



**COMUNE DI SAN VITO CHIETINO**

**(Provincia di Chieti)**

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

(C.F. 00094240694)

[www.comune.sanvitochietino.ch.it](http://www.comune.sanvitochietino.ch.it) – E - mail: [info@comune.sanvitochietino.ch.it](mailto:info@comune.sanvitochietino.ch.it)



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2015-2017**

**SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E  
SERVIZI ALLA PERSONA  
RESPONSABILE SETTORE: NARDONE LUCIA**

**ATTIVITA' DEL SETTORE**

Attività connesse al Bilancio, Programmazione e contabilità

Entro il 31.03.2015 sono stati effettuati i conteggi relativi al rispetto del Patto di Stabilità Interno per l'anno 2014 - gestione di cassa e gestione di competenza, ed è stata inoltrata la relativa comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Dopo l'approvazione del Conto del Bilancio dell'esercizio 2014 sono stati effettuati i conteggi definitivi relativi al rispetto del Patto di Stabilità per l'esercizio 2014 ed effettuati gli aggiornamenti con i dati definitivi relativi alla gestione di competenza dell'esercizio 2014.

Questo ente è tenuto a misurarsi con le regole del "Patto di Stabilità Interno" anche negli anni 2015, 2016 e 2017 nel rispetto di quanto fissato dalle norme vigenti in materia, pertanto, il responsabile del settore dovrà assicurare gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

Nel corso dell'anno 2015 dovranno essere assicurate tutte le attività di monitoraggio e controllo imposte dalla normativa sul Patto di Stabilità Interno per l'anno stesso, le predette attività verranno svolte in collaborazione con i responsabili degli altri settori dell'Ente.

Riclassificazione delle voci di bilancio (capitoli di entrata e di uscita) del Bilancio di Previsione dell'esercizio 2014 secondo il Piano dei conti previsto dal D.Lgs 118/2011. Creazione dei capitoli in entrata ed in uscita del Fondo Pluriennale Vincolato. Le predette operazioni sono state propedeutiche alla predisposizione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2015 da redigere ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 118/2011 e da utilizzare a soli fini conoscitivi per l'anno 2015.

Predisposizione del Bilancio di Previsione 2015 e Pluriennale 2015/2017 nonché documentazione connessa (Bilancio annuale, Bilancio Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, allegato mutui, manovra tariffaria ecc.) secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000.

Predisposizione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2015 secondo gli schemi di cui al D.Lgs 118/2011 avente finalità conoscitive, da affiancare al predetto Bilancio redatto ai sensi del D.Lgs 267/2000 avente carattere autorizzatorio;

Predisposizione del Bilancio di Previsione 2016 e Pluriennale 2016/2018 nonché documentazione connessa secondo i nuovi schemi del D.Lgs 118/2011 con carattere autorizzatorio;

Aggiornamento sul portale "Patrimonio PA" dei dati relativi a: a) concessioni traslative di diritti soggettivi sui beni e servizi pubblici ovvero sull'esercizio e la gestione anche indiretta degli stessi, conferite a soggetti pubblici o privati, in ogni settore e per qualsiasi oggetto; b) partecipazioni, ovvero le quote o le azioni di società e/o enti possedute direttamente o indirettamente anche attraverso società controllate o collegate (articoli 2 e 3 del D.M. 30 luglio 2010 emanato ai sensi dell'art.2, comma 222, della Legge 191/2009, quindicesimo periodo e s.m.i.).

Compilazione e trasmissione dei cinque questionari SOSE da compilare nel 2015 con i dati dell'anno 2013;

Nel corso del mese di novembre 2015 occorrerà procedere ad una verifica complessiva sul Bilancio di Previsione 2015, in collaborazione con i responsabili dei settori dell'Ente, al fine di effettuare le necessarie variazioni al Bilancio di Previsione dell'esercizio 2015 e del Pluriennale annualità 2016 e 2017, entro la data del 30.11.2015;

Effettuare, entro e non oltre il 30.11.2015, le necessarie variazioni al Bilancio pluriennale-annualità 2016, al fine di avere tale Bilancio aggiornato alle esigenze dell'anno 2016 poiché alla data dell'1.1.2016 lo stesso avrà carattere autorizzatorio.

Predisporre, nei termini previsti dalla normativa vigente, i Modelli 2014 IRAP E 770;

Assicurare il supporto al Revisore dei Conti nella predisposizione della Relazione al Bilancio di Previsione 2015 nonché la collaborazione per la compilazione del questionario al Bilancio di Previsione 2015 da inoltrare alla Corte Dei Conti nei termini previsti dalla normativa vigente.

Il questionario dovrà essere inviato in forma telematica nel rispetto della nuova normativa vigente.

Curare la trasmissione telematica e/o cartacea della documentazione da inoltrare alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale e Sezione di Controllo relativamente alla gestione del Bilancio nonché la trasmissione della documentazione inerente il Bilancio di Previsione 2015 alla Regione Abruzzo - sezione di controllo.

Pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Trasparenza- Bilanci" i dati relativi al Bilancio di Previsione approvato, secondo quanto disposto dal D.P.R 22 settembre 2014;

Predisposizione e trasmissione del certificato al Conto del Bilancio dell'esercizio 2014 da trasmettere alla Finanza Locale - TBEL;

Curare la predisposizione delle variazioni di bilancio e dei prelievi dal Fondo di Riserva, secondo le esigenze che verranno prospettate dall'amministrazione comunale e dai responsabili di settore dell'Ente;

Vigilare sull'effettuazione delle verifiche trimestrali di cassa presso il Tesoriere comunale e delle verifiche trimestrali di cassa del servizio economato e degli agenti contabili interni;

Assicurare gli adempimenti trimestrali relativi ai controlli sugli equilibri finanziari;

Predisposizione delle deliberazioni relative alla quantificazione delle somme non assoggettabili ad esecuzione forzata del 2° semestre 2015 e nel 1° semestre 2016 e successiva notifica al Tesoriere Comunale;

Predisposizione deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria ed utilizzo entrate a specifica destinazione - Anno 2016 - da notificare al Tesoriere Comunale.

Trasmissione della documentazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione del Regolamento sull'Addizionale comunale IRPEF - anno 2015;

Pubblicazione sul sito Web di tutti i documenti relativi al settore;

Il Responsabile del settore dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie per il rispetto delle nuove norme in vigore per l'anno 2015 che incidono sulla programmazione, rendicontazione e gestione dei tributi comunali.

Assicurare il rilascio di pareri di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni e determinazioni.

Registrazioni degli impegni di spesa e delle liquidazioni di spesa nella contabilità finanziaria dell'ente, tenendo conto anche delle nuove regole di cui al D.Lgs n. 118/2011.

Emissione degli ordinativi di incasso relativi alle entrate comunali, provenienti da versamenti a mezzo F24, versamenti a mezzo c.c.p. o versamenti diretti in tesoreria.

Emissione mandati di pagamento sulla base di determinazioni, atti di liquidazione o in esecuzione di previsioni di bilancio o di contratti per le spese obbligatorie.

Immissione flussi e informazioni nella piattaforma elettronica delle fatture e della certificazione dei crediti.

Attività connessa alla gestione della rendicontazione della gestione finanziaria

Revisione dei residui attivi e passivi per il loro inserimento nel conto del Bilancio esercizio 2014 e le relative risultanze devono essere approvate con determinazione del responsabile del Settore Economico-Finanziario.

Approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio 2014 ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000: Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio, Conto Economico, Prospetto di conciliazione, indicatori finanziari ecc. Aggiornamento dell'inventario comunale anche della parte relativa all'incremento delle immobilizzazioni derivanti dai pagamenti effettuati nel corso dell'anno 2014 sul titolo secondo delle spese.

Riaccertamento straordinario dei residui ai secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011;  
Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale e relativi allegati per l'approvazione delle operazioni di riaccertamento straordinario dei residui degli esercizio 2014 e precedenti con contestuale variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2015, secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011;

Trasmissione al Tesoriere comunale della documentazione relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2014 e dell'elenco definitivo dei residui conservati al 31.1.2014 a seguito dell'operazione di riaccertamento straordinario dei residui di cui al D.Lgs n. 118/2011;

Assicurare la collaborazione con il Revisore dei Conti nella predisposizione della Relazione al Rendiconto di Gestione 2014 nonché il necessario supporto allo stesso per la compilazione del questionario al Rendiconto di Gestione 2014 da inoltrare alla Corte Dei Conti nei termini previsti dalla normativa vigente. Il questionario dovrà essere inviato in forma telematica nel rispetto della nuova normativa vigente,

Pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Trasparenza- Bilanci" i dati relativi al Conto del Bilancio approvato, secondo quanto disposto dal D.P.R 22 settembre 2014;

Trasmissione dell'elenco delle spese di rappresentanza alla Corte dei Conti. Il predetto elenco, deve essere pubblicato sul sito web dell'ente;

Effettuare la trasmissione della documentazione alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale e Sezione di Controllo relativa alla rendicontazione 2014, per via telematica, nonché la trasmissione della documentazione inerente il Rendiconto 2014 alla Regione Abruzzo - sezione di controllo.

Predisposizione e trasmissione del certificato al conto del bilancio dell'esercizio 2014 da trasmettere alla Finanza Locale - TBEL.

Gestione mutui

Gestione del Personale (trattamento economico)

Tenuta dell'anagrafe delle partecipate

Attività connesse alla gestione fiscale

Predisposizione dichiarazione IVA relativa all'anno 2014.

Tenuta contabilità IVA con registrazione delle fatture vendite e corrispettivi nonché fatture acquisti. La contabilità dovrà essere gestita tenendo conto delle novità introdotte dalla fatturazione elettronica, dallo split payment e dal reverse charge;

Predisposizione delle liquidazioni IVA trimestrali e dei relativi versamenti da effettuare alle scadenze previste dalla normativa vigente.

Attività connessa alla gestione del servizio cultura , sport e tempo libero e turismo  
Il Responsabile presterà la massima collaborazione per l'organizzazione degli eventi culturali che saranno resi noti dall'assessore competente nel corso dell'anno 2015 ed in particolare durante il periodo estivo e natalizio.

Attività connessa alla gestione del diritto allo studio

Il Responsabile dovrà predisporre l'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il periodo 2016/2020.

Il Responsabile definirà l'appalto del servizio di refezione scolastica presso la scuola per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017.

Per i servizi scolastici esternalizzati di mensa e trasporto il compito del Responsabile consiste nello svolgere un efficace controllo delle attività degli appaltatori per garantire il rispetto delle clausole contrattuali ed accertare se la loro organizzazione e il loro sistema di gestione assicurino livelli essenziali di qualità. Il Responsabile provvederà ad assicurare il regolare funzionamento della commissione mensa al fine di svolgere un efficace controllo sul servizio dato in appalto di approntamento e somministrazione dei pasti per verificare il rispetto delle clausole contrattuali da parte dell'appaltatore.

Il Responsabile provvederà a tutti gli adempimenti amministrativi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli studenti della scuola primaria.

Il Responsabile provvederà alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado (L. n. 448/98) secondo i criteri individuati dalla giunta comunale ed in relazione all'assegnazione dei fondi statali attribuiti all'ente dalla Regione Abruzzo.

Il Responsabile dovrà assicurare la partecipazione alla realizzazione dei progetti di attività didattiche del locale istituto comprensivo, previo parere dell'Assessore competente.

Il Responsabile provvederà a verificare il regolare versamento dei contributi dovuti per la fruizione dei servizi scolastici di mensa e trasporto, nonché al recupero coattivo delle somme non versate, previo sollecito in tal senso agli utenti inadempienti.

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017**

**RESPONSABILE RAG. LUCIA NARDONE**

## **OBIETTIVO N.1 : Rispetto prescrizioni recate dal c.d. "Patto di stabilità".**

Descrizione: Il responsabile del 2° settore provvederà a monitorare costantemente l'andamento della gestione, in funzione del rispetto degli obiettivi assegnati al Comune nell'ambito della disciplina del c.d. "Patto di stabilità". Il responsabile di settore provvederà a trasmettere periodicamente ai responsabili degli altri settori dell'ente le indicazioni cui attenersi in funzione del raggiungimento dell'obiettivo.

Finalità: L'obiettivo, anche se gestionale, è ritenuto di particolare rilevanza, in considerazione delle gravi conseguenze che l'ente verrebbe a subire a causa del mancato rispetto degli obiettivi assegnati dalla disciplina in materia di "Patto di stabilità".

Tipologia: *Gestionale*

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come data di conclusione del processo di controllo ed interazione costante con gli altri responsabili dell'Ente al fine di consentire il rispetto del Patto di Stabilità Interno per l'anno 2015, è prevista per il 31.12.2015.

Peso

L'obiettivo, essendo gestionale, sarà valutato solo ai fini del comportamento.

Indicatore fisico-tecnico

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

Indicatore temporale

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro gennaio 2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro gennaio 2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O.

## **OBIETTIVO N. 2:**

### Descrizione

Predisposizione atti per l'affidamento del servizio trasporto scolastico per gli anni dal 2016 al 2020:

### Finalità

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la continuità del servizio in scadenza il 31.12.2015

### Tipologia

Obiettivo gestionale.

### Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione degli atti ed affidamento del servizio deve avvenire entro il 31 dicembre 2015.

### Peso

L'obiettivo, essendo gestionale, sarà valutato solo ai fini del comportamento.

### Indicatore fisico-tecnico

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

### Indicatore temporale

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

### Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O.



#### **OBIETTIVO N. 4:**

##### Descrizione

Predisposizione atti per l'affidamento dei servizi educativi dell'asilo nido comunale "Delfino Blu" per gli anni 2016-2017:

##### Finalità

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la continuità del servizio in scadenza il 31.12.2015

##### Tipologia

Obiettivo gestionale.

##### Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione degli atti ed affidamento del servizio deve avvenire entro il 31 dicembre 2015.

##### Peso

L'obiettivo, essendo gestionale, sarà valutato solo ai fini del comportamento.

##### Indicatore fisico-tecnico

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

##### Indicatore temporale

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

##### Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O.

## OBIETTIVO N. 5:

Descrizione : sport e tempo libero e turismo

### Finalità

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la massima collaborazione all'amministrazione nella realizzazione delle manifestazioni che la stessa intende realizzare durante il periodo estivo e natalizio dell'anno 2015.

### Tipologia

Obiettivo gestionale.

### Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione degli atti, ivi compresi il rilasci di patrocini vari, deve avvenire rispettando la tempistica di svolgimento delle manifestazioni.

### Peso

L'obiettivo, essendo gestionale, sarà valutato solo ai fini del comportamento.

### Indicatore fisico-tecnico

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

### Indicatore temporale

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

### Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O.

## **OBIETTIVO N. 6:**

### Descrizione

Predisposizione atti per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale.

### Finalità

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la continuità del servizio in scadenza il 31.12.2015

### Tipologia

Obiettivo gestionale.

### Tempi di realizzazione

Entro il 31.12.2015 predisporre convenzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale ed avvio delle procedure di gara.

### Peso

L'obiettivo, essendo gestionale, sarà valutato solo ai fini del comportamento.

### Indicatore fisico-tecnico

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

### Indicatore temporale

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei tempi di realizzazione dell'obiettivo, non viene apprezzato in termini di punteggio trattandosi di obiettivo gestionale e dunque valutabile solo ai fini del comportamento.

### Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O.



**COMUNE DI SAN VITO CHIETINO**

**(Provincia di Chieti)**

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

(C.F. 00094240694)

[www.comune.sanvitochietino.ch.it](http://www.comune.sanvitochietino.ch.it) – E - mail: [info@comune.sanvitochietino.ch.it](mailto:info@comune.sanvitochietino.ch.it)



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2015-2017**

**SETTORE TECNICO E FISCALITA' LOCALE**  
**RESPONSABILE SETTORE: VERI' CORRADO**

**ATTIVITA' DEL SETTORE**

- Lavori Pubblici (compresa la programmazione delle opere, l'appalto e concessione dei lavori e la fornitura del supporto tecnico e logistico ad eventi e manifestazioni di interesse comunale);
- Predisporre con cadenza trimestrale specifica ricognizione sulle opere pubbliche in corso di esecuzione;
- Predisporre il piano triennale LL.PP 2016-2018 e l'elenco annuale 2016 entro il 30.09.2015.
- Eseguire il monitoraggio delle utenze comunali, con l'inserimento del controllo sul consumo dei carburanti e delle assicurazioni prevedendo l'introduzione del confronto con anni precedenti per voce di spesa;
- Ufficio Unico Espropriazioni;
- Edilizia Residenziale Pubblica- Gestione graduatorie e assegnazione alloggi di E.R.P.;
- Ecologia e ambiente (comprendente anche i servizi di igiene urbana, la gestione delle ex discariche comunali e dei siti da bonificare, la gestione delle aree protette e le politiche energetiche e di sviluppo sostenibile);
- Redigere entro il 30.10.2015 il programma annuale previsionale delle manutenzioni per l'anno 2016;
- Eseguire controlli sistematici finalizzati a verificare il rispetto del vigente capitolato di appalto del servizio RSU, redigendo appositi rapportini;
- Eseguire monitoraggio con cadenza bimestrale sulle entrate derivanti dalle concessioni/locazioni degli immobili comunali;
- Cimitero
- Gestione del patrimonio e demanio comunale (comprendente la manutenzione, la valorizzazione e la dismissione dei beni e la gestione delle bacheche com.li);
- Gestione Parchi e verde pubblico;
- Servizi produttivi: gas, energia elettrica, telecomunicazioni ed idrico integrato (comprendente la gestione dei rapporti con i gestori dei servizi);
- Viabilità e gestione segnaletica stradale (comprendente la manutenzione delle strade comunali e la installazione e gestione della segnaletica);
- Manutenzione autoparco;
- Organizzazione e gestione Gruppo comunale di Protezione Civile;
- Servizio protezione e prevenzione di competenza del settore , attività' di coordinamento Urbanistica, Edilizia, e collaborazione con gli altri settori - Istruttoria e rilascio permessi di costruzione.
- Istruttoria e rilascio D.I.A.
- Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica - Delimitazione centri abitati ed altre certificazioni di carattere edilizio (idoneità abitativa ecc.). - GESTIONE sportello catastale.
- Attività di coordinamento del Servizio Catasto svolto in associazione.
- Istruttoria per il rilascio di provvedimenti conclusivi per attività produttive.

Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni alla installazione di insegne e targhe pubblicitarie, nonché rilascio di pareri al servizio tributi su richieste di occupazione di suolo pubblico.  
Vigilanza e repressione sull'abusivismo edilizio.

Attività di riallineamento dati toponomastica e numerazione civica - circolare Istat protocollo n. 912/2015/p del 15/01/2015;

Attività di controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria delle richieste di permesso di costruire e permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, per almeno una pratica ogni cinque acquisite al protocollo dell'ente secondo l'ordine cronologico di presentazione. informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze sulla base piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-

2017, approvato con delibera di G.C. n. 18 del 04/04/2015;

L.R. 04 gennaio 2015 n.1, adempimenti per la definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla L. 47/1985 e L. 724/1994.

-Randagismo; Servizio notifiche

-Autorizzazioni e pareri per le concessioni sul demanio comunale

-Gestione del demanio marittimo (compresa la tutela delle acque di balneazione)

-Concessione e autorizzazione per l'utilizzo delle acque reflue dei frantoi

Servizio protezione e prevenzione di competenza del settore, attività di coordinamento

#### **Attività connesse alla gestione dei Tributi Locali**

##### **"Gestione T.A.R.E.S."**

Saranno effettuati controlli dei contribuenti morosi ed invio dei solleciti della T.A.R.E.S. dell'anno 2013.

##### **"Gestione TARI."**

Collaborazione con il IV Settore nella predisposizione del PEF TARI.

Predisposizione della documentazione per la determinazione delle tariffe TARI.

Pubblicazione aliquote TARI sul portale del federalismo fiscale entro trenta giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2015.

Predisposizione atti per la riscossione della TARI 2015 sulla base delle tariffe approvate in sede di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2015.

Invio avvisi di pagamento bonari TARI per l'anno 2015 con riscossione diretta da parte dell'ente a mezzo F24 ed in numero tre rate.

##### **"Gestione Imposta Comunale sugli Immobili - I.C.I."**

In materia di attività di accertamento dell'Imposta Comunale sugli immobili - I.C.I., l'ufficio tributi continuerà le attività di controllo ed accertamento sulle annualità non ancora prescritte ed in particolare per l'anno 2010 che si prescrive il 31.12.2015, avvalendosi anche dell'Istituto dell'Invito al contraddittorio introdotto nel nuovo Regolamento comunale per l'Accertamento con Adesione ai tributi comunali.

Nelle operazioni di verifica delle aree edificabili ed in particolare per l'identificazione delle superfici, della tipologia di classificazione del terreno all'interno dello strumento urbanistico, l'ufficio tributi se non esaustivi i dati rilevabili direttamente sul SIT, si avvarrà della collaborazione dell'ufficio urbanistica.

Emissione ruoli coattivi ICI su avvisi di accertamento/liquidazione non pagati.  
Istruzione memorie su ricorsi e rappresentazione in giudizio dell'Ente in materia di ICI.  
Incrocio banca dati dell'ente con dati forniti dal Patto Territoriale Sangro Aventino nell'ambito del progetto S.I.T. cui l'Ente ha aderito.

*"Gestione I.M.U."*

Predisposizione della deliberazione consiliare per l'approvazione delle aliquote e detrazioni IMU per l'anno 2015.

Pubblicazione aliquote e detrazioni IMU 2015 sul portale del federalismo fiscale entro trenta giorni dalla data di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2015.

Si procede periodicamente a scaricare i dati relativi ai versamenti IMU forniti dall'Agenzia delle entrate al fine di poter emettere le reversali di incasso per le varie tipologie di versamento.

*"Gestione TASI"*

Sono state effettuate le necessarie proiezioni per fissare le aliquote e detrazioni TASI per l'anno 2015 ed è stata predisposta la proposta di deliberazione per l'applicazione delle predette aliquote e detrazioni, con la determinazione altresì dei costi dei servizi indivisibili da coprire con la TASI stessa.

Pubblicazione aliquote e detrazioni TASI per l'anno 2015 sul portale del federalismo fiscale entro trenta giorni dalla data di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2015. Verranno iniziate le attività di controllo sui versamenti TASI del 2014.

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017**

**RESPONSABILE RAG. CORRADO VERÌ**



## PEG – PIANO PERFORMANCE

### Scheda obiettivo

#### SETTORE TECNICO

**Responsabile del Settore:** Ing. Corrado Veri

**Obiettivo n. 1:** Avvio processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi

**Descrizione:** Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

Nell'anno 2015: 15%;

Nell'anno 2016: 18%;

Nell'anno 2017: 20%.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

**Peso dell'obiettivo:** 50

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE TECNICO

**Responsabile del Settore:** Ing. Corrado Veri

**Obiettivo n. 2:** Riduzione tempi rilascio permessi di costruire

**Descrizione:** Premesso che l'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, l'ufficio provvederà ad assicurare, nell'arco del triennio 2015-2017, a decorrere dal secondo semestre 2015, la seguente progressiva riduzione di tali termini:

- Anno 2015 : 10%;
- Anno 2016 : 15%;
- Anno 2017 : 18%.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente, nell'interesse della cittadinanza.

**Tipologia:** Strategico-triennale.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero dei procedimenti per i quali saranno state rispettate interamente le riduzioni dei termini sopra indicate in rapporto al numero totale dei procedimenti svolti nel periodo temporale di riferimento.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

**Peso dell'obiettivo:** 50

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE TECNICO

**Responsabile del Settore:** Ing. Corrado Veri

**Obiettivo n. 3:** Rispetto prescrizioni recate dal c.d. "Patto di stabilità"

**Descrizione:** Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del settore ragioneria ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di "Patto di stabilità".

**Piano di azione:** Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo o dell'accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del settore ragioneria, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l'esecuzione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del "Patto di stabilità".

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del "Patto di stabilità".

**Peso dell'obiettivo:**

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE TECNICO

**Responsabile del Settore:** Ing. Corrado Veri

**Obiettivo n. 4:** Servizio di gestione, manutenzione e riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione del comune di San Vito Chietino

**Descrizione:** Completamento procedura di gara e affidamento relativo servizio.

**Piano di azione:** Verifica normative vigenti per completamento gara e per affidamento servizio entro il 31.12.2015.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di completare quanto stabilito nella deliberazione di C.C. n. 59 del 30/09/2014 di esternalizzazione del servizio di gestione e manutenzione della pubblica illuminazione con adeguamento normativo ed efficientamento energetico da realizzarsi tramite finanza di progetto ai sensi dell'art.153 del d.lgs. 163/06".

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della tempestiva presentazione del progetto.

**Peso dell'obiettivo:** 50

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE TECNICO

**Responsabile del Settore:** Ing. Corrado Veri

**Obiettivo n.5:** Ricostruzione Trabocco Turchino.

**Descrizione:** Procedura di gara, affidamento lavori e completamento.

**Piano di azione:** Verifica normative vigenti per gara, affidamento lavori e completamento entro il 30.11.2015.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di completare il Programma Operativo FEP 2007/2013 (artt. 43, 44 e 45 Reg. CE 1198/2006) -Misura 4.1 "Sviluppo sostenibile delle zone di pesca" – Azione 6.1/bis del GAC "Costa dei Trabocchi" Codice Progetto 10/SZ/14.

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della tempestiva presentazione del progetto.

**Peso dell'obiettivo:** 50

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE TECNICO

**Responsabile del Settore:** Ing. Corrado Veri

**Obiettivo n.6:** Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini

**Descrizione:** Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo semestre 2015, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima. Per "provvedere in ordine alla segnalazione" si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle al cittadino autore della segnalazione.

**Piano di azione:** Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

**Peso dell'obiettivo:**

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

**Ufficio Fiscalità Locale**

**Responsabile del Settore:** ing. Corrado Veri

**Obiettivo n.1:** Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini

**Descrizione:** Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo semestre 2015, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

Per "provvedere in ordine alla segnalazione" si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle al cittadino autore della segnalazione.

**Piano di azione:** Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

**Peso dell'obiettivo:** 50

PIANO PERFORMANCE 2015/2017

PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017



SETTORE AFFARI GENERALI E  
POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. GIULIO STIFANI

ATTIVITA' DEL SETTORE

Attività connessa alla gestione del personale

Gestione Utilizzo L.S.U. e tirocini

Adeguamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità art.11, c.8, lett.a), del D.Lgs. n. 150/2009.

Il responsabile provvederà alla tenuta dei registri generali determinazioni, originali deliberazioni, decreti sindacali, ordinanze sindacali e dirigenziali Tenuta Albo WEB Ordini del giorno del consiglio comunale e supporto al Consiglio comunale e alle commissioni consiliari ed inoltre alla gestione :

Ufficio legale ;

Ufficio unico contratti;

Adempimenti generali in materia di tutela dei dati personali;

Partecipazione e associazionismo;

Servizio protezione e prevenzione di competenza del settore;

ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

Attività mobilità e sicurezza stradale - attività polizia stradale - infortunistica stradale - attrezzature in dotazione e loro utilizzo.

L'attività di Mobilità e Sicurezza Stradale e l'Attività di Polizia Stradale prevede tutta una serie di adempimenti previsti e contenuti nel D. Lgs. 30/04/1992 n. 285 e relativo

Regolamento di attuazione ed esecuzione di cui al D.P.R. 16/12/1992 n. 495.

viabilità

autorizzazione in deroga a "divieti e limitazioni"

autorizzazione parcheggio diversamente abili

L'ufficio inoltre provvede ad effettuare tutti i procedimenti relativi all'infortunistica stradale Consistenti nella rilevazione di incidenti che si verificano sulle strade di competenza con danni ai veicoli e persone coinvolte.

L'ufficio potrà gestire, con la formula del noleggio, la strumentazione per rilevamento limiti di velocità sia tipo "tele laser" sia quelle in postazione mobile a rilevamento della velocità con contestazione differita.

Attività di supporto alle forze di polizia - funzione ausiliare di P.S.

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza per il controllo del territorio, in relazione alle specifiche esigenze locali e nell'interesse e la sicurezza dei cittadini.

#### Gestione segnaletica stradale

La gestione della segnaletica stradale orizzontale e verticale viene effettuata in relazione alle disponibilità di bilancio .

#### Attività di supporto in situazioni di emergenza di protezione civile

Tale attività consiste nello svolgere attività di supporto agli Organi preposti, sia comunali sia statali, in Protezione Civile, ossia svolgere funzioni di supporto soprattutto al Sindaco, nelle prime ore dell'evento calamitoso allertando la popolazione, sgomberando abitazioni in pericolo, controllando della viabilità, prestando il primo soccorso ai cittadini colpiti.

#### Controllo attività produttive - manifestazioni - polizia amministrativa

Il controllo delle attività produttive consiste nel controllo dei mercati e delle fiere, nonché in controlli alle attività commerciali presenti sul territorio.

Inoltre, in occasione di manifestazioni popolari e/o sportive, vengono rilasciate le relative Autorizzazioni di Polizia amministrativa o ricevute le S.C.I.A., quando previste, e si compiono i consequenziali adempimenti (trasmissione in Prefettura, Questura, etc.).

Inoltre si garantisce la presenza di personale durante gli eventi, compatibilmente con il personale disponibile.

#### Tutela della qualità urbana e rurale

Controllo dei centri urbani e delle zone rurali nel rispetto dei vigenti regolamenti di Polizia Urbana, Polizia Rurale, Igiene e Sanità Pubblica e Urbanistica.

#### Attività polizia edilizia

L'attività di polizia edilizia consiste nel controllo delle costruzioni in genere sui Comuni di competenza, con intervento sulle aree oggetto di lavori edili d'iniziativa o previa ricezione di esposti.

Tale attività è sempre coadiuvata dal Tecnico del Comune.

#### Attività polizia ambientale

L'attività di Polizia Ambientale consiste nel controllo del territorio circa l'abbandono di rifiuti nonché verifica del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani da parte di Ditte specializzate.

#### Attività polizia veterinaria e randagismo

L'attività di Polizia Veterinaria comporta principalmente il controllo sul territorio del fenomeno del randagismo, ed altri adempimenti in materia con il supporto del Servizio Veterinario.

#### Attività polizia igienico-sanitaria

L'attività di Polizia Igienico-sanitaria viene svolta d'iniziativa o di concerto con il personale ASL, il verbale di sopralluogo viene trasmesso al Sindaco del Comune interessato per eventuali provvedimenti di competenza.

#### Attività di p.g.

L'attività di Polizia Giudiziaria comporta l'accertamento di reati d'iniziativa o su delega da parte delle Procure della Repubblica.

#### Sicurezza urbana

La sicurezza urbana si esplica mediante prevenzioni e repressione dei reati iniziano con la raccolta delle informazioni, l'accertamento dei fatti, come controlli sul disturbo delle quiete pubblica, sugli atti vandalici, sulla custodia e conduzione di animali ed ogni altra attività finalizzata al mantenimento della civile convivenza.

#### Servizio controllo del territorio

Il servizio di controllo del territorio comporta la verifica del rispetto delle norme previste e contenute nei Regolamenti Comunali in materia di Polizia Urbana e rurale.

Aumento dei controlli inerenti la viabilità all'interno del Centro Urbano e San Vito Marina, dei controlli sul randagismo e sui rifiuti, quest'ultimo in collaborazione con il IV Settore . I controlli saranno svolti compatibilmente con il personale a disposizione e con le esigenze degli altri comuni associati, durante tutto l'arco dell'anno.

Saranno inoltre intensificati controlli mirati volti alla repressione di atti vandalici nei confronti del patrimonio pubblico.

#### Accertamenti anagrafici

L'attività di accertamenti anagrafici comporta verifiche presso la dimora del richiedente previa trasmissione della richiesta da parte dell'Ufficio anagrafe del Comune.

Gestione verbali e contenziosi - riscossione proventi contravvenzionali e formazioni ruoli

Il procedimento sanzionatorio viene effettuato prevalentemente d'iniziativa e, in taluni casi, su segnalazione da parte di altri Enti.

L'Ufficio provvede alla gestione contravvenzionale per le violazioni alle norme del C.d.S. ed altre violazioni in genere, nonché all'emissioni dei ruoli che si andranno a formare nel tempo. Il L'ufficio provvede alla riscossione delle sanzioni per violazioni del C.d.S. oppure derivanti da altri accertamenti.

#### Gestione cessione fabbricati

I cittadini che vendono o affittano a qualunque titolo un fabbricato ne danno comunicazione al Comune interessato, questo Ufficio provvede agli adempimenti consequenziali, quale la trasmissione a tutti gli Enti interessati e alle altre Forze di Polizia.

Accertamenti e rilevazioni a richiesta autorità competenti.

L'ufficio effettua accertamenti, rilevazioni e notifiche su richiesta delle Autorità competenti.

#### Compiti regolamenti comunali - tributi locali

Controllo e verifica del rispetto dei compiti demandati dai Regolamenti comunali.

#### Sicurezza del lavoro

L'ufficio effettua attività di supporto agli organi preposti al controllo della sicurezza sul lavoro.

#### Rilascio pareri TOSAP

Si provvederà al rilascio dei pareri inerenti le occupazioni di suolo pubblico da parte di privati cittadini.

### ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI

Attività connessa alla gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica del flussi documentali, degli archivi

Sarà implementato l'utilizzo della P.E.C.

Saranno effettuati corsi di formazione sull'utilizzo delle funzioni avanzate del protocollo informatico ai fini della de materializzazione e passaggio al digitale: scrivania digitale, carteggi, classificazione e fascicolazione.

Attività connessa alla gestione dei servizi demografici e del servizio anagrafe

L'ufficio continuerà a disporre gli accertamenti d'ufficio dell'effettiva residenza di quei soggetti per i quali sono sorti ragionevoli dubbi circa la sussistenza delle

condizioni previste dal regolamento anagrafico per la conservazione della residenza, comunicando i risultati con la massima celerità all'ufficio tributi.

Aggiornamento costante delle procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari.

Aggiornamento del Servizio Elettorale; Servizio Leva; Servizio Statistico e Censimenti  
E' necessario effettuare una verifica del possesso del permesso di soggiorno e della relativa scadenza per tutti gli stranieri extracomunitari iscritti in anagrafe. Per gli stessi si procederà all'accertamento d'ufficio circa l'effettiva presenza nel territorio del Comune. Per le posizioni non conformi alle disposizioni di legge si inviteranno gli interessati ad attivare le procedure affinché gli stessi abbandonino il territorio comunale. Lo schedario, pertanto, verrà tenuto in formato cartaceo ed in formato elettronico principalmente per l'esigenza di un costante controllo della scadenza dei permessi di soggiorno.

L'ufficio anagrafe provvederà ad espletare tutti i controlli necessari per l'iscrizione anagrafica, la cancellazione o la registrazione del cambio di abitazione dichiarata, nonché gli adempimenti connessi al "Cambio di residenza in tempo reale" nel rispetto dell'art.5 del D.L. 09.02.2012 convertito nella L. 4 aprile 2012 n.35 ed a rilasciare, per i cittadini comunitari, i permessi di soggiorno temporanei e permanenti.

L'ufficio anagrafe continuerà la collaborazione con l'ufficio urbanistica per gli adempimenti connessi all'allineamento dei dati toponomastica e numeri civici con l'ANNCSU (Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane).

Seguire la normale gestione (cartacea ed informatizzata) dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica.

L'ufficio di Stato Civile curerà il procedimento amministrativo di cui alla L.162/2014 in materia di separazione e divorzio. Proporrà schema di regolamento per l'applicazione della sanzione a carico dei legali e proposta per la determinazione dell'entità del diritto fisso dovuto dagli interessati.

Attiverà le procedure attinenti la Vidimazione documenti e/o bolle di accompagnamento dei prodotti vitivinicoli D.M. 768/1994 e REG. CEE 2238/1993;

Attiverà le procedure attinenti la Vidimazione dei registri carico e scarico delle sostanze zuccherine DPR 162/1965 e DPR 433/98;

Provvederà a rilasciare le Tessere di Libera Circolazione;

Servizio protezione e prevenzione di competenza del settore , attività di coordinamento

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017**

**RESPONSABILE DOTT. GIULIO STIFANI**

**OBIETTIVO N.1** -Migliorare il servizio di accertamento tributi ed in particolare gli accertamenti riguardanti la TARSU 2010

Descrizione:

Effettuare gli accertamenti (notifiche ,sopralluoghi ecc.) Tarsu riferiti all'annualita' 2010 da parte dell'ufficio di Polizia Municipale in collaborazione con l'ufficio tributi

Finalita': - Controllo denunce Tarsu dei contribuenti al fine di ottimizzare il servizio riscossione incrocio con gli archivi comunali

Tipologia : *Gestionale* (di miglioramento)

Modalita' valutazione raggiungimento parziale:  
Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile

Peso obiettivo :100 %

Modalita' di verifica di risultato :

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del

contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all'OIV.

## OBIETTIVO N.2 -Salvaguardia dell'igiene urbana

### Descrizione:

Collaborazione dell'ufficio della polizia municipale con il IV Settore per la vigilanza sul territorio per la raccolta dei rifiuti e monitoraggio sul corretto funzionamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani

Finalita': - Salvaguardia della pubblica igiene urbana e miglioramento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani rispetto alle condizioni contrattuali .

Tipologia : Gestionale (di miglioramento)

Peso obiettivo :100 %

Modalita' valutazione raggiungimento parziale:

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile

Modalita' di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all'OIV.

### **Obiettivo n. 3: Riordino documenti archivio corrente**

Descrizione: Si procederà al riordino ed allo sfoltimento di tutte le cartelle presenti negli uffici, in particolare di quelle relative alle assicurazioni ,

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare che siano eliminati i documenti di cui non è prevista la conservazione, razionalizzando l'uso degli spazi destinati ad archivio.

Tipologia: *Gestionale*

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all'OIV.



#### **OBIETTIVO N. 4** Cancellazione irreperibili iscritti all'AIRE

Descrizione: pervengono note da vari Consolati con richieste di cancellazioni per irreperibilità presunta di coloro per i quali è stato restituito al mittente il plico inviato per il voto. Sempre con riferimento agli iscritti in AIRE, dopo l'installazione della nuova procedura ANPR che riunisce le funzioni INA SAIA con quelle dell'ANAG AIRE, sono emersi scarti nell'invio "aggiornato" per cui occorre verificare nominativamente gli scarti e procedere alla ritrasmissione con la stessa procedura web. Per quanto riguarda gli irreperibili questo Ufficio, prima di procedere alla cancellazione ed assicurazione ai Consolati di riferimento, cercherà di reperire il nuovo indirizzo (tramite parenti o conoscenti qui residenti).

I cittadini irreperibili all'estero da cancellare dall'AIRE sono n. 70 e n. 64 sono gli scarti da verificare riguardo le iscrizioni e le variazioni trasmesse tramite ANAG AIRE ai Consolati di riferimento.

**Finalita':** Aggiornare l'AIRE escludendo quei cittadini per i quali i Consolati non hanno recapiti certi ed azzerare gli scarti nella trasmissione ANAG AIRE.

**Tipologia :** Gestionale (di miglioramento)

**Modalita' valutazione raggiungimento parziale:** La misura di raggiungimento parziale è data dalla percentuale di almeno il 70% delle posizioni totali da verificare e regolarizzare

**Modalita' di verifica di risultato:**

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato nell'ambito della gestione associata dell'OIV. In particolare, la PO entro il 05/01/2016, trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;

In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Entro il 15/01/2016 il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all'OIV.

**Peso obiettivo :** 100 azzeramento delle cancellazioni per irreperibilità e azzeramento delle posizioni ANAG AIRE da verificare.

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

ENTRATE

*RESPONSABILE*

0

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
4 / 0	0.00.0000-00	avanzo vincolato	0,00	48.095,77	0,00	48.095,77	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>0,00</b>	<b>48.095,77</b>	<b>0,00</b>	<b>48.095,77</b>	<b>0,00</b>	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	0,00	48.095,77	0,00	48.095,77	0,00

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### ENTRATE

#### *RESPONSABILE*

1 Ing. VERI' Corrado - Settore 3

**Centro di Costo 0**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
3008 / 10	3.01.3040-00	SANZIONI AMMINISTRATIVE	2.000,00	4.500,00	2.416,00	2.084,00	2.416,00	
3011 / 0	3.01.3050-00	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	10.000,00	10.000,00	5.988,48	4.011,52	5.988,48	
3012 / 0	3.02.3060-22	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	15.000,00	15.000,00	13.750,00	1.250,00	13.750,00	
3016 / 0	3.05.3065-29	PROVENTI GESTIONE DEMANIO SULL'IMPOSTA REGIONALE	4.000,00	4.100,00	4.072,85	27,15	4.072,85	
3020 / 0	3.01.3090-00	PROVENTI PER IMPIANTI SPORTIVI DIVERSI	1.500,00	1.500,00	522,00	978,00	522,00	
3021 / 0	3.01.3135-00	PROVENTI DA PARCHEGGI	40.000,00	27.000,00	26.224,50	775,50	26.224,50	
3024 / 0	3.02.3230-29	PROVENTI SU VENDITA ENERGIA ELETTRICA PROVENIENTE DA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	490.000,00	490.000,00	257.327,94	232.672,06	257.327,94	
3034 / 0	3.01.3110-00	PROVENTI E DIRITTI DEI MERCATI	2.000,00	2.000,00	453,66	1.546,34	453,66	
3063 / 0	3.02.3160-21	FITTI REALI DI FABBRICATI E TERRENI	26.200,00	17.200,00	16.916,41	283,59	14.378,86	
3064 / 0	3.02.3165-22	CANONI PER L' OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	60.000,00	70.000,00	72.679,92	-2.679,92	72.679,92	
3069 / 1	3.05.3230-29	rimborso passaggio gas metano (cap spesa 2120)	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
3120 / 1	3.05.3250-29	RECUPERO SOMME DOVUTE SANGRO SERVIZI	20.000,00	25.000,00	24.960,00	40,00	24.960,00	
3141 / 0	3.05.3230-29	RIMBORSO SOMME PROGETTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
4007 / 0	4.05.4510-19	SPESE INCARICO PER MICRONIZZAZIONE SISMICA	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
4009 / 0	4.05.4530-19	PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI	78.600,00	98.600,00	32.890,00	65.710,00	32.890,00	
4024 / 0	4.03.4335-00	CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE SANT'APOLLIANRE (Cap. U. 3007)	260.820,00	260.820,00	0,00	260.820,00	0,00	
4027 / 1	0.00.0000-00	PROGETTO REALIZZAZIONE APPRODO TURISTICO CAPITALE PRIVATO	20.400.000,00	20.400.000,00	0,00	20.400.000,00	0,00	
6004 / 0	6.04.0000-27	DEPOSITI CAUZIONALI	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>21.467.620,00</b>	<b>21.483.220,00</b>	<b>458.201,76</b>	<b>21.025.018,24</b>	<b>455.664,21</b>	

**Centro di Costo 63 ACQUEDOTTO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
3039 / 0	3.02.0010-29	PROVENTI FONTANA LEGGERA	17.636,00	17.636,00	6.740,00	10.896,00	6.740,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>17.636,00</b>	<b>17.636,00</b>	<b>6.740,00</b>	<b>10.896,00</b>	<b>6.740,00</b>	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>			<b>21.485.256,00</b>	<b>21.500.856,00</b>	<b>464.941,76</b>	<b>21.035.914,24</b>	<b>462.404,21</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**2 Dott. GiulioStifani - Settore 2**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
1043 / 0	1.03.1012-00	FONDO SOLIDARIETA'	360.199,98	376.199,98	233.952,94	142.247,04	233.952,94	
2003 / 10	2.01.0130-00	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO	69.500,00	69.500,00	12.615,93	56.884,07	12.615,93	
3008 / 20	3.01.3040-00	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME STRADALI	50.000,00	50.000,00	33.440,05	16.559,95	33.440,05	
3121 / 0	3.05.3210-29	RIMBORSO DALL'ERARIO PER CREDITO IVA	60.000,00	60.000,00	8.344,80	51.655,20	8.344,80	
3138 / 0	3.05.3230-29	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	40.000,00	155.000,00	101.493,68	53.506,32	101.493,68	
3148 / 0	3.05.3220-29	RIMBORSO DA ASSICURAZIONI E PRIVATI PER DANNI CAUSATI A STRUTTURE DEL COMUNE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
5001 / 0	5.01.5010-00	ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.070.000,00	2.070.000,00	2.132.669,19	-62.669,19	2.132.669,19	
6001 / 10	6.01.0000-22	RITENUTE INPDAP (ex CPDEL)	80.000,00	80.000,00	37.896,26	42.103,74	37.896,26	
6001 / 20	6.01.0000-22	RITENUTE INPDAP (ex INADEL)	15.000,00	15.000,00	5.770,36	9.229,64	5.770,36	
6002 / 10	6.02.0000-23	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE	162.938,00	162.938,00	73.106,81	89.831,19	73.106,81	
6002 / 20	6.02.0000-23	RITENUTE ERARIALI	70.000,00	70.000,00	12.952,92	57.047,08	12.952,92	
6003 / 10	6.03.0000-24	RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE SINDACALI	2.100,00	2.100,00	1.807,78	292,22	1.807,78	
6003 / 20	6.03.0000-24	RITENUTE AL PERSONALE PER CESSIONI STIPENDI	54.500,00	54.500,00	34.127,98	20.372,02	34.127,98	
6003 / 30	6.03.0000-24	RITENUTE AL PERSONALE PER RISCATTO SERVIZI ECC.	5.000,00	5.000,00	167,70	4.832,30	167,70	
6003 / 50	6.03.0000-24	RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE SEQUESTRI E PENSIONI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
6005 / 0	6.05.0000-28	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	50.000,00	50.000,00	1.535,33	48.464,67	1.535,33	
6006 / 0	6.06.0000-29	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	2.583,00	2.583,00	0,00	2.583,00	0,00	
6010 / 1	6.05.0000-00	ENTRATA IVA DA SPLIT PAYMENT	150.000,00	150.000,00	113.205,06	36.794,94	113.205,06	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>2.256.820,98</b>	<b>3.387.820,98</b>	<b>2.803.086,79</b>	<b>584.734,19</b>	<b>2.803.086,79</b>	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>			<b>2.256.820,98</b>	<b>3.387.820,98</b>	<b>2.803.086,79</b>	<b>584.734,19</b>	<b>2.803.086,79</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### ENTRATE

#### *RESPONSABILE*

**4 Ing. VERI' Corrado - Settore 4**



## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
3001 / 30	3.01.3010-00	DIRITTI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	5.000,00	8.000,00	7.082,79	917,21	7.082,79	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>5.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>7.082,79</b>	<b>917,21</b>	<b>7.082,79</b>	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>7.082,79</b>	<b>917,21</b>	<b>7.082,79</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**5 Dott. Giulio Stifani - Settore 5**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
2021 / 0	2.03.2030-00	TRASFERIMENTO REGIONALE FUNZIONI SOCIO ASSISTENZIALI	28.734,00	28.734,00	14.756,00	13.978,00	14.756,00	
2022 / 0	2.03.2040-00	TRASFERIMENTO REGIONALE PER DIRITTO ALLO STUDIO	26.010,00	26.010,00	17.828,76	8.181,24	17.828,76	
2028 / 0	2.02.2115-00	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE -L.431/98 (Cap. Uscita 1566)	14.600,00	14.600,00	0,00	14.600,00	0,00	
2031 / 0	2.02.2115-00	ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON CONTRIBUTO REGIONALE L.R.62/2000 (Cap.1430 Uscita)	25.197,00	25.197,00	0,00	25.197,00	0,00	
2032 / 1	2.05.2095-07	distribuzione utili da partecipare	27.000,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	
2075 / 0	2.05.2076-03	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ASSISTENZA MINORI IN CONDIZIONI DI DISAGIO L.R.11/99 (Cap.1789 Uscita)	760,00	5.260,00	0,00	5.260,00	0,00	
3013 / 0	3.01.3070-00	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA E REFEZIONI SCOLASTICHE	45.000,00	45.000,00	8.027,66	36.972,34	8.027,66	
3014 / 0	3.01.3080-00	PROVENTI PER TRASPORTO ALUNNI	18.000,00	18.000,00	17.542,55	457,45	17.542,55	
3015 / 0	3.01.3075-00	PROVENTI PER ASILO NIDO	30.000,00	30.000,00	22.840,00	7.160,00	22.840,00	
3017 / 1	3.05.3230-29	RECUPERO SOMME DIPENDENTI COME DA SENTENZA CORTE DEI CONTI	105.000,00	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>320.301,00</b>	<b>324.801,00</b>	<b>80.994,97</b>	<b>243.806,03</b>	<b>80.994,97</b>	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>320.301,00</b>	<b>324.801,00</b>	<b>80.994,97</b>	<b>243.806,03</b>	<b>80.994,97</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**7 Dott. Giulio Stifani - Settore 1**

**Centro di Costo 0**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
3001 / 20	3.01.3010-00	DIRITTI SEGRETERIA SOGGETTI A COMPENSAZIONE	0,00	1.000,00	347,76	652,24	347,76	
3004 / 0	3.01.3030-00	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	1.000,00	2.500,00	2.348,52	151,48	2.348,52	
6007 / 0	6.07.0000-30	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
6009 / 0	6.05.0000-28	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI	50.000,00	50.000,00	6.732,69	43.267,31	6.732,69	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>71.000,00</b>	<b>73.500,00</b>	<b>9.428,97</b>	<b>64.071,03</b>	<b>9.428,97</b>	

**Centro di Costo 63 ACQUEDOTTO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
4035 / 0	4.05.4420-17	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	40.000,00	60.000,00	60.116,32	-116,32	60.116,32	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>40.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.116,32</b>	<b>-116,32</b>	<b>60.116,32</b>	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>111.000,00</b>	<b>133.500,00</b>	<b>69.545,29</b>	<b>63.954,71</b>	<b>69.545,29</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### ENTRATE

*RESPONSABILE*

**8 Sig.ra Maria Vitelli**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
1002 / 10	1.01.1002-41	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	1.150.000,00	1.150.000,00	452.495,03	697.504,97	452.495,03	
1004 / 0	1.01.1005-42	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	440.000,00	440.000,00	352.030,96	87.969,04	352.030,96	
1006 / 0	1.01.1030-59	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	15.000,00	15.000,00	11.654,24	3.345,76	11.654,24	
1009 / 0	1.01.1020-41	PROVENTI PER RECUPERO EVASIONE IMPOSTA ICI	100.000,00	100.000,00	7.034,40	92.965,60	7.034,40	
1025 / 0	1.02.1080-61	T.A.R.I.	787.000,00	826.400,00	564.130,25	262.269,75	574.875,50	
1026 / 0	1.03.0050-00	T.A.S.I.	120.000,00	160.000,00	78.831,19	81.168,81	78.831,19	
1042 / 0	1.03.1100-00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>2.642.000,00</b>	<b>2.721.400,00</b>	<b>1.466.176,07</b>	<b>1.255.223,93</b>	<b>1.476.921,32</b>	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>2.642.000,00</b>	<b>2.721.400,00</b>	<b>1.466.176,07</b>	<b>1.255.223,93</b>	<b>1.476.921,32</b>

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
<b>TOTALE GENERALE</b>	26.820.377,98	28.124.473,75	4.891.827,67	23.232.646,08	4.900.035,37



# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### USCITE

*RESPONSABILE*

1 Ing. VERI' Corrado - Settore 3

**Centro di Costo 0**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1025 / 0	1.01.02.03-00	TRASPORTO ALUNNI SVANTAGGIATI PER ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI SCOLASTICI	0,00	5.300,00	4.500,00	800,00	0,00	
1057 / 1	1.09.00.03-00	SPESE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	390.000,00	390.000,00	190.161,93	199.838,07	190.161,93	
1088 / 0	1.01.06.03-00	SPESE DIVERSE MANUTENZIONE MEZZI TRASPORTO ADIBITI UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	340,00	160,00	0,00	
1197 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER LA GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1421 / 0	1.10.01.03-00	SPESE GESTIONE ASILO NIDO	48.000,00	48.000,00	29.975,51	18.024,49	29.975,51	
1504 / 0	1.05.02.03-00	SPESE DIVERSE PER GESTIONE SALA POLIVALENTE LOCALITA' MARINA	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1512 / 0	1.05.02.03-00	SISTEMAZIONE ACCESSO STANZA DANNUNZIANA	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
1571 / 0	1.09.01.03-00	ATTIVITA' DI DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	3.500,00	3.500,00	2.964,60	535,40	0,00	
1949 / 0	1.08.02.03-00	SPESE PER POLIZZE FIDEJUSSORIE ED AUTORIZZAZIONI LAVORI IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.000,00	1.000,00	677,30	322,70	677,30	
2075 / 0	1.07.01.03-00	SPESE PER BANDIERA BLU	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2164 / 0	1.12.03.04-00	SPESE PER AFFITTO TERRENO PER INSTALLAZIONE PANNELLI FOTOVOLTAICI	12.000,00	24.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
3007 / 0	2.04.02.01-00	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE SANT'APOLLINARE (CAP.E. 4024)	260.820,00	260.820,00	0,00	260.820,00	0,00	
3018 / 0	2.01.01.06-00	LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI DELLA SEDE COMUNALE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
3021 / 0	2.01.01.03-00	SPESE INCARICO PER MICRONIZZAZIONE SISMICA	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
3022 / 0	2.01.04.05-62	ACQUISTO COMPUTERS,SERVER ,ACCESSORI E RISPONDITORE AUTOMATICO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
3030 / 0	2.09.01.06-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI SICUREZZA STABILE ADIBITO A CASERMA CARABINIERI	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
3050 / 0	2.01.06.01-00	REDAZIONE PIANO SPAIGGIA	4.600,00	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	
3061 / 1	2.07.01.01-00	REALIZZAZIONE APPRODO TURISTICO	20.400.000,00	20.400.000,00	0,00	20.400.000,00	0,00	
3207 / 0	2.09.02.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASE DI PROPRIETA' COMUNALE (cap. Entrata 4003)	15.000,00	15.000,00	4.880,00	10.120,00	4.880,00	
5004 / 0	4.00.00.00-27	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	6.500,00	6.500,00	749,00	5.751,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>21.188.420,00</b>	<b>21.201.220,00</b>	<b>246.248,34</b>	<b>20.954.971,66</b>	<b>237.694,74</b>	

**Centro di Costo 1 ORGANI ISTITUZIONALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1004 / 0	1.01.01.04-00	AFFITTO DELEGAZIONE S.APOLLINARE	3.600,00	3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>3.600,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 3 PROMOZIONE TURISTICA E MANIFESTAZIONI ESTIVE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2082 / 0	1.07.01.02-00	SPESE DIVERSE GESTIONE AREA DEMANIALE	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2085 / 0	1.07.01.03-00	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO AREA PORTUALE CON CONTRIBUTO REGIONALE	2.000,00	7.746,85	113,11	7.633,74	113,11	
2086 / 0	1.07.01.03-00	SISTEMAZIONE ACCESSI E PULITURE SPIAGGE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	6.981,85	
2087 / 0	1.07.01.07-29	SPESE DIVERSE PER CONCESSIONI MARITTIME E DEMANIALI	1.500,00	1.500,00	1.156,14	343,86	1.156,14	
2089 / 0	1.07.01.02-00	SPESE SEGNALETICA A MARE	2.300,00	2.300,00	1.378,60	921,40	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>13.300,00</b>	<b>18.546,85</b>	<b>9.647,85</b>	<b>8.899,00</b>	<b>8.251,10</b>	

**Centro di Costo 23 SERVIZIO SCUOLA MATERNA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1346 / 0	1.04.01.02-00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE	500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
1350 / 0	1.04.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	500,00	500,00	500,00	0,00	495,99	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>495,99</b>	

**Centro di Costo 24 SERVIZIO SCUOLA ELEMENTARE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1366 / 0	1.04.02.02-00	SPESE MANUTENZIONE EDIFICI,ARREDAMENTO E ATTREZZATURE	2.000,00	3.200,00	2.770,62	429,38	2.447,32	
1371 / 0	1.04.02.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>2.500,00</b>	<b>3.200,00</b>	<b>2.770,62</b>	<b>429,38</b>	<b>2.447,32</b>	

**Centro di Costo 25 SERVIZIO SCUOLA MEDIA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1386 / 0	1.04.03.02-00	SPESE MANUTENZIONE PER LA SCUOLA MEDIA	1.000,00	1.000,00	845,00	155,00	345,00	
1389 / 0	1.04.03.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.500,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>845,00</b>	<b>155,00</b>	<b>345,00</b>	

**Centro di Costo 28 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1079 / 0	1.01.08.02-00	PROVVEDIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI DIPENDENTI SUI LUOGHI DI LAVORO	4.000,00	4.500,00	4.193,08	306,92	2.008,08	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>4.000,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.193,08</b>	<b>306,92</b>	<b>2.008,08</b>	

**Centro di Costo 41 SERVIZI URBANISTICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1542 / 0	1.09.02.03-00	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO CASE DI PROPRIETA' COMUNALE	5.000,00	5.000,00	2.000,00	3.000,00	991,98	
1570 / 0	1.09.01.02-00	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	3.000,00	3.000,00	1.632,36	1.367,64	0,00	
1572 / 0	1.09.06.02-00	SPESE GESTIONE FONTANA LEGGERA	16.000,00	16.000,00	12.676,69	3.323,31	8.711,69	
1757 / 0	1.09.06.03-00	SPESE CANONE DI AFFITTO GABINETTI PUBBLICI	4.000,00	3.500,00	3.330,60	169,40	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>28.000,00</b>	<b>27.500,00</b>	<b>19.639,65</b>	<b>7.860,35</b>	<b>9.703,67</b>	

**Centro di Costo 42 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1824 / 0	1.06.02.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRA	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1827 / 0	1.06.02.02-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO STADIO COMUNALE	5.000,00	4.000,00	2.562,00	1.438,00	1.585,63	
1828 / 0	1.06.02.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO STADIO COMUNALE	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	

1830 / 0	1.06.02.02-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRA COMUNALE	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>6.500,00</b>	<b>5.500,00</b>	<b>2.562,00</b>	<b>2.938,00</b>	<b>1.585,63</b>	

### Centro di Costo 43 SERVIZI GENERALI UFFICIO TECNICO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1059 / 0	1.01.06.03-00	SPESE DIVERSE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	5.000,00	5.000,00	3.527,30	1.472,70	1.777,30	
1086 / 0	1.01.06.03-00	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI,PROGETTAZ.,COLLAUDI,ECC.	13.000,00	13.000,00	10.556,20	2.443,80	9.268,01	
1087 / 0	1.01.06.02-00	SPESE DIVERSE ARREDAMENTI ED ATTREZZATURE E PROGRAMMI	3.000,00	1.000,00	699,06	300,94	0,00	
1089 / 0	1.01.06.03-00	SPESE PER LAVORI DI COPIGRAFIA, MANUTENZIONE ATTREZZATURE	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1099 / 0	1.01.06.03-00	SPESE FORMAZ.,AGGIORN.,RIQUALIF. E SPECIALIZ. PERSONALE U.T.	1.000,00	500,00	128,00	372,00	0,00	
3604 / 0	2.01.06.04-00	RESTITUZIONE DI CONTRIBUTI DI URBANIZZAZIONE	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>28.500,00</b>	<b>25.500,00</b>	<b>14.910,56</b>	<b>10.589,44</b>	<b>11.045,31</b>	

### Centro di Costo 44 MANUTENZIONE STRADE COMUNALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1924 / 0	1.08.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO STRADE COMUNALI	7.000,00	18.000,00	13.000,00	5.000,00	5.962,37	
1928 / 0	1.08.01.02-00	SPESE ACQUISTO MATERIALI PER MANUTENZIONE STRADE	6.000,00	3.000,00	824,00	2.176,00	0,00	
1931 / 0	1.08.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SEGNALETICA STRADALE	7.500,00	7.500,00	6.970,10	529,90	6.238,10	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>20.500,00</b>	<b>28.500,00</b>	<b>20.794,10</b>	<b>7.705,90</b>	<b>12.200,47</b>	

### Centro di Costo 45 MANUTENZIONE EDIFICI ED IMPIANTI COMUNALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2109 / 0	1.11.04.02-00	SPESE DIVERSE PER GESTIONE POZZI ACQUIFERI	1.000,00	1.000,00	852,78	147,22	0,00	
2170 / 0	1.01.05.02-00	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	6.000,00	15.000,00	11.495,22	3.504,78	3.007,63	
2172 / 0	1.01.05.03-00	SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	7.000,00	10.000,00	5.070,98	4.929,02	5.070,98	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>14.000,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>17.418,98</b>	<b>8.581,02</b>	<b>8.078,61</b>	

### Centro di Costo 46 SERVIZI DIVERSI PER LA VIABILITA' E LA CIRCOLAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1927 / 0	1.08.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO MEZZI TRASPORTO ADIBITI SERVIZIO VIABILITA'	8.000,00	6.000,00	4.085,78	1.914,22	3.994,50	
1938 / 0	1.08.02.02-00	SPESE ACQUISTO MATERIALI MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1939 / 0	1.08.02.03-00	SPESE PER APPALTO IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	230.000,00	233.000,00	111.879,15	121.120,85	111.879,15	
1946 / 0	1.08.02.07-29	CANONI DI ATTRAVERSAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	500,00	500,00	114,09	385,91	114,09	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>242.500,00</b>	<b>239.500,00</b>	<b>116.079,02</b>	<b>123.420,98</b>	<b>115.987,74</b>	

### Centro di Costo 50 RIFIUTI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
----------	---------------	-------------	----------	-----------	--------------	-------------	-----------	------------------------------

1749 / 0	1.09.05.03-00	SPESE AFFIDAMENTO CON CONVENZIONE DEL SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE E RACCOLTA RIFIUTI	520.000,00	520.000,00	347.307,44	172.692,56	217.067,15	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>520.000,00</b>	<b>520.000,00</b>	<b>347.307,44</b>	<b>172.692,56</b>	<b>217.067,15</b>	

**Centro di Costo 51 PARCHI E GIARDINI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1622 / 0	1.09.06.03-00	SPESE PER RIFUGIO PROVVISORIO CANI RANDAGI	40.000,00	40.000,00	21.774,55	18.225,45	21.774,55	
1806 / 0	1.09.06.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO MEZZI TRASPORTO ADIBITI SERVIZI PARCHI E GIARDINI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1808 / 0	1.09.06.02-00	SPESE DIVERSE MANTENIM.E FUNZIONAM.PARCHI,VILLE,GIARDINI,ECC	3.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1812 / 0	1.09.06.03-00	MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	6.000,00	5.000,00	4.138,43	861,57	2.970,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>49.500,00</b>	<b>46.500,00</b>	<b>25.912,98</b>	<b>20.587,02</b>	<b>24.744,55</b>	

**Centro di Costo 52 CIMITERO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1658 / 0	1.10.05.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI AI SERVIZI CIMITERIALI	500,00	500,00	241,71	258,29	241,71	
1661 / 0	1.10.05.03-00	SPESE DIVERSE CIMITERI COMUNALI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3301 / 0	2.10.05.07-19	RESTITUZIONE SOMME PER PRENOTAZIONE CAPPELLE, TOMBE A TERRA E LOCULI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
3304 / 0	2.10.05.01-00	REALIZZAZIONE POSTI INDIVIDUALI IN MANUFATTI BILOCULI (Cap.4009 Entrata)	60.000,00	100.000,00	60.181,55	39.818,45	57.070,55	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>66.500,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>60.423,26</b>	<b>45.076,74</b>	<b>57.312,26</b>	

**Centro di Costo 53 GAS METANO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2103 / 0	1.12.01.03-00	SPESE PER POLIZZE FIDEJUSSORIE ED AUTORIZZAZIONI LAVORI RETE GAS METANO	4.000,00	4.000,00	1.720,91	2.279,09	1.720,91	
2120 / 0	1.12.01.07-29	SPESE CANONI DI ATTRAVERSAMENTO SERVIZIO GAS-METANO	15.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>19.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>1.720,91</b>	<b>13.279,09</b>	<b>1.720,91</b>	

**Centro di Costo 54 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO GENERALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1687 / 0	1.09.04.07-29	CANONI DI ATTRAVERSAMENTO RETE IDRICA E FOGNANTE	2.000,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>2.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 69 SERVIZI GENERALI UFFICIO TRIBUTI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1187 / 0	1.01.04.02-00	SPESE ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E MATERIALE VARIO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 81 CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1933 / 0	1.08.01.02-00	SPESE SEGNALETICA STRADALE	1.000,00	3.000,00	1.958,71	1.041,29	1.149,12	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>1.958,71</b>	<b>1.041,29</b>	<b>1.149,12</b>	

**Centro di Costo 99      CENTRO DI COSTO PROMISCUO**  
**SUB 1                      AUTOMEZZI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1012 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER MANUTENZIONE MEZZO SERVIZI GENERALI	250,00	250,00	0,00	250,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>250,00</b>	<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>22.213.570,00</b>	<b>22.280.316,85</b>	<b>892.932,50</b>	<b>21.387.384,35</b>	<b>711.837,65</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### USCITE

*RESPONSABILE*

**2 Dott. GiulioStifani - Settore 2**

## Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1014 / 0	1.01.08.06-15	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI CASSA	25.000,00	50.000,00	42.304,33	7.695,67	42.304,33	
1018 / 0	1.01.08.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE E TASSA DI POSSESSO MEZZO SERVIZI GENERALI	1.200,00	1.200,00	345,62	854,38	345,62	
1035 / 0	1.01.08.05-04	TRASFERIMENTO FONDI ALL'UNIONE PER UFFICIO UNICO DEL PERSONALE	0,00	68.217,32	68.217,32	0,00	68.217,32	
1067 / 0	1.01.08.03-00	ASSICURAZIONI INCENDIO E FURTO E RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	30.000,00	30.000,00	28.798,75	1.201,25	28.798,75	
1069 / 0	1.01.08.01-20	FONDO MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	76.082,35	124.178,12	24.325,87	99.852,25	24.325,87	
1070 / 1	1.01.08.11-00	FONDO CONTENZIOSI LEGALI	20.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
1085 / 0	1.01.06.02-00	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E MATERIALE VARIO	2.000,00	2.000,00	1.153,34	846,66	0,00	
1100 / 0	1.01.08.10-00	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	128.278,22	149.531,37	0,00	149.531,37	0,00	
1280 / 0	1.03.01.03-00	RIMBORSO AI COMUNI PER NOTIFICHE	100,00	100,00	24,79	75,21	24,79	
1431 / 0	1.04.05.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE ALUNNI SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI	3.618,00	3.618,00	23,35	3.594,65	23,35	
1505 / 0	1.05.02.03-00	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA, TELEFONICHE, ACQUA E GAS METANO SALA POLIVALENTE LOCALITA' MARINA	4.000,00	4.000,00	1.555,06	2.444,94	1.555,06	
1509 / 0	1.05.02.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	2.057,34	2.057,34	1.033,11	1.024,23	1.033,11	
1663 / 0	1.10.05.03-00	SPESE RECUPERO SALME INCIDENTI STRADALI E COSTO CREMAZIONE SALME	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	
1794 / 0	1.10.04.05-04	TRASFERIMENTO FONDI COOFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA (Capitolo Entrata 2021)	192.828,45	292.828,45	228.552,00	64.276,45	228.552,00	
1801 / 0	1.09.06.01-20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE PARCHI E GIARDINI	20.179,30	20.179,30	15.445,20	4.734,10	15.445,20	
1802 / 0	1.09.06.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	7.267,53	7.267,53	5.139,23	2.128,30	5.139,23	
1814 / 0	1.09.06.07-21	VERSAMENTO I.R.A.P. (EX S.S.N.)	1.961,97	1.961,97	1.363,01	598,96	1.363,01	
1947 / 0	1.08.02.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	17.236,27	17.236,27	8.660,97	8.575,30	8.660,97	
2095 / 0	1.07.01.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	3.344,61	3.344,61	1.680,42	1.664,19	1.680,42	
2113 / 0	1.11.04.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	7.541,65	7.541,65	3.785,58	3.756,07	3.785,58	
2122 / 0	1.11.04.03-00	SPESE DI ADESIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE PATTO TERRITORIALE SANGRO-AVENTINO	2.317,00	2.317,00	0,00	2.317,00	0,00	
2124 / 0	1.11.07.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA POMPE SOLLEVAMENTO ACQUA	3.000,00	3.000,00	2.904,97	95,03	2.904,97	
4001 / 0	3.01.03.01-00	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.070.000,00	3.070.000,00	2.466.070,42	603.929,58	2.466.070,42	
5001 / 10	4.00.00.00-22	VERSAMENTO RITENUTE INPDAP (EX CPDEL)	80.000,00	80.000,00	37.896,26	42.103,74	37.896,26	
5001 / 20	4.00.00.00-22	VERSAMENTO RITENUTE INPDAP (EX INADEL)	15.000,00	15.000,00	5.770,36	9.229,64	5.770,36	
5002 / 10	4.00.00.00-23	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	162.938,00	162.938,00	73.106,81	89.831,19	73.106,81	
5002 / 20	4.00.00.00-23	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI	70.000,00	70.000,00	12.952,92	57.047,08	12.952,92	
5003 / 10	4.00.00.00-24	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE SINDACALI	2.100,00	2.100,00	1.807,78	292,22	1.807,78	
5003 / 20	4.00.00.00-24	VERS.RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE CESSIONI STIPENDI	54.500,00	54.500,00	34.127,98	20.372,02	34.127,98	
5003 / 30	4.00.00.00-24	VERS. RITENUTE PERSONALE ASSICUR. VOLON. E RISCATTO SERVIZIO	5.000,00	5.000,00	167,70	4.832,30	167,70	
5003 / 50	4.00.00.00-24	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE SEQUESTRI E PEN SIONI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
5005 / 0	4.00.00.00-28	SERVIZI PER CONTO TERZI	50.000,00	50.000,00	2.977,95	47.022,05	2.977,95	
5006 / 0	4.00.00.00-29	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	2.583,00	2.583,00	0,00	2.583,00	0,00	
5008 / 0	4.00.00.00-28	SOMME DI ENTI E PRIVATI DA IMPIEGARE O DESTINARE	0,00	0,00	66.029,05	-66.029,05	66.029,05	
5010 / 1	4.00.00.00-28	PAGAMENTI SPLIT PAYMENT	150.000,00	150.000,00	113.205,06	36.794,94	113.205,06	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>2.220.433,69</b>	<b>4.466.999,93</b>	<b>3.249.425,21</b>	<b>1.217.574,72</b>	<b>3.248.271,87</b>	

## Centro di Costo 1 ORGANI ISTITUZIONALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
----------	---------------	-------------	----------	-----------	--------------	-------------	-----------	------------------------------



1001 / 0	1.01.01.03-00	INDENNITA' AL SINDACO,ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI	26.000,00	26.000,00	15.375,00	10.625,00	15.375,00	
1008 / 0	1.01.01.03-00	PREMI ASSICURATIVI A COPERTURA DEI RISCHI PER SINDACO, ASSESSORI E RESPONSABILI AMMINISTRATIVI E TECNICI	3.513,00	3.513,00	0,00	3.513,00	0,00	
1010 / 0	1.01.01.03-00	INDENNITA' COMPONENTE REVISORE DEL CONTO	7.797,00	7.797,00	4.500,00	3.297,00	4.500,00	
1013 / 0	1.01.01.07-21	SPESE PER IRAP AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	2.550,00	2.550,00	1.306,90	1.243,10	1.306,90	
1019 / 0	1.01.01.03-00	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO COMUNE PER SINDACO E REVISORE DEL CONTO	910,00	910,00	0,00	910,00	0,00	
1020 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONI TUTELA LEGALE E INFORTUNI	4.500,00	4.500,00	3.420,60	1.079,40	3.420,60	
1062 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER SISTEMA SITO WEB DEL COMUNE	4.000,00	3.000,00	2.100,00	900,00	2.100,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>49.270,00</b>	<b>48.270,00</b>	<b>26.702,50</b>	<b>21.567,50</b>	<b>26.702,50</b>	

## Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1021 / 0	1.01.02.01-20	RETRIBUZIONE PERSONALE SERVIZI SEGRETERIA	75.000,00	50.000,00	8.524,26	41.475,74	8.524,26	
1022 / 0	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	6.532,86	6.532,86	2.388,89	4.143,97	2.388,89	
1022 / 10	1.01.02.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	2.064,91	2.064,91	724,56	1.340,35	724,56	
1024 / 0	1.01.02.01-20	INDENNITA'E RIMBORSO MISSIONI PERSONALE	500,00	500,00	464,11	35,89	464,11	
1040 / 0	1.01.02.03-00	SPESE FORMAZ.AGGIORN.QUALIF. E SPECIALIZ.PROFES.AL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1048 / 0	1.01.08.03-00	SPESE PER FESTE NAZIONALI,SOLENNITA'CIVILI E RELIGIOSE	1.000,00	1.000,00	650,00	350,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>86.097,77</b>	<b>61.097,77</b>	<b>12.751,82</b>	<b>48.345,95</b>	<b>12.101,82</b>	

## Centro di Costo 3 PROMOZIONE TURISTICA E MANIFESTAZIONI ESTIVE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2084 / 0	1.07.01.03-00	SPESE TELEFONICHE, ENERGIA ELETTRICA, GAS METANO E ACQUA CENTRO INFORMAZIONI TURISTICHE e GUARDIA MEDICA	1.750,00	1.750,00	1.605,86	144,14	1.605,86	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.750,00</b>	<b>1.750,00</b>	<b>1.605,86</b>	<b>144,14</b>	<b>1.605,86</b>	

## Centro di Costo 5 SERVIZI FINANZIARI GENERALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1054 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
1055 / 0	1.01.03.01-20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO RAGIONERIA	30.000,00	36.800,00	32.943,03	3.856,97	32.943,03	
1056 / 0	1.01.03.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	13.300,00	13.300,00	4.904,95	8.395,05	4.904,95	
1056 / 10	1.01.03.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	3.400,00	3.400,00	1.545,20	1.854,80	1.545,20	
1061 / 0	1.01.03.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO MISSIONI PERSONALE	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
1063 / 0	1.01.03.02-00	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI,CANCELLERIA	2.000,00	2.000,00	329,40	1.670,60	329,40	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>56.900,00</b>	<b>63.700,00</b>	<b>39.722,58</b>	<b>23.977,42</b>	<b>39.722,58</b>	

## Centro di Costo 6 ALTRI SERVIZI GENERALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1030 / 0	1.01.08.01-20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI	43.605,02	43.605,02	33.363,60	10.241,42	33.363,60	
1031 / 0	1.01.08.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	13.773,95	13.773,95	9.503,00	4.270,95	9.503,00	
1031 / 10	1.01.08.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	4.343,93	4.343,93	2.936,83	1.407,10	2.936,83	
1034 / 0	1.01.08.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI	300,00	300,00	85,40	214,60	85,40	
1042 / 0	1.01.08.02-00	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E MATERIALE VARIO	2.000,00	2.000,00	543,58	1.456,42	543,58	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>64.022,90</b>	<b>64.022,90</b>	<b>46.432,41</b>	<b>17.590,49</b>	<b>46.432,41</b>	

**Centro di Costo 21 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1787 / 0	1.10.02.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	9.762,42	9.762,42	4.901,71	4.860,71	4.901,71	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>9.762,42</b>	<b>9.762,42</b>	<b>4.901,71</b>	<b>4.860,71</b>	<b>4.901,71</b>	

**Centro di Costo 22 SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1111 / 0	1.01.07.01-20	RETRIBUZIONE PERSONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	44.710,29	44.710,29	34.197,13	10.513,16	34.197,13	
1112 / 0	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	13.656,21	13.656,21	9.785,24	3.870,97	9.785,24	
1112 / 10	1.01.07.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	4.335,86	4.335,86	3.059,77	1.276,09	3.059,77	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>62.702,36</b>	<b>62.702,36</b>	<b>47.042,14</b>	<b>15.660,22</b>	<b>47.042,14</b>	

**Centro di Costo 23 SERVIZIO SCUOLA MATERNA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1344 / 0	1.04.01.03-00	SPESE TELEFONICHE , ENERGIA ELETTRICA, GAS METANO E ACQUA	5.100,00	5.100,00	1.912,05	3.187,95	1.912,05	
1352 / 0	1.04.01.02-00	ACQUISTO MATERIALI DI PULIZIA SCUOLE MATERNE	1.500,00	1.500,00	1.210,06	289,94	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>6.600,00</b>	<b>6.600,00</b>	<b>3.122,11</b>	<b>3.477,89</b>	<b>1.912,05</b>	

**Centro di Costo 24 SERVIZIO SCUOLA ELEMENTARE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1365 / 0	1.04.02.03-00	INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1367 / 0	1.04.02.02-00	SPESE ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E MATERIALE DI PULIZIA	2.000,00	1.800,00	1.356,40	443,60	990,40	
1368 / 0	1.04.02.02-00	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	
1369 / 0	1.04.02.03-00	SPESE PER ASSISTENZA MACCHINE ED ATTREZZATURE VARIE	3.000,00	3.000,00	1.467,29	1.532,71	1.467,29	
1370 / 0	1.04.02.03-00	SPESE TELEFONICHE, ENERGIA ELETTRICA, GAS METANO E ACQUA	15.000,00	15.000,00	11.181,72	3.818,28	11.181,72	
1373 / 0	1.04.02.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	17.907,99	17.907,99	8.991,77	8.916,22	8.991,77	
1385 / 0	1.04.02.03-00	SPESE PER ASSISTENZA MACCHINE ED ATTREZZATURE VARIE	2.000,00	3.000,00	1.361,52	1.638,48	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>48.407,99</b>	<b>49.207,99</b>	<b>31.858,70</b>	<b>17.349,29</b>	<b>22.631,18</b>	

**Centro di Costo 25 SERVIZIO SCUOLA MEDIA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1387 / 0	1.04.03.03-00	SPESE TELEFONICHE, ENERGIA ELETTRICA, GAS METANO E ACQUA	10.000,00	10.000,00	5.748,33	4.251,67	5.748,33	
1388 / 0	1.04.03.02-00	ACQUISTO STAMPATI,CANCELLERIA, MATERIALE PULIZIA E MATERIALE VARIO	1.000,00	1.000,00	514,99	485,01	514,99	
1396 / 0	1.04.03.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	8.794,76	8.794,76	4.427,81	4.366,95	4.427,81	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>19.794,76</b>	<b>19.794,76</b>	<b>10.691,13</b>	<b>9.103,63</b>	<b>10.691,13</b>	

**Centro di Costo 27 SERVIZI CULTURALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1049 / 0	1.05.02.02-00	SPESE PER CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI, GEMELLAGGI, MANIFESTAZIONI CULTURALI, CONGRESSI, CONVEGNI E MOSTRE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	999,90	
1479 / 0	1.05.01.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA, TELEFONICHE , GAS METANO, ACQUA E SPESE DIVERSE	2.000,00	2.000,00	669,63	1.330,37	669,63	
1507 / 0	1.05.02.03-00	SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE, CORSI E MANIFESTAZIONI CULTURALI	500,00	500,00	488,00	12,00	0,00	
1508 / 0	1.05.02.03-00	SPESE PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE TRADIZIONI SANVITESI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
3607 / 0	2.01.08.05-62	CONTRIBUTO 10 % ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD AUTORITY RELIGIOSE L.R. 29/88	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>2.157,63</b>	<b>9.842,37</b>	<b>1.669,53</b>	

**Centro di Costo 42 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1826 / 0	1.06.02.03-00	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA , GAS METANO E ACQUA STADIO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	2.456,29	543,71	2.456,29	
1829 / 0	1.06.02.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA , GAS METANO E ACQUA PER PALESTRA COMUNALE	8.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
1834 / 0	1.06.02.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	19.444,15	19.444,15	9.773,60	9.670,55	9.773,60	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>30.444,15</b>	<b>26.444,15</b>	<b>12.229,89</b>	<b>14.214,26</b>	<b>12.229,89</b>	

**Centro di Costo 43 SERVIZI GENERALI UFFICIO TECNICO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1081 / 0	1.01.06.01-20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	109.619,82	109.619,82	81.667,72	27.952,10	81.667,72	
1082 / 0	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	36.536,85	36.536,85	26.175,85	10.361,00	26.175,85	
1082 / 10	1.01.06.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	10.375,70	10.375,70	7.442,43	2.933,27	7.442,43	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>156.532,37</b>	<b>156.532,37</b>	<b>115.286,00</b>	<b>41.246,37</b>	<b>115.286,00</b>	

**Centro di Costo 44 MANUTENZIONE STRADE COMUNALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1941 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	145.885,02	145.885,02	73.271,39	72.613,63	73.271,39	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>145.885,02</b>	<b>145.885,02</b>	<b>73.271,39</b>	<b>72.613,63</b>	<b>73.271,39</b>	

**Centro di Costo 45 MANUTENZIONE EDIFICI ED IMPIANTI COMUNALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2026 / 0	1.11.03.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA MATTATOIO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	1.097,46	902,54	1.097,46	
2029 / 0	1.11.03.06-01	INTERESSI PASSIVI PER AMMORTAMENTO MUTUI	2.879,97	2.879,97	2.420,94	459,03	2.420,94	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>4.879,97</b>	<b>4.879,97</b>	<b>3.518,40</b>	<b>1.361,57</b>	<b>3.518,40</b>	

**Centro di Costo 46 SERVIZI DIVERSI PER LA VIABILITA' E LA CIRCOLAZIONE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
----------	---------------	-------------	----------	-----------	--------------	-------------	-----------	------------------------------

1926 / 0	1.08.01.02-00	SPESE FORNITURA CARBURANTE E MATERIALE D'USO MEZZI TRASPORTO ADIBITI AL SERVIZIO VIABILITA'	6.000,00	6.000,00	3.194,86	2.805,14	3.194,86	
1932 / 0	1.08.01.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO SEMAFORICO	1.500,00	1.500,00	300,67	1.199,33	300,67	
1937 / 0	1.08.02.03-00	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	50.000,00	5.500,00	5.087,42	412,58	5.087,42	
1943 / 0	1.08.01.01-20	RETRIBUZIONE PERSONALE VIABILITA'	62.707,48	62.707,48	47.967,44	14.740,04	47.967,44	
1944 / 0	1.08.01.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE	20.984,52	20.984,52	14.781,23	6.203,29	14.781,23	
1944 / 10	1.08.01.07-21	VERSAMENTO IRAP	5.999,64	5.999,64	4.179,87	1.819,77	4.179,87	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>147.191,64</b>	<b>102.691,64</b>	<b>75.511,49</b>	<b>27.180,15</b>	<b>75.511,49</b>	

**Centro di Costo 47 ACQUEDOTTO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1694 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI PER RETE IDRICA	9.345,78	9.345,78	4.696,40	4.649,38	4.696,40	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>9.345,78</b>	<b>9.345,78</b>	<b>4.696,40</b>	<b>4.649,38</b>	<b>4.696,40</b>	

**Centro di Costo 48 FOGNATURA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1724 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI PER RETE FOGNANTE	18.532,49	18.532,49	9.303,71	9.228,78	9.303,71	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>18.532,49</b>	<b>18.532,49</b>	<b>9.303,71</b>	<b>9.228,78</b>	<b>9.303,71</b>	

**Centro di Costo 50 RIFIUTI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1731 / 0	1.09.05.01-20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE SERVIZIO NETTEZZA URBANA	58.306,52	58.306,52	44.624,10	13.682,42	44.624,10	
1732 / 0	1.09.05.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	19.530,17	19.530,17	14.012,81	5.517,36	14.012,81	
1732 / 10	1.09.05.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	5.583,06	5.583,06	3.984,44	1.598,62	3.984,44	
1744 / 0	1.09.05.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	3.773,42	3.773,42	1.894,45	1.878,97	1.894,45	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>87.193,17</b>	<b>87.193,17</b>	<b>64.515,80</b>	<b>22.677,37</b>	<b>64.515,80</b>	

**Centro di Costo 51 PARCHI E GIARDINI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1759 / 0	1.09.06.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	718,95	718,95	360,99	357,96	360,99	
1804 / 0	1.09.06.02-00	SPESE FORNITURA CARBURANTE E MATERIALE D'USO MEZZI TRASPORTO ADIBITI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	500,00	500,00	453,60	46,40	453,60	
1810 / 0	1.09.06.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	6.460,93	6.460,93	3.247,60	3.213,33	3.247,60	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>7.679,88</b>	<b>7.679,88</b>	<b>4.062,19</b>	<b>3.617,69</b>	<b>4.062,19</b>	

**Centro di Costo 52 CIMITERO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1651 / 0	1.10.05.01-20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE	20.952,39	20.952,39	16.037,70	4.914,69	16.037,70	
1652 / 0	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	6.840,61	6.840,61	4.886,10	1.954,51	4.886,10	
1652 / 10	1.10.05.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	1.950,92	1.950,92	1.391,18	559,74	1.391,18	
1656 / 0	1.10.05.03-00	SPESE FORNITURA ENERGIA ELETTRICA , ACQUA CIMITERI COMUNALI	800,00	800,00	599,60	200,40	599,60	
1657 / 0	1.10.05.02-00	SPESE ACQUISTO CARBURANTE E MATERIALE D'USO MEZZI TRASPORTO ADIBITI AI SERVIZI CIMITERIALI	500,00	500,00	480,16	19,84	480,16	

1664 / 0	1.10.05.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	2.253,69	2.253,69	1.132,31	1.121,38	1.132,31	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>33.297,61</b>	<b>33.297,61</b>	<b>24.527,05</b>	<b>8.770,56</b>	<b>24.527,05</b>	

**Centro di Costo 53 GAS METANO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2098 / 10	1.12.01.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	166,00	166,00	0,00	166,00	0,00	
2114 / 0	1.12.01.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	29.522,14	29.522,14	14.829,00	14.693,14	14.829,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>29.688,14</b>	<b>29.688,14</b>	<b>14.829,00</b>	<b>14.859,14</b>	<b>14.829,00</b>	

**Centro di Costo 55 MERCATO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2006 / 0	1.11.02.03-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA , GAS METANO E ACQUA MERCATO COPERTO	2.000,00	2.000,00	1.125,19	874,81	1.125,19	
2008 / 0	1.11.02.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	4.287,09	4.287,09	2.151,96	2.135,13	2.151,96	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>6.287,09</b>	<b>6.287,09</b>	<b>3.277,15</b>	<b>3.009,94</b>	<b>3.277,15</b>	

**Centro di Costo 61 PATRIMONIO E DEMANIO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1165 / 0	1.01.05.06-01	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	6.350,89	6.350,89	3.193,58	3.157,31	3.193,58	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>6.350,89</b>	<b>6.350,89</b>	<b>3.193,58</b>	<b>3.157,31</b>	<b>3.193,58</b>	

**Centro di Costo 69 SERVIZI GENERALI UFFICIO TRIBUTI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1181 / 0	1.01.04.01-20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI	44.789,46	44.789,46	34.272,18	10.517,28	34.272,18	
1182 / 0	1.01.04.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	14.333,93	14.333,93	10.098,87	4.235,06	10.098,87	
1182 / 10	1.01.04.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	4.572,07	4.572,07	3.172,18	1.399,89	3.172,18	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>63.695,46</b>	<b>63.695,46</b>	<b>47.543,23</b>	<b>16.152,23</b>	<b>47.543,23</b>	

**Centro di Costo 81 CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1942 / 0	1.08.01.05-02	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER DEVIAZIONE TRAFFICO DALLA STRADA STATALE 16	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 82 SERVIZI GENERALI POLIZIA MUNICIPALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1261 / 0	1.03.01.01-20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	72.817,39	72.817,39	55.912,45	16.904,94	55.912,45	
1262 / 0	1.03.01.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	25.231,46	25.731,46	20.348,67	5.382,79	20.348,67	
1262 / 10	1.03.01.07-21	VERSAMENTO IRAP (EX S.S.N.)	7.787,79	8.287,79	6.070,65	2.217,14	6.070,65	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>105.836,64</b>	<b>106.836,64</b>	<b>82.331,77</b>	<b>24.504,87</b>	<b>82.331,77</b>	

**Centro di Costo 99 CENTRO DI COSTO PROMISCUO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1036 / 0	1.01.08.03-00	SPESE POSTALI, TELEFONICHE, ENERGIA ELETTRICA, GAS METANO E ACQUA	15.000,00	30.000,00	25.472,59	4.527,41	24.952,87	
2151 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA	12.500,00	20.500,00	0,00	20.500,00	0,00	
2154 / 0	1.01.08.07-29	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	15.000,00	15.000,00	13.051,23	1.948,77	13.051,23	
4011 / 0	3.01.03.03-01	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI	241.204,79	241.204,79	168.690,56	72.514,23	168.690,56	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>283.704,79</b>	<b>306.704,79</b>	<b>207.214,38</b>	<b>99.490,41</b>	<b>206.694,66</b>	

**Centro di Costo 99      CENTRO DI COSTO PROMISCUO**  
**SUB 1                      AUTOMEZZI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1009 / 0	1.01.08.02-00	SPESE PER CARBURANTE E MATERIALE D'USO MEZZI SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.000,00	984,88	15,12	984,88	
1662 / 0	1.10.05.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE E TASSA DI POSSESSO MEZZI SERVIZI CIMITERIALI	250,00	250,00	152,99	97,01	152,99	
1751 / 0	1.09.05.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE E TASSA DI POSSESSO MEZZI NETTEZZA URBANA	3.000,00	3.000,00	2.458,34	541,66	2.458,34	
1815 / 0	1.09.06.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE E TASSA DI POSSESSO MEZZI PARCHI E GIARDINI	250,00	250,00	0,00	250,00	0,00	
1948 / 0	1.08.01.03-00	SPESE PER ASSICURAZIONE E TASSA DI POSSESSO MEZZI SERVIZIO VIABILITA'	1.000,00	1.000,00	126,72	873,28	126,72	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>5.500,00</b>	<b>5.500,00</b>	<b>3.722,93</b>	<b>1.777,07</b>	<b>3.722,93</b>	

**Centro di Costo 99      CENTRO DI COSTO PROMISCUO**  
**SUB 4                      FOTOCOPIATRICE, FAX, AFFRANCATRICE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1053 / 0	1.01.08.03-00	SPESE CANONI ASSISTENZA E FUNZIONAMENTO SISTEMA INFORMATICO FOTOCOPIATRICI, MACCHINE DA SCRIVERE, CALCOLATRICI, ECC.	29.000,00	39.000,00	18.592,34	20.407,66	2.646,94	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>29.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>18.592,34</b>	<b>20.407,66</b>	<b>2.646,94</b>	

**Centro di Costo 99      CENTRO DI COSTO PROMISCUO**  
**SUB 7                      PULIZIA UFFICI COMUNALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1043 / 0	1.01.08.03-00	SPESE APPALTO PULIZIA UFFICI COMUNALI	8.000,00	8.000,00	6.992,02	1.007,98	6.992,02	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>6.992,02</b>	<b>1.007,98</b>	<b>6.992,02</b>	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>3.817.286,98</b>	<b>6.030.953,22</b>	<b>4.251.032,52</b>	<b>1.779.920,70</b>	<b>4.221.838,38</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### USCITE

*RESPONSABILE*

**4 Ing. VERI' Corrado - Settore 4**

**Centro di Costo 41 SERVIZI URBANISTICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1568 / 0	1.09.01.03-00	SPESE PER LA FORMAZIONE E ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI	1.000,00	1.000,00	724,00	276,00	24,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>724,00</b>	<b>276,00</b>	<b>24,00</b>	

**Centro di Costo 50 RIFIUTI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1739 / 0	1.09.05.03-00	SPESE PER CONFERIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI IN DISCARICA	250.000,00	200.000,00	82.371,87	117.628,13	79.371,87	
1740 / 0	1.09.05.02-00	SPESE ACQUISTO MATERIALI PER SERVIZIO NETTEZZA URBANA	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>252.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>82.371,87</b>	<b>117.628,13</b>	<b>79.371,87</b>	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>253.000,00</b>	<b>201.000,00</b>	<b>83.095,87</b>	<b>117.904,13</b>	<b>79.395,87</b>



# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### USCITE

*RESPONSABILE*

**5 Dott. Giulio Stifani - Settore 5**

**Centro di Costo 0**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1041 / 1	1.00.00.01-20	RIMBORSO COMUNE DI PAGLIETA SERVIZIO TRIBUTI	25.000,00	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>25.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 1 ORGANI ISTITUZIONALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1068 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1910 / 0	1.01.01.04-00	CANONE DI AFFITTO UFFICIO DEL LAVORO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>3.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 3 PROMOZIONE TURISTICA E MANIFESTAZIONI ESTIVE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2078 / 0	1.07.01.02-00	INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO TURISTICO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
2079 / 0	1.07.02.03-00	SPESE MANIFESTAZIONI VARIE PROMOZIONE TURISTICA	20.000,00	28.000,00	24.588,64	3.411,36	3.280,60	
2080 / 0	1.07.02.05-19	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
2088 / 0	1.07.01.03-00	SPESE DIVERSE GESTIONE CENTRO INFORMAZIONI TURISTICHE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
2093 / 0	1.07.02.03-00	INIZIATIVE DIVERSE NEL CAMPO DEL TURISMO	20.000,00	9.300,00	8.349,38	950,62	5.549,38	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>45.000,00</b>	<b>42.300,00</b>	<b>32.938,02</b>	<b>9.361,98</b>	<b>8.829,98</b>	

**Centro di Costo 23 SERVIZIO SCUOLA MATERNA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1422 / 0	1.04.05.03-00	SPESE PER APPALTO SERVIZIO PER REFEZIONE SCOLASTICA	70.000,00	110.000,00	79.314,66	30.685,34	78.314,66	
1423 / 0	1.04.05.05-19	SPESE ATTUAZIONE REFEZIONE SCUOLE MATERNE NON STATALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>78.000,00</b>	<b>118.000,00</b>	<b>87.314,66</b>	<b>30.685,34</b>	<b>86.314,66</b>	

**Centro di Costo 25 SERVIZIO SCUOLA MEDIA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1382 / 0	1.04.03.02-00	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA MEDIA CON CONTRIBUTO STATALE (Cap.2004 Entrata)	17.284,00	17.284,00	11.969,74	5.314,26	11.969,74	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>17.284,00</b>	<b>17.284,00</b>	<b>11.969,74</b>	<b>5.314,26</b>	<b>11.969,74</b>	

**Centro di Costo 26 SERVIZI SCOLASTICI GENERALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1398 / 0	1.04.04.02-00	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA MEDIA SUPERIORE CON CONTRIBUTO STATALE (Cap.2004 Entrata)	7.500,00	7.500,00	4.813,98	2.686,02	4.813,98	
1424 / 0	1.04.05.03-00	SPESE APPALTO SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	130.000,00	170.000,00	129.901,67	40.098,33	129.901,67	
1430 / 0	1.04.05.03-00	ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON CONTRIBUTO REGIONALE L.R.62/2000 (Cap.2031 Entrata)	25.197,00	25.197,00	0,00	25.197,00	0,00	

<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>162.697,00</b>	<b>202.697,00</b>	<b>134.715,65</b>	<b>67.981,35</b>	<b>134.715,65</b>
-------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	-------------------

**Centro di Costo 27 SERVIZI CULTURALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1474 / 0	1.05.01.03-00	SPESE GESTIONE APPALTO SERVIZIO BIBLIOTECA	8.841,00	8.841,00	7.714,20	1.126,80	5.156,88	
1475 / 0	1.05.01.03-00	SPESA PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>9.341,00</b>	<b>8.841,00</b>	<b>7.714,20</b>	<b>1.126,80</b>	<b>5.156,88</b>	

**Centro di Costo 41 SERVIZI URBANISTICI E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1566 / 0	1.09.02.05-19	RIPARTIZIONE FONDI PER IL SOSTEGNO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE - L.431/98 (Cap. Entrata 2028)	13.199,00	13.199,00	0,00	13.199,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>13.199,00</b>	<b>13.199,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.199,00</b>	<b>0,00</b>	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>353.521,00</b>	<b>430.321,00</b>	<b>274.652,27</b>	<b>155.668,73</b>	<b>246.986,91</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### USCITE

*RESPONSABILE*

**7 Dott. Giulio Stifani - Settore 1**

**Centro di Costo 0**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1090 / 0	1.01.06.01-20	FONDO PER INCENTIVI E SPESE PROGETTAZIONI (art.18 legge 109/94)	20.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
5007 / 0	4.00.00.00-30	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
5009 / 0	4.00.00.00-28	SPESE PER ELEZIONI	50.000,00	50.000,00	11.001,26	38.998,74	10.942,70	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>90.000,00</b>	<b>86.000,00</b>	<b>11.001,26</b>	<b>74.998,74</b>	<b>10.942,70</b>	

**Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1058 / 0	1.01.08.03-00	SPESE PER LITI,ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	25.000,00	65.282,68	60.815,43	4.467,25	60.815,43	
1060 / 0	1.01.08.05-19	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ANNUALE ALL'ANCI	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>26.300,00</b>	<b>66.582,68</b>	<b>60.815,43</b>	<b>5.767,25</b>	<b>60.815,43</b>	

**Centro di Costo 22 SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1047 / 0	1.01.07.03-00	SPESE COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE E COMUNALE	3.100,00	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	
1116 / 0	1.01.07.02-00	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI,CANCELLERIA E MATERIALE VARIO	1.000,00	1.000,00	286,00	714,00	286,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>4.100,00</b>	<b>4.100,00</b>	<b>286,00</b>	<b>3.814,00</b>	<b>286,00</b>	

**Centro di Costo 28 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1076 / 0	1.01.08.03-00	SPESE DIVERSE PER COLLABORAZIONI ESTERNE	15.000,00	16.000,00	14.550,00	1.450,00	7.192,47	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>15.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>14.550,00</b>	<b>1.450,00</b>	<b>7.192,47</b>	

**Centro di Costo 63 ACQUEDOTTO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1277 / 0	1.03.01.02-00	SPESE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00	7.000,00	6.452,74	547,26	6.288,25	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>3.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>6.452,74</b>	<b>547,26</b>	<b>6.288,25</b>	

**Centro di Costo 82 SERVIZI GENERALI POLIZIA MUNICIPALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1265 / 0	1.03.01.02-00	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	896,70	103,30	896,70	
1266 / 0	1.03.01.01-20	SPESA ASSUNZIONE PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00	11.500,00	8.580,26	2.919,74	8.580,26	
1267 / 0	1.03.01.03-00	SPESE FORMAZ.,QUALIFICAZ. E PERFEZIONAMENTO PERSONALE P.M.	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
1268 / 0	1.03.01.02-00	SPESE ACQUISTO STAMPATI,CANCELLERIA, PELLICOLE E SVILUPPO, MATERIALE VARIO	4.000,00	3.000,00	1.387,14	1.612,86	0,00	
1269 / 0	1.03.01.03-00	SPESE TELEFONICHE , ENERGIA ELETTRICA, GAS METANO E ACQUA	1.500,00	1.500,00	824,81	675,19	824,81	

1270 / 0	1.03.01.02-00	SPESE ACQUISTO CARBURANTE E MATERIALE D'USO MEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	1.000,00	941,08	58,92	941,08	
1272 / 0	1.03.01.07-00	SPESE PER ASSICURAZIONI E TASSA DI POSSESSO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	800,00	800,00	38,88	761,12	38,88	
1276 / 0	1.03.01.03-00	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA ATTREZZATURE VARIE PER UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	
1278 / 0	1.03.01.03-00	SPESE ABBONAMENTO ANCITEL PER SERVIZIO ACI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>23.100,00</b>	<b>23.600,00</b>	<b>12.668,87</b>	<b>10.931,13</b>	<b>11.281,73</b>	

**Centro di Costo 99 CENTRO DI COSTO PROMISCUO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1051 / 0	1.01.02.02-00	ACQUISTO E ABBON.A GIORNALI,RIVISTE,GAZZETTE UFF.,RACC.LEGGI PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>163.500,00</b>	<b>203.282,68</b>	<b>105.774,30</b>	<b>97.508,38</b>	<b>96.806,58</b>

# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

## P.E.G. ANNO 2016

### USCITE

*RESPONSABILE*

**8 Sig.ra Maria Vitelli**

**Centro di Costo 0**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1410 / 0	1.01.04.05-03	ADDIZIONALE TRIBUTO PROVINCIALE TARI	0,00	39.400,00	0,00	39.400,00	0,00	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>0,00</b>	<b>39.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>39.400,00</b>	<b>0,00</b>	

**Centro di Costo 64 ICI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1188 / 0	1.01.04.03-00	SPESE APPALTO ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI	18.000,00	18.000,00	17.816,43	183,57	2.810,43	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>17.816,43</b>	<b>183,57</b>	<b>2.810,43</b>	

**Centro di Costo 69 SERVIZI GENERALI UFFICIO TRIBUTI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2158 / 0	1.01.04.07-29	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.252,70	247,30	731,80	
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>			<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.252,70</b>	<b>247,30</b>	<b>731,80</b>	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>19.500,00</b>	<b>58.900,00</b>	<b>19.069,13</b>	<b>39.830,87</b>	<b>3.542,23</b>



	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
<b>TOTALE GENERALE</b>	26.820.377,98	29.204.773,75	5.626.556,59	23.578.217,16	5.360.407,62