

**SETTORE CULTURA, GEMELLAGGI, PUBBLICA ISTRUZIONE,  
SPORT, POLITICHE GIOVANILI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2019**

**ATTIVITA' DI GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI DI COMPETENZA**

**1 ) SERVIZIO DI BIBLIOTECA**

**totale punti 36/100**

- 1A) Gestione ordinaria dei servizi di biblioteca punti 4
- 1B) In Bibliobus per isole, torri, città punti 2

**2) SERVIZI CULTURALI**

- 2A) Gestione ordinaria servizi culturali punti 2
- 2B) Giornata della Memoria e ricorrenze civili punti 4
- 2C) Percorsi culturali: esposizioni artistiche e fotografiche punti 1
- 2D) Bando erogazione contributi associazioni culturali punti 3
- 2E) Vigarano Estate punti 2

**- 3) GEMELLAGGI**

- 3) Attività ordinaria gemellaggi punti 3

**4) PUBBLICA ISTRUZIONE**

- 4A) Attività ordinaria Pubblica Istruzione punti 2
- 4B) Diritto allo studio punti 2
- 4C) Sportello consulenza genitori punti 2

**5) POLITICHE GIOVANILI**

- 5) Attività ordinaria Politiche Giovanili punti 3

**6) SERVIZIO SPORT**

- 6A) Attività ordinaria servizio sport punti 3
- 6B) Bando erogazione contributi associazioni sportive punti 3

**OBIETTIVI GESTIONALI**

**Punti per gli Obiettivi Gestionali > totale punti 64 / 100**

**1. Biblioteca**

**totale punti 9/64**

- 1.1 Bimbinifesta punti 3
- 1.2 Iniziative di promozione della lettura punti 3

1.3	Progetto Gruppo di lettura	punti 3
<b>2. Cultura</b>		<b>totale punti 11/64</b>
2.1	Percorsi musicali e Stagione Concertistica	punti 3
2.2	Effetto Cinema e Iniziative a favore del Museo Carlo Rambaldi	punti 5
2.3	Eventi di Natale: iniziative per le festività natalizie	punti 3
<b>4. Istruzione</b>		<b>totale punti 22/64</b>
4.1	Centri Estivi: convenzione e adempimenti	punti 4
4.2	Gara d'appalto Refezione scolastica	punti 5
4.3	Gara d'appalto Trasporto scolastico	punti 5
4.4	Progetto Regionale Conciliazione Tempi di vita e lavoro	punti 4
4.5	Piattaforma e Gestionale Servizi scolastici: implementazione	punti 2
4.6	Recupero morosità servizi scolastici	punti 2
<b>5. Politiche Giovanili</b>		<b>totale punti 2/64</b>
5.1	Progetto Legalità	punti 2
<b>6. Sport</b>		<b>totale punti 10/64</b>
6.1	Adozione Regolamento per l'utilizzo delle Palestre	punti 2
6.2	Procedure per recupero crediti rette pregresse palestre	punti 2
6.3	Lo sport in sicurezza	punti 3
6.4	Festa dello Sport e Staffetta Emilia	punti 3
<b>7. Associazionismo</b>		<b>totale punti 2/64</b>
7.1	Carnevale tradizionale	punti 2
<b>8. Obiettivi trasversali a tutti i Servizi del Settore</b>		<b>totale punti 8/85</b>
8.1	Anticorruzione e Trasparenza	punti 4
8.2	Adempimenti sulla Privacy	punti 4





21	<b>Rapporti con la pediatria</b> per la promozione della lettura		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	<b>Predisposizione locandine, dépliant e inviti. Coordinamento affissioni, pubblicità sonora e distribuzione volantini alle scuole.</b>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	<b>Predisposizione comunicati stampa e aggiornamento sito</b> istituzionale per le iniziative della biblioteca		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	<b>Adempimenti Regionali: Report annuali Schede SIBIB e Report i per l'infanzia NPL (Nati per Leggere)</b>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	<b>Rapporti con Enti (Provincia, Comuni capofila)</b> per il mantenimento dei servizi di catalogo informatico, prestito intersistemico, catalogazione, promozione alla lettura, formazione biblioteconomica. Adempimenti e atti connessi.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	<b>Aggiornamento Pagine Facebook e Instagram</b> con eventi, news, link, informazioni sui servizi offerti Spedizioni alla <b>Mailing list</b> e spedizioni tramite <b>posta ordinaria</b>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	<b>Affidamento parziale Servizio di Biblioteca e adempimenti connessi</b>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Adempimenti	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>"In Bibliobus per isole, torri, città": iniziativa di promozione della lettura</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività ordinaria</li> <li>□ Obiettivi gestionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>□ sviluppo</li> <li>□ miglioramento</li> <li>□ mantenimento</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Descrizione del progetto / obiettivo:</b> Conferma standard qualitativi della Manifestazione di Promozione alla Lettura, destinata ai bambini in età 3 - 11 anni, nel periodo autunnale. La manifestazione, promossa e sostenuta finanziariamente per il 50% dalla Regione Emilia Romagna, fa ora capo al comune di Copparo come comune capofila, dopo la riorganizzazione delle Province. All'interno della Rete bibliotecaria neo-costituita <i>Bibliopolis</i> si è sviluppato un progetto condiviso, che si candiderà attraverso il Bando regionale di sostegno alle biblioteche e archivi, ai sensi della Legge Regionale n. 37/1994. Nell'ambito degli affidamenti previsti si attueranno le misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento.</p> <p><b>Indicatori misurabili:</b> n. 6-7 laboratori di narrazione</p> <p>Da realizzarsi entro Dicembre 2019.</p> <p><b>Risorse umane :</b> Istruttore Direttivo n.1 Istruttore Amministrativo</p> <p><b>Vincoli al risultato:</b> <u>disponibilità delle risorse regionali, richieste per il tramite dell'ente capofila.</u></p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Adesione all'iniziativa, organizzata in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale o altro Ente Capofila. Eventuale stesura coordinata di un progetto sovracomunale.			X	X	X											
2	Adozione atti di impegno di spesa e adempimenti di competenza							X	X	X	X						
3	Gestione pratiche amministrative con Ufficio SIAE per tutela opere ed autori								X	X	X						
4	Pubblicità all'iniziativa: comunicati stampa, predisposizione locandina, pubblicità sonora e sito web istituzionale								X	X	X						
5	Disciplinari d'Incarico alle Compagnie Teatrali								X	X	X						
6	Accordi con le Compagnie Teatrali e gestione degli aspetti organizzativo-logistici e affissioni.	Uff. Tecnico										X	X	X	X		
7	Invio inviti alle famiglie											X					
8	Partecipazione agli appuntamenti											X	X	X	X		
9	Liquidazione compensi												X	X	X		
10	Rendicontazione iniziativa al Comune Capofila per ottenere la contribuzione finanziaria da parte dell'Ente Regionale.												X	X	X		

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
laboratori di narrazione (numero eventi - standard minimo)	n.	100	6	



9	Anticipazioni economiche e consuntive delle iniziative.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	<b>Tenuta del protocollo in uscita</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	<b>Formazione Albo dei beneficiari ai sensi del D.P.R. 118/2000</b>  Predisposizione elenco per Formazione Albo dei beneficiari delle erogazioni di contributi e provvidenze di natura economica di varia natura ad associazioni e singoli cittadini		X	X											
12	<b>Rendicontazione rilevazione Anagrafica semestrale degli incarichi di collaborazione esterna e consulenza L. 662/96</b>		X	X											
13	<b>Adempimenti al garante in materia di spese pubblicitarie sostenute dal servizio</b>		X	X											
14	<b>Predisposizione elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza</b>		X	X											
15	<b>Adempimenti per affidamenti ed acquisti: CIG, richiesta DURC, ricorso al Mercato elettronico MEPA e INTERCENTER, adempimenti AVCPASS</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	<b>Adempimenti per l'informazione e corrispondenza con le ditte relativamente alla fatturazione elettronica</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	<b>Sistema della misurazione e valutazione della performance</b>		X	X	X										
18	<b>Adempimenti in materia di contabilità come agente contabile.</b> Anticipi economici, rendiconto finanziario delle iniziative; verifiche trimestrali di cassa; tenuta del Giornale di Cassa, conto annuale di chiusura; gestione della carta di credito; verifica trimestrale di cassa e conto annuale. Determinazioni di discarico residui degli anticipi agente contabile.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	<b>Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro per gli stabili.</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	<b>Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nell'ambito delle manifestazioni organizzate</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
adempimenti	data	100	31.12.2019	



5	Liquidazione fatture e compensi			X	X	X	X	X										
---	---------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
<b>progetto a) Giornata della Memoria</b>	data	50	Febbraio 2019	
INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
<b>progetto b) XXV Aprile</b>	data	40	Aprile 2019	
	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
<b>Progetto c) altre ricorrenze</b>	data	10	Dicembre 2019	



3	Aspetti logistico-organizzativi: allestimento, pieghevoli, eventuale rinfresco	Uff. Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Acquisti coordinati e predisposizione-allestimento area. Pubblicità all'iniziativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
esposizioni	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Bando per l'erogazione di contributi a favore della Cultura</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura -
Servizio	Cultura- Associazionismo
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
<p><b>Descrizione del progetto / obiettivo:</b> Erogazione di contributi per l'attività culturale e delle sagre dell'anno precedente. Attività della Commissione giudicatrice per l'assegnazione dei contributi. Stesura dei verbali. Adozione degli atti e liquidazioni.</p> <p>Stesura, predisposizione modulistica, adozione di un <i>Bando per l'erogazione di contributi a favore delle attività culturali</i> e ai sensi del nuovo Regolamento per l'erogazione dei contributi. Con il Bando ci si prefigge lo scopo di sostenere l'attività delle associazioni sportive del territorio. L'attività della Commissione si esplica nell'istruttoria relativa ai contributi per l'attività istituzionale delle associazioni dell'anno precedente.</p> <p>Allo stesso tempo, il Bando è funzionale all'adozione di misure che garantiscano la massima trasparenza, in quanto il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (Legge 6 novembre 2012, n. 190), all'ART. 4 individua le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati, sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito, come attività a forte rischio corruzione.</p> <p><b>Che individua nei Indicatori misurabili:</b> Da realizzarsi entro Dicembre 2019.</p> <p><b>Risorse umane :</b> n.1 Istruttore Direttivo / n. 1 dipendente a tempo determinato istruttore amministrativo / 1 istruttore amministrativo</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività della commissione giudicatrice, stesura verbali.			X	X	X								
2	Adempimenti necessari, controlli e adozione atti. Liquidazioni				X	X	X							
3	Studio, stesura del bando e modulistica secondo il Nuovo Regolamento										X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Approvazione Bando per l'erogazione di contributi a favore delle attività culturali	data	100	31/12/2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	Vigarano Estate: circuito di spettacoli, in collaborazione con esercenti e associazioni
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport
Servizio	Cultura
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento

### Descrizione del progetto / obiettivo

Rassegna di spettacoli a circuito presso alcuni esercizi e alcune piazze, in collaborazione con gli esercenti e con le associazioni. L'Ufficio Cultura ha principalmente un ruolo di coordinatore della manifestazione.

Predisporre l'Avviso Pubblico, approva gli eventi e li patrocina. Eroga contributi a sostegno delle iniziative a seguito di istruttoria di una Commissione.

Predisporre la locandina dell'intera Manifestazione e il patrocinio.

**Vincoli al risultato:** partecipazione al circuito da parte di esercenti e associazioni

Entro Novembre 2019

**Risorse umane :** Istruttore Direttivo

Istruttore Amministrativo

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione Avviso Pubblico					X									
2	Coinvolgimento esercenti e associazioni				X	X	X								
3	Predisposizione atti necessari					X	X								
4	Ruolo di coordinamento delle singole manifestazioni; predisposizione locandina, pubblicità	Uff. Tecnico						X	X						
5	erogazione di contributi											X	X	X	



<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Rapporti con AICCRE nazionale e AICCRE Emilia Romagna, con il Comitato Gemellaggi del Comune, con l'Associazione Italo-Ungherese.</li> </ul>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Predisposizione di Progetti da presentare agli enti preposti all'erogazione di finanziamenti, consuntivi e relazioni dei progetti finanziati;</li> <li>↓ Rapporti con l'Associazione Culturale Italo-ungherese;</li> <li>↓ Rapporti con le Scuole che partecipano alle iniziative di gemellaggio e con le famiglie degli studenti;</li> <li>↓ Rapporti con le Associazioni di Volontariato e con tutti i cittadini coinvolti negli scambi;</li> <li>↓ Rapporti con il Comitato dei Gemellaggi neo-costituito.</li>   <li>↓ Supporto alle scuole per i viaggi e i soggiorni, organizzazione logistica delle giornate di scambio, vitto e pernottamento;</li> <li>↓ Supporto alle scuole per le traduzioni, e documenti di viaggio e le assicurazioni;</li> <li>↓ Supporto alle Associazioni per le traduzioni, il viaggio, la corrispondenza, le assicurazioni;</li> <li>↓ Corrispondenza epistolare con i Comuni Gemellati, con le scuole, con le associazioni e pro loco interessate agli scambi nell'ambito dei gemellaggi;</li> </ul>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>↓ Acquisti doni per i delegati ospiti;</li> <li>↓ Acquisti per spese di rappresentanza: rinfreschi, fiori, targhe...</li> <li>↓ Accoglienza delle delegazioni;</li> <li>↓ interpretariato.</li> <li>↓ Presenza agli incontri ed alle trasferte</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>														

2	Attivazione Assicurazioni; Predisposizione e adozione atti necessari; liquidazione fatture.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Anticipi economici per gli amministratori o capi-delegazione, rendiconto finanziario delle iniziative; verifiche trimestrali di cassa; tenuta del Giornale di Cassa, conto annuale di chiusura; gestione della carta di credito: verifica trimestrale di cassa e conto annuale. Determinazioni di discarico residui degli anticipi agenti contabili.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Procedure per gli acquisti (atti necessari, richiesta preventivi, acquisizione CIG, provvedimenti di liquidazione delle fatture, acquisizione DURC).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Erogazione di contributi o Rimborsi spese alle Associazioni per il sostegno e l'apporto nel programma annuale delle relazioni con i comuni gemelli.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Adesione Associazione Italo-Ungherese e corresponsione quota												
7	Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nell'ambito delle manifestazioni organizzate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
adempimenti	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore/centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	Attività ordinaria Servizio Pubblica Istruzione
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport
Servizio/centro di costo	Pubblica Istruzione
Tipologia del progetto/obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Attività ordinaria</u> <input type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attività Ordinaria del Servizio Pubblica Istruzione	
<b>Risorse umane:</b> 1 Istruttore Direttivo 1 Istruttore Amministrativo Personale ditte aggiudicatarie per i servizi in appalto	

Nr.	Azioni/fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento																	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	<b>Scuola d'Infanzia Statale</b> (rette servizio mensa):																			
	predisposizione atti per determinare fasce di reddito e rette							X						X						
	comunicazione ed informazione a famiglie per presentazione richieste di agevolazione economica													X	X					
	verifica elenchi iscritti inviati da scuola per residenze anagrafiche													X	X					
	inserimento dati degli alunni in programma informatico															X	X			
	accertamenti conseguenti	Ufficio Tributi	X														X	X	X	
	verifica assenze mensili; inserimento dati in programma informatico per determinazione rette mensili		X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	
	verifica pagamenti insoluti ed invio relativi solleciti	Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	
	rapporti con utenti e scuola		X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	





9	<b>Adempimenti al garante in materia di spese pubblicitarie sostenute dal servizio</b>		X	X														
10	<b>Predisposizione elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza</b>		X	X														
11	<b>Adempimenti per affidamenti ed acquisti: CIG, richiesta DURC, ricorso al Mercato elettronico, adempimenti AVCPASS</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	<b>Sistema della misurazione e valutazione della performance</b>		X	X	X													

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Adempimenti di attività ordinaria servizio istruzione	data	100	31.12.2019	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Diritto allo Studio adempimenti</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Pubblica Istruzione</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività ordinaria</li> <li>□ Obiettivi gestionali:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ sviluppo</li> <li>□ miglioramento</li> <li>□ mantenimento</li> </ul> </li> </ul>
<p align="center"><b>Descrizione del progetto / obiettivo: Sportello Consulenza Genitori</b></p> <p>Ai sensi della L. R. 26/2001 l'Ufficio Scuola si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione dei contributi dei libri di testo delle Scuole Second. di I grado e II</li> <li>- Borse di studio.</li> <li>- Fornitura gratuita libri di testo per la Primaria - Cedole librarie</li> <li>- Contributi a vario titolo a scuole statali e private, enti diversi per il miglioramento e la qualificazione dell'offerta formativa.</li> <li>- Contributi a vario titolo a famiglie per assicurare il diritto allo studio.</li> <li>- Obbligo scolastico</li> </ul> <p><b>Risorse umane</b> : Istruttore Direttivo Istruttore Amministrativo Esecutore Amministrativo</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Vari procedimenti per il Diritto allo studio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Diritto allo studio: adempimenti	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Sportello Consulenza Genitori e Incontri per i genitori.</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Pubblica Istruzione</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<p>■ <b>Attività ordinaria</b></p> <p>Obiettivi gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> sviluppo</li> <li><input type="checkbox"/> miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> mantenimento</li> </ul>

### Descrizione del progetto / obiettivo: Sportello Consulenza Genitori

Dall'autunno 2016 l'introduzione di una nuova procedura per la concessione dei contributi dei libri di testo delle Scuole Second. di I grado che trasferisce direttamente ai comuni l'onere di emettere un Bando Comunale e raccogliere i dati su di una nuova Piattaforma informatica, con successiva elaborazione e trasferimento dati al MIUR. Da febbraio 2017, lo stesso avviene per le richieste per le borse di studio. Le domande devono essere presentate, da parte dell'utenza, attraverso una piattaforma esclusivamente online. Pertanto i dipendenti supporteranno coloro che non sono in grado di accedere alla piattaforma in autonomia, o perché non hanno strumentazioni tecnologiche adeguate, o perché non hanno l'opportuna preparazione e conoscenze per affrontare il percorso online. Oltre alla modulazione dell'orario al pubblico al pomeriggio, sarà possibile, per gli utenti lavoratori, richiedere un appuntamento.

Inoltre, con l'avvio del nuovo software per i servizi scolastici, che prevede anche una piattaforma informatica per i genitori, i dipendenti dell'ufficio fungeranno da "sportello consulenza" per aiutare e facilitare gli utenti nell'apprendimento dell'utilizzo della piattaforma e per rispondere a tutte le domande e problemi che la nuova gestione potrebbe creare, oltre a supportare chi non è in possesso di PC o di connessione Internet.

L'Ufficio nell'anno 2018, ha predisposto, oltre ad un opuscolo, alcuni incontri dimostrativi, in orario tardo serale, per chi volesse acquisire con facilità le nuove procedure, per il tramite di una dimostrazione sul portale genitore.

Ad oggi l'Ufficio Scuola offre consulenza su appuntamento per supportare l'utenza in difficoltà con la piattaforma online.

Analogamente l'Ufficio supporta gli utenti più "deboli" per le procedure di richiesta di contributi per i libri di testo e per le borse di studio.

**Indicatore di risultato:** entro Dicembre 2019.

**Risorse umane :** Istruttore Direttivo  
Istruttore Amministrativo  
Esecutore Amministrativo

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Sportello Consulenza		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Procedure Contributi libri di testo											x	x	x
	Procedure Borse di studio													

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Sportello consulenza genitore	data	100	31.12.2019	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione dell'obiettivo	<b>Attività Ordinaria: Gestione Servizi Giovani e Politica Giovanile</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura – Sport</b>
Servizio	<b>Politiche Giovanili</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attività ordinaria relativa alla gestione della Ludoteca Comunale e Centro Giovani e alle iniziative e manifestazioni politica giovanile. <b>Risorse umane:</b> n. 1 Istruttore direttivo n. 1 Istruttore amministrativo	

Nr.	Azioni	Altri Settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Ludoteca Comunale</b> <b>"La Tana per Noi"</b> <b>Centro Giovani</b> <b>"Presi nella Rete"</b> - Gestione amministrativa e contabile concernente i servizi dei due Centri. - Rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio, coordinamento e programmazione. - Rapporti con enti e istituzioni (Provincia; Ufficio Informagiovani di Ferrara; altre amministrazioni) - Pubblicità delle iniziative presso le scuole del territorio e all'esterno. - Coordinamento del servizio e delle attività interne ed esterne (feste, ricorrenze, animazioni). - Controllo di gestione.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<b>Servizio Politiche Giovanili:</b> L'Ufficio coordina le manifestazioni sul territorio organizzate da Associazioni Giovanili, collabora alle iniziative e ne organizza di proprie, su proposta dall'Assessorato. Erogena contributi a sostegno delle iniziative. Predisporre la locandina e pieghevoli, se necessario, stampe e affissioni.	In collaborazione con L'Ufficio Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Attività ordinaria Ludoteca e Centro Giovani e iniziative	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore/centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	Attività ordinaria del Servizio sport
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport
Servizio/centro di costo	Sport
Tipologia del progetto/obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Attività ordinaria</u> <input type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<b>Descrizione dell'obiettivo: Attività ordinaria del Servizio Sport</b>	
<b>Risorse umane:</b> 1 Istruttore Direttivo 1 Istruttore Amministrativo 1 Esecutore Amministrativo	

Nr.	Azioni	Altri settori	Templatica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento Palestre, spazi orari e calendari tornei diversi. Assegnazione spazi orari presso palestra comunale.	Uff. Tributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	riscossione quote per utilizzo palestra comunale ed emissione relative fatture		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Contratti/autorizzazioni alle associazioni che usufruiscono di spazi orari									x	x	x			
4	Liquidazione canone annuo di affitto area ad uso sportivo				x										
5	progetto educazione motoria nelle scuole elementari: rapporti con il CONI provinciale e atti necessari. Coordinamento	Uff. Economato Uff. Tecnico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	acquisto materiale per premiazioni; acquisto, rinnovo e/o manutenzione attrezzature impianti sportivi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	rapporti con associazioni sportive		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Rapporti con enti diversi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
adempimenti	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Bando per l'erogazione di contributi a favore dello Sport</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Sport</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività ordinaria</li> <li>□ Obiettivi gestionali:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>sviluppo</li> <li>□ miglioramento</li> <li>□ mantenimento</li> </ul> </li> </ul>

**Descrizione del progetto / obiettivo:** Erogazione di contributi per l'attività sportiva dell'anno precedente. Attività della Commissione giudicatrice per l'assegnazione dei contributi. Stesura dei verbali. Adozione degli atti e liquidazioni. Stesura, predisposizione modulistica, adozione di un *Bando per l'erogazione di contributi a favore della Sport* e ai sensi del nuovo Regolamento per l'erogazione dei contributi.

Con il Bando ci si prefigge lo scopo di sostenere l'attività delle associazioni sportive del territorio. L'attività della Commissione si esplica nell'istruttoria relativa ai contributi per l'attività istituzionale delle associazioni dell'anno precedente.

Allo stesso tempo, il Bando è funzionale all'adozione di misure che garantiscano la massima trasparenza, in quanto il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (Legge 6 novembre 2012, n. 190), all'ART. 4 individua le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati, sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito, come attività a forte rischio corruzione.

**Che individua nei Indicatori misurabili:** Da realizzarsi entro Dicembre 2018.

**Risorse umane :** n.1 Istruttore Direttivo / n. 1 dipendente a tempo determinato istruttore amministrativo / 1 istruttore amministrativo

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attività della commissione giudicatrice, stesura verbali.			X	X	X									
2	Adempimenti necessari, controlli e adozione atti. Liquidazioni				X	X									
3	Studio, stesura del bando e modulistica secondo il Nuovo Regolamento											X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Approvazione Bando per l'erogazione di contributi a favore delle attività culturali	data	100	31/12/2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>“Bimbinifesta”:</b> iniziativa di promozione della Biblioteca e Ludoteca.
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<p><b>Descrizione del progetto / obiettivo:</b> Realizzare una Manifestazione di Promozione della Biblioteca e Ludoteca Comunali, destinata ai bambini in età 1 - 11 anni, nel periodo primaverile o estivo, che consti di laboratori artistici, scientifici, teatrali, giochi, spettacoli. Nell'ambito degli affidamenti e forniture previste per la realizzazione dell'evento si attueranno le misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento.</p> <p><b>Indicatori misurabili:</b> n. 2/3 pomeriggi con programmi distinti per ogni giorno. Da realizzarsi entro Settembre 2019.</p> <p><b>Risorse umane :</b> Istruttore Direttivo            n. 1 Istruttore Amministrativo            n. 8 / 10 Volontari Auser</p> <p>Collaborazione con alcune Associazioni e Comitati per la realizzazione della manifestazione e con la Protezione Civile per la sicurezza.</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Adozione atti di impegno di spesa e adempimenti di competenza						X	X	X						
2	Gestione pratiche amministrative con Ufficio SIAE per tutela opere ed autori (per gli spettacoli in programma)									X	X				

3	Publicità all'iniziativa: comunicati stampa, predisposizione locandine, pubblicità sonora e sito web istituzionale									X	X				
4	Accordi con le Associazioni e comitati per aspetti organizzativo-logistici									X	X	X			
5	Invio inviti a mezzo posta ordinaria alle famiglie									X					
6	Acquisto materiali necessari										X				
7	Affissioni e allestimento stand, gazebo, tavoli, sedie, tappeti	Uff. Tecnico									X				
8	Partecipazione agli appuntamenti mattutini, pomeridiani e serali	Pol. Municipale o Protezione Civile									X				
9	Liquidazione compensi										X	X	X	X	
10	Rendicontazione dell'iniziativa											X	X	X	

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Realizzazione di iniziativa di promozione della Biblioteca e Ludoteca	data	100	30.09.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	<i>Iniziative di Promozione della Lettura</i>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> sviluppo</li> <li><input type="checkbox"/> miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> mantenimento</li> </ul>

### Descrizione del progetto / obiettivo: *Gruppo di Lettura*

Si intende proporre un nuovo progetto a favore degli utenti della Biblioteca, creando un gruppo di lettura al quale si aderisce volontariamente, attorno all'interesse comune della lettura di un libro. La Biblioteca Comunale avrebbe il ruolo di fungere da referente, coordinare il progetto, creare un calendario, coordinare il gruppo di lettura, pubblicizzare l'iniziativa. Il progetto prevede una prima sperimentazione per l'anno 2019.

In relazione ad eventuali incarichi e forniture eventualmente previste per la realizzazione delle iniziative si attueranno le misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento.

**Vincoli al risultato:** partecipazione da parte dei cittadini

**Risorse umane :** Istruttore Direttivo

n.1 Istruttore Amministrativo da febbraio a giugno

Volontarie e volontari.

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Programmazione, calendarizzazione, predisposizione grafica materiale pubblicitario, pubblicità iniziative		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATDRI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Gruppo di lettura: calendarizzazione incontri	data	100	31.12.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	<i>Iniziative di Promozione della Lettura</i>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sviluppo</li> <li><input type="checkbox"/> miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> mantenimento</li> </ul>

**Descrizione del progetto / obiettivo: Gruppo di Lettura**

Si intende proporre un nuovo progetto a favore degli utenti della Biblioteca, creando un gruppo di lettura al quale si aderisce volontariamente, attorno all'interesse comune della lettura di un libro. La Biblioteca Comunale avrebbe il ruolo di fungere da referente, coordinare il progetto, creare un calendario, coordinare il gruppo di lettura, pubblicizzare l'iniziativa. Il progetto prevede una prima sperimentazione per l'anno 2019.

In relazione ad eventuali incarichi e forniture eventualmente previste per la realizzazione delle iniziative si attueranno le misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento.

**Vincoli al risultato:** partecipazione da parte dei cittadini

**Risorse umane :** Istruttore Direttivo

n.1 Istruttore Amministrativo da febbraio a giugno

Volontarie e volontari.

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Templistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione, calendarizzazione, predisposizione grafica materiale pubblicitario, pubblicità iniziative		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Gruppo di lettura: calendarizzazione incontri	data	100	31.12.2019	



2	Pubblicità all'iniziativa ed aspetti logistico-organizzativi	Uff. Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	--	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

INDICATORI	UM	Peso indicat ore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Percorsi musicali e Rassegna concertistica	data	50	31.12.2019	
Percorsi musicali e Rassegna concertistica	Numero eventi minimo	50	5	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Effetto Cinema e Iniziative a favore del Museo Carlo Rambaldi</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> sviluppo</li> <li><input type="checkbox"/> miglioramento</li> <li><input type="checkbox"/> mantenimento</li> </ul>
<b>Descrizione del progetto / obiettivo:</b>	
<p>L'obiettivo dell'Amministrazione è di supportare la Fondazione Culturale Carlo Rambaldi nell'avvio della promozione del Museo, con eventi promozionali e adottando strumenti di promozione, in vista dell'apertura del Museo.</p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è, inoltre, organizzare eventi in collaborazione con la Fondazione, in modo da tenere vivo l'interesse attorno al museo di prossima apertura.</p> <p>Tra gli appuntamenti si prevede un evento dedicato al cinema, ormai tradizionale, quale <i>Effetto Cinema</i>, la presentazione dello spettacolo <i>Pinocchio</i>, un'esposizione di <i>locandine cinematografiche</i> originali di film con soggetto il <i>pugilato</i>.</p> <p>E' previsto un grande evento per <i>l'Apertura del Museo</i> nel mese di Settembre.</p>	
<b>Vincoli al risultato:</b> collaborazione degli enti coinvolti, le associazioni e la Fondazione Carlo Rambaldi.	
<b>Risorse umane :</b> Istruttore Direttivo	
n.1 Istruttore Amministrativo	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Programmazione, adozione atti, pubblicità, adempimenti				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicat ore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Promozione museo ed eventi legati al cinema	data	50	31.12.2019	
Numero eventi per promuovere il museo (numero minimo )	numero	50	3	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Eventi di Natale: Iniziative per le festività natalizie</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
<p><b>Descrizione del progetto / obiettivo: Natale a Vigarano</b>            Manifestazioni legate alla festività natalizia. Programmazione, contatti con gruppi, corali, orchestre e compagnie teatrali per la realizzazione di eventi nell'ambito della programmazione per il Natale.</p> <p><b>Indicatori misurabili:</b> Da realizzarsi entro Gennaio 2020.</p> <p><b>Risorse umane :</b> n.1 Istruttore Direttivo / n. 1 Istruttore Amministrativo /n. 1 dipendente a tempo determinato.</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Contatti con associazioni, gruppi, corali, orchestre, compagnie teatrali e accordi per la realizzazione di eventi sul territorio												X	X	X
2	Contatti con le Associazioni del territorio per la stesura di un calendario comune												X	X	X
3	Adozione atti di impegno di spesa e adempimenti amministrativi di competenza												X	X	X
4	Pubblicità all'iniziativa: comunicati stampa, sito internet, facebook, mailing list, predisposizione locandine e depliant, comunicati per le scuole e distribuzione												X	X	X
5	Aspetti organizzativo-logistici, allestimenti.	Uff. Tecnico											X	X	X
6	Liquidazione compensi e fatture												X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Programma eventi natalizi	data	100	31.12.2019	



3	Informazioni all'utenza, pubblicità, raccolta iscrizioni e introito quote di frequenza; consuntivo finale del contributo da corrispondere al CANOA CLUB ed ogni altro adempimento necessario. Collaborazione con la Segreteria del CANOA CLUB					X	X	X						
4	Coordinamento e inserimento di volontari all'interno del centro. Predisposizione e organizzazione uscite didattiche							X	X					
5	Adempimenti successivi e liquidazioni.					X	X	X	X	X	X			

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Adempimenti relativi ai due centri estivi	data	100	Ottobre 2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	Affidamento Servizio Refezione scolastica anni scolastici 2019-2020; 2020-2021; 2021-2022. Stesura Capitolato e Procedure di Gara.
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport
Servizio	Pubblica Istruzione
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<p>Descrizione dell' obiettivo : Gara d'appalto Affidamento Servizio Refezione scolastica anni scolastici 2019-2020; 2020-2021; 2021-2022 con possibilità di rinnovo. Stesura Capitolato e Procedure di Gara.</p> <p>Adempimenti previsti: studio e progettazione del servizio di refezione scolastica e stesura di Capitolato Tecnico e allegati; approvazione e adozione degli atti di gara; stesura del Disciplinare di Gara, degli Avvisi, pubblicazioni e atti relativi in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza; adempimenti relativi alla costituzione della Commissione Tecnica ed incarichi ai Commissari di Gara; procedure della commissione; adempimenti relativi all'approvazione dell'esito della gara, adozione degli atti di affidamento e di efficacia, stesura del contratto e stipula; avvio del servizio. Adempimenti relativi alla pubblicità.</p> <p>Attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento</p> <p>Risorse umane : Istruttore Direttivo            Istruttore Amministrativo a tempo determinato gennaio – giugno 2019            Esecutore amministrativo B</p> <p>Indicatori temporali: entro 15 Settembre 2019</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	studio e progettazione del servizio di refezione scolastica e stesura di Capitolato Tecnico e allegati		X	X	X	X									
	approvazione e adozione degli atti di gara; stesura del Disciplinare di Gara e degli atti relativi in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza		X	X	X	X									
	adempimenti relativi alla costituzione della Commissione Tecnica ed incarichi ai Commissari di Gara; procedure della commissione					X	X	X	X						

	adempimenti relativi all'approvazione dell'esito della gara, adozione degli atti di affidamento e di efficacia, stesura del contratto e stipula; Adempimenti relativi alla pubblicità.						X	X	X	X			
	Avvio del Servizio									X			

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Adempimenti di gara	data	100	15.09.2019	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Affidamento Servizio Trasporto scolastico anni scolastici 2018-19; 2019-2020; 2020-2021.</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Pubblica Istruzione</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento

Descrizione dell' obiettivo : Gara per Affidamento Servizio Trasporto scolastico anni scolastici 2018-19; 2019-2020; 2020-2021 con possibilità di rinnovo.

Adempimenti previsti: studio e progettazione del Capitolato Tecnico e allegati, inerenti il servizio di trasporto scolastico con l'indicazione delle linee, delle frequenze, dei percorsi, del numero dei mezzi e dei trasportati, dei km. ordinari di trasporto scolastico parascolastico, extrascolastico. Atti per il comando funzionale dell'autista comunale.

Approvazione e adozione degli atti di gara; stesura del Disciplinare di Gara, degli Avvisi, pubblicazioni e atti relativi in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza; adempimenti relativi alla costituzione della Commissione Tecnica ed incarichi ai Commissari di Gara; procedure della commissione; adempimenti relativi all'approvazione dell'esito della gara, adozione degli atti di affidamento e di efficacia, stesura del contratto e stipula; avvio del servizio. Adempimenti relativi alla pubblicità.

Attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento

Risorse umane : Istruttore Direttivo

Istruttore Amministrativo

Indicatori temporali: 15 Settembre 2019

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	studio e progettazione del servizio di trasporto scolastico e stesura di Capitolato Tecnico e allegati					X	X								
	approvazione e adozione degli atti di gara; stesura del Disciplinare di Gara e degli atti relativi in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza					X	X	X							
	adempimenti relativi alla costituzione della Commissione Tecnica ed incarichi ai Commissari di Gara; procedure della commissione						X	X	X	X					

	adempimenti relativi all'approvazione dell'esito della gara, adozione degli atti di affidamento e di efficacia, stesura del contratto e stipula; Adempimenti relativi alla pubblicità.							X	X	X		
	Avvio del Servizio								X			

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Adempimenti di gara	data	100	15.09.2019	



2	Individuare con procedura ad evidenza pubblica i gestori interessati a partecipare al progetto regionale;			X	X										
3	Verificare i requisiti dei gestori privati aderenti;			X	X										
4	Emettere bando indirizzato alle famiglie e pubblicizzazione per la domanda di "voucher" da presentare al centro estivo di uno dei gestori aderenti;			X	X	X									
5	Verificare i requisiti di tutte le famiglie che presentano domanda , elaborare una graduatoria, inviare la stessa in Regione;				X	X									
6	Ricezione contributi regionali ed erogazione di contributo alle famiglie che hanno i requisiti.						X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Progetto conciliazione	data	100	30.04.2020	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	Recupero morosità rette servizi scolastici : 1°fase Progetto di durata biennale
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport
Servizio	Pubblica Istruzione
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento

**Descrizione del progetto / obiettivo:**

Il Servizio Istruzione intende avviare procedure per recuperare i crediti.

Si avvierà una prima fase di accurata analisi delle morosità relative e successivamente di recupero, attraverso un'accurata analisi della situazione delle insolvenze.

Occorrerà svolgere azioni di sollecito dei morosi, segnalare la situazione debitoria agli utenti, gestire forme di rateizzazioni per morosità significative.

Ciò richiederebbe una struttura organizzativa importante ed un impegno significativo da parte del servizio scuola, che, a seguito del trasferimento dell'istruttore amministrativo ad altro ente, al momento non ha un istruttore amministrativo che abbia specifiche competenze. A questo scopo si intende avviare pertanto nell'anno 2019 solamente una prima fase di solleciti e rateizzazioni, che seguirà nell'anno 2020 con una calendarizzazione più serrata.

**Indicatore di risultato:** entro Dicembre 2019.

**Risorse umane :** Istruttore Direttivo

Esecutore Amministrativo

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Azioni di sollecito e forme di rateizzazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Azioni di solleciti e rateizzazione 1° fase	data	100	31.12.2019	
N° di solleciti	%	100	100	



3	Adozione atti necessari, incarichi, organizzazione eventi pubblici e pubblicità alle iniziative. Partecipazione agli appuntamenti aperti alla cittadinanza		X	X	X	X	X								
4	Liquidazione fatture				X	X	X	X	X						

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Progetto da realizzarsi nella seconda parte dell'anno scolastico 2018-2019	data	100	31.05.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Regolamento per l'utilizzo delle Palestre Comunali :adozione</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Sport</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<p><b>Descrizione del progetto / obiettivo</b></p> <p>L'Ufficio Sport ha terminato la stesura del <i>Regolamento per l'utilizzo delle Palestre Comunali</i> di Vigarano Mainarda e Vigarano Pieve. Il Regolamento deve essere adottato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale.</p> <p>Opera di diffusione e di messa a conoscenza delle associazioni del territorio.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> entro il mese di Giugno 2019.</p> <p><b>Risorse umane :</b> Istruttore Direttivo Istruttore Amministrativo</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione Regolamento	Ufficio Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Adozione Regolamento	data	100	30.06.2019	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Settore / Centro di responsabilità	Settore Cultura
Responsabile	Dott.ssa Silvia Mastrangelo
Denominazione del progetto/obiettivo	Recupero rette pregresse utilizzo orario palestre.  Progetto biennale
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport
Servizio	Sport
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
<b>Descrizione del progetto / obiettivo:</b>	
<p>Nell'anno 2019 si vuole proseguire con i procedimenti di recupero delle rette pregresse, già iniziati nel nell'anno sportivo 2015-2016 e interrotti nell'anno sportivo 2016- 2017 per mancanza di personale. Nell'anno 2018 si è iniziato il recupero dei pregressi : è necessario, anche per il 2019, effettuare un'operazione di contabilizzazione delle presenze delle associazioni per gli anni passati. Emissione fatture ed eventuale rateizzazione.</p> <p>Il recupero terminerà nell'anno 2020.</p> <p>L'Ufficio Sport deve effettuare un <u>Corso per la Fatturazione Elettronica</u> e inviare le fatture in formato elettronico.</p> <p>Attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC, gli obblighi relativi alle misure di Trasparenza e gli obblighi previsti nel Codice di Comportamento.</p> <p><b>Risorse umane :</b> Istruttore Direttivo Esecutore Amministrativo</p>	

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo dati, elaborazione dei dati, emissione fatture; recupero rette pregresse.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
------------	----	-----------------	---------------	---------------------





2	Predisposizione atti necessari.					X	X							
3	Predisposizione inviti, locandine, opuscoli, comunicati stampa, aggiornamento sito web.					X	X							
4	Predisposizione aspetti logistici e organizzativi relativi all'evento, acquisti, predisposizione materiale. Accordi con l'Ufficio Tecnico per gli aspetti logistici. Incarico a ditte per la logistica.	Ufficio Tecnico				X	X							

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
Realizzazione evento	data	100	31.05.2019	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

Settore / Centro di responsabilità	<b>Settore Cultura</b>
Responsabile	<b>Dott.ssa Silvia Mastrangelo</b>
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Carnevale tradizionale: sostegno alle manifestazioni</b>
Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto / obiettivo è collegato	<b>Programma n. 4 – Infanzia – Istruzione – Cultura - Sport</b>
Servizio	<b>Cultura - Associazionismo</b>
Tipologia del progetto / obiettivo	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento

**Descrizione del progetto / obiettivo:**

- I festeggiamenti del Carnevale del Comune di Vigarano Mainarda, che rientrano ormai nel tessuto culturale del territorio come tradizione consolidata, consistono in una sfilata di carri allegorici e sfilata in maschera, sia nel comprensorio del capoluogo sia nella frazione di Diamantina. Questa Amministrazione Comunale assegna alla cultura popolare un ruolo fondamentale per la salvaguardia delle specificità territoriali ed intende perseguire, anche mediante le Associazioni operanti sul territorio, finalità di rilevante interesse pubblico, concorrendo alla promozione ed al potenziamento delle attività sociali ed aggregative. L'Assessorato all'Associazionismo intende sostenere la manifestazione culturale del Carnevale e valorizzare il contributo del volontariato in progetti con finalità di carattere aggregativo che favoriscono la promozione del territorio.

Si siglerà una convenzione con le associazioni che promuovono e organizzano le manifestazioni di cui sopra, per il sostegno delle stesse. Le associazioni devono essere iscritte nell'Albo Comunale delle Associazioni, istituito con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59/2016;

**Indicatori misurabili:**

Per l'anno 2019, convenzione annuale da adottare entro le prime due settimane di Febbraio; l'iter procedurale sarà concluso entro giugno, con la liquidazione del contributo, a rendicontazione.

Per l'anno 2020 - 2021, si prevede la stesura di una convenzione biennale entro dicembre, da adottare entro gennaio 2020.

**Risorse umane :** Istruttore Direttivo

n.1 Istruttore Amministrativo

Nr.	Azioni / Fasi	Altri Settori	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Stesura Convenzione, sottoscrizione e liquidazione		X	X	X	X	X							X	X

INDICATORI	UM	Peso indicatore	Valore atteso	Valore a consuntivo
------------	----	-----------------	---------------	---------------------







PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

ENTRATE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

TITOLO TIPOLOGIA CAPITOLI	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
<b>TITOLO 2</b> Trasferimenti correnti				
<b>20101</b> Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
141/0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ESTIVE	0,00	0,00	0,00
142/0	CONTRIBUTO PER LA LUDOTECA	0,00	0,00	0,00
144/0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	0,00	0,00	0,00
145/0	CONTRIBUTI REGIONALE PER LIBRI DI TESTO GRATUITI PER ALUNNI SCUOLA MEDIA INF. E SUP (CAP.772)	3.700,00	5.780,00	2.080,00
234/0	CONTRIBUTI DELLA PROVINCIA PER SERVIZI CULTURALI	3.275,00	0,00	0,00
239/0	CONTRIBUTI PER GEMELLAGGI ED INIZIATIVE CULTURALI	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b> Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
		6.975,00	5.780,00	2.080,08
			6.780,00	3.275,00
<b>20105</b> Tipologie 105: Trasferimenti correnti della UE e dal Resto del Mondo				
231/0	CONTRIBUTO COMMISSIONE EUROPEA GEMELLAGGI	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b> Tipologia 105: Trasferimenti correnti della UE e dal Resto del Mondo				
		8,00	0,00	0,00
			0,00	8,00
<b>20000 Totale TITOLO 2</b> Trasferimenti correnti				
		6.975,00	6.780,00	2.080,00
			6.780,00	3.275,00



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA  
ENTRATE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

TITOLO TIPOLOGIA CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI del'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
<b>TITOLO 3 Entrate extratributarie</b>				
38188	Tipologia 188: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
302/0	PROVENTI DEL SERVIZIO SCUOLA MATERNA RILEV. IVA	60.000,00	67.000,00	7.000,00
			79.614,76	
304/0	PROVENTI DI SERVIZI DI MENSA RILEV. IVA	115.000,00	125.000,00	10.000,00
			164.203,72	
305/0	PROVENTI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO RILEV. IVA	17.000,00	17.000,00	0,00
			23.452,92	
310/0	PROVENTI DI CORSI EXTRA SCOLASTICI DI INSEGNAMENTO DI ARTI SPORT ED ALTRE DISCIPLINE RILEV. IVA	25.000,00	25.000,00	0,00
			25.000,00	
311/0	PROVENTI SERVIZIO PRE-POST DOPOSCUOLA	35.000,00	40.000,00	5.000,00
			40.796,27	
325/0	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI RILEV. IVA	27.000,00	25.000,00	0,00
			60.417,30	
	Tipologia 188: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	278.000,00	299.000,80	22.000,80
			393.484,97	
<b>30600 Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>				
431/0	RIMBORSO SPESE UTILIZZO PALCO DI PROPRIET' COMUNALE	0,00	0,00	0,00
			0,00	
432/0	LUDDTECA COMUNALE-RIMBORSI	0,00	0,00	0,00
			0,00	
	Totale Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	8,00	8,00	0,00
			8,00	



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

ENTRATE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

TITOLO TIPOLOGIA CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
TITOLO 3	Entrate extratributarie			
30000	Totale TITOLO 3	278.000,00	298.000,00	22.000,00
	Entrate extratributarie		383.484,97	2.000,00
	previdione di competenza			
	previdione di cassa			



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA  
ENTRATE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

TITOLO TIPOLOGIA CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
TITOLO 4	Entrate in conto capitale			
40208	Tipologia 208: Contributi agli investimenti			
488/0	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE DI EDILIZIA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00
	previdena di competenza		0,00	
	previdene di cassa		0,00	
	Totale Tipologia 208: Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
48008	Totale TITOLO 4 Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00
	previdene di competenza		0,00	
	previdene di cassa		0,00	
Totale UO 000006	SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT	285.975,00	304.780,00	24.080,00
	previdene di competenza		304.780,00	
	previdene di cassa		399.264,97	

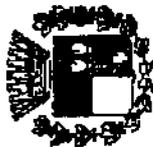


PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2018	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma	01 Organi istituzionali			
TITOLO 1	Spese correnti			
122/0	SPESE PER GEMELLAGGI	8.949,00	8.000,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		8.000,00	0,00
	previsione di cassa		7.259,16	
123/0	CONTRIBUTI A FAVORE DI ASSOCIAZIONI, COMMITATI, PROLOCO PER FINALITA' DI GEMELLAGGIO	2.240,00	3.040,00	800,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		0,00	
	previsione di cassa		3.040,00	
21/0	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE	5.200,00	7.500,00	2.300,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		0,00	
	previsione di cassa		10.156,78	
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>16.388,00</b>	<b>19.540,00</b>	<b>3.100,00</b>
<b>Totale Programma</b>	<b>Organi istituzionali</b>	<b>16.388,00</b>	<b>20.455,94</b>	<b>3.100,00</b>
<b>Totale Programma</b>	<b>Altri servizi generali</b>	<b>16.388,00</b>	<b>18.540,00</b>	<b>2.948,00</b>
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>2.270,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>230,00</b>
17/0/0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI		615,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		615,00	0,00
	previsione di cassa		2.832,43	



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA  
SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2018	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento      in diminuzione
Totale Titolo 1	Spese correnti	2.270,00	2.500,00	230,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*		615,00	
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa	2.652,43	2.500,00	
Totale Programma 11	Altri servizi generali	2.270,00	2.500,00	230,00
	di cui già impegnato*		615,00	
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa	2.652,43	2.500,00	
Totale MISSIONE 01	Servizi Istruzione, generali e di gestione	16.668,00	18.040,00	3.330,00
	di cui già impegnato*		615,00	
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa	23.068,37	23.068,37	
				2.948,00



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018
MISSIONE			In aumento	In diminuzione
04	Istruzione e diritto allo studio			
0401	Programma 01 Istruzione prescolastica			
	TITOLO 1 Spese correnti			
551/0	SPESE PER LE SCUOLE STATALI DEL TERRITORIO COMUNALE	0,00	4.000,00	4.000,00
	previsione di competenza di cui già impegnata*		0,00	
	a fondo pluriennale vincolato		0,00	
	previsione di cassa		4.000,00	
555/0	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELIGIOSI	14.000,00	17.000,00	3.000,00
	previsione di competenza		17.000,00	
	di cui già impegnata*		0,00	
	a fondo pluriennale vincolato		0,00	
	previsione di cassa		17.000,00	
561/0	SPESE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA MATERNA STATALE RILEV.	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza		0,00	
	di cui già impegnata*		0,00	
	a fondo pluriennale vincolato		0,00	
	previsione di cassa		0,00	
Totale Titolo 1	Spese correnti	14.000,00	21.000,00	7.000,00
Totale Programma 01	Istruzione prescolastica	14.000,00	21.000,00	7.000,00
0402	Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria			
	TITOLO 1 Spese correnti			
614/0	SPESE PER SCUOLE ELEMENTARI	0.800,00	7.000,00	200,00
	previsione di competenza		7.000,00	
	di cui già impegnata*		1.680,00	
	a fondo pluriennale vincolato		0,00	
	previsione di cassa		13.800,00	
615/0	SPESE PER EDUCAZIONE MOTORIA NELLE SCUOLE ELEMENTARI	8.000,00	6.000,00	0,00
	previsione di competenza		6.000,00	
	di cui già impegnata*		2.100,00	
	a fondo pluriennale vincolato		0,00	
Totale Titolo 1		8.800,00	13.800,00	200,00
Totale Programma 02		8.800,00	13.800,00	200,00



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2018	
			PREVISIONI ANNO 2018	in diminuzione
			6.100,00	
6300	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALLUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	13.000,00	12.000,00	0,00
			0,00	
			13.669,23	
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>25.800,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>200,00</b>
			3.768,00	
<b>Totale Programma 62</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitarie</b>	<b>25.800,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>200,00</b>
			35.769,23	
<b>Programma 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>			
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>			
712/10	CONTRIBUTO SPESE PER SCUOLA MEDIA	0,00	0,00	0,00
			0,00	
718/0	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE RILEV. IVA	223.000,00	155.000,00	0,00
			0,00	
			193.786,68	
730/0	SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATO DA TERZIRILEV. IVA	62.600,00	60.000,00	0,00
			0,00	
			52.065,43	
770/0	SPESE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE (QUOTA A CARICO COMUNE)	12.000,00	12.000,00	0,00
			0,00	
			12.250,00	
			68.000,00	
			2.600,00	



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESA

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	BENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VA RIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento      in diminuzione
7720	CONTRIBUTO A FAMIGLIE DI STUDENTI SCUOLA MEDIA INF. E SUP. PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO (CAP. 145)	2.860,80	5.700,00	2.820,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	
	previsione di cassa	5.780,26		
7800	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE (QUOTA REGIDNE E ALTRI ENTI)	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	
	previsione di cassa			
81044	SPESA PER CORSI EXTRASCOLASTICI 81 (INSEGNAMENTO 81 ARTI, SPORT E ALTRE DISCIPLINE RILEV. IVA)	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	
	previsione di cassa			
81060	SPESA PER ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE- CENTRI ESTIVI	35.600,00	30.000,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	e fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	
	previsione di cassa	30.278,00		
81170	SPESA SERVIZIO PRE-POST-DOPO SCUOLA	70.500,00	55.000,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	
	previsione di cassa	63.198,13		
Totale Titolo 1	Spese correnti	428.660,00	337.788,00	2.820,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa	397.296,50		
Totale Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	428.660,80	337.780,80	2.820,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa	387.296,50		
Totale MISSIONE 04	Istruzione e attività allo studio	486.480,00	383.780,00	10.000,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa	484.088,73		



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLU	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 In aumento In diminuzione
MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
TITOLO 1	Spese correnti			
825/20	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE - ACQUISTO LIBRI -	21.640,00	27.000,00	5.360,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* e fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00
	previsione di cassa		38.277,59	
825/30	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE - CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI - (CAP. 234/E)	800,00	0,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00
	previsione di cassa			
827/0	SPESA PER LUDOTECA COMUNALE	21.500,00	21.500,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		21.500,00	0,00
	previsione di cassa		22.934,50	
828/0	SPESA GESTIONE LUDOTECA CONTRIBUTO REGIONE (CAP. 142/E)	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00
	previsione di cassa			
829/0	LUDOTECA COMUNALE - SPESE A FRONTE ENTRATA CAP. 432	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00
	previsione di cassa			
850/0	SPESA PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI	15.900,00	15.500,00	400,00
	previsione di competenza di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		2.188,80	0,00
	previsione di cassa		21.520,71	
860/0	CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI, PER FINALITA' CULTURALI	23.640,00	27.540,00	3.900,00
	previsione di competenza di cui già impegnato*			



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA  
SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOL	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018
			In aumento	In diminuzione
			0,00	
	a fondo pluriennale vincolato previsione di cassa		35.128,00	
8610	PROMOZIONE FIERE E SAGRE	18.000,80	18.800,00	800,80
	previsione di competenza di cui già impegnato*		0,00	
	a fondo pluriennale vincolato		18.300,80	
	previsione di cassa			
Totale Titolo	1 Spese correnti	99.480,00	108.340,80	10.060,80
	previsione di competenza di cui già impegnato*		23.688,80	
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa			
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	99.480,00	108.340,80	10.060,80
	previsione di competenza di cui già impegnato*		23.688,80	
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa			
Totale MISSIONE 06	Totale a valorizzazione dei beni e delle attività culturali	90.480,00	108.340,80	10.060,80
	previsione di competenza di cui già impegnato*		23.688,80	
	a fondo pluriennale vincolato			
	previsione di cassa			



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2018	
			PREVISIONI ANNO 2019	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
MISSIONE 00	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
0601	Programma 01 Sport e tempo libero			
	Titolo 1 Spese correnti			
127020	INIZIATIVE VARIE PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	3.200,00	3.000,00	0,00
			0,00	
			3.059,10	
			3.000,00	0,06
			3.059,10	
			3.000,00	0,00
			3.059,10	
			3.000,00	200,00
0602	Programma 02 Giovani			
	Titolo 1 Spese correnti			
128010	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	25.000,00	19.752,00	0,06
			0,00	
			19.752,00	
			0,06	0,00
			0,00	
			19.752,00	5.248,06
			0,06	0,00
			0,00	
			19.752,00	5.248,06
			19.752,00	0,00
			19.752,00	5.248,00
			19.752,00	0,00
			19.752,00	5.248,00



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2010	PREVISIONI dell'anno 2010	
			PREVISIONI ANNO 2018	VARIAZIONI rispetto all'anno 2010 in diminuzione
Totale MISSIONE 06		243.200,00	22.752,00	0,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero				
previdone di competenza di cui già impegnato e fondo pluriennale vincolato				
previdone di cassa			22.811,18	5.448,00



Comune di  
Vigarano Mainarda

PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA  
SPESE  
PREVISIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2019		0,00
			PREVISIONI ANNO 2019	VA RIAZIONI rispetto all'anno 2018	
			In aumento	In diminuzione	
000006	00 Assesto del territorio ed edilizia abitativa				
	08 Urbanistica e assesto del territorio	6.400,00	7.000,00	600,00	0,00
	01 Spese correnti		0,00		
	14790 SPESE PER MANUTENZIONE PER MANIFESTAZIONI	6.400,00	9.489,20	600,00	0,00
	14790		7.000,00		
	Totale Titolo 1		9.489,20		
	Spese correnti	6.400,00	7.000,00	600,00	0,00
	Totale Programma 01		9.489,20		
	Urbanistica e assesto del territorio	6.400,00	7.000,00	600,00	0,00
	Totale MISSIONE 06		9.489,20		



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA

SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2019	PREVISIONI dell'anno 2019	
			PREVISIONI ANNO 2019	VA RIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Titolo 1	Spese correnti			
12190	PROGETTO SOVRACCOMUNALE FORMAZIONE INSEGNANTI ASILO NIDO SCUOLA INFANZIA	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1		0,00	0,00	0,00
Totale Programma		0,00	0,00	0,00
1204	interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Programma	04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo 1	Spese correnti			
1435/40	INIZIATIVE PARI OPPORTUNITA'	1.000,00	0,00	1.000,00
Totale Titolo 1		1.000,00	0,00	1.000,00
Totale Programma		1.000,00	0,00	1.000,00
1205	interventi per soggetti e rischia di esclusione sociale			
Programma	05 Interventi per le famiglie			
Titolo 1	Spese correnti			
1435/17	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	19.970,00	20.000,00	1.030,00
Totale Programma		19.970,00	20.000,00	1.030,00



PREVISIONE P.E.G. PER UNITA' ORGANIZZATIVA  
SPESE

000006 - SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018	PREVISIONI dell'anno 2018	
			PREVISIONI ANNO 2018	VARIAZIONI rispetto all'anno 2018 in aumento in diminuzione
	di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		10.000,00	
	previsione di cassa		0,00	
			38.870,00	
Totale Titolo 1	Spese correnti	18.970,00	20.000,00	1.030,00
	di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		10.000,00	
	previsione di competenza		38.870,00	
	previsione di cassa		20.000,00	
Totale Programma 05	interventi per le famiglie	10.970,00	10.000,00	0,00
	di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		1.030,00	
	previsione di competenza		38.870,00	
	previsione di cassa		20.000,00	
Totale MISSIONE 72	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia	19.970,00	20.000,00	1.030,00
	di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		18.000,00	
	previsione di competenza		38.870,00	
	previsione di cassa		20.000,00	
Totale LO 000008	SETTORE CULTURA - POLITICHE GIOVANILI - RELAZIONI INTERNAZIONALI - ISTRUZIONE - SPORT	638.166,00	580.912,00	25.040,00
	di cui già impegnato* a fondo pluriennale vincolato		38.097,00	
	previsione di competenza		602.815,00	
	previsione di cassa		684.265,20	
			103.298,00	103.298,00