



Delibera n. **103**

COMUNE DI CESSALTO

PROVINCIA DI TREVISO

ORIGINALE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021. VARIAZIONE ASSEGNAZIONE RISORSE - ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019 AI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventisei** del mese di **novembre** alle ore **12:55**, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

FRANZIN LUCIANO	SINDACO	P
HEISSL VALTER	VICE SINDACO	P
DE FAVERI MARZIA	ASSESSORE	P
GABBANA FABIO	ASSESSORE	P
ZAGO FRANCESCA	ASSESSORE	P

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

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott. BORTOLAN SIMONE.

Assume la presidenza il Sig. FRANZIN LUCIANO in qualità di SINDACO e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
---------------------------	---	---------------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., l'organo esecutivo, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individuando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- le Posizioni Organizzative vigenti, come riviste con propria deliberazione n. 102 del 07.11.2011, sono pari a due;
- il Sindaco, con propri decreti, ha:
 - nominato i Responsabili delle Posizioni Organizzative settore Finanziario e Settore Tecnico per l'anno 2019;
 - conferito funzioni di responsabile di servizio al Segretario comunale, fino alla data del 25.08.2019 e, successivamente, con decorrenza 19.09.2019, ha attribuito a sé stesso la responsabilità dell'area amministrativa fino a nuovo provvedimento, ai sensi del comma 23 dell'art. 53 della Legge 388/2000 (atto prot. 11013/2019);
- i Responsabili di settore sono autorizzati a sottoscrivere determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione e gli altri atti di cui all'art 107 del TUEL;

Viste le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 41 del 27 dicembre 2018, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione(D.U.P.) per il triennio 2019 – 2021;
- n. 42 del 27 dicembre 2018, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2019 - 2021;

Rilevato che al bilancio 2019 – 2021, nel corso dell'esercizio, sono state apportate le variazioni, approvate con le deliberazioni sottoelencate:

- Giunta Comunale n. 14 del 14.02.2019, di prelevamento dal fondo di riserva, comunicato al Consiglio con deliberazione n. 3 del 29.04.2019
- Giunta Comunale n. 16 del 26.02.2019, rettificata con successiva deliberazione n. 30 del 21.01.2019, di riaccertamento ordinario dei residui e variazione esigibilità
- Giunta Comunale n. 18 del 26.02.2019, di adeguamento dei residui presunti e variazione di cassa
- Giunta Comunale n. 19 del 04.03.2019, ratificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29.04.2019
- Giunta Comunale n. 37 del 02.04.2019, di prelevamento dal fondo di riserva, comunicato al Consiglio con deliberazione n. 3 del 29.04.2019
- Consiglio Comunale n. 7 del 29.04.2019;
- Consiglio Comunale n. 13 del 31.07.2019
- Consiglio Comunale n. 21 del 17.10.2019
- Giunta Comunale in seduta odierna (da ratificare entro 60 giorni in Consiglio Comunale);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 24.01.2019, con la quale si è provveduto ad assegnare le risorse economiche ai Responsabili delle Posizioni Organizzative per il triennio 2019-2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 09.05.2019, con la quale si sono modificate le risorse economiche assegnate ai Responsabili delle Posizioni Organizzative per il triennio 2019-2021;

Ritenuto di adeguare, in relazione alle successive intervenute variazioni di bilancio, le risorse economiche assegnate ai Responsabili di Posizione Organizzativa per il triennio 2019-2021, comprensive degli stanziamenti di cassa riferiti all'esercizio 2019;

Ritenuto di approvare gli obiettivi gestionali come da schede allegate, divise per settore di competenza, evidenziando che gli stessi sono stati predisposti di concerto tra l'Amministrazione comunale e P.O. e trasmesse preliminarmente all'organismo di valutazione;

Ricordato che i Responsabili delle Posizioni Organizzative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza e rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000;

Preso atto che il Segretario Comunale ha riferito alla Giunta Comunale, prima della votazione, quanto di cui alla nota prot.n. 12211/2019;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- 1) di dare atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 24.01.2019 e con successiva deliberazione n. 49 del 09.05.2019 si è provveduto all'assegnazione delle risorse economiche ai Responsabili delle Posizioni Organizzative per il triennio 2019-2021, unitamente alle previsioni di cassa riferite al 2019, autorizzando i Responsabili ad adottare tutti gli atti necessari all'attività gestionale del Comune nel triennio considerato;
- 2) di adeguare le risorse economiche assegnate ai Responsabili di Posizione Organizzativa, per il triennio 2019-2021, comprensive degli stanziamenti di cassa riferiti all'esercizio 2019, alle intervenute variazioni di bilancio, secondo le schede che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di approvare gli obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili di Posizione Organizzativa, suddivisi per settore, secondo le schede che si allegano quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione, evidenziando che gli stessi sono stati predisposti di concerto tra l'Amministrazione comunale e P.O.;
- 4) di dare atto che:
 - l'assegnazione di cui sopra è necessaria al fine dell'attuazione dei programmi stabiliti con il Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale;
 - le risorse di cui all'allegato denominato "Area mista" vengono gestite, per la parte di competenza, dai Responsabili delle aree Amministrativa, Finanziaria e Tecnica;
 - resta in capo alla Giunta la competenza gestionale nelle materie elencate dallo Statuto Comunale, mentre resta ai Responsabili di posizione organizzativa l'espressione dei pareri tecnico e contabile;
 - in caso di assenza o impedimento dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, gli impegni di spesa saranno assunti dal Segretario Comunale.

* * *

La presente deliberazione, con successiva votazione unanime, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Parere regolarità tecnica	Il Resp. di Servizio Luciano Franzin	Favorevole	21-11-2019
Parere regolarità contabile	Il Resp. di Servizio Dott.ssa Marta Marcato	Favorevole	21-11-2019

La deliberazione suestesa fa parte del verbale della seduta, come da frontespizio che è stato dato per letto ed approvato e viene sottoscritta prima della pubblicazione all'Albo Pretorio, come di seguito indicato.

Il Segretario Comunale
Dott.BORTOLAN SIMONE
firmato digitalmente

Il Presidente
FRANZIN LUCIANO
firmato digitalmente

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- Viene affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000;
- Viene comunicata ai Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125 D.Lgs. 267/2000;

Cessalto, li

L'Istruttore Amministrativo
Dott.ssa DEFENDI PAOLA
firmato digitalmente

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione DIVIENE ESECUTIVA nei termini di cui all'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000.

Cessalto, li

L'Istruttore Amministrativo
Dott.ssa DEFENDI PAOLA
firmato digitalmente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
3050203004	1640	RIMBORSO SPESE RICOVERO INABILI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2010101001	1710	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DELLO STATO	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00
3010101999	1730	RICAVATO VENDITA LIBRI STORIA CESSALTO E PUBBLICAZIONE BOSCO OLIVE	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
3010201999	1760	PROVENTI DA SERVIZI SOCIALI DIVERSI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3050203004	1770	RIMBORSO DA ANZIANI QUOTA SPESA SOGGIORNI CLIMATICI	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
2010102001	1782	RIMBORSO DA REGIONE E PROVINCIA SPESE ELEZIONI REGIONALI E PROVINCIALI	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
3059999999	1836	INTROITI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE AMBIENTALE	3.000,00	3.000,00		3.000,00				
4020302001	2032	CONTRIBUTO DA SAVNO SRL PER ACQUISTO AUTOVETTURA A BIOMETANO	21.750,00	21.750,00		21.750,00				
Resp.:1 RESP.AREA AMMINISTRATIVA 1 (SEGRETARIO)			308.422,00	333.519,90	315.111,33	340.050,83	308.422,00	308.422,00	308.422,00	308.422,00
TOTALE GENERALE			308.422,00	333.519,90	315.111,33	340.050,83	308.422,00	308.422,00	308.422,00	308.422,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
030110101000	1701	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE P.L.	5.400,00	9.227,28	5.746,04	9.227,28	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
03011030209001	1710	SPESE GESTIONE AUTOVETTURA VIGILANZA (PRESTAZIONE SERVIZI)	500,00	500,00	500,00	1.871,20	500,00	500,00	500,00	500,00
03011030102000	1711	SPESE GESTIONE AUTOVETTURA VIGILANZA (ACQUISTO BENI)	1.500,00	1.500,00	2.220,00	1.820,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
03011030102000	1720	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE (ACQUISTO BENI)	800,00	800,00	961,49	802,00	800,00	800,00	800,00	800,00
03011030205000	1721	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE (PRESTAZIONE SERVIZI)	2.700,00	2.700,00	2.916,30	2.761,58	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
03011030102004	1750	SPESE VESTIARIO ADDETTI SERVIZI VIGILANZA	1.000,00	1.000,00	2.675,05	2.675,05	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03011040102001	1755	VERSAMENTO ALLA REGIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE ART.8, C.2, L.R. 23/2007 (741/E)	1.000,00	1.000,00	1.104,00	1.397,34	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04011040401001	2210	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELIGIOSI	36.200,00	43.247,90	36.200,00	43.247,90	36.400,00	36.400,00	36.600,00	36.600,00
04021030102999	2360	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	7.500,00	7.500,00	11.120,97	8.313,02	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
04071040202999	2361	CONTRIBUTO LIBRI TESTO LEGGE 448/98 (351/E)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04021040101002	2410	CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO A SOSTEGNO ATTIVITA' DIDATTICHE SCUOLA PRIMARIA	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
04021040101002	2610	CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO A SOSTEGNO ATTIVITA' DIDATTICHE SCUOLA SECONDARIA I GRADO	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
04021030213000	2710	SPESE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
04071040202999	2712	CONTRIBUTI PER BORSE DI STUDIO L. 62/2000 E L.R. N. 1/2001 (581/E)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
12011040205000	2713	CONTRIBUTI "PROGETTO IMPLEMENTAZIONE MADRI DI GIORNO" (583/E)	8.000,00	8.000,00	8.521,00	8.521,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04061030215002	2720	SPESE PER LA GESTIONE DI TRASPORTI SCOLASTICI	131.000,00	129.000,00	168.701,68	141.766,89	131.000,00	131.000,00	131.000,00	131.000,00
04061030215006	2721	SPESE GESTIONE MENSA SCOLASTICA	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
05021010101000	3011	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE BIBLIOTECA	3.500,00	6.185,91	3.500,00	6.185,91	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
05021030202002	3013	RIMBORSO SPESE MISSIONI BIBLIOTECARIA	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
05021030102999	3020	SPESE PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE	2.500,00	2.500,00	2.711,55	5.113,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05021030102000	3030	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE (ACQUISTO BENI)	1.250,00	2.960,00	1.257,53	3.066,08	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
05021030202000	3031	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE (PRESTAZIONE DI SERVIZI)	2.500,00	8.000,00	3.440,16	9.841,27	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05021030102000	3060	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE E ARCHIVI (ACQUISTO BENI)	500,00	1.500,00	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
05021030205000	3062	SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA CIVICA (PRESTAZIONE SERVIZI)	1.200,00	1.600,00	1.200,01	1.600,01	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
07011030211999	3200	INTERVENTI A FAVORE DEL TURISMO								
08021030216999	3550	RIMBORSO SPESE ATTER PER COMMISSIONE PROVINCIALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
03011030215011	4000	SFESA CATTURA E CUSTODIA ANIMALI	2.000,00	2.800,00	2.103,76	3.303,20	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Data						Stanz.Ass.CO 2^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019
			Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019			
12011030101002		RANDAGI									
5072		ACQUISTO LIBRI PER PROGETTO "NATI PER LEGGERE"	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
06011040401001		CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	16.000,00	25.000,00	16.550,00	25.350,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5331		SPESA PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE (P.S.)	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
5332		SPESA PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE (A.B.)	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
5552		FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	5.000,00	8.789,99	5.136,67	8.838,33	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
5556		SPESA AUTOVETTURE SERVIZI SOCIALI (PREST. SERV)	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
5557		SPESA GESTIONE AUTOVETTURE SERVIZI SOCIALI (ACQ. BENI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	661,00	661,00	661,00	661,00	661,00
5558		SPESA FUNZIONAMENTO UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE (A.B.)	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
5600		QUOTA DA VERSARE ALL'ULSS PER SERVIZI SOCIALI	110.000,00	110.000,00	110.905,19	147.735,57	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
5610		ASSISTENZA AGLI INDIGENTI INABILI AL LAVORO (RETTE RICOVERO)	500,00	500,00	3.415,26	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
5620		SPESA PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE E SOCIALE	14.000,00	6.000,00	14.307,18	6.219,60	14.000,00	14.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
5650		INTERVENTI ASSISTENZIALI	3.000,00	4.000,00	3.000,00	13.285,64	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
5652		RIPARTO FONDO NAZIONALE SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE (602/E)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
5653		EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE - ICD (600/E)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
5654		SPESA SERVIZIO CONSEGNA PASTI A DOMICILIO PERSONE ANZIANE	19.000,00	19.000,00	20.645,00	20.321,56	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
5656		INTERVENTI SOCIALI DI CUI AL 5 PER MILLE DESTINATO DAI CONTRIBUENTI (95/E)	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.865,96	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
5657		FONDO SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE - QUOTA A CARICO COMUNE	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00
5658		INTERVENTI FONDO SOCIALE L.R. N.10 DEL 02/04/1996 (582/E)	3.000,00	3.386,88	3.000,00	3.386,88	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
5659		CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE PER ATTIVITA' DI CARATTERE SOCIO-ASSISTENZIALE	15.500,00	15.500,00	15.500,00	20.700,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
5670		RIPARTO CONTRIBUTO REGIONALE "BONUS FAMIGLIA" (584/E)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
5750		INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI (SOGG. CLIMATICI)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
5751		ATTIVITA' RICREATIVE A FAVORE ANZIANI		2.021,52							
5800		CONTRIBUTO ALL'AVIS	500,00	500,00	700,00	700,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
5820		INIZIATIVE A FAVORE EMIGRANTI (580/E)	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00
7002		SERVIZI ASSOCIAZIONE FORESTALE DI PIANURA PER VALORIZZAZIONE BOSCHI	2.100,00	450,00		2.550,00					
7010		INIZIATIVE A FAVORE DELL'AGRICOLTURA	52,00	52,00	52,00	52,00	52,00	52,00	52,00	52,00	52,00
7011		INTERVENTI A FAVORE ARTIGIANATO	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
7012		INTERVENTI A FAVORE DEL COMMERCIO	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
7393		ACQUISTO AUTOVETTURA A		21.750,00		21.750,00					

Data

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2019	Stanz.Ass.CO 2^anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019
BIOMETANO PER SERVIZI SOCIALI										
01032020107000	7411	ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE PER UFFICI		3.500,00		3.500,00				
03012020105000	7446	INTEGRAZIONE SICUREZZA E SORVEGLIANZA TERRITORIO		10.000,00		30.755,86				
04022020105002	8079	ACQUISTO DEFIBRILLATORE A USO SCUOLE			1.000,00					
12052020109001	9550	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI ERP		50.000,00		50.000,00				
Resp.:1 RESP. AREA AMMINISTRATIVA 1 (SEGREARIO)			639.464,00	772.782,25	712.648,09	879.653,44	637.025,00	637.025,00	636.225,00	636.225,00
TOTALE GENERALE			639.464,00	772.782,25	712.648,09	879.653,44	637.025,00	637.025,00	636.225,00	636.225,00

Data

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2019	Stanz.Ass.CO 2^anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019
		PER IL SERVIZIO ECONOMATO								
9020401001	2830	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
9020101001	2839	RIMBORSO SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMM.NI (A.B.)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9020102001	2840	RIMBORSO SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMM.NI (P.S.)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9020401001	2841	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Resp.3	RESP. AREA FINANZIARIA (RAGIONERIA)	2.693.763,00	2.758.213,00	2.734.529,32	2.793.938,32	2.676.763,00	2.681.763,00	2.671.763,00	2.676.763,00
	TOTALE GENERALE		2.693.763,00	2.758.213,00	2.734.529,32	2.793.938,32	2.676.763,00	2.681.763,00	2.671.763,00	2.676.763,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
01011030201001	20	INDENNITA' AL SINDACO AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	33.500,00	33.500,00	36.236,12	34.203,04	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00
01011020101001	21	I.R.A.P. A CARICO COMUNE	3.500,00	3.500,00	3.732,79	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01011030201002	22	RIMBORSO ONERI PER PERMESSI AMMINISTRATORI PER ESPLETAMENTO MANDATO	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
01011030102000	30	SPESA DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
01011030102009	40	SPESA REL. PUBBL. CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA' E RAPP.	252,00	252,00	252,00	252,00	252,00	252,00	252,00	252,00
01011030202000	41	SPESA REL. PUBBL. CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA' E RAPP. (PREST. SERVIZI)	189,00	189,00	189,00	189,00	189,00	189,00	189,00	189,00
01031030201008	110	INDENNITA' AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI ART.241 T.U. DLGS 267/2000	5.800,00	5.800,00	10.367,68	7.227,40	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
01011010101000	120	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERSONALE SEGRETARIA	49.500,00	46.000,00	49.500,00	46.000,00	49.500,00	49.500,00	49.500,00	49.500,00
01011010201000	121	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI CARICO ENTE PERSONALE SEGRETARIA	15.000,00	15.984,65	15.000,00	15.984,65	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01011020101001	122	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE PERSONALE SEGRETARIA	6.900,00	7.939,40	6.900,00	7.939,40	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00
01011010202001	123	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SEGRETARIA	1.100,00	200,00	1.100,00	200,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
01021090101001	139	RIMBORSO SPESA SEGRETARIA CONVENZIONATA	40.000,00	36.000,00	51.214,57	39.302,68	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01011010101000	140	RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE	3.000,00	5.823,83	5.651,76	5.823,83	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01031020101001	229	IRAP SU INCARICHI PROFESSIONALI VARI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01031010202005	230	PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
01021010102999	290	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	2.900,00	1.000,00	3.357,83	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01031010101000	291	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERSONALE RAGIONERIA	48.500,00	48.700,00	48.613,65	48.700,00	48.500,00	48.500,00	48.500,00	48.500,00
01031010201000	292	ONERI PREVIDENZIALI - ASS.LI - ASSICURATIVI A CARICO ENTE PERSONALE RAGIONERIA	18.000,00	19.195,53	18.000,00	19.195,53	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
01031010101000	293	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE RAGIONERIA	17.000,00	21.939,04	17.129,57	21.939,04	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01031030202002	294	RIMBORSO SPESE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE RAGIONERIA	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
01031020101001	295	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE PERSONALE RAGIONERIA	5.600,00	6.170,63	5.605,71	6.170,63	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
01031010202001	298	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	1.000,00	500,00	1.000,00	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01031030204000	342	SPESA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	385,00	385,00	605,00	510,90	385,00	385,00	385,00	385,00
01031100401000	350	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	34.500,00	32.800,00	34.965,93	32.800,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
01031030205003	420	ABBONAMENTI ACCESSO BANCHE DATI ON LINE	1.200,00	1.200,00	1.215,77	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
01031030101000	421	ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI E PERIODICI PER UFFICI	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
01031030217000	450	SPESA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E TENUTA CONTI	6.758,00	6.758,00	6.758,00	6.999,13	6.758,00	6.758,00	6.758,00	6.758,00
01061020109001	472	TASSA CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI IN	300,00	300,00	337,02	337,02	300,00	300,00	300,00	300,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2019	Stanz.Ass.CO 2^anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019
DOTAZIONE UFFICIO TECNICO										
01021030299003	510	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
01061010101000	590	STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	110.000,00	110.500,00	110.012,76	110.500,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
01061010201000	591	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TECNICO	38.500,00	40.915,28	38.501,40	40.933,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00
01061020101001	592	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE PERSONALE UFFICIO TECNICO	11.700,00	12.667,50	11.700,00	12.673,83	11.700,00	11.700,00	11.700,00	11.700,00
01061010202001	593	ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE UFFICIO TECNICO	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
01061100401000	671	SPESE DI ASSICURAZIONE AUTOMEZZI ED ATTREZZATURE INDOTAZIONE UFF. TECNICO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01071010101000	810	STIPENDI ED ASSEgni FISSI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	25.000,00	40.929,46	40.729,46	40.929,46	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01071010201000	813	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI A CARICO ENTE SERVIZI DEMOGRAFICI	8.000,00	13.290,70	13.016,03	13.290,70	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01071020101001	814	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE SERVIZI DEMOGRAFICI	2.500,00	4.578,56	4.176,69	4.578,56	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01071040101001	822	TRASFERIMENTO AL MINISTERO INTERNO QUOTA DIRITTI C.I.E.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.319,01	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01051020199999	1090	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01041030203999	1171	COMPENSO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE TRIBUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01041030299000	1172	SPESE SERVIZIO RISCOSSIONE TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03011010101000	1700	STIPENDI ED ASSEgni FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	48.000,00	48.400,00	48.015,70	48.400,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
03011020101000	1702	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI A CARICO ENTE PERSONALE P.L.	16.000,00	16.923,11	16.000,00	16.923,11	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
03011020101001	1703	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE PERSONALE P.L.	4.800,00	5.161,82	4.843,22	5.161,82	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
03011020109001	1712	TASSA CIRCOLAZIONE AUTOVETTURA VV.UU.	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
04021070504003	2960	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	1.623,00	1.623,00	1.623,00	1.623,00	1.451,00	1.451,00	1.269,00	1.269,00
05021010101000	3010	STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE BIBLIOTECA	24.600,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00
05021010201000	3012	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI A CARICO ENTE PERSONALE BIBLIOTECA	7.400,00	7.942,37	7.400,00	7.942,37	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
05021020101001	3014	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE PERSONALE BIBLIOTECA	2.400,00	2.641,93	2.400,00	2.641,93	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
06011070504003	5370	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	1.101,00	1.101,00	1.101,00	1.101,00	982,00	982,00	858,00	858,00
12031070504003	5511	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	3.728,00	3.728,00	3.728,00	3.728,00	3.124,00	3.124,00	2.501,00	2.501,00
12051010101000	5550	STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA	47.100,00	47.300,00	47.100,00	47.300,00	47.100,00	47.100,00	47.100,00	47.100,00
12051010201000	5551	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	14.600,00	15.868,01	14.600,00	15.879,51	14.600,00	14.600,00	14.600,00	14.600,00
12051020101001	5553	I.R.A.P. A CARICO DEL COMUNE	4.700,00	5.199,06	4.847,33	5.203,16	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2019	Stanz.Ass.CO 2^anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019
12051020109001		PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE								
	5555	TASSA CIRCOLAZIONE AUTOVEICOLI	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
12071040102003		SERVIZIO ASSISTENZA								
	5830	RIMBORSO AL COMUNE DI ODERZO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		SPESE UFFICIO COLLOCAMENTO E								
		UFFICIO AGENZIA DELLE ENTRATE								
10051030205000		CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER	90.000,00	97.000,00	127.311,13	116.833,79	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
		LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE								
10051070504003		INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	35.591,00	35.591,00	35.591,00	35.591,00	33.127,00	33.127,00	30.550,00	30.550,00
		RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA								
		RUBRICA								
20011100101001		FONDO DI RISERVA	9.000,00	5.100,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
20011100101001		FONDO DI RISERVA PER SPESE	3.020,58	20,58	3.020,58	3.020,58	2.464,25	2.464,25	2.444,24	2.444,24
		IMPREVISTE								
20021100103001		FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	11.000,00	11.000,00			12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
20031100199999		FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE	1.952,20	1.952,20			1.952,20	1.952,20	1.952,20	1.952,20
		MANDATO DEL SINDACO								
20031100199999		FONDO RISCHI	5.000,00	5.000,00			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01031100301001		IVA A DEBITO DEL COMUNE DA	11.000,00	4.000,00	13.468,00	4.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
		VERSARE ALL'ERARIO								
01041090201001		SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	500,00	2.000,00	1.300,00	4.622,05	500,00	500,00	500,00	500,00
01031070604001		INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI	259,00	259,00	259,00	259,00	259,00	259,00	259,00	259,00
		DI TESORERIA								
80015010101001		RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
50024030104003		QUOTE DI CAPITALE PER	102.291,22	102.291,22	102.291,22	102.291,22	106.345,55	106.345,55	110.571,56	110.571,56
		AMMORTAMENTO DI MUTUI PER								
		INVESTIMENTI								
99017010202001		VERSAMENTO RITENUTE	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
		PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DEL								
		PERSONALE								
99017010201001		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
		REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE								
99017010301001		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
		REDDITI DA LAVORO AUTONOMO								
99017010102001		VERSAMENTO RITENUTE PER	150.000,00	150.000,00	153.389,84	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
		SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT								
		PAYMENT)								
99017010199999		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI	10.000,00	10.000,00	10.314,12	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		DIVERSE								
99017010299999		VERSAMENTO ALTRE RITENUTE AL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		PERSONALE, PER CONTO TERZI								
99017020402001		RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	68.713,09	68.713,09	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99017020102001		SERVIZI PER CONTO DI TERZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99017029999999		ALTRE USCITE PER CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.264,45	200.264,45	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
99017019901001		SPESE NON ANDATE A BUON FINE	5.000,00	5.000,00			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99017019903001		ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL	12.911,00	12.911,00	12.911,00	12.911,00	12.911,00	12.911,00	12.911,00	12.911,00
		SERVIZIO DI ECONOMATO								
99017020402001		RESTITUZIONE DI DEPOSITI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
		CONTRATTUALI								
99017020101001		SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		AMM.NI (A.B.)								
99017020102001		SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
		AMM.NI (P.S.)								
99017020402001		EFFETTUAZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Resp.3 RESP. AREA FINANZIARIA								
		(RAGIONERIA)								
			2.067.761,00	2.102.031,88	2.158.722,59	2.139.066,72	2.068.900,00	2.073.900,00	2.069.600,00	2.074.600,00
		TOTALE GENERALE	2.067.761,00	2.102.031,88	2.158.722,59	2.139.066,72	2.068.900,00	2.073.900,00	2.069.600,00	2.074.600,00

Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
4020102001	452 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER POTENZIAMENTO DOTAZIONI PROTEZIONE CIVILE		4.900,00		4.900,00				
3010101003	1120 PROVENTI TAGLIO LEGNAME BOSCO OLME	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3010301003	1121 PROVENTI CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
3050203004	1510 RIMBORSO DA PRIVATI SPESE MANUTENZIONE AREE VERDI PN 4-5-6-7-8	3.500,00	3.500,00	4.084,43	4.084,43	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
3010101004	1829 PROVENTI SCAMBIO SUL POSTO ENERGIA IMPIANTI FOTOVOLTAICI (SCUOLE E PALAZZETTO SPORT)	1.000,00	3.800,00	1.000,00	3.800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3010101004	1832 PROVENTI TARIFFA INCENTIVANTE VERSATI DA G.S.E. (GESTORE SERVIZI ELETTRICI) SPA IMPIANTI FOTOVOLTAICI (SCUOLE E PALAZZETTO SPORT)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
4020102001	2029 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER OPERE DI MIGLIORIA IMPIANTI SPORTIVI		31.830,25		31.830,25				
4020101003	2033 CONTRIBUTO DA CONI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PALESTRA SCUOLA MEDIA		10.750,00		10.750,00				
4050101001	2090 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	15.000,00	43.500,00	15.000,00	43.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
4020101001	2092 CONTRIBUTO DELLO STATO L. 145/2018 PER INVESTIMENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI E PATRIMONIO COMUNALE		50.000,00		50.000,00				
4020101001	2094 CONTRIBUTO DELLO STATO L. 58/2019 PER SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE		50.000,00		50.000,00				
Resp.-4 RESP. AREA TECNICA (UFF. TECNICO)		103.000,00	281.780,25	103.584,43	282.364,68	103.000,00	103.000,00	103.000,00	103.000,00
TOTALE GENERALE		103.000,00	281.780,25	103.584,43	282.364,68	103.000,00	103.000,00	103.000,00	103.000,00

Capitolo	Codice	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
200	01021030204999	SPESA PER ATTUAZIONE LEGGE 626/94 SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	10.000,00	10.000,00	16.316,72	13.425,86	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
470	01061030102000	SPESA PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE (ACQUISTO BENI)	2.500,00	2.500,00	2.500,80	3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
471	01061030209001	SPESA PER LA GESTIONE AUTOMEZZI COMUNE (PRESTAZIONE SERVIZI)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.504,18	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
620	01061030202002	RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE UFFICIO TECNICO	100,00	100,00	110,00	110,00	100,00	100,00	100,00	100,00
650	01061030102000	TECNICO DI FUNZIONAMENTO UFFICIO (ACQUISTO BENI)	2.000,00	2.000,00	2.208,54	2.585,46	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
651	01061030209000	TECNICO (ACQUISTO BENI)	1.000,00	300,00	1.000,00	300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
670	01061030102004	TECNICO (PREST. SERV.)	2.000,00	1.300,00	2.000,37	1.300,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1082	01051030209000	SPESE RIPRISTINO PATRIMONIO COPEPTE DA ASSICURAZIONE	6.000,00	6.000,00	9.086,80	9.086,80	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1131	01051030102000	SPESE GESTIONE BOSCHI OLME'E SAN MARCO	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
2341	04021030102000	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (ACQUISTO BENI)	2.000,00	2.700,00	2.944,40	3.644,40	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2342	01051040399999	CESSIONE PROVENTI TARIFFA INCENTIVANTE VERSATA DA G.S.E. (GESTORE SERVIZI ELETTRICI) SPA IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLE ELEMENTARI A DITTA COSTRUTTRICE GLOABL ENERGY SRL DI CESSALTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.580,38	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2511	04021030102000	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (A.B.)	3.000,00	3.000,00	5.564,46	4.768,08	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4141	12081030102000	SPESE GESTIONE CIMITERI COMUNALI (ACQUISTO BENI)	1.500,00	1.700,00	1.807,42	1.841,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
4301	11011030205000	SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (PRESTAZIONE SERVIZI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4302	11011030102000	SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (ACQ.BENI)	1.000,00	2.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4303	11011099999999	RIMBORSO ASSENZE LAVORATIVE VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
4304	11011030202002	RIMBORSO SPESE VIAGGIO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
4351	06041030205000	SPESE DI GESTIONE CASETTA DELL'ACQUA (P.S.)	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
4352	06041030209000	SPESE DI MANUTENZIONE CASETTA DELL'ACQUA (P.S.)	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
4510	09041030209000	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DEPURAZIONE (PRESTAZIONE SERVIZI)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
4520	06041030209000	SPESE FUNZIONAMENTO FOGNAT (PREST. SERV.)	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
4661	06031030215005	SPESA SMALTIMENTO RR.SS.UU.	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4711	06031030205000	SPESE GESTIONE AREA CARD (PRESTAZIONE SERVIZI)	2.500,00	2.500,00	2.800,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
5101	09021030209000	SPESE MANUTENZIONE AREE VERDI (PREST. SERVIZI)	40.000,00	38.000,00	61.585,09	49.954,21	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
5291	01051040399999	CESSIONE PROVENTI TARIFFA INCENTIVANTE VERSATA DA G.S.E. (GESTORE SERVIZI ELETTRICI) SPA IMPIANTO FOTOVOLTAICO PALAZZETTO SPORT A DITTA COSTRUTTRICE GLOBAL ENERGY DI CESSALTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.019,26	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
5910	10051030209000	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	40.000,00	42.000,00	56.891,26	47.308,95	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00

Data

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
COMUNALI (PRESTAZIONE SERVIZI)										
10051030209000	5961	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE (PRESTAZIONE SERVIZI)	2.000,00	9.000,00	3.056,03	9.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10051030102000	6010	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILL.NE (ACQUISTO BENI)	3.000,00	3.000,00	3.542,42	4.093,42	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10051030209000	6011	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILL.NE (PRESTAZIONE SERVIZI)	2.000,00	3.500,00	3.384,74	8.006,20	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09051030209000	7000	MIGLIORE BOSCHIVE AL BOSCO OLME'	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
01031099905001	7280	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01032050405001	7290	RESTITUZIONE OO.UU.	1.500,00	1.500,00		1.500,00				
01052020109999	7395	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO EX SCUOLE ELEMENTARI CAPOLUOGO			6.068,64	3.785,76				
01052020109999	7397	ADEGUAMENTO EDIFICI PUBBLICI A NORMATIVE SICUREZZA		6.000,00		6.000,00				
08012020305001	8000	VARIANTE AL P.A.T. (PIANO ASSETTO DEL TERRITORIO)			1.268,80	1.268,80				
08012020305001	8002	REDAZIONE PIANO DELLE ACQUE			10.000,00	10.000,00				
08012020109012	8026	COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA AFFERENTI COMPARTO 4 E PUBBLICO PIRUEA AREA CENTRALE		3.099,14	35.099,14	3.099,14				
04022020109003	8033	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA SCUOLA PRIMARIA				1.933,70				
04022020109003	8071	INTERVENTO DI SISTEMAZIONE ACCESSO PLESSO SCOLASTICO			28.937,70	29.999,20				
04022020109003	8084	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PALESTRA SCUOLA MEDIA		14.000,00		14.000,00				
04022020104002	8085	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AULE SCUOLA SECONDARIA I GRADO		5.000,00		5.000,00				
10052020109012	8223	INTERVENTI SU VIABILITA' FRAZIONE SANASTASIO		42.000,00		42.000,00				
06012020109016	8233	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT		49.330,25		49.330,25				
11012020105999	8971	POTENZIAMENTO DOTAZIONI PROTEZIONE CIVILE		6.200,00		6.200,00				
12092020109015	9000	COSTRUZIONE DI LOCULI, COLOMBARI, ECC		118.707,34	70.923,73	190.631,07				
09032020199999	9201	REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA			610,00					
06012020109016	9510	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SPOGLIATOI CAMPO CALCIO VIA DIAZ		23.000,00		23.000,00				
06012020104002	9511	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI		6.500,00		6.500,00				
06012020109999	9523	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI GIOCO		24.500,00		58.409,53				
08012020199999	9610	SEGNALETICA STRADALE		21.000,00		21.000,00				
05022020110399	9631	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MONUMENTI		10.000,00		10.000,00				
10052020109012	9640	REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI		115.000,00		115.000,00				
10052020109012	9642	PARAPETTO PONTE SU CANALE PIAVON VIA MAGGIORE		10.000,00		10.000,00				
10052020109012	9643	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTE CICLABILI		16.431,77		16.431,77				
10052020109012	9660	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	13.141,00	89.266,58	13.141,00	89.266,58	13.141,00	13.141,00	13.141,00	13.141,00

Data

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CA 2019	Stanz.Ass.CA 2019	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2019	Stanz.Ass.CO 2^anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2019	Stanz.Ass.CO 3^anno 2019
01112030401001	9800	CONTRIBUTO PARROCCHIE AI SENSI ART.1 L.R. 20.8.87 n. 44	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00
Resp.4 RESP. AREA TECNICA (UFF. TECNICO)			181.160,00	738.554,08	389.267,06	927.803,00	174.160,00	174.160,00	174.160,00	174.160,00
TOTALE GENERALE			181.160,00	738.554,08	389.267,06	927.803,00	174.160,00	174.160,00	174.160,00	174.160,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Ass.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Ass.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Stanz.Ass.CO 3°anno 2019
01031030102000	337	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI (ACQUISTO BENI)	2.700,00	2.700,00	2.867,00	3.598,10	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01021030216002	338	SPESE POSTALI UFFICI	5.000,00	5.000,00	7.355,05	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01021030207000	339	SPESE NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01021030205000	340	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI (P.S.)	25.000,00	27.200,00	30.963,76	32.712,89	22.000,00	22.000,00	20.000,00	20.000,00
01021030211000	490	SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	1.000,00	19.288,88	13.434,83	20.358,83	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01061030211000	640	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE E LAVORI/COLLAUDI	2.500,00	52.000,00	13.435,69	59.406,35	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01061030205000	652	SPESE DI GESTIONE MAGAZZINO COMUNALE (P.S.)	300,00	300,00		300,00				
01051030209000	1079	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO (P.S.)	10.000,00	16.000,00	19.212,68	21.360,80	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01051030205000	1080	SPESE DI GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE (P.S.)	35.000,00	39.400,00	41.500,41	48.758,46	32.000,00	32.000,00	30.000,00	30.000,00
01051030102000	1081	SPESE GESTIONE PATRIMONIO (ACQ. BENI)	4.500,00	5.500,00	6.831,91	8.865,25	4.500,00	4.500,00	4.000,00	4.000,00
01051030205000	1130	SPESE PER SERVIZI RELATIVI A FONDI RUSTICI	2.600,00	2.200,00	2.620,58	2.928,35	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
04021030209000	2339	SPESE MANUTENZIONE SCUOLA PRIMARIA (P.S.)	4.000,00	4.700,00	6.041,65	6.594,05	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04021030205000	2340	SPESE DI GESTIONE SCUOLA PRIMARIA (P.S.)	20.000,00	21.200,00	27.018,80	27.538,07	19.000,00	19.000,00	18.600,00	18.600,00
04021030209000	2509	SPESE MANUTENZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (P.S.)	5.000,00	5.000,00	8.064,37	7.063,97	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04021030205000	2510	SPESE DI GESTIONE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (P.S.)	54.000,00	57.200,00	70.196,71	75.670,44	53.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00
12091030209000	4139	SPESE DI MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI (P.S.)	3.500,00	5.900,00	4.823,70	7.132,20	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
12091030205000	4140	SPESE DI GESTIONE CIMITERI COMUNALI (P.S.)	2.000,00	2.400,00	2.454,69	2.854,69	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09031040102018	4672	TRASFERIMENTO A SAVNO CONTRIBUTI MIUR PER TARI SCUOLE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	4.143,95	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
09021030102000	5100	SPESE MANUTENZIONE AREE VERDI (ACQ.BENI)	3.000,00	8.000,00	3.849,49	8.399,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06011030209000	5288	SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI (P.S.)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06011040401001	5289	CONTRIBUTI CONVENZIONI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
06011030205000	5290	SPESE DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI (P.S.)	5.500,00	5.500,00	8.359,00	7.609,59	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
10051030102000	5911	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI (ACQUISTO BENI)	6.500,00	8.500,00	8.911,94	10.911,94	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
10051030102000	5960	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE (ACQUISTO BENI)	2.500,00	2.500,00	2.502,56	2.502,56	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Resp: 6 AREA MISTA			216.800,00	312.986,88	303.444,82	384.209,49	208.100,00	208.100,00	203.200,00	203.200,00
TOTALE GENERALE			216.800,00	312.986,88	303.444,82	384.209,49	208.100,00	208.100,00	203.200,00	203.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DELLE PERFORMANCE

BILANCIO 2019-21

(Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. ____ del _____)

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il Documento Unico di Programmazione, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, di fatto attribuendo anche al PEG una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione già in uso.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE

SETTORE 1 Responsabile: Battiston dott. Michele (fino alla data del 25.08.2019)
Sindaco (dal 19.09.2019)

Servizio Segreteria

Incaricati dell'istruttoria: Defendi Paola, Giancarlo Favero

- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale: convocazioni, predisposizione ordine del giorno, predisposizioni verbali, pubblicazioni;
- Assistenza alla Consiglio, alla Giunta e al segretario comunale;
- Determinazioni e gestione appalti (forniture e servizi) relative al servizio;
- Protocollo informatico corrispondenza in arrivo e Archivio;
- Referenza e coordinamento nella gestione dell'albo on line (consentendo le pubblicazioni anche direttamente agli uffici interessati);
- Spese di rappresentanza e per solennità civili;
- U.R.P.;
- Gestione e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio CED

Incaricati dell'istruttoria: Giancarlo Favero

- Adempimenti connessi alla normativa sulla privacy ed in particolare Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali (DPS), Registro dei trattamenti (GDPR);
- Automazione delle funzioni di protocollo e gestione atti amministrativi;
- Servizi informatici: acquisti software e hardware; manutenzioni, formazione;
- Digitalizzazione dei procedimenti
- Mercato elettronico P.A. e gare telematiche di competenza
- Gestione dei sistemi di rete;
- Documento di sicurezza del Protocollo informatico;
- Sicurezza informatica e disaster recovery,
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio
- Trasmissione dati di competenza all'ufficio ragioneria per riaccertamento residui;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizi Scolastici e Culturali

Incaricati dell'istruttoria: Defendi Paola

- Rapporti con scuole ed asili;
- Corsi e manifestazioni;
- Manifestazioni e iniziative culturali indicati nei programmi dell'Amministrazione
- Mostre – promozione lettura;
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio
- Denunce di sinistro relative al settore di competenza;
- Libri di testo scuole elementari
- Trasporti scolastici
- Centri estivi per ragazzi
- Trasmissione dati di competenza all'ufficio ragioneria per riaccertamento residui;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio Bibliotecario

Incaricati dell'istruttoria: Defendi Paola

- Gestione biblioteca comunale e attività collegate
- Determinazioni e proposte di deliberazioni inerenti il servizio;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Incaricati dell'istruttoria: Zanon Anna

ANAGRAFE:

- Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, cambi di via all'interno del Comune
- Variazioni anagrafiche
- Rilascio Certificati anagrafici
- Rilascio Carte d'identità
- Autenticazione di copia e di firma
- Legalizzazione di fotografia
- Attribuzione numeri civici

AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero):

- Iscrizioni – cancellazioni – variazioni

STATO CIVILE:

- Atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza
- Pubblicazioni di matrimonio
- Rilascio di certificati ed estratti dagli atti di stato civile
- Autorizzazioni sepoltura, cremazioni

ELETTORALE:

- REVISIONI: Iscrizioni, cancellazioni, variazioni liste elettorali
- Rilascio tessere elettorali
- Rilascio di certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Aggiornamento albo scrutatori e presidenti di seggio elettorale
- Aggiornamento albo dei Giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'appello

LEVA MILITARE:

- Redazione lista di leva
- Aggiornamento ruoli matricolari

STATISTICA:

- Statistiche mensili ed annuali servizi anagrafe, stato civile, elettorale
- Censimenti

Gestione diritti di segreteria

Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio.

Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio Commercio (Dal 01/05/2019 in Convenzione con Centro Studi Marca Trevigiana – escluse pratiche per festeggiamenti)

Incaricato dell'istruttoria: Carretta Edoardo Niers

- Denunce vino e vitigni
- Collaborazione con ufficio di polizia municipale per verifiche di pubblica sicurezza;

Temporaneamente incaricata dell'istruttoria: Bianco Cesira

- Commercio e pratiche relative;
- SUAP commercio;
- UNIPASS commercio;
- Impianti di distribuzione carburanti;
- Sagre, manifestazioni temporanee, eventi sportivi con carattere di intrattenimento;
- Pratiche sanitarie relative al commercio;
- Pratiche mercato settimanale, tesserini regionali hobbisti;
- Polizia amministrativa;
- Procedure sanzionatorie - contenzioso relative al commercio;
- Determinazioni, proposte di Deliberazione inerenti il servizio
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio Polizia Locale (incaricati: agenti Danzo Fabrizio, Lorenzon Giovanni)

- Ordinanze ai sensi del codice della strada;
- Autorizzazioni di passi carrai;
- Polizia urbana e rurale e relativa vigilanza sulla sicurezza;
- Vigilanza sul commercio
- Istruttoria Ordinanze contingibili e urgenti per garantire la sicurezza relativamente ai procedimenti di competenza;
- Autorizzazioni al transito in deroga;
- Autorizzazioni alla posa di specchi parabolici sulle strade;
- Vigilanza violazioni codice della strada e relativi controlli;
- Altre autorizzazioni ai sensi del codice della strada di competenza;
- Parere per installazione di cartelli e insegne ai sensi del codice della strada;
- Verifiche ritrovamento cani;
- Notifiche di atti;
- Pubblicazioni all'albo pretorio di atti di altre amministrazioni pubbliche e altri atti relativi al servizio;
- Vigilanza pubblici spettacoli;
- Denunce di sinistro relative al settore di competenza;
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizi Sociali

Incaricati dell'istruttoria: D.ssa Castiello Concetta

- Carta famiglia;
- Contributi a bisognosi;
- Pagamenti rette di degenza inabili;
- Inserimenti in casa di riposo;
- Rilascio bonus energia, gas, idrico, rifiuti;
- Assegni di maternità e nucleo familiare;
- Gestione richieste Reddito di Inclusione Sociale (REI) e reddito di cittadinanza;
- Ricorsi al Tribunale (volontaria giurisdizione) per nomina amministratore di sostegno;
- Gestione edilizia residenziale comunale e relativi controlli contabili e corretto utilizzo, assegnazione alloggi ATER;
- Assegnazioni per emergenza abitativa;
- Richieste di assegni e sostegni vari a soggetti in stato di necessità;
- Determinazioni e gestione appalti (forniture e servizi) relative al servizio;
- Piani di zona;
- concessioni Contrassegno invalidi;
- assegno di cura;
- telecontrollo/telesoccorso;
- libri di testo per superiori e medie;
- corsi di lingua italiana per stranieri;
- LPU, servizio civile;
- Contributi canoni di locazione;
- Contributi superamento barriere architettoniche;
- Trasporti anziani;
- Soggiorni climatici estivi per anziani;
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio;
- Denunce di sinistro relative al settore di competenza;
- Trasmissione dati di competenza all'ufficio ragioneria per riaccertamento residui;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizi domiciliari (assistente domiciliare Sabina Zamuner)

- Consegna pasti a domicilio utenti beneficiari;
- Servizio di cura personale e igiene della casa degli utenti in carico ai servizi sociali;
- Trasporto utenti p/o strutture sanitarie del territorio;
- Rapporti con i CAF per pratiche sociali;
- Fissazione appuntamenti per visite e prelievi domiciliari;
- Altri servizi domiciliari;

Servizio personale parte giuridica

a) Reclutamento e formazione:

- Definizione del piano occupazionale;
- Indizione dei bandi e selezioni;
- Formazione del personale;
- Piano delle Azioni positive;
- Incarichi ad agenzie interinali per somministrazione di lavoro temporaneo;
- Lavoro flessibile

b) Contrattazione decentrata integrativa;

c) Autorizzazioni, permessi, trasformazioni rapporti di lavoro non di competenza dei responsabili di servizio, che necessitano di una valutazione interarea;

d) Sistemi di valutazione;

e) Proposta Regolamento uffici e servizi;

SETTORE 2 Responsabile D.ssa Marcato Marta

Incaricati dell'istruttoria: Casarotto Silvia

Servizio Ragioneria

- Economato e provveditorato;
- Bilancio preventivo, DUP, variazioni e sue certificazioni;
- Conto del Bilancio e sue certificazioni;
- Gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti delle entrate;
- Mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- Gestione fatture acquisti e verifiche regolarità fiscale e contributiva;
- Emissione fatture inerenti il proprio servizio;
- Gestione Iva e sua dichiarazione annuale;
- Gestione mutui;
- Determinazioni e proposte di Deliberazioni inerenti il servizio;
- Liquidazioni inerenti il servizio e liquidazione forniture elettricità, riscaldamento, utenze telefoniche, acqua;
- Gestione appalti servizi e forniture inerenti il servizio;
- Gestione pacchetto assicurativo;
- Statistiche relative al settore;
- Trasmissione dati contabili a Enti diversi (BDAP, Ministeri, Corte dei Conti)
- Verifica e accertamento residui per rendiconto;
- Rapporti con il Tesoriere e con l'Organo di revisione;
- Riparto diritti di segreteria e rogito;
- Versamenti contributi IRAP- INAIL -INPDAP ecc.;
- Denunce di sinistro relative al settore di competenza;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio personale parte economica

- Pagamenti stipendi e relativi contributi;
- Rimborsi ai dipendenti comunali;

- Gestione contributiva e fiscale personale dipendente e contratti di collaborazione;
- Modelli CUD -770 – certificazioni sostituti d'imposta;
- Gestione timbrature;
- Conto annuale del personale;
- Pratiche pensioni qualora necessarie e Mod.98.1 per mobilità tra Enti;
- Supporto contabile contratto decentrato integrativo;
- Quantificazione fondo produttività;
- Trasmissione dati relativi al personale a Enti Diversi (tassi di assenza/anagrafe delle prestazioni/Legge 104/92/scioperi/permessi sindacali)
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio Tributi

- Gestione entrate tributarie;
- Avvisi di accertamento;
- Sgravi e rimborsi inerenti il servizio;
- Contenzioso;
- Attività di sportello per compilazione modelli F24 IMU/TASI
- Controlli IMU, imposta di pubblicità, COSAP, tassa di occupazione suolo pubblico;
- Rapporti con il gestore del servizio raccolta e smaltimento rifiuti urbani;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

SETTORE 3 Responsabile Geom. Diral Giorgio

Servizio Lavori pubblici

Incaricati dell'istruttoria: Bianco Cesira – Marinello Fabiano

- Programmazione opere pubbliche e domande di contributo;
- Procedimenti per incarico di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche;
- Responsabili della sicurezza per i procedimenti di propria competenza;
- Procedimenti per l'approvazione dei progetti e le gare d'appalto;
- Acquisizione di pareri e nulla - osta;
- Istruttoria dei contratti d'appalto;
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio;
- Rapporti e atti per l'erogazione di contributi relativi al settore di competenza;
- Liquidazione S.A.L., approvazione di perizie e approvazione del certificato di regolare esecuzione;
- Rendicontazione della spesa sostenuta;
- Rapporti con professionisti ed imprese, inerenti i procedimenti di competenza;
- Sopralluoghi di cantiere;
- Acquisizione e/o espropriazione di aree;
- Comunicazioni opere pubbliche agli Enti presposti;
- Nomina responsabile per la sicurezza D.Lgs 81/2008;
- Collaborazione con l'ufficio ragioneria per monitoraggi equilibri di bilancio;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;
- Trasmissione dati di competenza all'ufficio ragioneria per riaccertamento residui;

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

- Esame ed istruttoria domande di concessione e/o autorizzazione e di denunce d'inizio attività per l'edilizia,
- Istruttoria autorizzazione paesaggistiche;
- Autorizzazioni per insegne e cartelli di competenza;
- Occupazioni di strade demaniali comunali di competenza;

- Autorizzazioni agli scavi e manomissioni suolo pubblico;
- Autorizzazioni in deroga rumorosità;
- Calcolo oneri di concessione
- Sopralluoghi per certificazioni varie relative allo stato dei fabbricati;
- Certificazioni di conformità e compatibilità e di destinazione urbanistica;
- Vigilanza urbanistica, rapporti, ordinanze di sospensione e di ripristino, ripristini d'ufficio, recupero delle spese;
- Procedimenti per adozione ed approvazione dei piani regolatori;
- Autorizzazioni ambientali di competenza;
- Adempimenti in materia di rifiuti D.Lgs. n. 152/2006;
- Autorizzazioni scarichi di competenza;
- Concessioni uso attrezzature comunali;
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Servizio SUE –Pratiche edilizie

Servizio Patrimonio e Manutenzioni

Incaricati dell'istruttoria: Bianco Cesira – Marinello Fabiano

- Manutenzione del patrimonio edilizio comunale;
- Alienazioni di beni immobili;
- Manutenzioni strade ed immobili;
- Gestione utilizzo impianti sportivi ed altri spazi comunali;
- Procedimenti per affidamento e sorveglianza dei servizi di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica, depuratori comunali, impianti di riscaldamento, impianti elettrici, impianti di sicurezza, estintori;
- Gestione amministrativa cimiteri comunali ed adempimenti relativi;
- Rapporti con il gestore del servizio idrico;
- Esecuzione adempimenti e istruttoria procedimenti di competenza in materia di Protezione Civile;
- Denunce eventi eccezionali e sinistri relativi al patrimonio comunale;
- Incarichi per derattizzazione e disinfestazione del territorio;
- Idoneità alloggi;
- Dichiarazioni zone non metanizzate;
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti il servizio;
- Protocollo in partenza della corrispondenza di competenza;

Incaricati dell'esecuzione: Iseppi Paolo – Gabbana Franca

- Manutenzione tecnica e pulizia del patrimonio comunale
- Servizio pubbliche affissioni manifesti
- Manutenzione tecnica dei cimiteri comunali
- Pulizia aree urbane, asporto rifiuti abbandonati
- Allestimento e pulizia seggi elettorali

SERVIZI ASSOCIATI:

- Centrale di committenza (Provincia di Treviso)
- Commercio e attività produttive (Consorzio BIM PIAVE Treviso - dal 01/01/2019)

OBIETTIVI GESTIONALI

Indirizzi Generali

Programmazione

La procedura di programmazione si articola nei seguenti momenti:

- Bilancio triennale, che concretizza le finalità e le principali linee strategiche delineate nel DUP
- Definizione delle performance, delle risorse e degli obiettivi di cui al presente piano
- Specifiche direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento
- Conferenze di servizio, se opportune
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di aggiornamento /adeguamento/ modifica del PEG
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di bilancio di previsione

Controllo

L'ordinamento degli Enti Locali dispone l'applicazione di strumenti di controllo e verifica con la finalità di garantire i principi ed il perseguimento dei valori di cui sopra.

Le modalità, i termini e i tempi dell'esercizio del controllo sono definiti dall'apposito Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

A tal proposito i Responsabili saranno tenuti a fornire tutte le indicazioni indispensabili al corretto svolgimento dell'attività amministrativa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Lo scambio di informazioni dovrà avvenire, in presenza di notizie di interesse comune, su iniziativa propria, ovvero su iniziativa del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento.

La procedura di controllo si propone di:

- Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- Valutare le performance delle singole strutture organizzative dell'ente e il personale titolare di posizione organizzativa (valutazione della performance);
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);

Costituiscono altresì attività di controllo:

- Interventi di rilevazione e verifica dello stato di realizzazione dei programmi da parte del Sindaco e/o Assessore di riferimento, nei tempi e nei modi più consoni
- Conferenze di servizio, se opportune
- Compilazione, a cura dei Responsabili, di apposite schede di report, se richieste.

Gestione

La gestione riguarda tutte le attività di ordinaria amministrazione derivanti da competenze gestionali, normative, statutarie, regolamentari, o da attribuzioni di incarichi specifici.

Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra aree, uffici e dipendenti.

I Responsabili dovranno fornire ai dipendenti tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti alle aree loro assegnate, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Spetta ai Responsabili curare la formazione e l'aggiornamento permanente propri e del personale assegnato, nelle forme ritenute più idonee, mettendo a disposizione dei collaboratori le necessarie fonti informative, nonché attivarsi al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione.

Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite dall'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e

stabilire le priorità di intervento all'interno dell'area assegnata, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con lo staff, con cadenza periodica.

Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando, nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità.

Prescrizioni operative

Gli atti di impegno di spesa, anche quelli a valenza pluriennale, dovranno essere assunti con apposita determinazione del Responsabile nei tempi ragionevolmente più brevi dalla notizia di avvio del procedimento, ovvero dal recepimento dell'istanza esterna.

Gli atti di liquidazione della spesa contenenti tutti i documenti di spesa necessari per l'emissione del mandato di pagamento, previa esecuzione delle verifiche disposte dalla legge, dovranno pervenire all'ufficio ragioneria 5 (cinque) giorni lavorativi prima della scadenza stabilita dalla norma relativa alla tempestività dei pagamenti. In particolare, al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del DL n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili dovranno conformare la propria azione al fine di assicurare la tempestività dei pagamenti. Se il ritardo è dovuto a cause non imputabili all'ufficio competente alla liquidazione, quest'ultimo inoltrerà le motivazioni all'ufficio ragioneria al fine della sospensione nella Piattaforma.

L'inserimento delle informazioni nel portale comunale (sito internet), nonché il loro puntuale adeguamento spetta ad ogni Responsabile di Area e la responsabilità di quanto pubblicato rimane in capo ai mittenti secondo le direttive fornite dal segretario Comunale.

Con appositi provvedimenti sindacali e/o Deliberazioni sono state individuate le figure professionali dei responsabili dei servizi comunali ("posizioni organizzative") al fine di individuare gli organi interni competenti ad assumere atti dirigenziali di gestione e rendere operativa al massimo la struttura burocratica comunale.

I centri di costo assegnati ad ogni responsabile di servizio sono indicati nel PEG parte economica in relazione all'organigramma dell'Ente indicato nel presente documento.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività.

Obiettivi 2019**Obiettivi comuni a tutti gli uffici**

Obiettivo 1 – Peso attribuito: 4%			
Liquidazione fatture di competenza nei termini			
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione
Liquidazione fatture di competenza nei termini di Legge e/o contrattuali		31.12.2019	
			% media
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Regolare pagamento	Nei termini	
Controlli interni e/o a campione			

Obiettivo 2 – Peso attribuito: 3%			
Pubblicazioni sul sito internet di competenza nei termini			
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione
Pubblicazioni sul sito internet (albo pretorio on line, amministrazione trasparente e sezioni informative) di competenza nei termini e/o trasmissione delle informazioni all'ufficio CED secondo le indicazioni dello stesso		31.12.2019	
			% media
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Scheda annuale di verifica dell'ODV	Regolare pubblicazione	Nei termini	
Controlli interni e/o a campione			

Settore amministrativo
Obiettivi 2019
SEGRETERIA

SEGRETERIA – Peso attribuito 15%			
Inserimento e pubblicazione all'albo pretorio deliberazioni di G.C. e C.C.			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Inserimento e pubblicazione all'albo pretorio deliberazioni di G.C. e C.C.	nei termini di legge	-	
		% media	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Elaborazione delle attività informatiche necessarie alla corretta acquisizione agli atti e pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	Tutte le deliberazioni dell'Ente dovranno essere pubblicate nei tempi dovuti per legge e correttamente acquisite	.	-
Sostituzione collega nelle attività di protocollazione e smistamento posta			

Settore amministrativo
Obiettivi 2019
Servizi Scolastici e Culturali

Servizi Scolastici e Culturali– Peso attribuito 35%			
Rapporti con le Istituzioni scolastiche - Coordinamento Servizio Trasporto Scolastico			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Attività di relazione- comunicazione con le istituzioni scolastiche. Attività di controllo-verifica-comunicazione inerenti il servizio Trasporto da coordinare con le attività degli Istituti Scolastici del territorio	31.12.2019	-	
		% media	
		% raggiungimento	
		-	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	
-Coordinamento Servizio Trasporto Scolastico - Scuole – Utenti; - Verifica aggiornamento tariffe Servizio Trasporto Scolastico e accertamento relative	Corretto svolgimento del Servizio di Trasporto Scolastico		-

entrate (avvisi di pagamento alla scadenza rate, solleciti ed eventuale trasmissione dei dati, se necessario, all'ufficio tributi per l'iscrizione a ruolo)			
- Contatti e avvisi vari alle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado; - Collaborazione con la Scuola Primaria in occasione delle iniziative culturali (Giornata dei diritti dei bambini, Giornata della memoria) da questa promosse;	Corretto scambio informativo e attuativo con le Istituzioni scolastiche		
- Istruttoria per organizzazione Manifestazione "Luci sul Brian"; elaborazione materiali pubblicitari e attestati; - Procedura di inserimento di "Luci sul Brian" in Reteventi – Marcasterica della Provincia di Treviso e conseguente rendiconto a fine anno per contributo concesso; - Istruttoria per concessione patrocinio e contributo regionale "Luci sul Brian"; - Istruttoria per organizzazione e gestione attività culturali e celebrative; - Elaborazione e produzione locandine pubblicitarie;	Organizzazione e gestione delle attività culturali promosse e curate dall'Ente		

Servizio Bibliotecario- Peso attribuito 43%			
Rinnovamento del patrimonio librario; Incremento della frequentazione della Biblioteca Comunale Creazione gruppi di lettori ad alta voce adulti e bambini			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
- Attività di lettura animata periodiche	31.12.2019	-	
Indicatori		% media	
Valore atteso		% raggiungimento	
- organizzazione di corsi di lettura ad alta voce per bambini; - gestione diretta corsi di lettura per bambini e conseguente creazione di un gruppo di lettura ai bambini; - gestione e coordinamento gruppo di lettrici adulte (Coccolibriamoci); - gestione e coordinamento gruppo di lettori bambini (Coccolibriamoci junior); - attività di lettura animata in gestione diretta periodiche	Gestione diretta Corso di lettura ad alta voce per bambini lettori - nuove opportunità di lettura per bambini Gestione Gruppi di lettori adulti e bambini		

Settore amministrativo
Obiettivi 2019
CED Segreteria

Interazione con i Settori: tutti i Settori

CED Segreteria – Peso attribuito 43%			
Aggiornamento Sito Web comunale			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Aggiornamento del sito Web comunale sulla base della documentazione fornita dai diversi Settori	31.12.2019	-	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media
Aggiornamento tempestivo dell'area news e delle diverse sezioni del sito istituzionale	Corrispondenza tra la documentazione pervenuta dagli uffici e quella presente sul sito		% raggiungimento
Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente sulla base della documentazione pervenuta dai Settori.	Corrispondenza tra la documentazione pervenuta dagli uffici e quella presente sul sito		-

Interazione con i Settori: tutti i Settori

CED Segreteria – Peso attribuito 50%			
Revisione utilizzo impianti d'allarme			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Ricognizione e revisione dell'utilizzo degli impianti d'allarme	31.12.2019	-	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media
Ricognizione e revisione dell'utilizzo degli impianti d'allarme.	Redazione della documentazione attestante chi utilizza - cosa utilizza e le modalità di utilizzo degli impianti d'allarme.		% raggiungimento
			-

Settore Finanziario
Obiettivi 2019
Servizio Ragioneria

Obiettivo 1 – Ragioneria – Peso attribuito 30%				
Bilancio di Previsione 2020-2021-2022.				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è il 31 dicembre, salvo le proroghe concesse ogni anno. Per gli enti locali che approvano il bilancio di previsione entro il termine previsto dalla legge sono previste riduzione dei vincoli di spesa. L'obiettivo è quello di predisporre tutta la documentazione necessaria affinché il Consiglio possa approvare il documento entro la naturale scadenza di legge.	31.12.2019	-		
		% media		
		% raggiungimento		
		-		
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo		
Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione dello Schema di Bilancio 2020-2022 e della Nota di Aggiornamento al D.U.P. (eventuale) entro il 15 novembre.	Deposito degli atti predisposti per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.			

Obiettivo 2 – Ragioneria – Peso attribuito 23%				
Piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali (PCC)				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
L'articolo 1, comma 867 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) prevede che gli Enti comunichino, entro il 31 gennaio, mediante la piattaforma elettronica PCC, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente.	31.12.2019	-		
		% media		
		% raggiungimento		
		-		
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo		
Aggiornamento dei dati riferiti alle fatture passive dell'Ente presenti in PCC	Allineamento del dato dello stock del debito commerciale presente in PCC con quello rilevato dall'Ente			

Obiettivo 3 – Ragioneria – Peso attribuito 15%				
Fatturazione elettronica attiva				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
-acquisizione del modulo sw Halley necessario alla gestione della fatturazione attiva elettronica, secondo le disposizioni dell'art. 1, c. 909, della Legge 205/2017 - formazione del personale dell'ufficio ragioneria per emissione e trasmissione al Sistema di Interscambio (S.D.I.) delle fatture attive (operazioni B2B – operatori privati con partita Iva e B2C – consumatori finali) - configurazione in procedura Finanziaria e Iva degli archivi ed inserimento dei dati necessari all'emissione delle fatture elettroniche		2019		
Indicatori		Valore atteso	Valore effettivo	% media
Implementazione della procedura per la gestione della fatturazione elettronica attiva	Gestione della fatturazione elettronica attiva			% raggiungimento

Interazione con altri settori: Amministrativo (CED)

Settore Finanziario
Obiettivi 2019
Servizio Tributi

Obiettivo 1 – Tributi – Peso attribuito 25%			
Controllo IMU.			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Controllo delle posizioni dei contribuenti , dando la precedenza all'annualità 2014, i cui termini per l'accertamento scadono il 31.12.2019.	31.12.2019	-	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media
Controllo del maggior numero possibile di contribuenti che presentano anomalie “dichiarato/versato”, dando precedenza all'annualità d'imposta 2014.	Emissione di provvedimenti di accertamento per un importo almeno pari allo stanziamento del corrispondente capitolo di bilancio.	-	-

Settore AMMINISTRATIVO
Obiettivi 2019
Servizio SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo 1 – AVVIO ANPR – Anagrafe nazionale popolazione residente – Peso attribuito 93%				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
DEFINIZIONE PRESUBENTRO SUBENTRO		31.12.2019	-	
Indicatori		Valore atteso	Valore effettivo	% media
Attività formativa personale Azioni propedeutiche Bonifiche relative Attivazione servizio		Processi popolamento e avvio efficiente del servizio	-	-

Settore AMMINISTRATIVO

Obiettivi 2019

Servizio SERVIZI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – Istr. Amm.vo temporaneo Bianco Cesira

Obiettivo 1 – – Peso attribuito 35%				
Trasferimento competenze ufficio commercio al Bim Piave – UNIPASS e SUC				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
Collaborazione referenza e predisposizione degli atti necessari al trasferimento e assistenza nel passaggio pratiche per avvio dell' UNIPASS e SUC Referenza ed assistenza al SUC per pratiche d'archivio ufficio attività produttive Profilo soggetto coinvolto nelle pratiche UNIPASS	31.12.2019	-		
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media	% raggiungimento
Avvio del Suc e Unipass entro il 01.05.2019 Referenza, assistenza e soggetto coinvolto tutto il 2019	In base alle scadenze imposte dalle normative e dall'Amministrazione		-	

Obiettivo 2 – – Peso attribuito 38%				
Funzioni amministrative riferite alle manifestazioni temporanee ed eventi				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
Coordinamento attività CCVLPS, assistenza comitati per presentazioni pratiche cartacee ed automatizzate, rilascio autorizzazioni per sagre, manifestazioni temporanee ed eventi sportivi con carattere di intrattenimento	31.12.2019	-		
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media	% raggiungimento
Entro i termini previsti dalle varie manifestazioni	In base alle scadenze imposte dalle normative	-	-	-

Obiettivo 3 – – Peso attribuito 5%			
Funzioni amministrative diverse			
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione
Gestione procedure sanzionatorie in ordine a violazioni riferite all'ufficio attività produttive, predisposizione ordinanze sindacali relative ufficio attività produttive, manifestazioni di sorte locale		31.12.2019	-
Indicatori		Valore atteso	% media
Assenza di ritardi e disservizi		Valore effettivo	% raggiungimento
	In base alle scadenze imposte dalle normative	-	-

Settore AMMINISTRATIVO
Obiettivi 2019
Servizio SERVIZI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – Istr. Direttivo Carretta Edoardo

Obiettivo 4 – – Peso attribuito 15 %			
Supporto verifiche variazioni demografiche e di pubblica sicurezza (quali denunce di ospitalità) in collaborazione con il servizi di polizia municipale			
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione
		31.07.2019	-
Indicatori		Valore atteso	% media
Controllo denunce di ospitalità		Valore effettivo	% raggiungimento
	Istruttoria e controllo "Ospitalità"	-	-

Settore Amministrativo
Obiettivi 2019
Servizio Polizia Locale

Obiettivo 1 – Peso attribuito: 38%				
Servizio di Polizia Locale del Comune di Cessalto				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
Interventi di prevenzione, attività di pattugliamento e controllo del territorio e di Polizia Stradale	31.12.2019			
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media	% raggiungimento
Relazione del responsabile del procedimento	Regolare di svolgimento degli interventi (in numero non inferiore a 50)			

Obiettivo – Peso attribuito: 30%				
Servizio di controllo della Velocità				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Numero di interventi di prevenzione mediante l'utilizzo dell'apparecchiatura autovelox		31.12.2019		
Indicatori		Valore atteso	Valore effettivo	% media
Relazione del responsabile del procedimento		Regolare svolgimento degli interventi (in misura non inferiore a 15)		% raggiungimento

Obiettivo – Peso attribuito: 25%			
Manifestazioni culturali, paesane e religiose (compresa la scorta ai cortei funebri)			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Interventi per la viabilità ed il coordinamento ai fini della sicurezza pubblica nelle manifestazioni culturali (Luci sul Brian), paesane (sagra di San Valentino, Lucciolata) religiose (processioni, cortei funebri)	31.12.2019		
		% media	
		% raggiungimento	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	
Relazione del responsabile del procedimento	Regolare svolgimento degli interventi (in misura non inferiore a n. 50)		

**Settore Amministrativo
Obiettivi 2019
Servizio Servizi Sociali**

Dipendente Castiello Concetta

Obiettivo 1 – Peso attribuito: 48%				
REI – Reddito di inclusione				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Rei – Reddito di inclusione		31.12.2019		
			% media	
			% raggiungimento	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo		
Avvio dei progetti di inserimento lavorativo – relazione dell'incaricato	Avvio dei progetti di inserimento lavorativo			

Obiettivo 2 – Peso attribuito: 25%				
Piani di zona				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Trasmissione dati per piani di zona		31.12.2019		
			% media	
			% raggiungimento	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo		
Trasmissione dati entro data comunicata dall'ULSS	Trasmissione dati entro data comunicata dall'ULSS			

Dipendente Zamuner Sabina

Obiettivo – Peso attribuito: 20%			
Sistemazione archivio pratiche.			
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione
Sistemazione archivio pratiche.		31.12.2019	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media
Sistemazione dell'archivio delle pratiche dell'Ufficio Servizi Sociali dal 2016 al 2017	Sistemazione dell'archivio delle pratiche dell'Ufficio Servizi Sociali dal 2016 al 2017		% raggiungimento

Settore Tecnico
Obiettivi 2019
Servizio Lavori pubblici

Obiettivo 1 – Lavori pubblici – Peso attribuito 10%				
Realizzazione di loculi, urne cinerarie e servizi igienici nel Cimitero di Santa Maria di Campagna				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Procedura per la gestione della gara d'appalto e per la l'affidamento ed esecuzione dei lavori di "Realizzazione di loculi, urne cinerarie e servizi igienici nel Cimitero di Santa Maria di Campagna"		31.12.2019	-	
			% media	
			% raggiungimento	
			-	
Indicatori		Valore atteso	Valore effettivo	
Gestione della gara d'appalto, affidamento dei lavori in via definitiva ed esecuzione delle opere .	Consegna dei lavori con inizio degli stessi, conclusione prevista per l'inizio del 2020 con emissione del certificato di regolare esecuzione entro fine febbraio 2020	-	-	

Settore Tecnico
Obiettivi 2019
Servizio Lavori pubblici

Obiettivo 2 – Lavori pubblici – Peso attribuito 12%				
Interventi per la messa in sicurezza di strade e patrimonio comunale				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Procedura per la gestione della gara d'appalto e per la l'affidamento ed esecuzione dei lavori di "Interventi per la messa in sicurezza di strade e patrimonio comunale"		31.12.2019	-	
			% media	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Gestione della gara d'appalto, affidamento dei lavori in via definitiva ed esecuzione delle opere .	Affidamento, esecuzione dei lavori e completamento degli stessi con emissione del certificato di regolare esecuzione entro fine ottobre 2019	-	-	

Settore Tecnico
Obiettivi 2019
Servizio Lavori pubblici

Obiettivo 3 – Lavori pubblici – Peso attribuito 12%				
Realizzazione 1° Stralcio lavori della pista ciclopedonale di Via Magnadola, relativi al tratto di Via Einaudi-Via Galilei e di messa in sicurezza della fermata autobus				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Procedura per la gestione della gara d'appalto e per la l'affidamento ed esecuzione dei lavori di "Realizzazione 1° Stralcio lavori della pista ciclopedonale di Via Magnadola, relativi al tratto di Via Einaudi-Via Galilei e di messa in sicurezza della fermata autobus"		31.12.2019	-	
Indicatori		Valore atteso	Valore effettivo	% media
Gestione della gara d'appalto, affidamento dei lavori in via definitiva ed esecuzione delle opere .	Consegna dei lavori con inizio degli stessi, conclusione prevista per l'inizio del 2020 con emissione del certificato di regolare esecuzione entro fine marzo 2020		-	-

Settore Tecnico
Obiettivi 2018
Servizio Urbanistica

Obiettivo 4 – Urbanistica – Peso attribuito 10%				
Procedura per l'affidamento della Variante al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) ai sensi dell'art. 14 della L.R. 14/2017 di Adeguamento alle disposizioni della L.R. 6 giugno 2017 n. 14 e alla D.G.R.V. n. 668 del 15.05.2018 e per l'Adozione del Regolamento tipo di cui all'art.4, comma 1-sexies del DPR 6 giugno 2001 n. 380				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Procedura per l'affidamento della Variante al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) ai sensi dell'art. 14 della L.R. 14/2017 di Adeguamento alle disposizioni della L.R. 6 giugno 2017 n. 14 e alla D.G.R.V. n. 668 del 15.05.2018 e per l'Adozione del Regolamento tipo di cui all'art.4, comma 1-sexies del DPR 6 giugno 2001 n. 380 e predisposizione atti conseguenti.		31.12.2019	-	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media	
Affidamento incarichi e gestione procedure per le attività di cui sopra con predisposizione atti conseguenti.	Conclusione procedure nei tempi stabiliti dalla normativa	-	% raggiungimento	
			-	

Settore Tecnico
Obiettivi 2019
Servizio Patrimonio

Obiettivo 5 – Patrimonio – Peso attribuito 14%				
Gestione taglio aree verdi lottizzazioni PN4, 5, 6, 7 e 8 di competenza privata., gestione suddivisione costi energia elettrica ed acqua fabbricato ex scuole elementari di S. Anastasio e suddivisione costi energia elettrica, acqua e riscaldamento fabbricato Villa Maria (ex scuole elementari di S. Maria di Campagna)				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
Gestione taglio aree verdi lottizzazioni PN4, 5, 6, 7 e 8 di competenza privata, con suddivisione fra tutti i proprietari in quota parte delle fatture relative al taglio delle aree e predisposizione elenco ditte da mettere a ruolo a seguito mancato pagamento; Gestione suddivisione costi energia elettrica ed acqua fabbricato ex scuole elementari di S. Anastasio e suddivisione costi energia elettrica, acqua e riscaldamento fabbricato Villa Maria (ex scuole elementari di S. Maria di Campagna) di proprietà comunale	31.12.2019	-		
		% media		
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Verifica e aggiornamento dei proprietari dei lotti edificati/edificabili e in quota parte delle fatture relative al taglio delle aree. Raccolta di tutte le fatture relative al consumo di energia elettrica, dell'acqua potabile e del gas (riscaldamento) delle unità immobiliari e suddivisione dei costi in base all'effettivo utilizzo da parte di ogni utente.	Invio a tutti i proprietari della quota parte da pagare e predisposizione elenco eventuali ditte da mettere a ruolo a seguito mancato pagamento	-	-	

Settore Tecnico
Obiettivi 2019
Servizio Patrimonio

Obiettivo 6 – Patrimonio – Peso attribuito 10%				
Servizio per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, gestione e coordinamento lavoratori per tirocinio reddito di inclusione e approntamento locali e materiale per elezioni politiche (Tabelloni e seggi)				
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione		
Servizio per le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, gestione e coordinamento lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità e approntamento locali e materiale per elezioni politiche (Tabelloni e seggi) i.	31.12.2019	-		
		% media		
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo		
Presenza in servizio del personale operaio durante le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in giorni festivi, gestione e coordinamento lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità, approntamento locali e materiale per elezioni politiche (Tabelloni e seggi.	Le manifestazioni con la presenza devono essere minimo quattro annuali; affiancamento, programmazione e controllo dei lavori svolti dai lavoratori socialmente utili e/o di pubblica utilità; garantire il posizionamento dei tabelloni necessari e l'approntamento dei seggi (cabine, divisorii, stanza per il ricovero dei militari) ..	-		
		% raggiungimento		
		-		

Settore Tecnico
Obiettivi 2018
Servizio Patrimonio

Obiettivo 7 – Patrimonio – Peso attribuito 10%			
Pulizia scuole durante i centri estivi organizzati dell'Amministrazione Comunale; pulizia immobili utilizzati per le elezioni politiche			
Azioni/attività	Scadenza	% realizzazione	
Pulizia scuole durante i centri estivi organizzati dell'Amministrazione Comunale; pulizia immobili utilizzati per le elezioni politiche	31.12.2019	-	
		% media	
		% raggiungimento	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	
Pulizia scuole durante i centri estivi organizzati dell'Amministrazione Comunale; pulizia immobili utilizzati per le elezioni politiche	Garantire la pulizia durante il periodo di attività.	-	-

Settore Tecnico
Obiettivi 2019
Servizio Amministrativo

Obiettivo 8 – Amministrativo – Peso attribuito 15%				
Gestione sinistri, rapporti e convenzioni con società sportive e con gruppi e associazioni.				
Azioni/attività		Scadenza	% realizzazione	
Gestione sinistri con danneggiamento al patrimonio pubblico, rapporti e convenzioni con società sportive e convenzioni per l'utilizzo extrascolastico della palestra e delle sale e locali di proprietà comunale con gruppi e associazioni.		31.12.2019	-	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% media	
Gestione pratiche sinistri con danneggiamento al patrimonio pubblico, responsabilità civile terzi ed eventi eccezionali, dalla comunicazione al broker alla riparazione del danno e/o risarcimento terzi; - Rapporti e convenzioni con società sportive per utilizzo palazzetto dello sport – campo beach volley – rampa skateboard, campo calcio a 5, impianti sportivi per il calcio; - Convenzioni per utilizzo extrascolastico della palestra e delle sale e locali di proprietà comunale con gruppi ed associazioni, verifiche versamenti periodici delle tariffe.	Garantire la corretta gestione nei tempi previsti delle attività.	-	-	