

COMUNE di MARTELLAGO

**RELAZIONE PERIODICA
ANNO 2013
Art. 36 Regolamento di contabilità**

SETTORE

**SERVIZI DEMOGRAFICI
E
RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

SERVIZI

**Anagrafe, Stato Civile, Statistica,
Elettorale, Leva (5)**

Urp, Protocollo, Centralino e Messi (19)

Dott.ssa Sonia Pattaro

Responsabile

SEZIONE I: OBIETTIVI STRATEGICI E DI P.E.G.

COMUNE DI MARTELLAGO: PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2009-2013
OBIETTIVI STRATEGICI
OBIETTIVO N. 1

TITOLO **PATTO DI STABILITA' INTERNO**

DESCRIZIONE Raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica relativamente al patto di stabilità interno come fissati dall'art. 77 bis del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008

CENTRI RESPONS. Obiettivo trasversale

FASI ANNO 2013

FASI 2013	TEMPISTICA 2013		
	data inizio	data termine	tempo effettivo
F. 1 Verifica rispondenza del calcolo dell'obiettivo programmatico ad eventuali norme di legge e circolari che potrebbero intervenire in sede di approvazione della legge Finanziaria per l'anno 2013- Responsabile settore economico finanziario	gennaio	fine giugno	
F. 2 Eventuali rettifiche da apportare al calcolo - Responsabile settore economico finanziari	predisposizione della prima variazione di bilancio		
F. 3 Monitoraggio della situazione contabile, ciascun responsabile del proprio budget, in occasione della presentazione delle prime due relazioni periodiche quadrimestrale con segnalazione di eventuali situazioni pregiudizievoli, anche ipotetiche, al raggiungimento degli obiettivi - Tutti i Responsabili	30 giugno e 31 dicembre		
F. 4 Comunicazioni al Responsabile del settore economico finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di bilancio - Tutti i Responsabili	ogni qualvolta necessari		
F. 5 produzione di proiezione e verifiche su richiesta del Responsabile del settore economico finanziario - Tutti i Responsabili	ogni qualvolta necessari	nei termini richiesti	

FASI ANNO 2014

FASI 2014	TEMPISTICA 2014		
	data inizio	data termine	tempo effettivo
F. 1 Verifica rispondenza del calcolo dell'obiettivo programmatico ad eventuali norme di legge e circolari che potrebbero intervenire in sede di approvazione della legge Finanziaria per l'anno 2014- Responsabile settore economico finanziario	gennaio	fine giugno	
F. 2 Eventuali rettifiche da apportare al calcolo - Responsabile settore economico finanziari	predisposizione della prima variazione di bilancio		
F. 3 Monitoraggio della situazione contabile, ciascun responsabile del proprio budget, in occasione della presentazione delle prime	30 giugno e 31 dicembre		

**FASI
ANNO 2015**

	due relazioni periodiche quadrimestrale con segnalazione di eventuali situazioni pregiudizievoli, anche ipotetiche, al raggiungimento degli obiettivi - Tutti i Responsabili			
F. 4	Comunicazioni al Responsabile del settore economico finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di bilancio - Tutti i Responsabili	ogni qualvolta necessiti		
F. 5	produzione di proiezione e verifiche su richiesta del Responsabile del settore economico finanziario - Tutti i Responsabili	ogni qualvolta necessiti	nei termini richiesti	
TEMPISTICA 2015				
FASI 2015		data inizio	data termine	tempo effettivo
F. 1	Verifica rispondenza del calcolo dell'obiettivo programmatico ad eventuali norme di legge e circolari che potrebbero intervenire in sede di approvazione della legge Finanziaria per l'anno 2015- Responsabile settore economico finanziario	gennaio	fine giugno	
F. 2	Eventuali rettifiche da apportare al calcolo - Responsabile settore economico finanziari	predisposizione della prima variazione di bilancio		
F. 3	Monitoraggio della situazione contabile, ciascun responsabile del proprio budget, in occasione della presentazione delle prime due relazioni periodiche quadrimestrale con segnalazione di eventuali situazioni pregiudizievoli, anche ipotetiche, al raggiungimento degli obiettivi - Tutti i Responsabili	30 giugno e 31 dicembre		
F. 4	Comunicazioni al Responsabile del settore economico finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di bilancio - Tutti i Responsabili	ogni qualvolta necessiti		
F. 5	produzione di proiezione e verifiche su richiesta del Responsabile del settore economico finanziario - Tutti i Responsabili	ogni qualvolta necessiti	nei termini richiesti	

INDICATORI ANNO 2013	INDICATORI 2013	valore atteso	valore definitivo
I. 1	rispetto delle succitate scadenze o delle scadenze di volta in volta comunicate per l'acquisizioni di dati	i termini temporali sopraindicati	
I. 2	partecipazione alle riunioni mensile dei responsabili se all'odg vi sono argomenti inerenti il patto di stabilità interno	Partecipare a tutte le riunioni con argomento all'odg inerente	
I. 3	produzione della relazione quadrimestrale nei termini fissati dal regolamento di contabilità	15 maggio, 3 settembre	
INDICATORI ANNO 2014	INDICATORI 2014	valore atteso	valore definitivo
I. 1	rispetto delle succitate scadenze o delle scadenze di volta in volta comunicate per l'acquisizioni di dati	i termini temporali sopraindicati	
I. 2	partecipazione alle riunioni mensili dei Responsabili se all'odg vi sono argomenti inerenti il patto di stabilità interno	Partecipare a tutte le riunioni con argomento all'odg inerente	

INDICATORI ANNO 2015	I. 3	produzione della relazione quadrimestrale nei termini fissati dal regolamento di contabilità	15 maggio, 3 settembre	
		INDICATORI 2015	valore atteso	valore definitivo
	I. 1	rispetto delle succitate scadenze o delle scadenze di volta in volta comunicate per l'acquisizioni di dati	i termini temporali sopraindicati	
	I. 2	partecipazione alle riunioni mensili dei Responsabili se all'odg vi sono argomenti inerenti il patto di stabilità interno	Partecipare a tutte le riunioni con argomento all'odg inerente	
RISORSE UMANE	I. 3	produzione della relazione quadrimestrale nei termini fissati dal regolamento di contabilità	15 maggio, 3 settembre	
		A___ B___ C___ D 9 Responsabili di Settore		

	PREVISIONALE	EFFETTIVO
RISORSE FINANZIARIE	capitolo per €	

altri Uffici coinvolti	Tutti i Servizi del Comune
-------------------------------	----------------------------

rif. Relazione Previsionale Programmatica	Il Programma n. 2 prevede l'attuazione del progetto strategico in questione
--	---

COMMENTI	
-----------------	--

STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 30/04/2013:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/08/2013: Si è effettuato il monitoraggio della situazione contabile del budget assegnato. Si è provveduto altresì a comunicare al Responsabile del settore economico finanziario situazioni eccezionali che si discostavano dalle previsioni di bilancio: al capitolo 80500 "Rimborso proventi concessioni luculi – servizio anagrafe, stato civile, statistica, elettorale e leva e al capitolo capitolo 73603 "Prestazioni di servizi e rimborsi spese ai componenti di seggio per lo svolgimento delle elezioni amministrative comunali" (1-01-07-03 VE 00). (si vedano le schede relative)

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/12/2013: Si è effettuato costantemente il monitoraggio della situazione contabile del budget assegnato. Pertanto si è provveduto a comunicare al Responsabile del settore economico finanziario situazioni che si discostavano dalle previsioni di bilancio: al capitolo in entrata 33000 "Elezioni amministrative comunali – rimborso spese" richiesto un aumento di € 6.500,00; al capitolo 73507 e 73508 su compensi e oneri al personale a tempo indeterminato per indagini statistiche varie, si sono chiesti aumenti per importi rispettivamente di € 70,00 e € 20,00. Lo stanziamento al capitolo 73603 "Prestazioni di servizi e rimborsi spese ai componenti di seggio per lo svolgimento delle elezioni amministrative comunali" è stato aumentato di € 5.500,00. Per la commissione elettorale circondariale al capitolo 79500 lo stanziamento è aumentato di € 100,00 e al capitolo 80500 "rimborso proventi concessioni loculi" l'aumento complessivo aumenta a € 15.021,07. (si vedano le schede relative).

COMUNE DI MARTELLAGO: PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013-2015

**OBIETTIVI STRATEGICI
OBIETTIVO N. 2**

TITOLO

AGGIORNAMENTO BANCHE DATI FINALIZZATO ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SIT E ALLA COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE E AL RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

DESCRIZIONE

Analisi degli ambiti di intervento per implementazione del SIT - Sistema Informativo Territoriale – finalizzata all'aggiornamento delle banche dati informatiche oltre che alla collaborazione, come previsto dal D.L. 112 del 25 giugno 2008 convertito in L. 133/2008, con l'Agenzia delle Entrate nella raccolta di informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi e al conseguente recupero di evasione tributaria

**CENTRI
RESPONS.**

Obiettivo trasversale

**FASI
ANNO 2010**

	FASI 2010	TEMPISTICA 2010		
		data inizio	data termine	tempo effettivo
F. 1	Abilitazione all'accesso a SIATEL di n° 2 amministratori e n° 4 operatori (Servizio Tributi) secondo una corrispondenza con le mansioni svolte in conformità a quanto previsto dal Provvedimento del 18 settembre 2008 del Garante per la protezione dei dati personali - Responsabile del Settore Economico Finanziario	01.01.2010	15.01.2010	01.01.2010
F. 2	Incontri con i Responsabili di Settore per l'illustrazione delle check-list proposte dalla Agenzia delle Entrate - Tutti i Responsabili di Settore	01.02.2010	28.02.2010	01.02.2010
F. 3	Analisi dei dati richiesti nelle check-list ed individuazione da parte di ciascun Responsabile di Settore della quantità e tipologia delle informazioni necessarie richieste e studio di eventuale possibilità di reperimento di quelle attualmente non disponibili - Tutti i Responsabili di Settore	01.03.2010	15.03.2010	01.03.2010
F. 4	Incontri con i Responsabili di Settore per la definizione delle procedure utilizzabili e per la strutturazione delle banche dati - Responsabile del Settore Economico Finanziario - Responsabile del Settore Assetto del Territorio - Responsabile del Servizio Ced	16.03.2010	30.04.2010	16.03.2010
F. 5	Predisposizione della codifica delle procedure per la raccolta e la trasmissione dei dati al Settore Assetto del Territorio e al Servizio Tributi - Responsabile del Settore Economico Finanziario - Responsabile del Settore Assetto del Territorio - Responsabile del Servizio Ced	01.05.2010	15.05.2010	01.05.2010
F. 6	Progettazione della seconda fase, quella operativa, consistente nell'utilizzo delle informazioni per l'ordinaria attività di accertamento dei tributi locali e nella contestuale trasmissione delle segnalazioni all'Agenzia delle Entrate attraverso il Siatel - Responsabile del Settore Economico	16.05.2010	30.06.2010	16.05.2010

	Finanziario - Responsabile del Settore Assetto del Territorio			
FASI ANNO 2011	F. 7 Attività di raccolta e di invio informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi	01.07.2010	31.12.2010	01.07.2010
	FASI 2011	TEMPISTICA 2011		
		data inizio	data termine	tempo effettivo
FASI ANNO 2012	F. 1 Attività di raccolta e di invio informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi	01.01.2011	31.12.2011	rispettato
	FASI 2012	TEMPISTICA 2012		
		data inizio	data termine	tempo effettivo
FASI ANNO 2013	F. 1 Attività di raccolta e di invio informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi	01.01.2012	31.12.2012	rispettato
	FASI 2013	TEMPISTICA 2013		
		data inizio	data termine	tempo effettivo
FASI ANNO 2014	F. 1 Attività di raccolta e di invio informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi	01.01.2013	31.12.2013	
	FASI 2014	TEMPISTICA 2014		
		data inizio	data termine	tempo effettivo
FASI ANNO 2015	F. 1 Attività di raccolta e di invio informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi	01.01.2014	31.12.2014	
	FASI 2015	TEMPISTICA 2015		
		data inizio	data termine	tempo effettivo
	F. 1 Attività di raccolta e di invio informazioni qualificate su posizioni interessate da fenomeni evasivi	01.01.2015	31.12.2015	

INDICATORI ANNO 2010

	INDICATORI 2010	valore atteso	valore definitivo
I. 1	n. incontri con i Responsabili di Settore per la prima fase propedeutica, consistente nella predisposizione delle procedure di raccolta e trasmissione delle informazioni	almeno 10	Oltre alle riunioni dei responsabili di settore effettuate nell'anno si aggiungono n. 8. sedute specifiche o incontri tecnici per progettazione software e relativi test di operatività
I. 2	n. incontri con i Responsabili di Settore per l'illustrazione della seconda fase operativa	almeno 10	Oltre alle riunioni dei responsabili di settore effettuate nell'anno si aggiungono n. 8. sedute specifiche o incontri tecnici per progettazione software e relativi test di operatività
I. 3	n. incontri periodici di verifica dell'attività anche in	5	Oltre alle riunioni dei

	riferimento a nuove disposizioni normative o di assestamenti che si rendessero necessari alle singole procedure		responsabili di settore effettuate nell'anno si aggiungono n. 8. sedute specifiche o incontri tecnici per progettazione software e relativi test di operatività
I. 4	n. produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Settore Economico Finanziario	almeno 1	rispettato
I. 5	n. informazioni qualificate (=segnalazioni) comunicate all'Agenzia delle Entrate	almeno 1 per ciascuna check-list	rispettato

INDICATORI ANNO 2011

	INDICATORI 2011	valore atteso	valore definitivo
I. 1	n. informazioni qualificate (=segnalazioni) comunicate all'Agenzia delle Entrate	almeno 2 per responsabile di settore	20

INDICATORI ANNO 2012

	INDICATORI 2012	valore atteso	valore definitivo
I. 1	n. informazioni qualificate (=segnalazioni) comunicate all'Agenzia delle Entrate	Almeno 10 segnalazioni qualificate	11

INDICATORI ANNO 2013

	INDICATORI 2013	valore atteso	valore definitivo
I. 1	n. informazioni qualificate (=segnalazioni) comunicate all'Agenzia delle Entrate	Almeno 10 segnalazioni qualificate	

INDICATORI ANNO 2014

	INDICATORI 2014	valore atteso	valore definitivo
I. 1	n. informazioni qualificate (=segnalazioni) comunicate all'Agenzia delle Entrate	Almeno 10 segnalazioni qualificate	

INDICATORI ANNO 2015

	INDICATORI 2015	valore atteso	valore definitivo
I. 1	n. informazioni qualificate (=segnalazioni) comunicate all'Agenzia delle Entrate	Almeno 10 segnalazioni qualificate	

RISORSE UMANE A ___ B ___ C ___ D 9 Responsabili di Settore

	PREVISIONALE	EFFETTIVO
RISORSE FINANZIARIE	capitolo per €	

altri Uffici coinvolti Tutti i Servizi del Comune

ref. Relazione Previsionale Programmatica Programma 11 Tributi

COMMENTI .

STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 30/04/2013:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/08/2013: Si è provveduto a monitorare i movimenti migratori dell'anagrafe e a scansionare gli accertamenti di residenza per l'incrocio dei dati con l'ufficio tributi e il comando vigili.

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/12/2013: Si è provveduto a monitorare i movimenti migratori dell'anagrafe e a scansionare gli accertamenti di residenza per l'incrocio dei dati con l'ufficio tributi e il comando vigili.

**COMUNE DI MARTELLAGO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2012
OBIETTIVI GESTIONALI
OBIETTIVO N. 3**

TITOLO

UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE E DEL SOFTWARE P.E.A. PER L'EMANAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE, DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE, ORDINANZE E ALTRI PROVVEDIMENTI MONOCRATICI (AUTORIZZAZIONI, LICENZE, PERMESSI, REVOCHE, DECADENZE ECC.....), NONCHE' DELLA CORRISPONDENZA IN FORMATO ESCLUSIVAMENTE DIGITALE. UTILIZZO DEL MEDESIMO SOFTWARE PER LA COSTITUZIONE DI FASCICOLI INFORMATICI E ARCHIVIAZIONE NEGLI STESSI DEI DOCUMENTI DIGITALI E CARTACEI SCANSIONATI. ASSOLVIMENTO DEL BOLLO VIRTUALE SU AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, LICENZE E PERMESSI DIGITALI. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'OBIETTIVO E' CONTENUTA NELL'ALLEGATO A) AL PRESENTE OBIETTIVO

TIPOLOGIA OBIETTIVO

- OM (OBIETTIVO ORDINARIO DI MANTENIMENTO)
- OI (OBIETTIVO INNOVATIVO DI SVILUPPO)
- OP (OBIETTIVO PRIMARIO)
- OS (OBIETTIVO DI SUPPORTO)

FINALITA' OBIETTIVO

Conseguire risparmi di spesa per consumo di carta, acquisto di materiale per archiviazione cartacea, di spedizione e di personale dedicato alle notifiche, alla spedizione cartacea, alla fotocopiatura di documentazione cartacea e all'archiviazione cartacea, nonchè semplificazione dei procedimenti amministrativi digitalizzati con conseguente riduzione dei termini di conclusione degli stessi con conseguente benefici per cittadini ed imprese. Diminuzione di oneri a carico di cittadini ed imprese conseguenti alla digitalizzazione di autorizzazioni, concessioni, licenze , permessi ecc. con assolvimento in forma virtuale del bollo.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITA'

Fasi	Data inizio prevista	Data termine prevista	Tempo effettivo
Attività di formazione sia in aula che attraverso apposite riunioni su uso moduli SW PeA documentale e fascicolazione, su assolvimento bollo virtuale e su normativa in materia di fascicolazione e archiviazione.	1.5.2013	31.7.2013	
Adette servizio CED			
Uso funzionalità programma P.E.A "modulo documentale" per generare atti monocratici e corrispondenza in formato elettronico, loro controllo e sottoscrizione con firma digitale. Assolvimento del bollo virtuale su autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi ecc... digitalizzati Tutti i dipendenti e responsabili di settore e di servizio	1.7.2013	31.12.2013	

Uso in via sperimentale funzionalità programma P.E.A "costituzione fascicolo informatico" per archiviare in

fascicoli informatici gli atti digitalizzati nonché quelli cartacei prevenuti previa loro scansione.
Tutti i dipendenti e responsabili di settore e di servizio 1.10.2013 31.12.2013

RESPONSABILE

Responsabile Settore Affari Generali

COLLEGAMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Programma 1

COLLEGAMENTO AL PEG

Progetto	1
Progetto finanziato da	
Capitolo (Spesa/Entrata)	Spesa 315556 servizio ced

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Tutti i dipendenti e responsabili di settore e di servizio

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Normali dotazioni degli uffici , programma gestionale PeA e dispositivi di firma digitale in dotazione

RENDICONTO

STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO GESTIONALE:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 30/04/2013:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/08/2013:

Tutte le determinazioni e i provvedimenti di liquidazione nonché gli atti destinati ad altra pubblica amministrazione sono stati informatizzati e quindi firmati digitalmente.

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/12/2013:

Tutte le determinazioni e i provvedimenti di liquidazione nonché gli atti destinati ad altra pubblica amministrazione ma anche a privati, dotati di posta elettronica, sono stati informatizzati e quindi firmati digitalmente.

**COMUNE DI MARTELLAGO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013
OBIETTIVI GESTIONALI
OBIETTIVO N. 4**

TITOLO

AVVIO DELLE PROCEDURE PER IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE E ATTIVITA' FORMATIVA FINALIZZATA ALL'AVVIO NEL 2014 DEL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA'

TIPOLOGIA OBIETTIVO

<input type="checkbox"/>	OM (OBIETTIVO ORDINARIO DI MANTENIMENTO)
<input checked="" type="checkbox"/>	OI (OBIETTIVO INNOVATIVO DI SVILUPPO)
<input type="checkbox"/>	OP (OBIETTIVO PRIMARIO)
<input type="checkbox"/>	OS (OBIETTIVO DI SUPPORTO)

FINALITA' OBIETTIVO

Rispettare i termini normativi previsti nel D.Lsg n. 118 del 26.6.2011 di introduzione di un sistema di contabilità impostato a registrare sia le movimentazioni di competenza che quelle di cassa. Anticipando almeno di un trimestre tutte le attività di formazione e di implementazione e utilizzo in via sperimentale del software permetterà un avvio, nel 2014, del nuovo sistema in modo più efficiente.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITA'

Fasi	Data inizio prevista	Data termine prevista	Tempo effettivo
Predisposizione nuovi accessi informatici al nuovo programma di contabilità a tutti i dipendenti amministrativi- Servizio CED	01/04/2013	30/05/2013	
Corsi di formazione ai dipendenti che utilizzeranno il nuovo programma di contabilità – Servizio contabilità	01/06/2013	30/6/2013	
Aggiornamento del software gestionale della contabilità ai sensi del D.Lvo 118/2011- Ditta Apsistem dopo ultimi aggiornamenti a seguito dell'attività degli enti in sperimentazione		15/07/2013	
Aggiornamento dell'attuale struttura di bilancio con nuovo piano dei conti – Servizio contabilità	16/07/2013	30/09/2013	
Verifica dell'utilizzo del nuovo software da parte dei referenti contabili – Servizio CED	01/08/2013	30/09/2013	
Verifica e sperimentazione nell'utilizzo del software – servizio contabilità	01/10/2013	31/12/2013	

RESPONSABILE

Rag. Annalisa Scroccaro responsabile del settore economico finanziario e tutti gli altri responsabile di settore

COLLEGAMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

Programma Tutti i programmi

COLLEGAMENTO AL PEG

Progetto	contabilità
Progetto finanziato da	Fondi stanziati dal servizio CED
Capitolo (Spesa/Entrata)	Spesa capitolo

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Tutti i responsabili di settore, i responsabili di servizio, tutti gli addetti alla contabilità e ai controlli interni

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

I personal computer in dotazione agli uffici oltre all'acquisizione dell'aggiornamento del software gestionale dalla ditta AP system

RENDICONTO

STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO GESTIONALE:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 30/04/2013:

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/08/2013: Si sono presi accordi con il Servizio Contabilità sui corsi di formazione da tenersi dopo il periodo di ferie estive.

Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo alla data del 31/12/2013: Si è partecipato ad incontri formativi specifici con il personale del Servizio Contabilità che ha illustrato l'utilizzo del sw gestionale della nuova contabilità armonizzata. Si è altresì partecipato in data 14 novembre 2013 ad un corso di formazione sulla nuova contabilità armonizzata con un esperto in materia.

Si sono forniti i dati contabili, richiesti dal responsabile del Settore Economico Finanziario, per contribuire alla fase di avvio della sperimentazione del sistema di contabilità già dal primo gennaio 2014.

SEZIONE II: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 1: DIRITTI DI SEGRETERIA

a) la spesa si riferisce al capitolo 23500 "Quota diritti di segreteria da versare all'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali (cap. E 23000)"

1-01-02-05

1.1 Finalità da conseguire:

I proventi dei diritti di segreteria devono essere ripartiti nella misura del 90% a favore del Comune e il rimanente 10% al fondo finanziario di mobilità destinato alle spese di funzionamento dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali versati direttamente all'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.

I versamenti dei diritti devono essere eseguiti con scadenza trimestrale solo se di importo singolo superiore a Euro 25,82 fatto salvo l'obbligo, negli altri casi, di provvedere ad effettuare i versamenti alla scadenza del trimestre in cui tale soglia minima è raggiunta ed in ogni caso a chiusura di ciascun esercizio.

I proventi sopra citati comprendono quota parte dei diritti di segreteria riscossi anche da altri Servizi dell'Ente.

1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (macchina da scrivere, ecc.) ed una cassaforte a muro per la delegazione dell'Ufficio Anagrafe di Maerne.

n. 4 personal computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (macchina da scrivere ecc.) ed una cassaforte a muro per gli uffici anagrafe della sede.

1.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anòè

Carla Rigo

Luisa Faes

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

1.4 Motivazione delle scelte:

I proventi dei diritti di segreteria spettano allo Stato ai sensi dell'art. 42 della Legge n. 604 del 08.06.1962.

La ripartizione dei diritti è stabilita dall'art. 30 della Legge n. 734 del 15.11.1973, come modificato dall'art. 27, punto 8, del Decreto Legge n. 55 del 28.02.1983, convertito con modificazioni nella Legge n. 131 del 26.04.1983.

Il versamento dei proventi all'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avviene secondo quanto stabilito dal D.P.R. n. 465 del 04.02.1997, a norma dell'art. 17, comma 78, della Legge n. 127 del 15.05.1997.

Le modalità di versamento avvengono secondo le previsioni di cui all'art. 8, comma 5, del Decreto Legge n. 267/95 che ha integrato le disposizioni di cui all'art. 13 della Legge n. 559/95 e secondo quanto stabilito dal decreto del Ministero dell'Interno del 31.07.1995.

Con buona approssimazione, tenuto conto dei proventi riscossi nelle gestioni precedenti, degli effetti della semplificazione amministrativa e in seguito all'entrata in vigore del D.L. 112 del 25.06.2008 per cui la durata delle carte d'identità è stata stabilita in 10 anni, si può ritenere che la quota da versare allo Stato sia pari a:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	300,00	300,00	300,00

b) il progetto è finanziato da:

cap. E 23000 "Diritti di segreteria (cap. S 23500)"

3-01-0450

“SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO OBBLIGATORIA PER LEGGE”

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 2: CREMAZIONE SALME.

a) la spesa si riferisce al capitolo 77500 “Cremazione e trasporto salme”
1-10-05-03

2.1 Finalità da conseguire:

L'Ufficio cura le procedure della cremazione delle salme, delle persone in vita residenti nel Comune, e del trasporto delle salme rinvenute nel territorio, limitatamente alle fasi della determinazione e della liquidazione della spesa effettuando, dopo aver accertato la regolarità delle prestazioni, la liquidazione all'Ente Gestore dell'Impianto di Cremazione, e all'impresa privata che effettua il recupero del cadavere, del costo sostenuto per la cremazione o per il trasporto stesso.

2.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (macchina da scrivere, fotocopiatrice, ecc.)

2.3 Risorse umane da impiegare:

Carla Rigo
Marco Spolaor
Rossella De Vivo

2.4 Motivazione delle scelte:

Con l'entrata in vigore della Legge 26 del 28.02.2001 la gratuità delle inumazioni in campo comune e delle cremazioni è stata limitata ai soli casi di persona indigente. Il costo della cremazione è divenuto rimborsabile dal Comune, in cui la persona aveva in vita la residenza, all'ente gestore dell'impianto solo in casi ben individuati e piuttosto limitati.

Il costo del servizio per la cremazione di salma di persona, non indicata all'art. 50 del D.P.R. n. 285 del 10.09.1990, è stata determinata con decreto del Ministero dell'Interno n. 5233/E del 30.03.1998 "Determinazione, in via definitiva, della tariffa del servizio di cremazione di salme". Tale importo è stato adeguato con Decreto del Ministero dell'Interno il 16 maggio 2006 (G.U. n. 136 del 14.06.2006) “Adeguamento delle tariffe per la cremazione dei cadaveri e per la conservazione o la dispersione delle ceneri nelle apposite aree cimiteriali”

L'art. 16, comma 1, lett. B), del d.p.r. 285/90 pone a carico del Comune il trasporto delle salme in tutti i casi non ricompresi nella lettera a) del medesimo comma, così come la Circolare del Ministero della Sanità n. 24 del 24 giugno 1993, paragrafo 5. Tra le ipotesi previste di trasporto di salma a carico del Comune si possono senz'altro citare i casi di decesso avvenuti su pubblica via o, per accidente, anche in luogo privato, su chiamata della pubblica autorità per il trasporto all'obitorio comunale.

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
Importo	500,00	500,00	500,00

b) il progetto è finanziato da:

quota parte di risorse generali.

“SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO OBBLIGATORIA PER LEGGE”

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 3: RIMBORSO ENTRATE RELATIVE A SERVIZI.

a) la spesa si riferisce al capitolo 80500 "Rimborso proventi concessioni loculi - servizio anagrafe, stato civile, statistica, elettorale e leva"

1-01-07-05

3.1 Finalità da conseguire:

Nello svolgimento della attività di gestione dei servizi, possono essere corrisposte, da parte dei cittadini, somme in misura maggiore o crearsi situazioni che comportano la necessità di rimborsare somme non dovute o somme che l'Amministrazione mediante atti regolamentari decide di rimborsare.

3.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personale computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (macchina da scrivere, fotocopiatrice, ecc.).

3.3 Risorse umane da impiegare:

Carla Rigo

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

3.4 Motivazione delle scelte:

L'Amministrazione mediante atti regolamentari stabilisce le modalità e i casi di rimborso. Nella specie l'art. 43 del Regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 18.07.1997, prevede il rimborso dei 2/3 della tariffa in vigore alla data della concessione, nel caso di retrocessione di area cimiteriale entro dieci anni dalla data di rilascio della concessione e nel caso di loculo non ancora utilizzato dall'avente diritto o di un loculo liberato a seguito di estumulazione per trasferimento del feretro in tomba di famiglia od in altro Comune: se la retrocessione avviene entro dieci anni dalla data della concessione, il Comune rimborsa i 2/3 dell'importo versato per la concessione; se la retrocessione avviene dopo dieci anni ed entro venti anni dalla data della concessione il Comune rimborsa 1/3 dell'importo versato per la concessione. La somma chiesta si giustifica in quanto nel Cimitero di Maerne e Martellago si stanno concludendo i lavori di costruzione delle tombe di famiglia monumentali assegnate nel 2010-2011. I trasferimenti in esse delle salme appartenenti alla famiglia precedentemente tumulate in loculi implicheranno la richiesta di rimborso dei loculi così liberati.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	1.000,00	1.000,00	1.000,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

“SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO PREVISTA DA REGOLAMENTO COMUNALE”

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 3 NEL PRIMO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 3 NEL SECONDO QUADRIMESTRE:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 26/06/2013 “Prelevamento dal fondo di riserva esercizio finanziario 2013 - provvedimento n. 3” lo stanziamento è stato aumentato di € 7.086,96.

I concessionari di aree per costruzione tombe di famiglia nei cimiteri comunali assegnate negli anni 2010/2011 avendo terminato le tombe stesse hanno provveduto a trasportarvi le salme dei loro congiunti liberando i loculi nei quali erano tumulati. Nella maggior parte dei casi trattasi di loculi assegnati da meno di 10 anni e pertanto aventi diritto al rimborso 2/3 del canone versato (art. 67 del vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale).

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € 3.283,30
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 3 NEL TERZO QUADRIMESTRE:

Con richiesta presentata in data 18/10/2013 è stato richiesto l'aumento di € 4.650,81 dello stanziamento del capitolo. I concessionari di aree per costruzione tombe di famiglia nei cimiteri comunali assegnate negli anni 2010/2011, avendo terminato le tombe stesse, hanno provveduto a trasportarvi le salme dei loro congiunti liberando i loculi nei quali erano tumulati. Nella maggior parte dei casi trattasi di loculi assegnati da meno di 10 anni e pertanto aventi diritto al rimborso 2/3 del canone versato (art. 67 del vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale). Con deliberazione consiliare n. 67 del 27.11.2013 “Variazione al bilancio di previsione esercizio finanziario 2013 e pluriennale 2013/2015 – provvedimento n. 2 – assestamento generale di bilancio” lo stanziamento del capitolo è stato variato come richiesto.

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €:
TEMPISTICA della variazione di bilancio: € 4.650,81

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 4: NUMERAZIONE CIVICA.

a) la spesa si riferisce al capitolo 231500 "Toponomastica stradale e numerazione civica"
1-08-01-02

4.1 Finalità da conseguire:

Il riordino della numerazione civica ha lo scopo di attuare un'efficiente gestione del territorio attraverso una ordinata organizzazione dello stesso.

L'Amministrazione, dopo aver rilevato che in alcune situazioni occorreva riordinare la numerazione civica a seguito di rettifica di denominazione di aree di circolazione già esistenti o a seguito di riordino dipendente dai cambiamenti determinati dallo sviluppo edilizio, ha ritenuto di non dover far gravare sui cittadini l'onere conseguente ai cambiamenti suindicati in quanto provvedimenti assunti d'Ufficio stabilendo mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 453 del 26.07.1997 di provvedere all'acquisto delle targhe indicanti i numeri civici oggetto di riordino dell'onomastica stradale e della numerazione civica.

4.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 personal computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (macchina da scrivere, fotocopiatrice, ecc.)

4.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anòè
Pietro Polese
Luisa Faes
Marco Spolaor

4.4 Motivazione delle scelte:

In attuazione del D.P.R. del 30.05.1989, n. 223, la competenza relativa ai rilievi topografici ed ecografici rientra tra gli adempimenti dei Servizi Demografici. Sono di competenza dell'Ufficio Anagrafe gli adempimenti relativi alla formazione ed aggiornamento del piano topografico, gli adempimenti ecografici, l'iter procedurale relativo all'intitolazione ed al cambio di denominazione di strade, piazze o luoghi aperti al pubblico. La Legge anagrafica n. 1228 del 24.12.1954, stabilisce l'obbligo per il Comune di provvedere all'indicazione dell'onomastica cittadina e della numerazione civica. Per quanto riguarda la spesa la genericità della dizione adoperata dalla norma primaria, rimette alla valutazione dell'Amministrazione comunale la possibilità di far pagare o meno il servizio.

Nell'ambito delle attività di preparazione tecnica dei prossimi censimenti lo stradario comunale è stato utilizzato dall'ISTAT come base informativa di partenza per la realizzazione di un archivio statistico di numeri civici in formato elettronico, da integrare e da geocodificare alle sezioni di censimento risultanti dall'aggiornamento delle basi territoriali. Sulla scorta di tali indicazioni già dal 2009 si è cominciata una rilevazione della numerazione civica di tutte le vie comunali da confrontare con lo stradario in uso all'anagrafe. Tale rilevazione si è svolta nel 2010 e nel 2011 e ha implicato il riordino di vie con numerazione civica disordinata. Attualmente sul mercato è reperibile una targhetta indicante il numero civico con la specificazione del toponimo a € 6,45 più IVA cad., e pertanto stimando di riordinare la numerazione civica di strade diverse per un totale di 40/50 numeri, si può prevedere.

Non si prevedono interventi di riordino massivo della numerazione civica nei prossimi anni stante il riordino effettuato negli anni passati.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	00,00	00,00	00,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

"SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO NECESSARIA AL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE"

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 5: CENSIMENTI GENERALI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

- capitolo 73503 “Spese per il censimento generale della popolazione e delle attività produttive e per indagini statistiche varie (cap. E 30000)” 1-01-08-03
- capitolo 73507 “Compensi al personale a tempo indeterminato per il censimento della popolazione ed indagini statistiche varie (cap. E 30000)” 1-01-07-01
- capitolo 73508 “Contributi su compensi al personale a tempo indeterminato per il censimento della popolazione ed indagini statistiche varie (cap. E 30000)” 1-01-07-01

5.1 Finalità da conseguire:

Al fine di dare una risposta concreta ai sempre crescenti bisogni informativi, nell'ambito delle grandi trasformazioni sociali che coinvolgono strati importanti della popolazione, e modificano i comportamenti individuali e familiari, l'ISTAT ha dato avvio già da tempo ad un sistema d'indagini teso a produrre informazioni sulle trasformazioni in atto. L'Istituto nel fare ciò trova collaborazione nei Comuni cui è affidata la raccolta dei dati, mentre agli uffici regionali dell'ISTAT e agli uffici di statistica delle Camere di Commercio si affida il compito di coordinare ed assistere le indagini.

5.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personale computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (computer, fotocopiatrice, ecc.).

5.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anòè
Carla Rigo
Luisa Faes
Marco Spolaor
Rossella De Vivo

Personale comunale e/o esterno con incarichi di lavoro autonomo e occasionale da individuare e incaricare in occasione del censimento

5.4 Motivazione delle scelte:

L'ufficio comunale di statistica, istituito mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 540 del 15.10.1992 e assegnato al Settore Servizi Demografici, fa parte del Sistema Statistico Nazionale (Sistan), istituito con Decreto Legislativo n. 322 del 06.09.1989, che ha il compito di fornire l'informazione statistica ufficiale al Paese e agli organismi internazionali. L'attività dell'Ufficio Statistica è principalmente subordinata all'Istituto Superiore di Statistica, a cui risulta predisposta l'attività d'anagrafe per le rilevazioni statistiche disposte dall'ISTAT.

Negli ultimi anni si rileva un aumento d'interesse a rilevazioni statistiche con oggetti diversi che sono affidate ai Comuni e soprattutto al nostro che nella provincia di Venezia è tra i pochi ad occupare una fascia demografica d'interesse per l'ISTAT. Nel 2011 si è svolto il consueto censimento della popolazione e delle attività produttive che si ripete ogni 10 anni.

Capitolo 73503

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
Importo	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Capitolo 73507:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
Importo	00,00	00,00	00,00

Capitolo 73508:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
Importo	00,00	00,00	00,00

b) il progetto è finanziato da:

capitolo 30000 “Censimenti generali della popolazione e delle attività produttive e indagini statistiche varie - concorso dell'ISTAT (cap. S 73503)”3-05-0940

“SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO OBBLIGATORIA PER LEGGE”

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 5 NEL PRIMO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 5 NEL SECONDO QUADRIMESTRE:

Con la circolare n. 29 prot. n. 46036 del 05/07/2013 dell'ISTAT, dipartimento per le statistiche sociali e ambientali, con oggetto "indagine multiscopo sulle famiglie "uso del tempo" anni 2013-2014 s'incarica questo comune a svolgere l'indagine su 8 famiglie da intervistare nei mesi di novembre 2013, febbraio, maggio e agosto 2014, per un totale di 32 famiglie. Di tale indagine si occuperà un responsabile comunale e un rilevatore esterno.

Rilevato che non vi è alcun stanziamento ai capitoli 73507 e 73508 se ne chiede un aumento al fine di liquidare i compensi spettanti al Responsabile Comunale dell'Indagine:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO
al capitolo 73507 per un importo pari a € 70,00
al capitolo 73508 per un importo pari a € 20,00

TEMPISTICA della variazione di bilancio: settembre 2013

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

Con Delibera di Consiglio nr. 54 del 10/09/2013 è stato aumentato lo stanziamento ai due capitoli, come richiesto.

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 5 NEL TERZO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 6: PAGAMENTO IMPOSTA DI BOLLO UFFICIO DELLE ENTRATE.

a) la spesa si riferisce al capitolo 413000 "Pagamento all'Ufficio delle Entrate dell'imposta di bollo introitata da privati (cap. E 119500)"
4-00-00-05

6.1 Finalità da conseguire:

Per determinate categorie di atti e documenti, da stabilire con decreto del Ministero delle Finanze, l'intendente delle finanze può, su richiesta degli interessati, consentire che il pagamento dell'imposta dovuta secondo il D.P.R. 642/72 e successive modificazioni ed integrazioni, avvenga anziché in modo ordinario o straordinario, in modo virtuale, mediante l'uso del terminale.

6.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 personal computer, con annessa stampante, presso la sede
n. 1 personal computer, con annessa stampante, presso l'Ufficio anagrafe della delegazione di Maerne oltre la normale dotazione dell'ufficio.

6.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anòè
Carla Rigo
Luisa Faes
Marco Spolaor
Rossella De Vivo

6.4 Motivazione delle scelte:

Velocizzare l'attività di certificazione anagrafica eliminando il disagio dell'acquisto della marca da bollo da parte dei cittadini, per ottenere i certificati anagrafici soggetti al bollo, secondo quanto stabilito dal D.P.R. n. 642/72, oltre a consentire il controllo del numero di certificati in bollo emessi annualmente.

I documenti richiamano la dicitura leggibile, del modo di pagamento, dell'imposta di cui trattasi, gli estremi della relativa autorizzazione, l'importo del bollo dovuto Euro 14,62 (Legge 30.12.2004, n. 311 e D.M. 24.05.2005), nonché il numero progressivo delle operazioni al fine di contabilizzare l'imposta riscossa e procedere alla liquidazione.

L'individuazione degli atti per i quali l'imposta di bollo può essere assolta mediante applicazione di speciale impronta apposta da macchine bollatrici, le modalità e le condizioni per ottenere l'autorizzazione dall'Intendenza di Finanza sono espressamente indicate agli artt. 14 e 15 del D.P.R. 642/72.

Anno	2013€	2014€	2015€
Importo	16.000,00	16.000,00	16.000,00

b) il progetto è finanziato da:

Capitolo 119500 "Introito da privati imposta di bollo (cap. S 413000)"
6-05-0000

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

L'ufficio anagrafe rilascia annualmente circa 1.100=, certificati o atti in bollo pari ad un entrata di circa € 16.000,00.

L'importo complessivo da introitare deve essere versato mediante rate bimestrali all'Ufficio delle Entrate, competente per territorio, il quale ricevuta l'autorizzazione dell'Intendenza di Finanza, procede, sulla base della dichiarazione indicante il numero presuntivo degli atti e documenti che potranno essere emessi durante l'anno, alla liquidazione provvisoria dell'imposta dovuta per il periodo compreso tra la data di decorrenza dell'autorizzazione e il 31 dicembre, ripartendone l'ammontare in tante rate uguali quanti sono i bimestri compresi nel detto periodo con scadenza alla fine dei mesi di febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre e dicembre.

Entro il successivo mese di gennaio, il contribuente deve presentare all'Ufficio del Registro locale una dichiarazione contenente l'indicazione del numero degli atti e documenti emessi nell'anno precedente. L'Ufficio delle entrate, previ gli opportuni riscontri, procede alla liquidazione definitiva dell'imposta dovuta per l'anno precedente imputando la differenza a debito o a credito della rata bimestrale, o, occorrendo, in quella successiva.

Per i prossimi anni, conformemente a quanto previsto per la spesa, si continuerà ad emettere certificazioni in bollo virtuale. Per gli anni dal 2009 a seguire si prevede un'entrata annua di circa € 16.000,00.

Anno	2013€	2014€	2015€
Importo	16.000,00	16.000,00	16.000,00

"SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO NECESSARIA AL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 7: ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

- capitolo 73600 “Compensi al personale dipendente per lo svolgimento delle elezioni amministrative comunali”
1-01-07-01

- capitolo 73601 “Oneri su compensi al personale dipendente per lo svolgimento delle elezioni amministrative comunali”
1-01-07-01

- capitolo 73602 “Acquisto di beni per lo svolgimento delle elezioni amministrative comunali”
1-01-07-02

- capitolo 73603 “Prestazioni di servizi e rimborsi spese ai componenti di seggio per lo svolgimento delle elezioni amministrative comunali”
1-01-07-03

7.1 Finalità da conseguire:

L'Ufficio elettorale cura la gestione delle elezioni amministrative comunali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale presso le 19 sezioni elettorali in cui è suddiviso il territorio comunale. Tali elezioni si svolgono ogni cinque anni e le ultime si sono svolte nel 2008. Alla scadenza dell'attuale mandato, nel 2013 si svolgeranno le nuove elezioni amministrative comunali.

L'elezione diretta del Sindaco e l'elezione del consiglio comunale si svolgono contestualmente mediante un primo turno di votazione ed un eventuale turno di ballottaggio ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81.

7.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 personal computer, con annessa stampante, fotocopiatrice, fax, macchine da scrivere, normale dotazione dell'ufficio.

7.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anòè

Carla Rigo

Luisa Faes

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

Personale comunale vario in lavoro straordinario elettorale.

7.4 Motivazione delle scelte:

L'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale trova specifica disciplina nelle seguenti norme: DPR 16 maggio 1960, n. 570 “Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali” e successive modificazioni; Legge 7 giugno 1991, n. 182 “Norme per lo svolgimento delle elezioni dei consigli provinciali, comunali e circoscrizionali”; Legge 25 marzo 1993, n. 81 “Elezione diretta del Sindaco, del presidente della provincia, del consiglio comunale e del consiglio provinciale”; DPR 28 aprile 1993, n. 132 “Regolamento di attuazione della legge 81/1993, in materia di elezioni comunali e provinciali”; Legge 30 aprile 1999, n. 120 “Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale”;

Con l'approvazione della legge 16 aprile 2002, n. 62 “Modifiche ed integrazioni alle disposizioni di legge relative al procedimento elettorale” si sono aggiornati gli importi dei compensi da corrispondere ai membri degli uffici elettorali di sezione in considerazione del fatto che nello stesso testo normativo per tutte le consultazioni elettorali (con esclusione di quelle Europee) le operazioni di voto si tengono anche nella giornata del lunedì dalle ore 7.00 alle ore 15.00. Motivo per cui una parte dei compensi dovuti ai componenti di seggio rimane a carico dello Stato anche in occasione delle consultazioni amministrative comunali come previsto nella legge 62/2002.

Capitolo 73600:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	0,00

Capitolo 73601:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	0,00

Capitolo 73602:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	5.000,00	0,00	0,00

Capitolo 73603:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	25.000,00	0,00	0,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

“SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO OBBLIGATORIA PER LEGGE”

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 7 NEL PRIMO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 7 NEL SECONDO QUADRIMESTRE:

Svolgimento del turno di ballottaggio, il 9 e 10 giugno 2013, per l'elezione del Sindaco - elezioni amministrative 2013.

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € 5.500,00
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 03/06/2013 "Prelevamento dal fondo di riserva esercizio finanziario 2013 - provvedimento n. 2" è stato aumentato lo stanziamento con la cifra richiesta.

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 7 NEL TERZO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE E LEVA. PROGETTO 8: ELEZIONI E REFERENDUM.

a) la spesa si riferisce al capitolo 412000 "Spese per consultazioni elettorali a carico di altre Amministrazioni (cap E 118500)"

4-00-00-05

8.1 Finalità da conseguire:

L'Ufficio elettorale cura la gestione delle elezioni e dei referendum presso le 19 sezioni elettorali in cui è suddiviso il territorio comunale. Per il prossimo triennio: oltre ai sempre possibili referendum (nazionali o locali), nel 2013 si terranno le elezioni Politiche e nel 2014 le elezioni Europee e Provinciali e nel 2015 le elezioni Regionali.

8.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 personal computer, con annessa stampante, fotocopiatrice, fax, macchine da scrivere, normale dotazione dell'ufficio.

8.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anoè

Carla Rigo

Luisa Faes

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

Personale comunale vario in lavoro straordinario elettorale.

8.4 Motivazione delle scelte:

Con l'approvazione della legge 16 aprile 2002, n. 62 "Modifiche ed integrazioni alle disposizioni di legge relative al procedimento elettorale" si sono aggiornati gli importi dei compensi da corrispondere ai membri degli uffici elettorali di sezione in considerazione del fatto che nello stesso testo normativo per tutte le consultazioni elettorali (con esclusione di quelle Europee) le operazioni di voto si tengono anche nella giornata del lunedì dalle ore 7.00 alle ore 15.00.

Le norme per l'elezione dei rappresentanti d'Italia al Parlamento Europeo sono previste nella Legge n. 150/77 "Approvazione ed esecuzione dell'atto relativo dei rappresentanti nell'Assemblea a suffragio universale diretto", nella legge 18/79 "Elezione dei rappresentanti d'Italia al Parlamento Europeo" e nel Decreto Ministeriale del 02.05.1979.

Le norme per lo svolgimento dei referendum popolari nazionali sono contenute nella Legge n. 352 del 25.05.1970, modificata dalla Legge n. 199 del 22.05.1978, e, per quanto non disciplinato dalla predetta Legge n. 352, nel Testo Unico delle legge per l'elezione della Camera dei Deputati, approvato con D.P.R. n. 361 del 30.03.1957, e successive modificazioni. I referendum regionali sono disciplinati dalla legge regionale 12 gennaio 1973, n. 1 "Norme sull'iniziativa popolare delle leggi ed i regolamenti regionali, sul referendum abrogativo e sui referendum consultivi regionali".

Anno	2013€	2014€	2015€
Importo	100.000,00	100.000,00	100.000,00

b) il progetto è finanziato da:

capitolo 118500 "Rimborsi spese elettorali a carico di altre Amministrazioni (cap S 412000)"

6-05-0000

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

La previsione indicata è relativa alle attività connesse allo svolgimento delle sempre possibili consultazioni popolari. Anche per gli anni seguenti le somme evidenziate sono sempre comprensive della quota parte prevista per i referendum. In occasione degli stessi il Ministero dell'Interno (o la Giunta Regionale), mediante circolare, inoltra all'Amministrazione attraverso la locale Prefettura, fissa le istruzioni relative alle modalità da rispettare per gli oneri che i Comuni sono tenuti ad anticipare e la Prefettura (o la Regione) a rimborsare.

Al termine delle operazioni relative allo svolgimento delle consultazioni popolari, le spese sostenute per il lavoro straordinario e le altre spese anticipate dal Comune per l'organizzazione tecnica e l'attuazione delle consultazioni elettorali i cui oneri sono a carico dello Stato (o della Regione), sono rimborsate a seguito documentato rendiconto da presentarsi alla Prefettura di Venezia (o alla Regione) entro sei mesi dalla data dei referendum.

Anno	2013€	2014€	2015€
Importo	100.000,00	100.000,00	100.000,00

"SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO OBBLIGATORIA PER LEGGE"

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 9: FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE.

a) la spesa si riferisce al capitolo 79500 “Spese per la Commissione Elettorale Circondariale”
1-01-07-03

9.1 Finalità da conseguire:

La Legge Finanziaria 24.12.2007, n. 244 stabilisce che “..... L’incarico di componente delle commissioni elettorali comunali e delle commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali è gratuito, ad eccezione delle spese di viaggio effettivamente sostenute”.

9.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer, con annessa stampante, fotocopiatrice, macchina da scrivere oltre la normale dotazione dell’ufficio

9.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anoè

9.4 Motivazione delle scelte:

L’art. 62, comma 2, del Testo Unico n. 223 del 20.03.1967, prevede che le spese per il funzionamento delle Commissioni Elettorali Circondariali e delle relative Sottocommissioni gravano sul bilancio dei Comuni compresi nelle circoscrizioni e sono ripartiti tra i Comuni medesimi in base alle rispettive popolazioni elettorali, stabilito mediante deliberazione di Giunta Comunale di Venezia n. 1132 del 18.06.1998.

La somma stanziata servirà per eventuali spese di viaggio dei commissari, e per quanto il Comune di Venezia, che gestisce la parte burocratica delle commissioni, chiederà a titolo di rimborso spese.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	1.500,00	1.500,00	1.500,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

“SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO OBBLIGATORIA PER LEGGE”

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 9 NEL PRIMO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 9 NEL SECONDO QUADRIMESTRE:

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO 9 NEL TERZO QUADRIMESTRE:

Con richiesta presentata in data 18/10/2013, è stato richiesto l'aumento di € 100,00 dello stanziamento del capitolo. Il Comune di Venezia con nota del 26/09/2013 ha comunicato l'ammontare del rimborso spese dovuto per il funzionamento della 7^a sottocommissione elettorale circondariale relativo al primo semestre 2013. Tale importo ammontante a € 1.023,15 supera le previsioni e pertanto lo stanziamento assegnato al capitolo risulterà insufficiente per la liquidazione del secondo semestre che nel 2012, ad esempio, ammontava a € 541,25

Con deliberazione consiliare n. 67 del 27.11.2013 "Variazione al bilancio di previsione esercizio finanziario 2013 e pluriennale 2013/2015 – provvedimento n. 2 – assestamento generale di bilancio" lo stanziamento del capitolo è stato variato come richiesto.

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: 100,00
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO 10: ONERI STRAORDINARI

a) la spesa si riferisce al capitolo 77400 "Oneri straordinari derivanti dall'applicazione dell'imposta di bollo"
1-01-07-07

10.1 Finalità da conseguire:

L'art. 7 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223 ha esteso la facoltà di procedere all'autenticazione degli atti e delle dichiarazioni inerenti l'alienazione di beni mobili registrati anche presso gli uffici comunali e presso gli sportelli telematici dell'automobilista. Tali autenticazioni di firma scontano l'imposta di bollo di € 14,62.

Al fine di agevolare l'utenza su alcuni atti si è applicata l'imposta di bollo in maniera virtuale compiendo una irregolarità per la quale l'Agenzia delle Entrate chiede la regolarizzazione.

10.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 personal computer, con annessa stampante, oltre alla normale dotazione d'ufficio (macchina da scrivere, fotocopiatrice, ecc.)

10.3 Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anoè
Carla Rigo
Luisa Faes
Marco Spolaor
Rossella De Vivo

10.4 Motivazione delle scelte:

Pagare gli oneri derivanti dall'applicazione irregolare dell'imposta di bollo con pagamento virtuale.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	0,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

PROGRAMMA 5: ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA ELETTORALE E LEVA.

PROGETTO: ENTRATE.

Capitolo 23000 “Diritti di segreteria (cap. S 23500)”
3-01-0450

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

A seguito dell'entrata in vigore delle Leggi n. 59/1997, n. 127/97, n. 191/98, del D.P.R. n. 403/98 e per finire del Testo Unico n. 445 del 2000 il numero delle certificazioni rilasciate ai privati cittadini è diminuito in maniera sostanziale. Tale diminuzione è dovuta al processo lento ma costante di adeguamento degli uffici pubblici alle cosiddette riforme “Bassanini”; pertanto la previsione dell'entrata al capitolo è di Euro 3.000.

Tale somma comprende l'attività di certificazione propria dell'ufficio relativa all'erogazione di certificati, attestati, dichiarazioni relative a stati famiglia, residenze, identità personale, cittadinanza, nascita, morte, matrimonio, carte d'identità e autentica di copie; e propria di altri Servizi attraverso il rilascio di autentiche di sottoscrizioni, di dichiarazioni sostitutive di notorietà e di atti di vario genere per un totale di circa 30.000 certificazioni annue.

Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anoè
Carla Rigo
Luisa Faes
Marco Spolaor
Rossella De Vivo

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Vedi progetto n. 1.

Capitolo 29000 “Rilascio delle carte di identità - diritti”
3-01-0470

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

La legge n. 68 del 19/03/1993 ha fissato in Lit. 10.000 (Euro 5,16) per ogni carta d'identità, il diritto da esigere per il rilascio della stessa da parte delle amministrazioni comunali.

L'entrata va a completo vantaggio dell'Amministrazione. Il Ministero dell'Interno fissa periodicamente il prezzo per l'acquisto da parte del Comune delle carte d'identità. Attualmente in base alla comunicazione della Prefettura di Venezia il prezzo del modello delle carte d'identità è fissato - con circolare del Ministero delle Finanze prot. n. 11.852 del 04.02.2005 in Euro 0.41 cadauna.

In seguito all'entrata in vigore del D.L. 112 del 25.06.2008, convertito con Legge 133/2008, la durata delle carte d'identità è stata stabilita in 10 anni. E' ora possibile rilasciare la carta d'identità anche ai minorenni per una durata di tre anni per i bambini dai 0 ai tre anni, di cinque anni per i bambini dai 3 ai 18 anni (D.L. 70/2011). Le carte con scadenza successiva all'entrata in vigore del Decreto devono considerarsi ancora valide per ulteriori 5 anni apponendo su di esse un timbro di proroga. Tuttavia il non riconoscimento della procedura di proroga della carta d'identità da parte di alcuni paesi esteri ha indotto il Ministero dell'Interno a emanare una circolare (n. 23 del 28/07/2010) con la quale consente ai Comuni di rilasciare ai cittadini che intendono espatriare un nuovo documento valido per l'estero. Ciò inevitabilmente ha comportato un aumento delle entrate relative.

La somma sotto indicata per il 2013 e per gli anni seguenti è tuttavia puramente indicativa non potendo prevedere (tranne che per i neo quindicenni) il numero di documenti d'identità che saranno rilasciati:

Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anoè
Carla Rigo
Luisa Faes
Marco Spolaor
Rossella De Vivo

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	18.000,00	18.000,00	18.000,00

capitolo 30000 “Censimenti generali della popolazione e delle attività produttive e indagini statistiche varie - concorso dell'ISTAT (cap. S 73503)”
3-05-0940

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

L'Istat per ogni consultazione censuaria o conoscitiva mediante indagine statistica rimborsa i comuni interessati con un contributo spese secondo i parametri indicati in un regolamento pubblicato nella G.U. n. 174 del 26.7.96. Tale contributo copre le spese per la raccolta dei dati affidata ai rilevatori e per compensare gli oneri finanziari che l'amministrazione comunale sosterrà per le operazioni di coordinamento e organizzazione. Nel 2011 si è svolto il consueto censimento della popolazione e delle attività produttive che si ripete ogni 10 anni.

Lo stanziamento previsto nel 2011 era riferito sia ad un contributo fisso (di importo certo) che di un contributo variabile, commisurato alle unità da rilevare. Solo al termine delle operazioni censuarie, 31/01/2012, sarà quindi possibile conoscere l'esatto importo del contributo variabile. La somma stanziata per il 2012 si giustifica pertanto in tal modo.

Risorse umane da impiegare:

Tomaso Anoè

Carla Rigo

Luisa Faes

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

Personale comunale e/o esterno con incarichi di lavoro autonomo e occasionale da individuare e incaricare in occasione del censimento

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Vedi progetto n. 6.

Capitolo 61000 “Proventi da concessioni cimiteriali (S.D.I.)”
3-02-0880

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

L'entrata del capitolo comprende le somme derivanti dall'attività di concessione di loculi, loculi-ossari e le somme derivanti dalle autorizzazioni al collocamento di cippi e di croci semplici, sia in ferro che in legno o di lapidi, e il versamento da effettuarsi per estumulazione, esumazione e tumulazione straordinarie di salma richiesta dai “privati”. Con Deliberazione di Giunta Comunale ogni anno le tariffe cimiteriali sono aggiornate sulla base degli indici istat di rivalutazione monetaria

Stimando una media di 70 loculi e ossari assegnati in concessione ogni anno, oltre possibili rinnovi dei loculi in scadenza nel 2013, si può con buona approssimazione prevedere:

Risorse umane da impiegare:

Carla Rigo

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	210.000,00	210.000,00	210.000,00

capitolo 62300 "Proventi da concessione di aree cimiteriali in diritto di superficie"

4-01-0970

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

L'entrata del capitolo comprende le somme derivanti dall'attività di concessione di terreno per la costruzione di tombe di famiglia, su istanza degli interessati, in diritto di superficie.

Le tariffe per le diverse concessioni cimiteriali di terreno sono state aggiornate con la deliberazione di Giunta Comunale n. 380 del 21.12.2009 "Aggiornamento tariffe cimiteriali anno 2010". Essa fissa per il diritto di concessione di aree cimiteriali destinate alla costruzione di tombe di famiglia nella forma del sacello in € 10.000,00 ad appezzamento di terreno, nella forma monumentale di mq. 12,32 in € 18.000,00 e nella forma monumentale di mq. 8,45 in € 12.000,00 sempre ad appezzamento.

Per il triennio, ricevendo istanze dirette ad ottenere aree per costruzione tomba di famiglia, non si prevedono introiti in quanto l'assegnazione delle aree è vincolata all'esumazione dei campi comuni scaduti (sia nel cimitero di Martellago che di Maerne) nei quali da piano cimiteriale approvato dovrebbero sorgere le tombe di famiglia stesse. Non si è a conoscenza di progetti d'intervento per le operazioni di esumazione nei suddetti campi.

Risorse umane da impiegare:

Luisa Faes

Marco Spolaor

Rossella De Vivo

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	0,00

MODIFICHE DA APPORTARE NEL PRIMO QUADRIMESTRE :

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE NEL SECONDO QUADRIMESTRE :

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE NEL TERZO QUADRIMESTRE :

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: 10.000,00
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € _____
TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

Con determinazione del Responsabile di Settore n. 628 del 12/09/2013 si è approvato il disciplinare per il contratto di concessione di un'area cimiteriale per sacello nel cimitero di Martellago il cui corrispettivo è di € 10.000,00.

Capitolo 33000 "Elezioni amministrative comunali - rimborso spese"
3-05-0940

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

Vedi progetto n. 8.

Anno	2009 €	2010 €	2011 €
Importo	0,00	0,00	0,00

MODIFICHE DA APPORTARE NEL PRIMO QUADRIMESTRE :

Con DRS n. 264 del 24/04/2013 è stata accertata la somma di € 800,00 per rimborso spese postali per invio cartoline AIRE. Acc. N. 139

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: 800,00

TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € _____

TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

MODIFICHE DA APPORTARE NEL SECONDO QUADRIMESTRE :

Con DRS n. 308 del 17/05/2013 è stata accertata la somma di € 5.700,00 per il rimborso di quota parte degli onorari corrisposti ai componenti di seggio di competenza dello Stato. Acc. Nr. 155.

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: 5.700,00

TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € _____

TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

Variazioni apportate con delibera di consiglio comunale n. 54 del 10/09/2013

MODIFICHE DA APPORTARE NEL TERZO QUADRIMESTRE :

AUMENTO DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a €: _____

TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

DIMINUZIONE DELLO STANZIAMENTO per un importo pari a € _____

TEMPISTICA della variazione di bilancio: _____

Si dà atto dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

PROGRAMMA 19: URP, PROTOCOLLO, CENTRALINO E MESSI.

PROGETTO 1: SPESE POSTALI.

a) la spesa si riferisce al capitolo **19507** “Spese postali uffici comunali e di notifica in altri Comuni”
1-01-08-03

1.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi alla spedizione della posta, al fine di garantire il buon funzionamento dell'attività degli altri uffici comunali secondo criteri di massima indicati dall'art. 97 della Costituzione; nonché assicurare ai destinatari degli atti amministrativi una tempestiva informazione sullo stato di avanzamento dell'*iter* procedurale, come previsto dalla legge 241/1990.

E' previsto, inoltre, il ricorso alla notificazione di atti tramite servizio postale, con conseguente incremento delle spese. Per casi limitati, espressamente previsti dalla legge, si deve procedere ancora con la notifica a mezzo dei messi notificatori del Comune.

1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 1 macchina affrancatrice, oltre alla normale dotazione d'ufficio.

1.3 Risorse umane da impiegare:

Ledy Favaron
Gabriele Franceschin
Giacomo Folin
Alessandra Pomiatto
Mara Scroccaro
Giovanna Zanella

1.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare l'efficacia e l'efficienza nell'esecuzione degli adempimenti di legge relativi alla spedizione della posta tenuto conto anche di quanto previsto con legge 265/1999 e con decreto interministeriale del 14 marzo 2000 che hanno semplificato e reso meno oneroso il servizio di notificazione degli atti da parte dei Comuni. Tali disposizioni normative affermano un principio di carattere generale per cui le Pubbliche Amministrazioni eseguono le notificazioni dei propri atti ricorrendo in modo prioritario al servizio postale; solo quando non sia possibile fare ciò si può ricorrere ai messi comunali.

Con il Decreto legislativo n. 58 del 2011, recante completamento del mercato interno dei servizi postali si dà attuazione alla direttiva 2008/6/CE, che modifica la direttiva 97/67/CE, per quanto riguarda il pieno completamento del mercato interno dei servizi postali della Comunità europea. Il decreto ridefinisce l'ambito del “servizio universale”, escludendovi la pubblicità diretta per corrispondenza, a decorrere dal 1° giugno 2012, ma continuando a comprendervi: a) la posta fino a 2 kg; b) i pacchi fino a 20 kg; c) le raccomandate e le assicurate; d) la c.d. “posta massiva” (comunicazioni bancarie, bollette e bollettini di pagamento, ecc.) Il decreto abolisce la riserva a favore di “Poste italiane”, riservando peraltro al fornitore del servizio universale le notificazioni giudiziarie e quelle relative alla violazioni del Codice della strada.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	25.000,00	20.000,00	20.000,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO SPESE NECESSARIE AL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE.

PROGRAMMA 19: URP, PROTOCOLLO, CENTRALINO E MESSI.

PROGETTO 2: RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE.

a) la spesa si riferisce al capitolo **21801** “Riordino dell'archivio comunale - acquisto di beni”
1-01-02-02

2.1 Finalità da conseguire:

Riordinare l'archivio comunale.

2.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer, con annessa stampante, fotocopiatrice, macchina da scrivere oltre la normale dotazione dell'ufficio

2.3 Risorse umane da impiegare:

Giacomo Folin

2.4 Motivazione delle scelte:

Riordinare il materiale dell'archivio di comunale, procedendo alle relative operazioni di scarto ed inventariazione in conformità a quanto stabilito dalla normativa del settore e coerentemente con gli obiettivi gestionali dell'amministrazione comunale.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	0,00	0,00	00,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 19: URP, PROTOCOLLO, CENTRALINO E MESSI.

PROGETTO: ENTRATE.

Capitolo 55000 “Diritti di notificazione atti”
3-01-0450

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

Secondo quanto previsto con D.M. 14.03.2000 per ogni singolo atto notificato su richiesta di Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 29/1993, al Comune spetta la somma di Lit. 10.000 (€ 5,16) oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento secondo le tariffe vigenti nelle ipotesi previste dall'art. 140 del codice di procedura civile. Con decreto del Ministero dell'Economia del 03.10.2006, pubblicato sulla G.U. n. 254 del 31.10.2006, si è attuato l'aggiornamento del compenso spettante per la notifica di atti delle pubbliche amministrazioni da parte dei messi comunali stabilendo che il compenso sia stabilito in € 5,88 a fronte delle 10.000 Lire fissate con il precedente decreto del 14 marzo 2000.

La maggiore entrata prevista si giustifica con l'approvazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27.03.2007 “Notifiche atti amministrativi eseguite dai messi comunali. Rimborso spese da parte dei richiedenti. Revoca reciprocità” con cui si elimina il rapporto di reciprocità con gli altri Comuni che sono pertanto tenuti al pagamento del diritto di notifica per ogni atto notificato per loro conto.

Risorse umane da impiegare:

Bertilla Trevisan
Giacomo Folin

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	2.500,00	2.500,00	2.500,00

Si dà atto dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

Martellago, 15 gennaio 2014

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI DEMOGRAFICI E
RELAZIONI CON IL PUBBLICO
dott. Sonia Pattaro**
