



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58; Provincia di Treviso - *Medaglia d'argento al valore civile*
Gemellato con la Città di Boves (CN) – Medaglia d'oro al valore civile e militare
Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 98 Del 30-11-18

ORIGINALE

Oggetto: APPROVAZIONE VARIAZIONE N. 5 DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2018-2020 E 7^ VARIAZIONE ALLE DOTAZIONI DI CASSA ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

L'anno duemiladiciotto il giorno trenta del mese di novembre alle ore 20:30, presso questa Sede Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

PARISOTTO DIEGO	Sindaco	P
BARICHELLO ENRICO	Vice Sindaco	P
LUISON OMAR	Assessore	P
CANDIOTTO MICHELA	Assessore	P
CIVIERO ALESSIA	Assessore	P

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

Assume la presidenza il Sindaco PARISOTTO DIEGO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Cartisano Pier Paolo

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

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29/12/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione e il Documento Unico di Programmazione 2018-2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2018-2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 24/01/2018 è stata approvata una prima variazione alle dotazioni di cassa del bilancio 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 07/03/2018 è stata approvata una seconda variazione alle dotazioni di cassa del bilancio 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018 è stata approvata una prima variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2018-2020 e contestualmente una terza variazione alle dotazioni di cassa del bilancio 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 05/06/2018 è stata approvata una seconda variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2018-2020 e contestualmente una quarta variazione alle dotazioni di cassa del bilancio 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 27/07/2018 è stato effettuato l'assestamento generale al bilancio di previsione 2018-2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 30/07/2018 è stata approvata una terza variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2018-2020 e contestualmente una quinta variazione alle dotazioni di cassa del bilancio 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 28/09/2018 è stata approvata una quarta variazione di competenza del bilancio di previsione, del DUP e del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche 2018-2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 04/10/2018 è stata approvata una quarta variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2018-2020 e contestualmente una sesta variazione alle dotazioni di cassa del bilancio 2018-2020, esercizio finanziario 2018;
- con deliberazione di Consiglio Comunale approvata in data odierna, dichiarata immediatamente eseguibile è stata approvata una quinta variazione di competenza del bilancio di previsione, del DUP e del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche 2018-2020;

CONSIDERATO CHE ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000:

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

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

Comma 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare

unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis;

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

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

DATO ATTO che il PEG è composto:

- a) da un Piano dettagliato degli obiettivi / funzioni coerenti con i programmi illustrati nel DUP (Documento Unico di Programmazione) 2018-2020, che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei Responsabili al fine di consentire adeguate informazioni di ritorno alla Giunta Comunale;
- b) da una parte finanziaria, suddivisa in capitoli, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) dagli obiettivi di performance dal momento che dal 2012 il piano per la performance è contenuto nel PEG, in modo da avere anche un profilo economico;

CONSIDERATO che si rende pertanto necessario modificare una quinta volta il PEG approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017 e successivamente modificato con delibere di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018, n. 47 del 05/06/2018, n. 55 del 30/07/2018 e n. 71 del 04/10/2018, a seguito della quinta variazione di competenza al bilancio di previsione 2018-2020 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale in data odierna, assegnando le dotazioni finanziarie ai Responsabili di Area sulla base degli obiettivi (anche di performance) e funzioni attribuite, modificate per come evidenziato nell'allegato A) relativamente alle previsioni di competenza e nell'allegato B) relativamente alle previsioni di cassa della presente deliberazione;

DATO ATTO che contestualmente viene approntata anche la settima variazione di cassa relativamente all'esercizio finanziario 2018, per come meglio specificata nell'allegato C);

DATO ATTO che la proposta di aggiornamento al Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020, è stata predisposta di concerto dai Responsabili delle Posizioni Organizzative coordinati dal Segretario Generale e dato atto che la stessa è conforme ai programmi, progetti, piani e obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente, via via modificati nel corso dell'anno;

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

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

PRESO ATTO che il Sindaco, con propri decreti, ha nominato i Responsabili delle Posizioni Organizzative;

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

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 29/03/2017;

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

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Vice Segretario Comunale e quello favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

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

CON VOTI unanimi favorevoli legalmente resi

DELIBERA

1. di approvare la quinta variazione al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018-2020 sia per quanto riguarda la competenza esercizi finanziari 2018-2020 (allegato A) sia per quanto riguarda la cassa (allegato B) esercizio finanziario 2018;
2. di approvare contestualmente la settima variazione di cassa esercizio finanziario 2018 per come meglio specificato nell'allegato C) e nell'allegato D) che riporta i dati di interesse del Tesoriere;
3. di aggiornare conseguentemente il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2018-2020 composto dal Piano dettagliato degli obiettivi (anche di performance) e funzioni, sotto riportati, per come risultante a seguito della presente variazione;
4. di autorizzare i Responsabili delle Posizioni Organizzative ed il Segretario Comunale ad adottare tutti gli atti necessari per l'attività gestionale del Comune;
5. di dare atto che l'assegnazione di cui sopra è necessaria per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP (Documento unico di programmazione) 2018/2020 dal Consiglio Comunale in allegato al bilancio di previsione 2018/2020, che viene ulteriormente adeguato a seguito delle variazioni sopra richiamate;
6. di assegnare ai Responsabili delle 5 Aree le risorse economiche individuate con i progetti allegati alla presente deliberazione precisando che nella gestione delle proprie risorse dovranno adeguare la propria azione ai dettami dei D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011 ai principi contabili ad esso allegati e al mantenimento del pareggio di bilancio;
7. di prendere atto che in caso di assenza o impedimento dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, alla sostituzione si provvederà come da apposito decreto del Sindaco n. 13545 del 01/10/2018.

LA GIUNTA COMUNALE

con separata votazione unanime favorevole espressa in forma palese rende la propria deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

AREA I SEGRETERIA – SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI: UFFICIO DI SEGRETERIA - PROTOCOLLO – SERVIZI DEMOGRAFICI – URP – SERVIZI SOCIALI – CULTURA

Responsabile: Zen dott. Giorgio

Risorse umane

Peron Sonia Istruttore amministrativo tempo pieno ed indeterminato (cat. C pos. ec. C5)
Toniolo Elena Istruttore direttivo amministrativo tempo pieno ed indeterminato - (cat. D pos. ec. D1)
De Lazzari Lucia collaboratore amministrativo a tempo indeterminato e parziale 50% (cat. B3 – posizione economica B6)
Beltrame Loretta - istruttore amministrativo – tempo parziale 66% e indeterminato (cat. C posizione economica C5)
Sgalmuzzo Carla – esecutore a tempo pieno ed indeterminato (cat. B – posizione economica B6)
Ferraccioli Pamela – istruttore amministrativo – tempo parziale e indeterminato 18 ore - (cat. C posizione economica C4)
Milani Elena– Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato (cat. D1) – in aspettativa dal 27/09/2018 al 30/06/2019
Baggio Daniela - collaboratore part time 66% a tempo indeterminato (cat. B7)
Guidolin Sergio – Istruttore direttivo amministrativo - tempo pieno e indeterminato (cat. D pos. ec. D2) – in collocamento a riposo dal 01/11/2018
Pozzobon Daniela - Istruttore amministrativo tempo pieno ed indeterminato (cat. C pos. ec. C4)

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

Personale addetto:

Peron Sonia
Toniolo Elena
Sgalmuzzo Carla

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza dell'Ufficio;
- Gestione delle deliberazioni della Giunta Comunale/Consiglio Comunale;

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

SERVIZI DEMOGRAFICI

Personale addetto:

Beltrame Loretta

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Gestione iscrizioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'estero);
- Trascrizioni atti di nascita, matrimonio, morte, divorzio e cittadinanza inviati dai Consolati;
- Autentica di copie – artt. 18 e 19 DPR 445/2000;
- Autentica di firma – art. 21 DPR 445/2000;
- Autentiche deleghe pensioni;
- Dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà - art. 47 DPR 445/2000;
- Pratiche di iscrizioni anagrafiche, pratiche di cancellazioni e cambi di indirizzo, aggiornamento schedari anagrafici;
- Statistiche mensili e annuali ISTAT, collegamento INA SAIA con trasmissione giornaliera dei dati;
- Collegamento ANAG-AIRE con il Ministero degli Interni con trasmissione settimanale dei dati;
- Pratiche di aggiornamento dati patente e libretti auto - art. 116, co. 11 DPR n. 575/1994;
- Rilascio carte d'identità cartacee;
- Rilascio CIE;
- Fotografie – legalizzazioni - art. 34 DPR. 445/2000;
- Certificati anagrafici – art. 33 DPR 223/1989;
- Certificati di stato civile – art. 106 DPR 396/2000;
- Cittadinanza Legge 91/1992 acquisizione/riacquisto/perdita;
- Atti stato civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni e matrimoni, separazioni, divorzi, riconciliazioni) davanti all'ufficiale di stato civile o notaio;
- separazione, divorzio, costituzione di fondi patrimoniali, c/o tribunale;
- Pratiche di variazione di nome ed aggiornamento registri di stato civile e conseguenti annotazioni;
- Nascita – dichiarazioni di nascita art. 30 DPR 396/2000;
- Morte – denuncia – art. 72 DPR 396/2000;
- Permesso di seppellimento e trasporto salme;
- Gestione servizio elettorale, revisioni dinamiche e straordinarie, aggiornamento fascicoli e schedario elettorale;
- Elettorale - aggiornamento albo degli scrutatori di seggio elettorale e di presidenti di seggio;
- Elezioni: Amministrative ed Europee, Politiche e Referendum;
- Voto – cittadini europei;
- Statistiche elettorali;
- Elenchi Giudici popolari – iscrizioni albo;
- Leva militare;
- Ufficio ISTAT, censimenti popolazione e rilevazioni statistiche;
- Archiviazione atti di competenza del settore;
- Attestazioni di regolarità di soggiorno per i cittadini comunitari;
- Stranieri – aggiornamento dati di regolarità di soggiorno;
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati;
- Rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari;
- Archiviazione pratiche demografiche in formato elettronico;
- Rilegatura dei registri di stato civile;
- Pratiche pubblicazioni di matrimonio;
- Annotazioni marginali su atti di stato civile;

- Pratiche matrimoni in sedi staccate.

SERVIZI SOCIALI

Personale addetto:

Milani Elena

Baggio Daniela

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Servizio di Segretariato sociale (attività di informazione e supporto al cittadino rispetto alle risorse sociali);
- Servizio Sociale professionale nella gestione di casi particolari;
- Relazioni varie (hanno obiettivi diversi e sono indirizzate all'Amministrazione Comunale e alle varie Agenzie del Territorio nonché al Tribunale Civile e Minorile);
- Predisposizione delle determinazioni e delle proposte di deliberazione di competenza del servizio;
- Cartella Sociale (gestione e aggiornamento delle notizie inerenti l'evoluzione di ogni singolo caso);
- Visite Domiciliari per i casi seguiti dal servizio e per i nuovi casi;
- Rapporti con i servizi del territorio per la promozione e gestione delle risorse sociali (Ulss, Regione, Provincia, Comuni, INPS);
- Gestione Servizio Domiciliare;
- Gestione Centro Diurno e Centro Sollievo
- Partecipazione all'Unità Operativa distrettuale Anziani –Minori – Disabilità e Psichiatria;
- Area Disabilità (attivazione e collaborazione con altri enti per l'inserimento lavorativo e scolastico delle persone con handicap);
- Gestione Telesoccorso-Telecontrollo;
- Gestione Impegnativa di Cura Domiciliare per persone non autosufficienti;
- Partecipazione a bandi regionali di carattere sociale (Bonus Famiglia...);
- Erogazione di contributi economici Regionali e Statali;
- Gestione PIAF (Piano Infanzia Adolescenza e Famiglia);
- Gestione delle domande di contributo regionale e nazionale per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche;
- Tessere Agevolate di Circolazione in collaborazione con la Provincia;
- Gestione domande di assegno Nucleo Familiare Numeroso e assegno di Maternità tramite portale Inps;
- Gestione pratiche relative al Fondo Sociale Affitti (contributo regionale);
- Interventi a favore di extracomunitari;
- Raccolta domande e gestione servizio consegna Pasti Caldi a domicilio tramite volontari;
- Supporto per anziani o altre categorie deboli;
- Gestione pratiche per inserimento di anziani e disabili in strutture protette;
- Rapporti con i servizi specialistici dell'Azienda ULSS 2 per progettualità e gestione casi sociali;
- Gestione Soggiorni Climatici anziani;
- Gestione bonus Acqua per utenze in stato di disagio economico;
- Gestione contributo per frequenza Asilo Nido e Scuola per l'Infanzia;
- Inserimenti lavorativi attraverso adesione diversi progetti;
- Erogazione contributi economici comunali e sostegno alle persone bisognose;
- Attività di informazione e prevenzione attraverso finanziamenti regionali riguardanti le Pari Opportunità;
- Collaborazione con i servizi specialistici dell'Ulss attraverso incontri di aggiornamento e riunioni per la gestione dei singoli casi;
- REI (Reddito di inclusione per famiglie disagiate) in sostituzione del SIA
- Gestione Bonus ENEL per disagio fisico
- Volantino informativo servizi sociali.

SERVIZIO URP- ISTRUZIONE

Personale addetto:

Ferraccioli Pamela

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Informazioni al pubblico;
- Rapporti con gli Amministratori, con l'Istituto Comprensivo Statale e con le scuole paritarie;
- Predisposizione delle determinazioni e delle proposte di deliberazione di competenza del servizio;
- Gestione servizio trasporto scolastico (iscrizioni e rinnovi, revisione percorsi, incassi e insolvenze);
- Gestione servizio mensa scolastica (iscrizioni e rinnovi, diete speciali, insolvenze, rapporti con cartolerie in convenzione, concessioni gratuità, dichiarazioni fiscali, rimborsi crediti, rapporti con Comitato mensa, servizi correlati);
- Gestione Progetto Doposcuola;
- Gestione progetti extrascolastici di arricchimento formativo;
- Erogazione contributi comunali alle locali scuole;
- Istruttoria ed erogazione alle famiglie dei contributi regionali in materia di istruzione ("Buono Libri", Borsa "Io studio", "Buono scuola");
- Gestione fornitura dei libri di testo agli alunni residenti della scuola primaria;
- Gestione porti d'armi;
- Gestione licenze di pesca;
- Convenzione con la Provincia per i servizi di grafica e comunicazione;
- Gestione tabellone in Piazza XI Febbraio;
- Gestione delle concessione in uso occasionale degli immobili comunali (prenotazioni, incassi e gratuità);
- Aggiornamento e gestione nuove iscrizioni Albo comunale delle Associazioni e delle Organizzazioni di volontariato;
- Gestione Antenna Eurodesk;
- Gestione concorso comunale "Alberi di Natale in Piazza";
- Gestione Orti degli Ezzelini;

SERVIZIO CULTURA (BIBLIOTECA - CENTRO CULTURALE - MUSEO CIVICO)

Personale addetto:

Guidolin Sergio (fino al 31/10/2018)

Ferraccioli Pamela (dal 01/11/2018 – parziale affiancamento fino al 31/10/2018)

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio cultura: Biblioteca Comunale, Centro Culturale Villa Priuli, Museo Civico);
- Gestione sito internet della Biblioteca Comunale e "Sui Sentieri degli Ezzelini";
- Gestione della biblioteca (prestito locale, prestito interbibliotecario reference, gestione utenti, acquisti per incremento del patrimonio, catalogazione),
- Gestione Servizi di prestito locale, interbibliotecario. Catalogazione partecipata Sebina Open Library - Programmati i seguenti interventi: Convenzione adesione Polo Bibliotecario di Castelfranco Veneto. Quota convenzione prevista € 600,00;

- Manutenzione sito web biblioteca con previsione di eventuali interventi di assistenza ed aggiornamento del sito; Acquisto copertine libri;
- Rapporti con le scuole (progetto promozione alla lettura, progetto scolastico “centenario della grande guerra”);
 - Partecipazione al progetto regionale di valutazione e misurazione delle Biblioteche e gestione delle statistiche del servizio biblioteca;
 - Partecipazione alle riunioni dei Comitati di Gestione della biblioteca, del Centro Culturale Villa Priuli e del Museo Civico. Coordinamento delle attività culturali approvate.
 - Partecipazione alle riunioni relative ai vari progetti di rete cui la biblioteca aderisce (Rete Polo Castelfranco Veneto, Rete ULSS 9 per progetto “Nati per Leggere”, Rete regionale SOL per il programma informatico unico della Regione Veneto);
 - Organizzazione eventi e manifestazioni culturali e civili promossi dalla biblioteca, centro culturale e museo civico secondo le indicazioni dell’Assessorato alla Cultura;
 - Gestione del Museo Civico “Villa Priuli” e coordinamento interventi con Soprintendenza Archeologica, Regione Veneto, Rete Musei Trevigiani;
 - Coordinamento progetto culturale intercomunale “Sui Sentieri degli Ezzelini” (Comune capofila): Come da convenzione sottoscritta coordinamento commissione intercomunale “Sui Sentieri degli Ezzelini lungo il Lastego e il Muson”; Attività di promozione culturale e turistica in collaborazione con il Consorzio di Promozione Turistica “Marca Treviso”, Regione Veneto e Istituti Universitari; Gestione e manutenzione sito istituzionale intercomunale www.suisentieridegliestzelini-acrossveneto.it. Studio Mirame di Treviso.
 - Coordinamento Comitato Gemellaggi;
 - Coordinamento manifestazioni in memoria dell’Eccidio di Via Cacciatora (73° anniversario): Azioni condivise con le Amministrazioni Comunali e Istituti Comprensivi di S. Giorgio in Bosco, Villa del Conte, S. Martino di Lupari per la cerimonia commemorativa e nuovi interventi delle scuole. Previsti interventi per stampe varie e corona d’alloro, contributo € 100,00 all’ Associazione Alpini – Sezione di Castello di Godego;
 - Attività estive culturali;
 - Affidamento del servizio di gestione del front office biblioteca a ditta esterna nelle more della sostituzione del bibliotecario.

SPORT

Personale addetto:

Peron Sonia

- Adesione alla Carta Etica dello Sport Veneto
- *Gestione locali sportivi*

Obiettivi dell’Area Amministrativa – Servizi alla Persona per l’anno 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione
-----------	------------------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------	------------------------

					attesa = Valore Atteso
1.	Consulta delle Associazioni	Collaborazione con il Sindaco-Presidente per la gestione della Consulta Associazioni, l'assegnazione dei contributi.	n. procedimenti di contributi assegnati	20%	100
2.	Amministrazione Comunale	Supporto all'Amministrazione comunale nelle attività di fine ed inizio mandato	Adempimenti nei termini di legge	20%	100
3.	Palestre Comunali	Organizzazione e predisposizione dell'assegnazione delle palestre comunali con particolare analisi delle esigenze specifiche delle varie associazioni sportive locali e temperamento delle stesse; valutazione delle tariffe.	n. squadre assegnatarie rispetto monte ore totale di utilizzo delle palestre	20%	100
4.	Galà dello Sport	Contributo di € 150,00 all'Associazione Pro Loco Godigese per la collaborazione all'organizzazione del Galà dello Sport 2018	Erogazione contributo	5%	100
5.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione 2018	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

SERVIZIO DEMOGRAFICO

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1.	Pratiche AIRE	Trascrizione atti e relativa iscrizione AIRE e iscrizione elettorale	n. pratiche evase su pratiche evase	5%	100
2.	Fasi di subentro nell'apposito ambiente ANPR	L'invio da parte del Comune del file contenente i dati dell'AIRE locali; La validazione del codice fiscale con l'Agenzia delle Entrate; Configurazione dell'ambiente della software house per la	Identificazione anomalie, disallineamenti e irregolarità nella propria banca dati anagrafica.	5%	100

		gestione dell'APR			
3.	Attivazione servizio di emissione nuova Carta d'identità elettronica	Partecipazione corso e attivazione servizio. Correzione errori bloccanti in INA –SAIA.	Attivazione del servizio	20%	100
4.	Attivazione delle convenzioni con le pubbliche amministrazioni per la consultazione telematica delle banche dati anagrafiche e di stato civile	Sottoscrizione della convenzione con la Procura per l'accesso alla banca dati anagrafica	Sottoscrizione della convenzione ed attivazione servizio	5%	100
5.	Elezioni Politiche del 04/03/2018	Costituzione dell'ufficio elettorale e tutti gli adempimenti connessi.	Realizzazione degli adempimenti nei tempi fissati dalla legge	15%	100
6.	Elezioni Amministrative Comunali	Costituzione dell'ufficio elettorale e tutti gli adempimenti connessi.	Realizzazione degli adempimenti nei tempi fissati dalla legge	15%	100
7.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione 2018	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

UFFICIO ISTRUZIONE - URP

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1.	Trasporto scolastico	Rinnovo contratto in scadenza	Avvio del servizio secondo calendario scolastico	5%	100
2.	Fornitura libri di testo per la scuola primaria	Gestione acquisto libri di testo a.s. 2018/19 con sistema della cedola libraria (L.R. 18/16)	N. cedole librerie verificate	5%	100
3.	Progetti extra didattici per gli alunni delle locali scuole statali e paritarie	Organizzazione e gestione nuove iniziative promosse dall'Assessorato alla P.I. a favore della scuola primaria e	Realizzazione dei progetti nell'anno 2018	20%	100

		secondaria, della scuola per l'infanzia e delle famiglie con figli in età scolare: - Laboratorio di codings e robotics EDUCODE - premiazioni scolastiche (neodiplomati godigesi, concorso "Il piatto sostenibile") - "Tutti a scuola a piedi o in bicicletta" con ULSS e Ass. Pedibus			
4.	Progetto Doposcuola	Implementazione del progetto doposcuola a.s. 2018/19 e gestione della gara per l'affidamento del servizio	Avvio progetto entro il 2018	25%	100
5.	Bando MIPAAF Mensa scolastica biologica	Partecipazione bando	Invio domanda nei termini	8%	100
6.	Organizzazione iniziative per giovani:	Organizzazione cerimonia di consegna della Costituzione ai neo maggiorenni	N. inviti inviati	2%	
7.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione 2018	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

UFFICIO SOCIO – ASSISTENZIALE

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1.	Gestione trasporto persone svantaggiate con servizio di volontariato	Implementazione gestione servizio di trasporto ai presidi sanitari e alle coop. sociali per persone svantaggiate realizzato con il servizio di volontariato comunale (DGC n. 5/2016)	n. volontari coinvolti rispetto anno precedente	10%	100
2.	Gestione del Centro Sollievo	Presenza in carico del Centro Sollievo	n. volontari e utenti coinvolti	15%	100

		realizzato con il servizio di volontariato comunale			
3.	Casi sociali	Aggiornamento puntuale sui casi sociali.	n. relazioni e n. inserimenti lavorativi	15%	100
4.	REI	Attivazione delle procedure per accedere al Reddito di Inclusione per il contrasto alla povertà	Attivazione delle procedure	5%	100
5.	Contributi straordinari erogati a favore di cittadini in condizione di disagio	Istruttoria e relazione alla Giunta comunale se riconosciuti dall'Amministrazione Comunale	n. contributi erogati	10%	100
6.	Domande inserimento in casa di riposo	Raccolta e istruttoria pratiche	n. pratiche evase	10%	100
7.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione 2018	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

SERVIZIO BIBLIOTECA - CULTURA
(biblioteca - centro culturale - museo civico)

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	Progetto lettura "Tutti sotto lo stesso cielo" in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Loria e Castello di Godego.	Programmazione attività in sinergia con la Commissione "Progetto Lettura" a.s. 2018/19 : a) Mostre, laboratori e letture ad alta voce in biblioteca per le classi della Scuola Materna, Primaria e Secondaria. b) Incarico a lettori professionisti: e incarico per laboratori artistici	Numero classi aderenti rispetto all'anno precedente Numero letture e laboratori rispetto all'anno precedente	10%	100
2	Attività estiva a cura del Comitato di Gestione del Centro Culturale Villa Priuli. <i>Teatro e musica nelle Ville di Castello di</i>	Programma Estate Godigese 2018: Convenzione con la rete "Centorizzonti". Contributo € 1.000,00 all'Associazione Culturale "Echidna" per	Numero partecipanti rispetto all'anno precedente	10%	100

	Godego	evento musicale-teatrale da condividere con la Rete dei Comuni; Incontri e attività con l'Associazione Danze Popolari di Castelfranco Veneto. Contributo all'Associazione di € 300,00.			
3	Manifestazioni solennità civili 2 e 4 novembre 2018.	Programmazione attività nell'ambito del progetto 2015/2018 "Centenario della Grande Guerra a Castello di Godego". Acquisto corona d'alloro, confezioni di fiori, stampati per cerimonia commemorativa. Contributo di € 100,00 ad 'Associazione Alpini' di Castello di Godego per interventi vari.	Numero partecipanti rispetto ad altre iniziative	5%	100
4	Progetto culturale "Centenario della Grande Guerra a Castello di Godego 2015/2018"	Ricerche d'Archivio Prof. Antonio Piotto per realizzazione seconda mostra espositiva in Barchessa Foscarini di documenti nel mese di settembre 2018 : a) Stampe in digitale/plastificate per mostra espositiva; b) Contributo di € 500,00 al Prof. Antonio Piotto per il lavoro di ricerca d'Archivio finalizzato alla mostra espositiva di settembre 2018; c) Incontri culturali.	- liquidazione del contributo -n. stampe realizzate rispetto all'anno precedente	5%	100
5.	Predisposizione quaderno/opuscolo della ricerca svolta per gli interventi sulle lapidi marmoree del monumento ai caduti in Piazza XI Febbraio	Opuscolo a cura del Prof. Antonio Piotto.	Realizzazione opuscolo	1%	100
6	Conferenze di Primavera e d'Autunno su Archeologia e Paesaggio, anno	Ciclo di conferenze programmate dal Comitato di Gestione del Museo Civico Villa Priuli :	N. partecipanti rispetto all'anno precedente	10%	100

	2018”:	A) Contributi ai relatori; B) Stampa locandine e depliant su impianti tipografici delle conferenze archeologiche.			
7	Progetto quaderno a stampa riepilogativo Conferenze Archeologiche anni 2014-2017	Quaderno a stampa con gli estratti/abstract/foto degli interventi svolti dai relatori in occasione delle Conferenze Archeologiche di Primavera e d’Autunno anni 2014/2017. A cura del Comitato di Gestione del Museo Civico Villa Priuli	Realizzazione quaderno	1%	100
8	8 ^a Biennale Incisori Contemporanei “Sguardo sull’Incisione”	Allestimento mostra a cura di Renato Tonietto, Sergio Guidolin, Ugo Gazzola. Spese previste: - Stampa catalogo a 24 facciate /due colori, inviti e locandine; - Contributo al Barco Mocenigo per ospitalità collettiva incisori.	N. visitatori rispetto VII edizione Incisori Contemporanei	10%	100
9	29 aprile 2018. Manifestazione in memoria dell’Eccidio di Via Cacciatora (73° anniversario):	Il Comune di Castello di Godego risulta capofila per il 73° anniversario dell’Eccidio di Via Cacciatora. Previste manifestazioni condivise con i Comuni di San Giorgio in Bosco, Villa del Conte e San Martino di Lupari, i rispettivi Istituti Comprensivi e l’Associazione Comitato Parenti Vittime Eccidi Nazisti;	Realizzazione evento	3%	100
10	Gemellaggi	Organizzazione eventi: - accoglienza delegazione bovesana 28-29 aprile - visita delegazione godigese a Boves 22-23 settembre	Realizzazione eventi	5%	
11	Front office Biblioteca (nel periodo di assenza per ferie prepensionamento del bibliotecario incaricato e nelle more della sua	Gestione voucher INPS per collaboratore occasionale assegnato al front office periodo gennaio – agosto e gestione gara per affidamento temporaneo del prestito libri a ditta	Giorni di apertura al pubblico della biblioteca	5%	

	sostituzione nel periodo di quiescenza)	esterna settembre - dicembre			
12	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

Disponibilità economiche assegnate

Le risorse di bilancio sono quelle elencate negli allegati alla delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017, per come modificate con delibere di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018, n. 47 del 05/06/2018, n. 55 del 30/07/2018, n. 71 del 04/10/2018 e dagli allegati A) e B) alla presente delibera.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZI: RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI

Responsabile: Zen dott. Giorgio

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

SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE

Personale addetto:

Meneghetti Renato
Carnio Emanuele

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Adozione determinazioni e predisposizione deliberazioni di competenza dell'area;
- Visto di regolarità contabile (delibere) e attestazioni di copertura finanziaria (determinazioni)
- Predisposizione Bilancio di previsione;
- Predisposizione variazioni di bilancio;
- Redazione del Documento Unico di Programmazione
- Predisposizione rendiconto generale, conto economico, prospetto di conciliazione e conto del patrimonio;
- Gestione nuova contabilità finanziaria, economica e patrimoniale
- Riclassificazione stato patrimoniale
- Supporto al Segretario Comunale per la predisposizione del P.E.G.;
- Gestione impegni ed accertamenti attraverso verifica determine;
- Gestione delle entrate (fatture- bollette accertamenti - ordini di riscossione)
- Coperture contabili delle entrate
- Gestione delle spese (fatture elettroniche - split payment – impegni – liquidazioni - mandati di pagamento)
- Registrazione fatture ricevute ed emesse;
- Gestione IVA, (denunce, versamenti, comunicazioni) e IRAP;
- RegISTRAZIONI IVA alla luce della nuova impostazione contabile e finanziaria dei servizi commerciali
- Pagamento fatture elettroniche nei tempi definiti dal regolamento comunale e dalla piattaforma certificazione dei crediti
- Gestione dello split payment
- SIOPE +
- Rapporti con i fornitori – banche – Tesoriere Comunale
- Monitoraggi semestrali e certificazione del pareggio di bilancio
- Certificazioni e dichiarazioni fiscali e previdenziali (CUD, IVA, UNICO, INAIL, ex mod. 770, dichiarazione mensile contributiva ecc.) in collaborazione con servizio esterno;

- Servizio economato ed emissione buoni su interventi allo stesso specificatamente assegnati;
- Gestione pratiche mutui (rimborsi rate, erogazioni, rinegoziazioni ed estinzioni anticipate);
- Versamento contributi professionisti e relative comunicazioni annuali;
- Statistiche e certificazioni inerenti la posizione;
- Rapporti con amministratori, pubblico e altri Enti;
- Gestione e collaborazione col Revisore tramite predisposizione o messa a disposizione di documentazione;
- Indennità amministratori e rimborsi permessi datori di lavoro degli amministratori;
- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'intero Ente con i controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Verifiche tecniche e periodiche sugli accertamenti ed impegni;
- Archiviazione atti di competenza della posizione;
- Certificazioni alla Corte dei Conti in materia di bilancio preventivo, consuntivo, finanza derivata, partecipate, indennità degli amministratori nelle partecipate;
- Accertamento delle ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi;
- Certificazione bilancio di previsione e conto di bilancio;
- Certificazioni al Ministero delle finanze con flusso informatico conforme ai loro tracciati record in merito al rendiconto approvato nell'esercizio 2017;
- Controllo parametri deficitari;
- Aggiornamento inventario;
- Contabilità economico patrimoniale
- Bilancio consolidato
- Piano razionalizzazione società partecipate
- Anticipazioni di somme d'urgenza tramite il servizio economato;
- Gestione della parte giuridica ed economica del personale;
- Personale: liquidazioni mensili
- Statistiche dell'area di competenza
- Certificazioni e statistiche per Ministero dell'interno e Corte dei Conti
- Conto annuale del personale
- Relazione al Conto annuale
- Rilevazione presenze e controllo/verifica del corretto utilizzo dei congedi, assenze, permessi del personale dipendente;
- Compilazione e consegna documenti previdenziali/fiscali (CU, attestazioni ecc.) alle scadenze normativamente fissate;
- Aggiornamento sito per operazione trasparenza e invio dati al Ministero della P.A.
- Gestione giuridica del personale, assunzioni personale sulla base del programma delle assunzioni;
- Definizione, gestione ed erogazione del fondo produttività;
- Selezione ed avvio Lavoratori Socialmente utili sulla base dei progetti approvati;
- Avviamento e gestione amministrativa del Progetto Pubblica Utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 274/2000;
- Adozione del piano delle azioni positive;
- Certificazioni mensile alla funzione pubblica in termini di presenza del personale dipendente ed annuale con la relazione al conto annuale del personale dipendente;
- Comunicazione obbligatorie (assunzione cessazione e part-time) al Centro per l'impiego e al COVENETO;
- Anagrafe prestazione dei dipendenti -Denunce infortuni;
- Predisposizione modelli per comunicazioni servitù militari;

SERVIZIO TRIBUTI

Personale addetto:

Milani Sofia

FUNZIONI ED ATTIVITA':

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

Obiettivi dell'Area Economico-Finanziaria per l'anno 2018

RAGIONERIA

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	Redazione Conto Consuntivo 2017	Approvazione Conto Consuntivo 2017 entro il 30 aprile 2018	Approvazione entro il termine previsto	20%	100
2	Bilancio di Previsione 2018-2020	Approvazione Bilancio di Previsione 2018-2020 entro il 31 dicembre 2018 a meno di diverse determinazioni dell'Amministrazione Comunale	Approvazione entro il termine previsto	25%	100
3	Bilancio Consolidato	Redazione bilancio consolidato 2017 entro il 30 settembre 2018	Approvazione entro il termine previsto	20%	100
4	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione 2017	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

TRIBUTI

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1	Attività di accertamento IMU / TASI	Azione di recupero verso le aree edificabili, fabbricati rurali; Controllo delle posizioni in merito alla definizione di abitazione principale e sue equiparazioni per Legge e per Regolamento	n. accertamenti in linea con anno precedente	10%	100
2	Aggiornamento conteggio IMU a seguito di variante al Piano degli Interventi	Ridefinizione della posizione contributiva ai fini IMU dei lotti puntuali nuovi ed esistenti a seguito dell'adozione della variante al Piano degli Interventi	n. posizioni riviste	20%	100
3	Gestione della nuova agevolazione per tipologia di uso gratuito secondo disposizioni della Legge 208 del 28/12/2015 (Finanziaria 2016)	Controllo sui requisiti per avere l'agevolazione prevista dalla legge Informazione e consegna e aiuto compilazione dei modelli da presentare all'agenzia delle entrate per la registrazione del contratto di uso gratuito dell'immobile nonché quelli da presentare in banca per il pagamento e dichiarazione IMU da presentare al Comune.	n. casi riscontrati in linea con l'anno precedente	5%	100
4	Gestione delle agevolazione per tipologia di canone concordato	Inserimento e controllo pratiche	n. pratiche evase rispetto ai casi riscontrati	10%	100
5	Inserimento nel portale del federalismo dei dati relativi alle procedure di riversamento, rimborso e regolazioni relativi ai tributi locali con modalità previste dal Decreto Interministeriale 24 febbraio 2016	Autenticazione utente, adeguamento del software per utilizzo corretto delle procedure, inserimento dei dati relativi al riversamento tra comuni e regolazione contabile tra comune e stato delle imposte comunali, rimborso delle quote stato dovute ai contribuenti con relativa attestazione di rimborso e dei dati relativi alle quote-comune rimborsate.	n. pratiche inserite in base ai casi riscontrati	10%	100
6	Revisione e implementazione aree edificabili a seguito adozione e	Inserimento e controllo delle situazioni ai fini IMU che ne derivano	n. pratiche evase rispetto ai casi riscontrati	10%	100

	successiva approvazione dei piani di intervento				
7	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35 %	100

Disponibilità economiche assegnate

Le risorse di bilancio sono quelle elencate negli allegati alla delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017, per come modificate con delibere di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018, n. 47 del 05/06/2018, n. 55 del 30/07/2018, n. 71 del 04/10/2018 e dagli allegati A) e B) alla presente delibera.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

AREA III TECNICA

SERVIZI LAVORO PUBBLICI – AMBIENTE – MANUTENZIONI – PATRIMONIO - CED

Responsabile: Sergio Daminato

Risorse Umane **Marighetto Michela** – Istruttore tecnico - tempo pieno ed indeterminato (cat. C5)
Bonaldo Giovanni – Operaio specializzato - tempo pieno ed Indeterminato (cat. B6)
Gemin Gianluca – operaio – tempo parziale ed indeterminato (Cat. B1)

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - CED

Personale addetto:

Marighetto Michela
Bonaldo Giovanni
Gemin Gianluca

FUNZIONI ED ATTIVITA':

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

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

AMBIENTE:

Personale addetto:

Marighetto Michela
Bonaldo Giovanni

FUNZIONI ED ATTIVITA':

- Gestione rapporti con Consorzio Azienda Intercomunale TV3 e Contarina del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U.;
- Gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche, in collaborazione con la Polizia Locale;
- Gestione del servizio di derattizzazione di alcune aree pubbliche;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per l'accertamento di emissioni sonore oltre i limiti di legge e attivazione della procedura per l'intervento dell'ARPAV;
- Gestione delle procedure (ordinanze, riscossione delle sanzioni amministrative, controllo degli adempimenti) conseguenti al superamento dei limiti per le emissioni sonore;
- Monitoraggio, in collaborazione con l'ARPAV, dell'inquinamento elettromagnetico sul territorio comunale prodotto da impianti di telefonia mobile;
- Gestione rapporti con Consorzi, Aziende ed Autorità d'Ambito;
- Progetto lotta zanzara tigre e derattizzazione territorio;

Obiettivi dell'Area Tecnica per l'anno 2018

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

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1.	PAES	Sviluppo del PAES Piano di Azione per l'Energia Sostenibile per raggiungere nel 2020 l'obiettivo delle riduzioni delle emissioni	N° attività sviluppate	5%	100
2.	Nuovo polo scolastico	Coordinamento delle attività per la realizzazione del nuovo polo scolastico.	Stato di avanzamento dei lavori	25%	100
3.	OO.PP. copertura Scuola media Asfaltatura strade	Realizzazione delle opere	Stato avanzamento lavori	25%	100
4.	Sanificazione con tinteggiatura aule piano terra ala nord e blocchi servizi wc piano terra scuola media G.Renier	Realizzazione dell'intervento	Realizzazione dell'intervento entro il 31/12/2018	5%	100
5.	Implementazione misure minime di sicurezza obbligatorie per la Pubblica	Implementazione misure minime di sicurezza obbligatorie	Implementazione misure minime di sicurezza obbligatorie entro il 31/12/2018	5%	100

	Amministrazione				
6.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

Disponibilità economiche assegnate

Le risorse di bilancio sono quelle elencate negli allegati alla delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017, per come modificate con delibere di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018, n. 47 del 05/06/2018, n. 55 del 30/07/2018, n. 71 del 04/10/2018 e dagli allegati A) e B) alla presente delibera.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

AREA IV URBANISTICA

Responsabile: Piva Nicola

Risorse Umane **Dallefrate Carla** - Esecutore amministrativo - tempo parziale 66% ed indeterminato (cat. B5)
Pozzobon Daniele - Istruttore tecnico- tempo parziale 66% ed indeterminato (cat. C4)
Tomietto Luca – Istruttore amministrativo- tempo pieno ed indeterminato (C4) fino al 31/01/2018

UFFICIO URBANISTICA

Personale addetto:

Dallefrate Carla
Pozzobon Daniele

FUNZIONI ED ATTIVITA':

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

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Personale addetto:

*Dallefrate Carla
Pozzobon Daniele*

FUNZIONI ED ATTIVITA':

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

ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Personale addetto:

Tomietto Luca - Istruttore amministrativo - tempo pieno ed indeterminato (C4) fino al 31/01/2018.

Collaborazione autonoma occasionale fino al 30/11/2018.

In attesa di assunzione

FUNZIONI ED ATTIVITÀ:

- Acconciatori ed estetiste;
- Agenzie d'Affari;
- Agriturismo e strutture ricettive (alberghi, bed & breakfast ecc);
- Commercio su aree pubbliche itinerante e su concessione (mercato);
- Tesserini hobbisti;
- Strutture sanitarie e socio sanitarie;
- Laboratori artigianali (gelaterie, rosticcerie, pizzerie da asporto, lavanderie ecc.)
- Ascensori;
- Autonoleggio;
- Noleggio con conducente;
- Distributori di carburante;
- Circoli privati;
- Commercio su area fissa;
- Commercio elettronico;
- Distributori automatici;
- Vendita di quotidiani e periodici;
- Erboristerie;
- Facchinaggio;
- Farmacie e parafarmacie;
- Fuochi d'artificio;
- Vendita prodotti fitosanitari;
- Spettacoli viaggianti;
- Lotterie, tombole e pesche di beneficenza;
- Spettacoli e trattenimenti pubblici;
- Oggetti usati (vendita veicoli);
- Panifici;
- Disciplina sui prezzi;
- Produttori agricoli;
- Pubblici esercizi;
- Sale da gioco;
- Vendite a domicilio;
- Vendite sottocosto;
- Convocazione e partecipazione in qualità di componente e segretario di Commissioni Comunali (collaudo distributori carburanti; di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ecc);
- Emissione provvedimenti accessori su attività prodotte (ordinanze di sospensione o cessazione attività);
- Disciplina degli orari delle varie attività;

- Gestione di specifiche pratiche attraverso il SUAP;
- Tutte le altre licenze, autorizzazioni e permessi previsti dal T.U.L.P.S. e regolamento di esecuzione inerenti la Polizia Amministrativa;
- Pratiche iscrizione ai luoghi storici del commercio;
- Consulenza alle ditte in merito alla normativa e ai procedimenti amministrativi;
- Pubblicazione atti di competenza in materia di normativa sulla trasparenza;
- Gestione protocollo in uscita.
- Erogazioni contributi di competenza (Associazioni di categoria, Cooperative di garanzia...);
- Erogazione contributo € 73,00 alla protezione civile per fornitura estintori corso altra prevenzione incendi;
- Incarico esterno ufficio commercio.

Obiettivi dell'Area Urbanistica per l'anno 2018

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1.	P.R.C.: adozione ed approvazione Piani di Intervento e varianti urbanistiche	Coordinamento progettisti per redazione piani di intervento e varianti urbanistiche;	n. incontri e n. richieste su pratiche urbanistiche totali in ragione annue dell'ufficio	15%	100
2.	Informatizzazione e collegamento di pratiche pregresse con nuove pratiche edilizie	Sistemazione archivio comunale ufficio Edilizia Privata mediante inserimento e collegamento delle pratiche edilizie pregresse nel sistema informatico gestionale;	n. pratiche informatizzate pregresse in rapporto alle pratiche edilizie nuove pervenute nell'anno	10%	100
3.	Predisposizione accordi con Enti pubblici e privati con perizie di stima e valutazioni su opere da realizzare in ambito Piani attuativi	Approvazione di strumenti urbanistici attuativi e accordi di programma con soggetti pubblici e privati per la successiva definizione e realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico in ambito di perequazione urbanistica;	n. piani attuativi adottati e/o approvati in rapporto alle domande presentate n. accordi programma in rapporto alle domande presentate entro i termini	20%	100
4.	Rilascio provvedimenti relativi a pratiche complesse SUAP	Gestione delle competenze complesse derivanti dal funzionamento del SUAP con relative varianti urbanistiche	n. pratiche evase su n. pratiche presentate	20%	100
5.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle	tempestività e regolarità della	35%	100

		bozze di piano anticorruzione nazionale	pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale		
--	--	---	---	--	--

Disponibilità economiche assegnate

Le risorse di bilancio sono quelle elencate negli allegati alla delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017, per come modificate con delibere di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018, n. 47 del 05/06/2018, n. 55 del 30/07/2018, n. 71 del 04/10/2018 e dagli allegati A) e B) alla presente delibera.



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Provincia di Treviso

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

AREA V POLIZIA LOCALE

Responsabile: Pellizzari Angelo

Risorse umane	Moretti Gianni	Istruttore di vigilanza - tempo pieno e indeterminato (cat. C5)
	Marcon Mauro	Istruttore di vigilanza – tempo pieno e indeterminato (cat. C2)
	Bernardi Christian	Istruttore di vigilanza – tempo pieno e indeterminato (cat. C4)
	Ghion Enrico	Istruttore di vigilanza – tempo pieno e indeterminato (cat. C1)

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Personale addetto:

Moretti Gianni
Marcon Mauro
Bernardi Christian
Ghion Enrico

FUNZIONI ED ATTIVITA':

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

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

Obiettivi dell'Area Polizia Locale per l'anno 2018

N.	Descrizione obiettivo	Piano delle Attività	Indicatori	Peso obiettivo	% Realizzazione attesa = Valore Atteso
1.	Sicurezza stradale Controllo violazioni semaforiche	Gestione dei due strumenti che rilevano le violazioni al semaforo - Gestione dell'iter sanzionatorio e contenzioso derivante e integrazione servizio Service	N. sanzioni notificate rispetto alle accertate Superiori al 75%	30%	100
2.	Sicurezza stradale Controllo violazioni	Acquisto e utilizzo rilevatore mobile violazioni limiti di velocità per controllo in tutto il territorio comunale	N. controlli effettuati nel territorio comunale superiore a 60	10%	100
3.	Segnaletica stradale	Rilevazione della segnaletica stradale esistente e segnalazione di quella da integrare e/o sostituire in collaborazione con l'Area III	n. proposte di miglioramento della segnaletica stradale ed integrazione dell'esistente rispetto all'anno precedente	5%	100
4.	Progetto: Servizio di vigilanza nelle manifestazioni programmate nelle giornate festive	Presenza e rappresentanza nelle cerimonie e manifestazioni in orario festivo	n. presenze in rapporto alle manifestazioni risultanti dal calendario predisposto dalla Consulta delle Associazioni ed alle manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale	10%	100
5.	Progetto: Servizio di vigilanza in orario serale/notturno	Controllo del territorio in orario extra turnazione	n. ore di servizio svolto rispetto al monte ore assegnato	10%	100
6.	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nelle bozze di piano anticorruzione nazionale	tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

Disponibilità economiche assegnate

Le risorse di bilancio sono quelle elencate negli allegati alla delibera di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2017, per come modificate con delibere di Giunta Comunale n. 23 del 28/03/2018, n. 47 del 05/06/2018, n. 55 del 30/07/2018, n. 71 del 04/10/2018 e dagli allegati A) e B) alla presente delibera.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

<p style="text-align: center;">Il Presidente PARISOTTO DIEGO</p> <p>(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. 80/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)</p>	<p style="text-align: center;">Il SEGRETARIO COMUNALE Cartisano Pier Paolo</p> <p>(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. 80/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)</p>
--	--

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA			
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	
SPESE									
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma	1	Organi istituzionali							
Titolo	1	Spese correnti	2018	86.009,00	1.000,00	87.009,00	91.058,13	0,00	91.058,13
			2019	77.100,00	0,00	77.100,00			
			2020	77.100,00	0,00	77.100,00			
		Totale Programma 1	2018	86.009,00	1.000,00	87.009,00	91.058,13	0,00	91.058,13
			2019	77.100,00	0,00	77.100,00			
			2020	77.100,00	0,00	77.100,00			
Programma	2	Segreteria generale							
Titolo	1	Spese correnti	2018	589.945,20	2.023,07	591.968,27	568.107,15	0,00	568.107,15
			2019	411.612,00	0,00	411.612,00			
			2020	411.612,00	0,00	411.612,00			
		Totale Programma 2	2018	589.945,20	2.023,07	591.968,27	568.107,15	0,00	568.107,15
			2019	411.612,00	0,00	411.612,00			
			2020	411.612,00	0,00	411.612,00			
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
Titolo	1	Spese correnti	2018	104.550,00	1.000,00	105.550,00	112.939,84	0,00	112.939,84
			2019	158.550,00	0,00	158.550,00			
			2020	158.550,00	0,00	158.550,00			
		Totale Programma 3	2018	104.550,00	1.000,00	105.550,00	112.939,84	0,00	112.939,84
			2019	158.550,00	0,00	158.550,00			
			2020	158.550,00	0,00	158.550,00			
Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
Titolo	1	Spese correnti	2018	191.644,36	1.000,00	192.644,36	193.442,77	0,00	193.442,77
			2019	169.850,00	25.090,16	194.940,16			
			2020	101.850,00	0,00	101.850,00			
		Totale Programma 4	2018	191.644,36	1.000,00	192.644,36	193.442,77	0,00	193.442,77
			2019	169.850,00	25.090,16	194.940,16			
			2020	101.850,00	0,00	101.850,00			
Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Titolo	1	Spese correnti	2018	95.000,00	1.000,00	96.000,00	111.737,77	0,00	111.737,77
			2019	81.800,00	0,00	81.800,00			
			2020	81.800,00	0,00	81.800,00			
		Totale Programma 5	2018	115.000,00	1.000,00	116.000,00	164.388,16	0,00	164.388,16
			2019	340.800,00	0,00	340.800,00			

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA		
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto
		2020	99.300,00	0,00	99.300,00			
Programma 6	Ufficio tecnico							
Titolo 1	Spese correnti	2018	146.620,00	600,00	147.220,00	148.896,89	0,00	148.896,89
		2019	145.006,00	0,00	145.006,00			
		2020	145.006,00	0,00	145.006,00			
	Totale Programma 6	2018	162.113,00	600,00	162.713,00	172.427,25	0,00	172.427,25
		2019	160.006,00	0,00	160.006,00			
		2020	170.006,00	0,00	170.006,00			
Programma 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
Titolo 1	Spese correnti	2018	142.183,04	1.000,00	143.183,04	143.689,11	0,00	143.689,11
		2019	124.951,00	0,00	124.951,00			
		2020	124.951,00	0,00	124.951,00			
	Totale Programma 7	2018	142.183,04	1.000,00	143.183,04	143.689,11	0,00	143.689,11
		2019	124.951,00	0,00	124.951,00			
		2020	124.951,00	0,00	124.951,00			
Programma 8	Statistica e sistemi informativi							
Titolo 2	Spese in conto capitale	2018	17.000,00	5.000,00	22.000,00	17.998,74	0,00	17.998,74
		2019	11.750,00	0,00	11.750,00			
		2020	5.000,00	0,00	5.000,00			
	Totale Programma 8	2018	17.000,00	5.000,00	22.000,00	17.998,74	0,00	17.998,74
		2019	11.750,00	0,00	11.750,00			
		2020	5.000,00	0,00	5.000,00			
	TOTALE MISSIONE 1	2018	1.564.290,45	12.623,07	1.576.913,52	1.621.242,26	0,00	1.621.242,26
		2019	1.557.779,00	25.090,16	1.582.869,16			
		2020	1.251.529,00	0,00	1.251.529,00			
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza							
Programma 1	Polizia locale e amministrativa							
Titolo 1	Spese correnti	2018	557.706,22	26.093,59	583.799,81	799.022,99	0,00	799.022,99
		2019	564.218,00	0,00	564.218,00			
		2020	564.218,00	0,00	564.218,00			
	Totale Programma 1	2018	557.706,22	26.093,59	583.799,81	799.022,99	0,00	799.022,99
		2019	564.218,00	0,00	564.218,00			
		2020	564.218,00	0,00	564.218,00			
Programma 2	Sistema integrato di sicurezza urbana							
Titolo 2	Spese in conto capitale	2018	37.980,80	1.300,00	39.280,80	37.980,80	0,00	37.980,80
		2019	0,00	0,00	0,00			
		2020	0,00	0,00	0,00			
	Totale Programma 2	2018	38.480,80	1.300,00	39.780,80	38.980,80	0,00	38.980,80

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA		
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto
		2019	500,00	0,00	500,00			
		2020	500,00	0,00	500,00			
	TOTALE MISSIONE 3	2018	596.187,02	27.393,59	623.580,61	838.003,79	0,00	838.003,79
		2019	564.718,00	0,00	564.718,00			
		2020	564.718,00	0,00	564.718,00			
Missione	4 Istruzione e diritto allo studio							
Programma	2 Altri ordini di istruzione							
Titolo	2 Spese in conto capitale	2018	2.093.251,06	-100.000,00	1.993.251,06	2.107.275,17	0,00	2.107.275,17
		2019	1.847.000,00	100.000,00	1.947.000,00			
		2020	5.000,00	0,00	5.000,00			
	Totale Programma 2	2018	2.385.616,37	-100.000,00	2.285.616,37	2.464.153,17	0,00	2.464.153,17
		2019	2.077.950,00	100.000,00	2.177.950,00			
		2020	245.550,00	0,00	245.550,00			
	TOTALE MISSIONE 4	2018	2.656.176,37	-100.000,00	2.556.176,37	2.754.702,57	0,00	2.754.702,57
		2019	2.341.150,00	100.000,00	2.441.150,00			
		2020	508.750,00	0,00	508.750,00			
Missione	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	1 Urbanistica e assetto del territorio							
Titolo	1 Spese correnti	2018	102.210,00	500,00	102.710,00	104.395,50	0,00	104.395,50
		2019	100.096,00	0,00	100.096,00			
		2020	100.096,00	0,00	100.096,00			
	Totale Programma 1	2018	179.789,44	500,00	180.289,44	202.213,49	0,00	202.213,49
		2019	128.096,00	0,00	128.096,00			
		2020	128.096,00	0,00	128.096,00			
	TOTALE MISSIONE 8	2018	179.789,44	500,00	180.289,44	202.213,49	0,00	202.213,49
		2019	128.096,00	0,00	128.096,00			
		2020	128.096,00	0,00	128.096,00			
Missione	10 Trasporti e diritto alla mobilità							
Programma	5 Viabilità e infrastrutture stradali							
Titolo	1 Spese correnti	2018	249.507,21	2.000,00	251.507,21	307.587,59	0,00	307.587,59
		2019	197.931,53	0,00	197.931,53			
		2020	194.123,08	0,00	194.123,08			
Titolo	2 Spese in conto capitale	2018	986.619,55	6.000,00	992.619,55	988.272,78	0,00	988.272,78
		2019	615.000,00	0,00	615.000,00			
		2020	665.000,00	0,00	665.000,00			
	Totale Programma 5	2018	1.236.126,76	8.000,00	1.244.126,76	1.295.860,37	0,00	1.295.860,37
		2019	812.931,53	0,00	812.931,53			
		2020	859.123,08	0,00	859.123,08			

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA		
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto
TOTALE MISSIONE 10		2018	1.236.126,76	8.000,00	1.244.126,76	1.295.860,37	0,00	1.295.860,37
		2019	812.931,53	0,00	812.931,53			
		2020	859.123,08	0,00	859.123,08			
Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
Titolo	1	Spese correnti						
		2018	78.463,00	3.000,00	81.463,00	85.200,52	0,00	85.200,52
		2019	75.618,00	0,00	75.618,00			
		2020	75.618,00	0,00	75.618,00			
Totale Programma 4		2018	78.463,00	3.000,00	81.463,00	85.200,52	0,00	85.200,52
		2019	75.618,00	0,00	75.618,00			
		2020	75.618,00	0,00	75.618,00			
Programma	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
Titolo	1	Spese correnti						
		2018	274.000,00	4.000,00	278.000,00	455.826,92	0,00	455.826,92
		2019	270.500,00	0,00	270.500,00			
		2020	270.500,00	0,00	270.500,00			
Totale Programma 7		2018	274.000,00	4.000,00	278.000,00	455.826,92	0,00	455.826,92
		2019	270.500,00	0,00	270.500,00			
		2020	270.500,00	0,00	270.500,00			
TOTALE MISSIONE 12		2018	581.771,44	7.000,00	588.771,44	822.693,65	0,00	822.693,65
		2019	544.068,00	0,00	544.068,00			
		2020	544.068,00	0,00	544.068,00			
Missione	20	Fondi e accantonamenti						
Programma	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità						
Titolo	1	Spese correnti						
		2018	180.978,72	20.000,00	200.978,72	57.978,72	0,00	57.978,72
		2019	104.361,66	0,00	104.361,66			
		2020	104.361,66	0,00	104.361,66			
Totale Programma 2		2018	185.978,72	20.000,00	205.978,72	62.978,72	0,00	62.978,72
		2019	109.361,66	0,00	109.361,66			
		2020	109.361,66	0,00	109.361,66			
TOTALE MISSIONE 20		2018	214.978,72	20.000,00	234.978,72	91.978,72	0,00	91.978,72
		2019	134.361,66	0,00	134.361,66			
		2020	134.361,66	0,00	134.361,66			
Missione	50	Debito pubblico						
Programma	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
Titolo	4	Rimborso Prestiti						
		2018	202.511,60	0,00	202.511,60	104.562,10	0,00	104.562,10
		2019	141.662,70	25.000,00	166.662,70			
		2020	146.078,60	0,00	146.078,60			

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA		
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto
Totale Programma 2		2018	202.511,60	0,00	202.511,60	104.562,10	0,00	104.562,10
		2019	141.662,70	25.000,00	166.662,70			
		2020	146.078,60	0,00	146.078,60			
TOTALE MISSIONE 50		2018	202.511,60	0,00	202.511,60	104.562,10	0,00	104.562,10
		2019	141.662,70	25.000,00	166.662,70			
		2020	146.078,60	0,00	146.078,60			
Missione 99	Servizi per conto terzi							
Programma 1	Servizi per conto terzi e Partite di giro							
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	2018	1.260.000,00	150.000,00	1.410.000,00	1.262.780,97	0,00	1.262.780,97
		2019	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
		2020	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
Totale Programma 1		2018	1.260.000,00	150.000,00	1.410.000,00	1.262.780,97	0,00	1.262.780,97
		2019	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
		2020	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
TOTALE MISSIONE 99		2018	1.260.000,00	150.000,00	1.410.000,00	1.262.780,97	0,00	1.262.780,97
		2019	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
		2020	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
TOTALE GENERALE DELLE USCITE		2018	9.126.057,20	125.516,66	9.251.573,86	9.734.659,97	0,00	9.734.659,97
		2019	8.133.182,59	150.090,16	8.283.272,75			
		2020	5.657.100,24	0,00	5.657.100,24			

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA		
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto

ENTRATE

UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			2018	105.577,76	20.216,66	125.794,42			
TITOLO	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
Tipologia	101	Imposte, tasse e proventi assimilati	2018	1.825.500,00	30.500,00	1.856.000,00	1.965.301,68	0,00	1.965.301,68
			2019	1.763.500,00	0,00	1.763.500,00			
			2020	1.762.500,00	0,00	1.762.500,00			
Tipologia	301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2018	536.959,49	2.000,00	538.959,49	536.959,49	0,00	536.959,49
			2019	531.774,85	0,00	531.774,85			
			2020	535.000,00	0,00	535.000,00			
TOTALE TITOLO 1			2018	2.365.959,49	32.500,00	2.398.459,49	2.505.761,17	0,00	2.505.761,17
			2019	2.298.774,85	0,00	2.298.774,85			
			2020	2.301.000,00	0,00	2.301.000,00			
TITOLO	3	Entrate extratributarie							
Tipologia	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2018	316.380,00	1.000,00	317.380,00	311.380,00	0,00	311.380,00
			2019	237.300,00	0,00	237.300,00			
			2020	237.300,00	0,00	237.300,00			
Tipologia	500	Rimborsi e altre entrate correnti	2018	330.564,00	-40.590,16	289.973,84	380.112,01	0,00	380.112,01
			2019	275.500,00	0,00	275.500,00			
			2020	205.500,00	0,00	205.500,00			
TOTALE TITOLO 3			2018	1.745.216,06	-39.590,16	1.705.625,90	2.266.628,99	0,00	2.266.628,99
			2019	1.312.850,00	0,00	1.312.850,00			
			2020	1.192.850,00	0,00	1.192.850,00			
TITOLO	4	Entrate in conto capitale							
Tipologia	400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2018	225.409,84	50.090,16	275.500,00	225.409,84	0,00	225.409,84
			2019	225.409,83	50.090,16	275.499,99			
			2020	20.000,00	0,00	20.000,00			
Tipologia	500	Altre entrate in conto capitale	2018	119.283,77	12.300,00	131.583,77	119.283,77	0,00	119.283,77
			2019	92.745,77	0,00	92.745,77			
			2020	90.000,00	0,00	90.000,00			
TOTALE TITOLO 4			2018	1.863.267,80	62.390,16	1.925.657,96	1.960.159,57	0,00	1.960.159,57
			2019	2.757.250,00	50.090,16	2.807.340,16			
			2020	170.000,00	0,00	170.000,00			
TITOLO	6	Accensione Prestiti							
Tipologia	300	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2018	650.000,00	-100.000,00	550.000,00	650.000,00	0,00	650.000,00
			2019	195.000,00	100.000,00	295.000,00			
			2020	450.000,00	0,00	450.000,00			
TOTALE TITOLO 6			2018	650.000,00	-100.000,00	550.000,00	650.000,00	0,00	650.000,00
			2019	195.000,00	100.000,00	295.000,00			
			2020	450.000,00	0,00	450.000,00			
TITOLO	9	Entrate per conto terzi e partite di giro							

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Allegato delibera di variazione del bilancio
Proposta di variazione n.: 16 del: 26-11-2018
Riferimento delibera del n. 0

UNITA' DI VOTO	DENOMINAZIONE	ANNO	COMPETENZA			CASSA		
			Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI	Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto
Tipologia 200	Entrate per conto terzi	2018	255.000,00	150.000,00	405.000,00	255.000,00	0,00	255.000,00
		2019	85.000,00	0,00	85.000,00			
		2020	85.000,00	0,00	85.000,00			
TOTALE TITOLO 9		2018	1.260.000,00	150.000,00	1.410.000,00	1.311.989,71	0,00	1.311.989,71
		2019	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
		2020	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00			
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		2018	9.126.057,20	125.516,66	9.251.573,86	9.275.968,40	0,00	9.275.968,40
		2019	8.133.182,59	150.090,16	8.283.272,75			
		2020	5.657.100,24	0,00	5.657.100,24			

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) *
2018 - 2019 - 2020
Singola variazione**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	-7.090,16 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)	63.216,66 0,00 20.000,00	25.090,16 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-70.306,82	-50.090,16	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	20.216,66 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	50.090,16 0,00	50.090,16 25.000,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) *
2018 - 2019 - 2020
Singola variazione**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	-37.609,84	150.090,16	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	50.090,16	50.090,16	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	-87.700,00 0,00	100.000,00 0,00	0,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) *
2018 - 2019 - 2020
Singola variazione**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-ungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
		W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per acquisizioni di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(**) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

PROP. VARIAZ. NUMERO 16 DEL 26-11-2018
(Riepilogo dei movimenti compresi nella variazione)

<i>Descrizione</i> 5^ VARIAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020

ATTO n. 0 Tipo 0 del
<i>Causale</i>
Tipo Variazione 1 VARIAZIONE

ENTRATE	Anno	Stanziamiento	Maggiori entrate	Minori entrate	Assestato
Fondo iniziale di cassa	Cassa	797.478,60	0,00	0,00	797.478,60
Avanzo di amministrazione	2018	105.577,76	20.216,66	0,00	125.794,42
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	2018	71.371,70	0,00	0,00	71.371,70
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	2018	523.984,05	0,00	0,00	523.984,05
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2018	2.365.959,49	33.500,00	1.000,00	2.398.459,49
	2019	2.298.774,85	0,00	0,00	2.298.774,85
	2020	2.301.000,00	0,00	0,00	2.301.000,00
	Cassa	2.505.761,17	0,00	0,00	2.505.761,17
Titolo 2: Trasferimenti correnti	2018	340.680,34	0,00	0,00	340.680,34
	2019	279.307,74	0,00	0,00	279.307,74
	2020	253.250,24	0,00	0,00	253.250,24
	Cassa	381.428,96	0,00	0,00	381.428,96
Titolo 3: Entrate extratributarie	2018	1.745.216,06	10.500,00	50.090,16	1.705.625,90
	2019	1.312.850,00	0,00	0,00	1.312.850,00
	2020	1.192.850,00	0,00	0,00	1.192.850,00
	Cassa	2.266.628,99	0,00	0,00	2.266.628,99
Titolo 4: Entrate in conto capitale	2018	1.863.267,80	62.390,16	0,00	1.925.657,96
	2019	2.757.250,00	50.090,16	0,00	2.807.340,16
	2020	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
	Cassa	1.960.159,57	0,00	0,00	1.960.159,57
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	2018	0,00	0,00	0,00	0,00
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
	Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6: Accensione Prestiti	2018	650.000,00	0,00	100.000,00	550.000,00
	2019	195.000,00	100.000,00	0,00	295.000,00
	2020	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
	Cassa	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2018	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	2019	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	2020	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	Cassa	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	2018	1.260.000,00	150.000,00	0,00	1.410.000,00
	2019	1.090.000,00	0,00	0,00	1.090.000,00
	2020	1.090.000,00	0,00	0,00	1.090.000,00
	Cassa	1.311.989,71	0,00	0,00	1.311.989,71
TOTALE ENTRATE	2018	9.126.057,20	276.606,82	151.090,16	9.251.573,86
	2019	8.133.182,59	150.090,16	0,00	8.283.272,75
	2020	5.657.100,24	0,00	0,00	5.657.100,24
	Cassa	10.073.447,00	0,00	0,00	10.073.447,00

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

PROP. VARIAZ. NUMERO 16 DEL 26-11-2018
(Riepilogo dei movimenti compresi nella variazione)

USCITE	Anno	Stanziamiento	Maggiori uscite	Minori uscite	Assestato
Disavanzo di amministrazione	2018	0,00	0,00	0,00	0,00
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1: Spese correnti	2018	4.026.293,75	63.216,66	0,00	4.089.510,41
	2019	3.549.269,89	25.090,16	0,00	3.574.360,05
	2020	3.451.021,64	0,00	0,00	3.451.021,64
	Cassa	4.585.249,88	0,00	0,00	4.585.249,88
Titolo 2: Spese in conto capitale	2018	3.437.251,85	12.300,00	100.000,00	3.349.551,85
	2019	3.152.250,00	100.000,00	0,00	3.252.250,00
	2020	770.000,00	0,00	0,00	770.000,00
	Cassa	3.582.067,02	0,00	0,00	3.582.067,02
Titolo 3: Spese per incremento attività finanziarie	2018	0,00	0,00	0,00	0,00
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
	Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4: Rimborso Prestiti	2018	202.511,60	0,00	0,00	202.511,60
	2019	141.662,70	25.000,00	0,00	166.662,70
	2020	146.078,60	0,00	0,00	146.078,60
	Cassa	104.562,10	0,00	0,00	104.562,10
Titolo 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2018	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	2019	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	2020	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	Cassa	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Titolo 7: Uscite per conto terzi e partite di giro	2018	1.260.000,00	150.000,00	0,00	1.410.000,00
	2019	1.090.000,00	0,00	0,00	1.090.000,00
	2020	1.090.000,00	0,00	0,00	1.090.000,00
	Cassa	1.262.780,97	0,00	0,00	1.262.780,97
TOTALE USCITE	2018	9.126.057,20	225.516,66	100.000,00	9.251.573,86
	2019	8.133.182,59	150.090,16	0,00	8.283.272,75
	2020	5.657.100,24	0,00	0,00	5.657.100,24
	Cassa	9.734.659,97	0,00	0,00	9.734.659,97

DIFFERENZE (ENTRATE - USCITE)	2018	0,00	51.090,16	-51.090,16	0,00
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
	Cassa	338.787,03	0,00	0,00	338.787,03

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere
data: 26-11-2018 n.protocollo: 16
Rif delibera del n. 0

SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto
			In aumento	In diminuzione	
MISSIONE 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 1	Organi istituzionali				
Titolo 1	Spese correnti				
	residui presunti	5.147,28	0,00	0,00	5.147,28
	previsione di competenza	86.009,00	1.000,00	0,00	87.009,00
	previsione di cassa	91.058,13	0,00	0,00	91.058,13
	Totale programma				
	residui presunti	5.147,28	0,00	0,00	5.147,28
	previsione di competenza	86.009,00	1.000,00	0,00	87.009,00
	previsione di cassa	91.058,13	0,00	0,00	91.058,13
Programma 2	Segreteria generale				
Titolo 1	Spese correnti				
	residui presunti	89.757,12	0,00	0,00	89.757,12
	previsione di competenza	589.945,20	2.023,07	0,00	591.968,27
	previsione di cassa	568.107,15	0,00	0,00	568.107,15
	Totale programma				
	residui presunti	89.757,12	0,00	0,00	89.757,12
	previsione di competenza	589.945,20	2.023,07	0,00	591.968,27
	previsione di cassa	568.107,15	0,00	0,00	568.107,15
Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1	Spese correnti				
	residui presunti	8.390,27	0,00	0,00	8.390,27
	previsione di competenza	104.550,00	1.000,00	0,00	105.550,00
	previsione di cassa	112.939,84	0,00	0,00	112.939,84
	Totale programma				
	residui presunti	8.390,27	0,00	0,00	8.390,27
	previsione di competenza	104.550,00	1.000,00	0,00	105.550,00
	previsione di cassa	112.939,84	0,00	0,00	112.939,84
Programma 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Titolo 1	Spese correnti				
	residui presunti	1.798,41	0,00	0,00	1.798,41
	previsione di competenza	191.644,36	1.000,00	0,00	192.644,36
	previsione di cassa	193.442,77	0,00	0,00	193.442,77
	Totale programma				
	residui presunti	1.798,41	0,00	0,00	1.798,41
	previsione di competenza	191.644,36	1.000,00	0,00	192.644,36
	previsione di cassa	193.442,77	0,00	0,00	193.442,77
Programma 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo 1	Spese correnti				
	residui presunti	16.737,77	0,00	0,00	16.737,77

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

			previsione di competenza	95.000,00	1.000,00	0,00	96.000,00
			previsione di cassa	111.737,77	0,00	0,00	111.737,77
Totale programma			residui presunti	49.388,16	0,00	0,00	49.388,16
			previsione di competenza	115.000,00	1.000,00	0,00	116.000,00
			previsione di cassa	164.388,16	0,00	0,00	164.388,16
Programma	6	Ufficio tecnico					
Titolo	1	Spese correnti		residui presunti	2.276,89	0,00	2.276,89
				previsione di competenza	146.620,00	600,00	147.220,00
				previsione di cassa	148.896,89	0,00	148.896,89
Totale programma			residui presunti	10.314,25	0,00	0,00	10.314,25
				previsione di competenza	162.113,00	600,00	162.713,00
				previsione di cassa	172.427,25	0,00	172.427,25
Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
Titolo	1	Spese correnti		residui presunti	1.506,07	0,00	1.506,07
				previsione di competenza	142.183,04	1.000,00	143.183,04
				previsione di cassa	143.689,11	0,00	143.689,11
Totale programma			residui presunti	1.506,07	0,00	0,00	1.506,07
				previsione di competenza	142.183,04	1.000,00	143.183,04
				previsione di cassa	143.689,11	0,00	143.689,11
Programma	8	Statistica e sistemi informativi					
Titolo	2	Spese in conto capitale		residui presunti	998,74	0,00	998,74
				previsione di competenza	17.000,00	5.000,00	22.000,00
				previsione di cassa	17.998,74	0,00	17.998,74
Totale programma			residui presunti	998,74	0,00	0,00	998,74
				previsione di competenza	17.000,00	5.000,00	22.000,00
				previsione di cassa	17.998,74	0,00	17.998,74
TOTALE MISSIONE			residui presunti	168.645,56	0,00	0,00	168.645,56
				previsione di competenza	1.564.290,45	12.623,07	1.576.913,52
				previsione di cassa	1.621.242,26	0,00	1.621.242,26
MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza					
Programma	1	Polizia locale e amministrativa					
Titolo	1	Spese correnti		residui presunti	241.316,77	0,00	241.316,77
				previsione di competenza	557.706,22	26.093,59	583.799,81
				previsione di cassa	799.022,99	0,00	799.022,99
Totale programma			residui presunti	241.316,77	0,00	0,00	241.316,77
				previsione di competenza	557.706,22	26.093,59	583.799,81
				previsione di cassa	799.022,99	0,00	799.022,99
Programma	2	Sistema integrato di sicurezza urbana					
Titolo	2	Spese in conto capitale		residui presunti	0,00	0,00	0,00
				previsione di competenza	37.980,80	1.300,00	39.280,80
				previsione di cassa	37.980,80	0,00	37.980,80
Totale programma			residui presunti	500,00	0,00	0,00	500,00
				previsione di competenza	38.480,80	1.300,00	39.780,80
				previsione di cassa	38.980,80	0,00	38.980,80
TOTALE MISSIONE			residui presunti	241.816,77	0,00	0,00	241.816,77

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

			previsione di competenza	596.187,02	27.393,59	0,00	623.580,61
			previsione di cassa	838.003,79	0,00	0,00	838.003,79
MISSIONE	4	Istruzione e diritto allo studio					
Programma	2	Altri ordini di istruzione					
Titolo	2	Spese in conto capitale	residui presunti	14.024,11	0,00	0,00	14.024,11
			previsione di competenza	2.093.251,06	0,00	100.000,00	1.993.251,06
			previsione di cassa	2.107.275,17	0,00	0,00	2.107.275,17
		Totale programma	residui presunti	78.536,80	0,00	0,00	78.536,80
			previsione di competenza	2.385.616,37	0,00	100.000,00	2.285.616,37
			previsione di cassa	2.464.153,17	0,00	0,00	2.464.153,17
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	114.917,93	0,00	0,00	114.917,93
			previsione di competenza	2.656.176,37	0,00	100.000,00	2.556.176,37
			previsione di cassa	2.754.702,57	0,00	0,00	2.754.702,57
MISSIONE	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo	1	Spese correnti	residui presunti	2.185,50	0,00	0,00	2.185,50
			previsione di competenza	102.210,00	500,00	0,00	102.710,00
			previsione di cassa	104.395,50	0,00	0,00	104.395,50
		Totale programma	residui presunti	22.424,05	0,00	0,00	22.424,05
			previsione di competenza	179.789,44	500,00	0,00	180.289,44
			previsione di cassa	202.213,49	0,00	0,00	202.213,49
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	22.424,05	0,00	0,00	22.424,05
			previsione di competenza	179.789,44	500,00	0,00	180.289,44
			previsione di cassa	202.213,49	0,00	0,00	202.213,49
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali					
Titolo	1	Spese correnti	residui presunti	75.123,71	0,00	0,00	75.123,71
			previsione di competenza	249.507,21	2.000,00	0,00	251.507,21
			previsione di cassa	307.587,59	0,00	0,00	307.587,59
Titolo	2	Spese in conto capitale	residui presunti	41.294,65	0,00	0,00	41.294,65
			previsione di competenza	986.619,55	6.000,00	0,00	992.619,55
			previsione di cassa	988.272,78	0,00	0,00	988.272,78
		Totale programma	residui presunti	116.418,36	0,00	0,00	116.418,36
			previsione di competenza	1.236.126,76	8.000,00	0,00	1.244.126,76
			previsione di cassa	1.295.860,37	0,00	0,00	1.295.860,37
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	116.418,36	0,00	0,00	116.418,36
			previsione di competenza	1.236.126,76	8.000,00	0,00	1.244.126,76
			previsione di cassa	1.295.860,37	0,00	0,00	1.295.860,37
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
Titolo	1	Spese correnti	residui presunti	6.737,52	0,00	0,00	6.737,52
			previsione di competenza	78.463,00	3.000,00	0,00	81.463,00
			previsione di cassa	85.200,52	0,00	0,00	85.200,52
		Totale programma	residui presunti	6.737,52	0,00	0,00	6.737,52
			previsione di competenza	78.463,00	3.000,00	0,00	81.463,00

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

			previsione di cassa	85.200,52	0,00	0,00	85.200,52
Programma	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
Titolo	1	Spese correnti	residui presunti	190.826,92	0,00	0,00	190.826,92
			previsione di competenza	274.000,00	4.000,00	0,00	278.000,00
			previsione di cassa	455.826,92	0,00	0,00	455.826,92
		Totale programma	residui presunti	190.826,92	0,00	0,00	190.826,92
			previsione di competenza	274.000,00	4.000,00	0,00	278.000,00
			previsione di cassa	455.826,92	0,00	0,00	455.826,92
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	249.922,21	0,00	0,00	249.922,21
			previsione di competenza	581.771,44	7.000,00	0,00	588.771,44
			previsione di cassa	822.693,65	0,00	0,00	822.693,65
MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti					
Programma	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità					
Titolo	1	Spese correnti	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza	180.978,72	20.000,00	0,00	200.978,72
			previsione di cassa	57.978,72	0,00	0,00	57.978,72
		Totale programma	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza	185.978,72	20.000,00	0,00	205.978,72
			previsione di cassa	62.978,72	0,00	0,00	62.978,72
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza	214.978,72	20.000,00	0,00	234.978,72
			previsione di cassa	91.978,72	0,00	0,00	91.978,72
MISSIONE	50	Debito pubblico					
Programma	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					
Titolo	4	Rimborso Prestiti	residui presunti	4.724,69	0,00	0,00	4.724,69
			previsione di competenza	202.511,60	0,00	0,00	202.511,60
			previsione di cassa	104.562,10	0,00	0,00	104.562,10
		Totale programma	residui presunti	4.724,69	0,00	0,00	4.724,69
			previsione di competenza	202.511,60	0,00	0,00	202.511,60
			previsione di cassa	104.562,10	0,00	0,00	104.562,10
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	4.724,69	0,00	0,00	4.724,69
			previsione di competenza	202.511,60	0,00	0,00	202.511,60
			previsione di cassa	104.562,10	0,00	0,00	104.562,10
MISSIONE	99	Servizi per conto terzi					
Programma	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro					
Titolo	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	residui presunti	2.780,97	0,00	0,00	2.780,97
			previsione di competenza	1.260.000,00	150.000,00	0,00	1.410.000,00
			previsione di cassa	1.262.780,97	0,00	0,00	1.262.780,97
		Totale programma	residui presunti	2.780,97	0,00	0,00	2.780,97
			previsione di competenza	1.260.000,00	150.000,00	0,00	1.410.000,00
			previsione di cassa	1.262.780,97	0,00	0,00	1.262.780,97
		TOTALE MISSIONE	residui presunti	2.780,97	0,00	0,00	2.780,97
			previsione di competenza	1.260.000,00	150.000,00	0,00	1.410.000,00
			previsione di cassa	1.262.780,97	0,00	0,00	1.262.780,97
TOTALE VARIAZIONI IN USCITA			residui presunti	1.035.554,90	0,00	0,00	1.035.554,90

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

	previsione di competenza	9.126.057,20	125.516,66	0,00	9.251.573,86
	previsione di cassa	9.734.659,97	0,00	0,00	9.734.659,97
TOTALE GENERALE DELLE USCITE	residui presunti	1.035.554,90	0,00	0,00	1.035.554,90
	previsione di competenza	9.126.057,20	125.516,66	0,00	9.251.573,86
	previsione di cassa	9.734.659,97	0,00	0,00	9.734.659,97

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Previsioni aggiornate alla precedente delibera	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto	
			In aumento	In diminuzione		
	<i>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	previsione di competenza	105.577,76	20.216,66	0,00	125.794,42
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
Tipologia 101	Imposte, tasse e proventi assimilati	residui presunti	387.127,69	0,00	0,00	387.127,69
		previsione di competenza	1.825.500,00	30.500,00	0,00	1.856.000,00
		previsione di cassa	1.965.301,68	0,00	0,00	1.965.301,68
Tipologia 301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	536.959,49	2.000,00	0,00	538.959,49
		previsione di cassa	536.959,49	0,00	0,00	536.959,49
TOTALE TITOLO		residui presunti	387.127,69	0,00	0,00	387.127,69
		previsione di competenza	2.365.959,49	32.500,00	0,00	2.398.459,49
		previsione di cassa	2.505.761,17	0,00	0,00	2.505.761,17
TITOLO 3	Entrate extratributarie					
Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	316.380,00	1.000,00	0,00	317.380,00
		previsione di cassa	311.380,00	0,00	0,00	311.380,00
Tipologia 500	Rimborsi e altre entrate correnti	residui presunti	52.670,83	0,00	0,00	52.670,83
		previsione di competenza	330.564,00	0,00	40.590,16	289.973,84
		previsione di cassa	380.112,01	0,00	0,00	380.112,01
TOTALE TITOLO		residui presunti	567.670,83	0,00	0,00	567.670,83
		previsione di competenza	1.745.216,06	0,00	39.590,16	1.705.625,90
		previsione di cassa	2.266.628,99	0,00	0,00	2.266.628,99
TITOLO 4	Entrate in conto capitale					
Tipologia 400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	225.409,84	50.090,16	0,00	275.500,00
		previsione di cassa	225.409,84	0,00	0,00	225.409,84
Tipologia 500	Altre entrate in conto capitale	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	119.283,77	12.300,00	0,00	131.583,77
		previsione di cassa	119.283,77	0,00	0,00	119.283,77
TOTALE TITOLO		residui presunti	121.937,06	0,00	0,00	121.937,06
		previsione di competenza	1.863.267,80	62.390,16	0,00	1.925.657,96
		previsione di cassa	1.960.159,57	0,00	0,00	1.960.159,57
TITOLO 6	Accensione Prestiti					
Tipologia 300	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	650.000,00	0,00	100.000,00	550.000,00

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

			previsione di cassa	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
TOTALE TITOLO			residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza	650.000,00	0,00	100.000,00	550.000,00
			previsione di cassa	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
TITOLO	9	Entrate per conto terzi e partite di giro					
Tipologia	200	Entrate per conto terzi					
			residui presunti	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di competenza	255.000,00	150.000,00	0,00	405.000,00
			previsione di cassa	255.000,00	0,00	0,00	255.000,00
TOTALE TITOLO			residui presunti	51.989,71	0,00	0,00	51.989,71
			previsione di competenza	1.260.000,00	150.000,00	0,00	1.410.000,00
			previsione di cassa	1.311.989,71	0,00	0,00	1.311.989,71
TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA			residui presunti	1.180.015,90	0,00	0,00	1.180.015,90
			previsione di competenza	9.126.057,20	125.516,66	0,00	9.251.573,86
			previsione di cassa	9.275.968,40	0,00	0,00	9.275.968,40
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			residui presunti	1.180.015,90	0,00	0,00	1.180.015,90
			previsione di competenza	9.126.057,20	125.516,66	0,00	9.251.573,86
			previsione di cassa	9.275.968,40	0,00	0,00	9.275.968,40