

SCHEDE DI BUDGET 2013

SETTORE

AFFARI GENERALI

SERVIZIO

Segreteria, Contratti, Gare e Appalti (1)

Dr. Giorgio Ranza

Responsabile

Responsabile: Dr. Giorgio Ranza

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA CONTRATTI, GARE E APPALTI.

1.1 Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente:

Considerazioni generali

Servizio segreteria: Il programma attiene a tutti gli adempimenti relativi all'iter procedurale per il perfezionamento dell'esecutività delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti dei funzionari responsabili di Settore, del Direttore Generale e del Sindaco, nonché a tutti gli atti necessari per garantire l'esercizio del mandato politico e l'emanazione degli atti degli organi politici del Comune

Servizio contratti gare e appalti. Il programma Si occupa, inoltre, di tutti gli adempimenti relativi alla stipula dei contratti, ed in particolare della richiesta alle parti contraenti della documentazione necessaria a termini di legge; quantificando, richiedendo e verificando i relativi adempimenti finanziari delle controparti, connessi in particolare all'imposta di bollo e di registro e fornendo anche un'opera di supporto ai singoli settori proponenti. Al servizio è attribuita la gestione centralizzata per tutti i Settori/Servizi del Comune della fase di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, mediante procedure aperte, ristrette o negoziate con previa pubblicazione di un bando di gara.

1.2 Obiettivi degli organi gestionali:

Gestione della risorse attribuite in modo efficace, efficiente ed economico. Assicurare il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, nonché la celerità e speditezza di tutti gli adempimenti di competenza del servizio e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. Obiettivo primario è garantire la conclusione dei procedimenti nei termini previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, attuando, a tal fine, semplificazioni dei procedimenti ed attivando gradualmente la sottoscrizione digitale delle comunicazioni e dei provvedimenti ed il conseguente invio per posta elettronica certificata.

1.3 Descrizione del programma:

Il servizio Segreteria cura i seguenti fondamentali adempimenti:

- a) liquidazioni delle indennità di carica e dei gettoni di presenza spettanti agli amministratori locali;
- b) liquidazione del rimborso delle spese di viaggio e dell'indennità di missione spettanti agli amministratori locali;
- c) liquidazione del rimborso oneri ai datori di lavoro per le assenze per l'esercizio del mandato;
- d) liquidazione quota forfettaria mensile degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi, ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;
- e) predisposizione ordini del giorno del C.C. e dei relativi avvisi di convocazione;
- f) gestione delle fasi del procedimento deliberativo degli organi istituzionali del Comune;
- g) comunicazioni ai Capigruppo Consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio per la pubblicazione, nonché esecuzione di quanto richiesto per la messa a disposizione di copia delle deliberazioni ai capigruppo;
- h) tenuta del registro comunale delle associazioni e relativo piano di riparto dei contributi;

Il servizio contratti, gare e appalti cura i seguenti fondamentali adempimenti:

- a) predisposizione degli atti per la costituzione/modificazione di forme societarie per la gestione di servizi pubblici locali;
- b) effettuazione periodica della comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 1, commi 587, 591 e 735 della legge 27.12.2006, n. 296;
- c) comunicazioni periodici su spese pubblicazioni si quotidiani;
- d) pubblicazione periodica nel sito internet degli incarichi di amministratori delle società partecipate dal Comune e dei relativi compensi, ai sensi dell'art. 1, comma 735, della legge 27.12.2006, n. 296;
- e) comunicazioni informative al Collegio dei revisori dei conti per i controlli di competenza in merito agli adempimenti di cui alle precedenti lettere f) e g);
- f) gestione centralizzata per tutti i Settori/Servizi del Comune della fase di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara;
- g) gestione dei contratti e di tutte le attività connesse comprese quelle preliminari e conseguenti;
- h) revisione e/o aggiornamento dello Statuto Comunale e dei regolamenti degli organi amministrativi

Le suddette attività trovano collocazione all'interno dei singoli progetti di spesa che di seguito si descrivono sinteticamente.

Progetto 1: con la finalità di gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione delle indennità di carica agli Amministratori Comunali.

Progetto 2 con la finalità di gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione, a fine mandato, al Sindaco dell'indennità di fine mandato, di cui all'art. 10 del D.M. 4.4.2000, n. 119, pari ad un'indennità mensile per ogni 12 mesi di mandato.

Progetto 3: con la finalità di gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione del gettone di presenza ai Consiglieri Comunali.

Progetto 4: con la finalità di gestione degli adempimenti relativi a rimborsi spesa e indennità di missione spettanti agli Amministratori Comunali, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000..

Progetto n. 5: con la finalità di gestione degli adempimenti occorrenti per l'organizzazione delle solennità del 25 aprile, 2 giugno e del 4 novembre limitatamente all'acquisito di beni,

Progetto 6: con la finalità di gestione degli adempimenti occorrenti per la liquidazione ai datori di lavoro privati o agli enti pubblici economici del rimborso degli oneri finanziari dagli stessi sostenuti per le assenze retribuite dal lavoro degli Amministratori, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 267/2000.

Progetto 7: con la finalità di gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione della quota di diritti di segreteria spettante al Segretario Comunale per il rogito dei contratti.

Progetto 8: con la finalità di gestione degli adempimenti connessi al versamento al fondo finanziario di mobilità di cui all'art. 17, comma 73, della legge n. 127 del 15.5.1999, gestito dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretario Com.li e Prov.li, della quota dei diritti di segreteria riscossi sui contratti

Progetto 9: con la finalità di gestione, secondo criteri di efficacia ed efficienza, degli adempimenti di legge previsti dalla normativa fiscale sull'attività contrattuale del Comune, con oneri a carico del Comune medesimo

Progetto 10: con la finalità di utilizzare le somme che erroneamente vengono versate in contabilità e non nel conto "spese contrattuali fuori bilancio", gestito direttamente dall'Ufficio Contratti per il pagamento di spese contrattuali a carico dei soggetti che devono stipulare un contratto con il Comune di Martellago.

Progetto 11: con la finalità di assicurare l'adempimento degli obblighi di legge previsti dalla normativa nazionale e comunitaria sulla pubblicità delle gare di appalto di forniture e servizi (per i lavori pubblici le relative spese devono essere previste nel quadro economico tra le spese a disposizione del Comune, ex art. 17 del del D.P.R. n. 554/1999).

Progetto 12: con la finalità di gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione del corrispettivo per il servizio di trascrizione delle sedute consiliari e commissioni consiliari.

Progetto 13: con la finalità di assicurare l'adempimento degli obblighi di legge in materia di Privacy, nonché gli adempimenti connessi, non ne è previsto l'utilizzo salvo eventuali variazioni al P.E.G..

Inoltre le attività su descritte comportano i progetti di entrata di seguito sinteticamente illustrati:

- riscossione dei diritti di segreteria sui contratti rogati dal segretario comunale ai sensi del combinato disposto degli art. 30, comma 2, della legge 5.11.1973, n. 734, modificato dall'art. 27 del D.L. 28.2.1983, n. 55, convertito nella legge 26.4.1983, n. 131 e dell'art. 41, comma 4, della legge 11.7.1980, n. 32, (attinente ai soli diritti di cui ai numeri 1-2-3-4-5 della tabella D, allegata alla legge n. 604/1962, comunemente definiti di rogito);
- riscossione di diritti di scritturazione e accesso secondo quanto previsto dalla Tabella D), allegata alla legge 8.6.1962, n. 604;
- riscossione di somme per eventuale deposito di spese contrattuali.
- riscossione del contributo regionale di cui all'art. 6, comma 1, della L.R. 2/2002 che prevede un fondo regionale per il finanziamento delle funzioni proprie della Regione conferite agli Enti Locali ai sensi della L.R. 11/2001.

1.4 Motivazione delle scelte:

Il servizio cura quasi esclusivamente adempimenti previsti da disposizioni di legge. In ogni caso le possibili scelte gestionali saranno improntate, nel rispetto dei principi di legalità ed imparzialità, a criteri d'efficacia, efficienza ed economicità, nonché di celerità e speditezza dei procedimenti amministrativi.

1.5 Finalità da conseguire:

Garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione del servizio, nonché la celerità dei relativi procedimenti amministrativi e dell'attività esecutiva.

1.5.1 Investimento:

Nessuno.

1.5.2 Erogazione di servizi di consumo:

Nessuno.

1.6 Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla data del 31/12/2012 ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 27.12.2010.

DIPENDENTI

COGNOME e NOME

Rossato Sonia

Raffaella Rispoli

Parmesan Cristina

Zamengo Simonetta

QUALIFICA/PROFILO

C1 istruttore amministrativo-contabile

C1 istruttore amministrativo-contabile part time al 50%

C1 istruttore amministrativo-contabile

C1 istruttore amministrativo-contabile part time al 80%

1.7 Risorse strumentali da utilizzare:

Normali dotazioni del servizio

1.8 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

E' rispettata la legislazione nazionale e/o regionale di settore.

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 1: INDENNITA' DI CARICA

a) La spesa si riferisce al capitolo 500 "Indennità di carica a Sindaco, Assessori e Presidente del Consiglio Comunale"
1-01-01-03

1.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione delle indennità di carica agli Amministratori Comunali, in relazione agli importi delle indennità di funzioni attualmente vigenti e all'assetto attuale degli organi di governo, nonché alla previsione dell'insediamento dei nuovi in base alle previsioni di riduzione dei componenti di cui alla Legge 42/2010.

1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n°3 personal computer con annesse stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

1.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

1.4 Motivazione delle scelte:

Dare applicazione all'art. 82 del D.Lgs. n. 267/2000 e ai conseguenti provvedimenti applicativi provvedendo ad erogare le vigenti indennità di funzione al Sindaco, agli Assessori e al Presidente del Consiglio Comunale., nel rispetto dei principi di efficacia e di efficienza.

Anno	2013 €	2014 €	2015
Importo	€ 110.100,40	€ 112.564,20	€ 112.564,20

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

**SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE**

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 2: ACCANTONAMENTO QUOTA TFR DEL SINDACO

a) La spesa si riferisce al capitolo 501 "Accantonamento quota TFR del Sindaco"
1-01-01-03

2.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione, a fine mandato, al Sindaco dell'indennità di fine mandato, di cui all'art. 82, comma 7, lett. f), del D.Lgs. n. 267/2000, pari ad un'indennità mensile per ogni 12 mesi di mandato. .

2.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annesse stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

2.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

2.4 Motivazione delle scelte:

Applicare l'art. 82, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine all'erogazione, a fine mandato, al Sindaco della relativa indennità, nel rispetto dei principi di efficacia e di efficienza.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	€ 2.788,87	€ 2.788,87	€ 2.788,87

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

**SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE**

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 3: GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI.

a) La spesa si riferisce al capitolo 1500 "Gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali"
1-01-01-03

3.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione del gettone di presenza ai Consiglieri Comunali, tenuto conto dell'insediamento del nuovo Consiglio comunale e della riduzione dei relativi componenti ai sensi della Legge 42/2010

3.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annesso stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

3.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

3.4 Motivazione delle scelte:

Garantire l'applicazione dell'art. 82, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 provvedendo alla liquidazione ai consiglieri comunali e ai componenti delle commissioni consiliari (esclusa la conferenza dei Capi-gruppo, assicurando l'efficacia e l'efficienza nell'esecuzione dei relativi adempimenti.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	€ 8.047,88	€ 7.428,80	€ 7.428,80

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

**SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE**

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 4: SPESE DIVERSE CONSIGLIO E GIUNTA.

a) La spesa si riferisce al capitolo 2500 "Spese diverse per Consiglio e Giunta Comunale - prestazioni di servizi"
1-01-01-03

4.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi a rimborsi spesa di viaggio e soggiorno spettanti agli Amministratori Comunali, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000. .

4.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annessi stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

4.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

4.4 Motivazione delle scelte:

Dare applicazione all'art. 84 del D:Lgs. n. 267/2000 provvedendo alla liquidazione agli amministratori locali del rimborso delle spese effettivamente sostenute, assicurando l'efficacia e l'efficienza nell'esecuzione dei relativi adempimenti.

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 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 5: SPESE PER FESTIVITA' – ACQUISTO BENI.

a) La spesa si riferisce al capitolo 5500 “Spese per feste nazionali e solennità civili - acquisto beni”
1-01-01-02

5.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti occorrenti per l'organizzazione delle solennità del 25 aprile, 2 giugno e del 4 novembre, limitatamente all'acquisto di beni.

5.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annesse stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio;

5.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

5.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività gestionale per i festeggiamenti di solennità civili e di festa nazionali.

Anno	2012 €	2013 €	2014 €
importo	810,00	810,00	810,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

SPESA EVENTUALMENTE RIDUCIBILE

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 6: SPESE PER RIMBORSO ONERI.

a) La spesa si riferisce al capitolo 7400 “Spese per rimborso oneri finanziari per le assenze dal lavoro degli amministratori (art. 80 D.Lgs. 267/2000)”
1-01-01-03

6.1 Finalità da conseguire:

Garantire l'applicazione dell'art. 80 del D.Lgs. n. 267/2000 provvedendo alla liquidazione, su richiesta documentata del datore di lavoro, del rimborso degli oneri finanziari a carico del Comune per le assenze retribuite dal lavoro degli Amministratori che sono lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici. Prevedendo che dal 2013 scende il numero dei consiglieri a 16 e degli assessori a 4 si prevede una minor necessità di fondi.

6.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annesso stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

6.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

6.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare l'efficacia e l'efficienza nell'esecuzione degli adempimenti di legge per la liquidazione ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici del rimborso degli oneri finanziari a carico del Comune per le assenze retribuite dal lavoro degli Amministratori lavoratori dipendenti dei medesimi.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	€ 15.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 7: DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE.

a) la spesa si riferisce al capitolo 16500 “Quota diritti di rogito spettante al segretario comunale (cap. E 24000)”
1-01-02-01

7.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione della quota di diritti di segreteria spettante al Segretario Comunale per il rogito dei contratti.

7.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa una stampante, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

7.3 Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli

Simonetta Zamengo in quota parte

7.4 Motivazione delle scelte:

Garantire la liquidazione al Segretario Comunale della quota dell'annuale provento dei diritti di segreteria sui contratti, comunemente definiti di rogito, allo stesso spettante (praticamente pari al 67,5% sul totale), con il limite fino ad un massimo di 1/3 dello stipendio in godimento, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00

b) il progetto è finanziato da:

Capitolo **24000** “Diritti di segreteria su contratti (cap. S 16500 e 25500)”
3-01-0450

**SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE**

PROGRAMMA 1: SEGRETARIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 8: DIRITTI DI ROGITO DA VERSARE ALL'AGENZIA.

a) la spesa si riferisce al capitolo 25500 "Quota diritti di rogito da versare al fondo gestito dall'Agenzia Autonoma Albo Segretari Comunali e Provinciali (cap. E 24000)"

1-01-02-05

8.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti connessi al versamento al fondo finanziario di mobilità di cui all'art. 17, comma 73, della legge n. 127 del 15.5.1999, gestito dal Ministero dell'Interno – ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretario Com.li e Prov.li, della quota dei diritti di segreteria riscossi sui contratti. Ai sensi dell'art.10 del D.L.174/2012 il termine per il versamento della quota dei diritti di rogito all'ex agenzia è stato prorogato al 31/07/2013, pertanto non si prevede stanziamento di spesa per l'anno 2014 e seguenti.

8.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa una stampante, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

8.3 Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli

Simonetta Zamengo in quota parte

8.4 Motivazione delle scelte:

Garantire la liquidazione al predetto fondo della quota del 10% dei diritti di segreteria riscossi sui contratti nel trimestre di riferimento e rogati dal Segretario Comunale, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	€ 1.185,00	€ 0	€ 0

b) il progetto è finanziato da:

- risorse correlate ai servizi:

Capitolo E **24000** "Diritti di segreteria su contratti (cap. S 16500 e 25500)"

3-01-0450

**SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE**

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 9: SPESE CONTRATTUALI.

**a) la spesa si riferisce al capitolo 31500 “Spese contrattuali per imposte e diritti di registrazione”
1-01-02-07**

9.1 Finalità da conseguire:

Gestione, secondo criteri di efficacia ed efficienza, degli adempimenti di legge previsti dalla normativa fiscale sull'attività contrattuale del Comune, con oneri a carico del Comune medesimo.

9.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annessa una stampante, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

9.3 Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli

Simonetta Zamengo in quota parte

Maria Cristina Parmesan

9.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare l'adempimento degli obblighi fiscali connessi all'attività contrattuale del Comune.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

**SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:
OBBLIGATORIA PER LEGGE**

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA , CONTRATTI, GARE APPALTI.

PROGETTO 10: SPESE CONTRATTUALI.

a) La spesa si riferisce al capitolo 411500 “Spese contrattuali (cap E 120000)”
4-00-00-07

“NON UTILIZZATO”, SALVO EVENTUALI VARIAZIONI AL P.E.G.

10.1 Finalità da conseguire:

Utilizzare le somme che erroneamente vengono versate in contabilità e non nel conto “spese contrattuali fuori bilancio”, gestiti direttamente dall’Ufficio Contratti per il pagamento di spese contrattuali a carico dei soggetti che devono stipulare un contratto con il Comune di Martellago.

10.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n°3 personal computer con annessi stampanti, oltre alla normale dotazione dell’ufficio.

10.3 Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

10.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare la procedura per l’eventuale rimborso ai richiedenti di somme erroneamente introitate.

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
Importo	0	0	0

b) il progetto è finanziato da:

capitolo E **120000** “Depositi per spese contrattuali (cap S 411500)”
6-07-0000

SPESA OBBLIGATORIA

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE APPALTI.

PROGETTO 11: SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI.

a) La spesa si riferisce al capitolo 22500 "Spese per pubblicità delle gare d'appalto e dei contratti - contributo gara all'AVCP - prestazioni di servizi"

1-01-02-03

11.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti di legge previsti dalla normativa sulla pubblicità delle gare per appalti di servizi e forniture, anche in relazione al pagamento del contributo alla autorità di vigilanza sui contratti pubblici

In prospettiva delle eventuali gare europee anche a seguito dell'obbligo di privatizzare i servizi pubblici locali di rilevanza economica si stanZIA presuntivamente adeguato importo.

11.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n°3 personal computer con annessa una stampante, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

11.3 Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

11.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare l'adempimento degli obblighi di legge previsti dalla normativa nazionale e comunitaria sulla pubblicità delle gare di appalto di forniture e servizi (per i lavori pubblici le relative spese devono essere previste nel quadro economico tra le spese a disposizione del Comune, ex art. 17 del D.P.R. n. 554/1999).

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	6.000,00	3.000,00	2.000,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 12: INCARICHI PROFESSIONALI.

a) La spesa si riferisce al capitolo 21600 "Incarichi professionali per prestazioni di servizi - servizio segreteria, contratti, gare e appalti"

1-01-02-03

12.1 Finalità da conseguire:

Gestione degli adempimenti relativi al rinnovo del servizio di trascrizione delle sedute consiliari e commissioni. Il contratto in essere scade il 31/12/2012.

12.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annessi stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

12.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

12.4 Motivazione delle scelte:

Assicurare l'efficacia e l'efficienza nell'esecuzione degli adempimenti di legge relativi alla predisposizione dei verbali delle sedute consiliari.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

SPESA NON RIDUCIBILE IN QUANTO:

SPESA NECESSARIA AL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, GARE E APPALTI.

PROGETTO 13: CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

a) la spesa si riferisce al capitolo 19900 "Incarichi professionali in materia di trattamento dei dati sensibili"
1.01.08.03

"NON UTILIZZATO", SALVO EVENTUALI VARIAZIONI AL P.E.G.

13.1 Finalità da conseguire:

Eventuale conferimento incarico esterno. per messa a norma, controllo e gestione degli obblighi di legge, in materia di privacy.

13.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 3 personal computer con annessi stampanti, oltre alla normale dotazione dell'ufficio.

13.3 Risorse umane da impiegare:

Sonia Rossato

Maria Cristina Parmesan

Simonetta Zamengo in quota parte

13.4 Motivazione delle scelte:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
Importo	0	0	0

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

PROGRAMMA 1: SEGRETERIA, CONTRATTI, LEGALE E CASA.

PROGETTO: ENTRATE.

Capitolo 24000 “Diritti di segreteria su contratti”
3-01-0450

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

L'entrata prevista del Cap. 24000 di € 15.555,92 è stata stimata tenendo conto di quanto precisato nella descrizione del progetto n. 14. La quota su tale importo spettante al Segretario per legge ammonta al 67,5%.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	€ 11.852,00	€ 11.852,00	€ 11.852,00

Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli
Maria Cristina Parmesan
Simonetta Zamengo in quota parte

capitolo 25000 “Diritti di scritturazione e di accesso”
3-01-0450

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

Secondo quanto previsto dalla Tabella D), allegata alla legge 8.6.1962, n. 604, per ogni contratto stipulato vengono riscossi i diritti di scritturazione, pari a € 0,51 a foglio, nonché, per i soli contratti soggetti a registrazione, il diritto di accesso ammontante a € 5,16.

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

Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli
Maria Cristina Parmesan
Simonetta Zamengo in quota parte

Capitolo 120000 “Depositi per spese contrattuali (cap S 411500)”
6-07-0000

“NON UTILIZZATO”, SALVO EVENTUALI VARIAZIONI AL P.E.G

Illustrazione della quantificazione dell’entrata:

Introito di somme per eventuale deposito di spese contrattuali.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
Importo	€ 0	€ 0	€ 0

Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli
Maria Cristina Parmesan
Simonetta Zamengo in quota parte

Capitolo 22600 “Contributi della Regione Veneto per funzioni trasferite ai sensi della L.R. n. 11/2001”
2-02-0250

Illustrazione della quantificazione dell’entrata:

L'art. 6, comma 1, della L.R. 2/2002 prevede un fondo regionale per il finanziamento delle funzioni proprie della Regione conferite agli Enti Locali ai sensi della L.R. 11/2001, da ripartirsi secondo criteri stabiliti con delibera di Giunta Regionale. L'effettivo trasferimento al Comune delle risorse finanziarie avviene poi con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Enti Locali, Deleghe Istituzionali e Controllo Atti.

Anno	2013 €	2014 €	2015
Importo	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00

Risorse umane da impiegare:

Raffaella Rispoli
Maria Cristina Parmesan
Simonetta Zamengo in quota parte

I capitoli assegnati col PEG 2012 a questo programma e non movimentati con le attuali schede di budget, sono da ritenersi comunque utilizzabili in corso d’anno.

Si da atto dell’inesistenza di debiti fuori bilancio.

Preso atto delle risorse assegnate.

Visto, letto e sottoscritto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
Dr. Giorgio Ranza**
