

Comune di
Sernaglia della Battaglia
Provincia di Treviso

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2014-2016

Comune di
Sernaglia della Battaglia
Provincia di Treviso

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**ASSEGNAZIONE DELLE
RISORSE FINANZIARIE E LINEE GUIDA**

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
520/0	TRASFERIMENTI DA REGIONE PER FORNITURA GRATUITA LIBRI TESTO SCUOLA MEDIA E SECONDARIA - CAP. 5021/SPESA	€15.000,00	€15.000,00	€15.000,00	€15.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'invio telematico delle istanze presentate dai cittadini per l'ottenimento del contributo regionale	2.01.01.02
525/0	CONTRIBUTO REGIONALE A FAVORE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI AS SISTITE A DOMICILIO - CAP. 5770/SPESA	€8.000,00	€8.000,00	€8.000,00	€8.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla raccolta delle domande e all'invio del fabbisogno all'ULSS 7 per l'ottenimento del contributo denominato "interventi di sollievo"	2.01.01.02
526/0	CONTRIBUTI REGIONALI PER SPESE DI UTILITA' SOCIALE	€6.000,00	€22.000,00	€6.000,00	€6.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Presentare alla Regione domanda di contributo per realizzazione progetto di pubblica utilità mediante utilizzo di lavoratori privi di ammortizzatori sociali	2.01.01.02
530/0	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ASSISTENZA DOMICILIARE	€35.000,00	€35.000,00	€35.000,00	€35.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'invio dei dati richiesti per l'ottenimento del contributo regionale	2.01.01.02
533/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI-L.R. 41/93 E 13/89 - CAP. 5670/SPESA	€5.150,00	€5.150,00	€5.150,00	€5.150,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla raccolta delle domande e all'invio del fabbisogno per l'ottenimento del contributo regionale	2.01.01.02
549/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZIO CIVILE ANZIANI	€12.000,00	€13.550,84	€12.000,00	€12.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Presentare alla Regione domanda di contributo per servizio civile anziani	2.01.01.02
551/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI (L.R. 8/86) - CAP. 5031/SPESA	€1.000,00	€1.000,00	€1.000,00	€1.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla raccolta delle domande e all'invio del fabbisogno per l'ottenimento del contributo regionale	2.01.01.02
583/0	CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	€23.000,00	€23.000,00	€23.000,00	€23.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		2.01.01.02
594/0	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO	€350,00	€603,25	€350,00	€350,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Predisporre la richiesta di rimborso per la fornitura dei testi scolastici ad alunni non residenti ma frequentanti la scuola primaria a Sernaglia	2.01.01.02

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
670/0	DIRITTI DI SEGRETERIA	€4.050,00	€4.152,83	€4.050,00	€4.050,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		3.01.02.01
810/0	PROVENTI DI CENTRI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€13.500,00	€21.950,00	€13.500,00	€13.500,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		3.01.02.01
820/0	PROVENTI MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA - CAP. 2740/SPESA PARZ.	€1.000,00	€1.254,52	€1.000,00	€1.000,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Predisporre la documentazione e il resoconto necessario per ottenere il rimborso della spesa sostenuta per i pasti forniti agli insegnanti tenuti alla sorveglianza durante il servizio mensa	3.01.02.01
1710/0	RIMBORSO SPESE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI AGLI ANZIANI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) - CAP. 5750, 5755/SPESA PARZ.	€55.000,00	€62.753,32	€55.000,00	€55.000,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Predisporre la documentazione necessaria per introitare le quote dovute dagli utenti per il servizio di assistenza domiciliare e del trasporto sociale, nonché per la partecipazione ai soggiorni climatici	3.01.02.01
1711/0	RIMBORSO SPESE FORNITURA PASTI AGLI ANZIANI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) - CAP. 5745/SPESA	€18.000,00	€22.737,84	€18.000,00	€18.000,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Predisporre la documentazione necessaria per introitare le quote dovute dagli utenti per il servizio dei pasti caldi a domicilio	3.01.02.01
592/1	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER UTILIZZO PERSONALE IN CONVENZIONE	€31.900,00	€31.900,00	€31.900,00	€31.900,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		3.05.02.01
1640/0	RIMBORSO SPESE RICOVERO INDIGENTI INABILI AL LAVORO - CAP. 5610/SPESA PARZ.	€11.000,00	€14.559,74	€11.000,00	€11.000,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Predisporre la documentazione necessaria per introitare le quote di contribuzione degli utenti ricoverati in struttura	3.05.02.03

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
1675/0	RIMBORSO DAI COMUNI QUOTE PARTECIPAZIONE INIZIATIVE INTERCOMUNALI	€100,00	€100,00	€100,00	€100,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		3.05.02.03
1680/0	INTROITI, RIMBORSI DIVERSI DA DIPENDENTI PER RITENUTE VARIE SU STIPENDI	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		3.05.02.04
1685/0	RIMBORSO TRATTENUTA ASSENZE PER MALATTIA DIPENDENTI	€500,00	€510,58	€500,00	€500,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		3.05.099.099
2470/0	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE - CAP. 9010/SPESA	€90.000,00	€90.000,00	€90.000,00	€90.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		9.01.02.02
2490/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI - CAP. 9050/SPESA	€10.000,00	€10.000,00	€10.000,00	€10.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		9.01.02.099
2510/1	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI - CAP. 9090.01/SPESA - AREA AMMINISTRATIVA	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00		1 RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		9.02.099.099
695/0	PROVENTO SERVIZIO NOTIFICA ATTI	€100,00	€165,18	€100,00	€100,00		2 RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.01.02.01
700/0	DIRITTI PER RILASCIO CARTE DI IDENTITA'	€3.000,00	€3.608,88	€3.000,00	€3.000,00		2 RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.01.02.01

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
740/1	SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	€100,00	€100,00	€100,00	€100,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.01.01
745/1	SANZIONI CDS A CARICO DI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.01.01
739/2	SANZIONI AMMINISTRATIVE RISCOSE PER CONTO DI ENTI ASSOCIATI NEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - A CARICO DI FAMIGLIE	€5.000,00	€5.000,00	€5.000,00	€5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.02.01
740/2	SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DI FAMIGLIE	€800,00	€800,00	€800,00	€800,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.02.01
744/2	SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLE STRADA INCASSATE PER CONTO DI ENTI ASSOCIATI NEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE A CARICO DI FAMIGLIE	€40.000,00	€40.000,00	€40.000,00	€40.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.02.01

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
745/2	SANZIONI CDS A CARICO DI FAMIGLIE	€28.000,00	€28.000,00	€28.000,00	€28.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.02.01
740/3	SANZIONI AMMINISTRATIVE A CARICO DI IMPRESE	€1.000,00	€1.000,00	€1.000,00	€1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.03.01
745/3	SANZIONI CDS A CARICO DI IMPRESE	€28.000,00	€28.000,00	€28.000,00	€28.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.03.01
745/4	SANZIONI CDS A CARICO DI ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.02.04.01
980/0	RIMBORSO DALLO STATO PER ELEZIONI POLITICHE, REFERENDUM, ELEZIONI EUROPEE	€50.000,00	€50.000,00	€0,00	€0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		3.05.02.03
2510/2	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI - CAP. 9090.02/SPESA - AREA SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		9.02.099.099

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
60/0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	€860.000,00	€1.289.437,44	€950.000,00	€950.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE	Provvedere alla redazione e spedizione informativa IMU per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali. Indicazione del relativo importo con esclusione dei contribuenti per i quali permangono rilevanti elementi di dubbio o necessità di verifica dei dati posseduti dal comune in relazione ai cespiti imponibili	1.01.01.06
65/0	IMU - PARTITE ARRETRATE	€100.000,00	€92.898,00	€62.500,00	€155.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE	edificabili presenti nel territorio comunale. Provvedere alla creazione di un fascicolo per ogni area individuata con i dati reperiti ed emissione dei relativi atti di accertamento e notifica al contribuente per tutti gli anni di imposta pendenti. Tenuto conto dello stanziamento in entrata del bilancio 2014 per partite arretrate l'attività di verifica, con eventuale emissione di avvisi di accertamento ove necessario, dovrà riguardare per il 2014 una percentuale non inferiore al 40% delle aree edificabili individuate dall'ufficio edilizia ancora da controllare (calcolata su un totale residuale stimato di 163 particelle catastali interessate rispetto alle 250 originariamente stimate).	1.01.01.06

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
95/0	IMPOSTA COMUNALE IMMOBILIARE (I.C.I.) - PARTITE ARRETRATE	€80.000,00	€200.386,43	€62.500,00	€40.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE	edificabili presenti nel territorio comunale. Provvedere alla creazione di un fascicolo per ogni area individuata con i dati reperiti ed emissione dei relativi atti di accertamento e notifica al contribuente per tutti gli anni di imposta pendenti. Tenuto conto dello stanziamento in entrata del bilancio 2014 per partite arretrate l'attività di verifica, con eventuale emissione di avvisi di accertamento ove necessario, dovrà riguardare per il 2014 una percentuale non inferiore al 40% delle aree edificabili individuate dall'ufficio edilizia ancora da controllare (calcolata su un totale residuale stimato di 163 particelle catastali interessate rispetto alle 250 originariamente stimate).	1.01.01.08
105/0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	€328.000,00	€325.000,00	€328.000,00	€328.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.01.01.016
150/0	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€21.000,00	€21.767,71	€0,00	€0,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.01.01.052
70/0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	€35.100,00	€43.875,00	€0,00	€0,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.01.01.053
61/0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA - SEONDARIA	€0,00	€0,00	€56.100,00	€56.100,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.01.01.054

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
75/0	TASI - TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI	€459.000,00	€459.000,00	€459.000,00	€459.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE	<p>dell'informativa TASI (eventualmente allegata all'informativa IMU) dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali.</p> <p>Indicazione, nel caso in cui i proprietari coincidano con gli occupanti degli immobili, del relativo importo con esclusione dei contribuenti per i quali permangono rilevanti elementi di dubbio o necessità di verifica dei dati posseduti dal comune in relazione ai cespiti imponibili.</p> <p>Nel caso in cui l'occupante possa essere diverso dal proprietario, si valuterà l'opportunità di indicare il relativo importo subordinandolo alla possibilità di identificare gli occupanti in maniera ragionevolmente certa e corretta (sempre con esclusione dei contribuenti per i quali permangono rilevanti elementi di dubbio o necessità di verifica dei dati posseduti</p>	1.01.01.076
285/0	FONDO DI SOLIDARIETA'	€480.000,00	€523.546,99	€480.000,00	€480.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.01.01
370/0	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI RELATIVO A MUTUI	€54.200,00	€54.200,00	€37.000,00	€10.600,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.01
375/0	CONTRIBUTO DALLO STATO PER RISTRUTTURAZ. IMPIANTI SPORTIVI	€20.100,00	€20.100,00	€20.100,00	€20.100,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.01
380/0	CONTRIBUTO DALLO STATO PER REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE	€25.000,00	€25.000,00	€25.000,00	€25.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.01

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
381/0	CONTRIBUTO DALLO STATO PER SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI ISTITUZIONI SCOLASTICHE - CAP. 4675/SPESA	€4.000,00	€4.000,00	€4.000,00	€4.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.01
387/0	CONTRIBUTO COMPENSATIVO ESENZIONE IMU IMMOBILI COMUNALI	€28.400,00	€28.400,00	€23.500,00	€0,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.01
400/0	CONTRIBUTI STATALI DIVERSI	€4.000,00	€4.000,00	€4.000,00	€4.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.01
450/0	FINANZIAMENTO REGIONALE PER LE SPESE ATTINENTI FUNZIONI DI INTERESSE LOCALE ATTRIBUITE DAL D.P.R. 24.7.77 N. 616	€600,00	€1.788,87	€600,00	€600,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.02
595/0	RIMBORSI DAL COMUNE DI MORIAGO PER SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA	€2.500,00	€3.400,00	€2.500,00	€2.500,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.02
596/0	CONTRIBUTO DAL CONSORZIO BIM PIAVE NON VINCOLATO	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		2.01.01.02
950/0	PROVENTI DA GSE SU IMPIANTI FOTOVOLTAICI (CONTO ENERGIA) (RILEVANTE IVA)	€67.000,00	€69.932,15	€67.000,00	€67.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.01.01.01
770/0	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€9.500,00	€19.041,62	€9.500,00	€9.500,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.01.02.01
780/0	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	€3.000,00	€3.000,00	€3.000,00	€3.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.01.02.01

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
1020/0	PROVENTI DIVERSI	€7.000,00	€7.449,75	€7.000,00	€7.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.01.02.01
1150/0	PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI (LOCULI, OSSARI, TOMBE, CAPPELLE)	€35.000,00	€36.200,00	€35.000,00	€35.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.01.03.01
1180/0	SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA PER LA PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	€9.000,00	€9.000,00	€9.000,00	€9.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.01.03.01
1290/2	INTERESSI ATTIVI SU CONTI TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	€500,00	€500,00	€500,00	€500,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.03.03.03
1290/1	INTERESSI ATTIVI SU CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI	€500,00	€500,00	€500,00	€500,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.03.03.04
1400/1	DIVIDENDI DI SOCIETA'	€264.000,00	€264.000,00	€264.000,00	€264.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.04.02.03
1400/2	UTILI DI SOCIETA'	€13.000,00	€13.000,00	€13.000,00	€13.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.04.03.01
1655/0	RIMBORSO DALL'A.A.T.O. VENETO ORIENTALE QUOTA INVESTIMENTI PREGRESSI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SERVIZIO RILEVANTE IVA)	€21.700,00	€43.366,25	€21.700,00	€21.700,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.05.02.03
1730/0	RIMBORSO MUTUI GARANTITI DAL COMUNE	€58.500,00	€74.344,56	€58.500,00	€58.500,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.05.02.03

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
1750/0	RIMBORSO DA ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L. PER GESTIONE SERVIZIO ACQUEDOTTO	€62.200,00	€101.288,80	€62.200,00	€62.200,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		3.05.02.03
2480/3	RITENUTE ERARIALI - 4% CONTRIBUTI PUBBLICI	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.01.01.01
2480/1	RITENUTE ERARIALI - DIPENDENTI ED ASSIMILATI	€200.000,00	€200.000,00	€200.000,00	€200.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.01.02.01
2480/2	RITENUTE ERARIALI - LAVORATORI AUTONOMI ED ASSIMILATI	€50.000,00	€50.000,00	€50.000,00	€50.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.01.03.01
2520/0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO - CAP. 9110/SPESA	€1.500,00	€3.000,00	€1.500,00	€1.500,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.01.099.03
2510/3	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI - CAP. 9090.03/SPESA - AREA CONTABILE	€30.000,00	€30.000,00	€30.000,00	€30.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.01.099.099
2500/0	DEPOSITI CAUZIONALI - CAP. 9070/SPESA	€3.000,00	€3.000,00	€3.000,00	€3.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.02.04.01
2530/0	DEPOSITO PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA - CAP. 9130/SPESA	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00	€2.000,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		9.02.04.02
1/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	€1.412.000,00	€0,00	€0,00	€0,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		.0.0.0
552/0	CONTRIBUTO REGIONALE COMPENSATIVO A CONCESSIONARI ATTIVITA' STOCCAGGIO GAS NATURALE	€1.400,00	€1.400,00	€1.400,00	€1.400,00	4	RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		2.01.01.02
587/0	CONTRIBUTO DA CONSORZIO BIM PIAVE PER INIZIATIVE AMBIENTALI	€1.000,00	€1.000,00	€1.000,00	€1.000,00	4	RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		2.01.01.02

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
970/0	PROVENTI DEI TITOLI DI EFFICIENZA ENERGETICA	€500,00	€500,00	€500,00	€500,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		3.01.01.01
685/0	DIRITTI E PROVENTI SU RILASCIO ATTI	€9.000,00	€9.000,00	€9.000,00	€9.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		3.01.02.01
1650/0	RIMBORSO QUOTA SPESE SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI INSERITE IN PIANO FINANZIARIO TARIFFA - CAP. 3750.01, 4670/SPESA	€11.700,00	€25.250,78	€11.700,00	€11.700,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		3.01.02.01
1742/0	RIMBORSI PER INCARICHI DI COLLAUDO LOTTIZZAZIONI	€4.000,00	€4.000,00	€4.000,00	€4.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		3.01.02.01
1761/0	RECUPERO SPESA PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO EDILIZIA/URBANISTICA - CAP. 596.01, 596.02, 666/SPESA	€1.850,00	€1.850,00	€1.850,00	€1.850,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		3.05.099.02
2090/0	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	€150.000,00	€150.000,00	€53.000,00	€53.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		4.05.01.01
2088/0	PROVENTI DA ACCORDI PUBBLICO/PRIVATI IN MATERIA URBANISTICA	€70.000,00	€70.000,00	€0,00	€0,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		4.05.04.099
2510/4	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI - CAP. 9090.04/SPESA - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		9.02.099.099
1090/0	FITTI REALI DI FABBRICATI	€43.000,00	€61.487,69	€44.000,00	€45.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		3.01.03.02

PEG 2014- 2016 - ENTRATA

Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile	Descrizione responsabile	Linee Guida Peg	Codice Cofog
1740/0	RIMBORSI DA ENTI O PRIVATI PER DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE	€5.000,00	€5.470,89	€5.000,00	€5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		3.05.01.01
1760/0	RECUPERO SPESA COMPENSI PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO TECNICO - CAP. 595.01, 595.02, 665/SPESA	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		3.05.099.02
2047/0	CONTRIBUTO REGIONALE ADEGUAMENTO STRUTTURALE SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO	€1.000.000,00	€45.000,00	€0,00	€0,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		4.02.01.02
2076/0	CONTRIBUTO STRAORDINARIO DA CONSORZIO BIM PIAVE PER OPERE PUBBLICHE	€30.000,00	€100.000,00	€0,00	€0,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		4.02.01.02
2510/5	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI - CAP. 9090.05/SPESA - AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00	€20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		9.02.099.099
		€6.721.300,00	€5.187.279,91	€4.076.200,00	€4.097.300,00				

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	Verrà mantenuta, anche per l'anno 2014, la scelta di realizzare il notiziario comunale avvalendosi della collaborazione della Casa Editrice Servizi Editoriali di Tricesimo, finanziando quindi l'iniziativa con la vendita di spazi pubblicitari e senza oneri a carico del Comune si provvederà, inoltre, a stampare e a distribuire una pubblicazione che riassume l'attività svolta dall'Amministrazione nel corso dell'intero mandato.	30/1	ACQUISTO DI BENI PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	200,00	200,00	200,00	200,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'acquisto dei beni necessari al funzionamento di Giunta e Consiglio	1.03.01.02
					20/0	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	68.650,00	76.201,69	85.750,00	85.750,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.01
					30/2	ACQUISTO DI SERVIZI PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a garantire i servizi necessari per funzionamento di Giunta e Consiglio	1.03.02.01
					360/0	SPESE RELATIVE ALLA COSTITUZIONE DI UNA UNIONE DEI COMUNI	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Sostenere le spese necessarie per la costituzione di un'unione dei comuni	1.04.01.02
					40/1	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO SERVIZI	200,00	200,00	200,00	200,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'acquisto di servizi connessi alla rappresentazione esterna dell'Ente (a titolo di esempio rinfreschi, pranzi, ecc...)	1.03.02.02
					40/2	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO BENI	470,00	470,00		470,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'acquisto di beni connessi alla rappresentazione esterna dell'Ente (a titolo di esempio omaggi, mazzi di fiori, biglietti natalizi ecc....)	1.03.01.02
					410/1	PUBBLICHE RELAZIONI ED INFORMAZIONI SU ATTIVITA' COMUNALI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere ad affidare, secondo le modalità previste dal regolamento, l'incarico di addetto stampa	1.03.02.011
					410/2	PUBBLICHE RELAZIONI ED INFORMAZIONI SU ATTIVITA' COMUNALI - SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla stampa del bollettino comunale avvalendosi della Casa Editrice G.S.E. srl di Udine	1.03.02.013
					100/0	INDENNITA' AI REVISORI DI CONTO	7.500,00	14.850,31	7.500,00	7.500,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.03.02.01
					555/1	IRAP - COMPENSI AMMINISTRATORI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.02.01.01
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2	Segreteria generale	Dovrà provvedersi agli adeguamenti statutari richieste dall'adeguamento alle norme vigenti dello Statuto comunale	121/0	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE - SEGRETERIA E SEGRETARIO	146.300,00	146.300,00	146.300,00	146.300,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					121/1	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI - SEGRETERIA E SEGRETARIO	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					280/0	QUOTA DIRITTI SEGRETERIA DA VERSARE ALL'AGENZIA SEGRETERIA COMUNALI	350,00	350,00	350,00	350,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.04.01.01
					290/0	QUOTA DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO	3.050,00	3.050,00	3.050,00	3.050,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					390/0	SPESE FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI ECC.	600,00	643,80	600,00	600,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a quanto necessario per garantire le celebrazioni in occasione della ricorrenza del 4° novembre	1.03.01.02
					490/0	SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	10.000,00	39.838,35	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
							21.000,00	27.543,31	21.000,00	21.000,00			Pagamento dei contributi anno 2014 di: ANCI nazionale e ANCI Veneto; Associazione comuni Marca Trevigiana e Associazione Altamarca di Valdobbiadene. Provvedere a rimborsare all'Associazione Comuni Marca Trevigiana servizio assistenza e sorveglianza alunni	1.04.04.01
					510/0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI						RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.02.01.01
					550/1	I.R.A.P. - SEGRETERIA E SEGRETARIO	11.700,00	11.700,00	11.700,00	11.700,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.016
					500/0	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	1.500,00	2.980,61	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.01.01.01
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica, finanziaria, programma e provveditorato	L'attività di gestione economica e finanziaria deve incentrarsi sui seguenti obiettivi : • gestione ottimale degli spazi di pagamento nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità ricercando la collaborazione sinergica con gli altri uffici maggiormente coinvolti nella gestione delle opere (area Lavori Pubblici) e nel reperimento delle risorse in conto capitale (Area Lavori pubblici ed Area Gestione del territorio); • gestione ottimale degli spazi di pagamento nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità tramite la fruizione di ogni possibile strumento (patto regionale verticale, incentivato ecc.) idoneo allo scopo; • gestione ottimale della transizione alla contabilità armonizzata senza ripercussioni sulla operatività dell'Ente L'attività di gestione economica e finanziaria deve incentrarsi sui seguenti obiettivi : • gestione ottimale degli spazi di pagamento nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità ricercando la collaborazione sinergica con gli altri uffici maggiormente coinvolti nella gestione delle opere (area Lavori Pubblici) e nel reperimento delle risorse in conto capitale (Area Lavori pubblici ed Area Gestione del territorio); • gestione ottimale degli spazi di pagamento nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità tramite la fruizione di ogni possibile strumento (patto regionale verticale, incentivato ecc.) idoneo allo scopo; • gestione ottimale della transizione alla contabilità armonizzata senza ripercussioni sulla operatività dell'Ente	122/0	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE - RAGIONERIA	43.800,00	43.800,00	43.800,00	43.800,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					122/1	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI - RAGIONERIA	14.900,00	14.900,00	14.900,00	14.900,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					350/0	ONERI DI ASSICURAZIONE	42.000,00	54.151,90	45.000,00	45.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a corrispondere i premi delle polizze in corso, al pagamento di franchigie e regolazioni premi	1.010.04.01
					365/1	UFFICIO DI SEGRETERIA ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.861,50	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.01.02
					365/3	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SPESE SERVIZI VARI	9.800,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099
					1080/0	MANUTENZIONE GESTIONE PATRIMONIO DISPONIBILE (PREST.SERVIZI) - ILLUMINAZIONE E TELEFONO	3.000,00	3.824,09	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					1156/0	RIVERSAMENTO PROVENTI DA GSE SU IMPIANTI FOTOVOLTAICI (CONTO ENERGIA IMPIANTI FINANZIATI DAL CIT) (RILEVANTE AI FINI IVA)	30.000,00	30.700,50	30.000,00	30.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.04.01.02
					1280/0	IVA A DEBITO DA VERSARE	14.000,00	16.841,00	14.000,00	14.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.010.03.01
					1285/0	INDENNIZZO SU RESTITUZIONE ANTICIPATA DI MUTUI	8.000,00	0,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.010.05.03
					340/1	ACQUISTO BENI DI CONSUMO MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICI	10.000,00	16.191,30	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.01.02
					340/3	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SPESE PER DOTAZIONI STRUMENTALI A NOLEGGIO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.07
					340/4	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.016
					340/6	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.011

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
					340/7	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SPESE PER MANUTENZIONE MACCHINE D'UFFICIO	700,00	700,00	700,00	700,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.09
					345/0	SPESE ILLUMINAZIONE E TELEFONO UFFICI COM.LI	28.000,00	34.779,78	28.000,00	28.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					420/0	ABBONAMENTO ALLA GAZZETTA UFFICIALE, RACCOLTA LEGGE E DECRETI, BOLLETTINO REGIONALE ECC.	5.000,00	5.047,19	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.01.01
					430/0	RIVERSAMENTO A FONDO DI SOLIDARIETA'	469.000,00	937.302,54	469.000,00	469.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.04.01.01
					450/0	SPESE SERVIZIO TESORERIA	200,00	275,53	200,00	200,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.017
					550/2	I.R.A.P. - RAGIONERIA	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01
					6477/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	115.500,00	0,00	36.000,00	50.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.010.01.03
					1085/0	UTENZE E CANONI PER AMBULATORIO	3.000,00	5.680,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
					1085/1	SERVIZI AUSILIARI PER AMBULATORIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.013
					335/0	SPESE MANUTENZ. FUNZIONAM. UFFICI COMUNALI (ACQUISTO BENI)	3.000,00	6.328,34	3.500,00	3.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					355/1	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SERVIZI AUSILIARI	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.013
					355/2	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - MANUTENZIONI VARIE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
					355/3	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - UTENZE - E CANONI	20.500,00	20.500,00	22.000,00	24.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	L'attività deve concentrarsi sui seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> • proseguimento dell'attività di supporto agli adempimenti contributivi dei cittadini sia in relazione all'Imu dove l'esperienza è ormai consolidata sia per il tributo Tasi di nuova introduzione; • proseguimento dell'attività di recupero dei mancati pagamenti di imposte e tasse relative agli anni pregressi; 	123/0	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE - TRIBUTI	26.650,00	26.650,00	26.650,00	26.650,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					123/1	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI - TRIBUTI	7.950,00	7.950,00	7.950,00	7.950,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					550/3	I.R.A.P. - TRIBUTI	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.02.01.01
					1270/1	SPESE RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI - AGGI ED ALTRI COMPENSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.03
					1270/2	SPESE GESTIONE TRIBUTI COMUNALI - SERVIZI VARI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE	Provvedere alla redazione delle informative a domicilio Imu e Tasi come più in dettaglio specificato nelle linee guida di entrata.	1.03.02.099

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
					6475/0	RESTITUZIONE DI IMPOSTE, TASSE, SANZIONI O ENTRATE IN GENERE NON DOVUTE O INESIGIBILI	6.000,00	24.304,90	6.000,00	6.000,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.09.099.04
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Si provvederà a sostenere gli oneri dei mutui accessi per la ristrutturazione della sede municipale.	1160/1	MUTUI PER BENI PATRIMONIALI INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (CASSA DD.PP.)	29.900,00	29.900,00	26.000,00	21.900,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.07.05.04
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	6	Ufficio tecnico	Si rimanda ai programmi relativi all'Urbanistica, all'edilizia Privata, all'ambiente, ed alle varie opere pubbliche.	590/1	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE TECNICO	114.450,00	114.450,00	114.450,00	114.450,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					590/2	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI CARICO ENT E AL PERSONALE TECNICO	40.100,00	43.310,93	40.100,00	40.100,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					645/0	RIMBORSO AL COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO PRESTAZIONI DIPENDENTE SERVIZIO URBANISTICA	1.060,00	4.076,19	1.060,00	1.060,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.09.01.01
					660/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE TECNICO	12.000,00	13.941,03	12.000,00	12.000,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.02.01.01
					596/1	COMPENSI PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO EDILIZIA/URBANISTICA - CAP. 1761/ENTRATA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.01.01.01
					596/2	ONERI SU COMPENSI PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO EDILIZIA/URBANISTICA - CAP. 1761/ENTRATA	350,00	350,00	350,00	350,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.01.02.01
					650/0	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.513,51	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.01.02
					655/0	UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO PRESTAZIONE DI SERVIZI	500,00	500,00	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.02.099
					595/1	COMPENSI PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO TECNICO - CAP. 1760/ENTRATA	16.150,00	16.150,00	16.150,00	16.150,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.01.01.01
					595/2	ONERI SU COMPENSI PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO TECNICO - CAP. 1760/ENTRATA	3.850,00	3.874,19	3.850,00	3.850,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.01.02.01
					640/0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI STUDI PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAU DI ECC.	5.000,00	20.710,07	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.011
1	Servizi istituzionali, generali e di	7	Elezioni e consultazioni popolari	Il programma prevede la gestione delle elezioni europee e delle elezioni amministrative 2014.	770/1	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DELL'UFFICIO ANAGRAFE	51.050,00	51.050,00	51.050,00	51.050,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	Previsione di Cassa				Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
							2014	2014	2015	2016				
	gestione		Anagrafe e stato civile			ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI CARICO ENT E AL PERSONALE DELL'UFFICIO ANAGRAFE	15.500,00	16.990,13	15.500,00	15.500,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					770/2									
					380/0	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO ELETTORALE	450,00	760,02	450,00	450,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.01.02
					380/1	SPESE COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.04.01.02
					380/2	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO ELETTORALE - SERVIZI	50,00	50,00	50,00	50,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.02.099
					70/1	SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE - COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.01.01.01
					70/2	SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE - ONERI RIFLESSI SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE	8.200,00	8.200,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.01.02.01
					70/3	SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE - IRAP SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE	290,00	290,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.02.01.01
					70/4	SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE - ACQUISTO BENI	500,00	500,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.01.02
					70/5	SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE - ACQUISTO SERVIZI	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.02.099
					75/1	SPESE PER LE ELEZIONI DI ALTRI ENTI E REFERENDUM - COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.01.01.01
					75/2	SPESE PER LE ELEZIONI DI ALTRI ENTI E REFERENDUM - ONERI RIFLESSI SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.01.02.01
					75/3	SPESE PER LE ELEZIONI DI ALTRI ENTI E REFERENDUM - IRAP SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.02.01.01
					75/4	SPESE PER LE ELEZIONI DI ALTRI ENTI E REFERENDUM - ACQUISTO BENI	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.01.02
					75/5	SPESE PER LE ELEZIONI DI ALTRI ENTI E REFERENDUM - ACQUISTO SERVIZI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.02.099
					820/0	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - ACQUISTO BENI	2.000,00	2.388,81	2.000,00	2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.01.02
					820/1	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - ACQUISTO SERVIZI GENERICI	500,00	500,00	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.02.099
					1010/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE UFF. ANAGRAFE	4.900,00	5.708,15	4.900,00	4.900,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	8	Statistica e sistemi informativi	Si proseguirà l'approfondimento dei progetti di gestione associata nell'ambito della costituenda Unione dei comuni delle attività relativa al sistema informatico ed informativo comunale.	415/0	REALIZZAZIONE E GESTIONE SITO INTERNET COMUNALE	600,00	672,75	600,00	600,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Corrispondere canone di assistenza gestione sito internet	1.03.02.011
					340/5	MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SPESE PER MANUTENZIONE HARDWARE, SOFTWARE E MACCHINE D'UFFICIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.019
					440/0	SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO	20.000,00	21.056,00	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.019
					445/0	SPESE ASSISTENZA SISTEMA INFORMATICO COMUNALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.500,00	9.136,20	3.500,00	3.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - CONTABILE		1.03.02.09
					445/1	SPESE ASSISTENZA SISTEMA INFORMATICO COMUNALE - LICENZE SOFTWARE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - CONTABILE		1.03.02.07
					6630/1	ACQUISTO MACCHINARI E ATTREZZATURE INFORMATICHE PER UFFICI	10.000,00	10.419,45	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - CONTABILE		2.02.01.07
					1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Per quanto riguarda il personale non è prevista, nel piano occupazionale triennale, per l'anno 2014 alcuna nuova assunzione; si provvederà pertanto, nel caso si verificasse la necessità e nei limiti e nelle ipotesi previste dalla disposizioni normative vigenti in materia, a garantire l'eventuale turn-over e/o la sostituzione di personale assente per lunghi periodi (maternità ,aspettative od altro). Inoltre, sempre nell'ambito della gestione del personale, si provvederà a : - garantire, nonostante la riduzione delle somme a disposizione, garantire idonea formazione al personale dipendente attraverso la partecipazione a corsi e/o incontri di aggiornamento; - assicurare il servizio mensa nei giorni di rientro pomeridiano; - garantire al personale dipendente adeguata informazione, anche mediante invio di circolari esplicative, in merito a nuove disposizioni normative riguardanti il trattamento economico e/o istituti giuridici.	160/0	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONE PERSONALE AMMINISTRAT.	400,00	950,69	400,00
310/0	SPESE FORMAZIONE QUALIFICAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO	2.000,00	3.870,38	2.000,00						2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Garantire al personale dipendente adeguata formazione	1.03.02.04
315/0	SPESE PER VISITE FISCALI A DIPENDENTI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	500,00	1.214,78	500,00						500,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.013
330/0	COLLABORAZIONE PER NUCLEI DI VALUTAZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.700,00	6.160,00	2.700,00						2.700,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099
400/0	FUNZIONAMENTO UFFICIO UNICO INTERCOMUNALE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	600,00	1.200,00	600,00						600,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.011
370/1	SICUREZZA SUL LAVORO - SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00						5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.011
370/2	SICUREZZA SUL LAVORO - FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO	2.000,00	2.000,00	1.000,00						1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.04
370/3	SICUREZZA SUL LAVORO - ACQUISTO DI BENI	3.000,00	3.000,00	1.000,00						1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	11	Altri servizi generali	Vedasi programma "risorse umane"	6500/0	FONDO DI PRODUTTIVITA'	48.300,00	80.957,88	48.300,00	48.300,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					6510/0	SPESE PER SERVIZIO MENSA AI DIPENDENTI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	4.500,00	6.125,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Garantire, tramite la sottoscrizione di apposite convenzioni, servizio mensa ai dipendenti e al segretario comunale	1.03.02.014

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
					6560/0	FONDO PER INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO	52.500,00	64.336,25	52.500,00	52.500,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					6715/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI COMUNALI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	eseguire manutenzioni straordinarie occorrenti	2.02.01.01
					555/2	IRAP COMPENSI DIVERSI	600,00	600,00	600,00	600,00	3	RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01
					1095/0	SPESE PER IMPOSTE PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA CON IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMMOBILI COMUNALI (RILEVANTE IVA)	500,00	500,00	500,00	500,00	5	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.016
					6625/0	FORNITURA ARREDAMENTO EDIFICI COMUNALI	10.000,00	4.956,32	0,00	0,00	5	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.03
					6680/0	LAVORI VARI EDIFICI COMUNALI	50.000,00	7.738,68	10.000,00	10.000,00	5	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.09
					6690/0	STUDI E VERIFICHE SU EDIFICI COMUNALI - INCARICHI	16.000,00	0,00	0,00	0,00	5	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.03.05
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	<p>Si porranno in essere le iniziative necessarie a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornire una puntuale ed efficace risposta alla richiesta di sicurezza della cittadinanza; • verificare in maniera puntuale il rispetto delle prescrizioni indicate nelle Leggi e nei Regolamenti Comunali, al fine di migliorare la vivibilità delle persone che abitano questo territorio; • identificare gli autori di fatti delittuosi, tutelare i beni di proprietà pubblica e privata, con l'ausilio del nuovo impianto videosorveglianza che consente di vigilare in maniera continuativa i punti strategici del territorio comunale; • provvedere all'acquisto delle materie prime e dei servizi necessari a garantire all'efficienza dei mezzi di proprietà comunale secondo i dettami di Legge; • provvedere al recupero dei cani abbandonati nel territorio comunale; • provvedere all'acquisto della segnaletica stradale e del materiale toponomastico necessario ad assicurare il servizio di istituto ed alla verifica del corretto funzionamento dell'impianto semaforico di Sernaglia Capoluogo e di via Pieve di Soligo a Falzè di Piave; • fornire i pareri di competenza al rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico; • rilascio delle autorizzazioni per l'installazione della segnaletica di avvio alle attività produttive; • rilascio delle autorizzazioni temporanee per la somministrazione di alimenti e bevande e per pubblici spettacoli; 	1710/1	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE VIGILI URBANI	97.350,00	97.350,00	97.350,00	97.350,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					1710/2	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI CARICO ENTE VIGILI URBANI	30.050,00	32.402,42	30.050,00	30.050,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					1750/0	SPESE VESTIARIO PERSONALE VIGILI URBANI	2.000,00	4.018,15	2.000,00	2.000,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.01.02
					1780/0	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00	2.366,31	1.500,00	1.500,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.01.02
					1780/1	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PRESTAZIONI SERVIZI	1.500,00	1.727,57	1.500,00	1.500,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	attivare collegamento con archivio veicoli MCTC	1.03.02.05
					1800/1	AUTOMEZZI DOTAZIONE VIGILI URBANI BENI CONSUMO E MATERIE PRIME	3.500,00	5.088,83	3.500,00	3.500,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	acquistare il carburante per gli automezzi targati DM923RE e YA678AL di proprietà	1.03.01.02
					1800/3	AUTOMEZZI DOTAZIONE VIGILI URBANI IMPOSTE E TASSE	250,00	250,00	250,00	250,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	tasse automobilistiche veicoli targati DM923RB e YA678AL di proprietà	1.02.01.09
					1800/4	PREMI ASSICURAZIONI AUTO POLIZIA LOCALE	950,00	950,00	950,00	950,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	RC AUTO veicoli targati DM923RB e YA678AL di proprietà	1.010.04.01
					1800/5	MANUTENZIONE AUTO POLIZIA LOCALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	eseguire manutenzioni ordinarie ai veicoli targati DM923RB e YA678AL di proprietà	1.03.02.09
					1840/0	SPESE FORMAZIONE QUALIFICAZIONE VIGILI URBANI	1.500,00	2.548,00	1.500,00	1.500,00	2	RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	pagamento spesa per ottenimento certificato di idoneità psicofisica all'uso delle armi; iscrizione e frequenza a 2 lezioni di uso delle armi ai dipendenti della Polizia Locale	1.03.02.04

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
					1851/0	TRASFERIMENTO SANZIONI CDS ED AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DI ENTI ASSOCIATI NEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	45.000,00	51.117,78	45.000,00	45.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	liquidazione semestrale	1.04.01.02
					1856/0	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA QUOTA SPETTANTE SANZIONI CDS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.04.01.02
					4030/0	CONTRIBUTO SPESE SERVIZIO CANILE	2.500,00	6.020,29	2.500,00	2.500,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	liquidazione competenze mantenimento cani randagi catturati nel territorio comunale	1.03.02.099
					1870/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE VIGILI URB ANI	9.600,00	10.668,98	9.600,00	9.600,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01
3	Ordine pubblico e sicurezza	2	Sistema integrato di sicurezza urbana		1860/0	CANONE COLLEGAMENTO E MEMORIZZAZIONE DATI SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	9.600,00	9.600,00	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	Al fine di agevolare la frequenza alla scuola materna e contenere le spese a carico delle famiglie, verrà mantenuto il sostegno economico alle scuole dell'infanzia paritarie di Sernaglia della Battaglia e Falzè di Piave, secondo quanto previsto dalla convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 19.09.201	2210/0	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE NON COMUNALI	50.000,00	99.660,00	50.000,00	50.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.04.04.01
4	Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione	A supporto dell'attività didattica proseguirà all'interno delle progettualità dell'operativa di comunità il servizio di doposcuola rivolto agli alunni della scuola secondaria di 1° grado. In collaborazione con l'Istituto Comprensivo "1. Nievo" verrà realizzato un calendario con i disegni dei bambini della scuola primaria. Verrà dato adeguato supporto all'Istituto Comprensivo "1. Nievo" per la partecipazione degli alunni della scuola primaria al progetto "Soligatto", promosso dal Comune di Pieve di Soligo e finalizzato ad incentivare la lettura tra i bambini. Si provvederà a sostenere l'offerta formativa e le spese di funzionamento dell'Istituto comprensivo tramite apposito contributo.	2350/0	SPESE ILLUMINAZIONE E TELEFONICHE PER SCUOLE ELEMENTARI (PRESTAZ. SERVIZI)	3.100,00	4.232,24	3.100,00	3.100,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					2520/0	SPESE ILLUMINAZIONE E BOLLETTE TELEFONICHE PRESTAZIONI DIVERSE PER SCUOLA MEDIA	2.500,00	3.526,66	2.500,00	2.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					2930/0	SPESE ILLUMINAZIONE PALESTRE (PRESTAZ. SERVIZI)	12.000,00	19.083,35	12.000,00	12.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					2960/1	MUTUI PER SCUOLE INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (CASSA DD. P.P.)	750,00	750,00	650,00	550,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
					2340/0	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (ACQUISTO BENI)	2.000,00	3.322,49	2.200,00	2.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					2355/1	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - UTENZE	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
					2355/2	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - MANUTENZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
					2355/3	SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - SERVIZI AUSILIARI	500,00	500,00	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.013
					2405/0	SPESE NOLEGGIO CONTAINER PER SCUOLA ELEMENTARE	18.600,00	20.856,25	18.600,00	18.600,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.07

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
						2505/0	SPESA MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (ACQUISTO BENI)	2.000,00	3.810,90	2.000,00	2.000,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
						2510/1	SPESA MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE - UTENZE	12.000,00	12.000,00	13.000,00	14.000,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
						2510/2	SPESA MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE - MANUTENZIONI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
						2935/1	SPESA MANUTENZIONE PALESTRE - UTENZE	37.000,00	37.000,00	39.000,00	41.000,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
						2935/2	SPESA MANUTENZIONE PALESTRE - MANUTENZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
						6920/0	ACQUISTO ARREDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	4.500,00	0,00	0,00	0,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.03
						6925/0	ACQUISTO ARREDAMENTO SCUOLA MEDIA	4.500,00	0,00	0,00	0,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.03
						6911/4	F.P.V. ADEGUAMENTO STRUTTURALE SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.05.02.01
4	Istruzione e diritto allo studio	6	Servizi ausiliari all'istruzione e	<p>Trasporto scolastico</p> <p>Si porranno in essere le iniziative volte a:</p> <p>a) garantire il servizio di trasporto degli alunni delle Scuole Materne, Primarie e Secondaria di 1° Grado, dalle proprie abitazioni al plesso scolastico e viceversa;</p> <p>b) assicurare il trasporto in occasione di iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, le visite alla Sede Municipale per le classi del plesso di Falzè di Piave, visite alla Scuola Secondaria di 1° Grado nell'ambito del "Progetto Continuità" per le classi V° della Scuola Primaria di Falzè ed iniziative nell'ambito del "Progetto di Educazione Ambientale" in collaborazione con il C.E.A. di Fontigo;</p> <p>c) trasportare gli alunni in occasione di iniziative promosse o patrocinate dal Comune, durante l'orario scolastico.</p> <p>Proseguirà l'impegno assunto direttamente dall'Amministrazione nella gestione del servizio di refezione scolastica presso le mense scolastiche presenti nel territorio comunale, in collaborazione con la ditta Ristorazione Ottavian, alla quale è stato affidato il servizio della refezione scolastica per gli anni scolastici 2013/2014 e 2014/2015. Per favorire la partecipazione di tutti gli alunni alla vita scolastica e ridurre la spesa a carico delle famiglie residenti con più figli che frequentano la Scuola elementare e/o media inferiore, proseguirà la concessione di buoni per la fruizione della mensa scolastica, in base al numero di figli.</p>		2740/0	SPESA PER MENSE SCOLASTICHE PRESTAZIONI DI SERVIZI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) - CAP. 820/ENTRATA PARZ.	4.000,00	7.270,26	4.000,00	4.000,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla spesa per la fruizione della mensa scolastica da parte del personale insegnante tenuto alla sorveglianza	1.03.02.014
						2750/1	SPESA PER CENTRI ESTIVI - ACQUISTO BENI	1.500,00	1.771,62	1.500,00	1.500,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'acquisto del materiale necessario per la realizzazione dell'iniziativa	1.03.01.02
						2750/2	SPESA PER CENTRI ESTIVI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.600,00	4.804,74	2.600,00	2.600,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a sostenere la spesa per il servizio di coordinamento dell'attività	1.03.02.015
						2760/1	SPESA PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE - ACQUISTO BENI	500,00	968,73	500,00	500,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere ad acquistare Costituzioni Italiane da consegnare agli alunni delle classi 3° della scuola secondaria di primo grado;	1.03.01.02
						2760/2	SPESA PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.400,00	6.472,45	3.400,00	3.400,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere al trasporto degli alunni della scuola secondaria alla giornata dello sport a Moriago e ad altri trasporti richiesti dalla scuola; affidare incarico ad una cooperativa per la gestione del servizio di doposcuola	1.03.02.099
						2760/3	SPESA PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE - TRASFERIMENTI	3.000,00	6.736,57	3.000,00	3.000,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a sostenere le spese per l'adesione al progetto "Soligatto"	1.04.01.02
						2770/0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	1.600,00	7.238,92	1.600,00	1.600,00	RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.04.03.099

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
						INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA-PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.500,00	3.447,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a sostenere la spesa per il servizio di trasporto degli alunni della scuola primaria interessati al percorso educativo sul tema dell'affettività e sessualità	1.03.02.099
						GESTIONE TRASPORTI SCOLASTICI IMPOSTE E TASSE	300,00	300,00	300,00	300,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	tassa automobilistica veicolo targato TV981695 di proprietà	1.02.01.09
						SPESE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	85.000,00	87.392,03	85.000,00	85.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	gara d'appalto per il trasporto alunni scuole secondaria, primarie e materne per anno scolastico 2014/15	1.03.02.015
						SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO PALESTRE	3.000,00	5.093,57	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
4	Istruzione e diritto allo studio	7	Diritto allo studio	Come previsto dalla vigente normativa, verrà garantita la fornitura di tutti i libri di testo per alunni residenti a Sernaglia della Battaglia e frequentanti la scuola primaria, secondo le direttive della L.R. 16 del 27.04.2012. Si prevede inoltre, l'erogazione di specifici contributi per favorire e sostenere l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo, sulla base di un programma di iniziative condivise e la proposizione di corsi di sostegno alla genitorialità con una compartecipazione ai costi da parte dell'Amministrazione comunale. Agli studenti licenziati dalla scuola secondaria di 1° grado con il voto di 09/10 o 10/10, continuerà ad essere erogata una "borsa di studio" e verranno altresì assegnate delle borse di studio agli alunni frequentanti la scuola secondaria superiore, che, concluso il 5° anno, supereranno l'esame finale con un punteggio meritevole.	2920/0	FORNITURA GRATUITA LIBRI TESTO ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00	10.472,85	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'acquisto dei testi scolastici per gli alunni della scuola primaria	1.03.01.01
						CONTRIBUTI A SCUOLE ED ISTITUTI STATALI	10.000,00	15.644,50	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.04.01.01
						EROGAZIONE BORSE DI STUDIO PER STUDENTI MERITEVOLI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.04.02.05
						RIMBORSO AD ALTRI COMUNI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO	600,00	1.162,24	600,00	600,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a rimborsare la quota dovuta agli altri Comuni per l'acquisto di testi scolastici per alunni residenti a Sernaglia ma frequentanti la scuola in altri Comuni	1.04.01.02
						CONTRIBUTI PER FORNITURA GRATUITA LIBRI TESTO ALUNNI SCUOLA MEDIA - CAP. 520/ENTRATA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Erogazione dei contributi concessi dalla Regione Veneto per la fornitura dei testi scolastici agli alunni della scuola secondaria di 1° e 2° grado	1.04.02.05
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Confermata, per l'anno 2014, l'adesione alla Guida Eventi, pubblicazione realizzata dal Consorzio Pro Loco Quartier del Piave, che riepiloga mensilmente le attività ed iniziative socio culturali, promosse dagli assessorati alla cultura e realizzate nei singoli comuni del Quartier del Piave Si prevede inoltre di realizzare le seguenti manifestazioni. Mostra di pittura dell'artista Tiziano Scarpel . Nell'ambito dei festeggiamenti di San Valentino verrà organizzata una esposizione di pittura dedicata alle opere dell'artista sernagliese Tiziano Scarpel. Spettacolo teatrale per gli allievi del primo ciclo delle scuole elementari. Con l'obiettivo di coinvolgere i giovanissimi nel piacere del	3010/1	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE AIUTO BIBLIOTECARIO	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
						ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI CARICO ENT E AIUTO BIBLIOTECARIO	7.050,00	7.532,91	7.050,00	7.050,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
						ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA	5.000,00	5.501,58	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.01.01

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
				teatro e parallelamente di accrescere la loro sensibilità verso la difesa e il rispetto dell'ambiente, verrà proposto uno specifico spettacolo. Probabile mese di realizzazione marzo.		BIBLIOTECA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	400,00	400,00	400,00	400,00				1.03.02.099
				Spettacolo teatrale per gli allievi del secondo ciclo delle scuole elementari. Con l'obiettivo di coinvolgere i giovanissimi nel piacere del teatro e parallelamente di accrescere la loro sensibilità verso la difesa e il rispetto dell'ambiente, verrà proposto uno specifico spettacolo. Probabile mese di realizzazione marzo.	3105/0							RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		
				Laboratorio Creativo Scrivi Passa Libro Con la finalità di valorizzare e stimolare la lettura, la scrittura, la manualità e la creatività dei bambini frequentanti l'Istituto Comprensivo verrà proposto un laboratorio di scrittura che per ragioni organizzative potrà esser rivolto ad una sola classe, che ci verrà indicata dall'Istituto stesso. Probabile mese di realizzazione aprile-maggio.		SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	10.000,00	14.823,12	10.000,00	10.000,00				1.03.02.02
				Incontro con l'autore. Con l'obiettivo di porre a fuoco una specifica tematica di particolare interesse contemporaneo o in alternativa storico verrà proposto un incontro con un autore.									Provvedere a sostenere le spese necessarie per l'organizzazione dei seguenti eventi: spettacoli teatrali, concerti musicali, incontri con l'autore	
				Biblioday D'intesa con il Centro Servizi Biblioteche della Provincia di Treviso verrà proposta una iniziativa specificatamente rivolta all'invito alla lettura, caratterizzata da un progetto di letture animate. Probabile periodo di realizzazione ottobre-novembre.	3110/0							RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.03.01.02
				Concerti Musicali Alla luce delle felici esperienze trascorse, e con l'obiettivo di riproporre al grande pubblico tutto il fascino e la forza di diversi generi musicali, verranno organizzati due concerti. Potrebbero trovare realizzazione nei mesi estivi.		ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	1.000,00	1.498,50	1.000,00	1.000,00				
				Iniziativa di Memoria della Prima Guerra Mondiale Il centenario della Prima Guerra Mondiale suscita grande interesse. Con l'obiettivo di approfondire e far conoscere come il tragico conflitto si ripercosse anche sulle comunità locali verrà organizzata una specifica iniziativa di memoria. Da definire il periodo di realizzazione.										
				La Comunità Premia . La Comunità Premia, è oramai divenuto irrinunciabile appuntamento del mese di novembre capace di gratificare e valorizzare studenti e atleti meritevoli, nella convinzione che istruzione e sport siano, pur nella loro diversità, dimensioni decisive della crescita individuale e sociale.	3300/0							RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		
				Festa di S. Nicolò. Come da tradizione a dicembre si svolgerà l'evento dedicato specificatamente ai bambini ed in grado di coinvolgerli ed appassionarli con letture animate, spettacoli teatrali, canzoni e doni.		CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	7.500,00	10.042,00	7.500,00	7.500,00				1.04.04.01
				Gite e visite guidate In primavera verrà proposta una gita alla mostra allestita presso la Casa dei Carraresi a Treviso, dedicata all'India, nel corso dell'estate verrà organizzata una gita in montagna mentre per il periodo natalizio verrà riproposta la gita ai mercatini di Natale.	3330/0							RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
				<p>Corsi di lingua inglese per adulti Proseguirà anche per il 2014 la collaborazione con il C.T.P. di Montebelluna per l'organizzazione di corsi d'inglese per adulti in orario serale.</p> <p>Visite guidate alla biblioteca Al fine di promuovere la lettura la Biblioteca organizzerà d'intesa con l'Istituto Comprensivo una serie costante di visite guidate in biblioteca. Un momento per comprendere il funzionamento e i servizi della biblioteca, per conoscere i libri in essa custoditi, nonché per operare dei prestiti.</p> <p>Si procederà all'incremento del patrimonio bibliografico della Biblioteca secondo una pianificazione volta a potenziare tutti i settori della Biblioteca nel rispetto dei vincoli di spesa e delle esigenze di coordinamento/specializzazione espresse d'intesa con il polo bibliotecario di Oderzo e dalla Provincia di Treviso.</p> <p>Proseguirà la puntuale autonoma catalogazione delle opere acquistate, che rispetto alla catalogazione centralizzata realizzata da poli come quello limitrofo di Vittorio Veneto, consente un risparmio pari a qualche migliaia di euro.</p> <p>Si procederà con il costante aggiornamento dell'anagrafe degli utenti. Si provvederà infine a svolgere tutte le operazioni necessarie a seguito del progressivo adeguamento e ampliamento del sistema bibliotecario. Il personale proseguirà nell'aggiornamento professionale. Verrà confermato l'importante impegno del personale della Biblioteca nel Comitato di Redazione Provinciale del portale tvb biblioteche trevigiane</p>	6985/0	ACQUISTO ATTREZZATURE E PRODOTTI INFORMATICI PER BIBLIOTECA	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		2.02.01.07
				<p>Si procederà con il costante aggiornamento dell'anagrafe degli utenti. Si provvederà infine a svolgere tutte le operazioni necessarie a seguito del progressivo adeguamento e ampliamento del sistema bibliotecario. Il personale proseguirà nell'aggiornamento professionale. Verrà confermato l'importante impegno del personale della Biblioteca nel Comitato di Redazione Provinciale del portale tvb biblioteche trevigiane</p>	3130/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE BIBLIOTECA	2.300,00	2.612,84	2.300,00	2.300,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.02.01.01
					3060/1	SPESA PER LA BIBLIOTECA - UTENZE	2.500,00	2.500,00	2.700,00	2.900,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
					3060/3	SPESA PER LA BIBLIOTECA - SERVIZI AUSILIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.013
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	<p>Per favorire un utilizzo ottimale delle palestre e degli altri impianti comunali si proseguirà nella gestione delle suddette strutture sportive privilegiando l'attività giovanile e agonistica e perseguendo la piena utilizzazione degli impianti</p> <p>A settembre si rinnoverà l'appuntamento con la Giornata dello Sport (giunta alla sua quindicesima edizione), manifestazione intesa ad introdurre i giovani alla conoscenza delle discipline sportive praticabili nel nostro territorio comunale. Grazie alla collaborazione con le associazioni sportive locali ciascun partecipante potrà avvicinarsi ai fondamentali tecnici e allo spirito di ogni disciplina proposta.</p>	3310/3	INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	700,00	700,00	700,00	700,00	1	RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla stampa di calendari utilizzando i disegni realizzati dai bambini della scuola primaria ed assicurare l'intervento della Croce Rossa alla festa dello sport	1.03.02.099
					3310/4	INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI ACQUISTO BENI	900,00	900,00	900,00	900,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere ad acquistare i beni necessari per l'organizzazione delle seguenti iniziative: festa e giornata dello sport, laboratori per mercatini di natale; Consiglio Comunale dei ragazzi	1.03.01.03
					5330/0	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	46.000,00	48.463,00	46.000,00	46.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.04.04.01
					5330/1	INIZIATIVE SPORTIVE - ACQUISTO BENI	1.800,00	2.136,60	1.800,00	1.800,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere all'acquisto di gadget, trofei e coppe per le premiazioni di atleti	1.03.01.02

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
					5290/2	IMPIANTI SPORTIVI - SPESE ILLUMINAZIONE E RISCALDAMENTO - (PRESTAZIONE SERVIZI)	33.000,00	44.040,32	33.000,00	33.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					5297/1	INTERESSI SU CANONI DI LEASING IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE IVA)	16.980,00	16.980,00	16.270,00	15.570,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.06.05
					5297/2	IVA SU CANONI DI LEASING IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE IVA)	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.099
					5370/1	MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI INTERESSI PASSIVI (CASSA DD.PP.)	8.200,00	8.200,00	7.650,00	7.050,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
					5370/3	MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (ALTRI SOGGETTI)	2.350,00	2.350,00	1.970,00	1.570,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.02
					5300/0	SPESE GESTIONE COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	500,00	507,58	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.02.01
					5290/1	IMPIANTI SPORTIVI - SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO - ACQUISTO BENI	3.000,00	5.438,07	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					5294/0	SPESE PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMPIANTI SPORTIVI- PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO RILEVANTE IVA	5.000,00	5.000,00	4.200,00	4.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
					5295/1	IMPIANTI SPORTIVI - SPESE MANUTENZIONE - (SERVIZIO RILEVANTE IVA)	3.000,00	3.000,00	3.200,00	3.400,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
					5295/2	IMPIANTI SPORTIVI SPESE FUZIONAMENTO - UTENZE- (SERVIZIO RILEVANTE IVA)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
					5375/0	SPESE PER IMPOSTE PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA CON IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE IVA)	500,00	654,94	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.02.01.099

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2	Giovani	<p>Con la collaborazione della Cooperativa Thauma di Conegliano, nel mese di luglio, verranno organizzati i centri estivi per ragazzi della scuola primaria e secondaria di 1° grado.</p> <p>Per gli animatori impegnati nei Centri Estivi verrà organizzato un corso di formazione, finalizzato all'acquisizione di una maggiore preparazione nella gestione del gruppo.</p> <p>Allo scopo di far conoscere e crescere nelle giovani generazioni la partecipazione democratica al governo della città, in collaborazione con la Cooperativa "Thauma" e l'Istituto Comprensivo "I. Nievo" proseguiranno le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi, rivolto agli alunni della scuola secondaria di 1° grado.</p> <p>In collaborazione con la Cooperativa "Thauma" e l'Istituto Comprensivo "I. Nievo" verrà realizzato nel mese di febbraio un percorso educativo sul tema dell'affettività e sessualità, rivolto agli alunni delle classi terze.</p> <p>Al fine di incentivare la creatività manuale dei ragazzi, verrà organizzato nel periodo invernale un Mercatino di Natale realizzato con i lavoretti dei ragazzi della scuola secondaria di 1° grado, il cui ricavato verrà dedicato alla stesura di progettualità a loro rivolte</p> <p>Verrà favorita la partecipazione, nell'ambito delle politiche giovanili, al tavolo di lavoro interassessorile, che vede coinvolti i comuni limitrofi con lo scopo di porre in essere iniziative sempre più rispondenti alle esigenze dei giovani nel nostro territorio.</p>	3340/0	PROGETTO GIOVANI ATTIVITA' VARIE PER I GIOVANI	950,00	950,00	950,00	950,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.04.04.01
					3340/1	PROGETTO GIOVANI ED ATTIVITA' VARIE PER I GIOVANI- TRASFERIMENTO AD ALTRI COMUNI	50,00	50,00	50,00	50,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a versare la quota dovuta al Comune di Pieve di Soligo per la compartecipazione delle spese del centro giovani	1.04.01.02
					3310/2	INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	200,00	200,00	200,00	200,00		RESPONSABILE AREA N. 33 - CONTABILE		1.03.02.099
7	Turismo	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<p>Questo settore sarà sostenuto e valorizzato con l'adesione a tutte quelle iniziative sovra comunali di promozione dello stesso, continuando a seguire le attività del Gruppo Azione Locale (GAL) dell'Alta Marca, anche nella prospettiva di concorrere ai programmi di finanziamento che dovessero rendersi attuali.</p> <p>A tal proposito nel corso del 2014 saranno portati a compimento due progetti per lo sviluppo turistico del territorio finanziati dalla Regione ed iniziati nel 2013. Un progetto prevede la realizzazione di un'area di sosta presso il sito delle Fontane Bianche, lavori che verrà completato nei primi mesi dell'anno e un altro che prevede la riqualificazione e valorizzazione di un'area situata tra Via Grave ed il Fiume Piave a Falzè di Piave con la realizzazione di un anfiteatro e l'allestimento di un'area con tavoli, panche e barbecue.</p> <p>Continuerà la collaborazione con l'Associazione PerLaPiave nell'ambito del progetto "La Piave 220Km".</p> <p>Verrà promossa anche la realizzazione e la diffusione di una nuova carta tematica e della sentieristica riguardante la zona rivierasca del fiume Piave ed in particolare delle Fontane Bianche</p>	6250/0	CONCESSIONE CONTRIBUTI NEL CAMPO TURISTICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.04.04.01
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	<p>Urbanistica</p> <p>Per il 2014 vengono confermate sostanzialmente tutte le attività di pianificazione in corso di esecuzione e completamento.</p> <p>Nel 2014 l'Assessorato e l'Ufficio Urbanistica saranno ancora impegnati nel completamento dell'iter procedurale di adozione e approvazione del PAT, sviluppando le fasi previste nell'accordo di pianificazione ancora mancanti. In particolare dopo l'adozione del PAT e il recepimento degli accordi pubblico-privato ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/04 da parte del Consiglio Comunale, durante i primi mesi dell'anno si provvederà, di concerto con la Provincia di Treviso, all'esame delle osservazioni che eventualmente dovessero pervenire e alla</p>	3670/0	SPESA COMMISSIONE EDILIZIA ED URBANISTICA	1.500,00	3.099,41	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.02.01
					3675/0	SPESA PER INCARICHI PROFESSIONALI	4.000,00	5.953,39	4.000,00	4.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.02.011
					7839/0	CONTRIBUTO C/CAPITALE A COMUNI PER REALIZZAZIONE PROGETTO ASSOCIATO INNOVAZIONE TECNOLOGICA S.I.T.	1.500,00	0,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO	Impiegare l'importo per le spese di l'aggiornamento S.I.T. da parte della Comunità Montana	2.03.01.02

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog	
				formalizzazione delle relative controdeduzioni nonché alla predisposizione dei documenti ed elaborati necessari all'approvazione. Dovrà inoltre essere acquisito il parere favorevole per quanto riguarda la VAS e l'indice di qualità per quanto attiene il quadro conoscitivo espressi da parte delle relative strutture regionali. Conclusa l'approvazione del PAT è previsto l'avvio della successiva fase di adozione ed approvazione del Piano degli Interventi. Il D.P.R. 160/2010 ha introdotto una nuova disciplina relativa ai SUAP, perseguendo un'ulteriore semplificazione procedimentale rispetto alla normativa precedente, confermando il modello dello "sportello unico per le attività produttive" quale strumento di concertazione fra amministrazione pubblica e imprese. Particolare rilevanza hanno le disposizioni contenute nell'art. 8 del suddetto D.P.R., concernenti i raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici, con particolare riguardo agli interventi comportanti variante agli strumenti urbanistici vigenti. A tal proposito l'Amministrazione nel 2013 ha espresso il proprio favorevole indirizzo alla prosecuzione delle attività inerenti la procedura di Sportello Unico in relazione alle istanze preliminari presentate da due importanti imprese del territorio, finalizzate alla riqualificazione e ampliamento dei relativi fabbricati produttivi in variante al P.R.G. Nel 2014 saranno istruite e portate a termine le due pratiche presentate regolarmente al SUAP lo scorso dicembre. Nel corso dell'anno continuerà lo sviluppo della struttura del Sistema Informativo Territoriale (SIT), mediante la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento e la revisione delle banche dati in collaborazione con	7840/0	QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (ART. 1 L.R. 44/20/8/8 7) DA VERSARE AL CULTO	5.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00			RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		2.05.099.099
					7850/0	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		2.05.04.04	
					1120/1	SPESE PER GLI OROLOGI PUBBLICI - MANUTENZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09	
					3780/0	GESTIONE DEL TERRITORIO SPESE RELATIVE A PRESTAZIONI DI SERVIZI	20.000,00	28.361,11	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.099	
					3780/1	GESTIONE DEL TERRITORIO SPESE RELATIVE AD ACQUISTO DI BENI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02	
					7760/0	LAVORI DIVERSI PER ARREDO URBANO	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.09	
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	L'Amministrazione comunale è impegnata a promuovere iniziative di sensibilizzazione della popolazione su tematiche ambientali quali la vigilanza e controllo sul territorio in particolare per quanto riguarda lo spargimento dei liquami, gli scarichi abusivi, le emissioni di fumi e rumori, i rifiuti abbandonati, il rispetto del Regolamento di Polizia Rurale nelle operazioni di aratura e uso di fitofarmaci e pesticidi nei trattamenti delle coltivazioni. Nonché il controllo presso gli allevamenti del territorio per eventuale presenza di odori, mosche e ratti. Sostegno alle associazioni che collaborano con l'amministrazione per la tutela e valorizzazione ambientale del territorio comunale. Promozione dell'educazione ambientale nei riguardi dei ragazzi delle scuole elementari e medie presenti nel Comune, in particolare nell'ambito dell'iniziativa provinciale delle Giornate per l'Ambiente, attraverso visite guidate sul territorio, ma anche attraverso attività didattiche in classe in tema di raccolta differenziata dei rifiuti ed energie rinnovabili, visite guidate ad impianti tecnologici ecocompatibili all'avanguardia. Verrà promossa la consueta Giornata Ecologica per la pulizia dei cigli stradali e la Festa degli Alberi rivolta ai ragazzi delle scuole elementari. I siti naturalistici quali Fontane Bianche e Palù saranno oggetto di visite guidate da parte degli studenti dell'Università IUAV di Venezia. Continuerà anche per il 2014 il monitoraggio sul territorio del servizio di derattizzazione e della lotta alla zanzara tigre - servizio affidato all'esterno con procedura di gara espletata dall'ULSS7 e le attività di informazione e sensibilizzazione rivolte ai cittadini e agli studenti delle scuole attraverso incontri pubblici ed in classe. Nel corso del 2014 si prevede di effettuare l'aggiornamento del Regolamento di Polizia Rurale al fine di regolamentare in modo più articolato, le modalità e le distanze per il trattamento delle colture con prodotti fitosanitari, nel rispetto della sicurezza e della salute dei cittadini e dell'ambiente. Si presume inoltre di portare ad approvazione anche il regolamento comunale per il benessere animale al fine di tutelare gli animali, favorendo allo stesso tempo la corretta convivenza tra uomo e	4640/1	PERSONALE AMBIENTE STIPENDI ED ASSEGNI	23.850,00	23.850,00	23.850,00	23.850,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01	
					4640/2	PERSONALE AMBIENTE - ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI - CA RICO ENTE	7.700,00	8.709,94	7.700,00	7.700,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01	
					4650/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE AMBIENTE	2.200,00	2.582,40	2.200,00	2.200,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01	
					3750/0	SPESE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	7.550,00	27.188,95	7.550,00	7.550,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO	Oltre agli interventi di derattizzazione territorio comunale e disinfestazione zanzara, organizzare i corsi educazione ambientale nelle scuole con la collaborazione di Legambiente.	1.03.02.099	
					3750/1	SPESE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE-CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - CAP. 1650/ENTRATA	6.500,00	6.650,00	2.500,00	2.500,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO	Contributi a favore di associazione di volontariato: (raccolta ferro, giornate provinciali ambiente, giornata ecologica, assistenza convegni) ; Contributi a favore di Legambiente per realizzazione cartina percorsi turistici fluviali + DVD) Contributo a favore di I.S.I.S. Casagrande per attività didattica (realizzazione cartina orto botanico Marbal). La ulteriore precisazione delle singole attività è soggetta a specifico atto di indirizzo.	1.04.04.01	
					3750/2	SPESE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	2.500,00	2.500,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.02.011	

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
				animale, anche in funzione del rispetto dell'ambiente, dell'igiene e della sanità pubblica. Saranno organizzati incontri informativi per la popolazione sul tema fitofarmaci e inquinamento dell'aria. Proseguirà quindi anche il monitoraggio sul controllo della qualità dell'aria realizzato da ARPAV in collaborazione con il Comune e promosso dall'Amministrazione provinciale. Per quanto riguarda la ex discarica di RSU Masarole verrà approvato il progetto definitivo di messa in sicurezza permanente del sito e continuerà il monitoraggio delle acque sotterranee della zona e verrà promossa la richiesta di contributi per la sistemazione del sito. Sarà data anche particolare attenzione ai lavori programmati dalla società Snam Rete Gas che durante il periodo estivo interesseranno l'ambito dei Palù	3750/3	SPESA PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - CONVEGNI E MANIFESTAZIONI	3.600,00	3.600,00	1.600,00	1.600,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO	Rimborso relatori per eventuali convegni (Ramazzini, Lannes...), spese per locandine eventi. La ulteriore precisazione delle singole attività è soggetta a specifico atto di indirizzo anche direttamente dell'assessore di riferimento.	1.03.02.02
					3750/4	SPESA PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - ACQUISTO BENI PER CONVEGNI E MANIFESTAZIONI	2.600,00	2.600,00	600,00	600,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO	Fornitura alimenti e bevande per manifestazioni (festa degli alberi, inaugurazione anfiteatro, ecc). La ulteriore precisazione delle singole attività è soggetta a specifico atto di indirizzo anche direttamente dell'assessore di riferimento.	1.03.01.02
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	L'attività di gestione della raccolta rifiuti proseguirà all'interno del Cit, con il supporto operativo di Savno. L'amministrazione sottoporrà a costante controllo la quantificazione dei piani finanziari e il rapporto costo/ qualità del servizio erogato.	4675/0	TRASFERIMENTO A SAVNO PER RACCOLTA RIFIUTI SCUOLE - CAP. 381/ENTRATA	4.000,00	6.644,51	4.000,00	4.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.04.03.099
					4670/0	QUOTA CONSORZIALE ADESIONE (C.I.T.) CONSORZIO IGIENE TERRITO RIO - CAP. 1650/ENTRATA	11.700,00	23.274,75	11.700,00	11.700,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.04.01.02
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	Si provvederà a rilasciare apposita fidejussione ad Ats Srl in modo che la stessa società possa accedere al finanziamento necessario al completamento della fognatura nera nella frazione di Falzè di Piave.	4390/1	MUTUI PER ACQUEDOTTO INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (CASSA D D. PP.)	2.300,00	2.300,00	200,00	150,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
					4560/1	MUTUI PER FOGNATURA INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (CASSA DD . PP.)	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
					4565/1	MUTUI PER FOGNATURA CONSORTILE A GARANZIA SCHIEVENIN INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (CASSA DD.PP.)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
					4565/2	FIDEIUSSIONE SU MUTUI ATS SERVIZIO IDRICO - QUOTA INTERESSI	13.500,00	13.500,00	27.000,00	27.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.05
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	Si prevede di completare i lavori di realizzazione della nuova rotatoria nel centro di Sernaglia, dando atto che la progettazione esecutiva è già stata eseguita dall'ufficio tecnico comunale ed è già stato approvato il progetto esecutivo per l'importo di € 125.000,00, i lavori prevedono il rifacimento dei marciapiedi in Piazza S. Rocco la sistemazione di due spartitraffico ed abbattimento delle barriere architettoniche. L'Amministrazione ha previsto infine un puntuale intervento di manutenzione ed asfaltatura delle strade comunali maggiormente trafficate che presentano un reale pericolo per la circolazione viste le numerose buche presenti sulla sede stradale, l'importo stimato di tale intervento è di € 130.000	5840/1	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE STRADINI	64.900,00	64.900,00	64.900,00	64.900,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					5840/2	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI CARICO ENT E STRADINI	20.350,00	23.467,75	20.350,00	20.350,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					5900/1	AUTOMEZZI VIABILITA' BENI CONSUMO E MATERIE PRIME	11.000,00	14.576,41	11.000,00	11.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	acquisto carburante veicoli targati TVAA196 - TV804425 - AD80973 - BV173AE - DX554VA - EL490CC - BF482JT - EF659LJ di proprietà	1.03.01.02
					5900/3	AUTOMEZZI VIABILITA' IMPOSTE E TASSE	900,00	900,00	900,00	900,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	tasse automobilistiche veicoli targati TVAA196 - TV804425 - AD80973 - BV173AE - DX554VA - EL490CC - BF482JT - EF659LJ di proprietà	1.02.01.09
					5900/4	AUTOMEZZI VIABILITA' - ASSICURAZIONI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	RC AUTO veicoli targati TVAA196 - TV804425 - AD80973 - BV173AE - DX554VA - EL490CC - BF482JT - EF659LJ di proprietà	1.010.04.01

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
							6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	eseguire manutenzioni ordinarie veicoli targati TVAA196 - TV804425 - AD80973 BV173AE - DX554VA - EL490CC - BF482JT - EF659LJ di proprietà	1.03.02.09
					5900/5	AUTOMEZZI VIABILITA' - MANUTENZIONI								
					5950/0	SPESE TOPONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA	500,00	500,00	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	acquistare quanto necessario	1.03.01.02
					5955/0	MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	verifica semestrale dei 2 impianti semaforici presenti nel territorio	1.03.02.09
					5960/0	SPESE DISCIPLINA TRAFFICO STRADALE	11.000,00	12.089,46	11.000,00	11.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	acquisto materiale necessario a garantire l'efficienza della segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa	1.03.01.02
					6000/0	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	84.000,00	109.363,25	84.000,00	84.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					6040/1	MUTUI PER STRADE COMUNALI INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (CA SSA DD. PP.)	7.450,00	7.450,00	6.350,00	5.300,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
					6040/3	MUTUI PER STRADE COMUNALI INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (AL TRI SOGGETTI)	950,00	950,00	800,00	650,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.02
					6060/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE OPERAIO	6.000,00	6.585,71	6.000,00	6.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01
					5880/0	SPESE VESTIARIO PERSONALE STRADINI	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					5910/1	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI BENI CONSUMO E MATERIE PRIME	30.000,00	41.992,66	30.000,00	30.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					5910/3	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI IMPOSTE E TASSE	6.500,00	7.006,23	6.700,00	6.900,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.02.01.099
					5910/4	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI PRESTAZIONI DI SERVIZI	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
					5910/5	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI - UTENZE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
					6010/0	SPESE GESTIONE MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.000,00	12.930,51	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					7730/0	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE DI VIE E PIAZZE	130.000,00	238.000,00	15.000,00	15.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.09
					7733/2	REALIZZAZIONE LAVORI DI REGIMAZIONE IDRALICA	12.000,00	0,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.09

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	Previsione di Cassa				Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
							2014	2014	2015	2016				
					7758/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.09
					7790/0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER MAGAZZINO COMUNALE	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		2.02.01.04
11	Soccorso civile		1 Sistema di protezione civile	Il programma comprende le attività finalizzate alla collaborazione con il Nucleo Comunale di Protezione Civile ANA locale funzionante in seno all'Unità di Protezione Civile della sezione ANA di Conegliano per una efficace ed efficiente gestione della sicurezza sul territorio. Il programma comprende altresì la gestione e coordinamento in forma associata con il Comune di Moriago della Battaglia delle attività di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi. Si prevede inoltre di continuare la formazione del gruppo di volontari comunali che potranno collaborare con il personale tecnico comunale in occasione di particolari eventi meteorologici o necessità contingenti (neviccate, piogge forti, eventi pubblici rilevanti). A seguito della conferenza dei Sindaci, a copertura delle spese dirette sono state concordate le seguenti attività per un importo complessivo di € 19.500,00: - organizzazione esercitazioni - formazione ed aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile - acquisto dispositivi di protezione individuale per volontari - acquisto attrezzature per interventi di protezione civile - spese per convenzione A.N.A.	2110/0	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO (ACQUISTO BENI)	5.500,00	5.761,18	5.500,00	5.500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					2110/1	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO (PRESTAZIONI DI SERVIZI)	2.000,00	11.128,62	2.000,00	2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.099
					2110/2	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO (INCARICHI PROFESSIONALI)	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.011
					2115/0	CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE E CONTROLLO TERRITORIO	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.04.04.01
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Scopo dell'Amministrazione Comunale è il proseguimento e il sostegno di tutti quei servizi intesi a migliorare l'ambiente sociale e la salute fisica degli utenti con particolare riguardo ai servizi di: - telesoccorso –telecontrollo; - assistenza domiciliare; - assistenza domiciliare integrata, in collaborazione con il personale dell' ULS n. 7;	5015/0	CONTRIBUTI DI FREQUENZA A SERVIZI PER MINORI IN ETA' PRESCOLARE	3.000,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.04.02.02
					5610/3	RETTE DI RICOVERO - MINORI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099
			2 Interventi per la disabilità	- consegna dei pasti caldi a domicilio.	5610/2	RETTE DI RICOVERO - DISABILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099
				Il comune proseguirà a garantire a persone bisognose piccoli servizi quotidiani (trasporti per visite e esami diagnostici, consegna pasti caldi a domicilio ecc), attraverso la collaborazione di lavoratori socialmente utili, individuati tra le persone iscritte alle liste di mobilità.	5670/0	CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI-L.R. 41/93 E 13/89 - CAP. 533/ENTRATA	5.150,00	7.826,30	5.150,00	5.150,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Erogare i contributi concessi dalla Regione Veneto per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	1.04.02.02
			3 Interventi per gli anziani	Verrà garantito il lavoro di segretariato sociale nonché l'istruttoria e la liquidazione dei seguenti contributi di carattere regionale e/o statale: - contributo acquisto libri di testo scuola media inferiore e superiore (art 27 della L. 448/98); - contributi a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio o con l'aiuto con l'aiuto di assistenti familiari (impegnativa di cura domiciliare); - contributi per assegni di maternità e per nuclei familiari numerosi (L. 448/98) – solo istruttoria; - contributo regionale a titolo di concorso spese per affitto abitazione (L. 431/98); - contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche in edifici privati, autoveicoli privati o spazi privati aperti al pubblico (L.R. 16/2007); - rilascio agevolazioni denominate "bonus gas", "bonus energia" e "bonus acqua"; - contributo regionale denominato "bonus famiglia" riconosciuto alle famiglie con parti trigemellari e con numero di figli pari o superiore a quattro; - contributo denominato "interventi di sollievo" riconosciuto alle famiglie con anziani non autosufficienti frequentanti il centro diurno.	5610/1	RETTE DI RICOVERO - ANZIANI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099
					5745/0	SERVIZIO FORNITURA PASTI A FAVORE ANZIANI (SERVIZIO RILEVANTI E AI FINI IVA) - CAP. 1711/ENTRATA	18.000,00	25.791,11	18.000,00	18.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere alla fornitura dei pasti caldi a domicilio a favore degli anziani	1.03.02.014
					5750/0	INIZIATIVE A FAVORE ANZIANI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) - CAP. 1710/ENTRATA PARZ.	50.000,00	61.243,69	50.000,00	50.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere ad organizzare e sostenere la spesa per il servizio di assistenza domiciliare	1.03.02.099
					5755/0	SPESE PER SOGGIORNI ESTIVI ANZIANI - CAP. 1710/ENTRATA PARZ.	55.000,00	55.817,40	55.000,00	55.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Provvedere ad organizzare i soggiorni climatici per gli anziani, individuando le agenzie collegate alle strutture alberghiere e al ditto per il servizio di trasporto	1.03.02.099
					5770/0	CONTRIBUTI A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI ASSISTITE A DOMICILIO - CAP. 525/ENTRATA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00		RESPONSABILE AREA N. 11 - AMMINISTRATIVA	Erogare i contributi concessi per "Interventi di sollievo"	1.04.02.02

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
				Si provvederà al versamento all' Ulss della quota associativa annuale, della quota per l'assistenza scolastica a portatori di handicap e per il trasporto dei disabili all'Istituto "La Nostra Famiglia".	5760/0	SPESA ILLUMINAZIONE CENTRI ANZIANI (PRESTAZIONI DI SERVIZI)	6.000,00	9.005,61	6.000,00	6.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
				Si proseguirà l'impegno economico assunto nei confronti di n. 2 persone disagiate, che per problematiche psico-fisiche si trovano ricoverate in strutture protette, perché prive di un ambiente idoneo al loro accudimento.	5765/0	SPESA MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO CENTRO ANZIANI (PRESTAZIONI DI SERVIZI)	2.700,00	8.792,28	2.900,00	3.100,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
				Si prevede di supportare economicamente alcune associazioni che operano nel sociale, fornendo un importante servizio anche ai cittadini del Comune di Sernaglia della Battaglia.	5765/1	SPESA PER CENTRO ANZIANI - ACQUISTO DI BENI	2.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
				Per favorire la socializzazione tra gli anziani verranno organizzati nell'estate 2014 i soggiorni climatici in quattro diverse località (due marine, una termale e una montana), che verranno scelte in base alle offerte più convenienti in termini di qualità/prezzo. Inoltre, in accogliimento delle richieste dei partecipanti, anche per quest'anno i gruppi, che si recano alle località marine e montana, verranno seguiti da un accompagnatore per l'intero periodo del soggiorno.	5765/2	FUNZIONAMENTO CENTRI ANZIANI SERVIZI AUSILIARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.013
					5765/3	FUNZIONAMENTO CENTRO ANZIANI MANUTENZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.09
	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		In considerazione dell'ottimo riscontro avuto nelle prime edizioni, verrà inoltre riproposto anche per l'anno 2014 il corso di attività motoria per anziani presso le palestre di Falzè di Piave e Fontigo, nonché il corso di difesa personale per donne presso la palestra di Fontigo.	5010/0	CONTRIBUTI ASSISTENZA PER I BISOGNOSI E DISABILI	4.500,00	5.050,00	4.500,00	4.500,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.04.02.02
					5610/4	RETTE DI RICOVERO - SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.02.099
		5	Interventi per le famiglie	Verrà garantito il sostegno economico a favore di nuclei familiari disagiati, attraverso l'erogazione di contributi "una tantum", finalizzati a superare situazioni di momentanea difficoltà. Verranno concessi dei contributi per la frequenza di servizi per minori di 3 anni (asilo nido, nido famiglia e centro infanzia), con la finalità di sostenere le famiglie che per ragioni lavorative nell'arco della giornata non possono accudire in maniera continuativa la propria prole.	5031/0	CONTRIBUTI A CITTADINI IN DISAGIO ECONOMICO (L.R. 8/86) - CAP. 551/ENTRATA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Erogare i contributi concessi dalla Regione Veneto per situazioni di disagio economico	1.04.02.02
				Per la promozione del benessere relazionale delle famiglie, anche nel corso del 2014 verranno promosse soprattutto le iniziative a favore della famiglia, tra cui si sottolinea in particolare l'impegno dell'Amministrazione nell'organizzazione di percorsi formativi, con particolare riguardo al percorso di formazione per i genitori e gli alunni delle classi 4ª e 5ª della scuola primaria di Falzè di Piave e di Sernaglia della Battaglia sui temi dell'affettività e della sessualità dei loro figli.	5650/1	INIZIATIVE PREVENZIONE E SICUREZZA A FAVORE DI FASCE DEBOLI- PRESTAZIONI DI SERVIZI	250,00	250,00	250,00	250,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a pubblicizzare le iniziative promosse per la prevenzione e la sicurezza delle fasce deboli della popolazione	1.03.02.099
					4185/0	SPESA PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI OBBLIGATORI	250,00	250,00	250,00	250,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		1.03.02.099
		6	Interventi per il diritto alla casa		3570/0	CONTRIBUTI ATTUAZIONE DI PROGRAMMI EDILIZI COSTRUZIONE CASE ECONOMICHE E POPOLARI	5.050,00	13.893,42	3.900,00	3.100,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.04.02.02
					5600/1	ASSISTENTE SOCIALE STIPENDI AL PERSONALE	23.850,00	23.850,00	23.850,00	23.850,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.01.01
					5600/2	ASSISTENTE SOCIALE - ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED A SSCURATIVI CARICO ENTE	8.150,00	9.267,82	8.150,00	8.150,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.01.02.01
					5800/0	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SANITARI	130.000,00	130.000,00	135.000,00	140.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a versare la quota dovuta all'ULSS 7 per la gestione associata dei servizi sociali (assistenza polivalente, trasporto disabili c/o la sede de "La Nostra Famiglia", quota indistinta)	1.04.01.02
					5810/1	AUTOMEZZI PER SERVIZI SOCIALI BENI CONSUMO E MATERIE PRIME (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	1.500,00	1.815,16	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	acquisto carburante veicolo targato CX786AE di proprietà	1.03.01.02
					5810/3	AUTOMEZZI PER SERVIZI SOCIALI IMPOSTE E TASSE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	200,00	200,00	200,00	200,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	tasse automobilistiche veicolo targato CX786AE di proprietà	1.02.01.09
					5810/4	AUTOMEZZI PER SERVIZI SOCIALI -ASSICURAZIONI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	700,00	700,00	700,00	700,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	RC AUTO veicolo targato CX786AE di proprietà	1.03.02.099

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
					5810/5	AUTOMEZZI PER SERVIZI SOCIALI -MANUTENZIONI - (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	750,00	750,00	750,00	750,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	eseguire manutenzioni ordinarie veicolo targato CX786AE di proprietà	1.03.02.09
					5820/0	I.R.A.P. - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE ASSISTENTE SOCIALE	2.400,00	2.900,41	2.400,00	2.400,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01
		8	Cooperazione e associazioni smo		5020/0	CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NEL SETTORE SOCIALE	1.400,00	2.580,00	1.400,00	1.400,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	Provvedere a riconoscere un contributo di € 1.000 alla Provincia Lombarda Ordine Chierici Regolare Somaschiper la realizzazione del corso educativo a favore degli alunni della scuola primaria	1.04.04.01
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Tra gli investimenti è previsto l'ampliamento del cimitero di Falzé di Piave compresa l'acquisizione dell'area per un importo complessivo stimato di € 250.000,00 concernente la realizzazione della recinzione e costruzione di un blocco di loculi; la progettazione definitiva è già stata eseguita dall'ufficio tecnico comunale ed il progetto è stato approvato nel mese di dicembre 2013.	4170/0	ACQUISTO FERETRI PERSONE NON ABBIENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		1.03.01.02
					4145/0	SPESE ILLUMINAZIONE ECC. CIMITERI (PRESTAZ. SERVIZI)	1.500,00	2.474,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.05
					4187/0	SPESE PER ESTUMULAZIONI ORDINARIE (PRESTAZIONI DI SERVIZI)	2.000,00	6.794,60	2.000,00	2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.03.02.099
					4190/0	RESTITUZIONE LOCULI ED OSSARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.09.099.04
					4140/0	SPESE MANUTENZIONE CIMITERI (ACQUISTO BENI)	4.000,00	7.861,22	4.000,00	4.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.01.02
					4140/1	SPESE FUNZIONAMENTO CIMITERI - UTENZE	400,00	400,00	500,00	500,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		1.03.02.05
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio - reti distributive tutela dei consumatori	L'Ufficio Attività Produttive svolge principalmente funzioni amministrative relative alle procedure di avvio e gestione delle attività economiche in genere. L'attività comporta l'analisi della documentazione presentata, la formazione, la partecipazione a conferenze di servizio, la tenuta dei rapporti con altri enti e la collaborazione nella predisposizione ed aggiornamento della modulistica. Durante il 2014 l'ufficio proseguirà tutte le attività in corso di esecuzione e completamento, gestendo le pratiche concernenti i rami del commercio fisso e su aree pubbliche, pubblici esercizi, igiene alimenti, polizia amministrativa, strutture sanitarie e sociali, ecc. in attuazione alla normativa in continua evoluzione.	6318/0	I.R.A.P. - PERSONALE UFFICIO COMMERCIO E SUAP	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.02.01.01
					6305/0	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE - PERSONALE UFFICIO COMMERCIO E SUAP	16.250,00	16.250,00	16.250,00	16.250,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.01.01.01
					6315/0	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI - PERSONALE UFFICIO COMMERCIO E SUAP	4.650,00	4.650,00	4.650,00	4.650,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.01.02.01
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Con riferimento alle attività produttive, l'ufficio edilizia e urbanistica ha competenza e funzioni in merito al complesso sistema di autorizzazioni, permessi, nulla osta o assensi da rilasciare alle imprese per l'esercizio dei vari tipi di attività.	6300/1	INTERVENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO -TRASFERIMENTI A COMUNI	900,00	900,00	900,00	900,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.04.01.02
					6300/3	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER IL SUAP	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.03.02.099
					6360/0	SPESE GESTIONE G.A.L. ALTA MARCA TREVIGIANA	700,00	700,00	700,00	700,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		1.04.03.02
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3	Sostegno all'occupazione	Provvedere alla realizzazione del progetto di cui alla deliberazione giunta n° 114 in data 23.9.2013, con la quale è stato deciso di presentare alla Regione Veneto domanda di finanziamento per un progetto di utilità pubblica e/o di utilità sociale per n° 2 lavoratori sprovvisti di ammortizzatori sociali per n° 18 ore settimanali ciascuno per un periodo di 6 mesi	5776/0	REALIZZAZIONE PROGETTI DI UTILITA' SOCIALE	14.000,00	42.000,00	14.000,00	14.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA	In caso di concessione contributo regionale provvedere alla realizzazione di un progetto di pubblica utilità con inserimento di n° 2 lavoratori, a part-time, privi di ammortizzatori sociali	1.04.02.02

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Continuerà l'impegno nella promozione sostenibile dei Palù del Quartier del Piave attraverso la ricerca di finanziamenti regionali ed europei stanziati dal nuovo PSR Veneto e dai progetti LIFE. Sarà riproposta la collaborazione con Veneto Agricoltura per il monitoraggio dei parassiti nocivi alle colture cerealicole e per la promozione sul territorio di coltivazioni non intensive e maggiormente sostenibili con l'ambiente	6350/0	INTERVENTI IN AGRICOLTURA	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO	L'importo viene impegnato per iniziative informative ed educative riguardo gestione del territorio (es. festa degli alberi con trasporto alunni). La ulteriore precisazione delle singole attività è soggetta a specifico atto di indirizzo anche direttamente dell'assessore di riferimento.	1.03.02.099
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	Si provvederà a sostenere l'onere del mutuo assunto per la realizzazione della rete di distribuzione del gas metano poi interamente rimborsato da Ascopiave	6340/1	MUTUI A GARANZIA BIM PIAVE INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO (C ASSA DD. PP.)	2.350,00	2.350,00	1.050,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.07.05.04
20	Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva		6400/0	FONDO DI RISERVA	11.400,00	0,00	37.630,00	12.630,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		1.010.01.01
50	Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Si provvederà, compatibilmente con le risorse a disposizione, ad attuare iniziative di estinzione anticipata dei mutui in corso	8000/1	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI PASSIVI (CASSA DD. PP.)	221.500,00	221.500,00	204.000,00	188.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		4.03.01.04
					8000/2	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI PASSIVI (ALTRI ENTI SETTOR E PUBBLICO)	21.200,00	21.200,00	21.800,00	22.300,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		4.03.01.02
					8000/4	RESTITUZIONE ANTICIPATA DI MUTUI	287.000,00	287.000,00	0,00	0,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		4.03.01.04
					8000/6	QUOTA CAPITALE CANONI DI LEASING (SERVIZI RILEVANTI AI FINI IVA)	15.100,00	15.100,00	15.800,00	16.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		4.04.02.01
					8000/7	FIDEIUSSIONE SU MUTUI ATS SERVIZIO IDRICO - QUOTA CAPITALE	0,00	0,00	0,00	44.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		4.03.01.04
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9010/0	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DEL PERSONALE - CAP. 2470/ENTRATA	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		7.01.02.02
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9050/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE (CESS. 5 STIPENDIO RIT. SINDACAL I ECC.) - CAP. 2490/ENTRATA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		7.01.02.099
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9090/1	SERVIZI PER CONTO TERZI - CAP. 2510.01/ENTRATA - AREA AMMINISTRATIVA	20.000,00	20.468,52	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA		7.02.099.099
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9090/2	SERVIZI PER CONTO TERZI - CAP. 2510.02/ENTRATA - AREA SERVIZI ALLA POPOLAZIONE	20.000,00	21.230,81	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE		7.02.099.099
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9030/1	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - DIPENDENTI ED ASSIMILATI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.01.02.01

Codice Missione	descrizione	Codice programma	Descrizione programma	Obiettivi DUP	Capitolo	Descrizione voce di bilancio	2014	Previsione di Cassa 2014	2015	2016	Codice Responsabile Tecnico	Descrizione responsabile tecnico	Linee Guida Peg	Codice Cofog
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9030/2	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - LAVORATORI AUTONOMI ED ASSIMILATI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.01.03.01
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9030/3	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - RITENUTE 4% CONTRIBUTI PUBBLICI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.01.01.01
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9070/0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI - CAP. 2500/ENTRATA	3.000,00	3.620,61	3.000,00	3.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.02.04.01
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9090/3	SERVIZI PER CONTO TERZI - CAP. 2510.03/ENTRATA - AREA CONTABILE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.02.099.099
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9110/0	ANTICIPAZIONE FONDI SERVIZIO ECONOMATO - CAP. 2520/ENTRATA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.01.099.03
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9130/0	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA - CAP. 2530/ENTRATA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		RESPONSABILE AREA N. 3 - CONTABILE		7.02.04.01
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9090/4	SERVIZI PER CONTO TERZI - CAP. 2510.04/ENTRATA - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 4 - GESTIONE DEL TERRITORIO		7.02.099.099
99	Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro		9090/5	SERVIZI PER CONTO TERZI - CAP. 2510.05/ENTRATA - AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		RESPONSABILE AREA N. 5 - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO		7.02.099.099
							6.721.300,00	5.572.830,41	4.076.200,00	4.097.300,00				

Comune di
Sernaglia della Battaglia
Provincia di Treviso

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**ASSEGNAZIONE
DEGLI OBIETTIVI E DEL PERSONALE**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014
AREA N. 1 - AMMINISTRATIVA
Responsabile: MARANGON CRISTINA

**Uffici Segreteria – Protocollo – Affari generali - Personale – Istruzione pubblica –
 Biblioteca/Cultura sport e tempo libero - Servizi sociali**

Gli obiettivi che seguono, individuati nell'ambito degli "obiettivi operativi" assegnati agli uffici che fanno capo al Responsabile dell'Area N. 1, indicati nel Documento Unico della Programmazione 2014 in corrispondenza dei singoli programmi, si qualificano come particolarmente significativi / rilevanti.

OBIETTIVO N. 1

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.02	<i>Segreteria generale</i>
<i>Descrizione</i>	SVILUPPO GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATICA	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>A) <u>Incremento utilizzo della procedura Halley per la trasmissione tramite posta elettronica della posta in partenza dai vari uffici comunali:</u></p> <p>1) Inserimento degli indirizzi di posta elettronica nelle anagrafiche della procedura e contestuale accorpamento delle anagrafiche (analisi e integrazione di circa 100 anagrafiche);</p> <p>2) Monitoraggio sull'utilizzo della procedura da parte dei vari uffici;</p> <p>B) <u>Attivazione del portale dipendenti anche per la parte "presenze"</u></p> <p>1) Impostazione procedura</p> <p>2) Formazione del personale su utilizzo della procedura</p> <p>3) Attivazione procedura</p> <p>C) <u>Approvazione nuovo manuale di gestione del protocollo informatico previsto dall'art. 5 del D.P.C.M. in data 3.12.2013</u></p> <p>1) Analisi nuova normativa</p> <p>2) Elaborazione bozza manuale</p> <p>3) Approvazione</p>	
Tempi di realizzazione	<p>A) 1) entro il 30.09.2014 2) entro il 31.12.2014</p> <p>B) 1) entro il 31.03.2014 2) entro il 15.04.2014 3) entro il 30.04.2014</p> <p>C) 1) entro il 31.07.2014 2) entro il 30.11.2014 3) entro il 31.12.2014</p>	

Indicatori di risultato	A) numero indirizzi inseriti ed anagrafiche accorpate sul totale B) numero comunicazioni cartacce sostituite sul totale degli invii C) delibera di approvazione del manuale
Collaborazione di altri servizi	Per il punto A) Tutte le Aree Per il punto C) Ced – servizi informatici – Area n. 3
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 2

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.10	<i>Risorse umane</i>
<i>Descrizione</i>	SERVIZIO DI GESTIONE DEL PERSONALE: ATTIVAZIONE IN FORMA ASSOCIATA NELL' AMBITO DELLA COSTITUENDA UNIONE DEI COMUNI DEL QUARTIER DEL PIAVE E FELETTO	
Peso %	15	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	A) <u>Partecipazione alle attività del gruppo di lavoro costituito per elaborare la proposta di gestione associata</u> B) <u>Elaborazione e trasmissione dati/documentazione;</u> C) <u>Collaborazione nella predisposizione di direttive, circolari e regolamenti comuni</u>	
Tempi di realizzazione	A) B) e C) Nel rispetto del programma di attività già predisposto, con scadenza finale prevista al 31.08.2014	
Indicatori di risultato	A) Partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro (almeno 4) B) Numero elaborazioni e trasmissioni dati C) Numero documenti elaborati	
Collaborazione di altri servizi		
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 3

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.11	<i>Altri servizi generali</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014- 2016	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	Attuazione, per i profili di competenza, delle misure preventive previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con DGC n. 8 del 30.01.2014. In particolare: a) Costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet (parti di competenza) secondo indicazioni del P.T.T.I. 2014 – 2016;	

	<ul style="list-style-type: none"> b) Monitoraggio comportamenti in caso di conflitto di interesse: creazione banca dati delle eventuali comunicazioni di astensione effettuare dai collaboratori; c) Osservanza disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella formazione delle commissioni per la selezione di personale, per la scelta del contraente o per l'attribuzione di vantaggi economici; d) Osservanza disposizioni in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nella stipula dei contratti di lavoro e nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; e) Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza; f) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti; g) Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) con rendicontazione periodica (alle date del 30 giugno e del 30 novembre): <ul style="list-style-type: none"> - del numero di procedimenti amm.vi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto di termine di conclusione rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel periodo di riferimento; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie; Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.
Tempi di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Termini indicati dal P.T.T.I. b) c), d), e) f), g) In tutto il corso dell'anno
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto termini indicati b) c), d), f) Relazione dettagliata sulle attività svolte trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 5.12.2014 e successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014; e) Verifica a campione di almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza; g) Prospetti riepilogativi dei procedimenti ad istanza di parte, con le indicazioni richieste, riferiti alla data del 30.06.2014 e del 30.11.2014, trasmessi al RPC (entro il 31.07.2013 ed entro il 5.12.2013); successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014
Collaborazione di altri servizi	
	Report
	15 settembre

OBIETTIVO N. 4

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>
PROGRAMMA	05.02	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>
<i>Descrizione</i>	CONSOLIDARE E SVILUPPARE LE INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI E SPORTIVE ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE	
Peso %	35	
Attività da	A) <u>Realizzazione programma annuale delle iniziative</u> utilizzando le somme normalmente assegnate a tal fine con il PEG	

svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>1) Attività preliminari all'evento e/o manifestazione; 2) Pubblicizzazione dell'evento/manifestazione; 3) Realizzazione dello/a stesso/a;</p> <p>B) <u>Coordinamento da parte della Biblioteca comunale di tutte le informazioni sulle iniziative collegate alla ricorrenza del centenario della Grande Guerra</u> promosse dai diversi enti (Regione, Provincia, Comuni, ecc.), finalizzato anche al reperimento di fondi per le iniziative organizzate dal Comune, tra cui uno spettacolo teatrale a ricordo del primo conflitto mondiale e la realizzazione di una bibliografia delle opere, in dotazione della biblioteca, che trattano della prima guerra mondiale con riferimento soprattutto all'area locale.</p>
Tempi di realizzazione	<p>A) Per l'elenco delle manifestazioni si rinvia alle indicazioni del DUP e alle assegnazioni del PEG - capitolo 3110 - entro i tempi previsti dal calendario delle singole manifestazioni</p> <p>B) Coordinamento in tutto il corso dell'anno; organizzazione spettacolo teatrale: entro il 31.07.2014 realizzazione bibliografia: entro il 31.10.2014</p>
Indicatori di risultato	<p>A) Numero manifestazioni e/o iniziative organizzate B) Rispetto dei termini indicati e riscontro attività svolte</p>
Collaborazione di altri servizi	
	Report 15 settembre

OBIETTIVO DI INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE TRA LE AREE	
Peso %	10	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Assicurare la collaborazione con: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Area 3 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 2 (approvazione del rendiconto 2013 e delle conseguenti variazioni per la reimputazione o il rifinanziamento delle oo.pp. in corso entro il 09/04/2014)</u> ➤ <u>Area 4 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 5 (potenziamento azioni di controllo e salvaguardia del territorio – consolidamento e sviluppo attività di informazione alla cittadinanza)</u> 	
Tempi di realizzazione	Quelli previsti per i singoli obiettivi	
Indicatori di risultato	Riscontro attività svolte in collaborazione	

RISORSE UMANE

Categoria	Numero posti	Profilo	Nominativo	Note
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Marangon Cristina	
D	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Trentin Laura	
C	1	Istruttore Amministrativo	Ferro Lara	Part time 30/36
C	1	Istruttore Bibliotecario	Pederiva Ezio	
B3	1	Collaboratore Amministrativo	Furlanetto Elisabetta	
Totale	5			

n. 1 Lavoratore Socialmente Utile

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014
AREA N. 2 - SERVIZI ALLA POPOLAZIONE
Responsabile: BISCARO ALDO

Uffici Demografici (anagrafe-stato civile-elettorale-leva) – Polizia Locale – Notificazioni
Servizio di Trasporto scolastico

Gli obiettivi che seguono, individuati nell'ambito degli "obiettivi operativi" assegnati agli uffici che fanno capo al Responsabile dell'Area N. 2, indicati nel Documento Unico della Programmazione 2014 in corrispondenza dei singoli programmi, si qualificano come particolarmente significativi / rilevanti.

OBIETTIVO N. 1

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.07	<i>Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</i>
<i>Descrizione</i>	SVOLGIMENTO OPERAZIONI PRELIMINARI ALL' ISTITUZIONE DELL' ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) E REVISIONE ARCHIVI TOPONOMASTICI COMUNALI. RECUPERO DI SPAZIO PER NUOVE INUMAZIONI NEL CIMITERO DI SERNAGLIA	
Peso %	15	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>A) <u>Attuazione disposizioni D.P.C.M. 23.08.2013, n. 109</u> (Regolamento per la prima attuazione dell'art. 62 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Installazione software nuovo sistema di sicurezza, apertura canali di accesso certificati, caricamento data base; 2) Inizio trasmissioni e verifica problematiche <p>B) <u>Aggiornamento dati toponomastici raccolti durante il 15° Censimento generale della Popolazione e delle abitazioni</u>-istituzione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verifica degli incroci tra gli archivi toponomastici comunali, Istat (risultanti dalla rilevazione degli edifici e della popolazione) e delle Agenzia delle Entrate; 2) Soluzione degli errori eventualmente riscontrati, caricamento dei dati corretti nel portale dei Comuni dell'Agenzia della Entrate (SISTER) <p>C) <u>Recupero di spazio per nuove inumazioni nel cimitero di Sernaglia: svolgimento operazioni preliminari ad intervento di esumazione per turno di rotazione dal quadro B</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ricerca anagrafica eredi/parenti dei defunti sepolti 2) Invio informativa agli interessati per acquisizione dichiarazioni circa la destinazione dei resti mortali 3) Ricognizione finale sull'esito delle attività svolte, da trasmettere all'ufficio concessioni cimiteriali per il successivo intervento di esumazione (da effettuare nel periodo 15 novembre / 15 dicembre 2014) 	

Tempi di realizzazione	<p>A) 1) Entro il 31 luglio 2014; 2) Entro il 31 dicembre 2014</p> <p>B) 1) Entro il 31 settembre 2014 2) Entro il 31 dicembre 2014</p> <p>C) 1) Entro il 31 maggio 2014 2) Entro il 30 giugno 2014 3) Entro il 15 ottobre 2014</p>
Indicatori di risultato	<p>A) Attività a regime entro i tempi di indicati;</p> <p>B) Possibilità di consultazione dello stradario comunale attraverso il portale dell’Agenzia delle Entrate.</p> <p>C) Espletamento nei termini delle attività programmate</p>
Collaborazione di altri servizi	Ufficio Ced – Area 3 per il punto A)
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 2

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.11	<i>Altri servizi generali</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ 2014- 2016	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l’obiettivo Risultati attesi	<p>Attuazione, per i profili di competenza, delle misure preventive previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con DGC n. 8 del 30.01.2014. In particolare:</p> <p>a) Costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet (parti di competenza) secondo indicazioni del P.T.T.I. 2014 – 2016;</p> <p>b) Monitoraggio comportamenti in caso di conflitto di interesse: creazione banca dati delle eventuali comunicazioni di astensione effettuare dai collaboratori;</p> <p>c) Osservanza disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella formazione delle commissioni per la selezione di personale, per la scelta del contraente o per l’attribuzione di vantaggi economici;</p> <p>d) Osservanza disposizioni in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nella stipula dei contratti di lavoro e nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;</p> <p>e) Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza;</p> <p>f) Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti;</p> <p>g) Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) con rendicontazione periodica (alle date del 30 giugno e del 30 novembre): - del numero di procedimenti amm.vi conclusi in ritardo o per i quali è</p>	

	<p>scaduto di termine di conclusione rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel periodo di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie; <p>Publicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.</p>
Tempi di realizzazione	<p>a) Termini indicati dal P.T.T.I.</p> <p>b) c), d), e) f), g) In tutto il corso dell'anno</p>
Indicatori di risultato	<p>a) Rispetto termini indicati</p> <p>b) c), d), f) Relazione dettagliata sulle attività svolte trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 5.12.2014 e successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014;</p> <p>e) Verifica a campione di almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza;</p> <p>g) Prospetti riepilogativi dei procedimenti ad istanza di parte, con le indicazioni richieste, riferiti alla data del 30.06.2014 e del 30.11.2014, trasmessi al RPC (entro il 31.07.2013 ed entro il 5.12.2013); successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014</p>
Collaborazione di altri servizi	
	Report
	15 settembre

OBIETTIVO N. 3

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
PROGRAMMA	03.01	<i>Polizia locale e amministrativa</i>
<i>Descrizione</i>	UFFICIO COMUNE DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA E SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA – CONSOLIDAMENTO ATTIVITA'	
Peso %	40	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo	<p>A) <u>Gestione Ufficio Comune</u> (in attuazione della convenzione sottoscritta in data 27.12.2012 e secondo le indicazioni della Conferenza dei Sindaci)</p> <p>B) <u>Attività di vigilanza:</u> a) sulla circolazione stradale; b) finalizzata a disincentivare l'abbandono dei rifiuti e favorire la corretta effettuazione della raccolta differenziata; c) sul rispetto delle <u>disposizioni del vigente regolamento di polizia rurale</u></p> <p>C) <u>Consolidamento attività di sensibilizzazione alla sicurezza stradale</u></p> <p>D) <u>Gestione nuovo sistema di videosorveglianza</u></p>	
Risultati attesi	<p>A) 1) Programmazione servizi – predisposizione nuova modulistica se necessaria</p> <p>2) Predisposizione piano attività e supporto conferenza dei Sindaci (previste almeno n. 3 sedute nel corso dell'anno);</p> <p>B) a) Effettuare servizi stradali con postazioni fisse in numero almeno pari al 2013 - compilare un prospetto riepilogativo dei controlli effettuati e delle eventuali sanzioni irrogate per ogni servizio svolto;</p>	

	<p>b) Assicurare un'accurata vigilanza dei luoghi ove potrebbero trovarsi rifiuti abbandonati (minimo 50 sopralluoghi nell'anno) – compilare resoconto semestrale dei sopralluoghi effettuati e delle attività amministrative da trasmettere alla Giunta entro il 30.7.2014 ed entro il 31.1.2015;</p> <p>c) Assicurare un'accurata verifica delle arature e delle attività di irrorazione con prodotti fitosanitari, curando l'informazione agli operatori sulle prescrizioni regolamentari (minimo 25 sopralluoghi nell'anno, di cui minimo 15 per verifica arature) - compilare resoconto semestrale dei sopralluoghi effettuati e delle attività amministrative da trasmettere alla Giunta entro il 30.7.2014 ed entro il 31.1.2015;</p> <p>C) 1) svolgimento di specifiche lezioni (almeno una per classe) di corretto comportamento stradale presso la scuola primaria, secondo modalità concordate con le istituzioni scolastiche; 2) attività informativa alla cittadinanza su eventuali nuove normative in materia di circolazione stradale</p> <p>D) 1) adozione atti di nomina responsabile e incaricati del trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003; 2) monitoraggio utilizzo del sistema per attività di indagine svolte in collaborazione con le Forze dell'Ordine in conseguenza di fatti criminosi accaduti nel territorio comunale</p>
Tempi di realizzazione	<p>A) 1) entro il 31 gennaio; 3) nel corso dell'anno; B) In tutto il corso dell'anno C) 1) entro il termine dell'anno scolastico 2013/2014 2) entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni D) 1) entro il 31 marzo 2) In tutto il corso dell'anno</p>
Indicatori di risultato	<p>A) rispetto dei termini indicati; numero sedute conferenza Sindaci B) a) numero servizi effettuati; numero sanzioni irrogate; b) e c) numero sopralluoghi effettuati; C) numero lezioni effettuate (confronto con il triennio precedente); numero avvisi diramati nei termini indicati D) rispetto dei termini indicati; elaborazione prospetto riepilogativo attività di monitoraggio</p>
Collaborazione di altri servizi	Per il punto B) - b) e c): Ufficio ambiente – Area 4 Gestione del Territorio; Squadra operai – Area 5 Lavori pubblici e patrimonio
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 4

MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	11.01	Sistema di protezione civile
<i>Descrizione</i>	ASSICURARE IL PRONTO INTERVENTO DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE PER FRONTEGGIARE SITUAZIONI DI EMERGENZA	
Peso %	15	

Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	Adottare misure organizzative idonee ad assicurare il pronto intervento degli agenti di polizia locale in caso di necessità, a semplice chiamata, al di fuori del normale orario di servizio, e specialmente in orario serale, notturno e festivo, per fronteggiare situazioni di emergenza, in particolare causate da eventi atmosferici improvvisi.
Tempi di realizzazione	- In tutto il corso dell'anno, al verificarsi degli eventi
Indicatori di risultato	Numero interventi richiesti ed effettuati dai singoli operatori, attestati da apposita relazione del Responsabile di Area
Collaborazione di altri servizi	

OBIETTIVO DI INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE TRA LE AREE
Peso %	10
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>Assicurare la collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Area 1 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 1 (sviluppo gestione documentale informatica)</u> ➤ <u>Area 3 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 2 (approvazione del rendiconto 2013 e delle conseguenti variazioni per la reimputazione o il rifinanziamento delle oo.pp. in corso entro il 09/04/2014)</u> ➤ <u>Area 3 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 5 (informatizzazione archivio sepolture)</u> ➤ <u>Area 4 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 4 (incremento nuovi servizi informatizzati)</u> ➤ <u>Area 4 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 5 (potenziamento azioni di controllo e salvaguardia del territorio – consolidamento e sviluppo attività di informazione alla cittadinanza)</u> ➤ <u>Area 5 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 2 (attuazione programma lavori pubblici 2014 – realizzazione di un sistema di videosorveglianza per il controllo del territorio)</u> ➤ <u>Area 5 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 4 (attuazione programma lavori pubblici 2014 – realizzazione nuove opere di sistemazione e messa in sicurezza viabilità)</u>
Tempi di realizzazione	Quelli previsti per i singoli obiettivi
Indicatori di risultato	Riscontro attività svolte in collaborazione

RISORSE UMANE

Categoria	Numero posti	Profilo	Nominativo	Note
D	1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Biscaro Aldo	
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	D'Agostin Mario	
C	1	Istruttore Amministrativo	Candiago Nives	
C	1	Agente di Polizia Locale	Amianti Francesco	Part time 30/36
C	1	Agente di Polizia Locale	Vettorel Roberto	
C	1	Agente di Polizia Locale	Berti Francesco	
Totale	6			

UFFICIO COMUNE POLIZIA LOCALE

D	1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Trevisol Carlo	18 ore settim
---	---	-----------------------------------	----------------	---------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014
AREA N. 3 CONTABILE
Responsabile: TONELLO GIANNI

**Uffici Ragioneria – Tributi – Concessioni cimiteriali – Economato – Ced servizi informatici –
Enti controllati, Farmacia comunale srl e altre società partecipate**

Gli obiettivi che seguono, individuati nell'ambito degli "obiettivi operativi" assegnati agli uffici che fanno capo al Responsabile dell'Area N. 3, indicati nel Documento Unico della Programmazione 2014 in corrispondenza dei singoli programmi, si qualificano come particolarmente significativi / rilevanti.

OBIETTIVO N. 1

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.03	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>
<i>Descrizione</i>	PATTO DI STABILITA': RISPETTARE L'OBIETTIVO ASSEGNATO MASSIMIZZANDO L'UTILIZZO DELLE RISORSE	
Peso %	25	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione proposta tecnica di effettuazione spese compatibile con la previsione delle entrate e con l'obiettivo del patto 2) Acquisizione direttiva politica in ordine alla quantificazione delle spese 3) Relazione trimestrale alla giunta sull'avanzamento contabile del programma definito e sugli eventuali scostamenti con suggerimento di eventuali interventi correttivi 4) Acquisizione possibili spazi finanziari aggiuntivi (patto regionale ecc.) 	
Tempi di realizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Contestualmente all'istruttoria del Bilancio di Previsione 2014-2016 2) Contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2014-2016 con la compilazione dell'apposito allegato obbligatorio 3) Entro il 09/06 – il 01/09 – il 01/12 4) Attività continuativa 	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) Redazione di apposito allegato al Bilancio dimostrativo del raggiungimento del risultato 2) Redazione di apposito allegato al Bilancio dimostrativo del raggiungimento del risultato 3) Inserimento nell'odg della giunta comunale entro la data prevista 4) Effettuazione delle relative pratiche nei termini stabiliti 	
Collaborazione di altri servizi	Area 4 Gestione del Territorio - Area 5 Lavori Pubblici <ol style="list-style-type: none"> 2) Identificazione dei vincoli esterni nella programmazione delle priorità (scadenze relative ai contributi da Enti esterni, da programmazione e realizzazione condivisa con altri Enti ecc.) 3) Partecipazione ad incontri preparatori della direttiva politica 	
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 2

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.03	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>
<i>Descrizione</i>	APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2013 E DELLE CONSEGUENTI VARIAZIONI PER LA REIMPUTAZIONE O IL RIFINANZIAMENTO DELLE OOPP IN CORSO ENTRO IL 09/04/2014 (in considerazione delle necessità applicative della sperimentazione della riforma della contabilità degli enti locali - d.lgs. 118/2011 e s.m.i. - al fine di assicurare la prosecuzione delle oopp finanziate in anni pregressi ed in corso di avvio)	
Peso %	15	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<ol style="list-style-type: none"> 1) deposito degli atti del rendiconto per i consiglieri comunali entro il 19/03/2014 2) deposito degli atti per la variazione di bilancio da approvare da parte del Consiglio Comunale 3) deposito degli atti per la variazione di bilancio da approvare da parte della Giunta Comunale 	
Tempi di realizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) entro il 19/03/2014 2) in tempo utile per la seduta del 09/04 3) in tempo utile per la seduta del 09/04 	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1) inserimento all'odg del Consiglio Comunale 2) inserimento all'odg del Consiglio Comunale 3) inserimento all'odg della Giunta Comunale 	
Collaborazione di altri servizi	Tutte le aree <ol style="list-style-type: none"> 1) Riaccertamento ordinario e straordinario dei residui entro il 10/03/2014 	
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 3

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.04	<i>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>
<i>Descrizione</i>	PERSEGUIRE L'EQUITA' FISCALE E SALVAGUARDARE IL LIVELLO DEI SERVIZI SENZA AGGRAVI TRIBUTARI O TARIFFARI	
Peso %	35	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>A) <u>Recupero mancati versamenti ICI ed IMU aree edificabili (obiettivo pluriennale)</u></p> <p>Proseguire l'identificazione delle aree edificabili presenti nel territorio comunale. Provvedere alla creazione di un fascicolo per ogni area individuata con i dati reperiti ed emissione dei relativi atti di accertamento e notifica al contribuente per tutti gli anni di imposta pendenti.</p> <p>Tenuto conto dello stanziamento in entrata del bilancio 2014 per partite arretrate l'attività di verifica, con eventuale emissione di avvisi di accertamento ove necessario, dovrà riguardare per il 2014 una percentuale non inferiore al 40% delle aree edificabili individuate dall'ufficio edilizia</p>	

	<p>ancora da controllare (calcolata su un totale residuale stimato di 163 particelle catastali interessate rispetto alle 250 originariamente stimate).</p> <p>B) <u>Facilitare gli adempimenti del contribuente in relazione all'IMU</u></p> <p>Redazione e spedizione informativa IMU per i contribuenti, dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali. Indicazione del relativo importo con esclusione dei contribuenti per i quali permangano rilevanti elementi di dubbio o necessità di verifica dei dati posseduti dal comune in relazione ai cespiti imponibili</p> <p>C) <u>Facilitare gli adempimenti del contribuente in relazione alla nuova TASI</u></p> <p>Redazione e spedizione ai contribuenti dell'informativa TASI (eventualmente allegata all'informativa IMU) dettagliata su: decorrenza, struttura, scadenze e penali.</p> <p>Indicazione, nel caso in cui i proprietari coincidano con gli occupanti degli immobili, del relativo importo con esclusione dei contribuenti per i quali permangano rilevanti elementi di dubbio o necessità di verifica dei dati posseduti dal comune in relazione ai cespiti imponibili.</p> <p>Nel caso in cui l'occupante possa essere diverso dal proprietario, si valuterà l'opportunità di indicare il relativo importo subordinandolo alla possibilità di identificare gli occupanti in maniera ragionevolmente certa e corretta (sempre con esclusione dei contribuenti per i quali permangano rilevanti elementi di dubbio o necessità di verifica dei dati posseduti dal comune in relazione ai cespiti imponibili)</p>
Tempi di realizzazione	<p>A) Emissione e notifica degli atti di accertamento nei limiti del 40% delle aree individuate: entro il 31/12/2014;</p> <p>B) Recapitare in tempo utile per il rispetto dei termini di pagamento, tenuto conto di eventuali modifiche normative.</p> <p>C) Recapitare in tempo utile per il rispetto dei termini di pagamento, tenuto conto di eventuali modifiche normative.</p>
Indicatori di risultato	<p>A) Rispetto della percentuale minima indicata per l'attività di verifica; importo complessivo degli avvisi di accertamento emessi, comprensivo di sanzioni e interessi;</p> <p>B) Recapito (salvo problemi postali) almeno 5 gg. prima delle scadenze.</p> <p>C) Recapito (salvo problemi postali) almeno 5 gg. prima delle scadenze</p>
Collaborazione di altri servizi	<p>Area 4 Gestione del territorio</p> <p>Definizione di una quantità di tempo lavoro congrua da dedicare alla creazione dell'anagrafe delle aree edificabili.</p> <p>Supporto al reperimento da parte dell'Ufficio tributi dei dati necessari alla preparazione dell'accertamento ed alla creazione del fascicolo di area.</p> <p>Predisposizione delle installazioni software e delle configurazioni necessarie alla condivisione del maggior numero possibile di dati memorizzati su supporto informatico nel rispetto delle necessarie misure di sicurezza contro l'alterazione o perdita degli stessi</p>
	<p>Report 15 settembre</p>

OBIETTIVO N. 4

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.11	<i>Altri servizi generali</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014- 2016	
Peso %	15	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>Attuazione, per i profili di competenza, delle misure preventive previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con DGC n. 8 del 30.01.2014. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet (parti di competenza) secondo indicazioni del P.T.T.I. 2014 – 2016; b) Monitoraggio comportamenti in caso di conflitto di interesse: creazione banca dati delle eventuali comunicazioni di astensione effettuare dai collaboratori; c) Osservanza disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella formazione delle commissioni per la selezione di personale, per la scelta del contraente o per l’attribuzione di vantaggi economici; d) Osservanza disposizioni in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nella stipula dei contratti di lavoro e nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; e) Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza; f) Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti; g) Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) con rendicontazione periodica (alle date del 30 giugno e del 30 novembre): <ul style="list-style-type: none"> - del numero di procedimenti amm.vi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto di termine di conclusione rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel periodo di riferimento; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie; Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale. 	
Tempi di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Termini indicati dal P.T.T.I. b) c) d) Risultati monitoraggio sull’applicazione delle disposizioni al 30.11.2014 (trasmessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 5.12.2014) e) Esito controlli eseguiti al 30.11.2014 f) Risultato monitoraggio al 30.11.2014 e al 31.12.2014 g) Esiti monitoraggio al 30.06.2014, al 30.11.2014 e al 31.12.2014 	
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto termini indicati b) c) d) f) Relazione dettagliata sulle attività svolte nel rispetto dei termini stabiliti; e) Verifica a campione di almeno il 20% delle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza; 	

	g) Prospetto riepilogativo dei procedimenti ad istanza di parte corredato degli elementi richiesti
Collaborazione di altri servizi	
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 5

MISSIONE	<i>12</i>	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
PROGRAMMA	<i>12.09</i>	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>
<i>Descrizione</i>	INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO SEPOLTURE – 1^ fase (obiettivo pluriennale)	
<i>Peso %</i>	5	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>Inserimento nel software Gestione Servizi Cimiteriali dei dati anagrafici dei defunti inumati in fossa a terra. Quantificate come segue le sepolture non registrate all'interno del software:</p> <p style="padding-left: 40px;">Cimitero di Sernaglia 439 su totali 504 Cimitero di Falzè di Piave 247 su totali 275 Cimitero di Fontigo 132 su totali 193</p> <p>Procedere alla registrazione nelle seguenti percentuali minime:</p> <p style="padding-left: 40px;">Cimitero di Falzè di Piave: 70% Cimitero di Fontigo: 100%</p>	
Tempi di realizzazione	Entro il 31 dicembre 2014	
Indicatori di risultato	numero posizioni inserite sul totale da inserire	
Collaborazione di altri servizi	Uffici demografici – Area 2 Servizi alla popolazione Reperimento dati anagrafici dei soggetti coinvolti nelle registrazioni	
	Report	15 settembre

OBIETTIVO DI INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE TRA LE AREE	
<i>Peso %</i>	5	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>Assicurare la collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Area 1 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 1 (sviluppo gestione documentale informatica)</u> ➤ <u>Area 2 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 1 (svolgimento operazioni preliminari all'istituzione dell'A.N.P.R. e revisione archivi toponomastici comunali – recupero spazio per nuove inumazioni nel cimitero di Sernaglia)</u> ➤ <u>Area 4 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 4 (incremento nuovi servizi informatizzati)</u> 	
Tempi di realizzazione	Quelli previsti per i singoli obiettivi	
Indicatori di risultato	Riscontro attività svolte in collaborazione	

RISORSE UMANE

Categoria	Numero posti	Profilo	Nominativo	Note
D	1	Istruttore Direttivo Contabile	Tonello Gianni	
D	1	Istruttore Direttivo Contabile	Biscaro Antonella	
B3	1	Collaboratore Amministrativo	Modenese Liliana	
Totale	3			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014
AREA N. 4 – GESTIONE DEL TERRITORIO
Responsabile: SOSSAI RENATA

Uffici Urbanistica – Edilizia privata – Sportello Unico Attività Produttive – Ambiente

Gli obiettivi che seguono, individuati nell'ambito degli "obiettivi operativi" assegnati agli uffici che fanno capo al Responsabile dell'Area N. 4, indicati nel Documento Unico della Programmazione 2014 in corrispondenza dei singoli programmi, si qualificano come particolarmente significativi / rilevanti.

OBIETTIVO N. 1

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Descrizione</i>	PERSEGUIRE L'EQUITA' FISCALE E SALVAGUARDARE IL LIVELLO DEI SERVIZI SENZA AGGRAVI TRIBUTARI O TARIFFARI	
Peso %	15	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<u>Reperimento dati e documentazione tecnica riguardante le aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'ICI/IMU</u> (funzionale alla creazione dell'anagrafe delle aree edificabili in carico all'ufficio tributi) – obiettivo pluriennale 1. Estrazione di dati, piani volumetrici, permessi, agibilità, dalle pratiche edilizie depositate presso l'archivio (circa 160 particelle); 2. Calcolo della cubatura potenzialmente realizzabile;	
Tempi di realizzazione	1) e 2) entro il 31 dicembre 2014 per un minimo di particelle pari al 40% delle aree individuate	
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini indicati e della percentuale minima prevista	
Collaborazione di altri servizi	Ufficio Tributi	
	Report	31 dicembre

OBIETTIVO N. 2

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014- 2016	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	Attuazione, per i profili di competenza, delle misure preventive previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con DGC n. 8 del 30.01.2014. In particolare: a) Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet (parti di competenza) secondo indicazioni del P.T.T.I. 2014 – 2016; b) Monitoraggio comportamenti in caso di conflitto di interesse:	

	<p>creazione banca dati delle eventuali comunicazioni di astensione effettuare dai collaboratori;</p> <p>c) Osservanza disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella formazione delle commissioni per la selezione di personale, per la scelta del contraente o per l'attribuzione di vantaggi economici;</p> <p>d) Osservanza disposizioni in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nella stipula dei contratti di lavoro e nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;</p> <p>e) Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza;</p> <p>f) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti;</p> <p>g) Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) con rendicontazione periodica (alle date del 30 giugno e del 30 novembre):</p> <ul style="list-style-type: none"> - del numero di procedimenti amm.vi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto di termine di conclusione rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel periodo di riferimento; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie; <p>Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.</p>
Tempi di realizzazione	<p>a) Termini indicati dal P.T.T.I.</p> <p>b) c), d), e), f), g): In tutto il corso dell'anno</p>
Indicatori di risultato	<p>a) Rispetto termini indicati</p> <p>b) c), d), f) Relazione dettagliata sulle attività svolte trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 5.12.2014 e successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014;</p> <p>e) Verifica a campione di almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza;</p> <p>g) Prospetti riepilogativi dei procedimenti ad istanza di parte, con le indicazioni richieste, riferiti alla data del 30.06.2014 e del 30.11.2014, trasmessi al RPC (entro il 31.07.2013 ed entro il 5.12.2013); successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014</p>
Collaborazione di altri servizi	
	Report
	15 settembre

OBIETTIVO N. 3

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
PROGRAMMA	08.01	<i>Urbanistica e assetto del territorio</i>
<i>Descrizione</i>	AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E REALIZZAZIONE PROGETTI DI VALORIZZAZIONE TURISTICO - RICREATIVA	
Peso %	20	
Attività da svolgere per	A) Attività finalizzate all'approvazione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.)	

raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	B) <u>Attività inerenti la procedura di Sportello Unico</u> C) <u>Attività finalizzate alla realizzazione di progetti finanziati su proposta del GAL Altamarca Trevigiana</u>
Tempi di realizzazione	A) 1. Pubblicazione documentazione P.A.T. adottato e invio in Regione. - entro il 28 febbraio 2014 2. invio in Regione per valutazione V.A.S - entro 10 aprile 2014 3. Valutazione osservazioni pervenute, formalizzazione delle relative controdeduzioni. - entro 31 luglio 2014 4. predisposizione dei documenti ed elaborati necessari all'approvazione - primo consiglio utile dopo approvazione VAS B) 1. Analisi progetto e partecipazione alla conferenza di servizi decisoria, inerenti alla riqualificazione di due attività produttive in applicazione del D.P.R. 160/2010; - entro il 10 marzo 2. predisposizione documentazione per approvazione da parte del Consiglio comunale dei progetti in variante al P.R.G. - entro il 9 aprile (Marka srl) - entro il 30 giugno (Zecchinon srl) C) 1. Predisposizione documentazione per gara progetto "Piave Live" - entro il 10 marzo 2014 2. affidamento lavori - entro il 30 aprile 2014 3. ultimazione lavori - entro il 30 luglio 2014 4. rendicontazione contributo - entro 31 dicembre 2014
Indicatori di risultato	A) espletamento nei termini delle attività programmate; B) adozione nei termini delle delibere consiliari; C) data di invio rendicontazione
Collaborazione di altri servizi	Ufficio lavori pubblici per il punto C) – affidamento ed esecuzione lavori
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 4

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
PROGRAMMA	08.01	<i>Urbanistica e assetto del territorio</i>
<i>Descrizione</i>	INCREMENTO UTILIZZO NUOVI SERVIZI INFORMATIZZATI	
Peso %	15	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	A) <u>Prosecuzione attività di aggiornamento nuovo sistema informativo territoriale S.I.T.</u> 1. Integrazione dati, inserimento nuovi civici, correzione errori B) <u>Gestione Sportello Unico per le Attività produttive (SUAP) ai sensi del DPR n. 160/2010</u>	

	Integrazione archivio attività economiche con inserimento nel gestionale "APWEB" dati delle nuove pratiche pervenute nel corso dell'anno;
Tempi di realizzazione	A) in tutto il corso dell'anno B) in tutto il corso dell'anno
Indicatori di risultato	A) Espletamento nei termini delle attività programmate, numero aggiornamenti eseguiti B) Espletamento nei termini delle attività programmate; numero pratiche inserite
Collaborazione di altri servizi	A) Ufficio anagrafe - Area 2 servizi alla popolazione B) Ufficio CED – Area 3
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 5

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
PROGRAMMA	09.02	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>
<i>Descrizione</i>	POTENZIAMENTO AZIONI DI CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO – CONSOLIDAMENTO E SVILUPPO ATTIVITA' DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>A) <u>Verifica rispetto prescrizioni Regolamento di Polizia Rurale, Regolamento d'igiene e norme regolamentari sulla raccolta dei rifiuti</u></p> <p>B) <u>Messa in sicurezza permanente dell'ex discarica di RSU in località Masarole</u></p> <p>C) <u>Organizzazione incontri informativi e manifestazioni su temi ambientali</u></p> <p>D) <u>Attività di contrasto all' ipotesi di realizzazione della diga di Falzé</u></p> <p>E) <u>Progetto intercomunale per la promozione dei Palù (con la collaborazione di Veneto Agricoltura)</u></p> <p>A) 1) sopralluoghi per verifica arature e corretta applicazione uso dei fitofarmaci nelle colture (in particolare a vigneto e ortaggi) e per verifica scarichi, fumi, rifiuti e aree verdi, abbruciamento ramaglie etc. verifica allevamenti intensivi – sulla base delle segnalazioni pervenute; 2) Modifica Regolamento di Polizia Rurale 3) Approvazione Regolamento Benessere Animali d'Affezione</p> <p>B) Approvazione del progetto di messa in sicurezza permanente</p> <p>C) 1) Organizzazione di un incontro pubblico sulle problematiche inerenti l'inquinamento dell'aria; 2) organizzazione attività comunali in occasione delle Giornate Provinciali dell'Ambiente edizione 2014</p> <p>D) supporto amministrativo ai professionisti esterni incaricati di</p>	

	<p>valutare i provvedimenti adottati dall’Autorità di Bacino relativamente alla variante al Piano per l’assetto idrogeologico e all’applicazione della “Direttiva Alluvioni”, e di avviare le conseguenti azioni giurisdizionali a tutela del Comune</p> <p>E) Partecipazione incontri con Veneto Agricoltura e Associazioni di categoria, verifica possibilità di finanziamento</p>
Tempi di realizzazione	<p>A) 1) in tutto il corso dell’anno 2) entro il 10 aprile 2014 3) entro il 10 aprile 2014</p> <p>B) Entro il 31 dicembre 2014</p> <p>C) 1) entro il 31 ottobre 2014 2) entro il 30 settembre 2014</p> <p>D) In tutto il corso dell’anno partecipazione agli incontri con i professionisti incaricati e supporto istruttorio per le attività comunali correlate</p> <p>E) Entro 30 giugno</p>
Indicatori di risultato	<p>A) espletamento nei termini delle attività programmate B) delibera di approvazione progetto C) espletamento nei termini delle attività programmate D) espletamento nei termini delle attività programmate E) espletamento nei termini delle attività programmate, numero incontri (almeno 3)</p>
Collaborazione di altri servizi	<p>A) Polizia locale Area 2 servizi alla popolazione C) Biblioteca - Area 1 Amministrativa, Area 5 Lavori pubblici e patrimonio</p>
	Report 15 settembre

OBIETTIVO DI INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE TRA LE AREE
Peso %	10
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>Assicurare la collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Area 1 - per l’attività da svolgere in relazione all’obiettivo N. 1 (sviluppo gestione documentale informatica)</u> ➤ <u>Area 2 - per l’attività da svolgere in relazione all’obiettivo N. 3 (ufficio comune di polizia locale tra i Comuni di Moriago della Battaglia e Sernaglia della Battaglia – consolidamento attività)</u> ➤ <u>Area 3 - per l’attività da svolgere in relazione all’obiettivo N. 1 (patto di stabilità: rispettare l’obiettivo assegnato massimizzando l’utilizzo delle risorse)</u> ➤ <u>Area 3 - per l’attività da svolgere in relazione all’obiettivo N. 2 (approvazione del rendiconto 2013 e delle conseguenti variazioni per la reimputazione o il rifinanziamento delle oo.pp. in corso entro il</u>

	09/04/2014)
Tempi di realizzazione	Quelli previsti per i singoli obiettivi
Indicatori di risultato	Riscontro attività svolte in collaborazione

<i>RISORSE UMANE</i>				
Categoria	Numero posti	Profilo	Nominativo	Note
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Sossai Renata	
C	1	Istruttore Tecnico geometra	Isetta Frederic	
C	1	Istruttore Tecnico ambiente	Meneghello Emanuele	
C	1	Istruttore Contabile	Pillon Angela	Part time 25/36
Totale	4			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014
AREA N. 5 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Responsabile: CONTESSOTTO MARIA

Uffici Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio – Espropri - Protezione Civile

Gli obiettivi che seguono, individuati nell'ambito degli "obiettivi operativi" assegnati agli uffici che fanno capo al Responsabile dell'Area N. 5, indicati nel Documento Unico della Programmazione 2014 in corrispondenza dei singoli programmi, si qualificano come particolarmente significativi / rilevanti.

OBIETTIVO N. 1

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014- 2016	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<p>Attuazione, per i profili di competenza, delle misure preventive previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con DGC n. 8 del 30.01.2014. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet (parti di competenza) secondo indicazioni del P.T.T.I. 2014 – 2016; b) Monitoraggio comportamenti in caso di conflitto di interesse: creazione banca dati delle eventuali comunicazioni di astensione effettuare dai collaboratori; c) Osservanza disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nella formazione delle commissioni per la selezione di personale, per la scelta del contraente o per l'attribuzione di vantaggi economici; d) Osservanza disposizioni in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nella stipula dei contratti di lavoro e nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; e) Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza; f) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti; g) Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali (per procedimenti attivati ad istanza di parte) con rendicontazione periodica (alle date del 30 giugno e del 30 novembre): <ul style="list-style-type: none"> - del numero di procedimenti amm.vi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto di termine di conclusione rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel periodo di riferimento; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie; Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale. 	
Tempi di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Termini indicati dal P.T.T.I. b) c), d), e) f), g) In tutto il corso dell'anno 	
Indicatori di	a) Rispetto termini indicati	

risultato	<p>b) c), d), f) Relazione dettagliata sulle attività svolte trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 5.12.2014 e successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014;</p> <p>e) Verifica a campione di almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza;</p> <p>g) Prospetti riepilogativi dei procedimenti ad istanza di parte, con le indicazioni richieste, riferiti alla data del 30.06.2014 e del 30.11.2014, trasmessi al RPC (entro il 31.07.2013 ed entro il 5.12.2013); successivo aggiornamento riferito alla data del 31.12.2014</p>
Collaborazione di altri servizi	
	Report 15 settembre

OBIETTIVO N. 2

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
PROGRAMMA	03.01	<i>Polizia locale e amministrativa</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2014 (opere finanziate totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO	
Peso %	10	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<u>Realizzazione sistema di videosorveglianza del territorio – fase conclusiva</u> 1) completamento lavori; 2) attivazione sistema e messa a regime	
Tempi di realizzazione	1) entro il 7 marzo 2014 2) entro il 15 aprile 2014	
Indicatori di risultato	Verbale di ultimazione lavori; Determina di approvazione atti di contabilità finale;	
Collaborazione di altri servizi	Ufficio di polizia locale - Area 2 Servizi alla popolazione	
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 3

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>
PROGRAMMA	05.01	<i>Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2014 (opere finanziate totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) SISTEMAZIONE PERCORSI STORICI	
Peso %	10	

Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<u>Realizzazione progetto “La Grande Guerra da Ponte a Ponte” – fase conclusiva</u> (in qualità di Capofila della convenzione tra i Comuni di Moriago, Sernaglia, Susegana e Vidor) 1) Ultimazione lavori 2) Rendicontazione alla Regione e ai Comuni convenzionati	
Tempi di realizzazione	1) 31 maggio 2014 1) 30 settembre 2014	
Indicatori di risultato	Verbale di ultimazione lavori; approvazione atti di contabilità finale; data di invio rendiconto	
Collaborazione di altri servizi		
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 4

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
Descrizione	ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2014 (opere finanziate totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) REALIZZAZIONE NUOVE OPERE DI SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA VIABILITA’	
Peso %	10	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	A) <u>Manutenzione straordinaria strade comunali</u> B) <u>Realizzazione nuova rotatoria centro di Sernaglia – 3° stralcio</u> (Contributo regionale ai sensi L.R. 27/2003 concesso con DGR in data 18.06.2013) A) 1) Approvazione progetto definitivo-esecutivo 2) Affidamento lavori 3) Ultimazione lavori B) 1) Affidamento lavori a base d’asta 2) Ultimazione lavori a base d’asta	
Tempi di realizzazione	A) 1) entro il 15 marzo 2014 2) entro il 5 maggio 2014 3) entro il 31 maggio 2014 B) 1) entro il 30.06.2014 2) entro il 30.09.2014	
Indicatori di risultato	Delibera di approvazione progetto; Determina di affidamento lavori; verbale di ultimazione	
Collaborazione di altri servizi	Ufficio di polizia locale – Area 2 Servizi alla popolazione	
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 5

MISSIONE	<i>11</i>	<i>Soccorso civile</i>
PROGRAMMA	<i>11.01</i>	<i>Sistema di protezione civile</i>
<i>Descrizione</i>	ASSICURARE IL PRONTO INTERVENTO DEL PERSONALE OPERAIO E TECNICO PER FRONTEGGIARE SITUAZIONI DI EMERGENZA	
Peso %	10	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	Adottare misure organizzative idonee ad assicurare il pronto intervento del personale operaio e tecnico in caso di necessità, a semplice chiamata, al di fuori del normale orario di servizio, e specialmente in orario serale, notturno e festivo, per fronteggiare situazioni di emergenza, in particolare causate da eventi atmosferici improvvisi.	
Tempi di realizzazione	- In tutto il corso dell'anno, al verificarsi degli eventi	
Indicatori di risultato	Numero interventi richiesti ed effettuati dai singoli operatori, attestati da apposita relazione del Responsabile di Area	
Collaborazione di altri servizi		

OBIETTIVO N. 6

MISSIONE	<i>12</i>	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
PROGRAMMA	<i>12.03</i>	<i>Interventi per gli anziani</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2014 (opere finanziate totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) RISTRUTTURAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICI UTILIZZATI PER SERVIZI SOCIO-CULTURALI	
Peso %	10	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<u>Completamento piano primo e secondo, con ricavo sala musica, del fabbricato ristrutturato a Falzè di Piave</u> 1) Affidamento lavori completamento 2) Ultimazione lavori 3) approvazione atti di contabilità finale e invio rendicontazione alla Regione su utilizzo contributo per sala musica	
Tempi di realizzazione	1) entro il 15 gennaio 2014 2) entro il 22 febbraio 2014 3) entro il 31 maggio 2014	
Indicatori di risultato	Verbale di ultimazione; determina di approvazione atti di contabilità finale; data invio rendiconto	
Collaborazione di altri servizi		
	Report	15 settembre

OBIETTIVO N. 7

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
PROGRAMMA	12.09	<i>Servizio cimiteriale</i>
<i>Descrizione</i>	ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2014 (opere finanziate totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) ADEGUAMENTO STRUTTURE CIMITERIALI	
Peso %	20	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	<u>Ampliamento cimitero di Falzè</u> 1) Approvazione progetto esecutivo 2) Acquisizione disponibilità area di proprietà privata 3) Espletamento gara d'appalto e aggiudicazione lavori	
Tempi di realizzazione	1) entro il 31 maggio 2014 2) entro il 30 giugno 2014 3) entro il 30 settembre 2014	
Indicatori di risultato	Delibera di approvazione progetto; accettazione indennità di esproprio e pagamento acconto; determina di aggiudicazione lavori	
Collaborazione di altri servizi		
	Report	15 settembre

OBIETTIVO DI INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE TRA LE AREE	
Peso %	10	
Attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo Risultati attesi	Assicurare la collaborazione con: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Area 1 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 1 (sviluppo gestione documentale informatica)</u> ➤ <u>Area 2 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 3 (ufficio comune di polizia locale tra i Comuni di Moriago della Battaglia e Sernaglia della Battaglia – consolidamento attività)</u> ➤ <u>Area 3 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 1 (patto di stabilità: rispettare l'obiettivo assegnato massimizzando l'utilizzo delle risorse)</u> ➤ <u>Area 3 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 2 (approvazione del rendiconto 2013 e delle conseguenti variazioni per la reimputazione o il rifinanziamento delle oo.pp. in corso entro il 09/04/2014)</u> ➤ <u>Area 4 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 3 (aggiornamento degli strumenti urbanistici e realizzazione progetti di valorizzazione turistico-ricreativa)</u> ➤ <u>Area 4 - per l'attività da svolgere in relazione all'obiettivo N. 5 (potenziamento azioni di controllo e salvaguardia del territorio – consolidamento e sviluppo attività di informazione alla cittadinanza)</u> 	
Tempi di realizzazione	Quelli previsti per i singoli obiettivi	
Indicatori di risultato	Riscontro attività svolte in collaborazione	

RISORSE UMANE

Categoria	Numero posti	Profilo	Nominativo	Note
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Contessotto Maria	
C	1	Istruttore Tecnico geometra	Cisotto Dario	
C	1	Istruttore Tecnico geometra	Pavan Francesca	
B3	1	Operaio Professionale	Rosetto Alberto	
B3	1	Operaio Professionale	Spironelli Paolo	
B3	1	Operaio Professionale	Marsura Andrea	
Totale	6			

N. 2 Lavoratori Socialmente Utili