

**COMUNE DI BOCA**  
**PROVINCIA DI NOVARA**

Spedita al Comitato di controllo  
il ..... Prot. n. ....

**Delib. N. 38**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Approvazione piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi P.R.O. per l'esercizio 2011.

L'anno DUEMILAUNDICI addì OTTO del mese di LUGLIO alle ore 12,30 convocata nei modi, nella solita sala del Municipio si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

			Presente	Assente
<b>Fatto l'appello nominale, risultano:</b>				
<b>MORA</b>	<b>Mirko</b>	<b>- Sindaco</b>	<b>x</b>	
<b>GONELLA</b>	<b>Vladimiro</b>	<b>- Vicesindaco</b>		<b>x</b>
<b>MOLANI</b>	<b>Alessandro</b>	<b>- Assessore</b>	<b>x</b>	
<b>ROTTI</b>	<b>Giovanni</b>	<b>- Assessore</b>		<b>x</b>
<b>DESOGUS</b>	<b>Samuele</b>	<b>- Assessore</b>	<b>x</b>	
<b>Totali N.</b>			<b>3</b>	<b>2</b>

Assenti giustificati risultano i Signori: GONELLA Vladimiro ROTTI Giovanni.....

.....

Assiste il Segretario Comunale Signor: FAVINO dott. Giuseppe .....

Riconosciuto legale il numero degli Assessori intervenuti il Signor MORA Mirko nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e invita la GIUNTA COMUNALE a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

P.R.O. BOCA

Premesso che con atto del C.C. n. 1 del 27.04.2011 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2011 secondo i modelli approvati con D.P.R. 31.01.1996, n.194;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 1.237 unità alla data del 31.12.2009 (Art. 156, comma 2, D. Lgs. 267/2000) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito dall'art 10 del vigente Regolamento di contabilità;
- che tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D. Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei servizi;

Visto che, al riguardo, il Segretario Comunale ha predisposto in sostituzione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) la proposta di Piano di assegnazione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.);

Visto il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con atto della G.C. n. 65 del 06.08.2008 ove si individuano le aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune nonché le modalità di nomina e le competenze dei Responsabili dei servizi e la nuova pianta organica del Comune;

Ritenuto di individuare nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune le "unità operative", corrispondenti ai servizi D. Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2011;

Viste le deliberazioni della G.C. n. 74 e n. 76 del 23.12.2010 di designazione dei Responsabili dei servizi;

Ritenuta l'opportunità di assegnare le risorse e le responsabilità relative a tali unità operative ai Responsabili dei servizi già designati con gli atti suddetti;

Rilevato che:

- ad ogni P.R.O. corrisponde una specifica unità operativa identificata nell'area determinata con il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- la sommatoria dei piani riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:
  1. la descrizione dell'attività espletata;
  2. gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa;
  3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2011;
  4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento.
  5. per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "reporting" da parte dei responsabili;
  6. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2011. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;
  7. i Responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi. In particolare spettano le seguenti competenze alle seguenti Unità operative:
    - economico-finanziaria: gestione relativa al rimborso dei prestiti, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi compreso il salario accessorio (liquidazione lavoro straordinario, missioni ecc.), gestione relativa alle procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e dei servizi. Per quanto concerne la liquidazione di

importi relativi al salario accessorio, gli stessi devono essere preventivamente vistati in segno di conformità dell'importo da liquidare nel seguente modo:

- 1) dal Responsabile del servizio per i dipendenti facenti parte dell'area interessata;
- 2) dal Segretario Comunale per i Responsabili del servizio;
- 3) dal Sindaco per il Segretario Comunale;

gestione del fondo di riserva secondo le direttive circa al suo utilizzo stabilite dalla Giunta Comunale con propria deliberazione;

- tecnica: gestione relativa alle manutenzioni ed la funzionalità dei fabbricati.

- tutte le unità operative interessate: gestione degli interventi relativi a esecuzione di appalti di opere o servizi facenti capo al proprio settore. Per quanto concerne la gestione dei lavori pubblici, l'unità tecnica avrà le stesse funzioni e competenze del Responsabile dell'Ufficio previsto dal Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e servizi e pertanto, fungerà da ufficio proponente, predisporrà l'iter della pratica e sottoscriverà gli atti di determinazione come Responsabile dell'ufficio e proporrà al Responsabile del servizio la sottoscrizione degli ordinativi di liquidazione delle spese regolarmente impegnate.

8. Il Responsabile dell'unità operativa "Economico-finanziaria" assume anche i compiti di Funzionario responsabile dei tributi ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D. Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D. Lgs. 507/93, ecc.).

9. Nelle procedure contrattuali i provvedimenti a contrattare, cui corrisponde la prenotazione di impegno (artt. 192 e 183, comma 3, D. Lgs. 267/2000) sono assunti dal competente Organo politico su proposta del Responsabile per importi superiori a quanto indicato dall'art. 127, della D.Lgs. 267/2000, IVA esclusa. Sono pure assunti dall'Organo politico, su proposta del Responsabile, i provvedimenti riguardanti incarichi professionali, approvazioni di progetti esecutivi di opere pubbliche e scelta delle modalità di gara per l'affidamento di appalto dei lavori o servizi, i contributi a persone od associazioni, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nel vigente regolamento dei contratti e secondo le direttive scelte dall'Organo politico;

10. Le determinazioni dei Responsabili delle unità operative sono soggette ai pareri indicati nel regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

11. Le determinazioni di cui al punto precedente sono trasmesse in copia al Sindaco così come previsto dal regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

12. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale.

Ritenuto, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto 9 sono di competenza dei Responsabili di unità operative secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione degli artt. da 182 a 185 del D. Lgs. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi dai Responsabili dei servizi ;

Con i voti favorevoli unanimi;

## **DELIBERA**

a) di approvare il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2011 rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;

b) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alla previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2011;

c) di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2011;

d) di individuare in conformità a quanto già stabilito con il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e con atti della G.C. n. 74 e n. 76 del 23.12.2010 di designazione dei Responsabili dei servizi le sotto precisate persone, quali Responsabili dei servizi erogati dalle unità operative sotto specificate.

**N. UNITA'OPERATIVA****RESPONSABILE**

1	Amministrativa – demografico - statistica	MAGISTRINI Liliana
2	Tecnica e commercio	
	- Tecnica	FASOLA geom. Ermanno
	- Commercio	FAVINO dott. Giuseppe
3	Economico - finanziaria - tributi	ANNICHINI Laura
4	Vigilanza	FAVINO dott. Giuseppe
5	Cultura e tempo libero	FAVINO dott. Giuseppe
6	Scolastica e socio-educativa	FAVINO dott. Giuseppe
7	Socio - assistenziale	MAGISTRINI Liliana

e) di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che, nell'ambito dell'importo di cui al punto 9, IVA esclusa, sono attivate mediante determinazioni da parte dei Responsabili delle unità operative:

- contratti annui per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2011;

- contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione 2011 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;

- contratti annui per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2011;

- contratti annui di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2011;

- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;

- progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori di cui il Consiglio Comunale abbia già approvato il progetto preliminare e la Giunta Comunale il progetto esecutivo;

- regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D. Lgs. 267/2000;

- compensi per incarichi conferiti a notai;

- compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;

- gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;

- spese condominiali a carico del Comune;

- rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;

- versamento di quote associative ad enti ed associazioni;

- rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;

- compensi al personale relativi a straordinari, missioni e altri compensi facenti parte del salario accessorio;

- ripartizione e liquidazione dei diritti di segreteria;

- spese che ricadono sulla parte corrente del bilancio e che rientrano tra quelle previste dal regolamento comunale per le spese in economia. A tal proposito ogni unità operativa con propria determinazione, impegnerà una somma annua per dette spese e la liquidazione avverrà a mezzo di ordinativo di liquidazione emesso dal Responsabile dell'Unità interessata;

f) la premessa è parte integrante del presente dispositivo;

g) Di dichiarare la presente deliberazione con voti unanimi e separata votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000

VISTO: Si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art.49, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA:

Amministrativa – Demografico – Statistica : F.to Magistrini Liliana

Tecnica e Commercio

- Tecnica: F.to Fasola geom. Ermanno

- Commercio: F.to Favino dott. Giuseppe

Economico – finanziaria – Tributi: F.to Annichini Laura

Vigilanza: F.to Favino dott. Giuseppe

Cultura e tempo libero: F.to Favino dott. Giuseppe

Scolastica e socio-educativa: F.to Favino dott. Giuseppe

Socio-assistenziale F.to Magistrini Liliana

**PIANO DELLE RISORSE  
FINANZIARIE E  
DEGLI OBIETTIVI  
PRO**

Piano delle Risorse Finanziarie e degli Obiettivi (P.R.O)	Pag.	6
<b>I) Allegato specifico delle unità operative</b>	Pag.	11
Unità operativa amministrativa – demografico - statistica		
a) amministrativa	Pag.	12
b) demografico-statistica	Pag.	13
Unità operativa tecnica e commercio		
a) urbanistica ed edilizia privata	Pag.	15
b) lavori pubblici	Pag.	16
c) commercio	Pag.	19
Unità operativa economico – finanziaria - tributi		
a) tributi	Pag.	20
b) contabilità	Pag.	21
Unità operativa vigilanza	Pag.	24
Unità operativa cultura e tempo libero	Pag.	26
Unità operativa scolastica e socio-educativa	Pag.	27
Unità operativa socio-assistenziale	Pag.	29
Quadro riassuntivo delle concordanze tra unità operative	Pag.	31
<b>II) Allegato specifico delle voci di spesa</b>	Pag.	32
Unità operativa amministrativa	Pag.	33
Unità operativa demografico-statistica	Pag.	33
Unità operativa urbanistica ed edilizia privata	Pag.	33
Unità operativa lavori pubblici	Pag.	33
Unità operativa commercio	Pag.	35
Unità operativa tributi	Pag.	35
Unità operativa contabilità	Pag.	35
Unità operativa vigilanza	Pag.	38
Unità operativa cultura e tempo libero	Pag.	38
Unità operativa scolastica e socio-educativa	Pag.	38
Unità operativa socio-assistenziale	Pag.	39

## PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.)

Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;

Questo Comune, avendo una popolazione di n. 1.237 unità alla data del 31.12.2009 (Art. 156, comma 2, D. Lgs. 267/2000) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito dall'art 10 del vigente Regolamento di contabilità, tuttavia, però, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D. Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei servizi, e pertanto viene predisposto in sostituzione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) il Piano di assegnazione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.);

Nel presente P.R.O. si individuano nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune, così come stabilite dal Regolamento comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi, le "unità operative", corrispondenti ai servizi D. Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2011 e i Responsabili delle suddette "Unità operative" sono i soggetti nominati Responsabili dei servizi, a seguito di atti della G.C. n. 74 e n. 76 del 23.12.2010. Pertanto, in base a quanto sopra esposto le "Unità operative" e i relativi Responsabili sono i seguenti:

<b>N. UNITA'OPERATIVA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1 Amministrativa – demografico - statistica	MAGISTRINI Liliana
2 Tecnica e commercio	
- Tecnica	FASOLA geom. Ermanno
- Commercio	FAVINO dott. Giuseppe
3 Economico - finanziaria - tributi	ANNICHINI Laura
4 Vigilanza	FAVINO dott. Giuseppe
5 Cultura e tempo libero	FAVINO dott. Giuseppe
6 Scolastica e socio-educativa	FAVINO dott. Giuseppe
7 Socio - assistenziale	MAGISTRINI Liliana

Ad ogni P.R.O. corrisponde una specifica unità operativa identificata, come si è detto, nell'area determinata con il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la sommatoria dei Piani riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Comune;

Per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:

1. la descrizione dell'attività espletata;
2. gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa;
3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2011;
4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento.
5. per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "reporting" da parte dei responsabili;
6. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2011. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;
7. i Responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfamento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi. In particolare spettano le seguenti competenze alle seguenti Unità operative:
  - economico-finanziaria: gestione relativa al rimborso dei prestiti, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi compreso il salario accessorio (liquidazione lavoro straordinario, missioni ecc.), gestione relativa alle procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e dei servizi. Per quanto concerne la liquidazione di importi relativi al salario accessorio, gli stessi devono essere preventivamente vistati in segno di conformità dell'importo da liquidare nel seguente modo:

- 1) dal Responsabile del servizio per i dipendenti facenti parte dell'area interessata;
- 2) dal Segretario Comunale per i Responsabili dei servizi;
- 3) dal Sindaco per il Segretario Comunale;

gestione del fondo di riserva secondo le direttive circa al suo utilizzo stabilite dalla Giunta Comunale con propria deliberazione,

- tecnica: gestione relativa alle manutenzioni ed la funzionalità dei fabbricati.

- tutte le unità operative interessate: gestione degli interventi relativi a esecuzione di appalti di opere o servizi facenti capo al proprio settore. Per quanto concerne la gestione dei lavori pubblici, l'unità tecnica avrà le stesse funzioni e competenze del Responsabile dell'Ufficio previste dal Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e servizi e pertanto, fungerà da ufficio proponente, predisporrà l'iter della pratica e sottoscriverà gli atti di determinazione come responsabile dell'ufficio e proporrà al Responsabile del servizio la sottoscrizione degli ordinativi di liquidazione delle spese regolarmente impegnate.

8. Il Responsabile dell'unità operativa "Economico-finanziaria" assume anche i compiti di funzionario responsabile dei Tributi ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D. Lgs. 504/92; art.54, comma 1, D.Lgs. 507/93, ecc.);

9. Nelle procedure contrattuali i provvedimenti a contrattare, cui corrisponde la prenotazione di impegno (art.192, D.Lgs. 267/2000; art. 183, comma 3, D.Lgs. 267/2000) sono assunti dal competente Organo politico su proposta del Responsabile per importi superiori a quanto indicato dall'art. 127, del D.Lgs. 267/2000, IVA esclusa. Sono pure assunti dall'Organo politico, su proposta del Responsabile, i provvedimenti riguardanti incarichi professionali, approvazioni di progetti esecutivi di opere pubbliche e scelta delle modalità di gara per l'affidamento di appalto dei lavori o servizi, i contributi a persone od associazioni, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nel vigente regolamento dei contratti e secondo le direttive scelte dall'Organo politico;

10. Le determinazioni dei Responsabili delle unità operative sono soggette ai pareri indicati nel regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

11. Le determinazioni di cui al punto precedente sono trasmesse in copia al Sindaco così come previsto dal regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

12. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale.

Vengono, inoltre, individuate le seguenti principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto 9 sono di competenza dei Responsabili di unità operative secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione degli artt. da 182 a 185 del D. Lgs.267/2000:

- contratti annui per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2011;
- contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione 2011 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
- contratti annui per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2011;
- contratti annui di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2011;
- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
- progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori di cui il Consiglio Comunale abbia già approvato il progetto preliminare e la Giunta Comunale il progetto esecutivo;
- regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art.191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;
- compensi per incarichi conferiti a notai;
- compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
- gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
- rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
- versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
- rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- compensi al personale relativi a straordinari, missioni e altri compensi facenti parte del salario accessorio;
- ripartizione e liquidazione dei diritti di segreteria;
- spese che ricadono sulla parte corrente del bilancio e che rientrano tra quelle previste dal regolamento comunale per le spese in economia. a tal proposito ogni unità operativa con propria determinazione, impegnerà una somma annua

per dette spese e la liquidazione avverrà a mezzo di ordinativo di liquidazione emesso dal Responsabile dell'unità interessata.

## I) ALLEGATO SPECIFICATIVO DELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE:

amministrativa - demografico - statistica

- a) amministrativa
- b) demografico - statistica

tecnica - commercio

- a) urbanistica ed edilizia privata
- b) lavori pubblici
- c) commercio

economico – finanziaria - tributi

- a) tributi
- b) contabilità

vigilanza

cultura e tempo libero

scolastica e socio-educativa

socio-assistenziale

## UNITÀ OPERATIVA: AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICO - STATISTICA

RESPONSABILE: MAGISTRINI Liliana

### A) AMMINISTRATIVA

#### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

##### a) ATTIVITÀ

- Deliberazioni di G.C.
- Deliberazioni di C.C.
- Fotocopie
- Ordinanze sindacali
- Protocollo
- Contratti Generali
- Rapporti con gli utenti

##### b) OBIETTIVI

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti.  
Migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune.  
Migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi.

#### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Delibere di Giunta  
N° Delibere del Consiglio  
N° Atti Protocollati  
N° Contratti formalizzati  
N° Pareri espressi su deliberazioni e determinazioni

#### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
3010450	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI	E	2.000,00
3010480	ALTRI SERVIZI GENERALI (PARTE)	E	13.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>15.000,00</b>

#### 5) SPESA CORRENTE ANNO 2011

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010202	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	E	1.000,00
1010203	Prestazioni di servizi	E	10.000,00
1010205	Trasferimenti	E	1.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>12.000,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 12.000,00**

## 5) SPESE CONTO CAPITALE ANNO 2011

### ORGANI ISTITUZIONALI (parte)

<i>INTERVENTO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>IMPORTO</i>	
2010105	Acquisto mobili e macchine	E.	4.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>4.000,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CONTO CAPITALE COME DA BILANCIO E. 4.000,00**

## **B) DEMOGRAFICO-STATISTICA**

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Atti stato civile (nascita)
- Atti stato civile (morte)
- Atti stato civile (cittadinanza)
- Atti stato civile (pubblicazioni matrimonio)
- Atti stato civile (matrimonio)
- Atti stato civile (certificazioni)
- Atti stato civile (vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta AIRE ecc.)
- Tenuta anagrafe e statistiche ab.
- Pratiche migratorie
- Atti notori, autocertificazioni e autentiche firme
- Rapporti con l'INPS
- Carte d'identità
- Assegnazione num. civica
- Inf. pubblico-sportello
- Ufficio statistiche e toponomastica
- Servizio elettorale
- Leva militare
- Pratiche varie (passaporti, espatrio minori,
- Pratiche trasporto salme
- Permessi seppellimento
- Certificati ed atti diversi

#### b) OBIETTIVI

Riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.  
Migliore qualità del servizio

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Ore di apertura al pubblico	N° Cambi d'abitazione
N° Certificati rilasciati	N° Matrimoni
N° Carte d'identità	N° Morti
N° Nascite	

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>RISORSA</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>IMPORTO</i>	
3010450	Diritti Segreteria	E	500,00
3010470	Anagrafe, stato civile, elettorale	E	500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>1.000,00</b>

5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
1010702	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	2.000,00
1010703	Prestazioni di servizio	E	3.000,00
1010705	Trasferimenti	E	850,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.850,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 5.850,00**

## UNITÀ OPERATIVA: TECNICA E COMMERCIO

### A) URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: FASOLA geom. Ermanno

#### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

##### a) ATTIVITÀ

- Predisposizione delibere
- Protocollo p.e. ins.
- Gestione corrispondenza
- Incombenze connesse p.e.
- Istruttoria piani attuazione
- Riunioni commissione edilizia
- Certificati destinazione urbanistica
- Incombenze licenze d'uso
- L.R. 57/85 - vincoli ambientali
- Rapporti con consulenti/enti
- Gestione archivi catastali
- Rilascio permessi di costruzione
- S.C.I.A.
- Gestione Servizio Protezione Civile
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico
- Sopralluoghi vari
- Archiviazione atti
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Gestione P.R.G.C. e Piani urbanistici vari
- Gestione statistiche

##### b) OBIETTIVI

Predisposizione piano urbanistico del traffico  
Riduzioni tempi di attesa pratiche edilizie.

#### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Sedute commissioni edilizie  
N° Certificati rilasciati  
N° Permessi di costruzione rilasciati  
N° Pareri su pratiche edilizie  
Tempo medio per il rilascio di pratiche edilizie  
N° pareri espressi su deliberazioni e determinazioni  
N° S.C.I.A. trattate

#### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

RISORSA	DESCRIZIONE	IMPORTO	
3010450	Diritti di segreteria Comune	E	5.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.500,00</b>

#### 4) ENTRATE CONTO CAPITALE ANNO 2011

RISORSA	DESCRIZIONE	IMPORTO	
4051050	Proventi concessioni edilizie	E	30.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>30.000,00</b>

## 5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

### SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010202	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	1.000,00
1010203	Prestazioni di servizio	E	2.000,00
1010205	Trasferimenti	E	3.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>6.500,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 6.500,00**

## **B) LAVORI PUBBLICI**

RESPONSABILE: FASOLA geom. Ermanno

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Esperimento gare
- Gestione statistiche
- Acc. e verifiche catasto
- Servizi ecologici ed ambientali
- Istruzione pratiche ecologiche
- Verifiche esterne
- Manutenzione generale
- Pulizia strade
- Esumazioni
- Gestione personale
- Sopralluoghi vari
- Rapporti con ASL
- Gestione RSU e diff.
- Ecologia ricevimento
- Ecologia contatti con enti
- Manutenzione strade
- Inumazioni
- Tumulazioni

#### b) OBIETTIVI

Garantire lo svolgimento ottimale dei compiti di supporto alle varie unità operative del Comune.  
Migliorare lo standard manutentivo degli immobili di proprietà comunale.  
Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare del comune.

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Appalti	N° Collaudi lavori
N° Sopralluoghi	N° Interventi manutentivi
N° Progetti preliminari	N° pareri espressi su deliberazioni e determinazioni
N° Progetti esecutivi	N° Direzione lavori
N° Stati di avanzamento lavori	

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
3010740	Proventi cimitero	E	15.000,00
3010650	Diritti escavazione	E	42.000,00
3010480	Introiti e rimborsi diversi (parte)	E	4.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>61.000,00</b>

5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010202	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	1.000,00
1010203	Prestazioni di servizio	E	10.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>11.000,00</b>

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010502	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	6.000,00
1010503	Prestazioni di servizio	E	10.000,00
1010507	Imposte e tasse	E	2.100,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>18.100,00</b>

UFFICIO TECNICO (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010603	Prestazioni di servizio	E	2.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>2.000,00</b>

VIABILITÀ, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1080102	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	4.000,00
1080103	Prestazioni di servizio	E	13.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>17.000,00</b>

ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1080203	Prestazioni di servizio	E	38.716,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>38.716,00</b>

SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1090503	Prestazioni di servizio	E	107.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>107.000,00</b>

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1100503	Prestazioni di servizio	E	2.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>2.500,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 196.316,00**

5) SPESE CONTO CAPITALE ANNO 2011

ORGANI ISTITUZIONALI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
2010101	Acquisto di beni immobili	E	10.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>10.000,00</b>

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
2010501	Acquisto di beni immobili	E	17.000,00
2010505	Acquisto di beni mobili e attrezzature	E	9.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E.</b>	<b>26.000,00</b>

VIABILITA' CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
2080101	Acquisto di beni immobili	E	25.000,00
2080105	Acquisto di beni mobili e attrezzature	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>30.000,00</b>

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
2080201	Acquisto di beni immobili	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.000,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CONTO CAPITALE COME DA BILANCIO E. 71.000,00**

## C) COMMERCIO

RESPONSABILE: FAVINO dott. Giuseppe

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Pratiche commercio
- Rilascio autorizzazioni commerciali
- Rilevazioni commerciali, industriali e artigianali
- Pratiche sanitarie inerenti le attività commerciali e produttive
- Autorizzazioni sanitarie
- Agricoltura
- Statistiche varie
- Tesserini funghi
- Anagrafe vitivinicola
- Rapporti con il pubblico
- Raccolta e verifica denunce vitivinicole
- Segretario Commissione Consultiva Agricola

#### b) OBIETTIVI

Favorire il rilancio commerciale  
Favorire il recupero di attività scomparse

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Pratiche commercio  
N° Denunce vitivinicole  
N° Autorizzazioni commerciali  
N° Pratiche di pubblico esercizio  
N° Autorizzazioni di pubblico esercizio

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
3010480	Introiti e rimborsi diversi (parte)	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.000,00</b>

### 5) SPESE CORRENTE ANNO 2011

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010205	Trasferimenti	E	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.000,00</b>

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

1090103	Prestazione di servizi	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.000,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 8.000,00**

## UNITÀ OPERATIVA: ECONOMICO – FINANZIARIA - TRIBUTI

RESPONSABILE: ANNICHINI Laura

### A) SERVIZI TRIBUTI

#### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

##### a) ATTIVITÀ

- Tributi - tasse – imposte
- ICI
- Rapporto con il pubblico
- Ruoli
- Sgravi e rimborsi
- Rapporti con gli altri Uffici Pubblici del settore
- Statistiche
- Aggiornamento tributi
- Accertamenti e liquidazioni
- Controllo e verifiche

##### b) OBIETTIVI

Recupero evasione su tributi Comunali.

#### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

- N° Accertamenti
- N° Evasori scoperti
- N° Contribuenti
- N° Inviti contribuenti
- N° Pareri espressi su deliberazioni e determinazioni

#### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010010	ICI	E	250.000,00
1010040	Addizionale consumo energia elettrica	E	14.000,00
1010030	Imposta Pubblicità	E	2.500,00
1020070	Tassa raccolta rifiuti	E	100.000,00
1030110	Diritti pubbliche affissioni	E	1.700,00
3010780	Diritti peso	E.	2.000,00
3050940	COSAP	E	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>373.200,00</b>

#### 4) SPESE CORRENTI ANNO 2011

##### GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010408	Oneri straordinari gestione corrente	E	2.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>2.000,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 2.000,00**

## B) SERVIZI CONTABILITA'

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Bilancio preventivo
- Conto del bilancio
- Gestione impegni ed accertamenti
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Stipendi dipendenti
- Modelli CUD – certificati – 770 – IRAP – IVA - UNICO
- Liquidazione spese relative ad erogazione di pubblici servizi (acqua, luce, telefono, gas, ecc.)
- Variazioni bilancio
- Rendiconto finanziario
- Mandati di pagamento
- Servizio economato
- Piani finanziari
- Gestione mutui
- Statistiche
- Servizio bancoposta
- Versamento contributi dipendenti

#### b) OBIETTIVI

Predisposizione strumenti programmatici secondo il D. Lgs. 267/2000.  
Proposte in merito al Nuovo Regolamento di Contabilità.  
Gestione acquisti beni immobili con procedure innovative.  
Tempestivo finanziamento degli investimenti.

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Impegni spesa	N° Stipendi erogati
N° Mandati	N° Pratiche pensionamenti
N° Accertamento entrate	N° Fatture registrate
N° Reversali	N° Controlli ispettivi
N° Pareri espressi su deliberazioni e determinazioni	

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i><b>RISORSA</b></i>	<i><b>DESCRIZIONE</b></i>	<i><b>IMPORTO</b></i>
1010052	Compartecipazione IRPEF	E 29.409,00
2010130	Trasferimenti correnti dello Stato	E 263.250,00
3010450	Concorso spese servizio consortile segreteria	E. 6.833,00
3020860	Gestione dei fabbricati	E 28.700,00
3030890	Interessi attivi	E 195,00
3010480	Altri servizi generali (parte)	E 5.000,00
3010680	Servizio idrico integrato (rimborso mutui)	E. 65.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E 398.887,00</b>

### 4) ENTRATE CONTO CAPITALE ANNO 2011

<i><b>RISORSA</b></i>	<i><b>DESCRIZIONE</b></i>	<i><b>IMPORTO</b></i>
4010950	Valori mobiliari	E 36.000,00
4020999	Fondo Nazionale Ordinario Investimenti	E 23.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E 59.000,00</b>

5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010103	Prestazioni di servizio	E	31.299,00
1010107	Imposte e tasse	E	1.800,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>33.099,00</b>

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010201	Personale	E	30.383,00
1010202	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	9.000,00
1010203	Prestazioni di servizio	E	55.000,00
1010205	Trasferimenti	E	28.383,00
1010206	Interessi passivi	E	1.662,00
1010207	Imposte e tasse	E	6.700,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>202.975,00</b>

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010501	Personale	E	14.125,00
1010507	Imposte e tasse	E	933,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>15.058,00</b>

UFFICIO TECNICO (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010601	Personale	E	52.183,00
1010607	Imposte e tasse	E	3.496,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>55.679,00</b>

ALTRI SERVIZI GENERALI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010801	Personale	E	3.300,00
1010807	Imposte e tasse	E	500,00
1010811	Fondo di riserva	E	5.200,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>9.000,00</b>

POLIZIA MUNICIPALE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1030101	Personale	E	32.959,00
1030107	Imposte e tasse	E	2.286,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>35.745,00</b>

SCUOLA ELEMENTARE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1040206	Interessi passivi	E	5.441,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.441,00</b>

VIABILITA' CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1080101	Personale	E	27.146,00
1080106	Interessi passivi	E	7.484,00
1080107	Imposte e tasse	E	1.800,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>36.430,00</b>

ILLUMINAZIONE PUBBLICA (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1080206	Interessi passivi	E	3.679,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.679,00</b>

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1090406	Interessi passivi	E	16.692,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>16.692,00</b>

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERO (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1100501	Personale	E	29.307,00
1100506	Interessi passivi	E	9.467,00
1100507	Imposte e tasse	E	1.952,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>40.726,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 454.524,00**

7) SPESE RIMBORSO PRESTITI

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
3010303	Rimborso di quota capitale di mutui	E	87.281,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>87.281,00</b>

## UNITÀ OPERATIVA: VIGILANZA

RESPONSABILE: FAVINO dott. Giuseppe

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Attività di osservazione
- Accertamento ordinario
- Accertamenti via breve
- Cessione fabbricati
- Accertamenti
- Abusi edilizi
- Attività informazione
- Pattugliamento-perlustrazione
- Rilevazione incidenti
- Attività polizia giudiziaria
- Pignoramenti
- Attività sanzionatoria
- Attività polizia veterinaria
- Attività polizia agro-silvo pastorale
- Attività polizia sanitaria
- Attività polizia rurale
- Attività pubblica sicurezza
- Ricevimento pubblico
- Scorte e rappresentanza
- Notificazione atti
- Attività prevenzione e vigilanza stradale

#### b) OBIETTIVI

Coordinamento con altre forze di polizia nella lotta alla criminalità.

Garantire la sicurezza stradale.

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Sanzioni amministrative stradali

N° Sanzioni in materia edilizia

N° Pratiche incidenti concluse

N° Sanzioni amministrative commerciali

N° Pratiche incidenti aperte

N° Atti notificati

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
3010500	Sanzioni amministrativa	E	1.000,00
3010510	Sanzioni amministrative CDS	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E.</b>	<b>6.000,00</b>

### 5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1010205	Trasferimenti	E	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.000,00</b>

POLIZIA MUNICIPALE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1030102	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	1.500,00
1030103	Prestazioni di servizio	E	7.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>8.500,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E 11.500,00**

## UNITÀ OPERATIVA: CULTURA E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE: FAVINO dott. Giuseppe

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Rapporti con l'associazione Pro Loco
- Rapporti con Associazioni sportive , culturali e ricreative
- Mostre - Promozione lettura
- Servizio informagiovani
- Corsi e manifestazioni culturali e sportive
- Attività culturale

#### b) OBIETTIVI

Promuovere iniziative culturali  
Sostegno all' associazionismo culturale operante nel territorio.  
Promuovere iniziative sportive e ricreative

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Iniziative culturali  
N° Partecipanti alle iniziative culturali  
N° Partecipanti alle iniziative sportive e ricreative

### 5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

INTERVENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO	
1010205	Trasferimenti	E	2.500,00
1010208	Oneri straordinari gestione corrente	E	7.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>9.500,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 9.500,00**

## UNITÀ OPERATIVA: SCOLASTICA E SOCIO-EDUCATIVA

RESPONSABILE: FAVINO dott. Giuseppe

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Gestione refezione scolastica (mensa)
- Pulizia e varie mensa
- Attività manutenzione scuole
- Rapporti con scuole ed asili
- Presidio scuole

#### b) OBIETTIVI

Migliorare la ricettività degli ambienti scolastici

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Utenti mensa scolastica

N° Utenti trasporto scolastico

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
2020170	Contributo Regionale assistenza scolastica	E	7.600,00
3010480	Introiti e rimborsi diversi (parte)	E	2.000,00
3010550	Assistenza scolastica	E	50.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>59.600,00</b>

### 5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

#### SCUOLA MATERNA (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1040102	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	1.000,00
1040103	Prestazione di servizi	E	2.700,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.700,00</b>

#### ISTRUZIONE ELEMENTARE (parte)

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1040202	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	4.000,00
1040203	Prestazione di servizi	E	32.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>36.000,00</b>

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1040502	Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	E	48.500,00
1040503	Prestazione di servizi	E	6.000,00
1040507	Imposte e tasse	E	540,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>55.040,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E. 94.740,00**

6) SPESE CONTO CAPITALE ANNO 2011

ISTRUZIONE ELEMENTARE

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
2040201	Acquisto di beni immobili	E	10.000,00
2040205	Acquisto di beni mobili e macchine	E	4.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>14.000,00</b>

**TOTALE GENERALE SPESA CONTO CAPITALE COME DA BILANCIO E 14.000,00**

## UNITÀ OPERATIVA: SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: MAGISTRINI Liliana

### 1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

#### a) ATTIVITÀ

- Servizio anziani e handicappati convenzionato
- Centri socio-educativi
- Attività di sostegno
- Anagrafe utenza
- Minori - vigilanza e verifica
- Volontariato
- Tossicodipendenze
- Contributi sussidio erogati
- Statistiche varie
- Coordinamento e vigilanza personale
- Aggiornamento professionale
- Extracomunitari
- Pratiche invalidità
- Soggiorni marini minori
- Malati psichici
- Rapporti con il pubblico
- Inserimento lavorativo handicappati

#### b) OBIETTIVI

Favorire la permanenza degli anziani e disabili nel nucleo familiare  
Favorire il recupero delle persone emarginate.

### 2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

N° Anziani assistiti a domicilio  
N° Assistiti con telesoccorso

N° Assistiti con contributi continuativi  
N° Ore assistenza domiciliata

### 3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<b>RISORSA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
3010480	Introiti e rimborsi diversi (parte)	E	6.000,00
2020230	Contributo Regione attività sociali	E	5.363,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>11.363,00</b>

### 5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

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

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1040503	Prestazione di servizi	E	715,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>715,00</b>

#### ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1100105	Trasferimenti	E	624,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>624,00</b>

ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

<b>INTERVENTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	
1100405	Trasferimenti	E	47.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>47.000,00</b>

***TOTALE GENERALE SPESA CORRENTE COME DA BILANCIO E 48.339,00***

**QUADRO DIMOSTRATIVO DELLE CONCORDANZE TRA UNITÀ OPERATIVE.  
IL P.R.O. ED IL BILANCIO PREVENTIVO**

	<b>ENTRATE CORRENTI</b>		<b>SPESE CORRENTI</b>	
	<b>ENTRATE C/CAP.</b>		<b>SPESE C/CAP</b>	
			<b>RIMBORSO PRESTITI</b>	
UNITÀ OPERATIVA:				
AMM. E DEMOGRAF.-STATISTICA				
- AMMINISTRATIVA	E.	15.000,00	E.	16.000,00
- DEMOGRAFICO-STATISTICA	E.	1.000,00	E.	5.850,00
TECNICA E COMMERCIO				
- URBANISTICA ED				
EDILIZIA PRIVATA	E.	35.500,00	E.	6.500,00
- LAVORI PUBBLICI	E.	61.000,00	E.	267.316,00
- COMMERCIO	E.	5.000,00	E.	8.000,00
ECONOMICO-FINANZ. - TRIBUTI				
- TRIBUTI	E.	373.200,00	E.	2.000,00
- CONTABILITA'	E.	457.887,00	E.	541.805,00
VIGILANZA	E.	6.000,00	E.	11.500,00
CULTURA E TEMPO LIBERO	E.	0	E.	9.500,00
SCOLASTICA E SOCIO-EDUCATIVA	E.	59.600,00	E.	108.740,00
SERVIZI SOCIALI	E.	11.363,00	E.	48.339,00
<b>TOTATALE</b>	<b>E.</b>	<b>1.025.550,00</b>	<b>E.</b>	<b>1.025.550,00</b>

## **II) ALLEGATO SPECIFICATIVO DELLE SEGUENTI VOCI DI SPESA:**

- **Personale**
- **Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime**
- **Prestazioni di servizi**
- **Investimenti**

### UNITA' OPERATIVA: AMMINISTRATIVA

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

#### SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

1010202	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per gli uffici	E	1.000,00
1010203	Spese per liti, arbitraggi e risarcimenti	E	10.000,00
1010205	Quote partecipazione a consorzi	E	1.000,00
2010105	Acquisto mobili e macchine per uffici	E	4.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>16.000,00</b>

### UNITA' OPERATIVA: DEMOGRAFICO-STATISTICA

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

#### ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO

1010702	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per ufficio	E	2.000,00
1010703	Prestazione di servizio	E	3.000,00
1010705	Spese Commissione Elettorale Circondariale	E	850,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.850,00</b>

### UNITA' OPERATIVA: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

#### SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

1010202	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per uffici	E	1.000,00
1010203	Prestazione di servizi per gli uffici	E	2.000,00
1010205	Quote partecipazione a consorzi	E	3.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>6.500,00</b>

### UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

2010101	Manutenzione straordinaria immobili	E	10.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>10.000,00</b>

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

1010202	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per uffici	E	1.000,00
1010203	Prestazione di servizi per gli uffici	E	10.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>11.000,00</b>

GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO

1010502	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per uffici	E	6.000,00
1010503	Prestazione di servizi per gli uffici	E	10.000,00
1010507	Imposte e tasse sui beni comunali	E	2.100,00
2010501	Manutenzione straordinaria fabbricati	E	17.000,00
2010505	Acquisto straordinario attrezzature	E	9.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>44.100,00</b>

UFFICIO TECNICO

1010603	Spese per studi e progettazioni	E	2.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>2.000,00</b>

VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI

1080102	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per strade	E	4.000,00
1080103	Prestazione di servizi per strade	E	13.000,00
2080101	Manutenzione straordinaria strade	E	25.000,00
2080105	acquisto straordinario macchine, attrezzature e segnaletica	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>47.000,00</b>

ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI

1080203	Consumo energia elettrica pubb.ill.	E	28.000,00
	Prestazione di servizi per ill.pubbl.	E	10.716,00

2080201	Manutenzione straord.illuminazione pubblica	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>43.716,00</b>

SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

1090503	Canone appalto servizio smaltimento RSU	E	107.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>107.000,00</b>

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

1100503	Prestazione di servizi per cimitero	E	2.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>2.500,00</b>

UNITA' OPERATIVA: COMMERCIO

Codice Intervento: Voci di Spesa:

SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

1010205	Quota partecipazione a consorzi comunali	E	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E.</b>	<b>3.000,00</b>

URBENISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

1090103	Spese tutela e salvaguardia del territorio	E	5.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E.</b>	<b>5.000,00</b>

UNITA' OPERATIVA: TRIBUTI

Codice Intervento: Voci di Spesa:

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

1010408	Rimborso tributi comunali	E	2.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>2.000,00</b>

UNITA' OPERATIVA: CONTABILITÀ

Codice Intervento: Voci di Spesa:

ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

1010103	Indennità al Sindaco ed Amministratori	E	29.000,00
	Compenso al Revisore del conto	E	2.000,00
	Partecipazione all'A.N.C.I.	E	299,00
1010107	IRAP	E	1.800,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>33.099,00</b>

#### SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

1010201	Stipendi al personale	E	79.831,00
	Oneri prev.ed ass. a carico dell'Ente	E	21.600,00
	Quota diritti di rogito spett. Segretario	E	800,00
1010202	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per uffici	E	9.000,00
1010203	Prestazione di servizi per gli uffici	E	55.000,00
1010205	Quota partecipazione a consorzi comunali	E	24.882,00
	Quota Agenzia Segretari	E	3.000,00
	Quota diritti segret. da versare al Fondo	E	500,00
1010206	Interessi passivi	E	1.662,00
1010207	IRAP	E	6.700,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>202.975,00</b>

#### GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

1010501	Stipendi al personale	E	10.967,00
	Oneri prev.e ass. a carico dell'Ente	E	3.158,00
1010507	IRAP	E	933,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>15.058,00</b>

#### UFFICIO TECNICO

1010601	Stipendi al personale	E	40.902,00
	Oneri prev.e ass. a carico dell'Ente	E	11.281,00
1010607	IRAP	E	3.496,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>55.679,00</b>

#### ALTRI SERVIZI GENERALI

1010801	Fondo incentivante la produttività	E	3.300,00
1010807	IVA a debito del Comune	E	500,00
1010811	Fondo di riserva	E	5.200,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>9.000,00</b>

POLIZIA MUNICIPALE

1030101	Stipendi al personale	E	26.005,00
	Oneri prev.e ass. a carico dell'Ente	E	6.954,00
1030107	IRAP	E	2.786,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>35.745,00</b>

SCUOLA ELEMENTARE

1040206	Interessi passivi	E	5.441,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>5.441,00</b>

VIABILITA' CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI

1080101	Stipendi al personale	E	20.746,00
	Oneri prev.e ass. a carico dell'Ente	E	6.400,00
1080106	Interessi passivi	E	7.484,00
1080107	IRAP	E	1.800,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>36.430,00</b>

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

1080206	Interessi passivi	E	3.679,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.679,00</b>

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

1090406	Interessi passivi	E	16.692,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>16.692,00</b>

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERO

1100501	Stipendi al personale	E	22.700,00
	Oneri prev.e ass. a carico dell'Ente	E	6.607,00
1100506	Interessi passivi	E	9.467,00
1100507	IRAP	E	1.952,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>40.726,00</b>

## RIMBORSO DI PRESTITI

3010303	Rimborso di quota capitale mutui	E	87.281,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>87.281,00</b>

## UNITA' OPERATIVA: VIGILANZA

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

## SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

1010205	Quota a partecipazione consorzi	E	3.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.000,00</b>

## POLIZIA MUNICIPALE

1030102	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per polizia municipale	E	1.500,00
1030103	Prestazione di servizi per Polizia Municipale	E	7.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>8.500,00</b>

## UNITA' OPERATIVA: CULTURA E TEMPO LIBERO

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

## SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (parte)

1010205	Quota a partecipazione consorzi	E	2.500,00
1010208	Oneri straordinari diversi	E	7.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>9.500,00</b>

## UNITA' OPERATIVA: SCOLASTICA E SOCIO-EDUCATIVA

Codice Intervento:      Voci di Spesa:

## SCUOLA MATERNA

1040102	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per Scuola Materna	E	1.000,00
1040103	Prestazione di servizio	E	2.700,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>3.700,00</b>

ISTRUZIONE ELEMENTARE

1040202	Acquisto beni di consumo e/o materie prime per Scuola Elementare	E	2.000,00
	Fornitura gratuita libri alunni scuola elem.	E	2.000,00
1040203	Prestazione di servizio	E	32.00000
2040201	Manutenzione straordinaria Scuola Elem.	E	10.000,00
2040205	Acq.e manut.straord. attrezzature scuole	E	4.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>50.000,00</b>

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

1040502	Spese servizio mensa scolastica	E	45.000,00
	Acquisto beni per trasporto scolastico	E	3.500,00
1040503	Prestazione di servizi per trasporto scol.	E	6.000,00
1040507	Bollo scuolabus	E	540,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>55.040,00</b>

**UNITA' OPERATIVA: SERVIZI SOCIALI**

**Codice Intervento:      Voci di Spesa:**

ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

1010205	Quota partecipazione consorzi.	E	624,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>624,00</b>

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

1040503	Spese colonie climatiche gestite da terzi	E	715,00
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>715,00</b>

ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI DALLA PERSONA

1100405	Gestione servizi socio-assistenziali	E	47.00000
	<b>TOTALE</b>	<b>E</b>	<b>47.000,00</b>

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to MORA Mirko

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FAVINO dott. Giuseppe

---

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 08/07/2011  
e per 15 giorni consecutivi.

Boca, li 08/07/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FAVINO dott. Giuseppe

---

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Boca, li 08/07/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FAVINO dott. Giuseppe

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 124, D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)  
(art. 134, comma 3, D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Si certifica che copia conforme all'originale del presente verbale di deliberazione è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 08/07/2011 al 22/07/2011 e la deliberazione stessa è esecutiva il 08/07/2011.

Boca, li. 08/07/2011

IL MESSO  
F.to: ANNICHINI Laura

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FAVINO dott. Giuseppe