



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

COPIA

Delibera nr. 3

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016 E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-20018**

L'anno **duemilasedici**, il giorno **quattordici** del mese di **gennaio** alle ore **17:30**, nella residenza comunale, in seguito a convocazione verbale del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

GIULIATO STEFANO	SINDACO	P
Biotti Lorenzo	VICE SINDACO	P
Bortolini Stefano	ASSESSORE	A
Cestaro Paolo	ASSESSORE	A
Da Ros Massimo	ASSESSORE	P

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Ghedin Daniela.

Il SINDACO GIULIATO STEFANO, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta. Sull'oggetto sopra indicato la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione.

n. _____ reg. pubblicazioni

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E CONTESTUALE INVIO AI CAPIGRUPPO (Artt. 124 e 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Certifico che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'albo on line ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi. Contestualmente viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Casale sul Sile, _____

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Oggetto: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016 E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-20018**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio che di seguito si riporta, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce di conseguenza il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

STRUTTURA E CONTENUTO

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti. Le risorse finanziarie assegnate per

ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

APPROVAZIONE DEL PEG

Il Segretario Generale, nelle ipotesi di cui all'art. 108, comma 4, del Testo Unico degli Enti Locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propone all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione. Il PEG deve essere approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

OBBLIGATORIETA' DEL PEG

Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.

Considerato che l'art. 169 del T.U.E.L. stabilisce che:

1. La Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e il Documento Unico di Programmazione. Al PEG sono allegati il piano triennale della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e il piano degli obiettivi;
2. Il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati in bilancio;
3. Il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
4. Il PEG permette un'adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dall'attività di gestione fornendo nel contempo un valido strumento per valutare l'operato della struttura burocratica comunale;

Richiamata la delibera di C.C. n. 50 del 22.12.2015, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto in tal senso di approvare il Piano Esecutivo di Gestione, allegando al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, il prospetto delle entrate e delle uscite, individuando i Responsabili dei Servizi, ovvero i dipendenti dell'Ente competenti per la gestione delle rispettive risorse/capitoli ed interventi/capitoli del bilancio 2016/2018;

Stabilito di articolare la parte finanziaria del PEG, quale strumento di gestione del Bilancio di previsione, secondo le seguenti modalità:

- a) i programmi di bilancio sono suddivisi per centri di costo;
- b) le unità elementari del bilancio di previsione, categorie per l'entrata e macroaggregati per la spesa sono dettagliate in capitoli e articoli, tenuto conto delle esigenze derivanti dalla gestione finanziaria di ciascun centro di costo;
- c) affidare a ciascun responsabile di area gli obiettivi e le risorse strumentali e finanziarie necessarie, articolate per centro di costo, così come individuate nel PEG, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che il piano degli obiettivi e della performance deve essere approvato anche con riferimento alla contrattazione integrativa decentrata al fine del riparto degli incentivi;

L'art. 10 del D. Lgs. n. 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;

Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente. Il Piano della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi PPRO 2014-2016 diventa dunque l'occasione per:

- fornire alla dirigenza dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'Ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale;

Richiamato il D. Lgs. n. 267/00;

Visti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, entrambi espressi dal Responsabile del Servizio economico-finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147bis del D. Lgs. n. 267/00;

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D. Lgs. n. 267/00;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi ed accertati nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano della Performance 2016/2018 e il piano degli obiettivi 2016 in cui vengono determinati gli obiettivi di gestione e affidate le risorse finanziarie e strumentali necessarie ai responsabili di area, come rappresentato nei documenti allegati quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando atto che gli stanziamenti finanziari in esso contenuti rientrano nei limiti autorizzatori approvati dal Consiglio Comunale con il bilancio di previsione;
2. di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza di ciascun responsabile di area, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel PEG allegato al presente provvedimento;

3. di determinare con il suddetto PEG gli obiettivi strategici per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 50 del 22.12.2015 unitamente al bilancio di previsione 2016/2018.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00, al fine di permettere l'immediata attuazione del PEG.

Allegato alla delibera nr.3 del 14-01-2016

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016 E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018**

ESTENSIONE DEL PARERE TECNICO, CONTABILE

(art. 49 c. 1 e art.147 bis del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i.)

Vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, i sottoscritti esprimono il seguente parere:

per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: **Favorevole**

Data 14-01-2016

Il Responsabile del Servizio
Cornace Lorena

ESTENSIONE DEL PARERE DEL SEGRETARIO

(art. 97 - comma 2 del D.Lgs.vo n. 267/2000 T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti esprime parere: **Favorevole**

Data 14-01-2016

Il Segretario Comunale
Ghedin Daniela

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
STEFANO GIULIATO

II SEGRETARIO COMUNALE
Daniela Ghedin

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18/8/2000 n. 267.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo on line comunale e la stessa diventa esecutiva ai sensi del 3° comma, art.134, T.U. 267/2000, decorsi 10 gg dalla pubblicazione.



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

www.comunecasale.tv.it *PEC:* comune.casalesulsile.tv@pecveneto.it

Area 1 – Servizi Amministrativi e alla persona

Via Vittorio Veneto 23 – 31032

Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509

P.I. 01557090261

C.F. 80008210264

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI**

AREA N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

anno 2016

RESPONSABILE DI SERVIZIO

d.ssa FRANCA CANONACO

P.E.G. 2016 - AREA N. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
RESPONSABILE: CANONACO Franca

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Franzin Franca	D	Istruttore Direttivo amm.vo	33 ore
Bonzuan Celestina	D	Istruttore Direttivo amm.vo	36 ore
Biasetto Patrizia	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Menato Francesca	C	Istruttore amm.vo	30 ore
Salvi Elisa	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Favaretto Rosella	B	Collaboratore amm.vo	36 ore
Mondin Mirca	B	Collaboratore amm.vo	18 ore
Furlin Orietta	D	Istruttore Direttivo amm.vo	36 ore
Tonetto Luisa	B	Collaboratore socio assistenziale	36 ore
Bacchin Stefano	B	Esecutore messo	36 ore
Franzin Ariella	B	Esecutore amministrativo	36 ore
Piovesan Luca	B	Esecutore amministrativo	36 ore

Obiettivo strategico dell'intera struttura organizzativa del Comune per gli anni 2016 e 2017.

L'art. 40 del Codice dell'amministrazione digitale prevede che "Le Pubbliche Amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'art. 71".

Con D.P.C.M. 13/11/2014, il 12 gennaio 2015 sono state pubblicate in Gazzetta Ufficiale le regole tecniche del documento informatico di cui all'art. 71 del CAD e quindi l'art. 40 del CAD è divenuto pienamente applicabile.

L'art. 17 del D.P.C.M. 13/11/2014 fissa il termine ultimo per l'adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti al 12 agosto 2016 e da quel giorno tutti i documenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere digitali;

In conformità all'obbligo previsto dall'art. 40 comma 1 del D.Lgs. 82/2005, noto come CAD (Codice Amministrazione Digitale), dal 16 agosto 2016 è necessario che gli atti amministrativi siano redatti secondo un iter procedurale informatico e sottoscritti con firma digitale.

E' necessario prepararsi per tempo ad una così rilevante novità, che presuppone diverse modalità organizzative e inoltre aver compreso e acquisito le competenze necessarie.

E' necessario uno sforzo organizzativo da parte di tutti i lavoratori coinvolti, che vedranno cambiare radicalmente le modalità operative di lavoro.

Sarà necessario, inoltre, attivare un diverso procedimento per la creazione degli atti di liquidazione delle fatture, in modo da riuscire ad automatizzare il procedimento di liquidazione e i connessi adempimenti di pubblicazione, ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il procedimento si svilupperà come segue:

- inserimento atto amministrativo (determine, delibere)
- apposizione firme digitali dei responsabili interessati (per espressione dei pareri e a fini certificativi),
- apposizione firme digitali Segretario e Sindaco (per le delibere),
- Pubblicazione: effettuata dalla segreteria per l'albo pretorio,
- invio in conservazione sostitutiva.

Anche al fine di rendere agevolmente fruibile ai più la visione del testo dell'atto, in pubblicazione all'albo sarà presente copia in formato pdf della deliberazione nativa digitale, mentre la deliberazione firmata

digitalmente (formato .p7m) andrà in conservazione sostitutiva in conformità alle recentissime regole tecniche i cui al D.P.C.M. 13.11.2014 (in G.U. del 12.1.2015, Serie Generale n. 8).

**P.E.G. 2016 – Area 1- Servizi Amministrativi e alla Persona
- Obiettivi gestionali e strategici -**

MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programmi:

1. *Organi Istituzionali*
2. *Segreteria Generale*
7. *Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile*

Programma 1 – Organi Istituzionali

Le dotazioni finanziarie attribuite sono utilizzate per la corresponsione dell'indennità di carica e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, per il rimborso degli oneri per permessi retribuiti ed infine il compenso spettante al revisore unico.

Programma 2 – Segreteria Generale

Il servizio garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse e precisamente:

Obiettivi gestionali

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta,
2. Segreteria del Sindaco,
3. Convocazione Commissioni consiliari
4. Comunicazioni ai Capigruppo consiliari
5. Registrazione deliberazioni e loro rilascio a Consiglieri comunali e altri, relative pubblicazioni
6. Servizio protocollo, notifica atti e depositi, pubblicazioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione,
7. Organizzazione cerimonie nazionali,
8. Organizzazione servizio pulizia edifici comunali e relative procedure di affidamento,
9. Trasmissione dati all'anagrafe tributaria,
10. Manutenzione automezzi e beni in dotazione (affrancatrice),
11. attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- predisposizione e svolgimento gara per il servizio di pulizia edifici comunali,
- aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di “Amministrazione Trasparente”

Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile.

Obietti gestionali:

1. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero,
2. Statistiche demografiche connesse al Piano Nazionale Statistico dell'Istat,
3. Rilascio certificati,
4. Stato civile,
5. Adempimenti relativi alla Leva militare,
6. Tenuta e revisione liste elettorali,
7. Statistiche elettorali,
8. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale,
9. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise,
10. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica,
11. Rilascio carte d'identità

12. Pratiche per passaporto,
13. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa,
14. Pratiche per autorizzazione inumazioni, tumulazioni ecc.,
14. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- Dematerializzazione liste elettorali sezionali e generali: con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa, si reputa necessario chiedere l'autorizzazione al Ministero dell'Interno alla sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali sezionali e alla loro sostituzione con liste in forma elettronica non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune.
- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- avvio ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente), così come previsto dalla normativa nazionale: L'ANPR consentirà ai cittadini di effettuare cambi di residenza da qualsiasi comune italiano e di richiedere certificati anagrafici anche in comuni diversi da quello di residenza, come dettato dal regolamento di anagrafe civile emanato il 18 agosto 2015 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.
- referendum abrogativo 2016 (csd referendum "trivelle") e referendum confermativo della riforma costituzionale.

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- Programmi:*
1. Istruzione prescolastica
 2. Altri ordini di istruzione
 7. Diritto allo studio

Al programma 1, relativo all'istruzione pre-scolastica, sono allocate le norme necessarie al funzionamento della scuola materna statale e relative spese di funzionamento. Vengono inoltre garantite le contribuzioni per la scuola paritaria.

Al programma 2, che si occupa degli altri ordini di istruzione, sono allocate le somme necessarie al funzionamento delle scuole primarie e della scuola secondaria.

Al programma 7 sono stanziati le somme necessarie a garantire la fruizione del diritto allo studio con l'erogazione dei relativi servizi: servizio trasporto scolastico, ristorazione scolastica, assistenza scolastica sugli scuolabus e acquisto dei libri di testo.

Gli obiettivi gestionali sono:

1. Programmazione servizio di trasporto scolastico
2. Programmazione, controlli e verifiche del servizio ristorazione scolastica
3. Supporto attività ausiliarie nel campo scolastico (pre e post scuola, sorveglianza stradale e scuolabus), mediante lo svolgimento anche delle procedure di affidamento,
4. Erogazione contributi alla scuola infanzia paritaria
5. Erogazione contributi all'Istituto comprensivo a supporto del piano di offerta formativa,
6. Fornitura libri testo alunni di scuola primaria
7. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
8. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
9. Supporto e promozione delle attività del Comitato Mensa
10. Collaborazione con Istituto comprensivo
11. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- predisposizione e svolgimento nuova gara servizio ristorazione scolastica,
- raccolta domande di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica nonché trasporto.

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2- attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Al programma 2 sono allocate le risorse necessarie a garantire lo svolgimento di manifestazioni culturali, nella consapevolezza che la cultura è elemento fondante di una comunità attiva e consapevole.

Gli obiettivi gestionali sono:

1. Acquisto libri e documenti multimediali biblioteca,
2. Rinnovo abbonamenti a periodici,
3. Realizzazione iniziative di promozione della lettura,
4. Programmazione annuale delle attività culturali,
5. Realizzazione di iniziative in collaborazione con altri Enti ed Associazioni,
6. Erogazione contributi Associazioni culturali,
7. Gestione volontari del servizio civile nazionale,
8. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici sono:

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Supporto ad iniziative culturali promosse dal Comune o da associazioni con patrocinio del Comune

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1- Sport e tempo libero

1. Erogazione contributi Associazioni sportive
2. Controllo sulla corretta applicazione Convenzione per la gestione degli impianti sportivi

MISSIONE 7 – TURISMO

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo strategico

Realizzazione delle “Sere d'estate”, importante manifestazione consolidata da tempo.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1- Interventi per l'infanzia e asili nido

5 – Interventi per le famiglie

6 – Interventi per il diritto alla casa

Al programma 1 vengono allocate le risorse necessarie per l'integrazione delle rette a favore delle famiglie dei bambini iscritti all'asilo nido comunale “Il Castello”.

Al programma 2 vengono stanziati le risorse necessarie per sostenere i singoli, le famiglie e gli anziani che si trovano in situazione di disagio socio-economico, per integrare le rette nelle strutture nonché per la compartecipazione alle spese per le attività delegate all'ULSS 9.

Gli obiettivi gestionali sono:

- 1.- gestione asilo nido comunale "Il Castello" e annessi adempimenti previsti dalla l.r. 32/1990,
2. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale
3. Servizio di accompagnamento anziani, minori e disabili
4. Servizio di Assistenza Domiciliare
5. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori
6. Contributi a famiglie, nuclei, soggetti in situazione di disagio
6. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative
7. Istruttoria pratiche abbattimento barriere architettoniche,
8. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio - assistenziale
9. Gestione rapporti ULSS per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario
10. Inserimento informazioni nel sito
11. interventi economici previsti dalla legislazione statale e regionale (L.R. n. 28/1991, L. n. 13/1989, ecc.)
12. Organizzazione dei soggiorni climatici;
13. Predisposizione statistiche Istat servizi sociali, Piani di zona
14. Aggiornamento dati obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"(albo beneficiari)
15. Attività di supervisione del tirocinio di studenti dei corsi di laurea di Scienze del servizio sociale e dei corsi per operatore socio sanitario
16. Attività di raccolta ed elaborazione di dati sociali e psicosociali ai fini di ricerca. Per 2 volte l'anno sarà sottoposto agli utenti del SAD un questionario di rilevazione del gradimento finalizzato a monitorare la qualità dell'assistenza erogata.
17. Bando ATER , gestione graduatoria e assegnazione alloggi,
18. Manutenzione automezzi in dotazione,
19. I nuovi adempimenti legati alla istituzione della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate, istituita presso l'INPS, nella quale gli enti locali, con decorrenza dall'anno 2014 e anni seguenti, hanno l'obbligo di caricare i dati del beneficiario, tipologia, caratteristiche e valore economico delle prestazioni sociali agevolate erogate, valore sintetico dell'ISEE, numero dei componenti del nucleo e relativa classe d'età.
20. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.

Obiettivi strategici

- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Redazione Carta dei Servizi,
- Adempimenti per contributo in conto gestione asilo nido,
- Bando per la graduatoria ai fini dell'assegnazione di alloggi ERP.

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
2010101002	561	CONTRIBUTI STATALI PER MENSA INSEGNANTI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00					
2010102001	840	FONDI REGIONALI PER SERVIZI SOCIALI	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00					
2010102001	850	FONDI REGIONALI L. 431/98 SUGLI AFFITTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	45.784,85					
2010102001	856	CONTRIBUTI REGIONALI A FAMIGLIE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00					
2010102001	875	CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE NIDO COMUNALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	25.000,00					
2010102001	910	CONTRIBUTI REGIONALI FUNZIONI TRASFERITE L.R. 11/2001 ART.11	500,00	500,00	500,00	500,00					
2010102001	920	CONTRIBUTI REG.LI PER IMPIEGO LAVORATORI PUBBLICA UTILITA'				483,88					
2010102002	1010	CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
3010201032	1190	DIRITTI DI SEGRETERIA-ANAGRAFE E ROGITO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
3010201033	1200	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00					
3010201033	1220	DIRITTI DI RICERCA E VISURA DOCUMENTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00					
3010201016	2140	CONCORSO SPESE TRASPORTO SCOLASTICO SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00					
3059999999	2170	CONCORSO SPESA ASSISTENZA DOMICILIARE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	7.500,00	7.500,00	7.500,00	8.755,09					
3059999999	2175	CONCORSO SPESA SERVIZIO TELESOCCORSO	500,00	500,00	500,00	500,00					
3059999999	2176	CONCORSO SPESA TRASPORTO PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI	500,00	500,00	500,00	500,00					
3010201999	2196	DIRITTI DI NOTIFICA ATTI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	500,00	500,00	500,00	500,00					
3059999999	2197	RISCOSSIONE SOMME DA SENTENZA				1.000,00					
3010201999	2198	PROVENTI DA SERVIZI N.A.C.	500,00	500,00	500,00	500,00					
3010201006	2200	PROVENTI CONCESSIONE PALESTRE COMUNALI	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00					
3010201029	2330	RIMBORSO STAMPATI E FOTOCOPIE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	200,00	200,00	200,00	200,00					
3050203002	2350	RIMBORSO SPESE ELEZIONI	20.200,00		20.200,00	20.200,00					
3050203002	2351	RIMBORSO SPESE PERSONALE PER ELEZIONI	10.000,00		10.000,00	8.000,00					
	Resp.:1	CANONACO FRANCA	278.700,00	248.500,00	278.700,00	295.223,82					
		TOTALE GENERALE	278.700,00	248.500,00	278.700,00	295.223,82					

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016				
01011030201001	20	INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00				
01011030201002	50	RIMBORSO SPESE ED INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	300,00	300,00	300,00	300,00				
01011030201002	55	ONERI PER PERMESSI RETRIBUITI A' SENSI ART. 80 TUEL 267/2000	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.854,15				
01011030102009	60	SPESE DI RAPPRESENTANZA	550,00	550,00	550,00	550,00				
01031030299999	296	SPESE PER LA GESTIONE DI GARE	7.000,00	6.000,00	6.000,00	7.800,00				
01031030102999	321	SPESE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.804,39				
01031030213002	335	PULIZIA EDIFICI ADIBITI AD UFFICI COMUNALI	43.000,00	44.000,00	44.000,00	55.198,34				
01031030299999	381	SPESE CONTRATTUALI, DI ASTE, PUBBLICAZIONI, ECC. A CARICO DEL COMUNE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,01				
01021040205999	410	CONTRIBUTI PER CERIMONIE PER FESTE NAZIONALI	100,00	100,00	100,00	100,00				
01021030102999	411	SPESE PER FESTE NAZIONALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.150,00				
01021030211006	450	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	70.895,08				
01071030102001	480	SPESE PER IL SERVIZIO ELETTORALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.007,32				
01071030201007	481	CONCORSO SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.174,52				
01021030209001	573	MANUTENZIONE AUTOMEZZI ASSEGNATI ALL'AREA NR. 1	600,00	600,00	600,00	986,27				
01021030204002	590	SERVIZI SEGRETERIA E SOCIALI - CORSI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	800,00	800,00	800,00	800,00				
01021030102004	801	VESTIARIO PER IL MESSO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	400,00				
01071030102010	935	MATERIALI PER ELEZIONI	1.200,00	1.600,00	1.200,00	1.000,00				
01071030299004	936	SPESE PER ELEZIONI	19.000,00	16.000,00	19.000,00	19.454,00				
01071010101003	937	LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00				
01071010201001	938	ONERI SU LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00				
01071020101001	939	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI	700,00	700,00	700,00	700,00				
01071030102000	940	SPESE PER L'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00				
01071030102000	950	SPESE PER I SERVIZI DELLO STATO CIVILE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00				
04011040202999	1320	SUSSIDI E CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE	108.000,00	110.000,00	110.000,00	108.000,00				
04071040102999	1465	CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRESIVO SCUOLE STATALI CASALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00				
04071030213001	1500	SPESE DIVERSE PER ASSISTENZA SCOLASTICA	19.000,00	20.000,00	20.000,00	24.867,46				
04071030101002	1501	ASSISTENZA SCOLASTICA - LIBRI DI TESTO	27.000,00	27.000,00	27.000,00	28.869,84				
04071040205999	1502	PROGETTI PER LA SCUOLA	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.548,68				
04071040102003	1503	PROGETTI PER IL DOPOSCUOLA	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00				
04071030215002	1510	SPESE DIVERSE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO	150.000,00	175.000,00	205.000,00	195.663,96				
04071040202999	1520	CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI PER LIBRI DI TESTO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.304,70				
04071040205999	1522	BORSE DI STUDIO COMUNALI E SOVVENZIONI	1.400,00	1.400,00	1.400,00	2.800,00				
04071040101002	1525	CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE A VARIO TITOLO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.000,00				
04071030215006	1529	MENSA INSEGNANTI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	32.277,08				

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
0407103029999	1530	SPESE PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	11.914,52					
05021030101002	1650	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA	5.300,00	5.300,00	5.300,00	6.604,53					
0502103029999	1651	BIBLIOTECA COMUNALE - ATTIVITA' CULTURALI	11.500,00	11.500,00	11.500,00	12.718,09					
0502103029999	1652	GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE	22.360,00	22.360,00	22.360,00	28.076,60					
05021030102000	1660	MANIFESTAZIONI CULTURALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
12051040202999	1760	SPESE PER SERVIZI INERENTI LE ABITAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
12061030102001	1761	SPESE DIVERSE SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI	500,00	500,00	500,00	500,00					
06011040205999	2520	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DIVERSE	33.500,00	33.500,00	33.500,00	65.750,00					
12051030102001	2625	SPESE PER L'UFFICIO ASSISTENZA E BENEFICIENZA	800,00	800,00	800,00	1.044,00					
12051040202999	2630	INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DI PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00					
12051030102000	2642	SPESE PER L'UFFICIO PER LE PARI OPPORTUNITA'	500,00	500,00	500,00	500,00					
1205103029999	2643	FUNZIONAMENTO UFFICIO PER LE PARI OPPORTUNITA'	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
12051040102003	2645	PROGETTO PER LE PARI OPPORTUNITA' INTERCOMUNALI	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00					
12051040102011	2650	CONTRIBUTI ALL'UNITA' SANITARIA LOCALE	360.000,00	360.000,00	360.000,00	487.505,21					
12051040205999	2651	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SORVEGLIANZA SCOLASTICA ED ALTRI SERVIZI DI UTILITA' SOCIALE				8.473,98					
1205103029999	2654	INTERVENTI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.356,00					
1205103029999	2656	SERVIZI SORVEGLIANZA SCOLASTICA E ALTRI SERVIZI DI UTILITA' SOCIALE	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00					
12051030209001	2659	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI SOCIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.638,45					
12051030102999	2705	SPESE PER ASSISTENZA DOMICILIARE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
12051030215009	2707	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	117.200,00	87.000,00	87.000,00	152.395,19					
1205104039999	2708	ONERI PER SERVIZIO NAZIONALE CIVILE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00					
12051040202999	2710	ASSISTENZA ECONOMICA A FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI DISAGIO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	63.224,64					
12051040202999	2711	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SERVIZI SOCIALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	11.040,09					
12051040205999	2712	CONTRIBUTI REGIONALI CONCESSI A VARIO TITOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.000,00					
12051040202999	2716	CONTRIBUTI REGIONALI SUGLI AFFITTI L. 431/98	25.000,00	25.000,00	25.000,00	38.241,96					
12051040202999	2717	CONTRIBUTI COMUNALI SUGLI AFFITTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00					
12011030215010	2721	GESTIONE ASILO NIDO	63.000,00	63.000,00	63.000,00	73.571,49					
1205103029999	2723	GESTIONE SERVIZI IN CONVENZIONE CON I CAAF	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.944,33					
12051040202999	2735	LAVORATORI PUBBLICA UTILITA' - CONTRIBUTI REGIONALI				483,88					
12051040102003	2760	CONCORSO SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO DI COLLOCAMENTO	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00					
07011030102000	3090	SPESE DIVERSE PER LA PROMOZIONE TURISTICA	5.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0701103029999	3095	ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE TURISTICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
07011040205999	3100	CONTRIBUTI PER FESTE E MANIFESTAZIONI	4.800,00	4.800,00	4.800,00	6.000,00					
	Resp.:1	CANONACO FRANCA	1.331.910,00	1.322.610,00	1.355.210,00	1.717.388,76					
		TOTALE GENERALE	1.331.910,00	1.322.610,00	1.355.210,00	1.717.388,76					



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it> – e-mail: ragioneria@comunecasale.tv.it

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 2

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Rag. Lorena CORNACE

P.E.G. 2016 - AREA N. 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

RESPONSABILE: CORNACE Lorena

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Bastianutto Elena	C	Istruttore contabile	30 ore
Berta Flavio	C	Istruttore informatico	36 ore
Melega Barbara	C	Istruttore contabile	30 ore
Stival Nazzarena	C	Istruttore contabile	36 ore
Toso Barbara	C	Istruttore contabile	36 ore
Posto vacante	C	Istruttore contabile	

Obiettivi di area

Considerato che il livello quantitativo dei servizi resi all'utenza continua a registrare un sostenuto incremento, si propone quale obiettivo della gestione per l'anno in corso il consolidamento dei miglioramenti introdotti nel corso dei precedenti esercizi e il mantenimento degli standards qualitativi già raggiunti nell'espletamento dei servizi interni e nell'erogazione dei servizi rivolti alla cittadinanza, anche nell'impossibilità di incrementare la dotazione organica.

Il 2016 vede particolare impegno:

nell'introduzione della nuova contabilità armonizzata, con la stesura del bilancio nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgv.so 118/2011;

nella ricerca di sostituire il personale che è stato collocato in pensione nel rispetto delle nuove disposizioni in materia;

nell'adeguamento alle continue innovazioni in materia di invio telematico di dati e/o informazioni ai vari enti superiori;

nell'aggiornamento normativo dato dalle continue evoluzioni della normativa;

nell'organizzazione del lavoro e nell'adeguamento delle strutture e delle procedure informatiche per la gestione dello split payment, della fatturazione elettronica, della conservazione sostitutiva dei documenti e del passaggio dalla documentazione cartacea a quella digitale.

Inoltre, questo settore riveste una fondamentale importanza nelle attività di supporto, di sostegno ed integrazione alle attività delle altre aree, in particolare:

- nello svolgimento delle attività elettorali;
- in tutte quelle attività legate a collegamenti telematici, sia per la trasmissione dati sia per statistiche;
- per l'utilizzo di postazioni informatiche e /o nuovi software o aggiornamento di quelli esistenti.

Ed inoltre, di fondamentale importanza, rivestono:

- il costante e scrupoloso monitoraggio dei flussi, di entrata e di spesa ed il supporto in tal senso ai responsabili degli altri settori, ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio nonché del rispetto del pareggio di bilancio;

- i puntuali pagamenti delle forniture e/o delle prestazioni di servizi;

- gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di I.M.U., sia per l'assistenza al contribuente sia per il monitoraggio costante del gettito ai fini economico-finanziari per il rispetto dell'equilibrio di bilancio;

- l'aggiornamento continuo della banca dati dei contribuenti;

- l'assistenza continua e precisa nella compilazione e consegna degli F24 precompilati ai contribuenti che ne fanno richiesta;

- le rilevazioni delle assenze/presenze del personale dipendente anche in relazione alle rilevazioni statistiche imposte dalla Funzione Pubblica, compilazione del conto annuale e relazione al conto stesso.

P.E.G. 2016 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 2

Le risorse complessivamente attribuite per la gestione annuale dei servizi assegnati all'Area N. 2 risultano dalle schede riepilogative allegate.

Le dotazioni finanziarie attribuite saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nella Relazione previsionale e programmatica per il triennio 2016/2018 – esercizio 2016 - e secondo le indicazioni contenute nella stessa, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituiscono impegno sugli stanziamenti (spese per il trattamento economico già attribuito al personale dipendente e relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e relativi oneri accessori, ovvero spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle scadenze contrattuali e di legge.

Le attività dell'Area rilevano in specifico ai fini dell'attuazione dei Programmi del Documento Unico di Programmazione di seguito elencati, secondo le indicazioni in esso contenute.

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - organi istituzionali

programma 2 - segreteria generale

programma 3 - gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

programma 4 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

programma 5 - gestione beni demaniali e patrimoniali

programma 6 - ufficio tecnico

programma 7 - elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

L'attuazione del programma coinvolge l'attività degli uffici Personale, Programmazione, bilancio e contabilità, Tributi, Economato e patrimonio, Sistema informatico, che fanno capo all'Area N. 2.

Nell'ambito delle attività espletate un posto rilevante occupa, per il complesso delle operazioni svolte, l'attività ordinaria diretta ad assicurare la corretta gestione del bilancio e della contabilità, con l'attività di supporto alle altre Aree, oltre alla gestione giuridica ed economica del personale ed alla gestione dei tributi comunali.

Per gli adempimenti connessi alla gestione economica del personale l'ufficio continuerà ad avvalersi delle prestazioni di una ditta esterna in grado di fornire un servizio di supporto e assistenza qualificato.

Nell'attività ordinaria degli uffici si inserisce il monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa e le conseguenti verifiche imposte dalla normativa in materia di "pareggio di bilancio".

La dotazione di personale dell'Area, nel corso degli ultimi anni si è ridotta di un paio di unità, pertanto obiettivo primario degli uffici personale, bilancio e contabilità, e tributi è l'ottimizzazione delle risorse e delle procedure.

Obiettivi primari dell'attività svolta dall'ufficio tributi oltre al perseguimento dell'equità fiscale attraverso la progressiva eliminazione delle situazioni di evasione contributiva, vi è la gestione della I.U.C., dalla diffusione delle norme ai contribuenti all'assistenza ai contribuenti stessi.

Si potrà procedere, entro i limiti delle dotazioni finanziarie assegnate, e nel rispetto dei limiti imposti dal pareggio di bilancio, all'acquisto di apparecchiature e strumenti informatici necessari per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

MISSIONE 3 – ordine pubblico e sicurezza

programma 1 - polizia locale e amministrativa
programma 2 - sistema integrato di sicurezza urbana

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione della Missione 3 è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale della polizia municipale, oltre all'acquisto di carburante per i mezzi di servizio.

MISSIONE 4 – istruzione e diritto allo studio

programma 1 - istruzione prescolastica programma
programma 2 - altri ordini di istruzione
programma 7 - diritto allo studio

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato all'ufficio Pubblica Istruzione e assistenza scolastica, alla liquidazione delle spese di funzionamento degli edifici scolastici (per la fornitura di acqua, luce, gas) e al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 6 - politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1- sport e tempo libero

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 10 – trasporto e diritto alla mobilità

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e alla liquidazione delle spese di consumo per l'illuminazione pubblica.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e asili nido
5 - Interventi per le famiglie
6 - Interventi per il diritto alla casa
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato ai servizi sociali, oltre che al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e all'acquisto di carburante per i mezzi in dotazione.

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
	2	FONDO VINCOLATO SPESE CORRENTI	14.155,16								
	3	FONDO VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE	541.144,40								
1010106001	130	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00					
1010176001	135	T.A.S.I.	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00					
1010108002	141	RECUPERO I.C.I. ANNI PRECEDENTI	40.000,00	60.000,00	60.000,00	34.794,04					
1010116001	165	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	880.000,00	880.000,00	880.000,00	1.246.047,71					
1010116001	166	ADDIZIONALE COM.LE IRPEF ANNI PRECEDENTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.421,96					
1010153001	180	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	30.000,00	30.000,00	30.000,00	68.780,43					
1010199001	185	5 PER MILLE SU IRE ANNI PRECEDENTI				10.000,00					
1010152001	260	TASSA OCCUPAZIONE PERMANENTE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	45.000,00	45.000,00	45.000,00	55.076,61					
1030101001	401	FONDO DI SOLIDARIETA'	582.000,00	582.000,00	582.000,00	615.284,11					
1010153001	410	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.574,49					
2010101001	500	TRASFERIMENTI STATALI PER RIMBORSO I.M.U.	49.000,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00					
2010101001	503	5 PER MILLE SU I.R.E.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00					
2010101001	546	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00					
2010101001	557	CONTRIBUTI STATALI FORNITURA LIBRI DI TESTO L. 448/98 ART.27	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00					
3010302001	1690	FITTI ATTIVI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00					
3059999999	1714	RIMBORSO SPESE RISCALDAMENTO NIDO COMUNALE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	26.485,00					
3030304001	1850	INTERESSI ATTIVI	100,00	100,00	100,00	100,00					
3030202002	1900	INTERESSI ATTIVI SU SOMME NON PRELEVATE DI MUTUO IN AMMORTA- MENTO	200,00	200,00	200,00	200,00					
3059999999	2192	RECUPERO SOMME DIVERSE	500,00	500,00	500,00	500,00					
3059999999	2195	RIMBORSI DIVERSI DA ALTRI SOGGETTI	10.197,84	9.453,00	7.253,00	10.197,84					
3059999999	2210	CONTRIBUTI DA ENTI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
3059999999	2260	RIMBORSO QUOTE AMMORTAMENTO MUTUI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00					
3059999999	2310	ATTIVITA' COMMERCIALE - IVA SU ACQUISTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00					
3059999999	2311	IVA DA RIVERSARE ALL'ERARIO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00					
4020102001	3141	CONTRIBUTO REGIONALE PER COPERTURA WIFI PARTE DI TERRITORIO COMUNALE				14.462,02					
4020102001	3145	CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE PROGETTO P3@				7.500,00					
6030104003	3610	RISCOSSIONE CAPITALI PER SISTEMAZIONE VIABILITA'				87.759,15					
9010202001	3840	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00					
9010201001	3850	RITENUTA IRPEF A CARICO DEL PERSONALE	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00					
9010299999	3860	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00					
9020401001	3870	DEPOSITI CAUZIONALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00					
9010301001	3880	RITENUTE SU INDENNITA' E COMPENSI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00					
9029999999	3900	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00					
9020501001	3910	SERVIZIO PER CONTO DELL'ERARIO - I.V.A.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00					
9019903001	3950	FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	7.747,00	7.747,00	7.747,00	7.747,00					
9020401001	3970	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00					
	Resp.:2	CORNACE LORENA	5.398.044,40	4.862.000,00	4.859.800,00	5.417.430,36					

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016						
TOTALE GENERALE			5.398.044,40	4.862.000,00	4.859.800,00	5.417.430,36						

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
	900/ 2	INDENNITA' E ALTRI COMPENSI A PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00					
01071010201001	901	ONERI RIFLESSI SERVIZI DEMOGRAFICI	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.884,83					
01071010202001	902	ASSEGNI FAMILIARI	600,00	600,00	600,00	600,00					
01071020101001	905	IRAP SU EMOLUMENTI	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00					
01071010101003	920	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00					
01071030202001	931	RIMBORSO SPESE VIAGGIO AL PERSONALE DIPENDENTE	100,00	100,00	100,00	100,00					
01051020199999	1000	TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00					
01051100499999	1020	ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI, FURTI, ECC.	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.656,34					
01051030102001	1040	SPESE PER INVENTARIO BENI PATRIMONIALI	100,00	100,00	100,00	100,00					
01051030299999	1041	AGGIORNAMENTO INVENTARIO INFORMATIZZATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.745,00					
01041030203999	1050	COMPENSI A FAVORE CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00					
01041030299999	1060	ACCERTAMENTO E GESTIONE TRIBUTI COMUNALI	500,00	500,00	500,00	500,00					
03011010101002	1150	RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA URBANA	136.000,00	136.000,00	136.000,00	114.584,38					
03011010101004	1150/ 2	INDENNITA' E ALTRI COMPENSI A PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	8.750,00					
03011010201001	1151	ONERI RIFLESSI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	47.000,00	47.000,00	47.000,00	38.728,99					
03011020101001	1155	IRAP SU EMOLUMENTI	14.200,00	14.200,00	14.200,00	12.000,00					
03011010101003	1160	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00					
03011030202001	1171	RIMBORSO SPESE VIAGGIO AL PERSONALE DIPENDENTE	200,00	200,00	200,00	200,00					
03011030102002	1210	SPESE PER AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	6.696,18					
04011030205000	1331	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE STATALI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	36.690,34					
04021030205000	1371	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI STATALI	28.000,00	28.000,00	28.000,00	39.058,78					
04021030205000	1431	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	32.314,48					
04071010101002	1480	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DEI SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICO	20.600,00	20.600,00	20.600,00	20.600,00					
04071010101004	1480/ 2	INDENNITA' E ALTRI COMPENSI A PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1.400,00	1.400,00	1.400,00						
04071010201001	1481	ONERI RIFLESSI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,74					
04071030207999	1550	CANONE LOCAZIONE MENSA SCOLASTICA SCUOLA MEDIA	126.471,00	126.471,00	126.471,00	126.471,00					
04071070501000	1600	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	102.100,00	97.910,00	94.600,00	101.098,72					
12091070501000	2090	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	14.970,00	13.850,00	12.660,00	14.966,90					
09041070501000	2230	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	1.300,00	1.260,00	1.220,00	1.298,76					
06011070501000	2540	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI	17.920,00	17.460,00	16.970,00	17.912,62					
12051010101002	2600	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ASSISTENZA E BENEFICIENZA	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00					
12051010101004	2600/ 2	INDENNITA' E ALTRI COMPENSI A PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	5.500,00	5.500,00	5.500,00						
12051010201001	2601	ONERI RIFLESSI SERVIZIO ASSISTENZA E BENEFICIENZA	19.500,00	19.500,00	19.500,00	21.115,29					
12051010202001	2602	ASSEGNI FAMILIARI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00					
12051020101001	2605	IRAP SU EMOLUMENTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.600,00					
12051010101003	2610	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00					

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016				
12051030202001	2621	RIMBORSO SPESE VIAGGI AL PERSONALE DIPENDENTE	150,00	150,00	150,00	150,00				
12051030102002	2661	SPESE PER GLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.798,81				
10051030205005	2839	SPESE PER IDRANTI E FONTANE	5.700,00	5.700,00	5.700,00	6.896,58				
10051030205004	2879	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	135.000,00	135.000,00	135.000,00	181.898,44				
10051070501000	2900	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	113.800,00	105.520,00	97.900,00	112.764,90				
01021010101004	3340	SPESE PER INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'				30.174,10				
01021020101001	3351	IRAP SU RETRIBUZIONI CORRISPOSTE E SU REDDITI ASSIMILATI COMPRESSE LE COLLABORAZIONI				4.529,02				
01021020101001	3352	IRAP SU REDDITI ASSIMILATI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				
01031040205999	3360	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	18.175,90				
01041100301001	3370	IVA A DEBITO DEL COMUNE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00				
20021100103001	3422	FONDO CREDITI DUBBIA E DIFFICILE ESIGIBILITA'	5.000,00	6.000,00	7.000,00	5.000,00				
20011100199999	3430	FONDO DI RISERVA PER SPESE IMPREVISTE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00				
01022020107999	3540	ACQUISTO ATTREZZATURE AUTOMAZIONE MANUTENZIONE E ARREDO UFFICI COMUNALI	39.000,00	40.000,00	35.000,00	30.000,00				
50024030101000	4780	RATE DI RIMBORSO DI MUTUI	251.700,00	263.700,00	274.800,00	251.700,00				
99017010202001	4850	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DEL PERSONALE	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00				
99017010201001	4860	RITENUTE IRPEF A CARICO DEL PERSONALE	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00				
99017010299999	4870	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00				
99017020401001	4880	DEPOSITI CAUZIONALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	28.258,23				
99017010301001	4891	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI ED INDENNITA'	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00				
99017020102001	4905	SERVIZI PER CONTO TERZI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	66.450,08				
99017019903001	4930	FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	7.747,00	7.747,00	7.747,00	7.747,00				
99017020401001	4940	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00				
Resp.:2 CORNACE LORENA			3.243.278,00	3.238.888,00	3.231.838,00	3.375.060,29				
TOTALE GENERALE			3.243.278,00	3.238.888,00	3.231.838,00	3.375.060,29				



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it>

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 3

SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

anno 2016

RESPONSABILE DI SERVIZIO

arch. Agostino FURLANETTO

PEG 2016 - AREA N. 3 SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: FURLANETTO Agostino

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Vecchiato Damiano	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Spadazzi Manuela	D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Cornace Simonetta	C	Istruttore amm.vo	36 ore
Bortolini Elisabetta	C	Istruttore tecnico	36 ore
Forlin Lorena	C	Istruttore contabile	36 ore
Fronza Michela	C	Istruttore tecnico	36 ore
Gottardo Daniela	C	Istruttore	30 ore
Schiavon Mara	C	Istruttore amm.vo	33 ore
Bernardi Angelo	B	Esecutore operaio specializzato	36 ore

Obiettivi di area

L'interesse dell'Amministrazione per l'anno 2016, è rivolto per l'area tecnica:

- da un lato al mantenimento dei livelli di servizio raggiunti negli anni precedenti,
- dall'altro allo sviluppo di programmi e progetti di interesse dell'Amministrazione Comunale.

Quanto al livello qualitativo dei servizi resi all'utenza, considerato il grado raggiunto ed il sostenuto incremento quantitativo per effetto della progressiva crescita della popolazione residente, si propone quale obiettivo per l'anno in corso il consolidamento dei miglioramenti introdotti nel corso dei precedenti esercizi e il mantenimento degli standards qualitativi già raggiunti.

P.E.G. 2016 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 3
- Obiettivi gestionali -

Le risorse complessivamente attribuite per la gestione annuale dei servizi assegnati all'Area N. 3 risultano dalle seguenti schede.

Le dotazioni finanziarie attribuite saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nella Relazione previsionale e programmatica per il triennio 2016/2018 – esercizio 2016 - e secondo le indicazioni contenute nella stessa, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area secondo il Regolamento comunale degli Uffici e Servizi.

Le attività dell'Area sono rilevanti per l'attuazione del Documento Unico di Programmazione, secondo le indicazioni in esso contenute suddiviso per Missioni.

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 2 – altri ordini di istruzione.

Le azioni previste per questo programma si possono suddividere in:

- a - interventi di manutenzione, anche straordinaria, sul patrimonio edilizio esistente, e
- b - interventi di ampliamento a servizio del plesso del capoluogo.

Nel primo gruppo vengono annoverati:

- gli interventi alle centrali termiche (ed in genere agli impianti)
- l'installazione di sistemi di protezione (pellicole) sui serramenti di alcuni edifici,
- le sistemazioni delle aree esterne per migliorare l'accessibilità e la sicurezza delle aree di pertinenza.

Nel secondo gruppo rientrano tutte le attività per:

- la sistemazione delle aree esterne preliminare alla realizzazione dei nuovi corpi di fabbrica,

compreso il miglioramento dei sistemi di accesso e recesso dall'area scolastica dal lato nord,
- l'approvazione del progetto del nuovo edificio a destinazione scolastica-sportiva, la selezione dell'appaltatore e la realizzazione dei lavori;
- la redazione del progetto del nuovo corpo di fabbrica a destinazione didattica, previsto a due piani fuori terra.

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI Programma 2 – attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Quale intervento significativo per questa missione viene previsto il restauro del monumento ai caduti di Piazza all'Arma dei Carabinieri.

Il Servizio Lavori Pubblici dovrà provvedere, oltre che all'individuazione della ditta appaltatrice, anche alla redazione di eventuali progetti e all'approvazione degli stessi da parte degli enti di tutela e controllo.

MISSIONE 7 – TURISMO Programma 1 – sviluppo e valorizzazione del turismo.

E' questo un settore di intervento di particolare interesse per l'Ente.

Si ricordano qui le iniziative di maggior rilevanza che si sono svolte negli ultimi anni (manifestazioni estive 2016 presso il Parco delle vecchie Pioppe e presso l'area privata denominata ex Fornace Bertoli). A queste, nel contesto della collaborazione tra enti (rivieraschi) sono da considerare anche altre iniziative sovracomunali in parte già avviate (IPA di Marca, "Oasi Acque e Saponi", "Sile-Lab", ...) ed in parte che saranno aggiunte nel corso dell'anno.

L'obiettivo è che tutte le iniziative individuate dall'Amministrazione vengano sostenute e gestite dai servizi.

MISSIONE 8 – ASSETTO DEI TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA Programma 1 . urbanistica ed assetto del territorio.

L'attività urbanistica del 2016 da parte dell'ente è prevedibile che venga rivolta all'attuazione delle previsioni contenute nel Piano degli Interventi, come da ultimo modificato con la Variante 6.

In sostanza i servizi comunali saranno dedicati a:

- esaminare progetti depositati utilizzando oramai in modalità stabile la piattaforma UNIPASS,
- gestione delle richieste di deroga al Piano regolatore, supportando anche i lavori del consiglio comunale per l'espressione del parere.

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Le azioni comprese in questa missione richiamano in parte quanto previsto per la missione 8 con riguardo alla promozione del Sile.

In continuità con il piano di azione per l'energia sostenibile (PAES) i servizi comunali dovranno procedere ad interventi:

- di ricognizione sul patrimonio comunale,
- di individuazione degli edifici sui quali prevedere primi interventi (compresi edifici scolastici),
- individuare forme di collaborazione con altri soggetti ed enti per l'attuazione delle misure di riduzione dei consumi,
- adottare già prime misure di riduzione dei consumi.

La riqualificazione della rete di pubblica illuminazione, peraltro oggetto di obiettivo strategico per il comune, si prevede avvenga nell'ambito di un contratto di concessione di servizio pubblico, ricercando sul mercato operatori qualificati.

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
2010101002	560	CONTRIBUTI STATALI PER R.S.U. PLESSI SCOLASTICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00					
2010102001	890	CONTRIBUTO REGIONALE PER IMPLEMENTAZIONE CENTRO P3@				2.500,00					
3010201033	1195	DIRITTI DI SEGRETERIA - URBANISTICA /LLPP	42.000,00	42.000,00	42.000,00	38.000,00					
3010201014	1210	CANONE PER ILLUMINAZIONE VOTIVA - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00					
3010301001	1691	FITTI ATTIVI - FARMACIA - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	12.200,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00					
3010301002	1700	PROVENTI CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI ED AREE IN CONVENZIONE	100,00	100,00	100,00	100,00					
3010301003	1710	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE - RILEVANTE AI FINI IVA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00					
3010301003	1711	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00					
3010101004	1712	PROVENTI DA FOTOVOLTAICI C.E.V.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	33.544,20					
3010101004	1713	PROVENTI IMPIANTI FOTOVOLTAICO AUDITORIUM SCUOLA GRAMSCI CASLE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00					
3010301001	1717	CONCESSIONE GESTIONE RETE GAS - RILEVANTE AI FINI IVA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00					
3059999999	2190	PROVENTI DA COLLAUDI	500,00	500,00	500,00	500,00					
3059999999	2194	RECUPERO SOMME SMALTIMENTO RSU MERCATO SETTIMANALE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA				797,38					
4031299999	3126	PROVENTI DA RIMODULAZIONE ACCORDI URBANISTICI PUBBLICO-PRIVATO (ART. 6. L.R. 11)	170.000,00	80.000,00	80.000,00	170.000,00					
4050101001	3130	PROVENTI PER CONCESSIONI EDILIZIE	200.755,60	250.000,00	250.000,00	200.755,60					
4031202001	3139	TRASFERIMENTO DI CAPITALI	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00					
4020102001	3146	CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE PASSAGGI PEDONALI				100.000,00					
Resp.:3 FURLANETTO AGOSTINO			644.555,60	603.800,00	603.800,00	757.397,18					
TOTALE GENERALE			644.555,60	603.800,00	603.800,00	757.397,18					

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016				
01031030218001	251	MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - ACCERTAMENTI SANITARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.575,00				
01031030102999	290	MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI ED IMPIANTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.000,00				
01031030209008	291	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI STABILI E DEGLI IMPIANTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.134,70				
01031030205006	340	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI	33.000,00	33.000,00	33.000,00	49.522,17				
01031030299999	453	SPESE NOTARILI E DIRITTI PER ATTI GIUDIZIARI	7.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00				
01031030299999	461	SPESE PER ISPEZIONI, VERIFICHE, ECC.	100,00	100,00	100,00	100,00				
01031030209001	572	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.858,47				
01031030204002	591	SERVIZI TECNICI - CORSI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	405,00	405,00	405,00	500,00				
01021030299005	690	SPESE PER COMMISSIONI, COMITATI, ECC.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.843,52				
01061030211999	770	SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.533,84				
01061030211999	771	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI - L. 81/2008	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.125,63				
01061030102000	780	SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	500,00	500,00				
01061030299999	781	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00				
01061030102004	800	SPESE PER VESTIARIO PERSONALE OPERAIO	300,00	300,00	300,00	423,59				
01031030207001	955	CANONE LOCAZIONE IMMOBILI	22.000,00	22.000,00	22.000,00	25.660,00				
01051020114001	1005	SPESE REGISTRAZIONE ATTI RELATIVI ACCETTAZIONE EREDITA' MARCON	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
01051030102999	1010	MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMMOBILI	500,00	500,00	500,00	862,84				
01051030209008	1011	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.801,18				
04011030102999	1335	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MATERNA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.378,00				
04011030209008	1336	SCUOLE MATERNE STATALI - SPESE FUNZIONAMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	26.236,77				
04011030205006	1337	SCUOLA MATERNA - RISCALDAMENTO	31.000,00	31.000,00	31.000,00	30.000,00				
04021030102999	1375	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.964,35				
04021030209008	1376	SCUOLE ELEMENTARI STATALI - SPESE FUNZIONAMENTO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	69.157,81				
04021030205006	1377	SCUOLE ELEMENTARI - RISCALDAMENTO	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00				
04021040399999	1432	TRASFERIMENTO INTROITI FOTOVOLTAICO SCUOLA "GRAMSCI" AL C.E.V.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	33.544,20				
04021030102999	1435	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.410,92				
04021030209008	1436	SCUOLE MEDIE STATALI - SPESE DI FUNZIONAMENTO	27.000,00	27.000,00	27.000,00	56.727,53				
04021030205006	1437	SCUOLA MEDIA STATALE - RISCALDAMENTO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00				
08011030299999	1799	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO URBANISTICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.000,00				
08011030102000	1800	SPESE PER L'URBANISTICA	500,00	500,00	500,00	500,01				
08011030211999	1801	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00				
08011030211999	1802	REDAZIONE P.R.C. - SERVICE TECNICO				18.803,30				

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
09021040102017	1804	AGGIORNAMENTO PIANO REGOLATORE DELLE ACQUE	3.000,00			23.000,00					
09021040102003	1805	PIANI D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	4.000,00			11.621,00					
09021030102999	1810	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	300,00	300,00	300,00	300,00					
09021040202999	1830	INIZIATIVE A SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00					
09021040102003	1831	INIZIATIVA "SILE NOSTRO"	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00					
12091030102999	2081	MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
12091030209000	2082	SPESE GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	23.376,53					
09031040399999	2250	SPESE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI - EDIFICI SCOLASTICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00					
09031030215004	2270	SPESE PER SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	46.767,33					
09051030102999	2300	MANUTENZIONE ORDINARIA DI GIARDINI E PARCHI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.881,06					
09051030299999	2301	SPESE DI GESTIONE DEI GIARDINI E DEI PARCHI COMUNALI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	60.476,26					
06011030102999	2550	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SPORTIVI	500,00	500,00	500,00	500,00					
06011030209008	2551	SPESE PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	10.191,15					
06011030205000	2552	IMPIANTI SPORTIVI - CANONI UTENZE VARIE	4.500,00	4.500,00	4.000,00	2.000,00					
12011030205006	2722	NIDO COMUNALE - SPESE DI FUNZIONAMENTO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	22.262,19					
10051030102999	2800	MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.067,47					
10051030209008	2801	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SU STRADE COMUNALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	106.788,90					
10051030102999	2810	SPESE PER LA CIRCOLAZIONE E LA SEGNALETICA STRADALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00					
10051030299999	2880	MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	26.811,08					
07011040102003	3092	INIZIATIVE DI PROMOZIONE TURISTICA INDIVISA	4.100,00	4.100,00	4.100,00	3.000,00					
07011030299999	3105	MANIFESTAZIONI E INDICAZIONI NEL CAMPO TURISTICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
14021040399999	3160	ADESIONE AL PROGETTO UNICO D'IMPRESA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.854,00					
01022020109002	3500	INTERVENTI MANUTENTIVI IMMOBILI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	15.000,00	5.000,00					
04012020109002	3890	INTERVENTI MANUTENTIVI ED ATTREZZATURE SCUOLA MATERNA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.000,00					
04022020109000	3990	INTERVENTI MANUTENTIVI ED ATTREZZATURE SCUOLE ELEMENTARI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	35.000,00					
04022020109002	3993	AMPLIAMENTO PLESSO SCOLASTICO ELEMENTARE CONSCIO	26.776,43			30.000,00					
04022020103999	4010	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LE SCUOLE ELEMENTARI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00					
04022020109002	4040	INTERVENTI MANUTENTIVI ED ATTREZZATURE SCUOLA MEDIA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	15.000,00					
04022020109002	4045	AMPLIAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	441.872,72			190.000,00					
04022020103999	4060	ACQUISTO ATTREZZATURE SCUOLA MEDIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00					
09052030102017	4210	INTERVENTI SULLE RIVE DEL SILE				10.000,00					
12092020109015	4260	INTERVENTI MANUTENTIVI CIMITERI COMUNALI	10.000,00	15.000,00	15.000,00	3.000,00					
08012020399001	4270	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	2.963,95			4.000,00					

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016					
08022020109001	4275	ALLOGGI A.T.E.R.	4.106,00			4.106,00					
09022020109999	4420	SISTEMAZIONE DI SPAZI DI VERDE ATTREZZATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.000,00					
06012020109016	4451	INTERVENTI MANUTENTIVI IMPIANTI SPORTIVI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00					
12052020109999	4480	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.000,00					
10052020109012	4520	INTERVENTI MANUTENTIVI STRADE COMUNALI	59.255,60	78.500,00	98.500,00	30.000,00					
10052020109012	4521	SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI	130.000,00	80.000,00	80.000,00	30.000,00					
10052020109012	4525	LAVORI DI COMPLETAMENTO VIABILITA'				60.000,00					
10052020109012	4530	COSTRUZIONE PISTA CICLOPEDONALE VIA TORRE - VIA ISONZO	65.425,30			40.000,00					
10052020109012	4540	INTERVENTI MANUTENTIVI E AMPLIAMENTO IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	8.000,00					
08012042201001	4710	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.000,00					
08012042401001	4720	QUOTA ONERI PER MANUTENZIONE BENI DEL CULTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00					
Resp.:3 FURLANETTO AGOSTINO			1.480.305,00	900.405,00	924.905,00	1.379.266,80					
TOTALE GENERALE			1.480.305,00	900.405,00	924.905,00	1.379.266,80					



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

<http://www.comunecasale.tv.it>

Via Vittorio Veneto 23 – 31032 Tel. 0422 – 784511 / Fax 0422 – 784509
P.I. 01557090261 C.F. 80008210264

AREA N. 4

SERVIZI DI VIGILANZA

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Maurizio Zorzi

P.E.G. 2016 - AREA N. 4 SERVIZIO DI VIGILANZA
RESPONSABILE: ZORZI Maurizio

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Zorzi Maurizio	D	Istruttore direttivo	35 ore
De Min Andrea	C	Istruttore agente di polizia locale	30 ore
Pavan Daniele	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Scarpa Martina	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Buranello Francesca	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore
Posto vacante	C	Istruttore agente di polizia locale	35 ore

P.E.G. 2016 - DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 4

Le risorse complessivamente attribuite per la gestione annuale dei servizi assegnati all'Area N. 4 risultano dalle schede riepilogative allegate.

Le dotazioni finanziarie attribuite saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nella Relazione previsionale e programmatica per il triennio 2016/2018 – esercizio 2016 - e secondo le indicazioni contenute nella stessa, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituisce impegno sugli stanziamenti (spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle rispettive scadenze.

Le attività dell'Area rilevano in specifico ai fini dell'attuazione dei Programmi del Documento Unico di Programmazione di seguito elencati, secondo le indicazioni in esso contenute.

P.E.G. 2016-AREA 4- Servizi Vigilanza e Protezione Civile

Obiettivi gestionali e strategici

Missione 3-Ordine pubblico e sicurezza

- Programmi :
- 1 - Polizia Locale e Amministrativa
 - 2 -Sistema integrato di sicurezza urbana

Programma 1 Polizia Locale e Amministrativa

Obiettivi gestionali:

Pensiamo che il “sentirci sicuri e al sicuro”si rafforzi quanto più cresce il senso di appartenenza ad una comunità aperta e viva,in grado di sostenere e prevenire anzichè limitarsi a reprimere.E' stato istituito un “osservatorio permanente per la sicurezza dei cittadini” composto dai Carabinieri e dalla Polizia Locale,operanti nel territorio che lavori per incrementare il senso di responsabilità degli spazi comuni da parte della cittadinanza in modo da produrre la segnalazione preventiva di situazioni di rischio attraverso il controllo condiviso dei comportamenti scorretti-Nel contempo si rende necessario assicurare ai cittadini il rilascio degli atti di competenza nei termini e tempistica previsti dalle norme in vigore:

- 1)redazione violazioni in tema di ambiente
- 2)redazione e notifica verbali di infrazione al c.d.s
- 3)redazione notizie di reato
- 4)redazione verbali amministrativi per sanzioni ai Regolamenti
- 5)redazione verbali inerenti i rilievi degli incidenti
- 06)istruttoria e rilascio autorizzazione per installazione insegne pubblicitarie
- 07)gestione ricorsi al cds
- 08)gestione ruoli verbali cds e amministrativi
- 09)istruttoria e rilascio permessi per portatori di handicap
- 10)verifica per richiesta residenze
- 11)rilascio autorizzazioni ai sensi del T.U.L.P.S.in occasione di manifestazioni su aree pubbliche o private
- 12)rilascio autorizzazioni installazione insegne pubblicitarie
- 13)rilascio autorizzazioni per installazione segnale passo carrabile

Obiettivi strategici:

- efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere con tempestività e flessibilità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse.
- rilascio degli atti amministrativi nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati dalle norme
- apertura al pubblico dello sportello per almeno tre giorni alla settimana anche in caso di assenza del personale per ferie malattia ecc.
- invio dei Ruoli delle contravvenzioni non oltre l'anno successivo
- adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG nonché degli estremi dei conti dedicati alle ditte e degli affidamenti degli in carichi in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Programma 2- Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivi gestionali:

L'esigenza di un rafforzamento del controllo del territorio tramite un incremento della presenza della P. L. in zone e fasce orarie attualmente più critiche o meno soggette a pattugliamento ordinario è fortemente sentito dalla cittadinanza.

Affinchè la maggiore attenzione al territorio sia percepita dai cittadini risulta necessario adottare modalità di intervento che offrano loro possibilità di avvicinare gli operatori.

- 1)servizi di P.G. su iniziativa
- 2)servizi di P.G. su richiesta della Procura

- 3) redazione Notizie di Reato
- 4) rilievi incidenti stradali
- 5) registrazione verifica denunce di ospitalità per stranieri
- 6) accertamento abusi edilizi
- 7) collaborazione con la Stazione Carabinieri di Casale Sul Sile
- 8) coordinamento volontari "Casale Attiva"
- 9) verifica continua sistema di videosorveglianza

Obiettivi strategici:

- formazione di almeno 1 pattuglia per turno di servizio che svolga attività di controllo del traffico ed accertamento delle violazioni in materia di c.d.s
- controlli almeno settimanali degli veicoli in transito al fine di accertare con l'ausilio della strumentazione in dotazione la copertura assicurativa e la revisione.
- presenza di pattuglie che svolgano servizio appiedato nel centro storico.
- controlli almeno giornalieri lungo tutta la zona della "restera" nell'ambito del Parco del Sile
- promuovere la cultura del rispetto e le regole del vivere civile

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 - Viabilità ed infrastrutture stradali

Obiettivi gestionali:

I valori ed i significati della sicurezza sono legati alla capacità di una comunità e di un determinato territorio di far fronte alla esigenza di serenità, tutela ed incolumità nel vivere quotidiano, fare la spesa, andare a scuola, giocare al parco, muoversi all'interno del paese attraverso un sistema viario semplice chiaro ed efficace

- 1) mantenimento efficiente della segnaletica sia verticale che orizzontale
- 2) monitoraggio sulla viabilità locale al fine di testarne l'effettiva rispondenza alle esigenze di mobilità con particolare riferimento agli utenti deboli.
- 3) esame e valutazioni sulla viabilità relativa a nuovi insediamenti sia residenziali che produttivi

Obiettivi strategici:

- rifacimento almeno annuale della segnaletica orizzontale in prossimità degli edifici scolastici (passaggi pedonali ecc) e nel resto del territorio ove se ne ravvisi la necessità
- verifica quotidiana durante i pattugliamenti sulla segnaletica verticale rilevando eventuali abbattimenti o carenze
- puntuali segnalazioni agli uffici competenti in caso di anomalie sulla sede stradale che possano comportare situazioni di pericolo per gli utenti
- collaborazione continua con i "laboratori" dei cittadini che segnalano situazioni particolari a livello locale.
- proposte di interventi che migliorino la viabilità urbana con particolare riferimento a ciclisti e pedoni

Missione 11-Soccorso civile

Programma: 1. sistema di Protezione Civile

Obiettivi gestionali:

- 1)-Supporto tecnico e coordinamento dei volontari della Protezione Civile
- 2)-supporto amministrativo per l'erogazione di contributi alla Ass.di Protezione Civile
- 3)-monitoraggio costante situazioni a rischio con allerta per i Volontari

Obiettivi strategici:

- Coordinamento attività di verifica dati cartografici del Piano di Protezione Civile
- aggiornamento cartografie e schede del Piano di Protezione Civile
- aggiornamento normativo e tecnico dei Volontari definitivo entro la fine dell'anno.

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016						
3010201035	1196	DIRITTI SEGRETERIA INSTALLAZIONE INSEGNE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.000,00						
3020201001	1390	SANZIONI PER VIOLAZIONI LEGGI E REGOLAMENTI	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.185,35						
3020201001	1391	SANZIONI AMMINISTRATIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.300,00						
		Resp.:5 ZORZI MAURIZIO	53.000,00	53.000,00	53.000,00	52.485,35						
		TOTALE GENERALE	53.000,00	53.000,00	53.000,00	52.485,35						

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2016	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2016	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2016	Stanz.Iniz.CA 2016				
01031030204002	593	POLIZIA MUNICIPALE - CORSI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	140,00	140,00	140,00	100,00				
03021030299999	1030	SPESE PER VIGILANZA NOTTURNA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00				
03011030102004	1180	CORREDO, ARMAMENTO, ECC. VIGILI URBANI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00				
03011030102000	1200	SPESE PER RILEVAZIONE E NOTIFICA INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.915,63				
03011030209005	1205	MANUTENZIONE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE POLIZIA LOCALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00				
03011030209001	1212	MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA LOCALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.531,65				
03011030299999	1221	CUSTODIA E/O ROTTAMAZIONE VEICOLI SOTTO SEQUESTRO O ABBANDONATI	400,00	400,00	400,00	400,00				
03011040102001	1231	TRASFERIMENTI ALLA REGIONE VENETO L.R. 23/07	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
03011040102002	1232	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA DI QUOTA DI INTROITI PER VIOLAZIONI AL C.D.S.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.001,20				
03011030102000	1250	SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO DI POLIZIA	800,00	800,00	800,00	1.426,70				
03011040399999	2010	CONCORSO SPESE MANTENIMENTO CANI RANDAGI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.493,47				
03011030215011	2015	SPESE GESTIONE CANILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00				
11011040205999	2701	CONTRIBUTI PER LA PROTEZIONE CIVILE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00				
10051030102999	2815	INTERVENTI DI RIPRISTINO CIRCOLAZIONE E/O SEGNALETICA STRADALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,65				
03012020105000	3650	ACQUISTO AUTOVETTURE ED ATTREZZATURE POLIZIA MUNICIPALE	16.000,00			16.000,00				
03012020109009	3660	REALIZZAZIONE PROGETTO VIGILANZA E SICUREZZA URBANA	20.000,00	20.000,00		20.000,00				
10052059999999	4287	INTERVENTI STRAORDINARI DI PROTEZIONE CIVILE NEL TERRITORIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00				
		Resp.:5 ZORZI MAURIZIO	91.340,00	75.340,00	55.340,00	91.869,30				
		TOTALE GENERALE	91.340,00	75.340,00	55.340,00	91.869,30				

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n. 1: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali

Si dovrà garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale attraverso velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle informazioni, aggiornamento continuo dei sistemi di accesso alla rete internet e scambio dati con adeguata sicurezza, monitoraggio dell'utilizzo delle applicazioni e manutenzione dei sistemi hardware.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

- a) la continua evoluzione del S.I.C. ricercando idonee procedure di gestione per implementare con nuove ed ulteriori funzionalità i servizi informatizzati;
- b) acquisire nuovi ed ulteriori programmi software che aiutino la manutenzione e la gestione della rete locale sia interna che con le sedi esterne;
- c) la sostituzione dei pc obsoleti in base alla disponibilità dei fondi stanziati dal Comune;

Inizio 01.0.2016 termine 31.12.2018

Indicatori

	n. 48 postazioni di lavoro informatizzate	
Fonte del dato	Servizio Ced	
Responsabile	Rag. Lorena Cornace	

Valori attesi anno 2016	Valori attesi anno 2017	Valori attesi anno 2018
Sostituzione di alcuni p.c. obsoleti.	Avvio della procedura di "help desk" e gestione ticket on line	Sperimentazione di un sistema di gestione documentale

Personale interessato: Responsabile C.E.D.

Obiettivo n. 1.2

Nodo dei pagamenti telematici

pagopa è un ecosistema di regole, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e accettati dalla Pubblica Amministrazione, dalle Banche, Poste ed altri istituti di pagamento (Prestatori di servizi di pagamento - PSP) aderenti all'iniziativa.

PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

Il Comune di Casale sul Sile con delibera di Giunta comunale n.147/2015 ha aderito al nodo dei pagamenti telematici SPC messo a disposizione dalla Regione del Veneto.

L'istituzione del nodo dei pagamenti ha una duplice finalità:

1. Consentire a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti mediante l'utilizzo di canali telematici senza doversi recare presso sportelli bancari o postali;
2. Automatizzare l'attività di riconciliazione degli incassi attraverso l'attribuzione a ciascun provento di un Codice Univoco di Versamento.

Inizio 01.01.2016 – termine – 31.12.2018

Indicatori

Valori attesi nel 2016	Valori attesi nel 2017	Valori attesi nel 2018
Avvio delle procedure amministrative e attivazione del sistema	Attivazione dei pagamenti spontanei per alcune tipologie di contributi/tariffe	Sperimentazione della modalità di pagamento iniziato presso l'Ente, compatibilmente con l'adeguamento delle procedure informatiche in uso.

Personale interessato

Personale dell'area nr. 2 nel 2016
dal 2017 verrà coinvolto il personale addetto ai servizi oggetto del pagopa

Obiettivo n. 1.3 : digitalizzazione degli atti amministrativi

Si dovrà garantire, l'osservanza degli obblighi normativi in materia di digitalizzazione delle procedure relative alla produzione degli atti amministrativi.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

in conformità all'obbligo previsto dall'art. 40 comma 1 del D.Lgs. 82/2005, noto come CAD (Codice Amministrazione Digitale), dal 12 agosto 2016 è necessario che gli atti amministrativi siano redatti secondo un iter procedurale informatico e sottoscritti con firma digitale. E' necessario prepararsi per tempo ad una così rilevante novità, che presuppone diverse modalità organizzative e inoltre aver compreso e acquisito le competenze necessarie.

Inizio 01.01.2016 termine 31.12.2018

	Avvio della digitalizzazione delle procedure relative agli atti amministrativi	
Fonte del dato	Servizio Segreteria	
Responsabili	Tutti i responsabili titolari di P.O.	

Valori attesi anno 2016	Valori attesi anno 2017	Valori attesi anno 2018
Avvio procedure di digitalizzazione	Produzione degli atti amministrativi digitali e monitoraggio della correttezza delle procedure	Proseguo della attività di digitalizzazione degli atti amministrativi ed estensione ad altre tipologie di atti.

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a cui partecipano i dipendenti di tutte le aree.

Obiettivo n. 2 Assicurare la pubblicazione nel site web istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente” dei documenti e delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 (in fase di modifica) al fine di garantire l'accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione.

La pubblicazione nel sito web delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme di legge è garanzia di piena trasparenza ed accessibilità dell'attività amministrativa rende concreto l'esercizio del diritto di accesso e tutela i soggetti interni ed esterni all'ente consentendo loro l'esercizio del diritto di accesso civico. Obiettivo primario dell'ente è il monitoraggio sulla qualità e sull'aggiornamento dei dati e delle pubblicazioni che saranno oggetto di pubblicazione.

2016	Data inizio	Data termine
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2016	31.12.2016
2017		
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2017	31.12.2017
2018		
Pubblicazione nei termini previsti dalla norme vigenti di tutte le informazioni di competenza di ciascun responsabile	01.01.2018	31.12.2018

Indicatori 2016	Data inizio	Data termine
Monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 competenza di ciascun responsabile	01.01.2016	31.12.2016
Indicatori 2017		
Monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 competenza di ciascun responsabile	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 competenza di ciascun responsabile	01.01.2018	31.12.2018

Obiettivo n. 3 Dematerializzazione liste elettorali sezionali

Con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa, si reputa necessario chiedere l'autorizzazione al Ministero dell'Interno alla sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali sezionali e alla loro sostituzione con liste in forma elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune.

2016	Data inizio	Data termine
Richiesta autorizzazione Ministero Interno e successivo avvio	01.01.2016	31.12.2016
2017		
Elaborazione digitale delle liste elettorali sezionali	01.01.2017	31.12.2017
2018		
Elaborazione digitale delle liste elettorali sezionali	01.01.2018	31.12.2018

Indicatori 2016	Data inizio	Data termine
Ad ottenimento dell'autorizzazione, avvio delle attività necessarie	01.01.2016	31.12.2016
Indicatori 2017		
Produzione digitale delle liste elettorali sezionali	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Produzione digitale delle liste elettorali sezionali	01.01.2018	31.12.2018

Personale interessato: Servizi demografici

Obiettivo n. 4 Riqualificazione energetica della rete di illuminazione pubblicazione

Il Comune di Casale sul Sile ha sottoscritto in data 30.09.2014 l'iniziativa "Patto dei Sindaci", promossa dalla Commissione Europea, la quale impegna il Comune a dotarsi del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) e ad individuare azioni che consentano di ridurre i consumi energetici e le emissioni di CO2 in atmosfera, coerentemente con gli obiettivi 20-20-20 del pacchetto "clima-energia".

La riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione costituisce una delle azioni concrete nell'ambito del PAES adottato dall'Amministrazione comunale, sulle quali l'Amministrazione può agire direttamente ottenendone significativi risultati.

Questa tipologia di intervento (ovvero la diminuzione dell'inquinamento luminoso conseguente alla riqualificazione dell'intera rete pubblica) è inoltre regolamentata ed incentivata dalla L.R. n. 17/2009 "NUOVE NORME PER IL CONTENIMENTO DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO, IL RISPARMIO ENERGETICO NELL'ILLUMINAZIONE PER ESTERNI E PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE E DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAGLI OSSERVATORI ASTRONOMICI".

Con delibera di Giunta n. 125 del 12/11/2015 l'Amministrazione ha espresso interesse anche a forme di collaborazione con operatori economici del settore, consentendo la presentazione di proposte progettuali di riqualificazione.

Il progetto, quanto a contenuti salienti, consiste in:

1. Riqualificazione di n. 1820 corpi illuminanti mediante apparecchi a led ad alta efficienza e vita utile superiore a 20 anni.
2. Implementazione di un eventuale sistema di telecontrollo punto-punto di tipo aperto per il monitoraggio e la gestione da remoto all'impianto di illuminazione.
3. Il risparmio atteso di consumo energetico dall'intervento dovrebbe aggirarsi attorno al 57% annuo.
4. Il risparmio per la manutenzione dovrebbe essere ancora superiore e pari a circa l'83% annuo.

2016	Data inizio	Data termine
Aggiornamento delle banche dati relative all'intera rete della pubblica illuminazione, compreso il reperimento delle informazioni cartografiche da fornire agli operatori di settore (in attuazione della delibera di G.C. 125/2015). Nel caso di presentazione di proposte di progetto entro il primo semestre (30/06/2016) da parte di operatori del settore, esame delle proposte ed attività stabilite dal Codice dei contratti preparatorie alla procedura di selezione (mediante ricorso alla stazione unica appaltante – SUA).	01.01.2016	31.12.2016
2017		
Attività istruttorie preparatorie alla delibera di Giunta di approvazione della (eventuale) proposta/progetto di fattibilità. Svolgimento delle procedure di gara – mediante ricorso alla stazione unica appaltante – per la selezione del contraente. In caso di esito favorevole della procedura di gara, entro l'anno dovranno essere portata a regime la gestione in capo al contraente.	01.01.2017	31.12.2017
2018		
Questo esercizio è caratterizzato dalla messa a regime del rapporto contrattuale. Nel primo semestre dovranno essere	01.01.2018	31.12.2018

attuati in percentuale significativa i lavori di riqualificazione (mediante sostituzione almeno del 50% dei corpi illuminati ed adeguamento di tutti i quadri elettrici); entro l'esercizio dovranno essere ultimati tutti i lavori di riqualificazione, comprese eventuali linee di adduzione, corpi illuminanti, quadri, e sistemi di controllo da remoto.		
--	--	--

Indicatori

Indicatori 2016	Data inizio	Data termine
Esame dell'eventuale proposta avanzata dai promotori e conclusione delle attività istruttorie mediante corrispondenza dell'UT, propedeutica alle deliberazioni dell'ente e preparatorie per la successiva procedura di selezione.	01.01.2016	31.12.2016
Indicatori 2017		
Vengono individuati due indicatori in sequenza: per il primo semestre l'individuazione del soggetto concessionario, e per il secondo semestre l'avvio dei lavori di riqualificazione mediante verbale di consegna dell'intero impianto al contraente (o concessionario nel caso di concessione di servizio pubblico).	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
Viene stabilito un unico indicatore: numero di punti luce interamente gestiti dal contraente rispetto al totale di quelli previsti nel contratto di concessione o servizio.	01.01.2018	31.12.2018

Personale interessato.

Viene prevista la possibilità di coinvolgimento del personale inserito nei seguenti servizi comunali:

- servizio Ambiente per le connessioni con il PAES,
- servizio LLPP per l'attività diretta di aggiornamento delle banche dati, esame delle proposte degli operatori economici, e trasferimento della gestione del servizio,
- servizio Vigilanza (Polizia Locale) per gli interventi lungo le strade comunali.
- servizio Ragioneria per i profili contrattuali concernenti la predisposizione degli stanziamenti nel caso di esternalizzazione del servizio, ed eventuale voltura dei contratti di fornitura.

Obiettivo n. 5 Politiche tributarie.

Controllo versamenti e costante aggiornamento e bonifica banca dati dei contribuenti.
Attività di consulenza agli utenti per un corretto adempimento degli obblighi connessi alla IUC, sia nella compilazione delle dichiarazioni IMU e TASI e compilazione degli F24.
Riordino archivio cartaceo dei contribuenti.

Indicatori

Indicatori 2016	Data inizio	Data termine
nr. pratiche bonificate nr. F24 compilati	01.01.2016	31.12.2016
Indicatori 2017		
nr. pratiche bonificate nr. F24 compilati	01.01.2017	31.12.2017
Indicatori 2018		
nr. pratiche bonificate nr. F24 compilati	01.01.2018	31.12.2018

Personale coinvolto: personale dell'ufficio tributi