



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

(Provincia di Treviso)

Gemellato con la Città di Boves (CN) - Medaglia d'oro al valore civile e militare
Gemellato con Labastide St. Pierre (F)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 57 Del 03-08-16

COPIA

Oggetto: APPROVAZIONE VARIAZIONE N.1 AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) - ANNO 2016

L'anno duemilasedici il giorno tre del mese di agosto alle ore 18:00, presso questa Sede Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

| | | |
|-------------------------------|--------------------------|----------|
| NICOLETTI PIER ANTONIO | Sindaco | P |
| GARDIMAN BARBARA | Vice Sindaco | P |
| PEGORARO DIEGO | Assessore esterno | P |
| TIEPPO ALBERTO | Assessore esterno | P |
| BATTAGLIA MOSE' | Assessore esterno | P |

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Sindaco Dott. NICOLETTI PIER ANTONIO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott. ORSO PAOLO

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

N. 484 registro atti pubblicati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art.124 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art.5 Statuto Comunale, art.32 Legge 18/06/2009 n. 69)

Il sottoscritto Responsabile, su conforme dichiarazione del Messo, certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno **08-08-16** ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 08-08-16

Il Responsabile dell'Area
Segreteria-Servizi alla Persona
f.to Dott. ZEN GIORGIO

OGGETTO: Approvazione variazione n. 1 al piano esecutivo di gestione (P.E.G.) - anno 2016.

NOTA PER LA TRASPARENZA:

Con il presente atto viene:

- approvata la prima variazione al Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 a seguito dell'assestamento generale al bilancio 2016-2018 a sensi art. 175, comma 8, D.Lgs. 267/2000, approvato con deliberazione di C.C. n.36 in data 29/07/2016.

Estremi dei principali documenti dell'istruttoria:

- D.Lgs. 18-08-2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";
- D.Lgs. 118/2011;
- D.Lgs. 126/2014;
- Regolamento comunale di Contabilità;
- Deliberazione di C.C. n. 36 del 29/07/2016 ad oggetto: "Assestamento generale al bilancio 2016-2018 a sensi art. 175, comma 8, D.Lgs. 267/2000".

L'assessore al Bilancio, Patrimonio e Tributi, Diego Pegoraro riferisce quanto segue:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 31/03/2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2016-2018;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2016 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2016;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29/07/2016 è stato approvato l'assestamento generale al bilancio 2016-2018;

Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000:

Comma 1. La Giunta Comunale delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Comma 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157;

Comma 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis;

Comma 4. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

Il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) è strumento necessario per la valutazione dei responsabili e del personale perché è tramite esso che si può tener conto dei risultati raggiunti in base agli obiettivi/funzioni previsti;

RILEVA che il PEG è composto:

- a) da un Piano dettagliato degli obiettivi / funzioni coerenti con i programmi illustrati nel DUP 2016-2018, che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei Responsabili al fine di consentire adeguate informazioni di ritorno alla Giunta Comunale;
- b) da una parte finanziaria, suddivisa in capitoli, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili di Posizione Organizzativa;

Vista la proposta di aggiornamento al Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016, predisposta di concerto dai Responsabili delle Posizioni Organizzative coordinati dal Segretario Generale e dato atto che la stessa è conforme ai programmi, progetti, piani e obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

Considerato che si rende pertanto necessario modificare il PEG adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 sopra richiamata a seguito del citato assestamento al bilancio assegnando le dotazioni finanziarie ai Responsabili di Area sulla base degli obiettivi/funzioni attribuiti, aggiornate per come evidenziato nei prospetti in allegato che riportano complessivamente le dotazioni finanziarie e gli obiettivi/funzioni attribuiti per l'anno 2016;

Il relatore conclude la propria relazione e sottopone all'approvazione della Giunta Comunale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione;

DATO ATTO che le premesse fanno parte integrante della presente deliberazione anche se non materialmente trascritte;

ATTESO, inoltre, che i Responsabili delle singole aree rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) e delle procedure di reperimento ed organizzazione dei fattori produttivi secondo gli indirizzi contenuti nel PEG e nei regolamenti comunali;

PRESO ATTO che con propria precedente deliberazione n. 17 del 19/02/2014 sono state riorganizzate le aree e le posizioni organizzative, con organizzazione ad oggi in essere;

PRESO ATTO che il Sindaco, con propri decreti, ha nominato i Responsabili delle Posizioni Organizzative, la cui scadenza è stata fissata al 30 settembre 2016;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, i cui commi 2 e 3 elencano le competenze dei Responsabili dei servizi;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 09/03/2016 con la quale all'interno del DUP 2016-2018 è stato approvato il Piano triennale delle assunzioni 2016-2018 e il programma per l'anno 2016, previo aggiornamento della pianta organica e il Piano delle azioni positive;

VISTA la proposta di variazione del Piano Esecutivo di Gestione anno 2016, predisposta di concerto dai Responsabili delle Posizioni Organizzative coordinati dal Segretario Generale e dato atto che la stessa è conforme ai programmi, progetti, piani e obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

DATO, inoltre, atto che al raggiungimento degli obiettivi/risultati di lavoro attesi è legata l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili delle posizioni organizzative, a seguito di valutazione da parte dell'Organismo Associato di Valutazione;

VISTA la propria deliberazione n. 137 del 21/12/2010, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale in quanto coordinatore dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e di regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e riportati sul retro del presente verbale;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

CON VOTI di voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

- 1) di prendere atto delle premesse;
- 2) di approvare le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) n. 1 per l'anno 2016 per come specificato per quanto riguarda la competenza nell'allegato A e per quanto riguarda la cassa nell'allegato B (a seguito della variazione di cassa effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 29/07/2016), allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale,
- 3) di aggiornare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2016 composto dal Piano dettagliato degli obiettivi / funzioni e dalle Schede finanziarie per centri di costo così come riportato all'interno della presente deliberazione, sia per quanto riguarda la competenza sia per quanto riguarda la cassa;

- 4) di autorizzare i Responsabili delle Posizioni Organizzative ed il Segretario Comunale ad adottare tutti gli atti necessari per l'attività gestionale del Comune;
- 5) di dare atto che l'assegnazione di cui sopra è necessaria per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP (Documento unico di programmazione) 2016/2018 dal Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione 2016/2018;
- 6) di prendere atto che in caso di assenza o impedimento dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, alla sostituzione si provvederà come da apposito decreto del Sindaco n. 13336 del 30/12/2015.

Stante l'urgenza, la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione favorevole, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

AREA I SEGRETERIA – SERVIZI ALLA PERSONA

**SERVIZI: UFFICIO DI SEGRETERIA – SERVIZI DEMOGRAFICI – URP –
SERVIZI SOCIALI – CULTURA**

Responsabile: Zen dott. Giorgio

Risorse umane

Peron Sonia Istruttore amministrativo tempo pieno ed indeterminato (cat. C pos. ec. C4)
Toniolo Elena Istruttore amministrativo tempo pieno ed indeterminato (cat. C pos. ec. C3)
De Lazzari Lucia collaboratore amministrativo a tempo indeterminato e parziale 50% (cat. B3 – posizione economica B5)
Stragliotto Valerio – Istruttore amministrativo – tempo pieno e indeterminato – (cat. C posizione economica C2)
Beltrame Loretta - istruttore amministrativo – tempo parziale 66% e indeterminato (cat. C posizione economica C5)
Sgalmuzzo Carla – esecutore a tempo pieno ed indeterminato (cat. B – posizione economica B5)
Ferraccioli Pamela – istruttore amministrativo – tempo parziale e indeterminato 18 ore - (cat. C posizione economica C3):
Milani Elena– Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato (cat. D1)
Baggio Daniela - collaboratore part time 66% a tempo indeterminato (cat. B6)
Guidolin Sergio – Istruttore direttivo amministrativo - tempo pieno e indeterminato (cat. D pos. ec. D2)

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

Personale addetto:

*Peron Sonia
Toniolo Elena
De Lazzari Lucia
Sgalmuzzo Carla*

FUNZIONI:

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'Ufficio;
- Gestione delle deliberazioni della Giunta Comunale/ Consiglio Comunale;
- Raccolta e rilegatura delle determinazioni dei Responsabili di Area;
- Collaborazione per la predisposizione del P.E.G.;

- Collaborazione per la predisposizione degli atti per l'affidamento e aggiudicazione di servizi e forniture di competenza dell'Area;
- Rapporti con amministratori, pubblico ed altri Enti;
- Rapporti con le Associazioni e i gruppi del territorio;
- Sostegno informativo alle Associazioni del territorio;
- Collaborazione con la Consulta delle Associazioni per i rapporti con le Associazioni;
- Collaborazione con la Consulta delle Associazioni per la predisposizione calendario e gestione contributi alle Associazioni;
- Consulta per lo Sport;
- Concessione in uso continuativo degli immobili comunali: Locale piano terra lato est Villa Priuli, Palestra della scuola primaria "G.Bianco", Palestra della scuola secondaria di I grado "G.Renier", Aule ovest della scuola primaria "G.Bianco", ex direzione didattica e piano interrato presso scuola primaria "G.Bianco" ;
- Sport;
- Spese di rappresentanza;
- Gestione gettoni presenza consiglieri comunali;
- Gestione del centralino telefonico;
- Aggiornamento del piano triennale della corruzione e trasparenza in collaborazione con il Segretario Comunale;
- Aggiornamento del sito internet comunale nel rispetto della normativa in materia di "amministrazione trasparente" per le parti di competenza;
- Rilegatura determinazioni e deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale;
- Abilitazioni ai servizi telematici di competenza del segretario comunale in carica;
- Gestione servizio protocollo e macchina affrancatrice per la spedizione della posta;
- Gestione Albo Pretorio informatico comunale;
- Gestione archivio corrente, di deposito e storico;
- Archiviazione atti di competenza;
- Incarichi legali di competenza;
- Gestione e registrazione contratti;
- Ripartizione diritti di segreteria e di rogito;
- Rinnovo adesioni annuali ad Associazioni/Enti;
- Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e gestione sinistri con la consulenza di Società di brokeraggio assicurativo;
- Adempimenti in materia di privacy relative all'ufficio;
- Abbonamenti a riviste specializzate e servizi on line ad uso degli uffici;
- Gestione adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative;
- Ritiro presso gli uffici di Treviso tramite messo dei passaporti e libretti di Porto d'armi;
- Notifica atti;
- Dichiarazioni di ospitalità e cessione fabbricati;
- Sportello protocollo.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Personale addetto:

Stragliotto Valerio
Beltrame Loretta

FUNZIONI:

- AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'estero);
- Trascrizioni atti di nascita, matrimonio, morte, divorzio e cittadinanza inviati dai Consolati;
- Autentica di copie – artt. 18 e 19 DPR 445/2000;
- Autentica di firma – art. 21 DPR 445/2000;

- Autocertificazioni – art. 46 DPR 445/2000;
- Autentiche deleghe pensioni;
- Dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà - art. 47 DPR 445/2000;
- Pratiche di iscrizioni anagrafiche, pratiche di cancellazioni e cambi di indirizzo, aggiornamento schedari anagrafici;
- Statistiche mensili e annuali ISTAT, collegamento INA SAIA;
- Collegamento ANAG-AIRE con il Ministero degli Interni;
- Pratiche di aggiornamento dati patente e libretti auto - art. 116, co. 11 DPR n. 575/1994;
- Rilascio carte d'identità;
- Fotografie – legalizzazioni - art. 34 DPR. 445/2000;
- Ritiro passaporti presso Questura di Treviso in collaborazione con ufficio Protocollo;
- Certificati anagrafici – art. 33 DPR 223/1989;
- Certificati di stato civile – art. 106 DPR 396/2000;
- Cittadinanza Legge 91/1992 acquisizione/riacquisto/perdita;
- Atti stato civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni e matrimoni, separazioni, divorzi, riconciliazioni) davanti all'ufficiale di stato civile o notaio;
- separazione, divorzio, costituzione di fondi patrimoniali, c/o tribunale;
- Pratiche di variazione di nome ed aggiornamento registri di stato civile e conseguenti annotazioni;
- Nascita – dichiarazioni di nascita art. 30 DPR 396/2000;
- Morte – denuncia – art. 72 DPR 396/2000;
- Permesso di seppellimento e trasporto salme;
- Gestione servizio elettorale, revisioni dinamiche e straordinarie, aggiornamento fascicoli e schedario elettorale;
- Elettorale - aggiornamento albo degli scrutatori di seggio elettorale e di presidenti di seggio;
- Elezioni: Amministrative ed Europee, Politiche e Referendum;
- Voto – cittadini europei;
- Statistiche elettorali;
- Elenchi Giudici popolari – iscrizioni albo;
- Leva militare;
- Ufficio ISTAT, censimenti popolazione;
- Archiviazione atti di competenza del settore;
- Attestazioni di regolarità di soggiorno per i cittadini comunitari;
- Stranieri – aggiornamento dati di regolarità di soggiorno;
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati;
- Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari;
- Archiviazione pratiche demografiche in formato elettronico;
- Rilegatura dei registri di stato civile;
- Pratiche pubblicazioni di matrimonio;
- Annotazioni marginali su atti di stato civile;
- Pratiche matrimoni in sedi staccate.

SERVIZI SOCIALI

Personale addetto:

Milani Elena
Baggio Daniela

FUNZIONI:

- Servizio di Segretariato sociale (attività di informazione e supporto al cittadino rispetto alle risorse sociali);
- Servizio Sociale professionale nella gestione di casi particolari;

- Relazioni varie (hanno obiettivi diversi e sono indirizzate all'Amministrazione Comunale e alle varie Agenzie del Territorio nonché al Tribunale Civile e Minorile);
- Predisposizione delle determinazioni e delle proposte di deliberazione di competenza del servizio;
- Cartella Sociale (gestione e aggiornamento delle notizie inerenti l'evoluzione di ogni singolo caso);
- Visite Domiciliari per i casi seguiti dal servizio e per i nuovi casi;
- Rapporti con i servizi del territorio per la promozione e gestione delle risorse sociali (Ulss, Regione, Provincia, Comuni, INPS);
- Gestione Servizio Domiciliare;
- Partecipazione all'Unità Operativa distrettuale Anziani –Minori – Disabilità e Psichiatria;
- Area Disabilità (attivazione e collaborazione con altri enti per l'inserimento lavorativo e scolastico delle persone con handicap);
- Gestione Telesoccorso-Telecontrollo;
- Gestione Impegnativa di Cura Domiciliare per persone non autosufficienti;
- Partecipazione a bandi regionali di carattere sociale (Bonus Famiglia...);
- Erogazione di contributi economici Regionali e Statali;
- Gestione PIAF (Piano Infanzia Adolescenza e Famiglia);
- Gestione delle domande di contributo regionale e nazionale per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche;
- Tessere Agevolate di Circolazione in collaborazione con la Provincia;
- Gestione domande di assegno Nucleo Familiare Numeroso e assegno di Maternità tramite portale Inps;
- Gestione pratiche relative al Fondo Sociale Affitti (contributo regionale);
- Interventi a favore di extracomunitari;
- Raccolta domande e gestione servizio consegna Pasti Caldi a domicilio tramite volontari;
- Supporto per anziani o altre categorie deboli;
- Gestione pratiche per inserimento di anziani e disabili in strutture protette;
- Rapporti con i servizi specialistici dell'Azienda ULSS 8 per progettualità e gestione casi sociali;
- Gestione Soggiorni Climatici anziani;
- Gestione bonus Acqua per utenze in stato di disagio economico;
- Gestione contributo per frequenza Asilo Nido e Scuola per l'Infanzia;
- Inserimenti lavorativi attraverso adesione diversi progetti;
- Erogazione contributi economici comunali e sostegno alle persone bisognose;
- Attività di informazione e prevenzione attraverso finanziamenti regionali riguardanti le Pari Opportunità;
- Collaborazione con i servizi specialistici dell'Ulss attraverso incontri di aggiornamento e riunioni per la gestione dei singoli casi.

SERVIZIO URP-ISTRUZIONE

Personale addetto:

Ferraccioli Pamela

FUNZIONI:

- Informazioni al pubblico;
- Rapporti con gli Amministratori, con l'Istituto Comprensivo Statale e con le scuole parrocchiali;
- Predisposizione delle determinazioni e delle proposte di deliberazione di competenza del servizio;
- Gestione servizio trasporto scolastico;

- Gestione servizio mensa scolastica con informatizzazione del sistema di vendita dei buoni mensa;
- Gestione Progetto Doposcuola;
- Gestione progetti extrascolastici di arricchimento formativo;
- Erogazione contributi comunali alle locali scuole;
- Istruttoria ed erogazione alle famiglie dei contributi regionali in materia di istruzione (“Buono Libri”, “Buono Trasporto”, “Borsa di studio”);
- Gestione fornitura dei libri di testo agli alunni residenti della scuola primaria;
- Gestione porti d’armi;
- Gestione licenze di pesca;
- Gestione delle concessione in uso occasionale degli immobili comunali;
- Aggiornamento e gestione nuove iscrizioni Albo comunale delle Associazioni e delle Organizzazioni di volontariato;
- Gestione Antenna Eurodesk;
- Gestione concorso comunale “Alberi di Natale in Piazza”.

SERVIZIO CULTURA (BIBLIOTECA - CENTRO CULTURALE - MUSEO CIVICO)

Personale addetto:

Guidolin Sergio

FUNZIONI:

- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio cultura: Biblioteca Comunale, Centro Culturale Villa Priuli, Museo Civico);
- Gestione sito internet della Biblioteca Comunale e “Sui Sentieri degli Ezzelini”;
- Gestione della biblioteca (prestito locale, prestito interbibliotecario, reference, gestione utenti, acquisti per incremento del patrimonio, catalogazione),
 - Gestione Servizi di prestito locale, interbibliotecario. Catalogazione partecipata Sebina Open Library - Programmati i seguenti interventi: Convenzione adesione Polo Bibliotecario di Castelfranco Veneto. Quota convenzione prevista € 600,00; Manutenzione sito web biblioteca con previsione di eventuali interventi di assistenza ed aggiornamento del sito; Acquisto copertine libri;
- Rapporti con le scuole (progetto promozione alla lettura, progetto “centenario della grande guerra”);
- Partecipazione al progetto regionale di valutazione e misurazione delle Biblioteche e gestione delle statistiche del servizio biblioteca;
- Partecipazione alle riunioni dei Comitati di Gestione della biblioteca, del Centro Culturale Villa Priuli e del Museo Civico. Coordinamento delle attività culturali approvate.
- Partecipazione alle riunioni relative ai vari progetti di rete cui la biblioteca aderisce (Rete Polo Castelfranco Veneto, Rete ULSS 9 per progetto “Nati per Leggere”, Rete regionale SOL per il programma informatico unico della Regione Veneto);
- Organizzazione eventi e manifestazioni culturali e civili promossi dalla biblioteca, centro culturale e museo civico;
- Gestione del Museo Civico “Villa Priuli” e coordinamento interventi con Soprintendenza Archeologica, Regione Veneto, Rete Musei Trevigiani;
- Coordinamento progetto culturale intercomunale “Sui Sentieri degli Ezzelini” (Comune capofila): Come da convenzione sottoscritta coordinamento commissione intercomunale “Sui Sentieri degli Ezzelini lungo il Lastego e il Muson”; Attività di promozione culturale e turistica in collaborazione con il Consorzio di Promozione Turistica “Marca Treviso”, Regione Veneto e Istituti Universitari; Gestione e manutenzione sito istituzionale intercomunale www.suisentieridegliezzelini-acrossveneto.it. Studio Mirame di Treviso.
- Coordinamento Comitato Gemellaggi;

- Coordinamento manifestazioni in memoria dell'Eccidio di Via Cacciatora (71° anniversario): Azioni condivise con le Amministrazioni Comunali e Istituti Comprensivi di S.Giorgio in Bosco, Villa del Conte, S.Martino di Lupari per la cerimonia commemorativa e nuovi interventi delle scuole. Previsti interventi per stampe varie e corona d'alloro, contributo € 30,00 all' Associazione Alpini – Sezione di Castello di Godego;
- Attività estive culturali.

Obiettivi dell'Area Amministrativa – Servizi alla Persona per l'anno 2016

SERVIZIO SEGRETERIA

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|--|---|--|
| 1. | Unione di Comuni "Marca Occidentale" | Collaborazione con il personale della nascita Unione di Comuni "Marca Occidentale" nelle fasi di avvio del nuovo Ente | n. dati e documentazione inviati/gestiti |
| 2. | Pubblicazione determinazioni | Pubblicazioni all'Albo Pretorio on-line delle determinazioni degli uffici comunali secondo il nuovo flusso documentale in fase di definizione. Da adeguare (salvo rinvii normativi) a seguito dell'entrata in vigore dell'obbligo di completare il processo di dematerializzazione e gestione dei documenti in formato esclusivamente elettronico (termine previsto ad agosto 2016) | n. atti pubblicati |
| 3. | Consulta delle Associazioni | Collaborazione con la Consulta per l'adeguamento al nuovo Regolamento della Consulta delle Associazioni per l'assegnazione dei contributi e la realizzazione del nuovo calendario eventi | n. contributi assegnati |
| 3. | Nuova palestra Comunale di Via P. Piazza | Organizzazione e predisposizione dell'assegnazione della nuova palestra realizzata con nuovi e diversi spazi rispetto alla realtà preesistente con particolari contatti con le associazioni sportive locali con riassegnazione complessiva in corso di a.s. di entrambe le palestre comunali; ipotesi di nuove tariffe da applicare. | n. associazione concessionate |
| | Galà dello Sport | Contributo di € 150,00 all'Associazione Pro Loco Godigese per la collaborazione all'organizzazione del Galà dello Sport 2016 | Erogazione contributo |

SERVIZIO DEMOGRAFICO

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|

| | | | |
|----|---------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Referendum | Espletamento delle attività inerenti i Referendum | comunicazione dati |
| 2. | Nuova Anagrafe ANPR | Fasi preparatorie all'introduzione della nuova anagrafe ANPR | completamento del passaggio |

UFFICIO ISTRUZIONE - URP

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|--|---|---|
| 1. | Appalti di gestione dei servizi mensa e trasporto | Indizione nuove gare mediante la redazione di specifici Capitolati d'Appalto in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza dei Comuni della Marca occidentale. Aggiudicazioni. Stipula dei contratti. | Affidamento del servizio |
| 2. | Fornitura libri di testo per la scuola primaria | Nuova gestione tramite procedura RDO in MEPA | Acquisto e consegna agli alunni dei libri di testo e successiva fase di verifica |
| 3. | Tempo scolastico integrato | Nuova organizzazione in collaborazione con l'Unione di Comuni della Marca Occidentale (in sostituzione del Progetto Doposcuola gestito a livello comunale). | n. incontri con U.C.M.O. |
| 4. | Progetti extra didattici per gli alunni delle locali scuole statali e paritarie: | Organizzazione e gestione nuove iniziative: - Per la scuola d'infanzia: a) laboratorio linguistico per bambini stranieri - Per scuola primaria: a) Progetto "La scuola adotta un monumento" b) Progetto "Ogni scuola un laboratorio di pace" c) Progetto "Un giorno da amministratori" d) Progetto "Junior Chef Godego – laboratori di cucina per bambini" - Per scuola secondaria di I° grado a) Concorso "La buona condotta ci premia" b) Progetto "La scuola incontra il volontariato" | Realizzazione dei progetti |
| 5. | Organizzazione iniziative per giovani: | - Cerimonia di consegna della Costituzione ai neo maggiorenni - Costituzione Consulta Giovanile (per scadenza del precedente incarico) | - n. costituzioni consegnate - Costituzione Consulta Giovanile e relative nomine |

UFFICIO SOCIO – ASSISTENZIALE

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|

| | | | |
|----|--|--|------------------------------------|
| 1. | Gestione trasporto persone svantaggiate con nuovo servizio di volontariato | Nuova gestione servizio di trasporto ai presidi sanitari e alle coop. sociali per persone svantaggiate realizzato con il nuovo servizio di volontariato comunale (DGC n. 5/2016) | n. volontari coinvolti |
| 2. | Continuità del servizio di assistenza domiciliare | Gestione servizio assistenza domiciliare in scadenza anche in considerazione dell'eventuale trasferimento del servizio all'Unione di Comune Marca Occidentale. | Affidamento/proroga del servizio |
| 3. | Trasferimento del Servizio Sociale all'Unione di Comuni Marca Occidentale | Trasferimento del Servizio Sociale all'Unione di Comuni Marca Occidentale favorendo lo svolgimento delle funzioni e delle attività ai fini di assicurare la continuità dei servizi erogati a favore dell'utenza. | Atti di trasferimento del servizio |

| SERVIZIO CULTURA (biblioteca - centro culturale - museo civico) | | | |
|--|--|--|---|
| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
| 1. | Progetto lettura "Tutti sotto lo stesso cielo" in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Loria e Castello di Godego. | Programmazione attività in sinergia con la Commissione "Progetto Lettura" a.s. 2016/17 : a) Mostre, laboratori e letture ad alta voce in biblioteca per le classi della Scuola Materna, Primaria e Secondaria. b) Incarico a lettori professionisti: e incarico per laboratori artistici | Numero classi aderenti. Numero letture e laboratori. |
| 2. | Attività estiva a cura del Comitato di Gestione del Centro Culturale Villa Priuli. <i>Teatro e musica nelle Ville di Castello di Godego.</i> | Programma Estate Godigese 2016: a) Contributo di € 1.000,00 all'Associazione Enjoy Orchestra per concerto del 28 giugno '16; b) Compensi alle Associazioni/Società Cooperative per eventi organizzati. c) spese SIAE. Convenzione con la rete "Centorizzonti". Contributo € 1.000,00 all'Associazione Culturale "Echidna" per evento del 28 maggio 2016. Incontri e attività con l'Associazione Danze Popolari di Castelfranco Veneto. Contributo all'Associazione di € 300,00. | Numero partecipanti |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 3. | Manifestazioni solennità civili 2/4 novembre 2016. | <p>Programmazione attività nell'ambito del progetto 2015/2018 "Centenario della Grande Guerra a Castello di Godego".</p> <p>Acquisto corona d'alloro, confezioni di fiori, stampati per cerimonia commemorativa.</p> <p>Contributo di € 100,00 all'Associazione Alpini di Castello di Godego per interventi vari.</p> | Numero partecipanti |
| 4. | Progetto culturale "Centenario della Grande Guerra a Castello di Godego 2015/2018" | <p>Incarico allo storico Prof. Antonio Piotto di proseguire le ricerche d'Archivio per realizzazione prima mostra espositiva in Barchessa Foscarini di documenti il 3-4 settembre 2016 :</p> <p>a) Stampe in digitale/plastificate per mostra espositiva;</p> <p>b) Contributo di € 500,00 al Prof. Antonio Piotto per il lavoro di ricerca d'Archivio finalizzato alla mostra espositiva del 3 – 4 settembre 2016.</p> | <p>- affidamento incarico e relativa liquidazione del contributo</p> <p>-n. stampe realizzate</p> |
| 5. | Progetto culturale intercomunale "Storie a piedi corti e lunghi" – Sentiero degli Ezzelini. | <p>L'attività è a cura della commissione intercomunale "Sui Sentieri degli Ezzelini - Comune capofila di Castello di Castello. Programmati n.9 eventi culturali con letture animate e laboratori. Previsto Introito quota convenzione dal Comune di Asolo per l'evento del 18 settembre 2016. Liquidazione contributo al lettore Carlo Corsini per l'evento "Storie a piedi corti e lunghi" promosso dal Comune di Asolo.</p> <p>Corso di quattro lezioni "Come conoscere i fiori del nostro territorio" – Relatore Bruno Martino.</p> | <p>N. aderenti.</p> <p>N. iscritti</p> |
| 6. | Conferenze di Primavera su Archeologia e Paesaggio, anno 2016": | <p>Tre conferenze programmate dal Comitato di Gestione del Museo Civico Villa Priuli :</p> <p>A) Contributi ai relatori Elena Grandi, Simone Masier, Franco Scarmoncin e Giovanni Marcadella;</p> <p>B) Contributo all'Istituto Alberghiero "Maffioli" di Castelfranco Veneto per evento del 15 aprile 2016.</p> | N. partecipanti |
| 7. | Incontri di storia e archeologia d'Autunno, anno 2016" | <p>Due incontri culturali di storia e archeologia d'Autunno :</p> <p>a) Stampa locandine e depliant su impianti tipografici delle</p> | N. partecipanti |

| | | | |
|----|---|--|---------------|
| | | conferenze di primavera | |
| 8. | VII Biennale di Incisori Contemporanei "Sguardo sull'Incisione" dicembre 2016 | di Selezione incisori, catalogo e allestimento mostra a cura di Renato Tonietto, Sergio Guidolin, Ugo Gazzola e altri artisti godigesi. Spese previste: - Stampa catalogo 24 facciate, inviti e locandine, come le edizioni precedenti; - Contributo al Barco Mocenigo per ospitalità collettiva incisori. | N. visitatori |

Disponibilità economiche assegnate

RESPONSABILE AREA SEGRETERIA-SERVIZI ALLA PERSONA

| USCITE | | | | | | | |
|----------------------|-----|-----|--|-------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|
| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass.CO 2016 | Stanz.Ass.CA 2016 | Stanz.Iniz.CO 2°anno 2016 | Stanz.Iniz.CO 3°anno 2016 |
| 01.01.1.03.02.01.001 | 20 | 0 | INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI | 1.000,00 | 1.732,15 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01.01.1.03.02.01.002 | 50 | 0 | RIMBORSO SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 01.01.1.04.03.99.999 | 51 | 0 | RIMBORSO SPESE AD IMPRESE PRESENZA AMMINISTRATORI COMUNALI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 01.02.1.03.02.16.000 | 320 | 2 | SPESE D'UFFICIO (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 10.000,00 | 11.569,86 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 01.02.1.03.01.02.000 | 320 | 4 | ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER AREA SEGRETERIA - SERVIZI ALLA PERSONA | 900,00 | 900,00 | 600,00 | 600,00 |
| 01.02.1.03.02.16.002 | 322 | 0 | SPESE POSTALI | 16.500,00 | 16.850,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| 01.03.1.03.02.16.000 | 350 | 2 | SPESE PER I CONCORSI (PUBBLICAZIONI, INVIO BANDI) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 01.01.1.03.01.02.000 | 410 | 0 | SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE, CERIMONIE ECC. | 700,00 | 700,00 | 500,00 | 500,00 |
| 01.01.1.03.02.99.999 | 416 | 0 | SPESE PER I GEMELLAGGI (LABASTIDE, BOVES) | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.000,00 | 1.000,00 |
| 01.01.1.03.01.02.000 | 416 | 1 | SPESE PER I GEMELLAGGI - BENI DI CONSUMO | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 01.01.1.04.04.01.001 | 416 | 3 | CONTRIBUTO PER I GEMELLAGGI | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.000,00 | 1.000,00 |
| 01.07.1.03.01.02.010 | 480 | 0 | SPESE PER IL SERVIZIO ELETTORALE | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 01.07.1.01.01.01.003 | 485 | 0 | COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO PER LE ELEZIONI | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 01.07.1.03.02.99.004 | 485 | 1 | ELEZIONI - ONORARI AI COMPONENTI DEI SEGGI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01.07.1.01.02.01.001 | 486 | 0 | ONERI RIFLESSI SU COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI | 1.946,00 | 1.946,00 | 1.946,00 | 1.946,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|------|---|---|------------|------------|------------|------------|
| 01.07.1.02.01.01.001 | 486 | 1 | IRAP SU COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO ELETTORALE | 595,00 | 595,00 | 595,00 | 595,00 |
| 01.02.1.03.02.12.999 | 497 | 0 | SERVIZI CON LAVORO OCCASIONALE O ACCESSORIO CON PROGETTI LAVORO A SFONDO SOCIALE MEDIANTE ACQUISTO DI VOUCHER | 9.410,00 | 9.410,00 | 9.410,00 | 9.410,00 |
| 01.02.1.04.04.01.001 | 580 | 1 | CONTRIBUTI ASSOCIATIVI (ANCI, ASSOCIAZIONE COMUNI MARCA TREVIGIANA ECC.) | 2.800,00 | 2.800,00 | 2.900,00 | 3.000,00 |
| 01.01.1.04.01.02.003 | 582 | 0 | RIMBORSO SPESE A COMUNI IN QUALITA' DI ENTI CAPOFILA. | 9.530,00 | 12.524,87 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 05.02.1.03.02.16.000 | 590 | 0 | QUOTA SPESE PER PROGETTO 'VOLONTARIATO CIVILE' CON ASSOCIAZIONE COMUNI DELLA MARCA TREVIGIANA | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 |
| 01.02.1.03.02.07.001 | 595 | 0 | CONVENZIONE PER IL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CASTELFRANCO VENETO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| 01.07.1.03.01.02.000 | 940 | 1 | SPESE PER L'ANAGRAFE (ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO) | 1.500,00 | 1.785,92 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 01.07.1.03.02.16.000 | 940 | 2 | SPESE PER L'ANAGRAFE (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 01.07.1.03.02.99.006 | 945 | 0 | SPESE PER L CENSIMENTI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 01.02.1.10.04.01.000 | 1290 | 0 | ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE R.C. AUTO | 28.500,00 | 28.500,00 | 31.000,00 | 31.000,00 |
| 04.01.1.04.04.01.001 | 2820 | 0 | SUSSIDI E CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE NON COMUNALI | 102.735,00 | 102.735,00 | 102.735,00 | 102.735,00 |
| 04.02.1.03.02.11.000 | 3040 | 0 | CONVENZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA DISLESSIA 'TUTTI I BAMBINI VANNO BENE A SCUOLA' | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 |
| 04.02.1.03.02.11.999 | 3041 | 0 | FINANZIAMENTO DEL PROGETTO EMOZIONI | - | - | 500,00 | 500,00 |
| 04.02.1.04.04.01.001 | 3270 | 0 | CONTRIBUTO A SCUOLA MEDIA NON STATALE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE | - | 1.033,00 | - | - |
| 04.02.1.04.01.01.002 | 3280 | 0 | CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | 3.600,00 | 7.350,00 | 7.700,00 | 7.900,00 |
| 04.02.1.04.01.01.002 | 3281 | 0 | CONTRIBUTO ALL'ATTIVITA' DIDATTICA E FORMATIVA | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 04.02.1.04.01.01.002 | 3282 | 0 | CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER GESTIONE ATTIVITA' SPORTIVA | 2.956,00 | 7.056,00 | - | - |
| 04.02.1.03.01.01.002 | 3400 | 0 | SPESE DIVERSE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA (ACQUISTO LIBRI DI TESTO) | 13.000,00 | 13.021,11 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 04.02.1.04.02.05.999 | 3405 | 0 | CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO, SPESE SCOLASTICHE, ECC. | 12.000,00 | 20.985,20 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 04.07.1.03.02.15.002 | 3410 | 0 | SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO | 91.623,00 | 100.863,00 | 85.000,00 | 85.000,00 |
| 04.06.1.03.02.15.006 | 3411 | 0 | SERVIZIO MENSA SCOLASTICA | 80.000,00 | 86.786,50 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| 04.06.1.03.01.02.000 | 3411 | 1 | SERVIZIO MENSA SCOLASTICA (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 |
| 05.02.1.03.01.01.001 | 3761 | 0 | ABBONAMENTO A RIVISTE ECC. PER LA BIBLIOTECA COMUNALE | 700,00 | 1.231,00 | 700,00 | 700,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|------|---|---|------------|------------|------------|------------|
| 05.02.1.03.01.02.000 | 3761 | 1 | ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER LA BIBLIOTECA | 500,00 | 640,30 | 500,00 | 500,00 |
| 05.02.1.03.02.99.000 | 3761 | 2 | SPESE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI | 500,00 | 949,16 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 05.02.1.03.02.99.999 | 3762 | 0 | ATTIVITA' CULTURALI ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA | 3.000,00 | 5.566,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 05.02.1.03.02.99.999 | 3763 | 0 | ATTIVITA' PER IL MUSEO ARCHEOLOGICO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 05.02.1.03.02.11.000 | 3764 | 0 | INCARICHI PER SERVIZIO CULTURA | 2.000,00 | 2.000,00 | - | - |
| 05.02.1.04.01.02.003 | 3780 | 0 | CONTRIBUTO CONVENZIONE POLO BIBLIOTECARIO CASTELFRANCO VENETO | 650,00 | 1.300,00 | 650,00 | 650,00 |
| 05.02.1.03.02.99.999 | 4000 | 0 | MANIFESTAZIONI CULTURALI, RICREATIVE ED ATTIVITA' VARIE (CENTRO CULTURALE VILLA PRIULI) | 4.500,00 | 5.731,72 | 4.500,00 | 4.500,00 |
| 05.02.1.03.02.99.999 | 4001 | 0 | ATTIVITA' CULTURALI ESTIVE (TEATRO - CINEMA) | 1.000,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 05.02.1.03.02.11.999 | 4007 | 0 | INIZIATIVE DI PROMOZIONE INTERCOMUNALE SUI SENTIERI DEGLI EZZELINI (prestazioni specialistiche) | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 |
| 05.02.1.03.02.99.999 | 4008 | 0 | INIZIATIVE DI PROMOZIONE INTERCOMUNALE SUI SENTIERI DEGLI EZZELINI (acquisto di servizi) | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 08.01.1.03.02.09.012 | 4301 | 0 | ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL SENTIERO DEGLI EZZELINI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 12.07.1.04.01.02.011 | 4350 | 0 | CONTRIBUTO U.L.S.S. N. 8 PER QUOTA BILANCIO SOCIALE | 166.147,55 | 166.147,55 | 165.000,00 | 165.500,00 |
| 06.01.1.04.04.01.001 | 6521 | 0 | CONTRIBUTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI INSTRAD'ARTE E FESTA DEL BAMBINO | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 06.01.1.03.02.99.999 | 6530 | 0 | SPESE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 06.01.1.03.01.02.000 | 6530 | 1 | SPESE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 06.01.1.04.04.01.001 | 6534 | 0 | CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI GESTITI DALLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI | 10.000,00 | 12.300,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 06.02.1.03.02.06.002 | 6536 | 0 | ADESIONE A PROGETTI A FAVORE DELLE POLITICHE GIOVANILI | 2.135,00 | 2.135,00 | 2.135,00 | 2.135,00 |
| 06.01.1.04.04.01.001 | 6600 | 0 | CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE | 3.000,00 | 6.510,50 | - | - |
| 12.07.1.03.02.15.008 | 6860 | 0 | INTERVENTI E RICOVERI IN STRUTTURE DI INABILI ADULTI | 92.000,00 | 102.009,81 | 92.000,00 | 92.000,00 |
| 12.07.1.04.02.02.999 | 6870 | 0 | CONTRIBUTI ECONOMICI | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 12.05.1.04.02.02.999 | 6872 | 0 | POLITICHE DI SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE | 12.000,00 | 22.124,25 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 12.03.1.03.02.15.999 | 6889 | 0 | SPESE PER INIZIATIVE IN FAVORE DEGLI ANZIANI (SOGGIORNI CLIMATICI ECC.) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 12.03.1.03.01.02.000 | 6893 | 0 | ACQUISTO MATERIALE PER CENTRO DIURNO - GRUPPO DISABILI - CENTRO SOLLIEVO | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| 12.05.1.04.02.02.999 | 6900 | 0 | SPESE PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE IN FAVORE DI ANZIANI E BISOGNOSI | 82.000,00 | 88.789,33 | 82.000,00 | 82.000,00 |
| 12.03.1.03.02.15.001 | 6903 | 0 | SERVIZI DI TRASPORTO ANZIANI E DISABILI | 4.000,00 | 5.135,08 | 4.250,00 | 4.250,00 |
| 12.06.1.04.02.02.999 | 6920 | 0 | EROGAZIONE CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (L. | 40.000,00 | 40.960,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|-------|---|--|--------------|--------------|------------|------------|
| | | | 431/98) | | | | |
| 12.01.1.03.02.15.008 | 6925 | 0 | ACCOGLIENZA IN STRUTTURE PROTETTE (MINORI) | 13.500,00 | 14.963,84 | 13.500,00 | 13.500,00 |
| 12.01.1.04.04.01.001 | 7070 | 1 | INIZIATIVE IN FAVORE DELLA GIOVENTU' : CONTRIBUTI PER ORGANI ZZAZIONE DEL GREY | - | - | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 12.01.1.03.01.02.000 | 7070 | 3 | ACQUISTO DI MATERIALI DI CONSUMO PER I CENTRI AGGREGATIVI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 12.04.1.03.02.99.999 | 7074 | 0 | REALIZZAZIONE BANDO REGIONALE PROGRAMMI LOCALI DEI TEMPI E DEGLI ORARI | - | 8.771,93 | - | - |
| 12.03.1.03.02.15.008 | 7077 | 0 | CONVENZIONE CON COOPERATIVA SONDA (GESTIONE CENTRO ANZIANI E ATTIVITA' CON I DISABILI) | 18.000,00 | 20.656,60 | 18.000,00 | 18.000,00 |
| 12.04.1.04.01.02.003 | 7080 | 0 | GESTIONE ASSOCIATA SPORTELLO IMMIGRATI (DA VERSARE AL COMUNE DI LORIA) | 2.000,00 | 2.840,38 | - | - |
| 12.04.1.04.01.02.001 | 7081 | 0 | RIMBORSO ALLA REGIONE PER CONTRIBUTI EROGATI IN ECCESSO | 6.000,00 | 6.000,00 | - | - |
| 12.04.1.04.01.02.003 | 7099 | 0 | TRASFERIMENTO AL COMUNE DI VEDELAGO PER BANDO REGIONALE PROGETTO PARI OPPURTUNITA' | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 12.04.1.04.04.01.001 | 7100 | 0 | CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI COMUNALI | 7.000,00 | 9.194,41 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 05.02.1.04.01.02.003 | 7102 | 0 | CONTRIBUTO PER ATTIVITA' CULTURALI | - | - | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 05.02.1.04.04.01.001 | 7104 | 0 | CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' CULTURALI | 1.000,00 | 1.100,00 | 1.300,00 | 1.300,00 |
| 12.05.1.04.04.01.001 | 7108 | 0 | CONTRIBUTO PER L'INIZIATIVA BAMBINI DI CHERNOBYL | 3.000,00 | 6.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 14.01.1.04.04.01.001 | 8680 | 2 | CONTRIBUTO A COOPERATIVE DI GARANZIA (ARTIGIANATO) | 500,00 | 500,00 | - | - |
| 05.02.2.02.01.99.001 | 10702 | 0 | ACQUISTO DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE | 12.103,01 | 13.000,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| 99.01.7.02.04.01.001 | 12970 | 0 | RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 99.01.7.02.02.02.000 | 13001 | 0 | SPESE PER CONSULTAZIONE ELETTORALI (A CARICO DELLO STATO, DE LLA REGIONE, DELLA PROVINCIA) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 99.01.7.02.03.02.000 | 13002 | 0 | CONTRIBUTI REGIONALI PER IMPRESE DEL TERRITORIO | 56.000,00 | 56.000,00 | - | - |
| 99.01.7.02.99.99.999 | 13070 | 0 | SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE E RESTITUZIONE DEI RELATIVI DEP OSITI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | | | RESP.SEGRET.-SERV.PERSONA | 1.008.760,56 | 1.109.930,47 | 917.051,00 | 915.851,00 |

ENTRATE

| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass. CO 2016 | Stanz.Ass. CA 2016 | Stanz.Ass. CO 2^anno 2016 | Stanz.Ass. CO 3^anno 2016 |
|-----------------|-----|-----|---|--------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|
| 2.01.01.01.001 | 556 | 0 | CONTRIBUTO DALLO STATO PER LIBRI DI TESTO | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 2.01.01.01.001 | 559 | 0 | RIMBORSO DALLO STATO PER SPESE ELETTORALI | 16.041,00 | 16.041,00 | - | - |

| | | | | | | | |
|----------------|------|---|---|------------|------------|------------|------------|
| 2.01.01.02.001 | 835 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE PER LIBRI DI TESTO, BORSE DI STUDIO, | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 2.01.01.02.001 | 850 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE FAMIGLIE | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 | 1.000,00 |
| 2.01.01.02.001 | 851 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE PER ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 2.01.01.02.001 | 855 | 0 | CONTRIBUTI REGIONALI IN AMBITO SOCIALE | 8.771,93 | 8.771,93 | - | - |
| 2.01.01.02.001 | 1097 | 0 | TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER ASSISTENZA DOMICILIARE | 25.558,08 | 25.558,08 | 25.000,00 | 15.000,00 |
| 2.01.01.01.013 | 1109 | 0 | RIMBORSO DALL'ISTAT PER CENSIMENTI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 2.01.01.02.003 | 1140 | 0 | CONTRIBUTO DA COMUNI GESTIONE COMMISSIONE INTERCOMUNALE SUI SENTIERI DEGLI EZZELINI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 3.01.02.01.032 | 1190 | 0 | DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 3.01.02.01.033 | 1200 | 0 | DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA' | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 3.01.03.01.003 | 1202 | 0 | PROVENTI DA MATRIMONI | 4.000,00 | 4.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 3.01.02.01.016 | 1270 | 0 | PROVENTI DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA (TRASPORTO ALUNNI) | 28.000,00 | 55.596,00 | 28.000,00 | 28.000,00 |
| 3.01.02.01.008 | 1300 | 0 | PROVENTI GESTIONE MENSA SCOLASTICA | 65.000,00 | 65.000,00 | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 3.01.02.01.006 | 1500 | 1 | PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI (PALESTRE) | 7.000,00 | 7.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 |
| 3.05.02.04.001 | 2290 | 0 | RIMBORSO DAGLI ABBIENTI DELLE SPESE DI RICOVERO INABILI AL LAVORO | 40.000,00 | 40.831,67 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 3.01.02.01.024 | 2295 | 0 | RIMBORSO SPESE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI AGLI ANZIANI - (ASSISTENZA DOMICILIARE + TRASPORTI VARI) | 14.000,00 | 14.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 3.05.02.04.001 | 2296 | 0 | RECUPERO RETTE PER ASSISTENZA A MINORI (AFFIDI, COMUNITA' ECC.) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 9.02.04.01.001 | 3870 | 0 | DEPOSITI CAUZIONALI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 9.02.02.02.000 | 3901 | 0 | RIMBORSO SPESE ELETTORALI DALLO STATO, DALLA REGIONE, DALLA PROVINCIA | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 9.02.02.02.001 | 3902 | 0 | CONTRIBUTI REGIONALI PER IMPRESE DEL TERRITORIO | 56.000,00 | 56.000,00 | - | - |
| 9.02.99.99.999 | 3970 | 0 | DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | | | RESP.SEGRET.- SERV.PERSONA | 365.871,01 | 394.298,68 | 283.500,00 | 269.000,00 |



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZI: RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI

Responsabile: Zen dott. Giorgio

Risorse **Meneghetti Renato** – Istruttore contabile - tempo pieno e indeterminato (cat. Umane C5)
Milani Sofia – Istruttore contabile C4 – tempo pieno e indeterminato
Carnio Emanuele – Istruttore Contabile C4 – pieno e indeterminato categoria protetta

SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE

Personale addetto:

Meneghetti Renato
Carnio Emanuele

FUNZIONI:

- Adozione determinazioni e predisposizione deliberazioni di competenza dell'area;
- Visto di regolarità contabile (delibere) e attestazioni di copertura finanziaria (determinazioni)
- Predisposizione Bilancio di previsione;
- Predisposizione variazioni di bilancio;
- Redazione del Documento Unico di Programmazione
- Predisposizione rendiconto generale, conto economico, prospetto di conciliazione e conto del patrimonio;
- Gestione nuova contabilità finanziaria, economica e patrimoniale
- Riclassificazione stato patrimoniale
- Supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G.;
- Gestione impegni ed accertamenti attraverso verifica determine;
- Gestione delle entrate (fatture- bollette accertamenti - ordini di riscossione)
- Coperture contabili delle entrate
- Gestione delle spese (fatture elettroniche - split payment – impegni – liquidazioni - mandati di pagamento)
- Registrazione fatture ricevute ed emesse;
- Gestione IVA, (denunce, versamenti, comunicazioni) e IRAP;
- Registre IVA alla luce della nuova impostazione contabile e finanziaria dei servizi commerciali
- Pagamento fatture elettroniche nei tempi definiti dal regolamento comunale e dalla piattaforma certificazione dei crediti

- Gestione dello split payment
- Rapporti con i fornitori – banche – Tesoriere Comunale
- Monitoraggio del pareggio di bilancio
- Certificazioni e dichiarazioni fiscali e previdenziali (CUD, IVA, UNICO, INAIL, ex mod. 770, dichiarazione mensile contributiva ecc.) in collaborazione con servizio esterno;
- Servizio economato ed emissione buoni su interventi allo stesso specificatamente assegnati;
- Gestione pratiche mutui (rimborsi rate, erogazioni, rinegoziazioni ed estinzioni anticipate);
- Versamento contributi professionisti e relative comunicazioni annuali;
- Statistiche e certificazioni inerenti la posizione;
- Rapporti con amministratori, pubblico e altri Enti;
- Gestione e collaborazione col Revisore tramite predisposizione o messa a disposizione di documentazione;
- Indennità amministratori e rimborsi permessi datori di lavoro degli amministratori;
- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'intero Ente con i controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Verifiche tecniche e periodiche sugli accertamenti ed impegni;
- Archiviazione atti di competenza della posizione;
- Certificazioni alla Corte dei Conti in materia di bilancio preventivo, consuntivo, finanza derivata, partecipate, indennità degli amministratori nelle partecipate;
- Accertamento delle ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi;
- Certificazione bilancio di previsione e conto di bilancio;
- Certificazioni al Ministero delle finanze con flusso informatico conforme ai loro tracciati record in merito al rendiconto approvato nell'esercizio 2015;
- Controllo parametri deficitari;
- Aggiornamento inventario;
- Contabilità economico patrimoniale
- Bilancio consolidato
- Piano razionalizzazione società partecipate
- Anticipazioni di somme d'urgenza tramite il servizio economato;
- Gestione della parte giuridica ed economica del personale;
- Personale: liquidazioni mensili
- Statistiche dell'area di competenza
- Certificazioni e statistiche per Ministero dell'interno e Corte dei Conti
- Conto annuale del personale
- Relazione al Conto annuale
- Rilevazione presenze e controllo/verifica del corretto utilizzo dei congedi, assenze, permessi del personale dipendente;
- Compilazione e consegna documenti previdenziali/fiscali (CU, attestazioni ecc.) alle scadenze normativamente fissate;
- Aggiornamento sito per operazione trasparenza e invio dati al Ministero della P.A.
- Gestione giuridica del personale, assunzioni personale sulla base del programma delle assunzioni;
- Definizione, gestione ed erogazione del fondo produttività;
- Selezione ed avvio Lavoratori Socialmente utili sulla base dei progetti approvati;
- Avviamento e gestione amministrativa del Progetto Pubblica Utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 274/2000;
- Adozione del piano delle azioni positive;
- Certificazioni mensile alla funzione pubblica in termini di presenza del personale dipendente ed annuale con la relazione al conto annuale del personale dipendente;
- Comunicazione obbligatorie (assunzione cessazione e part-time) al Centro per l'impiego e al COVENETO;

- Anagrafe prestazione dei dipendenti -Denunce infortuni;
- Predisposizione modelli per comunicazioni servitù militari;

SERVIZIO TRIBUTI

Personale addetto:

Milani Sofia

FUNZIONI:

- Gestione dei tributi comunali
- Gestione e coordinamento per applicazione del contratto con il quale è stata affidata in concessione la gestione delle riscossione coattiva delle entrate comunali e dell'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni;
- IMU – gestione tributo IMU e relativa attività accertativa, di sportello e di riscontro pagamenti con predisposizione pratiche per solleciti bonari e/o riscossione coattiva;
- ICI – gestione e recupero tributo con insinuazione nelle procedure fallimentari contribuenti;
- TASI – gestione tributo sui servizi indivisibili per gli immobili A1, A8 e A9 e verifica anni precedenti;
- TOSAP – gestione sportello utenti, emissione bollettini pagamenti, verifiche aree e pagamenti, rilascio autorizzazioni;
- Sgravi, rimborsi e discarichi;
- Studio e pianificazione applicazione nuovi tributi e/o aumento, diminuzione dei tributi esistenti;
- Riscossione diretta tramite Tesoriere/poste italiane
- Determinazioni di competenza del servizio
- Proposte di delibere di Consiglio Comunale
- Proposte di delibere di Giunta Comunale
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere

Obiettivi dell'Area Economico-Finanziaria per l'anno 2016

RAGIONERIA

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|--|--|--|
| 1. | Redazione Bilancio Preventivo | Approvazione Bilancio Preventivo 2016 entro il 31 marzo 2016 | Approvazione entro il termine previsto |
| 2. | Redazione Conto Consuntivo 2015 | Approvazione Conto Consuntivo 2015 per l'approvazione entro il 30 aprile 2016; | Approvazione entro il termine previsto |
| 3. | Redazione nuovo regolamento di contabilità | Approvazione nuovo Regolamento di contabilità entro il 31 dicembre 2016 | Approvazione entro il termine previsto |
| 4. | Collaborazione redazione nuovo bilancio 2016-2018 Unione di Comuni della Marca Occidentale | Collaborazione con l'ufficio ragioneria dell'Unione di Comuni della Marca Occidentale per redazione nuovo bilancio 2016-2018 ed atti collegati | Approvazione entro il termine previsto dall'Unione |

TRIBUTI

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|---|--|---|
| 1. | Attività di accertamento ICI / IMU / TASI | Allargamento dell'azione di recupero verso le aree edificabili e fabbricati rurali; controllo delle posizioni dei coltivatori diretti tramite collaborazione con INPS, controllo delle equiparazioni ad abitazione principale previsti per legge e regolamento comunale | n. accertamenti totali n. posizioni coltivatori diretti n. controlli su certificazioni ISEE |
| 2. | Aggiornamento del data-base | Aggiornamento del data-base idoneo a poter eseguire delle stime di variazione di gettito per ogni tipologia di immobile / terreni agricoli, aree edificabili ed altri fabbricati per l'applicazione delle modifiche all'IMU. | n. simulazioni |
| 3. | Regolamento sul diritto dell'interpello che rappresenta il recepimento delle nuove disposizioni recate dal D.Lgs 24 settembre 2015 n. 156 "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario". | Predisposizione del Regolamento sul diritto dell'interpello e svolgimento delle attività inerenti all'applicazione dello stesso | Approvazione Consiglio Comunale |
| 4. | Gestione della nuova agevolazione per tipologia di uso gratuito secondo disposizioni della Legge 208 del 28/12/2015 (Finanziaria 2016) | Controllo sui requisiti per avere l'agevolazione prevista dalla legge Informazione e consegna e aiuto compilazione dei modelli da presentare all'agenzia delle entrate per la registrazione del contratto di uso gratuito dell'immobile nonché quelli da presentare in banca per il pagamento e dichiarazione IMU da presentare al Comune. | n. casi riscontrati |
| 5. | Nuovo affidamento per servizio di imposta di pubblicità e pubbliche affissioni e riscossione coattiva sulle entrate. | Procedura di gara, individuazione della ditta, aggiudicazione, firma del contratto | Aggiudicazione gara |
| 6. | Inserimento nel portale del federalismo dei dati relativi alle procedure di riversamento, rimborso e regolazioni relativi ai tributi locali con modalità previste dal Decreto Interministeriale 24 febbraio 2016 | Autenticazione utente, adeguamento del software per utilizzo corretto delle procedure, inserimento dei dati relativi al riversamento tra comuni e regolazione contabile tra comune e stato delle imposte comunali, rimborso delle quote stato dovute ai contribuenti con relativa attestazione di rimborso e dei dati relativi alle quote-comune rimborsate. | n. pratiche inserite |

Disponibilità economiche assegnate

RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

| USCITE | | | | | | | |
|----------------------|-----|-----|---|-----------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass.C O 2016 | Stanz.Ass.CA 2016 | Stanz.Iniz. CO 2^anno 2016 | Stanz.Iniz. CO 3^anno 2016 |
| 01.01.1.03.02.01.001 | 10 | 0 | INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI | 56.745,01 | 56.745,01 | 56.745,01 | 56.745,01 |
| 01.03.1.03.02.01.008 | 190 | 0 | SPESA PER IL REVISORE UNICO DEI CONTI | 4.700,00 | 4.700,00 | 4.700,00 | 4.700,00 |
| 01.02.1.01.01.01.001 | 200 | 1 | RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO SERVIZI AFFARI GENERALI | 93.850,00 | 95.765,12 | 59.500,00 | 59.500,00 |
| 01.02.1.01.02.01.001 | 200 | 2 | RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVIDENZA LI, ASSISTENZIALI ECC. SERVIZI CONTABILI | 91.350,00 | 91.350,00 | 91.350,00 | 91.350,00 |
| 01.04.1.01.01.01.002 | 200 | 3 | RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVIDENZA LI E ASSISTENZIALI SERVIZIO TRIBUTI | 23.700,00 | 23.700,00 | 23.700,00 | 23.700,00 |
| 01.02.1.01.02.01.001 | 200 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE RETRIBUZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA | 24.050,00 | 24.853,95 | 15.600,00 | 15.600,00 |
| 01.03.1.01.01.01.002 | 200 | 21 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO | 5.385,45 | 5.575,45 | - | - |
| 01.03.1.01.02.01.001 | 200 | 22 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO | 18.464,55 | 18.464,55 | 23.850,00 | 23.850,00 |
| 01.04.1.01.02.01.001 | 200 | 31 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE - PERSONALE UFFICIO TRIBUTI | 6.450,00 | 6.569,03 | 6.450,00 | 6.450,00 |
| 01.03.1.01.02.01.002 | 205 | 0 | FONDO PERSEO - QUOTA A CARICO DELL'ENTE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01.03.1.01.01.02.999 | 231 | 0 | RIMBORSO SPESE VIAGGI A PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SEGRETARIO | 1.850,00 | 1.850,00 | 1.850,00 | 1.850,00 |
| 01.02.1.01.01.02.002 | 236 | 0 | BUONI MENSA PER IL PERSONALE DIPENDENTE, LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI, VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE. | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 01.03.1.03.02.11.999 | 324 | 0 | SERVIZIO DI ELABORAZIONE STIPENDI E COMPENSI, DICHIARAZIONI ANNUALI FISCALI E PREVIDENZIALI | 8.650,00 | 8.650,00 | 8.650,00 | 8.650,00 |
| 01.03.1.01.01.02.999 | 350 | 1 | SPESE PER I CONCORSI (COMPENSO AI COMMISSARI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01.02.1.03.02.04.000 | 360 | 0 | SPESE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI | 2.200,00 | 2.270,00 | 2.200,00 | 2.200,00 |
| 01.02.1.09.01.01.001 | 421 | 0 | RIMBORSO SPESA SEGRETARIO COMUNALE IN REGGENZA | 11.000,00 | 24.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 01.03.1.03.02.18.999 | 493 | 0 | SPESE PER VISITE FISCALI | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| 01.02.1.02.01.01.001 | 577 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AMMINISTRATIVO | 8.719,72 | 8.719,72 | 4.900,00 | 4.900,00 |
| 01.11.1.02.01.01.001 | 600 | 0 | VERSAMENTO IRAP A CARICO DEL COMUNE | 9.445,41 | 9.818,55 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| 01.11.1.02.01.01.001 | 600 | 1 | VERSAMENTO IRAP A CARICO DEL COMUNE SU REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE | 5.300,00 | 5.362,21 | 5.300,00 | 5.300,00 |
| 01.06.1.01.01.01.002 | 730 | 1 | RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVIDENZA LI E ASSISTENZIALI LL.PP. | 87.800,00 | 87.800,00 | 87.800,00 | 87.800,00 |
| 01.06.1.01.02.01.001 | 730 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO | 23.450,00 | 24.224,40 | 23.450,00 | 23.450,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|------|----|---|------------|------------|------------|------------|
| 01.06.1.01.01.02.999 | 761 | 0 | RIMBORSO SPESE VIAGGI E INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZI TECNICI | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 01.06.1.02.01.01.001 | 777 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI UFFICIO LAVORI PUBBLICI | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 01.07.1.01.01.01.002 | 900 | 0 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVIDENZIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI | 71.700,00 | 71.700,00 | 71.700,00 | 71.700,00 |
| 01.07.1.01.02.01.001 | 900 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI DEMOGRAFICI | 19.450,00 | 19.666,75 | 19.450,00 | 19.450,00 |
| 01.07.1.01.01.02.999 | 931 | 0 | RIMBORSO SPESE VIAGGI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI | 100,00 | 165,70 | 100,00 | 100,00 |
| 01.07.1.02.01.01.001 | 977 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI UFFICIO DEMOGRAFICO | 6.100,00 | 6.100,00 | 6.100,00 | 6.100,00 |
| 01.03.1.03.02.17.000 | 1000 | 0 | SPESE PER IL SERVIZIO FINANZIARIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI | 9.000,00 | 12.270,64 | 9.000,00 | 9.000,00 |
| 01.03.1.02.01.01.001 | 1077 | 0 | IRAP SU PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO | 5.580,00 | 5.580,00 | 5.580,00 | 5.580,00 |
| 01.04.1.05.01.99.999 | 1260 | 0 | TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 01.04.1.03.02.17.999 | 1450 | 0 | SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE IMPOSTE (I.C.I., IMU, TASI, ECC.) | 3.000,00 | 3.353,31 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 01.04.1.01.01.01.004 | 1489 | 0 | FONDO PER LE VERIFICHE DEI TRIBUTI (REGOLAMENTO ICI) | 4.857,01 | 4.857,01 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 01.04.1.03.02.19.000 | 1490 | 0 | SPESE PER VERIFICHE TRIBUTI (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.400,00 |
| 01.04.1.02.01.01.001 | 1677 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI UFFICIO TRIBUTI | 2.020,00 | 2.020,00 | 2.020,00 | 2.020,00 |
| 03.01.1.01.01.01.002 | 2110 | 0 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVIDENZIALI - POLIZIA LOCALE | 106.900,00 | 106.900,00 | 113.500,00 | 113.500,00 |
| 03.01.1.01.02.01.001 | 2110 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE SU RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE | 29.360,00 | 30.423,65 | 31.100,00 | 31.100,00 |
| 03.01.1.01.01.02.999 | 2141 | 0 | RIMBORSO SPESE PERSONALE POLIZIA LOCALE | 300,00 | 400,00 | 300,00 | 300,00 |
| 03.01.1.02.01.01.001 | 2277 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI POLIZIA LOCALE | 9.115,00 | 9.115,00 | 9.650,00 | 9.650,00 |
| 04.02.1.07.05.04.000 | 3610 | 1 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER COSTRUZIONE EDIFICI DESTINATI A SCUOLE ELEMENTARI | - | - | 13.000,00 | 12.500,00 |
| 05.02.1.01.01.01.002 | 3710 | 0 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVIDENZIALI - CENTRO CULTURALE | 25.830,00 | 25.830,00 | 25.830,00 | 25.830,00 |
| 05.02.1.01.02.01.001 | 3710 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU RETRIBUZIONE PERSONALE BIBLIOTECA | 7.000,00 | 7.127,61 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 05.02.1.01.01.02.999 | 3741 | 0 | RIMBORSO SPESE VIAGGI E INDENNITA' PERSONALE BIBLIOTECA | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| 05.02.1.02.01.01.001 | 4077 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE BIBLIOTECA | 2.200,00 | 2.200,00 | 2.200,00 | 2.200,00 |
| 08.01.1.01.01.01.002 | 4200 | 0 | RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO - UFFICIO URBANISTICA (EX CAP. 730/2) | 66.800,00 | 66.800,00 | 66.800,00 | 66.800,00 |
| 08.01.1.01.02.01.001 | 4200 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA (EX CAP. 730/2) | 18.750,00 | 19.692,35 | 18.750,00 | 18.750,00 |
| 08.01.1.01.01.02.999 | 4210 | 0 | RIMBORSO SPESE VIAGGI E INDENNITA' PER MISSIONI DEL PERSONALE E UFFICIO URBANISTICA | 100,00 | 110,00 | 100,00 | 100,00 |
| 08.01.1.02.01.01.001 | 4277 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE URBANISTICA | 5.680,00 | 5.680,00 | 5.680,00 | 5.680,00 |
| 06.01.1.07.05.04.003 | 6640 | 0 | INTERESSI PASSIVI RELATIVI A MUTUI PER LA COSTRUZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI | 1.028,56 | 1.028,56 | - | - |
| 06.01.1.07.05.04.999 | 6640 | 1 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI (CREDITO TR EVIGIANO) | 4.190,20 | 4.190,20 | 3.788,60 | 3.369,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|-------|----|---|------------|------------|------------|------------|
| 06.01.1.07.05.05.999 | 6640 | 2 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI (CREDITO SPORTIVO) | 6.294,94 | 6.294,94 | 9.059,00 | 8.254,00 |
| 12.04.1.01.01.01.002 | 6800 | 0 | RETRIBUZIONE A PERSONALE DI RUOLO E RELATIVI ONERI PREVID. E ASSIST. - ASSISTENTE SOCIALE | 38.910,00 | 38.910,00 | 38.910,00 | 38.910,00 |
| 12.04.1.01.02.01.001 | 6800 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU RETRIBUZIONE PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI | 11.430,00 | 11.934,35 | 11.430,00 | 11.430,00 |
| 12.04.1.01.01.02.999 | 6821 | 0 | RIMBORSO SPESE VIAGGI E INDENNITA' PER MISSIONI DEL PERSONAL E DEI SERVIZI SOCIALI | 100,00 | 106,60 | 100,00 | 100,00 |
| 12.04.1.02.01.01.001 | 7177 | 0 | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI SOCIALI | 3.310,00 | 3.310,00 | 3.310,00 | 3.310,00 |
| 10.05.1.07.05.04.003 | 7450 | 0 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER OPERE RELATIVE ALLA VIABILITA' ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 39.595,71 | 39.595,71 | 35.051,30 | 31.091,90 |
| 14.02.1.01.01.01.002 | 8570 | 0 | RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE | 23.610,00 | 23.610,00 | 23.610,00 | 23.610,00 |
| 14.02.1.01.02.01.001 | 8570 | 11 | CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE SU RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE | 6.420,00 | 6.509,58 | 6.420,00 | 6.420,00 |
| 14.02.1.01.01.02.999 | 8580 | 0 | RIMBORSO SPESE E INDENNITA' PER MISSIONI PERSONALE UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE | 100,00 | 106,80 | 100,00 | 100,00 |
| 14.02.1.02.01.01.001 | 8677 | 0 | IRAP SU PERSONALE UFFICIO COMMERCIO | 2.015,00 | 2.015,00 | 2.015,00 | 2.015,00 |
| 01.11.1.01.01.01.004 | 8890 | 0 | COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' | 86.717,93 | 91.119,15 | 52.000,00 | 52.000,00 |
| 01.11.1.01.02.01.001 | 8890 | 1 | ONERI RIFLESSI A CARICO DELL'ENTE SU STIPENDIO ACCESSORIO | 22.444,72 | 23.512,24 | 13.520,00 | 13.520,00 |
| 01.11.1.01.01.01.004 | 8895 | 0 | INDENNITA' DI RISULTATO DEI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 23.925,00 | 23.925,00 | 10.425,00 | 10.425,00 |
| 01.11.1.01.02.01.001 | 8895 | 1 | ONERI RIFLESSI SU INDENNITA' DI RISULTATO DEI RESPONSABILI | 6.310,00 | 6.310,00 | 2.800,00 | 2.800,00 |
| 01.11.1.01.02.02.004 | 8900 | 0 | CONTRIBUTI PREVIDENZIALI STRAORDINARI PER REGOLARIZZAZIONE DI SERVIZI, PREPENSIONAMENTO.. | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 20.02.1.10.01.03.001 | 9010 | 0 | FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE (FONDO SVALUTAZIONE CREDITI) | 60.949,58 | - | 49.823,04 | 49.823,04 |
| 20.02.1.10.01.99.999 | 9015 | 0 | FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO | 1.254,99 | - | 1.254,99 | 1.254,99 |
| 20.02.2.05.03.01.001 | 9021 | 0 | FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE IN CONTO CAPITALE | 5.000,00 | - | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 01.04.1.09.99.04.001 | 9070 | 0 | SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI TRIBUTI I PROPRI | 7.000,00 | 7.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01.04.1.09.99.05.001 | 9071 | 0 | SGRAVI E RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI AD IMPRESE | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 01.04.1.09.99.04.001 | 9080 | 0 | RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 20.01.1.10.01.01.001 | 9180 | 0 | FONDO DI RISERVA ORDINARIO | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 20.01.1.10.01.01.001 | 9181 | 0 | FONDO DI RISERVA DI CASSA | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 01.04.1.10.03.01.001 | 9260 | 0 | VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO | 12.000,00 | 12.644,83 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 60.01.5.01.01.01.001 | 12700 | 0 | RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 50.02.4.03.01.04.003 | 12800 | 0 | RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE | 129.379,90 | 129.379,90 | 75.489,00 | 79.448,30 |
| 50.02.4.03.01.01.999 | 12800 | 1 | RIMBORSO QUOTA CAPITALE COMPRESA NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI II.PP | 128.215,30 | 128.215,30 | 155.500,00 | 61.200,00 |
| 50.02.4.03.01.04.999 | 12800 | 2 | RIMBORSO QUOTA CAPITALE COMPRESA NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI - ISTITUTI BANCARI | 8.946,00 | 8.946,00 | 9.347,00 | 9.767,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|-------|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 99.01.7.01.02.02.001 | 12940 | 0 | RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVE AL PERSONALE | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 |
| 99.01.7.01.02.01.001 | 12950 | 0 | RITENUTE ALLA FONTE IRPEF A CARICO DEL PERSONALE | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| 99.01.7.01.03.01.001 | 12955 | 0 | RITENUTE ALLA FONTE IRPEF SUI COMPENSI AGLI AMMINISTRATORI, A PROFESSIONISTI, ECC. | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 99.01.7.01.01.99.999 | 12960 | 0 | RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 99.01.7.02.99.99.999 | 13000 | 0 | ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI | 15.000,00 | 15.015,15 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 99.01.7.01.99.03.001 | 13005 | 0 | GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 99.01.7.02.02.01.000 | 13010 | 0 | SERVIZI PER CONTO DELLO STATO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 99.01.7.01.01.99.999 | 13020 | 0 | VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (PER SPLIT PAYMENT IN AMBITO ISTITUZIONALE) | 250.000,00 | 255.272,59 | 250.000,00 | 250.000,00 |
| 99.01.7.01.01.99.999 | 13021 | 0 | VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE) | 50.000,00 | 52.906,05 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| | | | RESP.SERV.FINANZ. | 2.438.449,98 | 2.409.617,96 | 2.310.707,94 | 2.215.103,24 |

ENTRATE

| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass.CO 2016 | Stanz.Ass.CA 2016 | Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016 | Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016 |
|-----------------|-----|-----|--|-------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|
| 0.00.00.00.000 | 1 | 0 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | 14.258,02 | - | - | - |
| 0.00.00.00.000 | 2 | 0 | F.P.V. SPESE CORRENTI | 66.004,79 | - | - | - |
| 0.00.00.00.000 | 3 | 0 | F.P.V. SPESE IN CONTO CAPITALE | 541.127,28 | - | 200.000,00 | 100.000,00 |
| 1.01.01.53.001 | 140 | 0 | IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 | 20.100,00 |
| 1.01.01.16.001 | 151 | 0 | ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF I.C.I. - ATTIVITA' DI RECUPERO SU ANNI PRECEDENTI | 370.000,00 | 437.581,02 | 370.000,00 | 370.000,00 |
| 1.01.01.08.002 | 156 | 0 | 5 PER MILLE PER ATTIVITA' SOCIALI DEI COMUNI | 7.000,00 | 11.397,07 | 5.000,00 | - |
| 1.01.04.99.999 | 180 | 0 | TASSA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 1.01.01.52.001 | 270 | 0 | FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO/FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE | 15.000,00 | 15.893,47 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 1.03.01.01.001 | 280 | 0 | IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) | 487.000,00 | 496.438,14 | 480.000,00 | 473.000,00 |
| 1.01.01.06.001 | 300 | 0 | ATTIVITA' DI RECUPERO I.M.U. ANNI PRECEDENTI | 1.270.000,00 | 1.290.836,46 | 1.270.000,00 | 1.270.000,00 |
| 1.01.01.06.002 | 302 | 0 | TASI - SERVIZI INDIVISIBILI | 70.000,00 | 70.000,00 | 75.000,00 | 20.000,00 |
| 1.01.01.76.001 | 311 | 0 | TASI - ATTIVITA' DI RECUPERO ANNI PRECEDENTI | 10.634,00 | 17.687,06 | 10.634,00 | 10.634,00 |
| 1.01.01.76.002 | 312 | 0 | ATTRIBUZIONE DALLO STATO DI SOMME IN SOSTITUZIONE DI TRIBUTI, CONTRIBUTI SOPPRESSI | 10.000,00 | 10.000,00 | 7.500,00 | 5.000,00 |
| 2.01.01.01.001 | 550 | 0 | CONTRIBUTO PER MINOR GETTITO IMU | 4.200,00 | 4.200,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 2.01.01.01.001 | 551 | 0 | TRASFERIMENTO DALLO STATO PER FONDO PER GLI INVESTIMENTI | 44.264,43 | 44.264,43 | 44.000,00 | 44.000,00 |
| 2.01.01.01.001 | 552 | 0 | CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE CON OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE (LR 11/2001 - ART 56 LR 39/2001) | 27.000,00 | 27.000,00 | 23.000,00 | 19.000,00 |
| 2.01.01.02.001 | 840 | 0 | | 150,00 | 295,00 | 150,00 | 150,00 |

| | | | | | | | |
|----------------|------|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2.01.01.02.001 | 841 | 0 | CONTRIBUTO PER FUNZIONI AMMINISTRATIVE TRASFERITE DALLA REGIONE VENETO - ART.11 L.R.11/01 E ART. 6 L.R. 2/2002 | 500,00 | 1.032,00 | 500,00 | 500,00 |
| 3.03.03.04.001 | 1850 | 0 | INTERESSI ATTIVI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 3.05.99.99.999 | 2250 | 0 | RIMBORSO DALL'ERARIO PER CREDITO I.V.A. | 30.000,00 | 32.906,05 | - | - |
| 3.05.99.99.999 | 2252 | 0 | ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) | 882,47 | 882,47 | - | - |
| 3.05.02.02.002 | 2253 | 0 | RIMBORSO DALL'ERARIO PER CREDITO IVA NUOVO | 10.000,00 | 10.000,00 | 22.000,00 | 15.000,00 |
| 3.05.99.03.001 | 2254 | 0 | ENTRATE PER STERILIZZAZIONE CONTABILE IVA NUOVO (REVERSE CHARGE) | 1.350,00 | 1.350,00 | 1.800,00 | 1.800,00 |
| 3.05.02.01.001 | 2285 | 0 | RIMBORSO SOMME PER SEGRETERIA CONVENZIONATA | 25.000,00 | 61.189,88 | - | - |
| 3.05.02.01.001 | 2286 | 0 | RIMBORSO PER PERSONALE COMANDATO | 2.000,00 | 2.000,00 | - | - |
| 3.05.02.04.000 | 2298 | 0 | CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI | 4.500,00 | 4.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 3.05.02.03.000 | 2299 | 0 | RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO | 8.000,00 | 8.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 3.05.99.02.001 | 2301 | 0 | ENTRATA FIGURATIVA PER INCENTIVI MERLONI | 10.000,00 | 11.761,56 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 3.05.99.99.999 | 2310 | 0 | RIMBORSO SPESE ELETTORALI | - | - | 16.041,00 | 16.041,00 |
| 3.05.01.01.000 | 2330 | 0 | RIMBORSI VARI DA ASSICURAZIONI, PER DANNI AL PATRIMONIO, ECC. | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 5.01.01.03.002 | 3300 | 0 | RESTITUZIONE CAPITALE SOCIALE SIC NUOVO | 74.000,00 | 74.000,00 | 35.000,00 | - |
| 7.01.01.01.001 | 3400 | 0 | ANTICIPAZIONE DI TESORERIA PER NORMALE GESTIONE DEL BILANCIO | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 6.03.01.01.999 | 3458 | 0 | ASSUNZIONE MUTUI PER OPERE PUBBLICHE | 650.000,00 | 650.000,00 | - | - |
| 9.01.02.02.001 | 3840 | 0 | RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ECC. A CARICO DEL PERSONALE | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 |
| 9.01.02.01.001 | 3850 | 0 | RITENUTA ALLA FONTE IRPEF A CARICO DEL PERSONALE SU STIPENDI INDENNITA' ECC. | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| 9.01.01.99.999 | 3860 | 0 | RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 9.01.03.01.001 | 3880 | 0 | RITENUTE ALLA FONTE IRPEF SU INDENNITA' DI CARICA, COMPENSI A PROFESSIONISTI ECC. | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 9.02.99.99.999 | 3900 | 0 | ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 9.02.02.01.000 | 3910 | 0 | SERVIZI PER CONTO DELLO STATO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 9.01.99.99.999 | 3920 | 0 | RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT IN AMBITO ISTITUZIONALE) | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 |
| 9.01.01.99.999 | 3921 | 0 | RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 9.01.99.03.001 | 3950 | 0 | GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO | 5.000,00 | 5.679,24 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | | | RESP.SERV.FINANZ. | 4.668.470,99 | 4.199.493,85 | 3.514.725,00 | 3.299.225,00 |



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

AREA III TECNICA

SERVIZI LAVORO PUBBLICI – AMBIENTE – MANUTENZIONI – PATRIMONIO - CED

Responsabile: **Sergio Daminato**

Risorse **Marighetto Michela** – Istruttore tecnico - tempo pieno ed
Umane indeterminato (cat. C4)
Bonaldo Giovanni – Operaio specializzato - tempo pieno ed
Indeterminato (cat. B4)

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - CED

Personale addetto:

Marighetto Michela
Bonaldo Giovanni

FUNZIONI:

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'Area;
- Predisposizione atti relativi alla programmazione di Lavori pubblici;
- Supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G. relativamente alla parte di competenza dell'Area;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento;
- Gestione incarichi di progettazione e direzione lavori affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo fasi di progettazione opere pubbliche;
- Predisposizione atti per affidamento e aggiudicazione lavori ed opere pubbliche, collaudo ed agibilità;
- Progettazione interna e D.L. delle opere decise dall'Amministrazione Comunale;
- Gestione servizi in economia (determine di impegno della spesa e di liquidazione delle fatture);
- Provveditorato;
- Gestione appalto calore su immobili di proprietà comunale, pagamento fatture e previsioni di spese di bilancio;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade, parcheggi, marciapiedi e pubblica illuminazione;
- Gestione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, in collaborazione con la polizia locale;
- Manutenzione del verde in aree di proprietà comunale e cigli stradali;

- Manutenzione di dispositivi ed impianti antincendio su edifici e mezzi di proprietà comunale;
- Manutenzione degli ascensori installati su edifici di proprietà comunale;
- Manutenzione delle scuole e degli altri edifici di proprietà comunale;
- Manutenzione parco autoveicoli;
- Gestione della squadra operai e rapporti con ditte prestanti mezzi d'opera e forniture materiali;
- Interventi di gestione e manutenzione straordinaria del cimitero comunale;
- Gestione degli interventi da eseguirsi in caso di eventi atmosferici avversi;
- spargimento di agenti disgelanti sulle strade comunali in caso di neve e ghiaccio;
- sgombero delle strade comunali in caso di neve;
- Servizio di manutenzione fotocopiatori, fax e strumentazione hardware, acquisti e assistenza software;
- rinnovo abbonamenti ai servizi di assistenza e manutenzione del CED e dei programmi informatici in uso presso gli uffici comunali;
- adempimenti in materia di sicurezza lavoro D.Lgs. n. 81/2008;
- organizzazione formazione personale dipendente e coordinamento del servizio di sorveglianza da parte del medico competente;
- Gestione attrezzature comunali (palco, impianto audio, schermo e proiettore);
- Gestione servizio di pulizia immobili comunali;
- Sopralluoghi vari;
- Gestione dati da inoltrare alla Autorità di vigilanza dei LLPP per BDAP;
- Rapporti con l'USSL n. 8;
- Rapporti con la Provincia di Treviso in merito alla gestione di interventi ricadenti su strade provinciali;
- Rapporti con la società Veneto Strade in merito alla gestione di interventi ricadenti su strade regionali;
- Rapporti con il pubblico;
- Rapporti con consulenti e professionisti;
- Rapporti con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- Rapporti con gli Amministratori ed altri Enti;
- Archiviazione atti di competenza dell'Area;
- Rilascio di autorizzazioni per scavi su sede stradale;
- Rilascio pareri all'ufficio urbanistica edilizia privata;
- Partecipazione alle commissioni locali pubblico spettacolo;
- Gestione sinistri relativamente ai danni causati al patrimonio comunale;
- Gestione espropriazioni, procedimenti di acquisizione e di alienazione immobili;
- Predisposizione avvisi e "rende noto" di competenza dell'ufficio;
- Gestione manutenzione impianti sportivi;
- Gestione SIT (Sistema Informativo Territoriale);
- Gestione, in collaborazione con l'Ufficio Urbanistica, della numerazione civica;
- Gestione Orti degli Ezzelini;
- Valutazione sismica del Municipio;
- Ampliamento pubblica illuminazione

AMBIENTE:

Personale addetto:

*Marighetto Michela
Bonaldo Giovanni*

FUNZIONI:

- Gestione rapporti con Consorzio Azienda Intercomunale TV3 e Contarina del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U.;

- Gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche;
- Gestione del servizio di derattizzazione di alcune aree pubbliche;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per l'accertamento di emissioni sonore oltre i limiti di legge e attivazione della procedura per l'intervento dell'ARPAV;
- Gestione delle procedure (ordinanze, riscossione delle sanzioni amministrative, controllo degli adempimenti) conseguenti al superamento dei limiti per le emissioni sonore;
- Monitoraggio, in collaborazione con l'ARPAV, dell'inquinamento elettromagnetico sul territorio comunale prodotto da impianti di telefonia mobile;
- Gestione rapporti con Consorzi, Aziende ed Autorità d'Ambito;
- Progetto lotta zanzara tigre e derattizzazione territorio;
- Incarico redazione PICIL.

Obiettivi dell'Area Tecnica per l'anno 2016

I lavori previsti saranno realizzati compatibilmente con il rispetto del Pareggio di bilancio e secondo le priorità che deciderà l'Amministrazione

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|--|---|---|
| 1. | Gestione patrimonio | Nuova modalità di gestione del patrimonio comunale con il passaggio da una gestione in economia ad una gestione esternalizzata a seguito del pensionamento degli operai. | Nuovi contratti di gestione |
| 2. | PAES | Sviluppo del PAES Piano di Azione per l'Energia Sostenibile con attività di inventario di base delle emissioni di CO2 ed elenco della azioni che si intendono attuare per raggiungere nel 2020 l'obiettivo delle riduzioni delle emissioni; approvazione del PAES; predisposizione del rapporto biennale sullo stato di attuazione del PAES e piano d'azione; organizzazione di campagne d'informazione per promuovere gli obiettivi di riduzione delle emissioni con presa di coscienza dei cittadini dell'importanza dell'uso più razionale dell'energia; | Approvazione PAES |
| 3. | Nuovo polo scolastico | Coordinamento delle attività per la realizzazione del nuovo polo scolastico. | Stato di avanzamento della progettazione |
| 4. | Sicurezza stradale Controllo violazioni semaforiche | Acquisto (in collaborazione con l'area Polizia Locale), installazione e attivazione e di due strumenti che rilevano le violazioni al semaforo. | Attivazione del servizio |
| 5. | Sicurezza Stradale Controllo violazioni ai limiti di velocità | Acquisto (in collaborazione con l'area Polizia Locale), installazione attivazione e di uno strumento che rileva le violazioni ai limiti di velocità lungo la SR 245. | Attivazione e gestione del servizio, previa autorizzazioni dei vari enti proprietari delle strade |

Disponibilità economiche assegnate

RESPONSABILE AREA TECNICA

| <i>USCITE</i> | | | | | | | |
|----------------------|------|-----|--|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass. CO 2016 | Stanz.Ass. CA 2016 | Stanz.Iniz. CO 2^anno 2016 | Stanz.Iniz. CO 3^anno 2016 |
| 01.05.1.03.01.02.000 | 290 | 1 | MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI ED EDIFICI (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| 01.05.1.03.02.09.000 | 290 | 2 | MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI ED EDIFICI (ACQUISTO DI SERVIZI) | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| 01.02.1.03.01.02.000 | 320 | 1 | SPESE D'UFFICIO (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 4.000,00 | 4.284,04 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 01.02.1.03.02.07.008 | 320 | 3 | NOLEGGIO FOTOCOPIATORI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 01.01.1.03.02.05.000 | 321 | 0 | SPESE TELEFONICHE | 11.000,00 | 12.956,38 | 11.000,00 | 11.000,00 |
| 01.05.1.03.02.19.000 | 325 | 0 | SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO - MANUTENZIONE HW E SW | 26.000,00 | 29.000,00 | 26.000,00 | 26.000,00 |
| 01.05.1.03.02.19.000 | 326 | 0 | SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO - AGGIORNAMENTI E MATERIALI | 18.000,00 | 17.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 |
| 01.05.1.03.01.02.000 | 327 | 0 | SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 01.05.1.03.02.05.000 | 330 | 0 | UTENZE UFFICI COMUNALI | 20.000,00 | 24.956,60 | 17.000,00 | 17.000,00 |
| 01.02.1.03.02.13.002 | 331 | 0 | PULIZIE EDIFICI COMUNALI | 15.500,00 | 18.975,79 | 19.000,00 | 19.000,00 |
| 01.02.1.03.02.09.008 | 332 | 0 | MANUTENZIONE UFFICI COMUNALI | 4.000,00 | 8.999,99 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01.02.1.03.02.04.003 | 365 | 0 | APPLICAZIONE D.LGS. 81/2006 | 3.500,00 | 5.165,30 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 01.02.1.03.02.16.004 | 455 | 0 | STIPULAZIONE DI ATTI NOTARILI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01.06.1.03.02.11.000 | 462 | 0 | SPESE PATROCINIO LEGALE, PARERI E CONSULENZE LEGALI (UFFICIO TECNICO) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 01.06.2.02.03.05.001 | 770 | 0 | SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, COLLAUDI, ECC. | 20.000,00 | 20.634,40 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 01.06.1.03.01.02.000 | 780 | 1 | SPESE PER IL SERVIZIO TECNICO (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 500,00 | 997,50 | 500,00 | 500,00 |
| 01.06.1.03.02.05.000 | 780 | 2 | UTENZE E CANONI PER IL SERVIZIO TECNICO (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 5.000,00 | 5.582,73 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 01.05.1.03.02.09.000 | 780 | 3 | MANUTENZIONI UFFICIO TECNICO | 600,00 | 1.200,00 | 600,00 | 600,00 |
| 01.06.1.03.02.99.999 | 780 | 4 | PRATICHE ACQUISIZIONE AREE OCCUPATE PER VIABILITA' | 1.000,00 | 3.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01.06.1.03.02.99.999 | 790 | 0 | REVISIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 03.01.1.03.01.02.002 | 2200 | 1 | SPESE PER AUTOMEZZI DEI VIGILI URBANI (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 2.000,00 | 2.439,61 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 03.01.1.02.01.09.001 | 2200 | 3 | SPESE PER AUTOMEZZI DEI VIGILI URBANI (IMPOSTE E TASSE) | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 |
| 03.01.1.03.02.07.008 | 2300 | 0 | NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CONTRASTARE LE VIOLAZIONI AL C.D.S. | 64.050,00 | 71.980,00 | 96.380,00 | 96.380,00 |
| 04.02.1.03.01.02.000 | 2970 | 1 | SPESE PER LA SCUOLA PRIMARIA (ACQUISTO MATERIE PRIME E BENI DI CONSUMO) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|------|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 04.02.1.03.02.05.000 | 2970 | 2 | UTENZE E CANONI PER SCUOLA PRIMARIA (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 35.000,00 | 56.504,58 | 43.000,00 | 43.000,00 |
| 04.02.1.03.02.13.002 | 2970 | 3 | PULIZIE SCUOLA PRIMARIA | 11.000,00 | 13.482,17 | 11.000,00 | 11.000,00 |
| 04.02.1.03.02.09.008 | 2970 | 4 | MANUTENZIONI SCUOLA PRIMARIA | 5.000,00 | 12.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 04.02.1.03.01.02.000 | 3180 | 1 | SPESE PER SCUOLA SECONDARIA I GRADO (ACQUISTO MATERIE PRIME E BENI DI CONSUMO) | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 |
| 04.02.1.03.02.05.000 | 3180 | 2 | UTENZE E CANONI PER SCUOLA SECONDARIA I GRADO (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 29.729,45 | 50.130,23 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 04.02.1.03.02.13.002 | 3180 | 3 | PULIZIE SCUOLA SECONDARIA I GRADO - PREST. SERVIZI | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 |
| 04.02.1.03.02.07.008 | 3180 | 4 | NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SCUOLA SECONDARIA I GRADO | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 04.02.1.03.02.09.008 | 3180 | 5 | MANUTENZIONI ORDINARIE SCUOLA SECONDARIA I GRADO | 5.000,00 | 15.937,36 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 05.02.1.03.01.02.000 | 3760 | 1 | SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO VILLA PRIULI - BENI DI CONSUMO | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 05.02.1.03.02.05.000 | 3760 | 2 | UTENZE E CANONI DEL CENTRO VILLA PRIULI | 8.500,00 | 12.545,18 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| 05.02.1.03.02.13.002 | 3760 | 3 | PULIZIE CENTRO VILLA PRIULI | 6.000,00 | 7.354,34 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 05.02.1.03.02.09.008 | 3760 | 4 | MANUTENZIONE CENTRO VILLA PRIULI | 5.500,00 | 9.657,00 | 5.500,00 | 5.500,00 |
| 09.01.1.03.02.09.012 | 4300 | 0 | INIZIATIVE PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO DALL'INQUINAMENTO | 3.000,00 | 3.660,19 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 08.01.1.03.02.09.012 | 4307 | 0 | GESTIONE ASSOCIATA DEL SENTIERO DEGLI EZZELINI (MANUTENZIONE) | 3.000,00 | 6.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 12.09.1.03.01.02.000 | 5180 | 1 | SPESE PER IL CIMITERO (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 12.09.1.03.02.09.000 | 5180 | 2 | SPESE PER IL CIMITERO (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 09.01.1.02.01.09.001 | 5520 | 0 | BOLLI AUTOMEZZI PROTEZIONE CIVILE | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 |
| 09.05.1.03.02.09.012 | 6430 | 0 | SPESE PER LA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO | 40.000,00 | 44.274,88 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 09.05.1.03.01.02.000 | 6430 | 1 | MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO - ACQUISTO MATERIALI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 06.01.1.03.01.02.000 | 6490 | 1 | SPESE PER GLI IMPIANTI SPORTIVI (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 06.01.1.03.02.09.000 | 6490 | 2 | SPESE DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 5.000,00 | 6.289,54 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 06.01.1.04.04.01.001 | 6500 | 0 | CONTRIBUTO GESTIONE DEL PARCO SPORTIVO DI VIA PIAVE | 12.200,00 | 16.200,00 | 12.300,00 | 12.400,00 |
| 12.03.1.03.02.05.000 | 6850 | 0 | UTENZE E CANONI DELLA BARCHESSA FOSCARINI (CENTRO ANZIANI) | 5.200,00 | 5.365,22 | 5.200,00 | 5.200,00 |
| 12.03.1.03.02.13.002 | 6851 | 0 | PULIZIE BARCHESSA FOSCARINI (CENTRO ANZIANI) | 4.900,00 | 6.083,22 | 4.900,00 | 4.900,00 |
| 12.03.1.03.02.09.000 | 6852 | 0 | MANUTENZIONE ORDINARIA BARCHESSA FOSCARINI (CENTRO ANZIANI) | 2.000,00 | 5.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 12.04.1.03.01.02.002 | 6901 | 0 | SPESE PER AUTOMEZZI DEI SERVIZI SOCIALI (CARBURANTI) | 5.000,00 | 5.722,39 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 12.04.1.02.01.09.001 | 6901 | 1 | BOLLI PER AUTOMEZZI DEI SERVIZI SOCIALI | 520,00 | 520,00 | 520,00 | 520,00 |
| 12.04.1.03.02.09.001 | 6902 | 0 | SPESE PER AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI - MANUTENZIONI | 2.500,00 | 3.545,23 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 10.05.1.03.01.02.999 | 7320 | 1 | CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 10.05.1.03.02.99.999 | 7320 | 2 | CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 16.250,00 | 16.250,00 | 16.250,00 | 16.250,00 |
| 10.05.1.03.01.02.002 | 7330 | 1 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI (ACQUISTO BENZINA) | 2.000,00 | 2.303,57 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 10.05.1.03.02.09.001 | 7330 | 2 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI (PRESTAZIONE SERVIZI: RIPARAZIONI) | 5.000,00 | 7.109,91 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 10.05.1.02.01.09.001 | 7330 | 3 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI (BOLLI) | 70,00 | 62,12 | 70,00 | 70,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|-------|----|--|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 10.05.1.03.02.09.012 | 7371 | 0 | MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA' | 40.000,00 | 56.029,67 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| 10.05.1.03.01.02.999 | 7372 | 0 | MANUTENZIONE STRADE (ACQUISTO DI BENI) | 10.000,00 | 11.577,68 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 10.05.1.03.01.02.000 | 7373 | 0 | ACQUISTO DI ATTREZZATURA PER GLI OPERAI | 1.000,00 | 1.139,93 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 10.05.1.03.02.15.015 | 7420 | 0 | CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 114.853,74 | 133.213,15 | 117.286,06 | 118.990,76 |
| 10.05.1.03.02.09.008 | 7421 | 0 | MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE | 5.000,00 | 6.999,99 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 10.05.1.03.02.15.015 | 7430 | 0 | MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA | - | 2.743,40 | - | - |
| 01.05.2.02.01.06.001 | 9390 | 0 | ACQUISTO ATTREZZATURE E MACCHINE PER UFFICI COMUNALI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 01.08.2.02.01.07.000 | 9392 | 1 | ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE | 8.000,00 | 8.681,98 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01.08.2.02.03.02.001 | 9393 | 0 | ACQUISTO LICENZE SOFTWARE - INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE | 12.097,80 | 18.119,80 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01.05.2.02.01.09.002 | 9603 | 0 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI | 6.000,00 | 11.132,73 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 01.05.2.02.03.05.001 | 9608 | 0 | INCARICO PER VALUTAZIONE SISMICA MUNICIPIO | 15.000,00 | 15.000,00 | - | - |
| 04.02.2.02.01.09.003 | 10340 | 0 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE | 5.000,00 | 21.443,39 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 04.01.2.02.01.03.999 | 10351 | 0 | ACQUISTO DI BENI PER LA SCUOLA ELEMENTARE | - | 841,80 | - | - |
| 04.02.2.02.03.05.001 | 10354 | 0 | INCARICO PER VALUTAZIONE SISMICA SCUOLE ELEMENTARI `G. BIANCO` | - | 12.745,10 | - | - |
| 04.02.2.02.01.09.003 | 10355 | 0 | NUOVE SCUOLE ELEMENTARI | 2.579.119,00 | 250.000,00 | - | - |
| 04.02.2.05.02.01.000 | 10355 | 66 | F.P.V. NUOVE SCUOLE ELEMENTARI | 350.000,00 | - | 200.000,00 | 100.000,00 |
| 04.02.2.02.03.05.001 | 10358 | 0 | PROGETTAZIONE NUOVO PLESSO SCOLASTICO | 50.000,00 | 50.000,00 | - | - |
| 04.02.2.02.01.09.003 | 10401 | 0 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA | 65.000,00 | 65.000,00 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 10409 | 0 | ADEGUAMENTO PALESTRA SCUOLE MEDIE | 18.711,99 | 78.126,00 | - | - |
| 04.02.2.02.01.05.999 | 10410 | 0 | ACQUISTO BENI MOBILI PER SCUOLA MEDIA | 8.000,00 | 8.000,00 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 11000 | 0 | REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA A SERVIZIO DEL NUOVO PLESSO SCOLASTICO DI VIA PAOLO PIAZZA | 31.536,47 | 392.424,22 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 11001 | 0 | OPERE DI COMPLETAMENTO E ATTREZZATURE NUOVA PALESTRA | - | 49.998,78 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 11002 | 0 | PAVIMENTAZIONE E BONIFICA ACUSTICA NUOVA PALESTRA | 2.194,50 | 60.000,00 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 11003 | 0 | OPERE DI FINITURA PALESTRA COMUNALE | 79.000,00 | 79.000,00 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 11005 | 0 | COMPLETAMENTO CAMPO DA BOCCE | - | 6.219,00 | - | - |
| 09.08.2.02.03.05.001 | 11400 | 0 | INCARICO PER REAZIONE PAES | 2.538,16 | 2.538,16 | - | - |
| 06.01.2.02.01.09.016 | 11650 | 0 | MANUTENZIONE CENTRO SPORTIVO (OPERE DA CONVENZIONE) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 10.05.2.02.01.09.012 | 11800 | 0 | MANUTENZIONE STRADE COMUNALI | 69.335,28 | 77.335,28 | 180.000,00 | 100.000,00 |
| 10.05.2.02.01.09.012 | 11840 | 1 | REALIZZAZIONE ROTATORIA DI VIA CHIOGGIA (EX S.S. 245) - VIA CACCIATORA (PROVENTI ALIENAZIONE AREE) | 425.239,28 | 425.239,28 | - | - |
| 10.05.2.02.01.09.012 | 11860 | 0 | SEGNALETICA VERTICALE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 10.05.2.02.01.09.012 | 11898 | 0 | REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIA GRANDE | - | - | - | 350.000,00 |
| 14.04.2.02.03.05.001 | 12100 | 0 | INCARICHI PROFESSIONALI PER SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS | 1.815,01 | 7.076,00 | - | - |
| 10.05.2.02.01.09.012 | 12676 | 0 | COMPLETAMENTO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 30.000,00 | 38.412,95 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 09.02.2.02.01.09.013 | 12681 | 0 | MANUTENZIONE PER L'ECOLOGIA | 29.905,14 | 29.905,14 | - | - |
| 10.05.2.02.03.05.001 | 12683 | 0 | INCARICO PER REDAZIONE PICIL | 12.000,00 | 12.000,00 | - | - |
| | | | RESP. AREA TECNICO-MANUT. | 4.445.125,82 | 2.530.372,90 | 1.095.266,06 | 1.267.070,76 |

ENTRATE

| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass. CO 2016 | Stanz.Ass. CA 2016 | Stanz.Iniz. CO 2°anno 2016 | Stanz.Iniz. CO 3°anno 2016 |
|-----------------|------|-----|--|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 3.01.02.01.035 | 1192 | 0 | NUOVI DIRITTI DI SEGRETERIA PER CONCESSIONI, PRATICHE UFFICIO TECNICO | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 3.01.02.01.006 | 1500 | 0 | PROVENTI VARI DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (PISCINE, TENNIS, ECC.) IMPIANTO DI VIA MOLINARE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 3.01.03.01.003 | 1700 | 0 | AFFITTO BENI COMUNALI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 3.01.03.02.001 | 1800 | 0 | CONTRIBUTO DA GESTORE PER CONCESSIONE RETE GAS METANO | 4.026,00 | 4.026,00 | - | - |
| 3.01.03.02.001 | 1870 | 0 | PROVENTI DA IMPIANTO FOTOVOLTAICO | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 |
| 4.04.02.01.000 | 2550 | 0 | ALIENAZIONE DI AREE | 477.851,99 | - | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 4.03.12.99.999 | 2610 | 0 | CONTRIBUTO UNA TANTUM DA ASCO PIAVE SPA PER TRANSAZIONE CONTROVERSA SULLA GESTIONE DELLA RETE DEL GAS METANO | - | - | - | 160.000,00 |
| 4.02.01.01.000 | 3004 | 0 | CONTRIBUTO DAL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI | - | 5.000,00 | - | - |
| 4.02.01.01.001 | 3006 | 0 | CONTRIBUTO STATALE PER RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI (SCUOLE SICURE) | 1.822.147,81 | 51.080,11 | - | - |
| 4.02.01.02.001 | 3021 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA | 80.000,00 | 80.000,00 | 37.720,27 | - |
| 4.02.01.02.001 | 3024 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTO DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELLA SCUOLA MEDIA | - | - | 39.039,00 | - |
| 4.02.01.02.001 | 3249 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE PER CREAZIONE DI PUNTI DI ACCESSO PUBBLICI DENOMINATI P3 | - | 9.999,99 | - | - |
| 4.02.01.02.001 | 3250 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE, EVOLUZIONE, POTENZIAMENTO E GESTIONE DI RETI WIFI | - | 14.999,80 | - | - |
| 4.02.01.02.001 | 3251 | 2 | CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ECOLOGIA | - | - | 30.000,00 | - |
| 4.02.01.02.001 | 3253 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO AUTOMEZZO PER I SERVIZI SOCIALI | - | 210,00 | - | - |
| 4.02.01.02.001 | 3258 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALI PER PISTE CICLABILI | - | 100.000,00 | - | 250.000,00 |
| 4.02.02.01.001 | 3263 | 0 | CONTRIBUTO DA PRIVATI PER REALIZZAZIONE ROTATORIA VIA 29 APRILE | - | 109.785,50 | - | - |
| 4.03.12.99.999 | 3265 | 0 | RIMBORSO CONCESSIONARIO PER ADEMPIMENTI SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS | 1.815,01 | 33.256,58 | - | - |
| 4.03.12.02.001 | 3270 | 0 | TRASFERIMENTO CONTARINA PER SERVIZI CIMITERIALI CAPPELLE GENTILIZIE | 130.000,00 | 130.000,00 | - | - |
| | | | RESP. AREA TECNICO-MANUT. | 2.540.040,81 | 562.557,98 | 140.959,27 | 444.200,00 |



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

AREA IV URBANISTICA

Responsabile: Piva Nicola

Risorse Umane **Dallefrate Carla** - Esecutore amministrativo - tempo parziale 66% ed indeterminato (cat. B4)
Pozzobon Daniele - Istruttore tecnico- tempo parziale 66% ed indeterminato (cat. C3)
Tomietto Luca – Istruttore amministrativo- tempo pieno ed indeterminato (C4)

UFFICIO URBANISTICA

Personale addetto:

Dallefrate Carla
Pozzobon Daniele

FUNZIONI:

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'ufficio;
- Gestione degli incarichi per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti;
- Predisposizione interna di semplici varianti agli strumenti urbanistici generali decise dall'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per l'approvazione degli strumenti attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- Predisposizione e stipula di accordi urbanistici disciplinanti i rapporti tra pubblico e privato;
- Valutazioni e risposte a richieste di varianti allo strumento urbanistico;
- Esame piani territoriali;
- Archiviazione atti di competenza dell'area;
- Gestione servizio protocollo in partenza;
- Pubblicazione in materia urbanistica ed edilizia di atti all'albo pretorio;
- Sopralluoghi vari;
- Gestione delle statistiche relative alla posizione organizzativa;
- Rapporti con l'USSL n. 8, A.R.P.A.V.;
- Predisposizione avvisi e "rende noto" di competenza dell'ufficio;
- Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza.

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Personale addetto:

Dallefrate Carla
Pozzobon Daniele

FUNZIONI:

- Gestione pratiche edilizie (registrazione ed istruttoria);
- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'ufficio;
- Collaborazione con l'Ufficio Ragioneria ai fini della predisposizione bilancio di previsione di competenza della posizione organizzativa;
- Collaborazione con l'Ufficio Ragioneria ai fini della predisposizione variazioni di bilancio di competenza della posizione organizzativa;
- Calcolo oneri e costo di costruzione;
- Rilascio permessi di costruire;
- Sopralluoghi con incaricato ULSS per agibilità attività produttive;
- Verifica istanza ed atti relativi al rilascio certificato di agibilità nei casi in cui non necessità il sopralluogo tecnico;
- Rilascio certificati di agibilità;
- Trasmissione certificati di agibilità all'ufficio tributi;
- Rilascio autorizzazioni per interventi soggetti a vincolo ambientale ed invio documentazione Soprintendenza D. Lgs. n. 42/2004;
- Verifica modelli ISTAT e trasmissione degli stessi all'ufficio competente;
- Richiesta nulla osta alla Provincia ed alla società Veneto Strade, per permessi a costruire/DIA/autorizzazioni interessanti strade provinciali e ricadenti all'interno del centro abitato;
- Rilascio autorizzazioni per installazione segnaletica e mezzi pubblicitari con relativa richiesta di parere o nulla osta agli enti competenti;
- Istruttoria condoni edilizi e rilascio permesso di costruire in sanatoria;
- Rilevazione attività edilizia abusiva in collaborazione con la polizia locale;
- Emissione di eventuale ordinanza di ripristino;
- Gestione denunce di inizio attività (D.I.A. e S.C.I.A.);
- Gestione, verifica e registrazione delle denunce di inizio attività relative al Piano Casa;
- Verifica della conformità delle denunce inizio attività presentate;
- Rilascio certificazioni diverse su richiesta dell'utenza (certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità alloggio);
- Ricezione frazionamenti;
- Accettazione con registro ed archiviazione pratiche relative alla denuncia di opere in conglomerato cementizio o a struttura metallica di cui alla legge 1086/71;
- Gestione archivio corrente e archivio di deposito;
- Convocazione della Commissione Edilizia;
- Convocazione della Commissione Edilizia Integrata relativamente alle pratiche edilizie subordinate al parere della Soprintendenza per i Beni Ambientali;
- Gestione dei diritti di Segreteria di competenza dell'area;
- Gestione cantieri con il sistema informativo territoriale comunale;
- Gestione tramite SUAP di specifiche pratiche edilizie;
- Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza.

ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Personale addetto:

FUNZIONI:

- Acconciatori ed estetiste;
- Agenzie d'Affari;
- Agriturismo e strutture ricettive (alberghi, bed & breakfast ecc);
- Commercio su aree pubbliche itinerante e su concessione (mercato);
- Tesserini hobbisti;
- Strutture sanitarie e socio sanitarie;
- Laboratori artigianali (gelaterie, rosticcerie, pizzerie da asporto, lavanderie ecc.)
- Ascensori;
- Autonoleggio;
- Noleggio con conducente;
- Distributori di carburante;
- Circoli privati;
- Commercio su area fissa;
- Commercio elettronico;
- Distributori automatici;
- Vendita di quotidiani e periodici;
- Erboristerie;
- Facchinaggio;
- Farmacie e parafarmacie;
- Fuochi d'artificio;
- Vendita prodotti fitosanitari;
- Spettacoli viaggianti;
- Lotterie, tombole e pesche di beneficenza;
- Spettacoli e trattenimenti pubblici;
- Oggetti usati (vendita veicoli);
- Panifici;
- Disciplina sui prezzi;
- Produttori agricoli;
- Pubblici esercizi;
- Sale da gioco;
- Vendite a domicilio;
- Vendite sottocosto;
- Convocazione e partecipazione in qualità di componente e segretario di Commissioni Comunali (collaudo distributori carburanti; di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ecc);
- Emissione provvedimenti accessori su attività prodotte (ordinanze di sospensione o cessazione attività);
- Disciplina degli orari delle varie attività;
- Gestione di specifiche pratiche attraverso il SUAP;
- Tutte le altre licenze, autorizzazioni e permessi previsti dal T.U.L.P.S. e regolamento di esecuzione inerenti la Polizia Amministrativa;
- Pratiche iscrizione ai luoghi storici del commercio;
- Consulenza alle ditte in merito alla normativa e ai procedimenti amministrativi;
- Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza;
- Gestione protocollo in uscita.
- Erogazioni contributi di competenza (Associazioni di categoria, Cooperative di garanzia...)

Obiettivi dell'Area Urbanistica per l'anno 2016

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|

| | | | |
|----|---|--|---|
| 1. | Approvazione PAT e adozione ed approvazione Piani di Intervento e varianti urbanistiche | Coordinamento progettisti per approvazione piano assetto del territorio, piani di intervento e varianti urbanistiche; | n. incontri e n. richieste |
| 2. | Informatizzazione e collegamento di pratiche pregresse con nuove pratiche | Sistemazione archivio comunale ufficio Edilizia Privata mediante inserimento e collegamento delle pratiche edilizie pregresse nel sistema informatico gestionale; | n. pratiche informatizzate pregresse |
| 3. | Predisposizione accordi con Enti pubblici e privati con perizie di stima e valutazioni su opere da realizzare in ambito Piani attuativi | Approvazione di strumenti urbanistici attuativi e accordi di programma con soggetti pubblici e privati per la successiva definizione e realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico in ambito di perequazione urbanistica; | n. piani attuativi adottati e/o approvati n. accordi programma |
| 4. | Rilascio provvedimenti relativi a pratiche complesse SUAP | Gestione delle competenze complesse derivanti dal funzionamento del SUAP con relative varianti urbanistiche | n. pratiche |

Disponibilità economiche assegnate

RESPONSABILE AREA URBANISTICA

| USCITE | | | | | | | |
|----------------------|-------|-----|---|--------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|
| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass. CO 2016 | Stanz.Ass. CA 2016 | Stanz.Iniz. CO 2°anno 2016 | Stanz.Iniz. CO 3°anno 2016 |
| 01.02.1.03.02.11.000 | 460 | 0 | SPESE PER INCARICHI E CONSULENZE LEGALI E PROFESSIONALI | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 08.01.1.03.02.01.008 | 800 | 0 | SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE | 1.000,00 | 2.200,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 08.01.1.03.01.02.000 | 4288 | 0 | SPESE PER UFFICIO URBANISTICA - BENI DI CONSUMO | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 08.01.1.03.02.19.000 | 4289 | 0 | SPESE PER IL SERVIZIO URBANISTICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| 14.02.1.03.02.19.000 | 8600 | 0 | SPESE PER LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE | 800,00 | 800,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 08.01.2.02.03.05.001 | 11401 | 0 | PROGETTAZIONE P.A.T. INTERCOMUNALE | 2.750,00 | 8.282,72 | - | - |
| 08.01.2.02.03.05.001 | 11403 | 0 | INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONE URBANISTICA, PIANI DI INTERVENTO ECC. | 42.485,92 | 50.124,32 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 08.01.2.02.03.05.001 | 11403 | 1 | INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DEI PIANI DI INTERVENTO (QUOTA FINANZIATA CON CONTRIBUTO REGIONALE) | 6.450,00 | 6.450,00 | - | - |
| 08.01.2.05.04.04.001 | 12630 | 0 | RIMBORSO QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 05.01.2.04.24.01.001 | 12670 | 0 | TRASFERIMENTO ALLA PARROCCHIA DI QUOTA DI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (LR 44/1987) | - | 12.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|-------|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 05.01.2.03.04.01.001 | 12671 | 0 | CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA DI QUOTA DI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (LR 44/1987) | 3.000,00 | 3.000,00 | - | - |
| | | | RESP. URBANISTICA | 64.385,92 | 90.757,04 | 38.400,00 | 38.400,00 |

ENTRATE

| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass. CO 2016 | Stanz.Ass. CA 2016 | Stanz.Iniz. CO 2^anno 2016 | Stanz.Iniz. CO 3^anno 2016 |
|-----------------|------|-----|---|--------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|
| 3.01.02.01.035 | 1191 | 0 | NUOVI DIRITTI DI SEGRETERIA | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 |
| 4.03.11.01.001 | 2541 | 0 | MONETIZZAZIONI STANDARDS URBANISTICI DA FAMIGLIE | 46.339,47 | 46.339,47 | 4.740,73 | 20.000,00 |
| 4.01.01.01.001 | 3000 | 0 | CONDONI EDILIZI E SANATORIA OPERE EDILIZIE ABUSIVE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 4.05.01.01.001 | 3250 | 1 | PROVENTI CONCESSIONI AD EDIFICARE E SANZIONI URBANISTICHE E RELATIVE SANZIONI | 120.000,00 | 120.000,00 | 125.000,00 | 111.500,00 |
| | | | RESP. URBANISTICA | 199.339,47 | 199.339,47 | 162.740,73 | 164.500,00 |



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

AREA V POLIZIA LOCALE

Responsabile: Pellizzari Angelo

| | | |
|---------------|-----------------------|---|
| Risorse umane | Frasson Luigi | Istruttore di vigilanza - tempo pieno e indeterminato (cat. C4) |
| | Moretti Gianni | Istruttore di vigilanza - tempo pieno e indeterminato (cat. C4) |
| | Marcon Mauro | Istruttore di vigilanza – tempo pieno e indeterminato (cat. C1) |

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Personale addetto:

Frasson Luigi (fino a settembre con lo smaltimento delle ferie arretrate)

Moretti Gianni

Marcon Mauro

Sgalmuzzo Carla (da collaborazione con Area I Segreteria-Servizi alla Persona per 6 ore settimana) – dal 01/07/2016

FUNZIONI:

- Vigilanza sul territorio comunale;
- Accertamento violazioni al Codice della Strada e norme complementari;
- Verbalizzazione violazioni amministrative ed applicazione sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie;
- Gestione completa procedimenti sanzionatori (amministrativi e penali) sia pecuniari che accessori (fermi – sequestri – ritiro documenti di circolazione ecc);
- Elaborazione e gestione specifico software personale per la registrazione e gestione delle violazioni al Codice della Strada;
- Trasmissione per via telematica procedimenti accessori relativi alle violazioni del Codice della Strada alla Prefettura SAN. A (Banca dati SIVES) e ai Carabinieri per inserimento SDI;
- Accertamento dati identificativi veicoli tramite collegamento telematico banca dati ACI-PRA e MCTC;
- Accertamento veicoli rubati e veicoli non assicurati tramite collegamento telematico;
- Gestione informatizzata rilevazione incidenti stradali della Provincia di Treviso (inserimento e aggiornamento dati);
- Gestione del contenzioso sulle sanzioni amministrative (Prefetto – Giudice di Pace);
- Costituzione in giudizio avanti al Giudice di Pace per opposizioni contro sanzioni amministrative;
- Formazione ruoli sanzioni amministrative;
- Rilevazione incidenti stradali e redazione rapporti tecnici vari;
- Servizio di inserimento dati, mediante collegamento telematico, per la detrazione dei punti sulla patente di guida;

- Esecuzione provvedimenti accessori su patenti di guida su delega della Prefettura;
- Autorizzazioni ed ordinanze codice della strada e regolamenti comunali di competenza della polizia locale;
- Accertamenti anagrafici in collaborazione con servizi demografici;
- Autorizzazioni e N.O. trasporti eccezionali;
- Gestione procedure veicoli abbandonati;
- Gestione comunicazioni ed autorizzazioni manifestazioni sportive;
- Servizio di viabilità durante le manifestazioni sportive, religiose e civili;
- Svolgimento corsi di educazione stradale presso le scuole;
- Sopralluoghi in collaborazione con LL.PP. e Urbanistica (abusi edilizi, inquinamenti, idoneità alloggi, segnaletica, manutenzione strade, controllo della segnaletica stradale, ecc.);
- Sopralluoghi per rilevamento danni a strutture ed impianti comunali;
- Uscite di rappresentanza con gonfalone ed esposizione bandiere;
- Funzioni di Polizia Giudiziaria (su iniziativa o delegate dalla Magistratura) – Testimonianze rese davanti al Tribunale o Giudice di Pace;
- Addestramento e formazione all'uso armi;
- Sopralluoghi per verifica esistenza e certificazione ditte da iscrivere all'Albo Imprese Artigiane – applicazione sanzioni relative;
- Polizia annonaria, controllo attività commerciali e pubblici esercizi: commercio fisso, ambulante, mercato;
- Controllo Normativa regionale e regolamenti Comunali: polizia urbana, rurale, veterinaria, igiene ambientale, ecc.
- Gestione del servizio di cattura e custodia dei cani randagi;
- Registrazione comunicazioni di ospitalità e cessioni fabbricati;
- Gestione oggetti ritrovati;
- Emissione ordinanze relative ad obblighi, divieti e limitazioni sulla circolazione stradale;
- Interventi di pubblica sicurezza nei casi di T.S.O.;
- Utilizzo e manutenzione dei mezzi in dotazione per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale;
- Ricevimento segnalazioni varie da parte dei cittadini;
- Emissione ordinanze di sequestro preventivo di bovini per la verifica della presenza di sostanze anabolizzanti o adulteranti;
- Rilascio tesserini per sosta e parcheggio invalidi;
- Gestione dell'occupazione di spazi e aree pubbliche in collaborazione con l'ufficio tributi e attività produttive;
- Autorizzazioni passi carrai ai sensi del C.d.S.;
- Protezione civile;
- Gestione servizio di vigilanza pre-scolastica;
- Gestione vigilanza stradale presso la scuola primaria e secondaria.
- Sostituzione del messo comunale (notifiche);
- Determinazioni di competenza del servizio;
- Proposte di delibere di CC;
- Proposte di delibere di GC;
- Controllo dei movimenti della popolazione su segnalazione dell'ufficio anagrafe e d'iniziativa;
- Polizia stradale e amministrativa-Gestione in proprio delle incombenze riguardanti le procedure di comparsa relative a ricorsi amministrativi vari presso l'Autorità Giudiziaria (Giudice di Pace);
- Sicurezza stradale miglioramento e sostituzione della segnaletica stradale - attività di monitoraggio per il mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale in supporto all'area tecnica;
- Sicurezza e ordine pubblico - Monitoraggio e controllo del sistema di video sorveglianza;

- Interventi nelle situazioni di emergenza - Protezione civile: Attività di allertamento e primo intervento nelle emergenze.

Obiettivi dell'Area Polizia Locale per l'anno 2016

| N. | Descrizione obiettivo | Piano delle Attività | Indicatori |
|-----------|---|---|---|
| 1. | Sicurezza stradale Controllo violazioni semaforiche | Acquisto (in collaborazione con l'area Tecnica), installazione e attivazione e di due strumenti che rilevino le violazioni al semaforo. Gestione del nuovo iter sanzionatorio e contenzioso derivante | Attivazione e gestione del servizio |
| 2. | Sicurezza Stradale Controllo violazioni ai limiti di velocità | Acquisto (in collaborazione con l'area Tecnica), installazione attivazione e di uno strumento che rileva le violazioni ai limiti di velocità lungo la SR 245. Gestione del nuovo iter sanzionatorio e contenzioso derivante, previo rafforzamento dell'organico | Attivazione e gestione del servizio, previa autorizzazioni dei vari enti proprietari delle strade |
| 3. | Progetto: Servizio di vigilanza nelle manifestazioni programmate nelle giornate festive | Presenza e rappresentanza nelle cerimonie e manifestazioni in orario festivo | n. presenze |
| 4. | Polizia stradale | Adeguamento nuova normativa tesserini invalidi. | n. di nuovi tesserini sostituiti |

Disponibilità economiche assegnate

| |
|---|
| RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE |
|---|

| USCITE | | | | | | | |
|----------------------|------|-----|--|-------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|
| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass.CO 2016 | Stanz.Ass. CA 2016 | Stanz.Iniz. CO 2^anno 2016 | Stanz.Iniz. CO 3^anno 2016 |
| 03.01.1.03.01.02.000 | 2150 | 1 | CORREDO VESTIARIO ED EQUIPAGGIAMENTO VIGILI (ACQUISTO BENI DI CONSUMO) | 5.000,00 | 5.664,90 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 03.01.1.03.02.13.999 | 2150 | 2 | ARMAMENTO ECC. VIGILI URBANI (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 5.500,00 | 6.615,31 | 5.500,00 | 5.500,00 |
| 03.01.1.03.01.02.000 | 2150 | 4 | MATERIALE PER EDUCAZIONE STRADALE | 1.000,00 | 1.286,25 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 03.01.1.03.02.09.000 | 2200 | 2 | SPESE PER AUTOMEZZI DEI VIGILI URBANI (PRESTAZIONI DI SERVIZI) | 3.000,00 | 3.114,61 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 03.01.1.04.01.02.000 | 2250 | 0 | VERSAMENTO QUOTA SANZIONI AMMINISTRATIVE DOVUTE AD ENTI | 3.000,00 | 5.537,10 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 08.01.1.03.02.09.001 | 4303 | 0 | INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 08.01.1.03.01.02.000 | 4304 | 0 | INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE ACQUISTO MATERIALI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 08.01.1.04.04.01.001 | 4305 | 0 | CONTRIBUTO ALLA 'PROTEZIONE CIVILE ONLUS' DI CASTELLO DI GODEGO | 2.000,00 | 3.322,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 09.05.1.04.02.05.999 | 4308 | 0 | CONTRIBUTO A PRIVATI PER | 500,00 | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------|------|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | ADOZIONE CANI RANDAGI | | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 12.05.1.03.02.99.999 | 5000 | 0 | SPESE PER CANILE | 2.000,00 | 2.461,69 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 03.02.2.02.01.07.000 | 9700 | 1 | ACQUISTO ATTREZZATURE PER CONTRASTARE LE VIOLAZIONI AL C.D.S. | - | 1.348,60 | - | - |
| | | | RESP. POLIZIA LOCALE | 24.000,00 | 31.850,46 | 22.500,00 | 22.500,00 |

| ENTRATE | | | | | | | |
|-----------------|------|-----|--|----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Codice bilancio | Cap | Art | Descrizione | Stanz.Ass.CO 2016 | Stanz.Ass.C A 2016 | Stanz.Iniz.C O 2^anno 2016 | Stanz.Iniz.C O 3^anno 2016 |
| 3.02.01.01.001 | 1390 | 0 | SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, NORME DI LEGGE, ECC. | 5.451,69 | 18.243,16 | - | - |
| 3.02.02.01.001 | 1393 | 0 | PROVENTI DA MULTE, AMMENDE E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE | 151.548,31 | 151.548,31 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 3.02.03.01.001 | 1394 | 0 | PROVENTI DA MULTE AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE IMPRESE | 50.000,00 | 50.000,00 | 82.000,00 | 82.000,00 |
| | | | RESP. POLIZIA LOCALE | 207.000,00 | 219.791,47 | 282.000,00 | 282.000,00 |

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
f.to Dott. NICOLETTI PIER ANTONIO

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. ORSO PAOLO

PARERE Il sottoscritto rilascia il seguente parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni **FAVOREVOLE**

Lì, 03-08-2016

Il Segretario Comunale
f.to Dott. ORSO PAOLO

PARERE Il sottoscritto rilascia il seguente parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3 del vigente regolamento dei controlli interni **FAVOREVOLE**

Lì, 03-08-2016

Il Responsabile del servizio finanziario
f.to Dott. ZEN GIORGIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **18-08-16**, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000.

Lì,

Il Responsabile dell'Area
Segreteria-Servizi alla Persona
f.to Dott. ZEN GIORGIO

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Lì, _____

IL FUNZIONARIO DELEGATO