



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Area Amministrativa

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858900

Fax 0422 857455

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 1 AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI: SEGRETERIA - DEMOGRAFICI - MESSO

Responsabile: **Domenica Maccarrone**

Risorse Umane

Segretario Comunale

n. 1 Istruttore direttivo

cat. D pos. ec. D3

n. 1 Istruttore Amministrativo

cat. C pos. Ec C5

n. 1 Istruttore Amministrativo

cat. C pos. Ec C3

n. 1 Collaboratore professionale

cat. B3 pos. ec. B6

n. 1 Messo

cat. B pos. ec. B3

SERVIZIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI - MESSO

RISORSE ASSEGNATE	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
Zanaia Paola	C3	Istruttore amministrativo	36 ore
Casagrande Marina	B6	Collaboratore professionale	18 ore

Funzioni:

- Gestione delle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale ai fini della pubblicazione;
- Controllo e caricamento con video scrittura di parte delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'area;
- Gestione ed archiviazione delle ordinanze contingibili ed urgenti, degli altri decreti del Sindaco e delle ordinanze ordinarie dei Responsabili;
- Segreteria del Sindaco e degli Assessori, rapporti con pubblico ed altri Enti, URP;
- Gestione manifestazioni istituzionali (27 gennaio - Giornata della Memoria; 25 aprile - Festa della Liberazione; 2 giugno - Festa della Repubblica; 4 novembre - Giornata delle Forze Armate);

- Gestione manifestazioni varie: (manifestazioni con Istituto Comprensivo; manifestazione “Premio di Poesia Goffredo Parise”; Consegna borse di studio ai ragazzi della Scuola Secondaria di 1° grado; organizzazione corsi vari);
- Gestione eventi in collaborazione con la PRO LOCO;
- Protezione Civile. Gestione procedura per allarme emergenze;
- Gestione sezione del sito del Comune;
- Gestione pannello luminoso di informazione per i cittadini sito in Via Marconi, in collaborazione con l'Ufficio Cultura;
- Proposta per predisposizione Bilancio di previsione e variazioni di competenza della Posizione Organizzativa;
- Predisposizione atti per affidamento di servizi e forniture di competenza dell'Area;
- Gestione servizio protocollo e conservazione degli atti mediante scansione dei documenti;
- Gestione Albo Comunale;
- Gestione archivio corrente e di deposito;
- Archiviazione atti di competenza generale dell'Ente;
- Predisposizione, redazione e registrazione contratti;
- Adempimenti in materia di privacy relativi alla posizione;
- Gestione dell'Albo delle Associazioni;
- Vidimazione documenti e registri prodotti vitivinicoli e successiva trasmissione all'Ispettorato centrale tutela qualità e repressione frodi.

SERVIZI DEMOGRAFICI

RISORSE ASSEGNATE	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
Narder Anna	D3	Istruttore direttivo	36 ore
Pregolato Laura	C5	Istruttore amministrativo	36 ore

Funzioni:

- Archiviazione atti di competenza del settore;
- Adozione determinazioni di competenza del servizio
- AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'estero) – iscrizioni-cancellazioni-cambi indirizzi-rapporti con i Consolati italiani all'estero;
- Autentica di copie – artt. 18 e 19 DPR 445/2000;
- Autentica di firma – art. 21 DPR 445/2000;
- Autentiche deleghe pensioni;
- Autocertificazioni – art. 46 DPR 445/2000;
- Dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà - art. 47 DPR 445/2000;
- Elenchi Giudici popolari – iscrizioni albo;
- E.R.P. - Gestione bandi e determinazioni di assegnazioni alloggi, rapporti con ATER di Treviso;
- Fotografie – legalizzazioni - art. 34 DPR. 445/2000;
- incontri con i nuovi cittadini per formazione sulle “regole di comportamento”;
- Leva militare;
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati;
- Pratiche di aggiornamento dati patente e libretti auto - art. 116, co. 11 DPR n. 575/1994;
- Pratiche passaporti;
- Ritiro e consegna autorizzazioni di porto d'armi;
- Ufficio ISTAT, censimenti popolazione e revisione post censuaria dell'anagrafe.

Stato civile ed anagrafe

- Pratiche di iscrizioni anagrafiche, pratiche di cancellazioni e cambi di indirizzo, aggiornamento schedari anagrafici e relative statistiche mensili e annuali ISTAT, collegamento INA SAIA e collegamento ANAG-AIRE con il Ministero degli Interni;
- Rilascio carta d'identità elettronica e, quando previsto, cartacea;
- Certificati anagrafici – art. 33 DPR 223/1989;
- Certificati di stato civile – art. 106 DPR 396/2000;

- Stati famiglia originari per successioni e ricerche genealogiche;
- Cittadinanza Legge 91/1992 – rilascio informazioni, atti giuramento, trascrizioni decreti, riconoscimenti jure sanguinis, acquisto diciottenni;
- Atti stato civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni, matrimoni, separazioni, divorzi);
- Annotazioni su atti di stato civile (matrimonio, separazione, divorzio, morte, cittadinanza, rettifiche, costituzione di fondi patrimoniali);
- Variazione di nome ed aggiornamento registri di stato civile e conseguenti annotazioni;
- Nascita – dichiarazioni di nascita art. 30 DPR 396/2000;
- Morte – denuncia – art. 72 DPR 396/2000;
- Trascrizioni atti di nascita, matrimonio, morte, divorzio e cittadinanza inviati dai Consolati;
- Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e di soggiorno permanente per i cittadini comunitari;
- Stranieri – aggiornamento dati permessi e carte di soggiorno;

Polizia mortuaria e concessioni cimiteriali:

- richieste di esumazione, verifica concessioni cimiteriali ed eventuali esumazioni;
- rinnovi concessioni e pratiche trasporto salme;
- rapporti con l'Azienda Ulss per la gestione dalle celle mortuarie;

Elettorale:

- revisioni dinamiche e straordinarie, aggiornamento informatico fascicoli elettorali;
- aggiornamento albo degli scrutatori di seggio elettorale e di presidenti di seggio;
- gestione elezioni: amministrative, europee, politiche;
- gestione Referendum;
- voto ai cittadini europei;
- statistiche elettorali.

MESSO

RISORSE ASSEGNATE	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
Scarabello Renzo	B3	Esecutore messo	36 ore

Funzioni:

- Notifica atti;
- Esposizione nel territorio comunale di avvisi di interesse della cittadinanza;
- Consegnare di documentazione e rapporti con uffici di vari enti;
- Registrazione denunce di infortunio, cessione di fabbricati;
- Denunce di ospitalità;
- Supporto lavoro sportello ufficio anagrafe.



Comune di Ponte di Piave
(Provincia di Treviso)

OBIETTIVI STRATEGICI 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 - AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile del Servizio: **Domenica Maccarrone**

Servizio Segreteria – Affari Generali – Messo

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale.	Prestazione oraria settimanale
Zanaia Paola	C3	Istruttore	36 ore
Casagrande Marina	B6	Collaboratore Amministrativo	18 ore
Scarabello Renzo	B3	Esecutore Messo	36 ore

Servizi Demografici – Elettorale - Leva

Narder Anna	D3	Istruttore Direttivo	36 ore
Pregolato Laura	C5	Istruttore Amministrativo	36 ore

SERVIZI: SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - MESSO	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo strategico n. 1 <ul style="list-style-type: none">Organizzazione corso anticorruzione.Gestione completamento corso privacy diretto ai Responsabili delle Posizioni Organizzative dei comuni di Ponte di Piave, Gorgo al Monticano ed Ormelle.Organizzazione corso sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza")	31/12/2018	20
Obiettivo strategico n. 2 Organizzazione "giornata della sicurezza e del soccorso" - Evento di protezione civile con tutte le scuole in collaborazione con Vigili del Fuoco, SUEM, Guardia di Finanza, Gruppo Cinofili, Carabinieri, Polizia Locale	08/05/2018	15
Obiettivo n. 3 <ul style="list-style-type: none">Organizzazione n. 2 Corsi di Inglese per la popolazione con insegnante madrelinguaOrganizzazione n. 1 Corso di Francese per la popolazione a supporto del Comitato Gemellaggio "Ponte di Piave - Castelginest"	30/06/2018	5
MESSO	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo Strategico n. 4 Sostituzione autisti scuolabus in caso di loro assenza o impedimento	30/06/18	15

SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA	Tempi di realizzazione	
Obiettivo strategico n. 5 Rapporti con l'ATER di Treviso per la corretta gestione del patrimonio ERP (edilizia residenziale pubblica) consistente al 24.11.2017 (data di ultima rilevazione) in n. 36 alloggi di proprietà dell'ATER di Treviso e n. 56 alloggi di proprietà del Comune di Ponte di Piave ed adozione ordinanze di assegnazione degli alloggi liberi.	31/12/18	35
Obiettivo strategico n. 6 Informatizzazione indici decennali atti di stato civile dal 1991 al 2010	31/12/18	10

PEG ENTRATA 2018 UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod. Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev. Iniziale
3.100.02	378,02	E.3.01.02.01.032	diritti segreteria servizi demografici	MACCARRONE DOMENICA	1.000,00
3.100.02	390,00	E.3.01.02.01.033	Rilascio delle carte di identità -diritti	MACCARRONE DOMENICA	32.000,00
3.500.99	400,00	E.3.05.99.99.999	rimborso spese elettorali	MACCARRONE DOMENICA	22.000,00
3.100.03	540,00	E.3.01.03.01.003	concessione loculi cimiteriali ed altri proventi cimiteriali	MACCARRONE DOMENICA	120.000,00
3.100.02	540,01	E.3.01.02.01.014	servizio di illuminazione votiva e altro in concessione	MACCARRONE DOMENICA	7.000,00
3.500.02	715,00	E.3.05.02.03.004	rimborso spese per celebrazione matrimonio "in villa"	MACCARRONE DOMENICA	6.000,00
9.200.02	9.005,01	E.9.02.02.01.999	rimborso spese elettorali a carico di altre amministrazioni	MACCARRONE DOMENICA	1.000,00
					189.000,00

PEG SPESA 2018 UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
01.02-1.03	124,00	U.1.03.02.11.006	Liti, arbitraggi, risarcimenti, consulenze varie	MACCARRONE DOMENICA	10.000,00
01.02-1.04	136,00	U.1.04.01.01.001	Quota allo Stato diritti carte identità	MACCARRONE DOMENICA	25.000,00
01.06-1.03	254,01	U.1.03.02.11.999	incarichi professionali diversi	MACCARRONE DOMENICA	1.000,00
01.07-1.03	274,03	U.1.03.01.02.001	stampati, cancelleria e varie ufficio servizi demografici	MACCARRONE DOMENICA	3.000,00
01.07-1.03	284,00	U.1.03.02.99.006	Indagini, statistiche, censimenti. - prestazione di servizi	MACCARRONE DOMENICA	500,00
01.07-1.03	290,00	U.1.03.02.13.004	Spese ufficio elettorale e servizi demografici (stampa e rilegatura)	MACCARRONE DOMENICA	1.000,00
01.07-1.03	298,00	U.1.03.01.02.010	acquisto materiale di consumo per consultazioni elettorali	MACCARRONE DOMENICA	3.000,00
01.07-1.03	316,00	U.1.03.02.99.004	Spese per elezioni (politiche - amministrative - referendarie)	MACCARRONE DOMENICA	19.000,00
99.01-7.02	9.005,01	U.7.02.01.02.001	Spese elettorali a carico di altre amministrazioni	MACCARRONE DOMENICA	1.000,00
					63.500,00



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso
Area Contabile

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1
Tel. 0422 858915
Fax 0422 857455
<http://www.pontedipiave.com>
C.F. 80011510262
P.I. 00595560269

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 2

AREA FINANZIARIA

SERVIZI: FINANZIARIO-SOCIO ASSISTENZIALE

Responsabile Fiorenza De Giorgio

Risorse Umane:

n. 1 Istruttore direttivo	Cat.D, pos. ec. D5
n. 1 Assistente Sociale	Cat. D, pos.ec D3
n. 1 Istruttore amministrativo	Cat.C, pos. ec. C1
n. 1 operatore	Cat.B1 pos.ec. B5

SERVIZIO RAGIONERIA E CONTABILITÀ

Funzioni:

- Adozione determinazioni e predisposizione deliberazioni di competenza dell'area;
- Predisposizione bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione e tutti gli altri allegati previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità;
- Predisposizione variazioni di bilancio;
- Formulazione proposte al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione);
- Predisposizione rendiconto della gestione con affiancamento alla contabilità finanziaria della contabilità economico-patrimoniale;
- Certificazioni al Ministero delle finanze con flusso informatico conforme ai loro tracciati record in merito al bilancio di previsione anno 2018/2020 e al rendiconto esercizio 2017;
- Certificazioni alla Corte dei Conti in materia di bilancio preventivo, consuntivo, finanza derivata, partecipate, indennità degli amministratori nelle partecipate;
- Adozione impegni di spesa per il funzionamento del Consiglio, della Giunta e di eventuali Commissioni consiliari;
- Gestione impegni, accertamenti, mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- Registrazione di tutte le fatture pervenute in formato elettronico con successiva liquidazione periodica su richiesta dei Responsabili di servizio;
- Versamento mensile dell'Iva da Split payment
- Caricamento mensile delle fatture liquidate su Piattaforma Certificazione Crediti;
- Gestione IVA;
- Gestione Servizio economato;
- Gestione abbonamenti a riviste e servizi on-line per gli uffici;
- Rinnovo adesioni annuali ad Associazioni, Enti Consorzi, ecc.
- Gestione mutui;
- Riaccertamento residui attivi e passivi;
- Rimborso spese agli amministratori per trasferte autorizzate;
- Indennità di carica agli amministratori e indennità di presenza ai consiglieri comunali;

Responsabile dell'istruttoria. Istr.dir. Fiorenza De Giorgio
Responsabile del procedimento. Istr.dir. Fiorenza De Giorgio

- Rapporti con amministratori, pubblico e altri Enti;
- Gestione rapporti giuridici ed economici col revisore;
- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'intero Ente con attuazione di metodi di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Verifiche tecniche e periodiche sugli accertamenti ed impegni;
- Controllo parametri deficitari;
- Aggiornamento annuale inventario;
- Aggiornamento annuale albo dei beneficiari provvidenze economiche;
- Tenuta elenco degli incarichi esterni con inserimento su PERLA dei dati nell' Anagrafe delle prestazioni;
- Gestione rapporti con Broker di assicurazione per le polizze assicurative del Comune e gestione sinistri su patrimonio comunale;
- Gestione e pagamento imposta di registro sui canoni di locazione attiva dei fabbricati comunali;
- Pagamento canoni sulle concessioni demaniali;
- Gestione spese di rappresentanza con comunicazione dei dati alla Corte dei Conti;
- Gestione servizio sui controlli interni, con cadenza semestrale;
- Richiesta DURC con verifica autocertificazioni per la liquidazione delle fatture di competenza di tutti gli uffici;

SERVIZI SOCIALI

Funzioni:

- Servizio di Segretariato sociale (attività di informazione e supporto al cittadino rispetto alle risorse sociali);
- Servizio Sociale professionale nella gestione di casi particolari;
- Relazioni varie (hanno obiettivi diversi e sono indirizzate all'Amministrazione Comunale, a Enti e figure professionali che seguono il caso, nonché al Tribunale Civile e Minorile);
- Visite Domiciliari per i casi seguiti dal servizio;
- Rapporti con i servizi del territorio per la promozione e gestione delle risorse sociali (Ulss, Regione, Provincia, Comuni, INPS, Patronati, Sindacati ed Associazioni Assistenziali, Scuole);
- Gestione Servizio Domiciliare;
- Partecipazione all'Unità Operativa Distrettuale Anziani – minori – handicap e psichiatrici - tossicodipendenti;
- Area Handicap (attivazione e collaborazione con altri enti per l'inserimento lavorativo e scolastico delle persone con handicap);
- Organizzazione e gestione soggiorni climatici per anziani;
- Gestione Telesoccorso e Telecontrollo domiciliare;
- Gestione I.C.D. per persone non autosufficienti;
- Interventi a favore di extracomunitari: gestione Sportello Immigrati;
- Sportello Donna;
- Incontri informativi sul sociale presso RSA;
- Istruttoria per l'erogazione di contributi comunali in materia di assistenza;
- Gestione pasti caldi a domicilio;
- Attività di coordinamento del volontario del servizio Civile impiegato nell'attività della censimento zona golenale;
- Supporto per anziani o altre categorie deboli ricoverati in Istituti o Case di Soggiorno
- Gestione servizio trasporto in collaborazione con il Gruppo Insieme;
- Supporto nella organizzazione delle attività estive;
- Piani di zona: raccolta dati e compilazione.
- Istruttoria per erogazione di contributi economici Regionali e Statali;
- Gestione delle richieste di contributo per abbattimento delle barriere architettoniche;
- Assegni nucleo numeroso e maternità;
- Istruttoria delle domande e relazioni sui contributi a minori riconosciuti dalla sola madre;
- Bonus luce/acqua/gas/rifiuti;
- Contributi libri;
- Fondo Affitti.

Responsabile dell'istruttoria. Istr.dir. Fiorenza De Giorgio
 Responsabile del procedimento. Istr.dir. Fiorenza De Giorgio



Comune di Ponte di Piave
(Provincia di Treviso)

OBIETTIVI STRATEGICI 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2
AREA FINANZIARIA – SOCIO ASSISTENZIALE
Responsabile del Servizio: Fiorenza De Giorgio

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Tonetto Sara	D3	Istruttore Direttivo	31
Pregolato Antonio	C1	Istruttore	36
Donadi Maria Grazia	B5	Esecutore	36

SERVIZIO FINANZIARIO – RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempi di realizzazione	peso
Obiettivo strategico n. 1 Completamento delle schede di inventario dei terreni al fine di implementarle con nuovi dati (es. dati catastali) creando un archivio completo ed aggiornato (progetto da realizzare in collaborazione con l'ufficio tecnico).	30/04/18	30

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo strategico n. 2 Gestione della progettualità a contrasto della povertà R.E.I.	31/08/18	30
Obiettivo strategico n. 3 Riproposizione del Progetto " JOBS - Sportello Orientamento Lavoro", espletando le procedure necessarie per il relativo affidamento	31/12/18	20
Obiettivo strategico n. 4 Definizione e Gestione "Sportello Informativo Immigrati", nell'ambito dei finanziamenti F.A.M.I – Fondo Asilo Migrazione Integrazione per conto dei Comuni	31/12/18	20

PEG ENTRATA 2018 AREA CONTABILE E SERVIZI SOCIALI

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
1.104.06	9,03	E.1.01.04.06.001	distribuzione 5 per mille attivita' sociali del Comune	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
1.301.01	60,00	E.1.03.01.01.001	fondo sperimentale di riequilibrio/Fondo di solidarieta'	DE GIORGIO FIORENZA	497.000,00
2.101.01	102,00	E.2.01.01.01.001	contributo dello stato per libri di testo scuole medie	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
2.101.01	106,00	E.2.01.01.01.001	Contributi dello Stato finalita'diverse	DE GIORGIO FIORENZA	500,00
2.101.02	134,00	E.2.01.01.02.001	contributo acquisto libri di testo(quota parte contributo regionale)	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
2.101.02	162,00	E.2.01.01.02.001	contributo regionale edilizia -integrazione canoni di locazionee funzioni trasferite	DE GIORGIO FIORENZA	40.000,00
2.101.02	175,00	E.2.01.01.02.001	Contributo regionale eliminazionebarriere architettoniche	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
2.101.02	176,00	E.2.01.01.02.001	contributo regionale settore sociale ("Bonus famiglia" e varie)	DE GIORGIO FIORENZA	27.000,00
2.101.02	180,00	E.2.01.01.02.001	Contributo regionale servizio socio-assistenziale anziani e minori	DE GIORGIO FIORENZA	45.000,00
2.101.02	210,00	E.2.01.01.02.001	altri contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
2.105.01	320,00	E.2.01.05.01.999	Altri contributi e trasferimenti daparte di organismi comunitari e in-ternazionali	DE GIORGIO FIORENZA	100,00
2.101.02	328,00	E.2.01.01.02.011	contributi da aziende sanitarie edospedaliere	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
2.103.02	329,00	E.2.01.03.02.999	contributi da imprese (BIM - CRV)	DE GIORGIO FIORENZA	23.000,00
3.100.02	378,00	E.3.01.02.01.032	Diritti di segreteria e di rogito	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
3.100.02	404,00	E.3.01.02.01.999	Servizi comunali diversi - proventi vari	DE GIORGIO FIORENZA	18.000,00
3.500.02	412,00	E.3.05.02.02.002	iva su servizi rilevanti ai fini IVA	DE GIORGIO FIORENZA	60.000,00
3.500.02	524,02	E.3.05.02.03.004	Concorso spese di ricovero	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
3.100.02	530,01	E.3.01.02.01.999	Concorsi spese per assistenza domiciliare - servizio rilevante ai fini iva -	DE GIORGIO FIORENZA	6.000,00
3.100.03	586,00	E.3.01.03.02.002	canone locazione alloggi ex ATER	DE GIORGIO FIORENZA	40.000,00
3.100.03	586,03	E.3.01.03.02.002	Canoni locazione fabbricati	DE GIORGIO FIORENZA	38.000,00
3.100.02	604,00	E.3.01.03.01.018	proventi utilizzo beni comunali-servizio rilevante ai fine iva-	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
3.300.03	654,00	E.3.03.03.03.001	Interessi attivi da Banca d'Italia	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
3.300.03	654,01	E.3.03.03.99.999	interessi attivi su somme non prelevate di mutui in ammortamento	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
3.300.03	654,02	E.3.03.03.04.001	interessi da depositi tesoreria e altri	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
3.400.02	690,00	E.3.04.02.03.002	dividendi di societa'	DE GIORGIO FIORENZA	264.000,00
3.500.02	693,00	E.3.05.02.01.001	rimborso spese servizio segreteria in convenzione	DE GIORGIO FIORENZA	60.000,00
3.500.02	694,00	E.3.05.02.03.002	proventi diversi da enti pubblici	DE GIORGIO FIORENZA	6.000,00
3.100.03	695,00	E.3.01.03.01.003	proventi da imprese	DE GIORGIO FIORENZA	63.000,00
3.500.02	695,01	E.3.05.02.03.005	rimborsi da imprese (Piave Servizi)	DE GIORGIO FIORENZA	31.000,00
3.500.02	696,00	E.3.05.02.03.001	rimborsi diversi dallo Stato (mensa insegnanti)	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
3.500.02	698,00	E.3.05.02.03.001	rimborsi diversi da enti settore pubblico (RAEE-TIA scuole, ecc)	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
3.500.02	710,00	E.3.05.02.03.004	prestito d'onore - restituzione somme da beneficiari	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
3.500.01	711,00	E.3.05.01.01.001	Risarcimento danni al patrimonio comunale	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
3.500.02	712,00	E.3.05.02.02.001	Rimborso spese registrazione contratti	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
3.500.02	713,00	E.3.05.02.03.002	Rimborso quota mutuo Cassa DD.PP.2' stralcio pista ciclabile SP 34	DE GIORGIO FIORENZA	46.160,00
7.100.01	946,00	E.7.01.01.01.001	Anticipazioni di tesoreria	DE GIORGIO FIORENZA	850.000,00
9.100.02	9.001,00	E.9.01.02.02.001	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	DE GIORGIO FIORENZA	150.000,00
9.100.02	9.002,00	E.9.01.02.01.001	Ritenute erariali - dipendenti	DE GIORGIO FIORENZA	300.000,00
9.100.03	9.002,01	E.9.01.03.01.001	Ritenute erariali - lavoro autonomo	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
9.100.01	9.002,02	E.9.01.01.01.001	ritenute erariali - imprese	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
9.200.04	9.004,00	E.9.02.04.01.001	Depositi cauzionali	DE GIORGIO FIORENZA	25.000,00
9.100.02	9.005,00	E.9.01.02.99.999	Rimborso spese per servizi perconto di terzi - ritenute personale	DE GIORGIO FIORENZA	20.000,00
9.200.01	9.005,02	E.9.02.01.02.001	rimborso spese per servizi per conto terzi	DE GIORGIO FIORENZA	50.000,00
9.100.99	9.006,00	E.9.01.99.03.001	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	DE GIORGIO FIORENZA	12.000,00
9.200.04	9.007,00	E.9.02.04.01.001	Depositi per spese contrattuali	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
9.100.01	9.008,00	E.9.01.01.02.001	Ritenuta per scissione contabile (split payment)	DE GIORGIO FIORENZA	500.000,00
					3.336.760,00

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
01.01-1.03	14,01	U.1.03.02.01.001	Indennita' di carica al sindaco ed agli assessori comunali	DE GIORGIO FIORENZA	62.000,00
01.01-1.03	14,02	U.1.03.02.01.001	Indennita' di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
01.01-1.10	14,03	U.1.10.01.99.999	indennita' di fine mandato al Sindaco	DE GIORGIO FIORENZA	2.100,00
01.01-1.03	14,04	U.1.03.02.01.002	Indennita' di missione e rimborso spese a sindaco e amministratori	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
01.01-1.03	20,00	U.1.03.02.01.002	oneri contributivi per aspettativa Sindaco	DE GIORGIO FIORENZA	9.000,00
01.01-1.10	28,00	U.1.10.04.99.999	Premi assicurativi a copertura dei rischi conseguenti all'espansione	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
01.01-1.03	34,01	U.1.03.02.01.008	Trattamento economico all'Organo di revisione	DE GIORGIO FIORENZA	6.800,00
01.01-1.02	50,00	U.1.02.01.01.001	Irap su indennita' carica amm.ri	DE GIORGIO FIORENZA	5.500,00
01.02-1.03	100,00	U.1.03.01.02.004	Servizio segreteria - acquisto beni (vestiario e altro)	DE GIORGIO FIORENZA	600,00
01.02-1.03	109,00	U.1.03.02.16.999	Segretario comunale - diritti di rogito e relativi oneri contributivi	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
01.02-1.10	118,06	U.1.10.04.99.999	Assicurazioni personale dipendente ed equiparati	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
01.02-1.03	123,00	U.1.03.02.11.006	spese legali	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.02-1.03	126,00	U.1.03.02.02.999	Feste nazionali-spese di rappresentanza-convegni-gemellaggi	DE GIORGIO FIORENZA	1.500,00
01.02-1.04	132,00	U.1.04.04.01.001	Contributo per gemellaggi	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.02-1.03	134,00	U.1.03.02.99.003	Quote associative annuali	DE GIORGIO FIORENZA	11.000,00
01.03-1.03	148,01	U.1.03.01.02.999	materiale di consumo per uffici	DE GIORGIO FIORENZA	800,00
01.03-1.03	148,02	U.1.03.01.02.001	carta, cancelleria, stampati uffici	DE GIORGIO FIORENZA	3.500,00
01.03-1.03	148,03	U.1.03.01.01.001	giornali e riviste per uffici	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
01.03-1.03	152,01	U.1.03.02.99.999	Spese varie uffici - prestazioni di servizi	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.03-1.03	152,03	U.1.03.02.05.001	spese telefono e varie uffici Comunali	DE GIORGIO FIORENZA	6.000,00
01.03-1.03	152,04	U.1.03.02.05.004	energia elettrica uffici Comunali	DE GIORGIO FIORENZA	12.000,00
01.03-1.03	152,06	U.1.03.02.16.002	spese postali	DE GIORGIO FIORENZA	7.000,00
01.03-1.03	152,07	U.1.03.02.05.006	consumo gas uffici	DE GIORGIO FIORENZA	12.000,00
01.03-1.03	152,08	U.1.03.02.05.005	canoni consumo acqua uffici	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
01.03-1.03	152,10	U.1.03.02.05.003	accesso a banche dati e pubblicazioni online	DE GIORGIO FIORENZA	4.500,00
01.03-1.03	156,00	U.1.03.02.17.002	Servizio di tesoreria - spese diverse	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.03-1.03	164,00	U.1.03.02.17.999	Oneri finanziari diversi	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.04-1.03	190,00	U.1.03.02.03.999	Servizio riscossione tributi comunali prestazione di servizi	DE GIORGIO FIORENZA	13.500,00
01.05-1.03	224,02	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento magazzino e altri	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
01.05-1.03	224,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica magazzino e altri	DE GIORGIO FIORENZA	5.500,00
01.05-1.10	224,05	U.1.10.04.01.003	premi assicurazione RCT	DE GIORGIO FIORENZA	13.000,00
01.05-1.10	224,06	U.1.10.04.01.002	Assicurazioni patrimonio immobiliare	DE GIORGIO FIORENZA	16.000,00
01.05-1.03	224,09	U.1.03.02.09.003	manutenzione beni mobili	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
01.05-1.03	224,11	U.1.03.02.05.999	spese condominiali	DE GIORGIO FIORENZA	6.000,00
01.05-1.10	226,00	U.1.10.04.01.001	premio assicurazione patrimonio mobiliare	DE GIORGIO FIORENZA	9.500,00
01.05-1.07	232,00	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi ed oneri su mutui immobili di proprieta' Comune	DE GIORGIO FIORENZA	5.120,00
01.05-1.07	232,01	U.1.07.06.01.001	Interessi passivi mutui altri enti del settore pubblico	DE GIORGIO FIORENZA	101.515,00
01.05-1.02	234,00	U.1.02.01.06.001	tassa rifiuti a carico del Comune	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.05-1.02	234,02	U.1.02.01.02.001	imposta di bollo e registro su contratti	DE GIORGIO FIORENZA	13.000,00
01.05-1.02	234,03	U.1.02.01.09.001	tasce automobilistiche	DE GIORGIO FIORENZA	4.000,00
01.05-1.02	234,04	U.1.02.01.99.999	altre imposte a carico del comune	DE GIORGIO FIORENZA	16.500,00
01.05-1.03	235,00	U.1.03.02.07.999	Canoni concessioni demaniali	DE GIORGIO FIORENZA	7.000,00
01.05-1.02	238,00	U.1.02.01.06.001	riversamento somme diverse (TIA-RAEE)	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
01.06-1.03	252,01	U.1.03.02.05.002	telefono personale operaio e tecnico	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.11-1.03	334,00	U.1.03.02.04.999	Corsi di formazione e convegni	DE GIORGIO FIORENZA	3.500,00
01.11-1.03	338,00	U.1.03.02.07.001	Concorso spese funzionamento sezione circoscrizionale per il territorio	DE GIORGIO FIORENZA	5.500,00
01.11-1.10	350,00	U.1.10.03.01.001	Iva a debito del comune da versare all'erario	DE GIORGIO FIORENZA	60.000,00
01.11-1.09	352,00	U.1.09.99.04.001	Rimborso di entrate a famiglie	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
01.11-1.04	352,01	U.1.04.01.02.001	versamento quote entrate dovute alla Regione Veneto (sanzioni)	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
01.11-1.03	354,00	U.1.03.02.07.008	Noleggio fotocopiatori, macchine e attrezzature uffici e servizi	DE GIORGIO FIORENZA	13.500,00
01.11-1.03	356,00	U.1.03.02.10.001	incarichi di consulenza (servizio addetto stampa)	DE GIORGIO FIORENZA	1.500,00
20.01-1.10	358,02	U.1.10.01.01.001	fondo di riserva	DE GIORGIO FIORENZA	34.048,60
20.02-1.10	359,01	U.1.10.01.03.001	fondo svalutazione crediti	DE GIORGIO FIORENZA	18.866,40
20.03-1.10	359,03	U.1.10.01.99.999	fondo rischi spese legali	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
03.01-1.03	468,02	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento uffici polizia locale	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
03.01-1.03	468,03	U.1.03.02.05.001	Telefono ufficio polizia locale	DE GIORGIO FIORENZA	500,00
03.01-1.03	468,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica uffici p.l.	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
04.01-1.03	566,02	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento scuole materne	DE GIORGIO FIORENZA	22.000,00
04.01-1.03	566,03	U.1.03.02.05.001	spese telefono scuole materne	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
04.01-1.03	566,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica scuole materne	DE GIORGIO FIORENZA	7.500,00
04.01-1.03	566,05	U.1.03.02.05.005	consumo acqua potabile scuole materne	DE GIORGIO FIORENZA	4.000,00
04.02-1.03	592,03	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento scuole elementari	DE GIORGIO FIORENZA	65.000,00
04.02-1.03	592,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica scuole elementari	DE GIORGIO FIORENZA	22.000,00
04.02-1.07	608,00	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi ed oneri su mutui scuole elementari cassa comune	DE GIORGIO FIORENZA	42.700,00
04.02-1.03	618,02	U.1.03.02.05.005	canone acquedotto istituto comprensivo	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
04.02-1.03	618,03	U.1.03.02.05.001	spese telefoniche istituto comprensivo statale	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
04.02-1.03	618,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica scuola media	DE GIORGIO FIORENZA	6.000,00
04.02-1.03	618,05	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento scuola media	DE GIORGIO FIORENZA	25.000,00
04.07-1.04	623,00	U.1.04.02.02.999	Contributi acquisto libri di testo alunni scuola media e superiore	DE GIORGIO FIORENZA	20.000,00
05.02-1.03	716,03	U.1.03.02.05.001	Telefono Centro Parise e Centro Sociale	DE GIORGIO FIORENZA	2.800,00
05.02-1.03	716,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica Centro Parise e Centro Sociale	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
05.02-1.03	716,06	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento Centro Parise, Centro Sociale	DE GIORGIO FIORENZA	11.000,00
05.02-1.07	762,00	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi mutui attivita' culturali e ricreative cassa dd.rr.	DE GIORGIO FIORENZA	2.950,00
06.01-1.03	825,00	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento impianti sportivi	DE GIORGIO FIORENZA	51.000,00
06.01-1.03	825,02	U.1.03.02.05.005	canone acquedotto impianti sportivi	DE GIORGIO FIORENZA	4.000,00

06.01-1.03	825,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica impianti sportivi	DE GIORGIO FIORENZA	28.000,00
06.01-1.07	836,02	U.1.07.06.05.001	Interessi passivi debiti da leasing immobiliare	DE GIORGIO FIORENZA	61.600,00
06.01-1.04	858,00	U.1.04.04.01.001	Contributi diversi ad associazioni (tempo libero, sport, attività)	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
07.01-1.03	925,00	U.1.03.02.02.999	Manifestazioni varie di promozione turistica. Prestazione di s	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
07.01-1.04	926,00	U.1.04.04.01.001	Manifestazioni varie di promozione turistica - contributi	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
10.05-1.07	998,00	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi ed oneri su mutui viabilità' cassa dd.pp.	DE GIORGIO FIORENZA	7.000,00
10.05-1.07	998,01	U.1.07.05.04.004	Interessi passivi mutui viabilità' (MEF)	DE GIORGIO FIORENZA	8.000,00
10.05-1.03	1.014,00	U.1.03.02.05.004	Consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione -	DE GIORGIO FIORENZA	220.000,00
08.01-1.03	1.094,00	U.1.03.02.99.005	Commissione edilizia -urbanistica - carburanti-commissioni v	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
12.06-1.04	1.142,00	U.1.04.02.02.999	Integrazione canone locazione (contributo regionale)	DE GIORGIO FIORENZA	40.000,00
09.05-1.03	1.302,02	U.1.03.02.05.005	consumo acqua strade, piazze, cimiteri	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
09.02-1.04	1.304,00	U.1.04.04.01.001	contributi servizi relativi a territorio e ambiente	DE GIORGIO FIORENZA	500,00
12.07-1.03	1.410,00	U.1.03.01.02.002	Spese ufficio assistenza acquisto carburanti	DE GIORGIO FIORENZA	3.500,00
12.07-1.03	1.410,01	U.1.03.01.02.999	spese servizio assistenza - acquisto materiale di consumo	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
12.03-1.03	1.412,00	U.1.03.02.99.999	Iniziativa a favore degli anziani -soggiorni estivi anziani	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
12.08-1.03	1.413,00	U.1.03.02.05.006	consumo gas riscaldamento centro anziani	DE GIORGIO FIORENZA	3.000,00
12.08-1.03	1.413,04	U.1.03.02.05.004	consumo energia elettrica centro anziani	DE GIORGIO FIORENZA	4.200,00
12.07-1.03	1.414,00	U.1.03.02.15.008	Rette di ricovero di anziani, i inabili, minori, ed altri servizi c	DE GIORGIO FIORENZA	41.000,00
12.07-1.03	1.414,01	U.1.03.02.09.001	Funzionamento auto servizi sociali	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
12.07-1.03	1.414,02	U.1.03.02.99.999	Spese diverse attività' sociali	DE GIORGIO FIORENZA	33.000,00
12.07-1.03	1.414,03	U.1.03.02.15.009	Servizio assistenza domiciliare e sociale	DE GIORGIO FIORENZA	38.000,00
12.07-1.04	1.440,00	U.1.04.02.02.999	Contributi anziani, minori, indigenti	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
12.07-1.04	1.440,01	U.1.04.02.02.999	distribuzione cinque per mille attività sociali	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
12.08-1.04	1.440,02	U.1.04.04.01.001	contributi a enti e associazioni finalità sociali	DE GIORGIO FIORENZA	13.000,00
12.03-1.04	1.441,00	U.1.04.02.02.999	Soggiorni estivi anziani-contributi	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
12.04-1.04	1.442,00	U.1.04.02.02.999	prestito d'onore a famiglie in difficoltà	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
12.02-1.04	1.445,00	U.1.04.02.02.999	Eliminazione barriere architettoniche - contributi a privati	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
12.02-1.04	1.445,01	U.1.04.01.02.011	trasferimento gestione quote ricoveri disabilità	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
12.04-1.04	1.446,00	U.1.04.02.02.999	contributi vari nel settore sociale ("Bonus famiglie" e varie)	DE GIORGIO FIORENZA	12.000,00
12.04-1.04	1.454,00	U.1.04.01.02.011	Contributi all'ussf n. 9 per gestione servizi sociali	DE GIORGIO FIORENZA	230.000,00
12.03-1.07	1.464,00	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi ed oneri su mutui costruzione casa di riposo	DE GIORGIO FIORENZA	51.000,00
12.09-1.03	1.478,00	U.1.03.01.02.999	Servizio funebre per non abbienti acquisto di beni	DE GIORGIO FIORENZA	1.000,00
12.09-1.07	1.508,00	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi ed oneri su mutui cimiteri cassa dd.pp.	DE GIORGIO FIORENZA	10.800,00
14.01-1.03	1.646,00	U.1.03.02.99.999	Spese attività proloco e manifestazioni varie	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
14.01-1.04	1.647,00	U.1.04.04.01.001	Contributi Pro-Loco e altri	DE GIORGIO FIORENZA	8.000,00
16.01-1.04	1.701,00	U.1.04.04.01.001	Interventi e manifestazioni varie in agricoltura - contributi	DE GIORGIO FIORENZA	2.000,00
60.01-5.01	4.480,00	U.5.01.01.01.001	Anticipazioni di cassa - rimborso	DE GIORGIO FIORENZA	850.000,00
50.02-4.03	4.484,00	U.4.03.01.04.003	Quota capitale di mutui e prestiti Cassa Depositi e Prestiti	DE GIORGIO FIORENZA	260.500,00
50.02-4.03	4.484,01	U.4.03.01.04.004	Rimborso quota capitale mutui CDP - Tesoro	DE GIORGIO FIORENZA	28.100,00
50.02-4.04	4.484,02	U.4.04.02.01.001	Quota capitale debito da leasing immobiliare	DE GIORGIO FIORENZA	127.000,00
50.02-4.03	4.484,03	U.4.03.01.04.999	quota capitale mutuo Credito Sportivo in ammortamento	DE GIORGIO FIORENZA	10.000,00
99.01-7.01	9.001,00	U.7.01.02.02.001	Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale	DE GIORGIO FIORENZA	150.000,00
99.01-7.01	9.002,00	U.7.01.02.01.001	Ritenute erariali	DE GIORGIO FIORENZA	300.000,00
99.01-7.01	9.002,01	U.7.01.03.01.001	ritenute erariali - lavoro autonomo	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
99.01-7.01	9.002,02	U.7.01.01.01.001	ritenute erariali - imprese	DE GIORGIO FIORENZA	5.000,00
99.01-7.02	9.004,00	U.7.02.04.02.001	Restituzione di depositi cauzionali	DE GIORGIO FIORENZA	25.000,00
99.01-7.01	9.005,00	U.7.01.02.99.999	Spese per servizi per conto di terzi - ritenute al personale	DE GIORGIO FIORENZA	20.000,00
99.01-7.02	9.005,02	U.7.02.01.02.001	Altre spese per servizi per conto terzi	DE GIORGIO FIORENZA	50.000,00
99.01-7.01	9.006,00	U.7.01.99.03.001	Anticipazione di fondi per il servizio economato	DE GIORGIO FIORENZA	12.000,00
99.01-7.02	9.007,00	U.7.02.04.02.001	Restituzione di depositi per spese contrattuali	DE GIORGIO FIORENZA	15.000,00
99.01-7.01	9.008,00	U.7.01.01.02.001	versamento di ritenute per scissione contabile (split payment)	DE GIORGIO FIORENZA	500.000,00

4.114.500,00



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Tributi – Risorse umane

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858903

Fax 0422 857455

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 3

SERVIZI: TRIBUTI – PERSONALE – CULTURA – ISTRUZIONE - INFORMATICA

Responsabile Eddo Marcassa

Risorse Umane:

n. 1 Istruttore direttivo	Cat.D, pos. ec. D3
n. 1 Istruttore Amministrativo - bibliotecario	Cat.C, pos. ec. C3
n. 1 Ausiliario	Cat. A

Servizio personale parte economica e giuridica

- Adozione determinazioni di area (straordinario, mensa, e altre indennità ai dipendenti ecc);
- Predisposizione allegato spese del personale per bilancio di previsione
- Proposte per predisposizione bilancio e variazioni
- Modifiche dotazione organica e piano triennale della assunzioni;
- Gestione diretta degli stipendi ed emissione mandati e reversali;
- Versamenti ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali;
- Gestione Lavoratori Socialmente Utili;
- Rapporti con O.d.V. (Organismo di Valutazione);
- Controllo cartellini presenze e inserimento dati nel sito del Comune sezione trasparenza;
- Certificazioni mensile alla funzione pubblica in termini di presenza del personale dipendente ed annuale con la relazione al conto annuale del personale dipendente;
- Gestione contratto integrativo annuale decentrato e liquidazione compenso incentivante;
- Dichiarazione Modello 770 – Cud – certificati assimilati;
- Dichiarazione Modello IRAP;
- Dichiarazione IVA (in collaborazione con il servizio finanziario)

Servizio tributi

- Gestione imposta sugli immobili (IMU);
- Rimborsi verifica diritto e adozione determinazione;
- Tosap invio pagamenti annuali permanente e temporaneo
- Servizio Pubblicità e affissioni;
- Gestione associata dei servizi inerenti i rifiuti urbani ed assimilati;
- Gestione Tasi;
- Gestione IUC;

Servizio cultura

- Adozione determinazioni di settore
- Gestione ed incremento del patrimonio della biblioteca comunale mediante l'acquisto di libri, dvd, cd ecc, e materiale digitale quale e-book;
- bonifica del catalogo e revisione del patrimonio attraverso lo scarto del materiale fatto in base a criteri biblioteconomici;
- gestione inventario libri di proprietà dello scrittore Goffredo Parise;
- Progetto Casa sull'albero, progetti del Polo Biblamarca e "Nati per Leggere" e iniziative di promozione della lettura;
- eventuali manifestazioni legate alla promozione della Casa Parise;
- eventuali proposte per presentazione di libri ed altre manifestazioni culturali;
- letture a voce alta;
- collaborazione con i "Sillabanti" per manifestazioni e promozione Casa Parise;
- gestione servizio civile;

Servizio Istruzione

- Adozione determinazioni di settore;
- Collaborazione con l'istituto comprensivo per visite didattiche alla biblioteca;
- Gestione mensa scolastica e trasporto per la parte degli abbonamenti;
- Gestione convenzione e relativi contributi ad esse collegati o altri contributi di settore;
- Gestione parte informativa per pre iscrizioni scolastiche;
- Appalto servizio mensa scolastica - 2018/2021

Servizio informatica

- Salvataggio dati;
- Aggiornamenti periodici programmi gestionali (Hardware e software);
- Aggiornamento e adeguamento sito alla normativa (in collaborazione con segreteria);



Comune di Ponte di Piave
(Provincia di Treviso)

OBIETTIVI STRATEGICI 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3 - AREA TRIBUTI, PERSONALE, ISTRUZIONE,
CULTURA, BIBLIOTECA, INFORMATICA
Responsabile del Servizio: Marcassa Eddo

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Tiveron Francesco	C3	Istruttore	36
Antoniazzi Anna Maria	A1	Ausiliario	36

SERVIZIO TRIBUTI	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo strategico n. 1 IMU-TASI: Aggiornamento banca dati trimestrale dei fabbricati. Lo scopo dell'obiettivo è quello di procedere all'aggiornamento della banca dati dei fabbricati con le variazioni o i nuovi accatastamenti intervenuti all'agenzia delle entrate. Ciò comporta un minor aggravio a carico del contribuente che di fatto non sarà tenuto alla presentazione della dichiarazione IMU	31/12/2018	20
Obiettivo strategico n. 2 Individuazione dei soggetti non in regola con i versamenti IMU 2017 e invio solleciti al fine di evitare l'accertamento ben più oneroso a carico del contribuente.	16/12/2018	20
SERVIZIO ISTRUZIONE - CULTURA	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo strategico n. 4 Gestione alternanza scuola lavoro. Le convenzioni che si prevede saranno stipulate nel corso dell'anno sono circa dieci. Gli studenti vengono seguiti ed avviati nella realizzazione di progetti per l'inserimento lavorativo.	Anno 2018	30
Obiettivo strategico n. 5 Organizzazione evento in merito ai rapporti letterari tra lo scrittore Goffredo Parise e lo scrittore Andrea Zanzotto.	31/12/2018	20
Obiettivo strategico n. 6 Campagna di sensibilizzazione sulla sordità e possibilità di creare un percorso per sordi presso la casa museo Goffredo Parise	31/12/2018	10

PEG ENTRATE 2018 UFFICIO TRIBUTI PERSONALE

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
1.101.06	3,00	E.1.01.01.06.001	Imposta Municipale propria	MARCASSA EDDO	1.276.000,00
1.101.06	3,01	E.1.01.01.06.002	accertamenti IMU da violazioni	MARCASSA EDDO	40.000,00
1.101.76	4,00	E.1.01.01.76.001	Tassa sui servizi indivisibili	MARCASSA EDDO	240.000,00
1.101.53	6,00	E.1.01.01.53.001	Imposta comunale sulla pubblicita`	MARCASSA EDDO	65.000,00
1.101.16	9,02	E.1.01.01.16.001	Addizionale irpef comunale	MARCASSA EDDO	590.000,00
1.101.52	30,01	E.1.01.01.52.001	Per occupazioni permanenti	MARCASSA EDDO	13.000,00
1.101.52	30,02	E.1.01.01.52.001	Per occupazioni temporanee	MARCASSA EDDO	10.000,00
1.101.53	58,00	E.1.01.01.53.001	Diritti sulle pubbliche affissioni	MARCASSA EDDO	1.000,00
2.101.01	100,07	E.2.01.01.01.001	compensazione minori introiti ilCI/IMU	MARCASSA EDDO	71.500,00
2.101.02	140,00	E.2.01.01.02.001	Contributo regionale attivita/varie	MARCASSA EDDO	500,00
3.100.02	414,00	E.3.01.02.01.008	Servizi mensa ai dipendenti dell'Ente - proventi -	MARCASSA EDDO	1.000,00
3.100.02	438,02	E.3.01.02.01.016	Concorso spesa trasporto alunni-servizio rilevante ai fini iva-	MARCASSA EDDO	30.000,00
3.500.02	693,01	E.3.05.02.01.001	rimborso per personale comandato	MARCASSA EDDO	30.000,00
3.500.99	714,00	E.3.05.99.02.001	regolarizzazione contabile spesa del personale	MARCASSA EDDO	10.000,00
					2.378.000,00

PEG SPESA 2018 TRIBUTI-PERSONALE					
Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
01.02-1.01	56,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi segreteria	MARCASSA EDDO	124.000,00
01.02-1.01	56,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio servizio segreteria	MARCASSA EDDO	36.000,00
01.02-1.01	56,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente servizio segreteria	MARCASSA EDDO	40.000,00
01.02-1.01	56,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto servizio segreteria	MARCASSA EDDO	4.200,00
01.02-1.01	58,01	U.1.01.01.01.006	Fondo retribuzioni personale straordinario - L.S.U. - contratti art.2222 CC.	MARCASSA EDDO	8.000,00
01.02-1.01	74,00	U.1.01.01.02.002	Personale - spese diverse rimborso servizio mensa	MARCASSA EDDO	1.500,00
01.02-1.03	118,05	U.1.03.02.02.002	Indennità e rimborso spese personale segreteria in missione	MARCASSA EDDO	700,00
01.02-1.03	118,07	U.1.03.02.19.001	Spese sistema informatico - gestione e manutenzioni programmi	MARCASSA EDDO	32.000,00
01.03-1.01	146,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi servizio finanziario	MARCASSA EDDO	58.700,00
01.03-1.01	146,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio servizio finanziario	MARCASSA EDDO	27.400,00
01.03-1.01	146,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente servizio finanziario	MARCASSA EDDO	21.000,00
01.03-1.01	146,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto servizio finanziario	MARCASSA EDDO	1.670,00
01.03-1.03	152,02	U.1.03.02.02.002	Indennità e rimborso spese missione personale servizio finanziario	MARCASSA EDDO	500,00
01.03-1.03	152,09	U.1.03.02.05.999	canoni diversi per servizio telefonia/internet	MARCASSA EDDO	4.500,00
01.04-1.01	172,00	U.1.01.01.01.004	Oneri servizio accertamento tributi	MARCASSA EDDO	4.000,00
01.04-1.09	202,01	U.1.09.02.01.001	rimborso di tributi ad imprese	MARCASSA EDDO	2.000,00
01.04-1.09	202,02	U.1.09.02.01.001	Sgravio e rimborso di tributi ed entrate	MARCASSA EDDO	2.000,00
01.06-1.01	240,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi ufficio tecnico	MARCASSA EDDO	153.000,00
01.06-1.01	240,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio personale ufficio tecnico	MARCASSA EDDO	27.000,00
01.06-1.01	240,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente personale ufficio tecnico	MARCASSA EDDO	47.500,00
01.06-1.01	240,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto personale ufficio tecnico	MARCASSA EDDO	6.000,00
01.06-1.03	250,00	U.1.03.02.02.002	Indennità e rimborso spese missione personale ufficio tecnico	MARCASSA EDDO	500,00
01.07-1.01	272,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi personale ufficio anagrafe - s.c.elettorale ecc.	MARCASSA EDDO	57.000,00
01.07-1.01	272,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio anagrafe - s.c. elettorale ecc	MARCASSA EDDO	1.900,00
01.07-1.01	272,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente personale anagrafe-s.c.-elett	MARCASSA EDDO	14.000,00
01.07-1.01	272,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto personale servizi demografici	MARCASSA EDDO	1.500,00
01.07-1.03	280,00	U.1.03.02.02.002	Indennità e rimborso spese missione personale ufficio anagrafe-s.c.-elettorale	MARCASSA EDDO	100,00
01.11-1.02	351,00	U.1.02.01.01.001	IRAP a carico Comune	MARCASSA EDDO	70.000,00
01.11-1.01	360,00	U.1.01.01.01.003	fondo per compenso lavoro straordinario ai dipendenti	MARCASSA EDDO	9.500,00
01.11-1.01	361,00	U.1.01.01.01.004	fondo incentivante per la produttività	MARCASSA EDDO	15.000,00
01.11-1.01	362,00	U.1.01.01.01.002	rinnovo contrattuale	MARCASSA EDDO	33.000,00
03.01-1.01	440,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi polizia municipale	MARCASSA EDDO	103.000,00
03.01-1.01	440,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio polizia municipale	MARCASSA EDDO	22.900,00
03.01-1.01	440,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente polizia municipale	MARCASSA EDDO	32.000,00
03.01-1.01	440,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto personale polizia locale	MARCASSA EDDO	3.800,00
03.01-1.03	468,01	U.1.03.02.02.002	Indennità e rimborso spese missione personale polizia locale	MARCASSA EDDO	250,00
04.01-1.01	562,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi personale scuola materna	MARCASSA EDDO	18.000,00
04.01-1.01	562,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente personale scuola materna	MARCASSA EDDO	4.820,00
04.01-1.01	562,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto personale scuola materna	MARCASSA EDDO	880,00
04.01-1.03	564,05	U.1.03.01.02.999	Acquisto beni consumo scuole materne	MARCASSA EDDO	500,00
04.01-1.04	570,00	U.1.04.04.01.001	Scuole materne private. Contributi.	MARCASSA EDDO	30.000,00
04.02-1.03	582,03	U.1.03.01.02.999	beni e materiali di consumo scuole elementari	MARCASSA EDDO	600,00
04.02-1.03	584,00	U.1.03.01.01.002	Fornitura gratuita di libri scolastici agli alunni - acquisto	MARCASSA EDDO	16.000,00
04.02-1.03	592,06	U.1.03.02.11.999	progetti scuola-famiglia	MARCASSA EDDO	3.500,00
04.02-1.04	622,00	U.1.04.01.01.002	Istituto Comprensivo statale -contributi	MARCASSA EDDO	17.000,00
04.02-1.04	623,01	U.1.04.02.01.999	Contributi borse di studio per studenti meritevoli	MARCASSA EDDO	2.000,00
04.06-1.01	638,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi autisti	MARCASSA EDDO	46.000,00
04.06-1.01	638,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio autisti	MARCASSA EDDO	1.100,00
04.06-1.01	638,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente autisti	MARCASSA EDDO	13.000,00
04.06-1.01	638,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto autisti	MARCASSA EDDO	1.260,00
04.02-1.03	653,01	U.1.03.02.99.999	Interventi politiche giovanili	MARCASSA EDDO	3.000,00
04.06-1.03	654,00	U.1.03.02.14.999	Mense scolastiche - prestazione di servizi	MARCASSA EDDO	90.000,00
05.02-1.01	712,00	U.1.01.01.01.002	Assegni personale biblioteca	MARCASSA EDDO	23.200,00
05.02-1.01	712,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio personale biblioteca	MARCASSA EDDO	1.400,00
05.02-1.01	712,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali ed assistenziali personale biblioteca	MARCASSA EDDO	6.400,00
05.02-1.01	712,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto personale biblioteca	MARCASSA EDDO	1.100,00
05.01-1.03	714,03	U.1.03.01.01.002	Libri biblioteca	MARCASSA EDDO	1.000,00
05.02-1.03	716,02	U.1.03.02.02.002	Indennità e rimborso spese missione personale biblioteca	MARCASSA EDDO	300,00
05.02-1.03	738,00	U.1.03.01.02.999	Attività culturali e ricreative --acquisto beni di consumo-	MARCASSA EDDO	2.000,00
05.02-1.03	745,00	U.1.03.02.02.005	Centro cultura "Goffredo Parise" iniziative e manifestazioni varie	MARCASSA EDDO	5.000,00
05.02-1.03	748,00	U.1.03.02.02.999	Attività culturali e ricreative - manifestazioni, spese rappresentanza e varie	MARCASSA EDDO	5.000,00
05.02-1.04	760,00	U.1.04.04.01.001	Contributi attività culturali-ricreative	MARCASSA EDDO	4.000,00
11.02-1.01	1.160,00	U.1.01.01.01.003	Servizi di protezione civile spese per il personale	MARCASSA EDDO	1.000,00
12.07-1.01	1.398,01	U.1.01.01.01.002	Stipendi ed altri assegni fissi personale servizio assistenza	MARCASSA EDDO	70.000,00
12.07-1.01	1.398,02	U.1.01.01.01.004	Trattamento economico accessorio personale servizio assistenza	MARCASSA EDDO	2.600,00
12.07-1.01	1.398,05	U.1.01.02.01.001	Oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico ente personale servizio assistenza	MARCASSA EDDO	18.000,00
12.07-1.01	1.398,06	U.1.01.02.01.003	contributi indennità fine rapporto personale servizio assistenza	MARCASSA EDDO	2.800,00
01.03-2.02	1.936,01	U.2.02.01.07.999	acquisto hardware per uffici e servizi	MARCASSA EDDO	5.000,00
01.03-2.02	1.936,03	U.2.02.03.02.001	Acquisto software	MARCASSA EDDO	5.000,00
05.02-2.02	2.758,00	U.2.02.01.99.001	acquisto materiale bibliografico	MARCASSA EDDO	7.000,00
					1.374.580,00



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Polizia Locale

orari apertura al pubblico
da lunedì a venerdì dalle 13,00 alle 14,00, il sabato dalle 12,30 alle 13,30
p.e.c.: protocollo.comune.pontediapiave.tv@pecveneto.it

Via Postumia 29- cap. 31047
Telefono 0422759357
fax 0422859105
E-mail pm@pontediapiave.com
http://www.pontediapiave.com
c.f. 80011510262
p.IVA 00595560269

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 4

SERVIZIO VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZI: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Vice Comm. Davidetti Giuseppe

Risorse Umane

n. 1 Istruttore Direttivo	Cat. D pos. ec. D2	Davidetti Giuseppe
n. 1 Istruttore	Cat. C pos. ec. C3	Simioni Federico
n. 1 Istruttore	Cat. C pos. ec. C1	Favalessa Alessandro

Servizi di Polizia Locale

Funzioni generali:

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della posizione organizzativa;
- Proposta per la predisposizione del Bilancio di previsione di competenza e relative variazioni della posizione organizzativa;
- Supporto al Direttore Generale per la predisposizione del P.E.G. relativamente alla parte di competenza della posizione organizzativa;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento;
- Abbonamenti a riviste e banche dati on-line di competenza.

Codice della Strada

- Vigilanza sul territorio;
- Accertamento e verbalizzazione violazioni al Codice della Strada e norme complementari;
- Gestione completa procedimenti sanzionatori (amministrativi e penali) sia pecuniari che accessori (fermi – sequestri – ritiro documenti di circolazione ecc), mediante utilizzo di specifico software gestionale, nonché la decurtazione dei punti patente mediante collegamento telematico con la MCTC;
- Trasmissione per via telematica procedimenti accessori relativi alle violazioni del Codice della Strada (Banca dati SIVES e SDI);
- Gestione collegamenti alle banche dati on-line MCTC, ACI-PRA, ANIA e VEICOLI RUBATI, per l'accertamento dei dati identificativi veicoli e dei titolari di patenti di guida;
- Gestione del contenzioso sulle sanzioni al C.D.S. che prevede la costituzione in giudizio per il Giudice di Pace e la procedura prevista dal progetto S.A.N.A. per la Prefettura;
- Recupero crediti, emissione decreti ingiuntivi e formazione dei ruoli sanzioni amministrative attraverso collegamento telematico con Agenzia Entrate - Riscossione, nonché gestione successiva degli stessi;

- Esecuzione provvedimenti accessori su patenti di guida su delega della Prefettura (ritiri e sospensioni);
- Rilascio, registrazione e gestione schedario relativo ai permessi per la sosta degli invalidi civili, con invio al domicilio dell'avviso di imminente scadenza degli stessi;
- Permessi di transito sia temporanei che permanenti in deroga ad ordinanze comunali;
- Rilascio Nulla-Osta trasporti eccezionali;
- Rilascio autorizzazioni e nulla-osta per gare sportive.

Infortunistica

- Rilievo incidenti stradali compresa l'acquisizione dei referti medici degli infortunati;
- Redazione rapporto con rilievo planimetrico su disegno tecnico in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;
- Gestione degli incidenti stradali in collegamento telematico con la Provincia di Treviso mediante applicativo GESTINC, con trasmissione dati alla MCTC, alla Prefettura e all'ISTAT.

Segnaletica stradale

- Verifiche costanti sullo stato di manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale;
- Gestione dei nuovi acquisti con affidamento delle forniture e liquidazione delle spese;
- Affidamento incarichi per l'esecuzione dei lavori di manutenzione e sostituzione della segnaletica verticale, nonché il rifacimento di quella orizzontale;
- Emissione ordinanze relative ad obblighi, divieti e limitazioni sulla circolazione stradale.

Polizia Amministrativa (Legge 689/1981)

- Accertamento violazioni costituenti illeciti amministrativi ai sensi della L. 689/81;
- Verbalizzazione, registrazione e gestione completa delle violazioni amministrative, compresa l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie;
- Gestione dei ricorsi sulle violazioni amministrative, compresa la formazione e l'emissione delle Ordinanze di ingiunzione del pagamento e/o di archiviazione;
- Formazione e gestione dei ruoli esattoriali in collegamento telematico con Agenzia Entrate - Riscossione;
- Emissione ordinanze in materia di sanità ed igiene;
- Predisposizione di Ordinanze contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
- Controlli specifici e procedure in materia di: abbandono rifiuti nel territorio, abbandono veicoli dismessi; transumanza e pascolo vagante delle greggi;

Sopralluoghi con verbalizzazioni

- Sopralluoghi per verifica esistenza e certificazione ditte da iscrivere o cancellare dall'Albo delle Imprese Artigiane, su richiesta della Camera di commercio;
- Sopralluoghi in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe per nuove iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche della popolazione;
- Sopralluoghi ed accertamenti per conto di Questura, INPS, ecc.;
- Sopralluoghi per abusi edilizi, inquinamenti, inconvenienti di varia natura, idoneità alloggi, manutenzione strade ecc., anche in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;
- Ricognizione semestrale sullo stato di manutenzione dei corsi d'acqua demaniali e redazione di specifico rapporto (Regolamento di Polizia Rurale) in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;

Polizia Giudiziaria

- Accertamento dei reati e invio alla Procura della Repubblica dei relativi atti;
- Redazione Verbali di interrogatorio e Sommarie informazioni testimoniali anche per conto di altri Comandi di Polizia;
- Indagini di iniziativa o delegate dalla Procura della Repubblica;
- Notifiche delle citazioni in giudizio e altro per conto di degli Uffici Giudiziari e degli Organi di Polizia.

- Servizio di viabilità e di pubblica sicurezza in occasione di manifestazioni sportive, religiose, civili, Consiglio Comunale, ecc., anche in collaborazione con i Gruppi di Volontariato;
- Servizio di viabilità all'entrata e all'uscita degli alunni dalle scuole, con la collaborazione dei "Nonni Vigili";
- Interventi di pubblica sicurezza nei casi di T.S.O.;
- Gestione impianto di videosorveglianza urbana esistente;
- Gestione progetto di videosorveglianza intercomunale denominato Vi.So.Re.

Servizio associato di Polizia Locale

- Gestione del Servizio Associato di Polizia Locale con il Comune di Salgareda in qualità di comune capofila.
- Riunioni, acquisti di mezzi, attrezzature, manutenzioni, abbonamenti;
- Progetto finanziato dalla Regione del Veneto ex L.R. 9/2002

Altre Funzioni

- Funzioni di notificazione atti in assenza del Messo Comunale;
- Uscite di rappresentanza con gonfalone, in collaborazione con il Messo Comunale;
- Cani e gatti randagi: identificazione a mezzo lettore microchip in dotazione, cattura con l'aiuto del Servizio Veterinario dell'U.L.S.S., liquidazione spese di gestione sia di competenza U.L.S.S., che del canile intercomunale di Roncade. Vaccinazione antirabbica cani;
- Gestione oggetti smarriti e ritrovati;
- Procedure di acquisto di mezzi, strumenti e vestiario per le funzioni di polizia locale;
- Commercio su aree pubbliche: Gestione precari ai mercati settimanali di Ponte di Piave e Negrisia. Spunta e rilascio autorizzazione posteggi temporaneamente liberi;
- Vidimazione e registrazione documenti di trasporto dei prodotti vinosi in assenza del personale dell'Ufficio Protocollo;
- Prelievo campioni di vino e verbalizzazione su richiesta delle cantine;
- Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico temporanee e permanenti;

Servizi di Protezione civile

Funzioni:

- Referente della Protezione civile;
- Gestione del Piano Comunale di Protezione civile;
- Aggiornamento ed adeguamento del Piano Comunale della Protezione Civile;
- Gestione degli acquisti per il servizio di Protezione Civile;
- Gestione e coordinamento del volontariato di Protezione Civile;
- Gestione delle emergenze di Protezione Civile in turni h24 fino al cessato allarme;
- Gestione contributi regionali e statali in favore delle famiglie alluvionate.



Comune di Ponte di Piave
(Provincia di Treviso)

OBIETTIVI STRATEGICI 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4 - AREA SERVIZIO VIGILANZA E PROTEZIONE
CIVILE

Responsabile del Servizio: Davidetti Giuseppe

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Casonato Ezio	D3	Istruttore Direttivo	In comando presso il Tribunale di Treviso per tutto l'anno 2018
Simioni Federico	C3	Istruttore	36
Favalessa Alessandro	C1	Istruttore	36

SERVIZIO VIGILANZA	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo Strategico n. 2 Servizio associato di Polizia Locale con il comune di Salgareda con funzioni di Ente capofila. Bando regionale 2017 (ex L.R. 9/2002) – completamento progetto consistente nell'acquisto di mezzi mobili (Allegato E alla Dgr n. 2689/2004 e s.m.i.) e strumenti operativi per la Polizia locale di Ponte di Piave e Salgareda.	31/12/2018	40
Obiettivo Strategico n. 3 Educazione stradale alle classi III delle scuole elementari del capoluogo e delle frazioni, con lezioni teoriche e pratiche presso il campo scuola di Negrizia – Città Sane.	31/05/2018	30
Obiettivo Strategico n. 4 Controllo del movimento della popolazione al fine dell'emersione di fenomeni di sovraffollamento abitativo e/o di ospitalità senza la prescritta comunicazione all'Autorità di PS.	31/12/2018	20

PEG ENTRATA 2018 UFFICIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
3.200.02	428	E.3.02.02.01.001	multe, ammende, sanzioni a carico di famiglie	DAVIDETTI GIUSEPPE	50.000,00
3.200.03	428,01	E.3.02.03.01.001	sanzioni a carico delle imprese	DAVIDETTI GIUSEPPE	3.000,00
					53.000,00

PEG SPESA 2018		POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
03.01-1.01	440,04	U.1.01.01.01.004	servizio associato P.L. progetto sicurezza	DAVIDETTI GIUSEPPE	600,00
03.01-1.03	442,02	U.1.03.01.02.001	carta, stampati, cancelleria ufficio polizia locale	DAVIDETTI GIUSEPPE	2.000,00
03.01-1.03	442,03	U.1.03.01.01.002	Libri, riviste e varie ufficio vigili	DAVIDETTI GIUSEPPE	1.000,00
03.01-1.03	442,06	U.1.03.01.02.003	Vestiaro personale polizia municipale	DAVIDETTI GIUSEPPE	3.000,00
03.01-1.03	442,07	U.1.03.01.02.999	acquisto materiale di consumo per manutenzioni	DAVIDETTI GIUSEPPE	2.000,00
03.01-1.03	442,08	U.1.03.01.02.002	Carburante, lubrificanti automezzi polizia locale	DAVIDETTI GIUSEPPE	3.000,00
03.01-1.03	442,09	U.1.03.01.04.999	Acquisto e manutenzione attrezzature per sorveglianza territorio comunale	DAVIDETTI GIUSEPPE	10.980,00
03.01-1.03	468,05	U.1.03.02.05.003	canoni per utenze e accesso a banche dati ufficio polizia locale	DAVIDETTI GIUSEPPE	5.000,00
03.01-1.03	468,06	U.1.03.02.05.002	telefonia mobile ufficio polizia locale	DAVIDETTI GIUSEPPE	1.400,00
03.01-1.03	484,00	U.1.03.02.09.001	Funzionamento e manutenzione mezzi polizia locale	DAVIDETTI GIUSEPPE	5.000,00
03.01-1.03	485,00	U.1.03.02.15.011	spese per il ricovero di cani randagi	DAVIDETTI GIUSEPPE	2.000,00
10.05-1.03	964,00	U.1.03.01.02.999	Segnaletica stradale ed altro acquisto di beni	DAVIDETTI GIUSEPPE	10.000,00
10.05-1.03	970,00	U.1.03.02.09.008	Spese segnaletica stradale - viabilità - prestazione di servizi	DAVIDETTI GIUSEPPE	20.000,00
11.01-1.03	1.165,00	U.1.03.01.02.999	Servizi di protezione civile acquisto materiale di consumo	DAVIDETTI GIUSEPPE	2.000,00
11.01-1.03	1.170,00	U.1.03.02.09.001	Servizi di protezione civile - manutenzione automezzi	DAVIDETTI GIUSEPPE	1.000,00
11.02-1.03	1.170,01	U.1.03.02.09.008	servizi protezione civile - manutenzione immobili	DAVIDETTI GIUSEPPE	2.000,00
11.02-1.03	1.170,02	U.1.03.02.10.001	servizi di protezione civile - calamità naturali - incarichi professionali	DAVIDETTI GIUSEPPE	1.000,00
					71.980,00



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Servizio Attività Produttive

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858909

Fax 0422 858920

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5

SERVIZI: ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

Responsabile: Dott. Renato Cozzi
(in convenzione con il comune di Ormelle per n. 8 ore settimanali)

RISORSE ASSEGNATE	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESTAZIONE ORARIA SETTIMANALE
Casagrande Marina	B6	Collaboratore professionale	18 ore

Attività Produttive, SUAP

Funzioni:

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della posizione organizzativa;
- Predisposizione Bilancio di previsione di competenza della posizione organizzativa;
- Predisposizione variazioni di bilancio di competenza della posizione organizzativa;
- Supporto al Direttore Generale per la predisposizione del P.E.G. relativamente alla parte di competenza della posizione organizzativa;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento;
- Gestione di tutte le pratiche inerenti le attività produttive, di seguito elencate:
- Acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing;
- Agenzie d'Affari;
- Agriturismo e strutture ricettive (alberghi, bed & breakfast ecc);
- Commercio su aree pubbliche;
- Manifestazioni fieristiche (mostre mercato di rilevanza locale);
- Strutture sanitarie e socio sanitarie;
- Laboratori artigianali (panifici, gelaterie, rosticcerie, pizzerie per asporto, lavanderie, ecc.)
- Autonoleggio;
- Autorizzazioni sanitarie;
- Distributori di carburante;
- Circoli privati;
- Commercio al dettaglio in sede fissa;
- Forme speciali di vendita al dettaglio;
- Distributori automatici;
- Vendita di quotidiani e periodici;
- Farmacie
- Fuochi d'artificio e falò tradizionale;
- Ludoteche;
- Vendita prodotti fitosanitari;



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Servizio Attività Produttive

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858909

Fax 0422 858920

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

- Vendita funghi;
 - Spettacoli viaggianti;
 - Lotterie, tombole e pesche di beneficenza;
 - Spettacoli e trattenimenti pubblici;
 - Somministrazione temporanea di alimenti e bevande;
 - Vendita cose usate;
 - Produttori agricoli;
 - Pubblici esercizi;
 - Sale da gioco;
 - Vendita al domicilio del consumatore;
 - Vendite straordinarie e sottocosto;
 - Macellazione suini;
 - Vidimazione registri per agenzia d'affari e vendita di auto usate sensi artt. 120 e 126 TULPS
 - Vidimazione registro soci delle associazioni che prestano attività di volontariato sensi art. 3 D.M. 14/02/1992
 - Comunicazioni statistiche varie inerenti le attività produttive (alla CC.I.A.A., alla Direzione Commercio regionale, all'Anagrafe Tributaria dell'Ag. Entrate, enti vari);
 - Gestione telematica dei procedimenti di cui sopra a mezzo SUAP sensi DPR 160/2010 (tramite portale UNIPASS);
 - Gestione telematica dei procedimenti inerenti pratiche di competenza di altri uffici comunali ed Enti terzi (AUA, pratiche edilizie in genere, registrazione sanitaria, autorizzazioni idrauliche, ecc) a mezzo SUAP sensi DPR 160/2010 (tramite portale UNIPASS);
 - Attività di consulenza per i titolari di attività produttive e loro consulenti ai fini di un corretto accesso al SUAP telematico ;
 - Emissione provvedimenti accessori su attività produttive (ordinanze di sospensione o cessazione attività);
 - Disciplina degli orari delle varie attività;
 - Elaborazione e gestione database su foglio elettronico per la registrazione e gestione delle varie attività produttive;
 - Tutte le altre licenze, autorizzazioni e permessi previsti dal T.U.L.P.S. e regolamento di esecuzione inerenti la Polizia Amministrativa;
 - Partecipazione a periodici corsi di aggiornamento professionale;
 - Adesione al progetto di informatizzazione del settore delle attività produttive mediante specifico software applicativo regionale APWEB;
 - Acquisizione DURC operatori commercio su aree pubbliche attraverso collegamento telematico con INPS e INAIL;
 - Acquisizione visure dal registro delle Imprese attraverso collegamento telematico con la Camera di Commercio I.A.A. di Treviso mediante i servizi TELEMACO e Parix;
 - Accesso al portale UNICO PER L'IMPRESA per la modulistica relativa alle attività produttive;
 - Applicazione sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie a seguito di verbali di accertamento di violazioni costituenti illeciti amministrativi ai sensi della L. 689/81;
 - Costituzione in giudizio avanti al Giudice di Pace/Tribunale di Treviso per opposizioni contro ordinanze di ingiunzione-pagamento di sanzioni amministrative;
- Altre funzioni:
- coordinamento attività di verifica annuale periodica delle strutture mobili di proprietà comunale (palco, capannoni);



**Comune di Ponte di Piave
(Provincia di Treviso)**

OBIETTIVI STRATEGICI 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5 - AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP
Responsabile del Servizio: Dott. Renato Cozzi
in convezione con il comune di Ormelle per n. 8 ore settimanali

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Marina Casagrande	B6	Collaboratore Amministrativo	18 ore

ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo Strategico n. 1 Sicurezza nelle manifestazioni pubbliche - Organizzazione riunioni con le associazioni promotrici ed incontri individuali con i loro responsabili. Conseguente allineamento informatico della documentazione necessaria.	31/07/18	100

PEG ENTRATA 2018 UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod. Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev. Iniziale
3.100.01	370,00	E.3.01.01.01.004	corrispettivo da vendita titoli efficienza energetica	COZZI RENATO	2.000,00
3.200.03	428,02	E.3.02.03.01.001	sanzioni amministrative per violazione di regolamenti comunali (imprese)	COZZI RENATO	15.000,00
					17.000,00

PEG SPESA 2018		UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod. Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev. Iniziale
14.01-1.03	1564	U.1.03.02.99.999	spese diverse ufficio attività produttive - prestazione di servizi	COZZI RENATO	3.000,00



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Area Tecnica

31047 Piazza Garibaldi 1
Tel. 0422 858910
Fax 0422 857455
<http://www.pontedipiave.com>
C.F. 80011510262
P.I. 00595560269

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 6

AREA TECNICA

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – GESTIONE DEL PATRIMONIO - EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE E SPORT

Responsabile: Maurizio Cella

Risorse Umane

n. 1 Istruttore	cat. C1a 15 ore settimanali
n. 1 Collaboratore professionale	cat. B3 pos. ec. B7
n. 2 Autista scuolabus/operaio	cat. B3 pos. ec. B7
n. 1 Autista scuolabus/operaio	cat. B3 pos. ec. B5
n. 1 Operaio/autista	cat. B3

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

Funzioni:

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della posizione organizzativa;
- Proposta per predisposizione Bilancio di previsione e variazioni di competenza della posizione organizzativa;
- Supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G. relativamente alla parte di competenza della posizione organizzativa;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento;
- Gestione incarichi di progettazione e direzione lavori affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo fasi di progettazione di opere pubbliche, certificato di regolare esecuzione e collaudo;
- Predisposizione atti per alienazione beni mobili ed immobili;
- Progettazione interna e Direzione lavori opere decise dall'Amministrazione Comunale;
- Gestione forniture e servizi in economia con assunzione delle determinazioni di impegno della spesa;
- Gestione appalto calore su immobili di proprietà comunale;



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Area Tecnica

31047 Piazza Garibaldi 1
Tel. 0422 858910
Fax 0422 857455
<http://www.pontediapiave.com>
C.F. 80011510262
P.I. 00595560269

p.e.c.: protocollo.comune.pontediapiave.tv@pecveneto.it

- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade, parcheggi, marciapiedi e pubblica illuminazione;
- Rilevamento incidenti su indicazione dell'ufficio di Polizia Locale;
- Gestione appalto del verde in aree di proprietà comunale e cigli stradali;
- Verifica sicurezza ai sensi del D.P.R. 81/2008;
- Predisposizione gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi tramite MEPA;
- Predisposizione gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante – Provincia di Treviso;
- Gestione personale esterno per lavori socialmente utili;
- Gestione trasporto scolastico con personale dipendente;
- Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche;
- Manutenzione degli estintori e degli impianti antincendio su edifici e mezzi di proprietà comunale;
- Manutenzione degli ascensori installati su edifici di proprietà comunale;
- Gestione della squadra operai e rapporti con ditte prestanti mezzi d'opera e forniture materiali;
- Gestione servizio pulizie c/o gli immobili comunali;
- Gestione degli interventi da eseguirsi in caso di eventi atmosferici avversi:
 - spargimento di cloruri di sodio e/o di calcio sulle strade comunali in caso di neve e ghiaccio;
 - sgombero delle strade comunali in caso di neve;
 - gestione delle emergenze in collaborazione con la Protezione Civile;
- Gestione delle statistiche relative alla posizione organizzativa;
- Attribuzione numerazione civica in collaborazione con i servizi demografici;
- Sopralluoghi vari;
- Rapporti con Enti vari: AULSS – Provincia – Veneto Strade, ecc.;
- Rapporti con il pubblico;
- Rapporti con consulenti e professionisti;
- Rapporti con gli Amministratori;
- Archiviazione atti di competenza della posizione organizzativa;
- Rilascio di autorizzazioni per scavi su sede stradale;
- Gestione sinistri relativamente ai danni causati al patrimonio comunale;
- Gestione ufficio espropriazioni;
- Predisposizione avvisi e "rende noto" di competenza dell'ufficio;
- Gestione appalto del servizio di illuminazione votiva, affidato in concessione a terzo soggetto;
- Redazione delle perizie di stima inerenti gli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente e suscettibili di locazione, comodato d'uso e alienazione;
- Sottoscrizione degli atti aventi ad oggetto la locazione, il comodato d'uso e l'alienazione del patrimonio dell'ente;
- Gestione delle strutture sportive affidate in concessione d'uso alle società sportive;
- Gestione cimiteri;
- Gestione casa di cultura "G.Parise" e casa della comunità "L. Martin";



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Area Tecnica

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858910

Fax 0422 857455

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

- Gestione interventi di manutenzione immobili di proprietà (scuole, edifici pubblici, alloggi Ater);
- Gestione delle pratiche ascensori pubblici e privati;
- Rilevamento energia elettrica prodotta da impianti fotovoltaici;
- Dichiarazione di produzione consumi agli enti (Dogane – GSE – CEV);

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Funzioni:

- Gestione pratiche edilizie (istruttoria);
- Calcolo oneri e costo di costruzione;
- Rilascio permessi di costruire;
- Sopralluoghi con incaricato AULSS per agibilità attività produttive;
- Rilascio certificati di agibilità;
- Trasmissione documentazione all'ente delegato per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Verifica modelli ISTAT e trasmissione degli stessi all'ufficio competente on-line;
- Richieste a Enti (Provincia, Veneto Strade, SISP, AULSS, ecc.) per permessi a costruire/SCIA/autorizzazioni
- Rilascio autorizzazioni per installazione segnaletica e mezzi pubblicitari;
- Istruttoria condoni edilizi e rilascio permesso di costruire in sanatoria;
- Rilevazione attività edilizia abusiva in collaborazione con la polizia locale;
- Gestione segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.);
- Gestione delle procedure amministrative semplificate (P.A.S.) relative all'installazione di impianti per l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia;
- Rilascio certificazioni diverse su richiesta dell'utenza (certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità alloggio);
- Ricezione e notifica frazionamenti e atti notarili;
- Accettazione ed archiviazione pratiche relative alla denuncia di opere in conglomerato cementizio o a struttura metallica di cui alla legge 1086/71;
- Gestione archivio corrente e archivio di deposito;
- Programmazione riunioni Commissione Edilizia
- Rilascio autorizzazioni allo scarico acque non recapitate in fognatura

SERVIZIO URBANISTICA

Funzioni:

- Gestione degli incarichi per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti;
- Collaborazione con I.P.A.



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Area Tecnica

31047 Piazza Garibaldi 1
Tel. 0422 858910
Fax 0422 857455
<http://www.pontediave.com>
C.F. 80011510262
P.I. 00595560269

p.e.c.: protocollo.comune.pontediave.tv@pecveneto.it

- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- Predisposizione e stipula di accordi urbanistici disciplinanti i rapporti tra pubblico e privato;
- Controllo e vigilanza in merito al procedimento per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri nell'ambito di uno strumento urbanistico attuativo di iniziativa privata;
- Gestione sistemato informativo territoriale in collaborazione con il BIM Piave
- Gestione del Piano di Classificazione acustica in collaborazione con il tecnico incaricato

SERVIZIO ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE

Funzioni:

- Gestione del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U. (rapporti con Savno e Consiglio di Bacino);
- Gestione tecnico/amministrativa del Ce.R.D. di via Dell'Artigianato, in collaborazione con la Savno";
- Gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche;
- Gestione del servizio di derattizzazione di alcune aree pubbliche, affidato per la parte operativa a ditta privata;
- Gestione del servizio di disinfestazione delle alberature stradali da Hynfantria Cunea (Bruco Americano);
- Gestione degli interventi di potatura, spollonatura e abbattimento su alberature stradali ad alto fusto (platani) colpiti dalla malattia del cancro colorato;
- Autorizzazioni allo scarico in zona agricola ovvero nelle zone abitate sprovviste di fognatura;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per la verifica degli scarichi fognari in zona agricola;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per l'accertamento di emissioni sonore oltre i limiti di legge e attivazione della procedura per l'intervento dell'ARPAV;
- Gestione delle procedure (ordinanze, riscossione delle sanzioni amministrative, controllo degli adempimenti) conseguenti al superamento dei limiti per le emissioni sonore;
- Monitoraggio, in collaborazione con l'ARPAV, dell'inquinamento elettromagnetico sul territorio comunale prodotto da impianti di telefonia mobile compreso rilascio autorizzazioni per nuove installazioni;
- Gestione del servizio di fognatura e acquedotto in collaborazione con S.I.S.P.
- Gestione Commissione Carburanti con rilascio delle relative autorizzazioni
- Gestione Commissione per i Pubblici Spettacoli con rilascio delle relative autorizzazioni/verbali
- Gestione manifestazioni pubbliche organizzate dall'Amministrazione e da privati con relativo rilascio di autorizzazioni

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE RELATIVAMENTE A SUAP



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Area Tecnica

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858910

Fax 0422 857455

<http://www.pontediapiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

p.e.c.: protocollo.comune.pontediapiave.tv@pecveneto.it

- Istruttoria istanze per attivazione del procedimento di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 160/2010 (non comportante variante urbanistica) ovvero del procedimento di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 160/2010 (comportante variante urbanistica);
- Indizione e convocazione di conferenza dei servizi;
- Adozione ed approvazione della variante urbanistica, qualora sia stato attivato un procedimento ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 160/2010;
- Rilascio del documento unico conclusivo del procedimento.

SPORT

- Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo degli impianti sportivi;
- Redazione calendari per l'utilizzo degli impianti sportivi;
- Concessione in comodato di attrezzatura varia di proprietà comunale;
- Rapporti con i gestori degli impianti.

OBIETTIVI NON CONTENUTI IN QUELLI STRATEGICI

- Realizzazione opere pubbliche contenute nel Programma triennale delle Opere Pubbliche.



Comune di Ponte di Piave
(Provincia di Treviso)

OBIETTIVI STRATEGICI 2018

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 6 AREA TECNICA
Responsabile del Servizio: Maurizio Cella

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Rimbano Natascia	C1	Istruttore	16
Battistella Letizia	B7	Collaboratore amministrativo	28
Zago Michele	B7	Collaboratore autista	36
Favaretto Lino	B7	Collaboratore autista	36
Tempestin Fausto	B5	Collaboratore operaio	36

AREA TECNICA	Tempi di realizzazione	Peso
Obiettivo Strategico n. 1 Completamento delle schede di inventario dei terreni al fine di implementarle con nuovi dati (es. dati catastali) creando un archivio completo ed aggiornato (progetto da realizzare in collaborazione con l'ufficio ragioneria).	31/12/2018	25
Obiettivo Strategico n. 2 Demolizione ruderi in attuazione delle norme del PI (Piano degli interventi). Controllo ed eventuale emanazione delle ordinanze di demolizione.		15
Obiettivo Strategico n. 3 Digitalizzazione registri vecchie licenze edilizie dal 1949 al 1977.	31/12/2018	30
Obiettivo Strategico n. 4 Sistemazione area esterna del magazzino comunale di via Verdi.	31/12/2018	15
Obiettivo Strategico n. 5 Trasporto scolastico – gite scolastiche in orari diversi dall'orario di servizio degli autisti.	31/12/2018	15

PEG ENTRATA 2018 UFFICIO TECNICO

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod. Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev. Iniziale
2.101.01	340,00	E.2.01.01.01.999	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico (contributi GSE)	CELLA MAURIZIO	70.000,00
3.100.02	378,01	E.3.01.02.01.032	diritti segreteria ufficio tecnico	CELLA MAURIZIO	16.000,00
3.100.03	608,00	E.3.01.03.01.003	Derivazioni d'acqua per la produzione di forza motrice - sovraccanoni sulle concessioni	CELLA MAURIZIO	6.000,00
3.500.02	700,00	E.3.05.02.03.005	rimborso costi in service gestione rifiuti	CELLA MAURIZIO	44.000,00
3.500.02	702,00	E.3.05.02.03.005	rimborso spese progetto pubblica illuminazione	CELLA MAURIZIO	19.000,00
4.400.01	756,00	E.4.04.01.08.001	Alienazione immobili	CELLA MAURIZIO	450.000,00
4.400.01	768,00	E.4.04.01.10.001	PROVENTI DIRITTO SUPERFICIE CASA DI RIPOSO PONTE DI PIAVE	CELLA MAURIZIO	50.020,00
4.200.01	820,00	E.4.02.01.02.001	Costruzione o manutenzione straordinaria di opere pubbliche - contributo della regione	CELLA MAURIZIO	200.000,00
4.500.01	878,00	E.4.05.01.01.001	Concessioni edilizie e sanzioni previste dalla disciplina urbanistica-penalita' e altri proventi inerenti	CELLA MAURIZIO	160.000,00
4.200.01	890,01	E.4.02.01.02.018	contributi agli investimenti da consorzi di enti locali	CELLA MAURIZIO	100.000,00
6.300.01	980,00	E.6.03.01.04.003	Mutuo costruzione ed ampliamento strade - piazze - marciapiedi	CELLA MAURIZIO	400.000,00
					1.515.020,00

PEG SPESA 2018 UFFICIO TECNICO

Cod. Bilancio	Capitolo/Art.	Cod.Piano Finanz.	Descrizione	Responsabile	Prev.Iniziale
01.02-1.03	122,00	U.1.03.02.16.999	Gare di appalto e contratti - prestazione di servizi	CELLA MAURIZIO	3.000,00
01.02-1.03	125,00	U.1.03.02.11.006	Spese legali	CELLA MAURIZIO	10.000,00
01.03-1.03	152,05	U.1.03.02.13.002	Pulizia locali sede municipale	CELLA MAURIZIO	17.000,00
01.05-1.03	224,01	U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria immobili di proprieta'	CELLA MAURIZIO	26.000,00
01.05-1.03	224,07	U.1.03.02.09.008	Spese diverse immobili proprieta' (alloggi ex ater)	CELLA MAURIZIO	30.000,00
01.05-1.03	224,08	U.1.03.02.13.001	Canone vigilanza notturna	CELLA MAURIZIO	3.900,00
01.05-1.03	224,10	U.1.03.01.02.999	materiale di consumo per manutenzioni	CELLA MAURIZIO	1.000,00
01.05-1.04	225,00	U.1.04.03.99.999	riversamento contributo GSE	CELLA MAURIZIO	60.000,00
01.06-1.01	242,00	U.1.01.01.01.004	Competenze personale uff. tecnico:progettazioni e prestazioni eventi diversi	CELLA MAURIZIO	10.000,00
01.06-1.03	244,03	U.1.03.01.02.001	stampati, cancelleria e varie ufficio tecnico	CELLA MAURIZIO	2.500,00
01.06-1.03	245,00	U.1.03.01.02.004	Materiale antiinfortunistica personale operaio	CELLA MAURIZIO	2.000,00
01.06-1.03	252,00	U.1.03.02.16.999	Spese ufficio tecnico (servizi amministrativi)	CELLA MAURIZIO	2.000,00
01.06-1.03	254,00	U.1.03.02.11.999	Studi, progettazioni, incarichi professionali diversi	CELLA MAURIZIO	10.000,00
03.01-1.03	468,07	U.1.03.02.13.002	Spese diverse ufficio vigili (appalto servizio pulizia)	CELLA MAURIZIO	3.700,00
04.01-1.03	566,00	U.1.03.02.09.004	manutenzione macchinari ed attrezzature	CELLA MAURIZIO	1.000,00
04.01-1.03	566,01	U.1.03.02.09.008	Scuole materne - manutenzioni immobili	CELLA MAURIZIO	3.000,00
04.02-1.03	592,01	U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria immobili scuole elementari	CELLA MAURIZIO	3.000,00
04.02-1.03	618,01	U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria scuola media	CELLA MAURIZIO	3.500,00
04.06-1.03	642,08	U.1.03.01.02.002	Carburante e lubrificanti servizio trasporto - altri acquisti di beni relativi al servizio	CELLA MAURIZIO	18.000,00
04.06-1.03	656,02	U.1.03.02.09.001	Servizio trasporto scolastico -prestazione di servizi	CELLA MAURIZIO	18.000,00
04.06-1.03	656,03	U.1.03.02.15.002	appalto servizio di trasporto scolastico	CELLA MAURIZIO	5.000,00
05.01-1.03	716,01	U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria Centro Parise, Casa Comunita', Cinema, ecc.	CELLA MAURIZIO	2.000,00
05.02-1.03	716,05	U.1.03.02.13.002	Appalto pulizia Centro Parise	CELLA MAURIZIO	4.600,00
06.01-1.03	812,00	U.1.03.01.02.999	Gestione impianti sportivi comunali- acquisto materiali di consumo	CELLA MAURIZIO	1.000,00
06.01-1.03	824,00	U.1.03.02.09.008	Gestione strutture sportive com.li-manutenzioni	CELLA MAURIZIO	2.000,00
06.02-1.03	826,00	U.1.03.02.02.005	Organizzazione manifestazioni sportive	CELLA MAURIZIO	1.000,00
06.01-1.04	834,00	U.1.04.04.01.001	Contributi nel settore dello sport	CELLA MAURIZIO	16.000,00
10.05-1.03	958,00	U.1.03.01.02.999	Viabilita' e circolazione stradale- acquisto materiale consumo	CELLA MAURIZIO	14.000,00
10.05-1.03	958,07	U.1.03.01.02.002	Acqulsto carburanti e lubrificanti automezzi adibiti alla viabilita'	CELLA MAURIZIO	13.000,00
10.05-1.03	976,00	U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria vie, piazze,marciapiedi aree verdi	CELLA MAURIZIO	20.000,00
10.05-1.03	976,01	U.1.03.02.09.001	manutenzione mezzi adibiti alla viabilita'	CELLA MAURIZIO	10.000,00
17.01-1.03	1.014,01	U.1.03.02.05.004	impianti fotovoltaici - servizio di misura energia prodotta	CELLA MAURIZIO	2.000,00
10.05-1.03	1.016,00	U.1.03.02.09.008	Gestione e manutenzione impianti -prestazione di servizi	CELLA MAURIZIO	42.000,00
09.02-1.03	1.096,00	U.1.03.02.09.008	Iniziative per la tutela e la salvaguardia del territ. e dell'ambiente prestazione di servizi	CELLA MAURIZIO	1.000,00
09.04-1.03	1.220,01	U.1.03.02.09.008	Manutenzione acquedotto, fognatura e impianto depurazione	CELLA MAURIZIO	1.000,00
09.03-1.03	1.278,00	U.1.03.02.09.008	Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti	CELLA MAURIZIO	500,00
09.05-1.03	1.302,01	U.1.03.02.09.008	Manutenzione parchi, giardini, aree verdi, ecc.	CELLA MAURIZIO	130.000,00
12.09-1.03	1.474,00	U.1.03.01.02.999	Cimiteri comunali ed servizi collegati - acquisto beni	CELLA MAURIZIO	3.000,00
12.09-1.03	1.488,00	U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria cimiteri comunali e servizi cimiteriali diversi	CELLA MAURIZIO	12.500,00
09.02-1.03	1.700,00	U.1.03.02.99.999	servizio di disinfestazione e derattizzazione	CELLA MAURIZIO	10.000,00
01.03-2.02	1.936,00	U.2.02.01.04.001	Acquisto di macchinari e varie uffici	CELLA MAURIZIO	5.000,00
01.03-2.02	1.936,04	U.2.02.01.03.001	acquisto arredo per uffici	CELLA MAURIZIO	2.000,00
01.05-2.02	2.040,00	U.2.02.01.09.002	Costruzione e manutenzione straordinaria immobili	CELLA MAURIZIO	30.000,00
04.01-2.02	2.446,01	U.2.02.01.09.003	Fabbricati scuole materne costruzione e manutenzione straord.	CELLA MAURIZIO	15.000,00
04.02-2.02	2.484,02	U.2.02.01.09.003	Fabbricati adibiti a scuole elementari - manutenzione straordinaria	CELLA MAURIZIO	15.000,00
04.02-2.02	2.502,00	U.2.02.01.03.999	Arredi, macchine, attrezzature e varie scuole elementari	CELLA MAURIZIO	5.000,00
04.02-2.02	2.526,00	U.2.02.01.09.003	Fabbricati adibiti a scuola media manutenzione straordinaria	CELLA MAURIZIO	15.000,00
06.01-2.02	2.886,00	U.2.02.01.09.016	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti sportivi	CELLA MAURIZIO	15.000,00
10.05-2.02	3.110,00	U.2.02.01.09.013	Manutenzione e sistemazione straordinaria di vie, piazze e marciapiedi - viabilita' e sicurezza stradale	CELLA MAURIZIO	51.020,00
10.05-2.02	3.112,00	U.2.02.01.09.013	Interventi per il miglioramento della viabilita'	CELLA MAURIZIO	1.150.000,00
10.05-2.02	3.154,00	U.2.02.01.04.002	Manutenzione straordinaria beni immobili - impianti illuminazione pubblica	CELLA MAURIZIO	20.000,00
08.01-2.02	3.274,00	U.2.02.01.03.999	Arredo urbano	CELLA MAURIZIO	5.000,00
12.09-2.02	3.778,00	U.2.02.01.09.015	Costruzione, ampliamento, manutenzione straordinaria cimiteri	CELLA MAURIZIO	10.000,00
01.11-2.03	4.501,00	U.2.03.04.01.001	Contributi manutenzione edifici adibiti al culto	CELLA MAURIZIO	5.000,00
					1.861.220,00