	Servizi ufficio polizia - bollette telefono mobile	600,00	600,00	600,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
<b>1.04.01.03</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>				
<b>1.460 / 648</b> di cui:	<b>Servizi per la scuola materna - parz. ril. IVA</b>				
Art. 3	Servizi per la scuola materna - parz. ril. IVA area lavori pubblici	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 10	Servizi per scuola materna - bollette parz. ril. IVA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 11	Servizi per scuola materna - bollette GAS	26.500,00	26.500,00	26.500,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 12	Servizi per scuola materna - bollette acqua	100,00	100,00	100,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 13	Servizi per scuola materna - bollette telefono	1.350,00	1.350,00	1.350,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>1.04.02.03</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>				
<b>1.570 / 692</b> di cui:	<b>Servizi per istruzione elementare - parz. ril. IVA</b>				
Art. 3	Servizi per istruzione elementare - parz. ril. IVA area lavori pubblici	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 10	Servizi istruzione elementare - bollette parz. ril. IVA	12.500,00	12.500,00	12.500,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 11	Servizi istruzione elementare - bollette parz. ril. IVA gas	54.000,00	54.000,00	54.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 12	Servizi istruzione elementare - bollette parz. ril. IVA acqua	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
Art. 13	Servizi istruzione elementare - bollette parz. ril. IVA telefono	3.600,00	3.600,00	3.600,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>1.04.03.03</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>				
<b>1.680 / 734</b> di cui:	<b>Servizi per scuola media</b>				
Art. 3	Servizi per scuola media area lavori pubblici	9.500,00	9.500,00	9.500,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
	Art. 10	Servizi per scuola media - bollette	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 11	Servizi per scuola media - bollette gas	44.000,00	44.000,00	44.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 12	Servizi per scuola media - bollette acqua	1.800,00	1.800,00	1.800,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 13	Servizi per scuola media - bollette telefono	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
1.05.01.03	Prestazioni di servizi					
2.010 / 930 di cui:	Servizi per la biblioteca comunale - parz. ril. IVA					
	Art. 3	Manutenzione edificio nuova biblioteca comunale - parz. ril. IVA	19.000,00	15.000,00	15.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 10	Servizi per biblioteca comunale - bollette	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 11	Servizi per biblioteca comunale - bollette gas	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 12	Servizi per biblioteca comunale - bollette acqua	150,00	150,00	150,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 13	Servizi per biblioteca comunale - bollette telefono	4.300,00	4.300,00	4.300,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 2 - area lavori pubblici
1.06.02.03	Prestazioni di servizi					
2.340 / 1.774 di cui:	Spese per il centro sportivo di via Baracca - Fitness e acquaticità					
	Art. 1	Centro sportivo via Baracca - Fitness e acquaticità - Utenze diverse	33.500,00	33.500,00	33.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 2	Centro sportivo via Baracca - Fitness e acquaticità - Manutenzioni ordinarie	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 3	Centro sportivo via Baracca - Fitness e acquaticità - Compensi e rimborsi al Coordinatore	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 4	Centro sportivo via Baracca - Fitness e acquaticità - Utenze diverse gas	52.000,00	52.000,00	52.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
2.340 / 1.775 di cui:	Art. 5	Centro sportivo via Baracca - Fitness e acquaticità - Utenze diverse acqua	17.800,00	17.800,00	17.800,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	<b>Spese per il centro sportivo comunale di via Baracca</b>					
	Art. 1	Palestra polifunzionale centro sportivo via Baracca - Utenze diverse	44.500,00	44.500,00	44.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 2	Palestra polifunzionale centro sportivo via Baracca - Fitness e acquaticità- Manutenzione ordinaria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 3	Palestra polifunzionale centro sportivo via Baracca - Compensi al Coordinatore	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 4	Palestra polifunzionale centro sportivo via Baracca - Utenze diverse gas	82.500,00	82.500,00	82.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.340 / 1.776 di cui:	Art. 5	Palestra polifunzionale centro sportivo via Baracca - Utenze diverse acqua	1.050,00	1.050,00	1.050,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	<b>Spese varie per impianti e attività sportive (Servizio rilevante agli effetti L.V.A.)</b>					
1.06.02.04	Art. 1	Spese varie per impianti e attività sportive (Servizio rilevante agli effetti L.V.A.)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	<b>Utilizzo di beni di terzi</b>					
2.350 / 1.779 di cui:	<b>Canone di affitto per l'utilizzo dell'impianto sportivo "Oratorio"</b>					
	Art. 1	Canone di affitto per l'utilizzo dell'impianto sportivo "Oratorio"	1.150,00	1.150,00	1.150,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.08.01.02	<b>Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime</b>					
2.770 / 2.007 di cui:	<b>Acquisti per manutenzione strade</b>					
	Art. 1	Acquisti per manutenzione strade	10.000,00	10.000,00	12.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.770 / 2.013 di cui:	<b>Acquisti per sgombero neve</b>					

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	Art. 1 Acquisti per sgombero neve	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.08.01.03	Prestazioni di servizi				
2.780 / 2.008 di cui:	Servizi per manutenzione strade				
	Art. 1 Servizi per manutenzione strade	18.000,00	18.000,00	18.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.780 / 2.014 di cui:	Spese per sgombero neve				
	Art. 1 Spese per sgombero neve	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.08.02.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
2.880 / 2.005 di cui:	Acquisti per illuminazione pubblica				
	Art. 1 Acquisti per illuminazione pubblica	100,00	100,00	100,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.08.02.03	Prestazioni di servizi				
2.890 / 2.006 di cui:	Spese per illuminazione pubblica				
	Art. 1 Spese per illuminazione pubblica	260.000,00	260.000,00	260.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.02.04	Utilizzo di beni di terzi				
3.230 / 1.080 di cui:	Interventi vari nel settore dell'edilizia popolare - fitti passivi				
	Art. 1 Interventi vari nel settore dell'edilizia popolare - fitti passivi	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.03.03	Prestazioni di servizi				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
3.330 / 550 di cui:	Spese per il servizio di protezione civile e pronto intervento				
	Art. 1 Spese per il servizio di protezione civile e pronto intervento	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.03.05	Trasferimenti				
3.350 / 555 di cui:	Contributi per interventi di protezione civile				
	Art. 1 Contributi per interventi di protezione civile	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.04.03	Prestazioni di servizi				
3.440 / 1.529 di cui:	Interventi di manutenzione rete fognaria - ril. IVA				
	Art. 1 Interventi di manutenzione rete fognaria - ril. IVA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.05.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
3.540 / 1.573 di cui:	Acquisti per nettezza urbana				
	Art. 1 Acquisti per nettezza urbana	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.05.03	Prestazioni di servizi				
3.550 / 1.574 di cui:	Spese varie per la nettezza urbana				
	Art. 1 Spese varie per la nettezza urbana	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
3.550 / 1.582 di cui:	Spese per raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e ingombranti				
	Art. 3 Spese per raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e ingombranti	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
3.550 / 1.588 di cui:	Spese per il centro di conferimento per la raccolta differenziata dei rifiuti				
	Art. 1 Spese per il centro di conferimento per la raccolta differenziata dei rifiuti	34.000,00	84.000,00	84.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.05.05	Trasferimenti				
3.570 / 1.584 di cui:	Concorso nelle spese del consorzio smaltimento rifiuti				
	Art. 1 Concorso nelle spese del consorzio smaltimento rifiuti	52.500,00	52.500,00	52.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.06.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
3.650 / 1.729 di cui:	Acquisti per parchi e giardini				
	Art. 1 Acquisti per parchi e giardini	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.09.06.03	Prestazioni di servizi				
3.660 / 1.143 di cui:	Interventi a favore della tutela ambientale				
	Art. 1 Interventi a favore della tutela ambientale	2.200,00	2.200,00	2.200,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
3.660 / 1.730 di cui:	Manutenzione ordinaria parchi e giardini				
	Art. 1 Manutenzione ordinaria parchi e giardini	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.10.01.03	Prestazioni di servizi				
3.770 / 1.666 di cui:	Servizi per asilo nido - ril. IVA ril. IVA				
	Art. 3 Servizi per asilo nido - ril. IVA area lavori pubblici	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI		St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE					
	Art. 10	Servizi per asilo nido - bollette ril. IVA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa
	Art. 11	Servizi per asilo nido - bollette ril. IVA gas	20.900,00	20.900,00	20.900,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa
	Art. 12	Servizi per asilo nido - bollette ril. IVA acqua	1.300,00	1.300,00	1.300,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa
	Art. 13	Servizi per asilo nido - bollette ril. IVA telefono	1.300,00	1.300,00	1.300,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 7 - area scolastica e socio-educativa Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>1.10.04.03</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>					
<b>4.100 / 1.891</b> di cui:	<b>Servizi per interventi di protezione sociale</b>					
	Art. 10	Servizi per interventi di protezione sociale - bollette	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>4.100 / 1.966</b> di cui:	<b>Potenziamento dei servizi di trasporto per le utenze bisognose</b>					
	Art. 2	Contributo conurbazione	23.000,00	23.000,00	23.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>1.10.05.02</b>	<b>Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime</b>					
<b>4.200 / 1.415</b> di cui:	<b>Acquisti per il cimitero</b>					
	Art. 1	Acquisti per il cimitero	100,00	100,00	100,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>1.10.05.03</b>	<b>Prestazioni di servizi</b>					
<b>4.210 / 1.416</b> di cui:	<b>Servizi per il cimitero</b>					
	Art. 1	Servizi per il cimitero	500,00	500,00	500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>1.10.05.05</b>	<b>Trasferimenti</b>					

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
4.230 / 1.417 di cui:	<b>Retrocessioni cimiteriali</b>				
	Art. 1 Retrocessioni cimiteriali	5.000,00	2.500,00	2.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.11.02.02	<b>Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime</b>				
4.420 / 2.165 di cui:	<b>Acquisti per area mercato - ril. IVA</b>				
	Art. 1 Acquisti per area mercato - ril. IVA	500,00	500,00	500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.11.02.03	<b>Prestazioni di servizi</b>				
4.430 / 2.166 di cui:	<b>Servizi per area mercato - ril. IVA</b>				
	Art. 1 Servizi per area mercato - ril. IVA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 10 Servizi per area mercato - bollette ril. IVA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 11 Servizi per area mercato - bollette ril. IVA GAS	2.300,00	2.300,00	2.300,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 12 Servizi per area mercato - bollette ril. IVA ACQUA	100,00	100,00	100,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.12.06.02	<b>Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime</b>				
5.630 / 2.359 di cui:	<b>Acquisti per servizio peso pubblico - ril. IVA</b>				
	Art. 1 Acquisti per servizio peso pubblico - ril. IVA	300,00	300,00	300,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
1.12.06.03	<b>Prestazioni di servizi</b>				
5.640 / 2.390 di cui:	<b>Servizi per peso pubblico - ril. IVA</b>				
	Art. 1 Servizi per peso pubblico - ril. IVA	1.800,00	1.800,00	1.800,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	Art. 10 Servizi per peso pubblico - bollette ril. IVA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	<b>TOTALE TITOLO:</b> 1 Spese Correnti	2.455.550,00	2.506.550,00	2.510.050,00	

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b>				
	<b>2 Spese in Conto Capitale</b>				
<b>2.01.05.01</b>	<b>Acquisizione di beni immobili</b>				
<b>6.130 / 2.540</b> di cui:	<b>Manutenzione straordinaria di immobili comunali - parz. ril. IVA</b>				
	Art. 1 Manutenzione straordinaria di immobili comunali - parz. ril. IVA	67.026,41	40.000,00	60.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	Art. 2 Interventi vari di manutenzione	4.863,54			Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 3 interventi vari di manutenzione sulle strade comunali	38.417,20	35.000,00	35.000,00	Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 5 messa in sicurezza immobili comunali - 1° lotto	1.988,27			Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici
	Art. 6 Messa in sicurezza immobili comunali - 2° lotto	180.000,00			Cp: 2 - area lavori pubblici Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>6.130 / 2.549</b> di cui:	<b>Ristrutturazione immobile di via Italia (ex Bagnati)</b>				
	Art. 1 Ristrutturazione immobile di via Italia (ex Bagnati)	102.649,00			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>6.130 / 2.551</b> di cui:	<b>acquisto terreni per realizzazione ampliamento via Ticino</b>				
	Art. 1 acquisto terreni per realizzazione ampliamento via Ticino	300.000,00			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>6.130 / 2.914</b> di cui:	<b>Riqualificazione energetica Caserma Carabinieri</b>				
	Art. 1 Riqualificazione energetica Caserma Carabinieri	14.314,61			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
<b>2.01.05.06</b>	<b>Incarichi professionali esterni</b>				
<b>6.180 / 2.535</b> di cui:	<b>Spese per progettazioni - parz. ril. IVA</b>				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	Art. 1 Spese per progettazioni - parz. ril. IVA	29.652,72	15.000,00	15.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.01.06.05	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche				
6.270 / 2.503 di cui:	Acquisto attrezzature per l'ufficio tecnico				
	Art. 1 Acquisto attrezzature per l'ufficio tecnico	1.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.04.01.01	Acquisizione di beni immobili				
7.030 / 2.631 di cui:	Ampliamento scuola materna -				
	Art. 1 Ampliamento scuola materna -		290.000,00		Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
7.030 / 2.632 di cui:	messa a norma scuola materna				
	Art. 1 messa a norma scuola materna	144.058,12			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.04.02.01	Acquisizione di beni immobili				
7.130 / 2.639 di cui:	Pavimentazione cortile scuole elementari				
	Art. 1 Pavimentazione cortile scuole elementari	1.490,58			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.05.01.01	Acquisizione di beni immobili				
8.230 / 2.815 di cui:	Sistemazioni stradali - Via s.Aleramo - Via Veneto - Via Gabardini				
	Art. 2 Sistemazioni stradali - via Lamarmora			260.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
8.230 / 2.829 di cui:	Asfaltatura stradali varie				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	Art. 1 Asfaltatura stradali varie	110.566,54			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.09.04.07	Trasferimenti di capitale				
8.890 / 2.743 di cui:	Contributo per estensione rete idrica Casc.Nuova				
	Art. 2 Contributo al Distretto Irriguo per installazione pompa per pozzo	10.000,00			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.09.05.01	Acquisizione di beni immobili				
8.930 / 2.770 di cui:	Realizzazione isola ecologica				
	Art. 3 Realizzazione isola ecologica	3.371,85			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.09.06.01	Acquisizione di beni immobili				
9.030 / 2.781 di cui:	Progetto di riqualificazione del verde urbano				
	Art. 1 Progetto di riqualificazione del verde urbano	740,51			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.10.01.01	Acquisizione di beni immobili				
9.130 / 2.777 di cui:	Manutenzione straordinaria immobile asilo nido - ril. IVA				
	Art. 1 Manutenzione straordinaria immobile asilo nido - ril. IVA	40.000,00	25.000,00	30.000,00	Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
2.10.05.01	Acquisizione di beni immobili				
9.530 / 2.729 di cui:	Lavori di messa in sicurezza vecchio impianto illuminazione votiva cimitero				
	Art. 1 Lavori di messa in sicurezza vecchio impianto illuminazione votiva cimitero	21.896,67			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
9.530 / 2.735 di cui	Ampliamento cimitero comunale - 2° lotto Art. 1 Ampliamento cimitero comunale - 2° lotto	2.154,14			Cr: 2 - area lavori pubblici Cp: 2 - area lavori pubblici
	<b>TOTALE TITOLO:</b> 2 Spese in Conto Capitale	1.074.190,16	407.000,00	402.000,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TOTALE AREA DI GESTIONE:</b>	3.529.740,16	2.913.550,00	2.912.050,00	
32	Area lavori pubblici				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	TOTALE GENERALE:	3.529.740,16	2.913.550,00	2.912.050,00	

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014  
AREA URBANISTICA ED EDILIZIA  
Responsabile Arch. Margherita Testa

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

URBANISTICA

- Redazione ed adozione varianti di PRG, collaborazione con tecnici esterni, pubblicazione piani, controdeduzioni, adozioni definitive ed approvazione.
- Redazione e gestione strumenti urbanistici attuativi (PEC, PPE, PIRU ecc.)
- Istruttoria ed approvazione strumenti urbanistici esecutivi (PEC, PP, PIRU)
- Redazione bozze di convenzioni ed atti d'obbligo unilaterali in ambito PEC e permessi di costruire convenzionati
- Procedure di svincolo obblighi derivanti da convenzioni per alloggi costruiti in aree PEEP
- Gestione PUC
- Pubblicazione albo pretorio digitale e sito internet del Comune piani urbanistici
- Controllo gestione attività estrattive, predisposizione convenzioni e rilascio autorizzazioni
- Gestione procedure d'esproprio
- Predisposizione e gestione Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobili Comunali
- Svincolo polizze fideiussorie a garanzia della realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria
- Gestione beni demaniali ed usi civici
- Verifica dell'interesse culturale dei beni immobili di proprietà comunale ai sensi del D.lgs 42/2004 e s.m.i.
- Gestione contributi di costruzione

EDILIZIA PRIVATA

- Rilascio permessi di costruire, verifiche inizio e fine lavori comprese DIA SCIA e CIA
- Sopralluoghi e rilascio certificati di agibilità comprese ordinanze per la revoca delle stesse
- Gestione archivio cartaceo ed informatizzato delle pratiche edilizie
- Gestione sportello di informazione privati cittadini e tecnici professionisti
- Gestione archivio cementi armati
- Attività di repressione abusivismo edilizio. Sopralluoghi, predisposizione atti amministrativi consequenziali (rapporto alla Regione, ordinanze di sospensione lavori, di demolizione, determinazione sanzioni amministrative, verifiche degli adempimenti, acquisizioni aree, trascrizioni immobiliari ecc.). Certificazioni di avvenuta demolizione. Gestione registro ordinanze
- Gestione Commissione Comunale per il Paesaggio, istruttoria pratiche
- Verifica idoneità alloggiativa per permessi di soggiorno e ricongiungimenti familiari per extra comunitari
- Certificato dello stato di consistenza degli immobili ai fini dell'assegnazione degli alloggi
- Istruttoria domande finalizzate alla richiesta dei contributi per il superamento delle barriere architettoniche per le unità immobiliari presenti sul territorio
- Anagrafe tributaria
- Rilascio certificati e dichiarazioni in materia edilizia (CDU e varie)

- Espletamento pratiche di condono edilizio
- Revisione dello stradario comunale e verifica numerazione civica
- Aggiornamento della toponomastica presso l'Agenzia del territorio
- Svincolo polizze fideiussorie a garanzia degli oneri di urbanizzazione primarie, secondarie e costo di costruzione
- Gestione contributi ex L.R. 15/89 per edifici di culto
- Accesso atti
- Pubblicazione albo pretorio digitale permessi di costruire e rapporti di controllo attività edilizia
- Statistiche INAIL
- Gestione on-line delle statistiche ISTAT per attività edilizia
- Verifica DOCFA presentati all'Agenzia del territorio con pratiche edilizie autorizzate
- Ottimizzazione del servizio di comunicazione con l'utenza attraverso sistemi di posta elettronica sia normale che certificata al fine del contenimento delle spese postali

#### SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Gestione procedimenti e rilascio atti autorizzatori per:

- richieste esame progetto per conformità antincendio;
- richieste CPI
- pareri igienico sanitari relative a pratiche edilizie
- SCIA commercio
- procedimenti unici
- richieste per aree vincolate (Soprintendenza, Ente Parco e Regione)
- Informazione e formazione ai professionisti sulle pratiche di interesse
- Predisposizione protocolli d'intesa ed accordi di programma con enti terzi interessati dai procedimenti
- Attivazione del SUAP informatizzato, operativo dal 29/03/2011
- Gestione di tutte le SCIA in digitale con trasmissione agli Enti terzi attraverso PEC
- Organizzazione SUAP per rilascio provvedimenti unici in regime ordinario
- Gestione on-line di tutte le pratiche SUAP ad eccezione dell'ultima fase di rilascio del provvedimento unico (difficoltà di gestione dell'imposta virtuale di bollo)
- Predisposizione e gestione archivio informatizzato delle pratiche SUAP sia edilizie che amministrative
- Miglioramento dei rapporti con gli Enti esterni per la gestione delle pratiche on-line
- Azzeramento delle spese postali in quanto le pratiche vengono tutte gestite tramite PEC

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>AREA DI GESTIONE:</b>				
	35 Area urbanistica ed edilizia				
	<b>TITOLO</b>				
	1 Spese Correnti				
1.09.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
3.100 / 1.131 di cui:	Acquisti per ufficio urbanistica				
	Art. 1 Acquisti per ufficio urbanistica	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
1.09.01.03	Prestazioni di servizi				
3.110 / 1.132 di cui:	Servizi per ufficio urbanistica				
	Art. 1 Servizi per ufficio urbanistica	6.000,00	4.000,00	4.000,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
	Art. 5 Aggiornamento personale ufficio urbanistica	500,00	500,00	500,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
1.09.01.04	Utilizzo di beni di terzi				
3.120 / 1.135 di cui:	Noleggio fotocopiatori				
	Art. 1 Noleggio fotocopiatori	5.000,00	5.000,00	3.500,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
	<b>TOTALE TITOLO:</b>	<b>14.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	
	1 Spese Correnti				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b>				
	<b>2 Spese in Conto Capitale</b>				
2.05.02.07	Trasferimenti di capitale				
7.690 / 2.659 di cui:	Contributo per patrimonio artistico				
Art. 1	Contributo per patrimonio artistico	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
2.08.01.01	Acquisizione di beni immobili				
8.230 / 2.900 di cui:	Riqualificazione via P. Micca				
Art. 1	Riqualificazione via P. Micca	374,51			Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
8.230 / 2.913 di cui:	Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo di oneri concessori				
Art. 1	Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo di oneri concessori	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
2.09.01.01	Acquisizione di beni immobili				
8.530 / 2.911 di cui:	Acquisizione aree per servizi				
Art. 1	Acquisizione aree per servizi	75.000,00	50.000,00	50.000,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
2.09.01.05	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche				
8.570 / 2.694 di cui:	Acquisto attrezzature per l'ufficio urbanistica				
Art. 1	Acquisto attrezzature per l'ufficio urbanistica	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
2.09.01.06	Incarichi professionali esterni				

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
8.580 / 2.687 di cui:	<b>Incarichi per progettazioni</b>				
	Art. 1 Incarichi per progettazioni	42.398,48	16.000,00	18.000,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
	Art. 3 Incarichi per progettazioni - protocollo intesa delib. GC 157/2010	23.088,00			Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
2.09.01.07	<b>Trasferimenti di capitale</b>				
8.590 / 2.908 di cui:	<b>Restituzione oneri concessori</b>				
	Art. 1 Restituzione oneri concessori	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
2.12.06.10	<b>Concessioni di crediti e anticipazioni</b>				
10.920 / 2.850 di cui:	<b>protocollo intesa assetto viabilistico S.S. 32</b>				
	Art. 2 protocollo intesa nuovo polo ristorazione SS 32	9.438,00			Cr: 5 - area urbanistica Cp: 5 - area urbanistica ed edilizia
	<b>TOTALE TITOLO:</b>	<b>209.298,99</b>	<b>125.000,00</b>	<b>127.000,00</b>	
	<b>2 Spese in Conto Capitale</b>				





P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014  
AREA VIGILANZA  
Responsabile 6 Marco Fornara

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

ATTIVITA' DI POLIZIA MUNICIPALE

- Servizi di viabilità alle scuole.
- Servizi viabilistici ai funerali.
- Servizi viabilistici corse, manifestazioni, transiti eccezionali.
- Servizi di scorta alle manifestazioni.
- Controllo con apparecchiatura Autovelox del rispetto dei limiti di velocità.
- Controllo con strumento etilometro per verifica stato alcolemico.
- Controllo con fonometro delle emissioni rumorose causate dai veicoli.
- Controllo del commercio su area pubblica.
- Controllo dell'abusivismo commerciale su aree pubbliche.
- Controllo degli esercizi commerciali.
- Controllo degli esercizi pubblici, autonomamente di iniziativa propria ed in coordinamento con Carabinieri, anche a fini di pubblica sicurezza e prevenzione reati.
- Controllo e verifica delle attività artigiane.
- Controllo e prevenzione della prostituzione e degli atti illeciti.
- Mantenimento dell'ordine pubblico, decoro e rispetto del patrimonio comunale con interventi mirati al controllo della sicurezza urbana.
- Controllo errato posizionamento segnaletica.
- Rilevamento degli incidenti stradali e relativi atti di infortunistica, con rilievi fotografici, planimetrici, e atti conseguenti, ai sequestri ed a tutti gli atti penali e giudiziari comunque dovuti per legge, con inserimento nel sistema informatico e rilascio relative informazioni.
- Redazione planimetrie incidenti e viabilità.
- Contestazione violazioni amministrative.
- Redazione rapporti, ordinanze, convenzioni, regolamenti, deliberazioni, determinazioni, informazioni ad altri Enti, ricorsi e deduzioni;
- supporto forze dell'ordine, pronto intervento, protezione civile.
- Accertamenti vari.
- Predisposizione atti ed esecuzione procedure T.S.O. e A.S.O..
- Compilazione modelli SDI (Sistema di Indagine per collegamenti forze di Polizia) e trasmissione ai Carabinieri per inserimento.

ATTIVITA' DI POLIZIA EDILIZIA, AMBIENTALE E SOCIALE

- Accertamenti vari.
- Gestioni esposti in materia ambientale.
- Vigilanza e controlli in materia ecologico-ambientale e di polizia rurale.
- Rapporti con altri Enti interessati in tema di ambiente.
- Controllo scavi e ricezione comunicazioni di inizio lavori.

- Controllo attività urbanistico-edilizie e cantieri stradali, su segnalazione Uffici competenti, ad istanza di terzi legittimati ed attività d'iniziativa.
- Controllo del territorio per la verifica di conformità degli interventi edilizi.
- Completamento dei relativi procedimenti edilizi instaurati e trasmissione alle Autorità competenti.
- Controllo con A.R.P.A., A.S.L. e Uffici del Lavoro in materia di salute ed igiene pubblica, presenza irregolare di lavoratori subordinati.

#### ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

- Stesura e comunicazione delle notizie di reato.
- Attività di iniziativa per la ricerca delle fonti di prove e degli autori di reati.
- Predisposizione atti di Polizia Giudiziaria su iniziativa o delegati;
- Predisposizione pratiche di Polizia Giudiziaria conseguenti all'applicazione di norme in tema di circolazione.
- Collaborazione con Forze dell'Ordine nei casi di notizie di reato accertate dal sistema di videosorveglianza in dotazione.
- Ricezione ed assegnazione degli atti notificati dall'Ufficiale Giudiziario.
- Esame e valutazione documenti per riscontri in tema di contraffazione o falsificazione di documenti.
- Attività con altri organi relativa a sostanze stupefacenti poste sotto sequestro e procedure conseguenti.
- Centro operativo antiviolenza.

#### GESTIONE VERBALI ED ATTIVITA' COMANDO P.L.

- Gestione affari generali e statistiche dell'attività del Corpo.
- Gestione e smistamento posta in entrata ed in uscita con registrazione mediante Protocollo.
- Gestione ed inserimento preavvisi e Verbali di violazioni amministrative nel sistema informatico.
- Gestione preavvisi, verbali, contabilità, attività collegate e ruoli esattoriali per riscossione sanzioni amministrative.
- Registrazione pagamenti e tentativi di incasso pre-ruolo mediante stesura di atti informatici.
- Spedizione per notifica o notifica diretta.
- Predisposizione atti amministrativi di competenza e su richiesta del Comandante.
- Ricerche MCTC/ANIA/anagrafe/visure camerali.
- Segnalazioni alle Autorità competenti a seguito di violazioni accertate.
- Cura della notifica dei verbali e procedure finalizzate alla riscossione dei proventi relativi.
- Front-office e relazioni con il pubblico, rapporti vari con l'utenza.
- Apertura al pubblico dell'ufficio ogni mattina dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,00.
- Ricezione reclami e risoluzione immediata problemi propri e di altri uffici.
- Collaborazione per informazioni con altri Enti.
- Gestione servizio oggetti smarriti e redazione relativi verbali o segnalazioni.
- Supporto Unità esterne attraverso gestione Centrale operativa.
- Gestione pratiche Inviti di presentazione a seguito di accertamento violazioni amministrative.
- Gestione veicoli affidati a Depositerie Giudiziarie.
- Gestione istruttoria veicoli sottoposti a fermo, sequestro, confisca ed in stato di abbandono, veicoli rubati.
- Inserimento dati Sistema S.I.V.E.S..

#### RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI/ NULLA OSTA per:

- Occupazione suolo pubblico.

- Corse e manifestazioni.
- Pubblicità temporanea.
- Trasporti Eccezionali.
- Trasporto e utilizzo Esplosivi.
- T.U.L.P.S..
- Impianti di illuminazione e fuochi.
- Rilascio contrassegno invalidi.

#### ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA

- Scorta d'onore al gonfalone e agli accessi.
- Presenza alle manifestazioni.
- Gestione cerimoniale.

#### NOTIFICHE ATTI

- Notifica provvedimenti propri relativi alla polizia stradale, amministrativa e giudiziaria.
- Notifica atti di Prefettura e Questura.
- Notifica atti di polizia giudiziaria delegati.

#### RICEZIONE E REGISTRAZIONE DI DENUNCE

in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza per :

- Cessione fabbricati.
- Ospitalità extracomunitari.
- Assunzione lavoratori extracomunitari.
- Apparati radioelettrici.

#### PROTEZIONE CIVILE

- Interventi immediati in caso di necessità primarie di Protezione Civile.

#### REDAZIONE ATTI UFFICIO

- Redazione Piano Esecutivo di Gestione.
- Redazione atti per controllo di Gestione.
- Redazione relazione previsionale e programmatica oltre a bilancio di competenza.
- Resoconti su attività svolte.

#### ACQUISTO E GESTIONE NECESSITA' DELL'UFFICIO

- Acquisto attrezzature urgenti e specialistiche di minimo valore.
- Acquisto moduli per verbali, per simili atti e testi di legge, giurisprudenza e di consultazione.
- Manutenzioni software, collegamenti telematici, apparecchiature specialistiche (autovelox, etilometro, fonometro, torce elettriche, cartellonistica, segnaletica d'urgenza, radio ricetrasmittenti, armi, convenzioni D.T.T., PRA, Ministero Comunicazioni, Tiro a Segno, sviluppo fotografie, ecc.).

#### GESTIONE SERVIZIO DI RIMOZIONE FORZATA

- Predisposizione atti per affidamento servizio.
- Esecuzione delle rimozioni forzate necessarie.
- Predisposizione atti per eventuale convenzione contrattuale prospettata con il Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito dalla Confartigianato unico vincitore autorizzato dalla Prefettura per l'esecuzione del servizio di rimozione forzata, deposito recupero, custodia ed acquisto dei veicoli oggetto di sequestro, fermo e confisca in caso di cambio gestione da parte del Ministero e dell'Agenzia del Demanio.

#### GESTIONE DEL PERSONALE

- Gestione e organizzazione turnazione del personale del servizio su due/tre turni, con riposi, ferie, malattie, permessi, per la copertura di 12/18 ore di servizio.
- Gestione turni elettorali, turni per manifestazioni ricorrenti di notevole importanza (Festa Patronale, Carnevale, Ferraluglio, ecc.) e per copertura servizi di ordine pubblico.
- Gestione delle esigenze improvvise e necessità sopravvenute.
- Organizzazione, gestione, frequenza periodica dei corsi d'aggiornamento.
- Valutazione del personale per produttività.
- Valutazione del personale per progressioni economiche orizzontali.
- Riorganizzazione Comando con determinazioni e circolari.
- Riorganizzazione per servizi serali eventualmente anche invernali.
- Aggiornamento bisettimanale operatori di Polizia Municipale.
- Creazione di prospetti generali di turni di servizio personale.
- Creazione ordini di servizio generali in relazione ai tempi di attuazione.
- Emanazione di ordini di servizio particolari per i singoli operatori o le singole pattuglie.
- Emanazione fogli di servizio con studio/programmazione, emissione, compilazione, controllo, registrazione e catalogazione.
- Creazione prospetti assenze.
- Organizzazione servizi per manifestazioni varie e gare.
- Organizzazione servizi per posti di controllo su ordine Prefettura e Questura.
- Fronteggiamento quotidiane esigenze immediate.

#### CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE A RIUNIONI VARIE

- Conferenza dei Responsabili di Settore.
- Commissioni consiliari.
- Commissione autonoleggio con conducente.
- Commissione di vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo.
- Comitato Tecnico Trasporto Pubblico Locale.
- Commissione Protezione Civile.

- Riunioni commercianti
- Riunioni per organizzazione manifestazioni.

#### EDUCAZIONE STRADALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE AUSILIARIO

- Insegnamento educazione stradale nelle scuole elementari e medie, con corsi di dodici/tredici lezioni per classe.
- Corso teorico per il conseguimento del Certificato di Idoneità alla guida per 13 ore complessive.

#### VIABILITA' E SEGNALETICA STRADALE

- Studi e pianificazione di viabilità in relazione al Piano Urbano del Traffico o ad altre indicazioni dell'Amministrazione.
- Studi relativi all'istituzione di nuova segnaletica e di modifiche di segnaletica esistente secondo le esigenze e le richieste sulla base di planimetrie redatte dal Settore LL.PP..
- Emissione delle necessarie ordinanze permanenti.
- Emissione di ordinanze temporanee.

#### GESTIONE PROBLEMATICHE IN TEMA DI ANIMALI E CONVENZIONI PER CANILI E GATTILI

- Controlli situazione canina sul territorio.
- Coordinamento e gestione varie convenzioni.
- Recupero cani randagi tramite il Servizio di pronto intervento per animali abbandonati.
- Risoluzione vari problemi connessi agli animali.

#### ATTIVITA' DI DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE PER QUANTO COMPETE ALLE ATTIVITA' DEL SETTORE

- Difesa in giudizio dell'Ente davanti al Giudice di Pace per ricorsi presentati avverso sanzioni amministrative con stesura di comparse di costituzione e risposta e deposito relativi atti nelle cancellerie.
- Pareri ed indirizzi legali ad altri uffici comunali in materia legale ed in relazione alle richieste presentate dalla cittadinanza.

#### REDAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI

- Redazione dei Regolamenti comunali o revisione di quelli già esistenti.
- In particolare per il 2012:
- Stesura definitiva del Nuovo Regolamento di Polizia Urbana.
- Redazione Regolamento sull'utilizzo del Gonfalone, Videosorveglianza e per la tutela degli Animali.

#### GESTIONE SERVIZIO OGGETTI SMARRITI

- Ricezione e recupero oggetti smarriti e redazione relativi verbali o segnalazioni .
- Svolgimento indagini per ritrovamento proprietari.
- Registrazione materiale rinvenuto.
- Gestione magazzino oggetti smarriti.
- Pubblicazioni ex art. 928 c.c. a seguito rinvenimento oggetti smarriti.
- Redazione verbali di restituzione ai proprietari.
- Cessione oggetti rimasti e relativi atti.

#### GESTIONE VIDEOSORVEGLIANZA

- Controllo immagini del sistema di videosorveglianza per monitoraggio zone sorvegliate.
- Gestione manutenzione e controllo funzionamento degli impianti di videosorveglianza.
- Controllo delle registrazioni effettuate dalle telecamere posizionate sul territorio in caso di notizie di reato di competenza anche delle Forze dell'Ordine.
- Espletamento di conseguenti indagini da trasmettere alla procura della Repubblica.
- Coordinamento attività con la Stazione Locale dei Carabinieri.

#### SERVIZIO NOTIFICAZIONE E GESTIONE PUBBLICAZIONE ATTI DA PARTE DEL MESSO COMUNALE – STESURA ATTI AMMINISTRATIVI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Notifiche atti.
- Servizio corrispondenza e missione con vari enti.
- Ricezione ed assegnazione degli atti notificati dall'Ufficiale Giudiziario.
- Affissione atti nelle bacheche dislocate sul territorio comunale.
- Pubblicazioni Albo Pretorio.
- Gestione Protocollo informatico.
- Gestione Registro di giornata del Comando con puntuale annotazione interventi effettuati.
- Istruttoria rilascio Contrassegni per Invalidi.
- Istruttoria Cessioni di fabbricato ed ospitalità extracomunitari negli alloggi.
- Istruttoria autorizzazioni per manifestazioni.
- Istruttoria Licenze di P.S..
- Istruttoria pratiche accertamenti di residenze effettuati e successivo inoltro all'Ufficio Anagrafe del Comune.
- Rilascio autorizzazioni per corse e manifestazioni.
- Rilascio permessi per trasporti eccezionali.
- Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari.
- Rilascio autorizzazioni passi carrabili.
- Rilascio occupazioni suolo pubblico.
- Gestione pratiche relative a denunce o infortuni sul lavoro.
- Tenuta del Gonfalone.
- Supporto front-office e relazioni con il pubblico, rapporti vari con l'utenza.
- Ricezione e gestione esposti dei cittadini con lavorazione pratiche di accesso agli atti.
- Collaborazione per informazioni con altri Enti.
- Pubblicazioni ex art.928 c.c. a seguito rinvenimento oggetti smarriti.

## Comune di Cameri

## BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>AREA DI GESTIONE:</b>				
	33 Area vigilanza e commercio				
	<b>TITOLO</b>				
	1 Spese Correnti				
1.03.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
1.120 / 530 di cui:	Spese per il vestiario dei vigili urbani				
	Art. 1 Spese per il vestiario dei vigili urbani	10.000,00	11.000,00	10.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
1.120 / 531 di cui:	Acquisto beni ufficio polizia				
	Art. 1 Acquisto beni ufficio polizia	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
1.03.01.03	Prestazioni di servizi				
1.130 / 532 di cui:	Servizi per ufficio polizia				
	Art. 1 Servizi per ufficio polizia	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
1.130 / 535 di cui:	Aggiornamenti personale ufficio polizia				
	Art. 5 Aggiornamenti personale ufficio polizia	500,00	500,00	500,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
1.03.01.04	Utilizzo di beni di terzi				
1.140 / 536 di cui:	noleggio fotocopiatore polizia municipale				
	Art. 1 noleggio fotocopiatore polizia municipale	3.200,00	3.200,00	3.200,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
1.08.01.02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime				
2.770 / 2.009 di cui:	Acquisti per segnaletica e viabilità				
Art. 1	Acquisti per segnaletica e viabilità	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
1.08.01.03	Prestazioni di servizi				
2.780 / 2.010 di cui:	Servizi per segnaletica e viabilità				
Art. 1	Servizi per segnaletica e viabilità	28.000,00	29.000,00	29.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
1.09.06.05	Trasferimenti				
3.680 / 1.382 di cui:	Quota di concorso per servizio di cattura e custodia nel canile sanitario				
Art. 1	Quota di concorso per servizio di cattura e custodia nel canile sanitario	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
3.680 / 1.383 di cui:	Quota di concorso per gestione canile rifugio				
Art. 1	Quota di concorso per gestione canile rifugio	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Cr: 1 - area ragioneria Cp: 1 - area ragioneria
3.680 / 1.384 di cui:	Contributo alla colonia felina				
Art. 1	Contributo alla colonia felina	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Cr: 4 - area amministrativa Cp: 4 - area amministrativa
	<b>TOTALE TITOLO:</b>	123.200,00	125.200,00	124.200,00	
	<b>1 Spese Correnti</b>				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TITOLO</b> 2 Spese in Conto Capitale				
2.03.01.05	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche				
6.770 / 2.507 di cui	Acquisto attrezzature per l'ufficio polizia				
	Art. 1 Acquisto attrezzature per l'ufficio polizia	10.000,00	5.000,00	10.000,00	Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
6.770 / 2.510 di cui	progetto sicurezza				
	Art. 1 progetto sicurezza	6.394,95			Cr: 3 - area vigilanza e commercio Cp: 3 - area vigilanza e commercio
	<b>TOTALE TITOLO:</b> 2 Spese in Conto Capitale	16.394,95	5.000,00	10.000,00	

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TOTALE AREA DI GESTIONE:</b>	139.594,95	130.200,00	134.200,00	
33	Area vigilanza e commercio				

Comune di Cameri

BUDGET SPESA Anno 2014

(Spesa)

CODICE NUMERO	VOCI DI SPESA/CAPITOLI	St. Anno 2014	St. Anno 2015	St. Anno 2016	ANNOTAZIONI
	DESCRIZIONE				
	<b>TOTALE GENERALE:</b>	139.594,95	130.200,00	134.200,00	