

Piano Esecutivo di Gestione



Comune di Piazzola sul Brenta
PEG 2013

29/01/2014

Indice

<u>Centro di Responsabilità 1 - Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari</u>	4
<u>Centro di Spesa 1.1 - Servizi Affari Generali</u>	7
<u>Attività 1.1.1 - Segreteria e affari generali</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.1.1.1 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio: acquisti informatici e assicurazioni</u>	12
<u>Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria</u>	13
<u>Obiettivo Gestionale 1.1.1.3 - Sviluppo utilizzo PEC</u>	15
<u>Attività 1.1.2 - Protocollo, posta e centralino</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.1.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di protocollazione, posta, copie e centralino</u>	16
<u>Centro di Spesa 1.2 - Servizi sociali</u>	8
<u>Attività 1.2.1 - Attività assistenziali</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.2.1.1 - Gestione dei servizi di assistenza ad adulti, anziani e famiglia</u>	16
<u>Attività 1.2.2 - Asilo Nido Comunale</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.2.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di gestione della struttura dell'Asilo Nido Comunale</u>	18
<u>Obiettivo Gestionale 1.2.2.2 - Prima annualità applicazione nuova convenzione per gestione Asilo Nido con SPES</u>	20
<u>Centro di Spesa 1.3 - Servizi culturali e sviluppo della persona</u>	8
<u>Attività 1.3.1 - Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.1.1 - Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari</u>	20
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.1.2 - iniziative culturali</u>	22
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.1.3 - Nuova Biblioteca: trasloco ed avviamento nuovo centro culturale A. Mantegna</u>	22
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.1.4 - Definizione procedure per utilizzo sala filatura in gestione a Pro-Loco</u>	23
<u>Attività 1.3.2 - Istruzione</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.2.1 - Regolarità dei servizi di assistenza scolastica</u>	24
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.2.2 - Nuova convenzione comitato gestione mensa Gabbianella</u>	25
<u>Attività 1.3.3 - Sport</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.3.1 - Iniziative sportive</u>	26
<u>Centro di Spesa 1.4 - Servizi Economico-Finanziari</u>	9
<u>Attività 1.4.1 - Imposta ICI</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.1.1 - Gestione ICI residuale - accertamenti</u>	27
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.1.2 - Gestione IMU</u>	27
<u>Attività 1.4.2 - Altre imposte</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.2.1 - Gestione altre imposte</u>	28
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.2.2 - Monitoraggio sul servizio di front-office Etra</u>	29
<u>Attività 1.4.3 - Funzioni catastali</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.3.1 - Riattivazione servizio di visure catastali</u>	29

Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2013

<u>Attività 1.4.4 - Ragioneria e economato</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.1 - Attività consolidate servizio ragioneria ed economato</u>		30
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.2 - Gestione documenti di Bilancio</u>		32
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.3 - Monitoraggio Patto di Stabilità</u>		33
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.4 - Opzione IRAP Asilo nido</u>		34
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.5 - Gestione e coordinamento PEG Progetti</u>		36
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.6 - Albo Beneficiari ed obblighi pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (art. 27 L. n. 33/2013)</u>		37
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.7 - Nuovi adempimenti 2013: questionario SOSE servizi viabilità e trasporti e servizio gestione del territorio e ambiente. Spesometro operazioni attive e passive di carattere commerciale</u>		38
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.8 - Prima applicazione nuovo contratto di Tesoreria</u>		40
<u>Centro di Spesa 1.5 - Obiettivi di sviluppo 2013</u>		10
<u>Attività 1.5.1 - Obiettivi di Sviluppo 2013</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
<u>Obiettivo Gestionale 1.5.1.1 - Introduzione e gestione nuova disciplina obblighi pubblicità e trasparenza</u>		41
<u>Obiettivo Gestionale 1.5.1.2 - Definizione modalità operative acquisti nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione</u>		43
<u>Obiettivo Gestionale 1.5.1.3 - Concessioni Cimiteriali: definizione criteri, assegnazione concessioni e predisposizione nuovo regolamento</u>		45
<u>Centro di Responsabilità 2 - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia</u>		6
<u>Centro di Spesa 2.1 - Lavori pubblici</u>		10
<u>Attività 2.1.1 - Gestione opere anni precedenti</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Villaggio Sportivo "Le Magnolie"</u>		47
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - Adeguamento viabilità su via Fermi con realizzazione di 2 rotatorie</u>		48
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - Risoluzione problemi idraulici capoluogo. Nuova condotta di attraversamento Via Fermi e ricalibratura scolo Piazzola.</u>		49
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - Realizzazione bagni pubblici in Piazza Pertini (convenzione Pro Loco)</u>		50
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.5 - Completamento lavori ex Casa del Fascio</u>		51
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.6 - Alienazione o Concessione RSA di 24 p. Letto</u>		51
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.7 - Valorizzazione area Ex Cava Carbogna</u>		53
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.8 - Progetto Lavoro di ETRA</u>		53
<u>Attività 2.1.2 - Attività di mantenimento</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.1 - Vendita Aree ERP di Vaccarino</u>		54
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.2 - Alienazione ex scuola elementare Isola Mantegna</u>		55
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.3 - Organizzazione logistica e assistenza Piazzola Live Festival</u>		55
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.4 - Rinnovo CPI Scuola Media Belludi</u>		56
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.5 - Esumazioni ed estumulazioni nei 6 cimiteri comunali</u>		57
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.6 - Alienazione locali ex Biblioteca edificio Polifunzionale</u>		57
<u>Centro di Spesa 2.2 - Obiettivi di sviluppo LL.PP.</u>		10
<u>Attività 2.2.1 - Obiettivi di sviluppo LL.PP.</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Redazione progetto definitivo ed esecutivo per Riqualficazione monumentale Viale Camerini, realizzazione pista ciclabile e chiusura curva su via Fiume</u>		58
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.2 - Appalto lavori PdL Ostiglia.</u>		59
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.3 - Completamento lavori vie Rive e Rivazze</u>		60
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.4 - Redazione PAES Piano d'Azione per Energie Sostenibili</u>		61
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.5 - Redazione Stima Reti gas</u>		61
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.6 - Definizione lavori per Rivitalizzazione Centri Commerciali</u>		62
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.7 - Realizzazione nuovo Polo scolastico</u>		63
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.8 - Definizione appendice alla convenzione ETRA su contratti fotovoltaico. illuminazione pubblica</u>		64
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.9 - Definizione progetto Interventi di adeguamento Asilo Nido Comunale per acquisizione C.P.I.</u>		65
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.10 - Trasferimento Biblioteca e inaugurazione Nuovo Centro Culturale A. Mantegna.</u>		66
<u>Centro di Spesa 2.3 - Opere di urbanizzazione PdL privati</u>		10
<u>Attività 2.3.1 - Opere di urbanizzazione PdL privati</u>	Errore:	

	sorgente del riferimento non trovata	
Obiettivo Gestionale 2.3.1.1 - P.P. dell'area per il CENTRO SERVIZI della zona produttiva di Piazzola		66
Obiettivo Gestionale 2.3.1.2 - Piano di lotizzazione "La Ferrovia" su via Garibaldi		67
Obiettivo Gestionale 2.3.1.3 - Piano di lotizzazione "Via Dalmazia Sud"		68
Centro di Spesa 2.4 - Manutenzioni ed ecologia		11
Attività 2.4.1 - Manutenzioni	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
Obiettivo Gestionale 2.4.1.1 - Sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti dalla Squadra Operai e ditte appaltatrici esterne		68
Obiettivo Gestionale 2.4.1.2 - Gestione Global Service		69
Centro di Responsabilità 3 - Area Edilizia Privata e Urbanistica		7
Centro di Spesa 3.1 - Urbanistica		11
Attività 3.1.1 - Urbanistica	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Redazione del 1° Piano degli Interventi di cui all'art. 18 della L.R. n. 11/2004		71
Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - Definizione mediante delibera consiliare delle regole per recepire gli accordi pubblico-privato e della perequazione		72
Obiettivo Gestionale 3.1.1.3 - Redazione Piano delle Acque a seguito sottoscrizione protocollo di intesa con Consorzio Brenta		72
Obiettivo Gestionale 3.1.1.4 - Collaudo e quindi istituzionalizzazione del sistema informatico territoriale a scala comunale		73
Obiettivo Gestionale 3.1.1.5 - Adozione e successiva approvazione del Piano di Recupero dell'area conosciuta come "Le Carovane"		74
Centro di Spesa 3.2 - Area Edilizia Privata e Casa		12
Attività 3.2.1 - Edilizia privata e casa	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata		74
Obiettivo Gestionale 3.2.1.2 - Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata		76
Obiettivo Gestionale 3.2.1.3 - Delibera di Consiglio Comunale per aggiornamento del contributo di costruzione		78
Centro di Spesa 3.3 - SUAP		12
Attività 3.3.1 - SUAP	Errore: sorgente del riferimento non trovata	
Obiettivo Gestionale 3.3.1.1 - SUAP, sottoscrizione della convenzione da sottoscrivere con la C.C.I.A.A. per migliorare la funzionalità dello sportello		79

I Centri di Responsabilità

1 Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Responsabile	Fabio Montecchio	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Antonella Bergamin • Enrico Bruni • Alessandra Callegari • Ivo Callegari 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

	100%
• Luisa Cecchetto	100%
• Gianluca Consiglio	100%
• Vania Dalla Pozza	100%
• Michele Lago	100%
• Elisabetta P.T. 18h Leonori	100%
• Maria Marcadella	100%
• Maria Rosa Marchetto	100%
• Daniela P.T. 18h Milan	100%
• Fabio Montecchio	100%
• Tiziana Piccolo	100%
• Susanna Pontarolo	100%
• Reginetta Salvato	100%
• Marta Sardena	100%
• Rosalba Schirato	100%
• Sonia Secco	100%
• Daniela Toniato	100%
• Flavia Zavatti	100%

Centri di Spesa

- Servizi Affari Generali

- Servizi sociali
- Servizi culturali e sviluppo della persona
- Servizi Economico-Finanziari
- Obiettivi di sviluppo 2013

Risorse Finanziarie

Non assegnate

2 Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Massimiliano Baldo 100%• Federico Baldon 100%• Marino Lorenzo Berto 100%• Pierino P.T. 18h Bianchi 100%• Marianna Campagnaro 70%• Valter Ceccon 100%• Franco Gatto 100%• Mauro Perin 100%• Fabrizio Rampin 100%• Daniele Roverato 100%• Federico Santinello 100%• Massimo Visentin 100%

Centri di Spesa

- Lavori pubblici
- Obiettivi di sviluppo LL.PP.
- Opere di urbanizzazione PdL privati

Risorse Finanziarie

Non assegnate

3 Area Edilizia Privata e Urbanistica

Responsabile	Danilo Rossetto
Assessore	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Marianna Campagnaro 17%• Bruno Francesconi 100%• Danilo Rossetto 100%• Fabio Toniati 100%

Centri di Spesa

- Urbanistica
- Area Edilizia Privata e Casa
- SUAP

Risorse Finanziarie

Non assegnate

I Centri di Spesa

1.1 Servizi Affari Generali

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Enrico Bruni 100%• Michele Lago 100%• Fabio Montecchio 20%• Susanna Pontarolo 100%

Attività

- Segreteria e affari generali
- Protocollo, posta e centralino

1.2 Servizi sociali

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari	
Responsabile	Fabio Montecchio	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella Bergamin • Alessandra Callegari • Gianluca Consiglio • Rosalba Longhi • Maria Marcadella • Maria Rosa Marchetto • Daniela P.T. 18h Milan • Fabio Montecchio • Tiziana Piccolo • Rosalba Schirato • Sonia Secco • Daniela Toniato • Flavia Zavatti 	<p style="text-align: right;">100%</p> <p style="text-align: right;">20%</p> <p style="text-align: right;">100%</p>

Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Attività assistenziali • Asilo Nido Comunale
-----------------	---

1.3 Servizi culturali e sviluppo della persona

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore

Risorse Umane	• Alessandra Callegari	100%
	• Vania Dalla Pozza	50%
	• Elisabetta P.T. 18h Leonori	100%
	• Fabio Montecchio	20%

Attività

- Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
- Istruzione
- Sport

1.4 Servizi Economico-Finanziari

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore

Risorse Umane	• Cinzia Baggio	100%
	• Ivo Callegari	100%
	• Luisa Cecchetto	100%
	• Vania Dalla Pozza	50%
	• Fabio Montecchio	40%
	• Reginetta Salvato	100%
	• Marta Sardena	100%

Attività

- Imposta ICI
- Altre imposte
- Funzioni catastali
- Ragioneria e economato

1.5 Obiettivi di sviluppo 2013

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	
Attività	• Obiettivi di Sviluppo 2013

2.1 Lavori pubblici

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Massimiliano Baldo 70% • Federico Baldo 50% • Marianna Campagnaro 50% • Franco Gatto 30%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione opere anni precedenti • Attività di mantenimento

2.2 Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Attività	• Obiettivi di sviluppo LL.PP.

2.3 Opere di urbanizzazione PdL privati

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Renzo Cortese
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Massimiliano Baldo 10%

• Marianna Campagnaro	20%
• Franco Gatto	10%

Attività • Opere di urbanizzazione PdL privati

2.4 Manutenzioni ed ecologia

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia	
Responsabile	Massimiliano Baldo	
Assessore	Antonio Danieli	
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo	10%
	• Marino Lorenzo Berto	100%
	• Pierino P.T. 18h Bianchi	100%
	• Valter Ceccon	100%
	• Franco Gatto	30%
	• Mauro Perin	100%
	• Fabrizio Rampin	100%
	• Daniele Roverato	100%
	• Federico Santinello	100%
	• Massimo Visentin	80%

Attività • Manutenzioni

3.1 Urbanistica

Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica
---------------------------------	-------------------------------------

Responsabile	Danilo Rossetto	
Assessore		
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bruno Francesconi 10% • Danilo Rossetto 50% • Fabio Toniati 40% 	

Attività • Urbanistica

3.2 Area Edilizia Privata e Casa

Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Assessore	Renzo Cortese	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bruno Francesconi 40% • Danilo Rossetto 50% • Fabio Toniati 10% 	

Attività • Edilizia privata e casa

3.3 SUAP

Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Assessore	Antonio Danieli	
Attività	• SUAP	

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1.1 Garantire le attività consolidate dell'ufficio: acquisti informatici e assicurazioni

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari	
Centro di Spesa	Servizi Affari Generali	
Attività	Segreteria e affari generali	
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale	
Responsabile	Fabio Montecchio	
Assessore	Renato Marcon	

Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Michele Lago

Descrizione

Principali attività:

Gestione degli acquisti informatici

- rilevazione dei fabbisogni e gestione dei procedimenti di acquisto delle dotazioni informatiche.

Gestione contratti assicurativi

- cura dei contratti assicurativi in essere. Analisi e ricollocazione di tutte le polizze in essere.
- affidamento incarico Broker in scadenza

Collaborazione nella gestione delle attività di segreteria in caso di assenza del collega

Indicatori	Anno precedente
> n.polizze stipulate	8
> sinistri attivi rilevati	8
> sinistri passivi rilevati	9

1.1.1.2 Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Servizi Affari Generali

Attività Segreteria e affari generali

Programma RPP 1 - Amministrazione Generale

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore Renato Marcon

Tipologia Mantenimento

Priorita Alta

Risorse Umane • Enrico Bruni
• Ivo Callegari

Descrizione

Principali attività:

SEGRETERIA

- assistenza alla Giunta Comunale: istruttoria, redazione e confezionamento deliberazioni di competenza del servizio- predisposizione ordine del giorno - convocazione telefonica - redazione copie atti - pubblicazione - compilazione esecutività - comunicazioni ai Capi gruppo.
- assistenza al Consiglio Comunale: istruttoria, redazione e confezionamento deliberazioni di competenza del servizio - contatti/ comunicazioni con il presidente del consiglio -predisposizione ordine del giorno - convocazione C.C. - fotocopiatura e invio documentazione ai consiglieri - affissione manifesti - invio comunicazione organi esterni - verbalizzazione seduta consiliare - pubblicazione - compilazione esecutività.
- assistenza agli Amministratori: accesso agli atti e alle informazioni - indennità da erogare a sindaco, assessori e presidente del consiglio comunale - calcolo delle presenze per gettoni di presenza consiglieri comunali - rimborso spese di missione e trasferta - rilascio certificazioni
- Assistenza alla Segreteria Generale: istruttoria, redazione e confezionamento determinazioni di competenza del servizio, gestione appuntamenti, organizzazione incontri, corrispondenza.
- Assistenza alla struttura: - attestazione deposito, conservazione e pubblicazione elenchi determinazioni adottate dai responsabili di servizio.
-

SERVIZI CIMITERIALI

- gestione concessioni cimiteriali
- gestione illuminazione votiva: rapporti con l'utenza e bollettazione

CONTRATTI

- atti pubblici e scritture private autenticate: quantificazione delle spese a carico dei sog. stipulanti - compilazione distinte di versamento delle imposte - versamento imposte - invio copia documentazione ai sog. stipulanti - restituzione fascicolo al competente servizio comunale - tenuta repertorio - vidimazione periodica repertorio.
- scritture private non soggette a registrazione: tenuta repertorio
- gestione dei diritti di rogito
- pubblicazione bandi di gara e pubblicazione esiti di gara

SPESE LEGALI

- Predisporre i provvedimenti amministrativi di costituzione in giudizio e/o affidamento incarico e rapporti con gli studi legali

NOTIZIARIO COMUNALE

- La gestione del Notiziario Comunale dal punto di vista amministrativo-contabile è affidata al dipendente Ivo Callegari per la sua esperienza e conoscenza della realtà piazzolese.

CAUSE LEGALI

- Istruttoria per la redazione delle delibere di incarico del legale difensore dell'Ente – predisposizione determine di impegno e liquidazioni
- gestione contatti e corrispondenza con i legali dell'Ente ai fini degli incarichi (da assegnare e già

assegnati)

Indicatori	Anno precedente
> n.accessi atti richiesti	54
> n.Consigli	4
> n.delibere (G e C)	100
> n.Giunte	25
> n.concessioni rilasciate	78

1.1.1.3 Sviluppo utilizzo PEC**Centro di Responsabilità** Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari**Centro di Spesa** Servizi Affari Generali**Attività** Segreteria e affari generali**Programma RPP** 1 - Amministrazione Generale**Responsabile** Fabio Montecchio**Assessore** Renato Marcon**Tipologia** Miglioramento**Priorità** Alta**Risorse Umane** • Susanna Pontarolo**Unità coinvolte** • Uffici Comunali**Descrizione**

Dopo l'attivazione della PEC nel 2010-2011, si è proceduto ad una graduale introduzione ed un continuo adeguamento organizzativo in relazione allo sviluppo nel tempo di questa forma di comunicazione. La Legge n. 98 del 09/08/2013 di conversione del D.L. n. 69 del 21/06/2013 ha sancito che le Pubbliche Amministrazioni devono comunicare tra di loro esclusivamente con la Pec. L'obiettivo del 2013 è pertanto rendere più semplice ed immediato l'utilizzo da parte degli uffici comunali di questa nuova, ed alla luce della recente normativa, obbligatoria modalità di comunicazione.

Indicatori	Anno precedente
> n. PEC in entrata	1377
> n. PEC in uscita	946

1.1.2.1 Garantire la regolarità del servizio di protocollazione, posta, copie e centralino

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Affari Generali
Attività	Protocollo, posta e centralino
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Renato Marcon
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Susanna Pontarolo

Descrizione

Attività consolidate:

- gestione protocollo in entrata e smistamento;
- gestione della spedizione;
- archiviazione;
- copie documentazione, delibere G.C e C.C;
- centralino

Indicatori	Anno precedente
> n. protocolli in entrata	5626
> n. protocolli in uscita	3995

1.2.1.1 Gestione dei servizi di assistenza ad adulti, anziani e famiglia

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi sociali
Attività	Attività assistenziali
Programma RPP	8 - Settore Sociale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Antonella Bergamin

Descrizione

Assistenza economica: a) erogazione contributi famiglie, disabili e anziani in condizioni disagio, a contribuenti in situazioni economiche disagiate non in grado di effettuare il pagamento di tariffe o imposte comunali; b) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione degli assegni di maternità statali, degli assegni per nucleo familiare con 3 figli minori;

Inserimento in strutture protette: integrazione rette a persone in stato di disagio;

Erogazione quota a carico del Comune per finanziamento Servizi Sociali in delega all'Azienda ULSS n. 15;

Gestione e controllo - istruttoria autocertificazione ISEE

Certificazione e invio alla Provincia delle pratiche per i contributi agli anziani;

Adesioni all'organizzazione di cicli di cure termali da tenersi presso le terme di Abano Terme o Montegrotto Terme;

Organizzazione di iniziative per adulti e anziani (corsi di educazione motoria e fisica), e a favore di bambini e genitori (progetto ludico-formativi). I centri estivi vengono organizzati, nel 2009, dall'Unione.

Gestione convenzioni con i CAAF per la gestione del BONUS TARIFFA SOCIALE ENEL

Portare Famiglia: sviluppare e promuovere azioni di informazione sui servizi offerti per rispondere adeguatamente alle necessità degli utenti Bambini, Ragazzi, Adulti, Anziani

Indicatori	Anno precedente
> n. richieste contributo regionale affitti	0
> n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori	15
> n.contrib.assegni maternità	3
> n.contributi regionali affitti assegnati	16
> n.richieste contrib.assegni maternità	3
> n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani	25
> n.richieste integrazioni rette (nuovi inserimenti case di riposo)	1

> n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori	15
> n. adulti assistiti (continuativi e straordinari)	29
> n. anziani assistiti (continuativi e straordinari)	10
> n. anziani assistiti (integrazione rette casa di riposo)	5
> n. autorizzazioni LR 22/02	0
> n. carta Over 70	6
> n. contributi per superamento barriere architettoniche L.R. 16/2007	5
> n. devoluzioni oneri di urbanizzazione LR 44/187	4
> n. disabili assistiti (integrazione rette asilo nido, manutenzione straordinaria abitazione, trasporto disabile presso centro riabilitativo, altri)	3
> n. gestioni convenzioni con i CAAF per la gestione del bonus tariffa sociale Enel	5
> n. macellazioni suini - ordinanze e autorizzazioni	40
> n. minori assistiti (minori riconosciuti dalla sola madre, assistenza domiciliare minori)	5

1.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio di gestione della struttura dell'Asilo Nido Comunale

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi sociali
Attività	Asilo Nido Comunale
Programma RPP	8 - Settore Sociale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Alessandro Paiusco
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella Bergamin • Maria Marcadella • Maria Rosa Marchetto

- Daniela P.T. 18h Milan
- Tiziana Piccolo
- Rosalba Schirato
- Sonia Secco
- Daniela Toniato
- Flavia Zavatti

Descrizione

L'Asilo Nido ha capienza massima 60 posti: con il personale in dotazione organica a regime massimo 45 posti. L'attivazione di un'ulteriore sezione porta a massimo 53 posti. Oltre a garantire l'attività ordinaria viene perseguito l'obiettivo di garantire il pieno utilizzo della struttura Asilo Nido. Attivazione della sezione aggiuntiva se vi sono sufficienti richieste.

Principali attività:

- raccolta iscrizioni
- gestione graduatorie
- gestione fase di inserimento
- rapporto con i genitori
- attività formative degli educatori e del personale
- incontri formativi per genitori
- gestione rette di frequenze mensili
- controllo pagamenti fatture - liquidazioni
- Convenzione/Coop sociale fatture
- Contributo regionale per gestione
- Comitato di gestione
- Delibere- determine - varie

Indicatori	Anno precedente
> n. giorni di funzionamento - anno solare	10533
> n. iniziative organizzate per i genitori/ settembre-dicembre	9
> n. iscritti Asilo Nido (totali utenti iscritti nell'anno)	77
> n. iscritti Asilo Nido/ media periodo settembre-dicembre	49
> n.iniziative organizzate per i genitori/ gennaio-luglio	8
> n.iscritti Asilo Nido/ media periodo gennaio-luglio	51
> ore formazione dipendenti Asilo Nido/ gennaio-luglio	94

> ore formazione dipendenti Asilo Nido/ settembre-dicembre	132
> presenze totali degli utenti/ gennaio-luglio	5665
> presenze totali degli utenti/ settembre-dicembre	3017

1.2.2.2 Prima annualità applicazione nuova convenzione per gestione Asilo Nido con SPES

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi sociali
Attività	Asilo Nido Comunale
Programma RPP	8 - Settore Sociale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Alessandro Paiusco
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rosalba Longhi • Maria Marcadella • Maria Rosa Marchetto • Daniela P.T. 18h Milan • Tiziana Piccolo • Rosalba Schirato • Sonia Secco • Daniela Toniato • Flavia Zavatti

Descrizione

- Verifica dell'andamento del primo anno di gestione compartecipata con Spes, della qualità del servizio, del contenimento dei costi (la misurazione della qualità del servizio verrà effettuata anche attraverso il questionario di gradimento degli utenti).
- Aumento della disponibilità di posti all'Asilo Nido con l'attuazione della sezione aggiuntiva.
- Lavori sulla struttura interna del nido per la messa a norma (normativa antincendio).

•

1.3.1.1 Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi culturali e sviluppo della persona
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
Programma RPP	4 - Cultura e Beni Culturali
Responsabile	Fabio Montecchio

Assessore	Alessandro Paiusco
Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Vania Dalla Pozza • Elisabetta P.T. 18h Leonori

Descrizione

SERVIZIO INFORMAGIOVANI E TIME OUT

l'Amministrazione ha messo gratuitamente a disposizione dell'AULSS due locali, uno contiguo alla biblioteca per la gestione dello sportello Informagiovani e Time Out

SERVIZIO BIBLIOTECARIO

- realizzazione della cosiddetta 'biblioteca diffusa' sul territorio, grazie allo sviluppo del software gestionale CLAVIS fornito dalla Provincia;
- servizio di prestito, consultazione di materiale libraio e multimediale, prenotazione, circuitazione, nuovi acquisti e gestione doni da parte degli utenti, gestione emeroteca e mediateca, scarto

RAPPORTI CON LE SCUOLE:

- visite guidate per gli studenti;
- concorso letterario biennale di poesia, racconto e teatro rivolto a tutte le scuole della Provincia di Padova

PROMOZIONE ALLA LETTURA

- torneo del libro per ragazzi
- mercato libri usati per favorire nuovi acquisti
-

Indicatori	Anno precedente
> n. di libri per ragazzi in dotazione	4045
> n. DVD in dotazione	1577
> n.postazioni internet	2
> n.posti disponibili	37
> n.di libri per adulti in dotazione	14269
> n.nuovi iscritti	157

> n.ore apertura biblioteca settimanali	28,5
> n.prestiti	9934
> n.utenti internet	493
> totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)	18314

1.3.1.2 iniziative culturali**Centro di Responsabilità** Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari**Centro di Spesa** Servizi culturali e sviluppo della persona**Attività** Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili**Programma RPP** 4 - Cultura e Beni Culturali**Responsabile** Fabio Montecchio**Assessore** Alessandro Paiusco**Tipologia** Mantenimento**Priorità** Alta**Risorse Umane**

- Alessandra Callegari
- Vania Dalla Pozza
- Elisabetta P.T. 18h Leonori

Descrizione

- Assistenza e collaborazione con le Associazioni Locali: registro associazioni, gestione contributi.
- Manifestazioni estive di cinema, teatro e musica in Villa.
- Rassegne cinematografiche ed incontri di aggiornamento ed approfondimento temi di attualità
- Collaborazione per attività ed iniziative in campo ricreativo e culturale con le Associazioni Locali
- Organizzazione cerimonie commemorative delle feste nazionali
- Rassegne teatrali: 'tutti a teatro' periodo settembre-dicembre; teatro per ragazzi periodo febbraio-marzo
- Progetto 'La città dei bambini': incontri, letture animate, mostre.
- Gestione spazi e sal comunali

Indicatori	Anno precedente
> n. manifestazioni commemorative	22
> n. spettacoli	12

1.3.1.3 Nuova Biblioteca: trasloco ed avviamento nuovo centro culturale A. Mantegna**Centro di Responsabilità** Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari**Centro di Spesa** Servizi culturali e sviluppo della persona**Attività** Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili**Programma RPP** 4 - Cultura e beni culturali**Responsabile** Fabio Montecchio

Assessore	Alessandro Paiusco
Tipologia	Miglioramento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Vania Dalla Pozza • Elisabetta P.T. 18h Leonori

Descrizione

- Ricognizione libri posseduti
- Inscatolamento libri per trasferimento previo studio per nuovo posizionamento
- Eliminazione materiale in disuso
- Predisposizione nuove sezioni indispensabili per la collocazione dei libri
- Ripresa libri dagli scatoloni e posizionamento sugli scaffali

Fasi Operative

1. Smontaggio vecchia Biblioteca

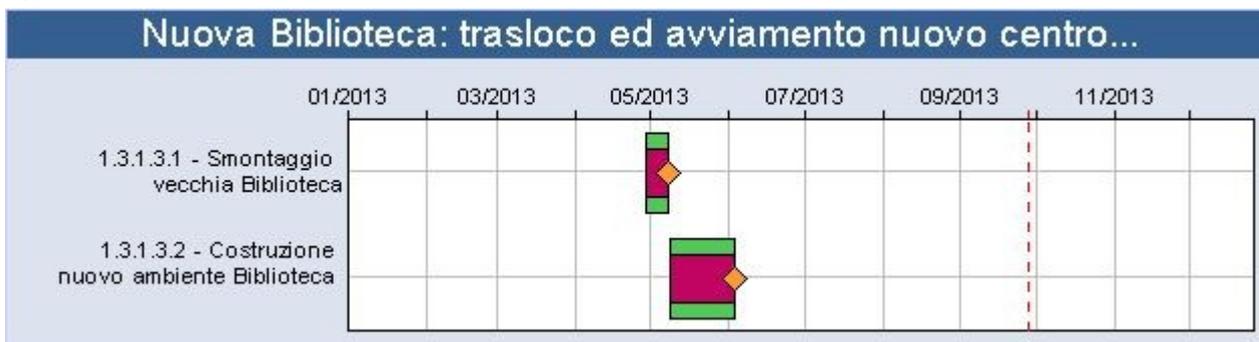
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2013 - 10/05/2013 (0 gg)

Note

2. Costruzione nuovo ambiente Biblioteca

Durata Prevista (Tolleranza) 11/05/2013 - 06/06/2013 (0 gg)

Note



1.3.1.4 Definizione procedure per utilizzo sala filatura in gestione a Pro-Loco

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Servizi culturali e sviluppo della persona

Attività Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili

Programma RPP	
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	
Tipologia	Miglioramento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari

Descrizione

La sala filatura dell'ex jutificio è una importante struttura coperta che, dopo gli interventi di manutenzione straordinaria succedutesi negli ultimi anni, può essere utilizzata per la realizzazione di eventi culturali diversi ma anche valorizzata attraverso l'utilizzo di soggetti terzi. La gestione è stata

affidata alla fine del 2012 all'associazione pro-loco Piazzola che già la gestiva in occasione del mercatino delle cose d'altri tempi e della mostra dell'artigianato nell'ambito della fiera di San Martino. Al fine di razionalizzare l'utilizzo di questa importante struttura è importante analizzare le diverse criticità riscontrate nella gestione e definire un percorso procedurale per l'utilizzo della sala da parte di terzi.

Fasi Operative

1. verifica criticità

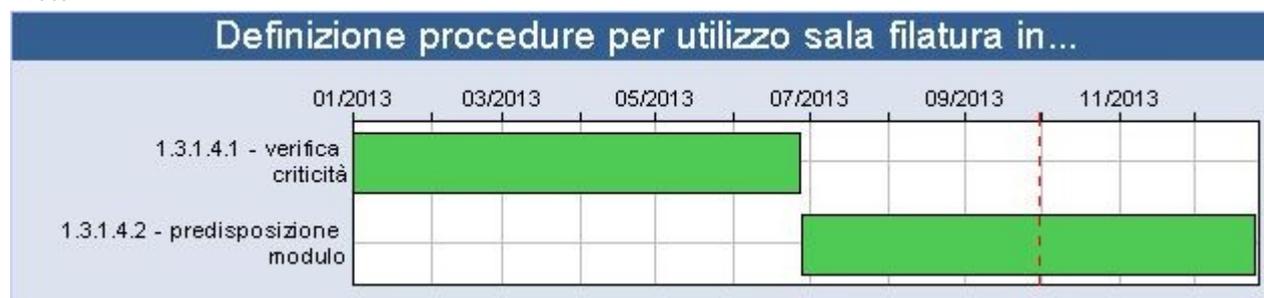
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note

2. predisposizione modulo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



1.3.2.1 Regolarità dei servizi di assistenza scolastica

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Servizi culturali e sviluppo della persona

Attività Istruzione

Programma RPP 3 - Istruzione Pubblica

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore Alessandro Paiusco

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Antonella Bergamin

Unità coinvolte • Callegari Alessandra

Criticità **Indicatore n. contributi concessi borse di studio**

Indicatore n. richieste contributi borse di studio

Descrizione

Principali iniziative:

- contributi per trasporto (scuole superiori e università)

- borse di studio contributo regionale
- fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo alla scuola primaria
- contributo ai POF degli istituti scolastici presenti sul territorio comunale
- contributo Bus Italia Nord trasporto studenti
- contributo per servizio aggiuntivo del trasporto pubblico nel centro della frazione di Vaccarino a Bus Italia Nord per la variazione di percorso richiesta (spesa gestita da ufficio tecnico LL.PP.)
-

Indicatori	Anno precedente
> contributo totale erogato libri di testo	8146,47
> contributo totale erogato per borse di studio	13450
> n. contributi regionali concessi libri di testo	49
> n. richieste contributo borse di studio	0
> n. richieste contributo regionale libri di testo	49
> n. contributi concessi borse di studio	0

1.3.2.2 Nuova convenzione comitato gestione mensa Gabbianella

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Servizi culturali e sviluppo della persona

Attività Istruzione

Programma RPP 3 - Istruzione Pubblica

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Descrizione

Al 31/08/2013 è in scadenza la convenzione con associazioni genitori per la gestione della mensa comunale. E' necessario approvare nuova convenzione che disciplini rapporto tra Comune e Associazione.

Fasi Operative**1. incontri preliminari***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2013 - 31/08/2013 (0 gg)*Note***2. approvazione convenzione***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 30/09/2013 (0 gg)*Note***1.3.3.1 Iniziative sportive****Centro di Responsabilità**

Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa

Servizi culturali e sviluppo della persona

Attività

Sport

Programma RPP

5 - Settore Sportivo e ricreativo

Responsabile

Fabio Montecchio

Assessore

Dario Cavinato

Tipologia

Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Alessandra Callegari

Unità coinvolte

• Associazioni Sportive

Descrizione

Gestione dei procedimenti inerenti all'erogazione di contributi per iniziative sportive e per la gestione degli impianti sportivi. Monitoraggio attività previste in convenzione.

Relazione tra Comune e gestore delle piscine comunali mediante controllo dell'attività e delle tariffe applicate sulla base di quanto stabilito dalla convenzione.

Organizzazione Festa dello Sport.

Protocollo d'intesa per progetti di promozione attività motoria con le associazioni sportive locali e l'Istituto Comprensivo Statale 'L. Belludi'

Indicatori**Anno precedente**

> n.impianti sportivi (palestre e campi)	17
> contributo per protocollo attività motorie	2450
> contributi erogati per lo sport	9535,74
> n. ore utilizzo impianti da società sportive	100
> n. ore utilizzo impianti dalle scuole	2190

1.4.1.1 Gestione ICI residuale - accertamenti**Centro di Responsabilità** Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari**Centro di Spesa** Servizi Economico-Finanziari**Attività** Imposta ICI**Programma RPP** 1 - Amministrazione generale**Responsabile** Fabio Montecchio**Assessore** Orlando De Biasia**Tipologia** Manutenimento**Priorità** Alta

Risorse Umane

- Ivo Callegari
- Luisa Cecchetto
- Fabio Montecchio
- Marta Sardena

Descrizione

- verifiche sulle posizioni tributarie e sistemazione di situazioni contributive irregolari od incomplete
- riepilogo e inserimento dati versamenti da bollettini e da F24
- gestione del provvedimento del "ravvedimento operoso"
- predisposizione di atti amministrativi di rimborso ai contribuenti; monitoraggio dell'entrate
- gestione delle procedure di rateizzazione contabile ed amministrativa
-

Indicatori	Anno precedente
> n.accertamenti e liquidazioni ICI	46
> n.ravvedimenti operosi	228
> n.ricorsi sugli accertamenti ICI	0

1.4.1.2 Gestione IMU**Centro di Responsabilità** Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari**Centro di Spesa** Servizi Economico-Finanziari

Attività	Imposta ICI
Programma RPP	1 - Amministrazione generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Ivo Callegari • Luisa Cecchetto • Fabio Montecchio • Marta Sardena

Descrizione

- verifiche sulle posizioni tributarie e sistemazione di situazioni contributive irregolari od incomplete
- accoglimento comunicazione di variazione
- riepilogo e inserimento dati versamenti da bollettini e da F24
- gestione del provvedimento del "ravvedimento operoso"
- predisposizione di atti amministrativi di rimborso ai contribuenti; monitoraggio dell'entrate
- attività di sollecito dei pagamenti
- gestione delle procedure di rateizzazione contabile ed amministrativa

1.4.2.1 Gestione altre imposte

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Altre imposte
Programma RPP	1 - Amministrazione generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Ivo Callegari • Luisa Cecchetto • Fabio Montecchio • Marta Sardena

Descrizione

- Imposta pubblicità e pubbliche affissioni
- COSAP e TARSU giornaliera
- Addizionale comunale IRPEF

Indicatori	Anno precedente
> accertato imposta pubblicità e pubbliche affissioni	63778
> importo COSAP	187400
> importo TARSU	11038

1.4.2.2 Monitoraggio sul servizio di front-office Etra

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Altre imposte
Programma RPP	1 - Amministrazione generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Ivo Callegari • Luisa Cecchetto • Fabio Montecchio • Marta Sardena

Descrizione

L'attività consiste nella raccolta delle segnalazioni e variazioni di posizione ed inserimento informatico nel programma operativo, con accesso alla banca dati di Etra.

<u>Indicatori</u>	<u>Anno precedente</u>
> n. variazioni inserite in modo informatico	1010
> n. variazioni raccolte	1010

1.4.3.1 Riattivazione servizio di visure catastali

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Funzioni catastali
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Ivo Callegari • Luisa Cecchetto • Marta Sardena

Descrizione

- L'ufficio si occupa dal 2007 del rilascio delle visure catastali su richiesta dell'utente. Anche i cittadini di altri comuni possono usufruire del servizio.
- Nuova Convenzione con l'Agenzia delle Entrate.

- Attivazione di fidejussione/cauzione per il riversamento degli importi riscossi entro il 31/12.

Indicatori	Anno precedente
> n. visure rilasciate	3770

1.4.4.1 Attività consolidate servizio ragioneria ed economato

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Vania Dalla Pozza • Fabio Montecchio • Reginetta Salvato

Descrizione

L'ufficio cura le seguenti attività:

- Diritti di segreteria: Riparto e liquidazione diritti di segreteria per rogito contratti, liquidazione diritti di segreteria Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali, redazione rendiconto annuale diritti di segreteria.
- Gestione Iva: Versamenti iva a debito risultante dalle liquidazioni mensili, redazione e trasmissione telematica dichiarazione annuale iva.
- Determinazione trattamento Iva lavori OO.PP con individuazione aliquota da applicare, tipo di operazione (imponibile, esente, fuori campo)
- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale. Registrazione accertamenti e impegni di spesa, gestione reversali d'incasso e mandati di pagamento, accertamenti ed adempimenti di legge inclusa la verifica inadempienti per pagamenti superiori a €. 10.000,00.
- Certificato al bilancio di previsione ed al conto di bilancio, previo scarico software dalla casa produttrice, importazione dati ed invio con procedura telematica e firma digitale.
- Variazioni di bilancio e Peg.
- Revisore dei Conti: Gestione attività, incontri con revisore, relazioni al bilancio di previsione e rendiconto di gestione, parere su variazioni di bilancio, questionari per la Corte dei Conti su bilancio preventivo e consuntivo e gestione eventuale richiesta di chiarimenti, verifiche di cassa.
- Gestione servizio di tesoreria: Trasmissione flussi di mandati e reversali, distinte di pagamento, imposte e tributi, stipendi, servizio home banking.
- Gestione Fondo di riserva.
- Inventario e gestione patrimoniale.
- Adempimenti fiscali: Certificazioni IRPEF per redditi di lavoro autonomo e occasionale, redazione e trasmissione telematica dichiarazione IRAP completa dei dati degli stipendi e dei redditi assimilati al lavoro dipendente trasmessi dall'Unione dei Comuni di Padova Nord-Ovest, gestione Inps redditi lavoro autonomo occasionale, trasmissione dati (certificazione IRPEF e versamenti) a ditta esterna incaricata della predisposizione del modello 770.
- Gestione ritenute Irpef ed Irap: Applicazione ritenute e versamento con compilazione apposito

modello, determinazione tipo di reddito e trattamento fiscale ad esso relativo, versamento con compilazione apposito modello delle ritenute Irpef ed Irap dei redditi di lavoro dipendente ed assimilati al lavoro dipendente comunicate dalla ditta esterna incaricata all'elaborazione e produzione degli stipendi.

- Gestione mutui, con prospetti riepilogativi per bilancio di previsione, verifica calcolo rata interessi variabili e rimborso interessi attivi.
- Gestione conti correnti postali.
- Emissione mandati ed ordinativi di incasso relativi agli stipendi sulla base degli atti e documenti predisposti, trasmessi e verificati dall'ufficio personale trasferito all'Unione dei Comuni dei Comuni di Padova Nord-Ovest, invio flussi dei netti, elaborazioni distinte ed invio telematico.
- Tracciabilità Flussi Finanziari: Individuazione dei contratti di lavori, servizi, forniture soggetti alle norme sulla tracciabilità, richiesta e perfezionamento CIG, richiesta conto corrente dedicato, richiesta Durc, aggiornamento costante tracciabilità e posizione creditori.
- Erogazioni Liberali: Compilazione e trasmissione telematica modello al Ministero per i beni e le attività culturali.
- Gestione digitale documenti: Invio telematico previo controllo ed autenticazione con software Entratel dei modelli di competenza dell'Area Amministrativa (iva, irap, Ici...) e delle altre Aree con conseguente download e stampa delle ricevute. Aggiornamento periodico del software, registrazione e iscrizione utenti. Firma digitale documenti

Gestione Economato: Pagamento fatture vari uffici, emissione buoni economato e relativo rimborso con mandati di pagamento. Compilazione e trasmissione alla Corte dei Conti del Conto Annuale Gestione Economo. Riscossione entrate di modesto importo, compilazione e trasmissione alla Corte dei Conti del Conto Annuale della Gestione Agente Contabili.

Rendiconti: stesura e trasmissione agli enti erogatori del rendiconto contributi straordinari, stesura e trasmissione alla Regione delle funzioni delegate e conferite, rendiconto entrate e spese Unione Dei Comuni di Padova Nord-Ovest, aggiornamento dati società partecipate sul portale del Tesoro e PERLA PA, dichiarazione debiti fuori bilancio, questionari su federalismo fiscale, patto di stabilità (obiettivi, costante monitoraggio, invio comunicazioni preventive e consuntive), richiesta patto vertivale incentivato, rendicontazione Regione per riscossione in conto residui, definizione somme non pignorabili, rendiconti spese e trasmissione richiesta di rimborso con allegata documentazione delle consultazioni elettorali e referendarie, rendiconto Garante Editoria per spese pubblicitarie effettuate da trasmettere telematicamente, rendiconto utilizzo carta riciclata da trasmettere alla Regione Veneto, rendiconto somme attribuite a titolo di 5% dell'Irpef con invio relazione sull'utilizzo alla Prefettura, rendiconto spese di rappresentanza, trasmissione alla sezione della Corte di Conti e pubblicazione sul sito.

Gestione fitti immobili comunali, con comunicazioni aggiornamento canone e rateizzazione importi.

Conto di gestione: Predisposizione rendiconto, comprensivo di tutti gli indicatori finanziari ed economici, servizi indispensabili e servizi a domanda individuale, riaccertamento dei residui attivi e passivi, archiviazione con riferimento allo svolgimento del rendiconto di tutte le reversali e i mandati di pagamento suddivi per risorse e capitoli.

Indicatori	Anno precedente
> n.accertamenti	158
> n.buoni spesa economato	126

> n.complessivo variazioni di bilancio e di peg	3
> n.fatture registrate	2097
> n.impegni	682
> n.incontri con Revisori	5
> n.mandati	1262
> n.reversali	271

1.4.4.2 Gestione documenti di Bilancio

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Servizi Economico-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Programma RPP 1 - Amministrazione Generale

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore Orlando De Biasia

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Vania Dalla Pozza
- Fabio Montecchio
- Reginetta Salvato

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione Bilancio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

Note

2. Predisposizione Rendiconto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2013 - 30/04/2013 (0 gg)

Note

3. Verifica equilibri di settembre

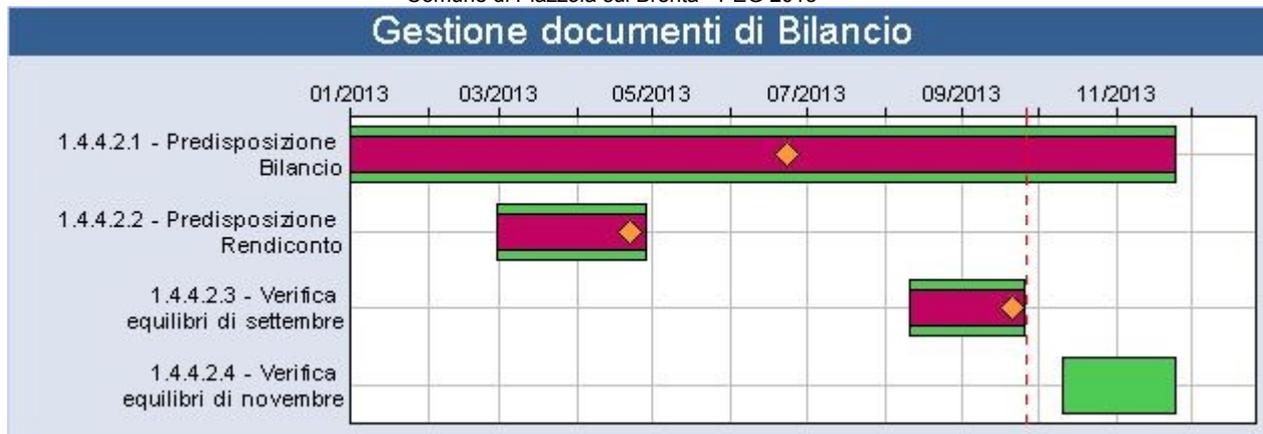
Durata Prevista (Tolleranza) 15/08/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note

4. Verifica equilibri di novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

Note



1.4.4.3 Monitoraggio Patto di Stabilità

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Vania Dalla Pozza • Fabio Montecchio • Reginetta Salvato

Descrizione

L'adempimento prevede:

- la richiesta di ulteriori spazi finanziari mediante l'utilizzo del patto verticale regionale.
- la richiesta nuovi spazi finanziari al Ministero dell'Economia e delle Finanze (1^a e 2^a trance).
- rendicontazione Regione per riscossione in conto residui.
- gestione dati su piattaforma Mef per comunicazione debiti non estinti e certificazione crediti.

Fasi Operative

1. Trasmissione monitoraggio anno precedente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/01/2013 (0 gg)

Note

2. Certificazione obiettivo anno precedente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

3. Monitoraggio mensile a partire da giugno sulla situazione dei dati rilevati ai fini del Patto di Stabilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

4. Monitoraggio dei pagamenti per ogni voce di spesa in conto capitale del piano dei pagamenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

5. Comunicazione Obiettivo

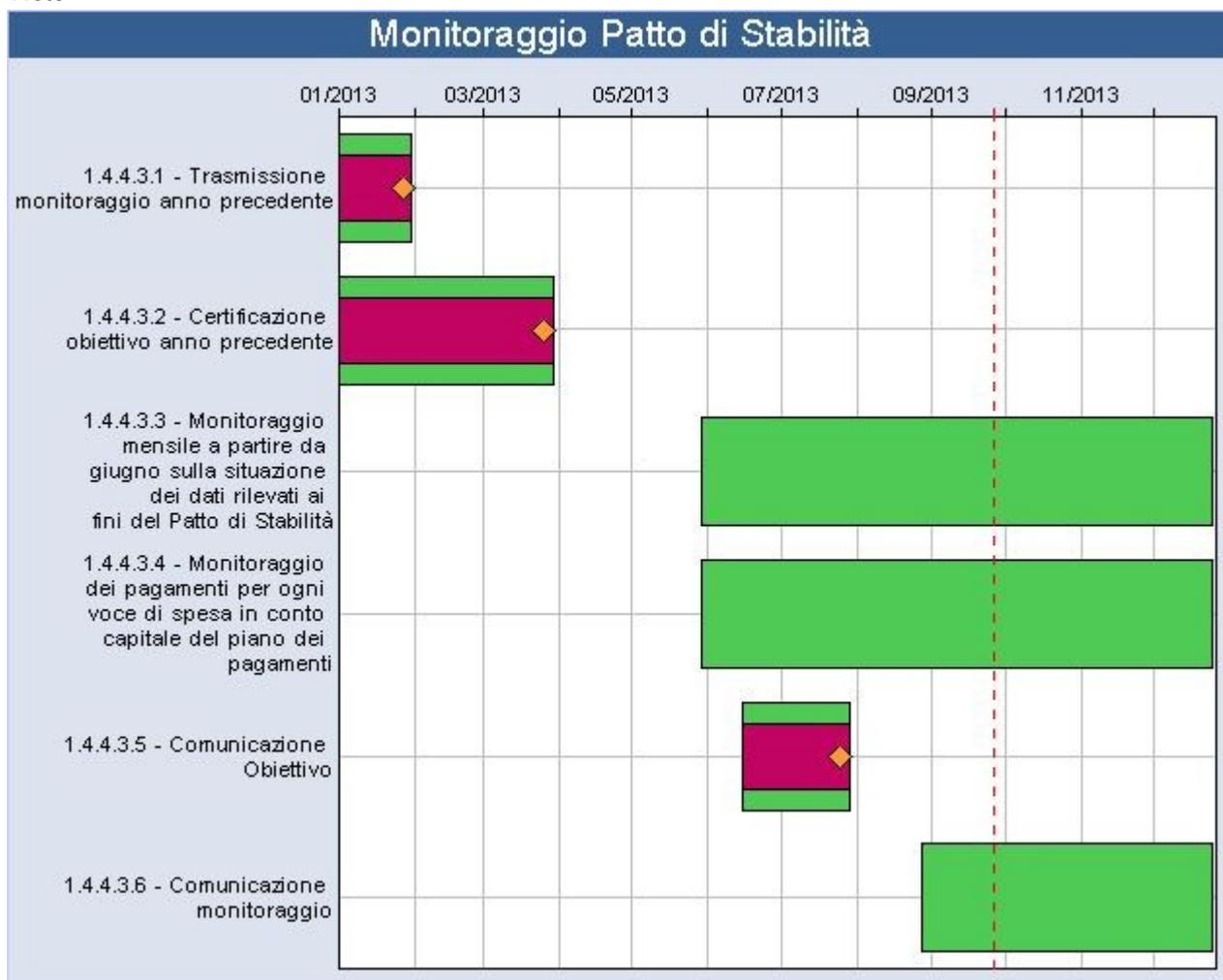
Durata Prevista (Tolleranza) 18/06/2013 - 02/08/2013 (0 gg)

Note

6. Comunicazione monitoraggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



1.4.4.4 Opzione IRAP Asilo nido

	Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2013
Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Fabio Montecchio

Descrizione

La gestione del servizio asilo nido risulta soggetta ad IRAP.

L'area finanziaria provvederà a verificare se per l'Ente è più conveniente il metodo retributivo o quella commerciale.

L'obiettivo è di notevole importanza per l'Ente, in quanto da una corretta scelta al riguardo dipende un risparmio di circa 5.000,00 euro annui.

Occorre procedere alla valutazione di convenienza per l'esercizio dell'opzione di calcolo dell'IRAP con il metodo commerciale anziché con il metodo retributivo: redigere il conto economico dell'attività "asilo nido" ed effettuare i conteggi e i versamenti previsti dalla normativa.

Fasi Operative

1. Conto economico e valutazione convenienza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 31/05/2013 (0 gg)

Note

2. Calcolo imposta e versamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2013 - 16/06/2013 (0 gg)

Note

Il 31/05/2013 è stato emessa la quietanza di versamento del saldo dell'Irap Commerciale risultante dalla dichiarazione Irap 2013 periodo d'imposta 2012 e del primo acconto per l'anno 2013.

3. Acconti imposta attività commerciale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

Note

4. Dichiarazione irap

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note

La dichiarazione Irap 2013 periodo d'imposta 2012 è stata trasmessa all'Agenzia delle Entrate il giorno 20/05/2013 (comunicazione di avvenuto ricevimento prot. n.



1.4.4.5 Gestione e coordinamento PEG Progetti

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Servizi Economico-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Programma RPP 1 - Amministrazione Generale

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore Orlando De Biasia

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Unità coinvolte

- Ufficio Unico Controllo di Gestione

Criticità Collaborazione e rispetto della tempistica da parte degli altri uffici

Descrizione

- Attività di supporto e di coordinamento con l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione per la realizzazione delle iniziative previste dalla convenzione.
- Raccolta dati presso gli uffici
- Inserimento e modifica obiettivi gestionali e fasi operative nel software di gestione del PEG

Fasi Operative

1. Trasmissione dati per Referto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2013 - 31/08/2013 (0 gg)

Note

Al 31/08/2013 il Peg non è ancora stato approvato.

2. Gestione monitoraggio infrannuale dei progetti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



1.4.4.6 Albo Beneficiari ed obblighi pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (art. 27 L. n. 33/2013)

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Centro di Spesa	Servizi Economico-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Orlando De Biasia
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Fabio Montecchio

Criticità **Collaborazione e rispetto della tempistica da parte degli altri uffici**
Rapporti con la Provincia per gestione applicativo informatico

Descrizione

Redazione dell'albo dei soggetti cui sono stati erogati contributi di natura economica per l'anno 2012. Analisi del documento al fine di conciliare i nuovi obblighi sulla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi a persone fisiche e giuridiche imposti dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e dalla delibera n. 59/2013 della Civit con gli applicativi informatici in dotazione dell'ente.

Fasi Operative

1. Raccolta dati

Durata Prevista (Tolleranza)

01/02/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

Nel mese di gennaio gli uffici com.li coinvolti sono stati avvertiti della necessità di raccolta dei dati per la compilazione dell'albo.

2. Controllo, predisposizione ed approvazione Albo Beneficiari

Durata Prevista (Tolleranza)

01/04/2013 - 30/04/2013 (0 gg)

Note

Con determinazione prot. n. 4392 del 29/03/2013 è stato approvato l'Albo Beneficiari di provvidenze di natura economica anno 2012.

3. Verifica documento e proposta di modifiche ed integrazioni

Durata Prevista (Tolleranza)

01/04/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



1.4.4.7 Nuovi adempimenti 2013: questionario SOSE servizi viabilità e trasporti e servizio gestione del territorio e ambiente, Spesometro operazioni attive e passive di carattere commerciale

Centro di Responsabilità

Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa

Servizi Economico-Finanziari

Attività

Ragioneria e economato

Programma RPP

1 - Amministrazione Generale

Responsabile

Fabio Montecchio

Assessore

Orlando De Biasia

Tipologia

Miglioramento

Priorità

Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio
- Reginetta Salvato

Unità coinvolte

- Uffici Comunali
- Unione dei Comuni Padova Nord Ovest

Criticità

collaborazione e rispetto della tempistica da parte degli altri uffici

Descrizione

I questionari SOSE sono necessari per la determinazione dei costi e dei fabbisogni standard dei Comuni in applicazione alla Legge Delega al Governo in materia di federalismo fiscale. Con apposito decreto sono state individuate le funzioni fondamentali sulle quali condurre l'indagine volta a quantificare i dati. Con un ulteriore decreto legislativo è stato affidato alla società per gli studi di settore Sose Spa il compito di predisporre i questionari per raccogliere ed elaborare i dati relativi alla funzione individuata. I Comuni devono inviare i suddetti questionari entro 60 gg dalla loro pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

L'Agenzia delle Entrate con provvedimento 2013/94908 ha stabilito che a partire dal 2012 gli enti pubblici in possesso di Partita Iva devono predisporre e trasmettere la comunicazione delle operazioni attive e passive effettuate relativamente alla propria sfera commerciale.

Fasi Operative

1. Questionari SOSE servizi viabilità e trasporti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 08/02/2013 (0 gg)

Note

2. Questionari SOSE servizio gestione del territorio e ambiente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 08/02/2013 (0 gg)

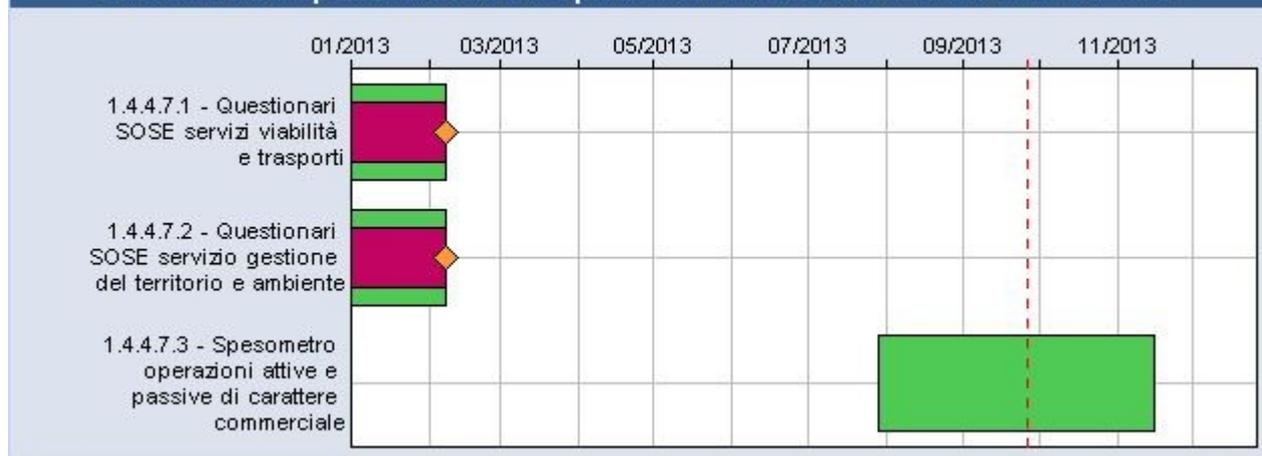
Note

3. Spesometro operazioni attive e passive di carattere commerciale

Durata Prevista (Tolleranza) 02/08/2013 - 21/11/2013 (0 gg)

Note

Nuovi adempimenti 2013: questionario SOSE servizi viabilità...

**1.4.4.8 Prima applicazione nuovo contratto di Tesoreria****Centro di Responsabilità** Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari**Centro di Spesa** Servizi Economico-Finanziari**Attività** Ragioneria e economato**Programma RPP** 1 - Amministrazione Generale**Responsabile** Fabio Montecchio**Assessore** Orlando De Biasia**Tipologia** Miglioramento**Priorità** Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Vania Dalla Pozza
- Fabio Montecchio
- Reginetta Salvato

Descrizione

- Apertura ed acquisizione estremi nuovo conto di tesoreria e nuovo conto depositi cauzionali
- Attivazione TLQ Web Enti per gestione modalità home banking nuovo tesoriere
- Verbale di passaggio consegne
- Comunicazione alla banca d'Italia, alla Cassa Depositi e Prestiti ed a Poste Italiane del nuovo tesoriere
- invio richiesta documentazione trasferimento conto corrente postale dall'ufficio postale di Campodarsego all'ufficio postale di Piazzola Sul Brenta
- Comunicazione e deposito firme presso il conto tesoreria
- Pubblicità sul sito del Comune degli estremi del nuovo tesoriere e del nuovo codice Iban
- Pratica installazione POS

Fasi Operative**1. Comunicazione a vari enti pubblica amministrazione cambiamento tesoreria comunale***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/01/2013 (0 gg)*Note***2. Trasferimento valori, titoli, stampati al nuovo Tesorerie Comunale**

Durata Prevista (Tolleranza)

01/01/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note

Il verbale di passaggio consegne per il trasferimento del servizio di tesoreria è stato firmato il 17/06/2013

3. Installazione Pos

Durata Prevista (Tolleranza)

01/01/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note



1.5.1.1 Introduzione e gestione nuova disciplina obblighi pubblicità e trasparenza

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo 2013

Attività Obiettivi di Sviluppo 2013

Programma RPP 1 - Amministrazione Generale

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio
- Reginetta Salvato

Unità coinvolte

- Uffici Comunali

Criticità Individuazione dati e formato informazioni

Unità coinvolte

La difficoltà di coordinare le varie unità coinvolte ed i problemi

informatici dovuti ad inserimenti eseguiti da soggetti diversi.

Descrizione

Il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 entrato in vigore il 20/04/2013 riordina interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto obbliga le pubbliche amministrazioni e gli enti a predisporre sul proprio sito web una sezione 'Amministrazione Trasparente' nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività. Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili ed aggiornate periodicamente.

Una delle questioni di maggiore complessità poste dal D.Lgs. n. 33/2013 riguarda la difficoltà di individuare i dati/atti da rendere pubblici nonché la forma di esposizione degli stessi.

Un altro aspetto da non trascurare è individuare il software che permette di elaborare, estrapolare ed esportare le informazioni e di generare in automatico delle schede sintetiche evitando così di inserire più volte lo stesso dato.

Fasi Operative

1. Formazione sugli obblighi introdotti dal decreto trasparenza

Durata Prevista (Tolleranza) 15/03/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note

Nel mese di maggio sono stati organizzati degli incontri per illustrare al personale le novità normative introdotte dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013

2. Predisposizione file informatico per adempimento pubblicazione dati

Durata Prevista (Tolleranza) 20/04/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

Note

Il 12/09/2013 è stato comunicato agli uffici tramite mail l'attivazione del nuovo file che permette la registrazione delle determinazioni e la raccolta dei dati da pubblicare sul sito Web del Comune.

3. Gestione attività estrapolazione dati da pubblicare sul sito

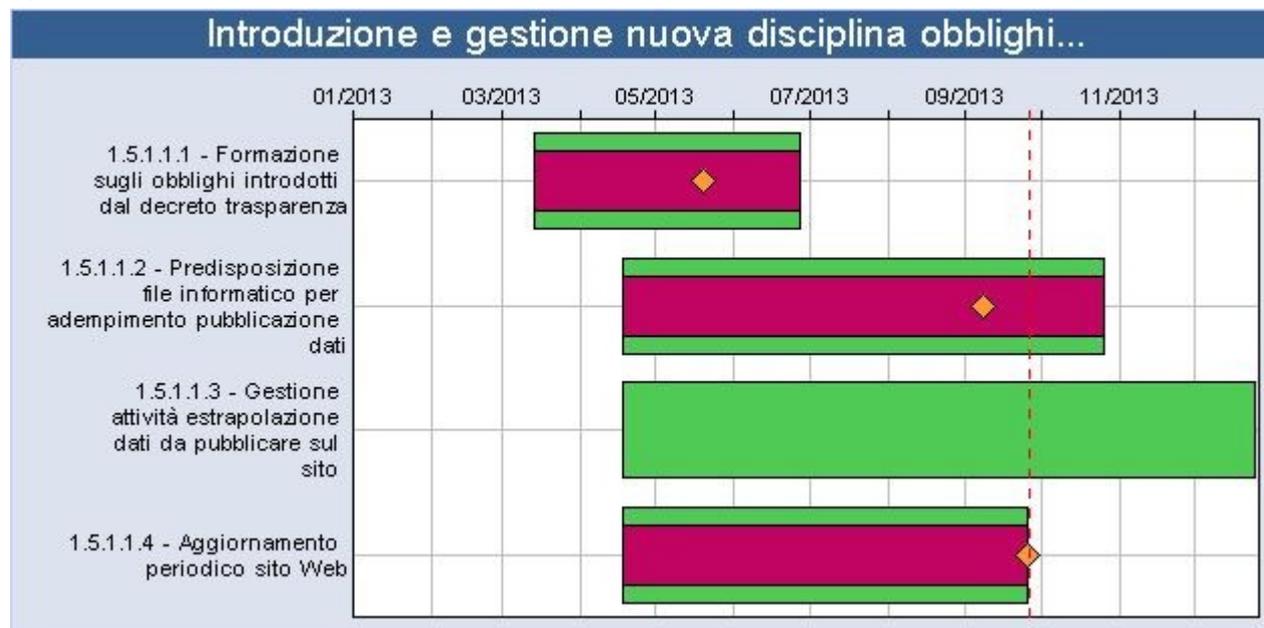
Durata Prevista (Tolleranza) 20/04/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

4. Aggiornamento periodico sito Web

Durata Prevista (Tolleranza) 20/04/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note



1.5.1.2 Definizione modalità operative acquisti nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione

Centro di Responsabilità

Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa

Obiettivi di sviluppo 2013

Attività

Obiettivi di Sviluppo 2013

Programma RPP

1 - Amministrazione Generale

Responsabile

Fabio Montecchio

Assessore

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Cinzia Baggio

Descrizione

L'art. 1 comma 450 della legge n. 296/2006, riformulato dalla Legge n. 94/2012, sancisce che per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria tutte le pubbliche amministrazioni (compresi gli enti locali) devono avvalersi del Mepa istituito dalla Consip o di mercati elettronici istituiti da altre amministrazioni, secondo il modello definito dall'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010.

Le procedure sono differenti a seconda delle diverse tipologie e quantità dello stesso metaprodotto che si vuole acquistare.

Lo scopo dell'obiettivo è individuare la procedura migliore (R.d.O., O.d., Convenzioni), in termini di rapidità, economicità, convenienza e rispetto della normativa.

Fasi Operative

1. Formazione sull'acquisizione di beni e servizi attraverso il Me.Pa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 28/06/2013 (0 gg)

Note

Nei mesi di febbraio e giugno sono stati organizzati dei corsi di taglio pratico dalla Provincia, dalla Camera di Commercio e dal Comune di Piazzola Sul Brenta per apprendere attraverso apposite esercitazioni, le principali modalità di richiesta di offerta e di ordine diretto.

2. Criterio di scelta fornitori R.d.O.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 28/02/2013 (0 gg)

Note

I fornitori invitati a partecipare alla R.d.O sono i fornitori che hanno presentato domanda di iscrizione all'Albo Fornitori del Comune.

3. Organizzazione e gestione forniture e prestazioni di servizio con il mercato elettronico Me.Pa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note

Sono state concluse nei mesi di marzo e luglio 2013 n. 2 R.d.O. per l'acquisto di cartucce per stampanti e per l'acquisto di carta per fotocopiatori. Nel mese di settembre è stata pubblicata sul Me.Pa una R.d.O per la fornitura di cancelleria.

Si è inoltre proceduto con l'acquisto attraverso n. 6 O.d. di stampanti ed altri metaprodotto presenti nel Me.Pa.



1.5.1.3 Concessioni Cimiteriali: definizione criteri, assegnazione concessioni e predisposizione nuovo regolamento

Centro di Responsabilità Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo 2013

Attività Obiettivi di Sviluppo 2013

Programma RPP 1 - Amministrazione Generale

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Enrico Bruni
- Fabio Montecchio

Descrizione

L'Amministrazione ha inteso focalizzare l'attenzione su alcuni aspetti tecnici del servizio di tumulazione delle salme, la cui disciplina è al momento affidata al Capo IV del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, il quale peraltro non disciplina le modalità di assegnazione dei loculi all'interno dei reparti nei vari cimiteri del territorio comunale.

In particolare, mancano adeguati riferimenti regolamentari per l'assegnazione delle concessioni, per la gestione dei relativi rinnovi, per la disciplina della fattibilità delle traslazioni delle salme.

Si ritiene perciò opportuno, a fronte di istanze e casi sollevati dai cittadini che pongono la questione della fattibilità o meno di certe operazioni, integrare le disposizioni normative esistenti con delle direttive. Ciò al fine di:

- garantire modalità di assegnazione delle concessioni dei loculi certe ed inequivocabili;
- garantire un utilizzo omogeneo del bene demaniale assegnato;
- fissare criteri univoci nella fattibilità e nella gestione dell'operazione della traslazione.

Parallelamente, si è posta la necessità di mettere mano al Regolamento di Polizia Mortuaria, in quanto quello esistente è ormai incompleto e superato. Ciò al fine di disporre di un atto regolamentare di riferimento in linea con le vigenti disposizioni normative nazionali e regionali nonché adeguato al contesto temporale attuale.

Fasi Operative

1. Analisi delle criticità riscontrate nella gestione progressa delle concessioni dei loculi e delle operazioni cimiteriali, in particolar modo delle traslazioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2013 - 31/05/2013 (0 gg)

Note

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2013 sono stati organizzati incontri con il sindaco, il segretario com.le ed il responsabile dell'area per discutere sulla precedente modalità di gestione delle operazioni cimiteriali.

2. Predisposizione delibera di Giunta relativa alla definizione dei criteri di concessione di loculi, ossari, aree cimiteriali e inumazioni. Aggiornamento tariffe. Operazioni cimiteriali: indirizzi e direttive integrative

Durata Prevista (Tolleranza) 15/04/2013 - 15/05/2013 (0 gg)

Note

I criteri di concessione loculi, ossari, aree cimiteriali ed inumazioni sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 15/05/2013.

3. Verifica dei criteri approvati con l'atto giuntale: riscontro dell'efficacia della nuova gestione sia a livello di organizzazione del lavoro che a livello di reazione dell'utenza

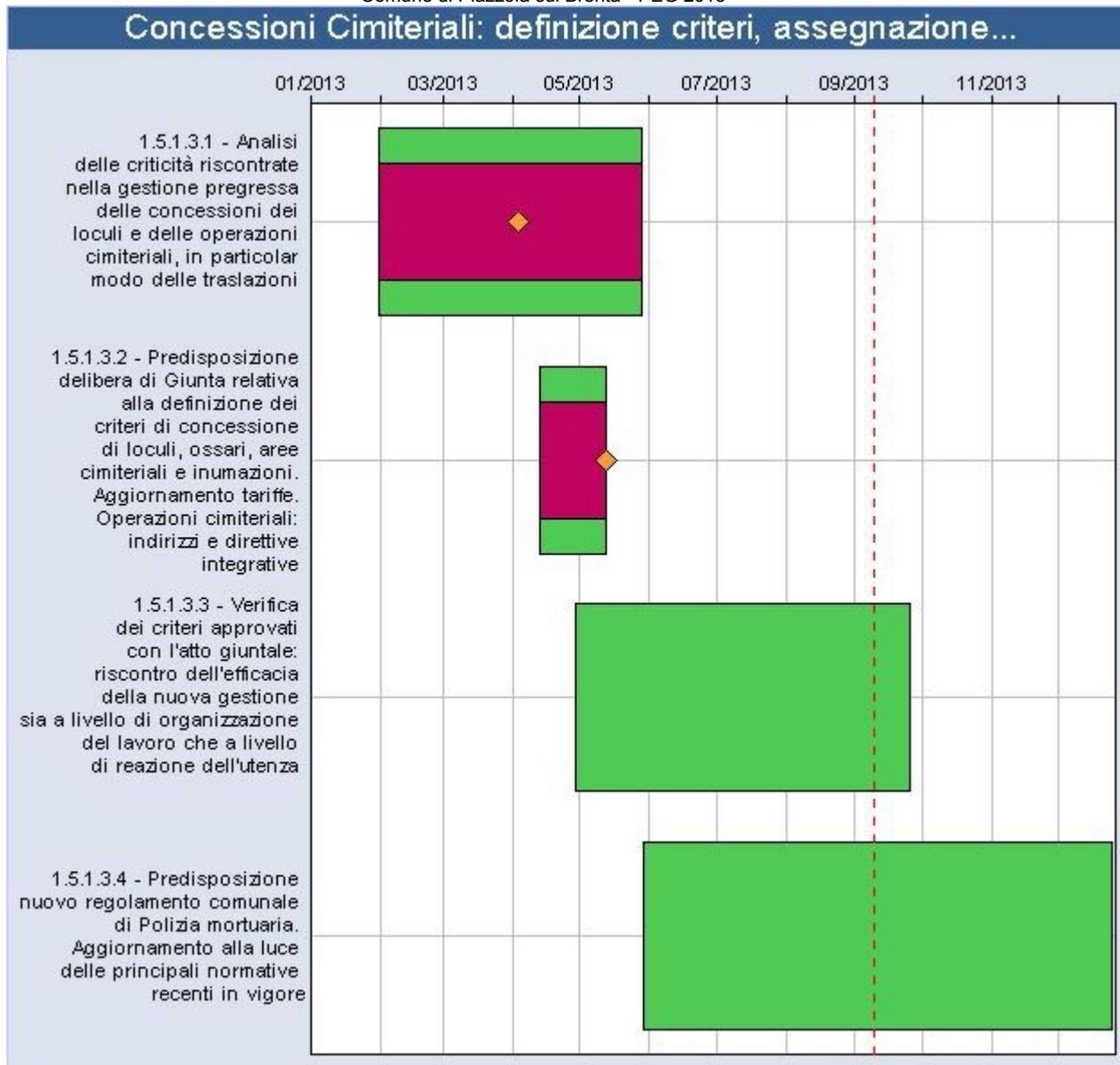
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note

4. Predisposizione nuovo regolamento comunale di Polizia mortuaria. Aggiornamento alla luce delle principali normative recenti in vigore

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.1 Villaggio Sportivo “Le Magnolie”

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Villaggio Sportivo 'Le Magnolie'

Importo: € 9.199.049,72

Impianto avviato il 01 settembre 2009.

Fasi Operative

1. Controllo annuale impianto e liquidazione contributo in conto capitale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 10/10/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.2 Adeguamento viabilità su via Fermi con realizzazione di 2 rotatorie

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Manutenimento

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Massimiliano Baldo
 • Marianna Campagnaro

Criticità **Espropri, pendente il ricorso sulla determinazione dell'indennità di esproprio, ditta Mengardo**

I tempi sono dettati dalla Provincia

Descrizione

Adeguamento viabilità su via Fermi con realizzazione di 2 rotatorie

Importo: € 1.525.000,00 (€ 540.000,00 dalla Provincia; € 985.000,00 Comune.)

=> Si segnala la gestione del contenzioso in corso legata alla procedura espropriativa

Fasi Operative

1. Conclusione procedura espropriativa ditta MENGARDO

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

Note

2. Liquidazione saldo contribuito alla Provincia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.3 Risoluzione problemi idraulici capoluogo. Nuova condotta di attraversamento Via Fermi e ricalibratura scolo Piazzola.

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Manutenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Massimiliano Baldo
- Federico Baldo
- Marianna Campagnaro

- Franco Gatto

Descrizione

Risoluzione problemi idraulici capoluogo. Nuova condotta di attraversamento Via Fermi e ricalibratura scolo Piazzola.

Importo: € 193.000,00

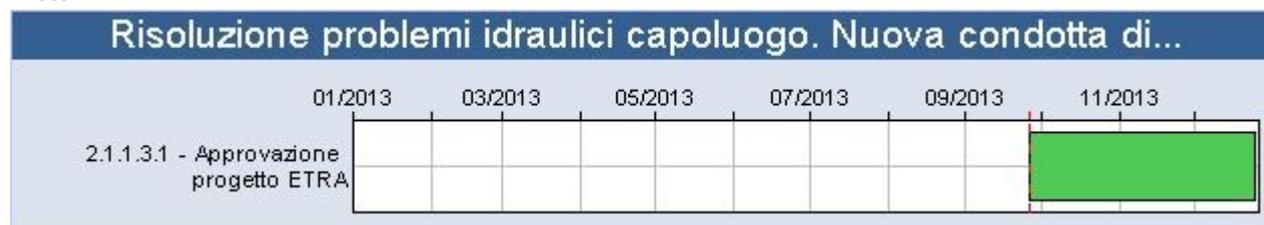
L'intervento è co-gestito con il Consorzio di Bonifica ed ETRA SpA.

Fasi Operative

1. Approvazione progetto ETRA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.4 Realizzazione bagni pubblici in Piazza Pertini (convenzione Pro Loco)

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Massimiliano Baldo
- Federico Baldo
- Marianna Campagnaro
- Franco Gatto

Descrizione

Fasi Operative

1. Approvazione Certificato Regolare Esecuzione e rendicontazione finale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

2. Erogazione contributo Pro Loco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.5 Completamento lavori ex Casa del Fascio

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Massimiliano Baldo
- Federico Baldo
- Franco Gatto

Descrizione

Rimane aperta la definizione delle controversie riserve impresa (€ 463.000).

Fasi Operative

1. Definizione controversie

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.6 Alienazione o Concessione RSA di 24 p. Letto

	Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2013
Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Gestione opere anni precedenti
Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

La nuova RSA per 48 p. letto, sita nel PdL Ostiglia verrà attivata nel settembre 2012, conseguentemente il Comune dovrà riconoscere al Centro Residenziale per Anziani di Cittadella la somma pari a € 1 milione per finanziare il 2° Stralcio che consentirà di raggiungere i complessivi 120 p. letto.

Per far questo dovrà essere riconvertita l'edificio che ospita ora l'attuale RSA di 24 p. letto su via M. Bergamin.

AGGIORNAMENTO AL 31/12/2012: La nuova RSA per 120 posti letto è già stata attivata nel settembre 2012 per quanto riguarda il 1° stralcio di 48 p.l.; mentre il completamento è previsto per settembre 2013, conseguentemente risulta necessario definire l'erogazione alla Regione del contributo pari a € 1 milione originariamente concesso per la struttura ora esistente di 24 letti. Per l'edificio attuale, di proprietà del Comune, è stato ipotizzato di procedere quindi all'alienazione, previa definizione della destinazione d'uso. Sono state fatte varie ipotesi, con indagini sulle effettive necessità nel campo socio-assistenziale; con il direttore dell'Azienda ULSS n. 15 si sta definendo un accordo per una struttura che possa riunire e accogliere il servizio dei medici presenti nel territorio. Solo conseguentemente si potrà procedere all'alienazione dell'edificio e recuperare le somme necessarie per restituire il contributo ricevuto.

Nel 2012, vista la complessità dell'iniziativa legata al raggiungimento di accordi con enti terzi, non è stato ancora possibile raggiungere l'accordo necessario per la programmazione e definizione dell'operazione.

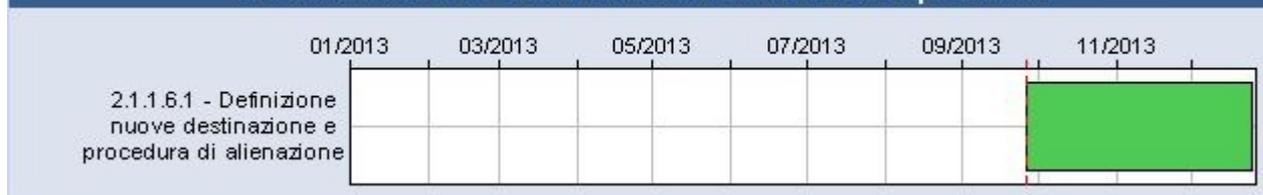
Fasi Operative

1. Definizione nuove destinazione e procedura di alienazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

Alienazione o Concessione RSA di 24 p. Letto



2.1.1.7 Valorizzazione area Ex Cava Carbogna

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Massimiliano Baldo
- Federico Baldo
- Franco Gatto

Descrizione

Importo € 42.000. Domanda AVEPA del 30.11.2012.

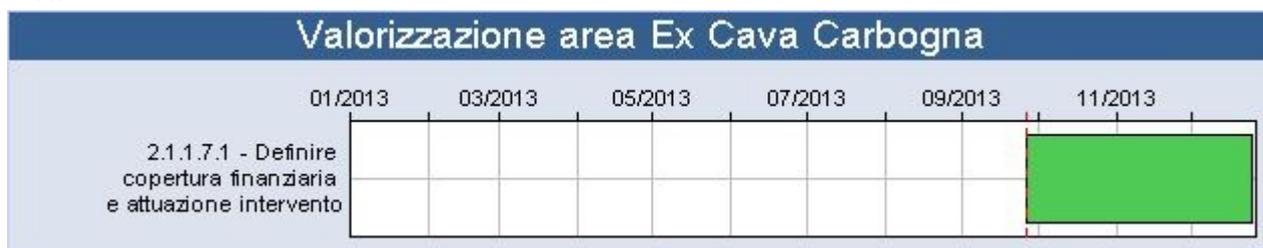
- Bando assegnazione contributi per investimenti forestali non produttivi
- Progetto approvato 2012
- Finanziamento AVEPA comunicato il 05.07.2013 per € 20.000

Fasi Operative

1. Definire copertura finanziaria e attuazione intervento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.1.8 Progetto Lavoro di ETRA

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Orlando De Biasia

Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

- assicurare in via temporanea un sostegno economico a lavoratori privi di lavoro e di reddito;
- riconvertire in senso produttivo la spesa assistenziale;
- consentire ai lavoratori coinvolti, privi di occupazione, di mantenersi attivi sul mercato del lavoro.

Fasi Operative**1. Ultimazioni lavori e rendicontazione**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

Note

**2.1.2.1 Vendita Aree ERP di Vaccarino**

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Attività di mantenimento

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Il Comune deve procedere all'alienazione dell'Area ERP sita in via Trieste a Vaccarino

Fasi Operative**1. Ridefinizione stima prezzo di vendita**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

2. Approvazione alienazione C.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

3. Definizione e approvazione bando d'asta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.2.2 Alienazione ex scuola elementare Isola Mantegna

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Attività di mantenimento

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

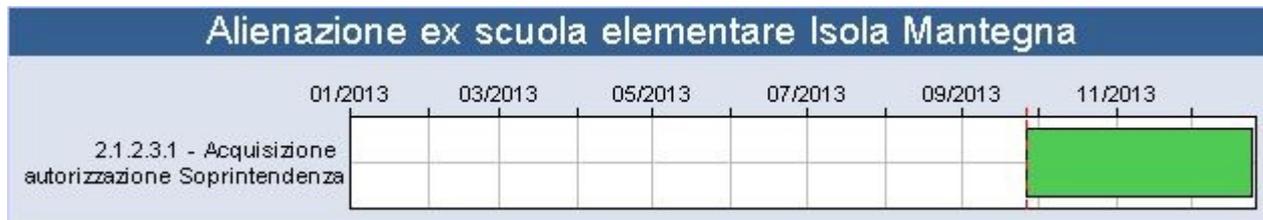
Descrizione

Fasi Operative

1. Acquisizione autorizzazione Soprintendenza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.1.2.3 Organizzazione logistica e assistenza Piazzola Live Festival

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa

Lavori pubblici

Attività

Attività di mantenimento

Programma RPP**Responsabile**

Massimiliano Baldo

Assessore

Antonio Danieli

Tipologia

Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Massimiliano Baldo

Descrizione

Gestire e valorizzare l'esperienza del festival di Musica e Cinema finanziato dalla Regione Veneto per generare un ulteriore e virtuoso impulso all'attività culturale finalizzato all'identificazione del Comune di Piazzola sul Brenta come moderno e attivo Centro della cultura e consentire una graduale sedimentazione di questi importanti valori nel territorio e nella comunità, intesa sia come singoli cittadini, che associazioni e altri operatori.

Fasi Operative**1. Acquisizione autorizzazione Soprintendenza***Durata Prevista (Tolleranza)*

01/01/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note**2.1.2.4 Rinnovo CPI Scuola Media Belludi****Centro di Responsabilità**

Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa

Lavori pubblici

Attività

Attività di mantenimento

Programma RPP**Responsabile**

Massimiliano Baldo

Assessore

Antonio Danieli

Tipologia

Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane

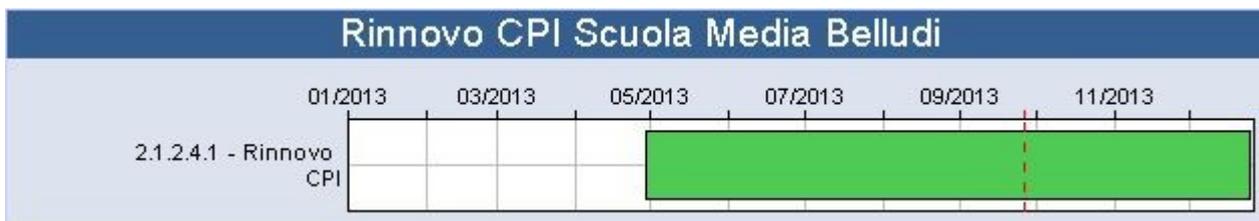
• Massimiliano Baldo

Descrizione**Fasi Operative****1. Rinnovo CPI**

Durata Prevista (Tolleranza)

01/05/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

**2.1.2.5 Esumazioni ed estumulazioni nei 6 cimiteri comunali****Centro di Responsabilità** Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia**Centro di Spesa** Lavori pubblici**Attività** Attività di mantenimento**Programma RPP****Responsabile** Massimiliano Baldo**Assessore** Antonio Danieli**Tipologia** Miglioramento**Priorità** Alta**Risorse Umane** • Massimiliano Baldo**Descrizione**

Esumazioni ed estumulazioni nei 6 cimiteri comunali per circa 140 interventi per un importo di circa € 50.000

Fasi Operative**1. Interventi**

Durata Prevista (Tolleranza)

01/01/2013 - 31/05/2013 (0 gg)

Note

**2.1.2.6 Alienazione locali ex Biblioteca edificio Polifunzionale****Centro di Responsabilità** Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia**Centro di Spesa** Lavori pubblici**Attività** Attività di mantenimento**Programma RPP****Responsabile** Massimiliano Baldo**Assessore** Antonio Danieli**Tipologia** Mantenimento

Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione**Fasi Operative****1. Definizione Perizia di stima**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

Note

2. Approvazione alienazione C.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

**2.2.1.1 Redazione progetto definitivo ed esecutivo per Riqualficazione monumentale Viale Camerini, realizzazione pista ciclabile e chiusura curva su via Fiume**

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta

Criticità **L'avanzamento dell'opera dovrà essere compatibile con il rispetto del patto di stabilità 2013 e quindi non dovranno essere previste spese per l'anno corrente**

L'opera beneficia di un contributo regionale pari a € 81.000, provvisoriamente verrà garantita copertura finanziaria mediante permuta di alienazioni

Descrizione

Importo: € 500.000,00.

Fasi Operative

1. Ridefinizione Progetto Unitario a seguito indicazioni Consiglio del 27.12.2012

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

2. Fasi Procedura espropriativa, Comunicazione indennità offerta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

3. Acquisizione parere ambientale

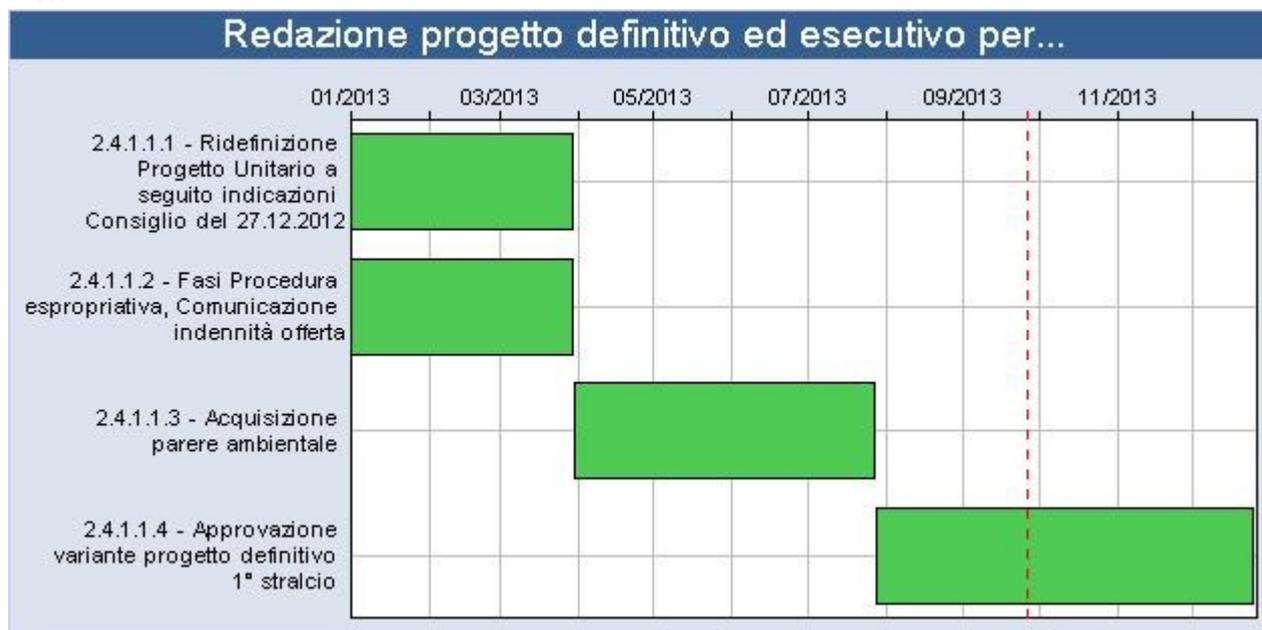
Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 31/07/2013 (0 gg)

Note

4. Approvazione variante progetto definitivo 1° stralcio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.2 Appalto lavori PdL Ostiglia.

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Renzo Cortese

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Criticità

L'avanzamento dell'opera dovrà essere compatibile con il rispetto del patto di stabilità 2013 e quindi non dovranno essere previste spese per l'anno corrente

Descrizione

Importo: € 400.000,00.

Fasi Operative

1. Approvazione contabilità finale e certificato regolare esecuzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 10/07/2013 (0 gg)

Note

2. richiesta contributo regione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.3 Completamento lavori vie Rive e Rivazze

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Fasi Operative

1. Controllo lavori e approvazione certificato regolare esecuzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.4 Redazione PAES Piano d'Azione per Energie Sostenibili

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Fasi Operative

1. Recupero dati per Piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

2. Organizzazione tavolo operativo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2013 - 30/04/2013 (0 gg)

Note

3. Approvazione Piano in C.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.5 Redazione Stima Reti gas

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione**Fasi Operative****1. Affidamento incarico per stima**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 15/03/2013 (0 gg)

Note

2. Recupero dati e documentazione per stima

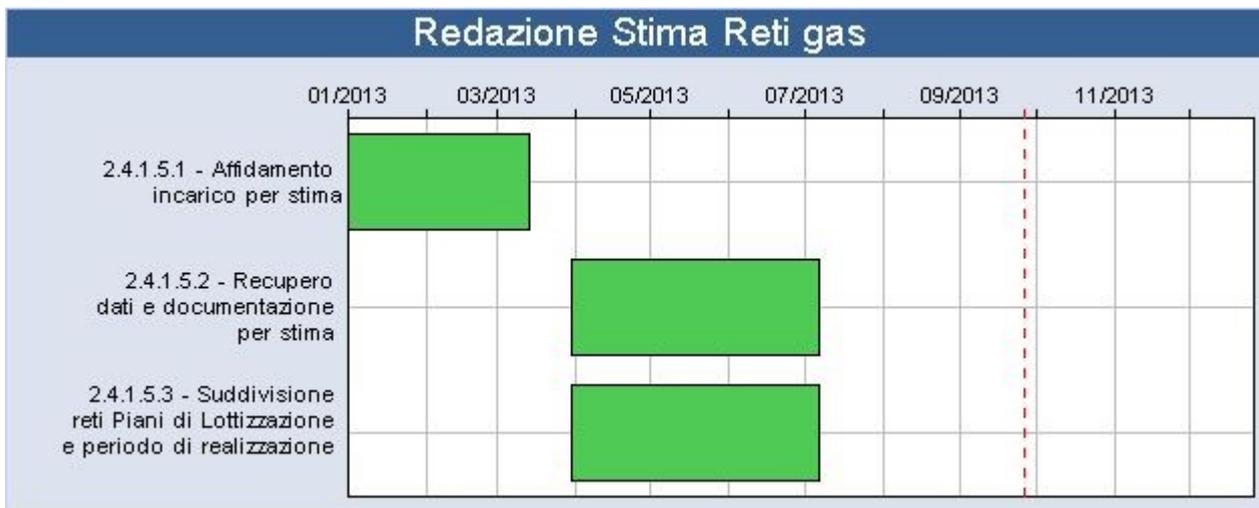
Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 10/07/2013 (0 gg)

Note

3. Suddivisione reti Piani di Lottizzazione e periodo di realizzazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 10/07/2013 (0 gg)

Note

**2.2.1.6 Definizione lavori per Rivitalizzazione Centri Commerciali**

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Dario Cavinato
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Il Comune ha aderito al bando regionale del Progetto strategico regionale per la realizzazione di centri commerciali.

Nel gennaio 2012 la Regione ha comunicato il contributo per il Comune di € 81.000 che potrà utilizzare assieme agli altri soggetti partecipanti (ASCOM, Confesercenti, APPE e Pro Loco) per complessivi € 155.000.

Gli interventi a carico del Comune consistono:

- nella riqualificazione della segnaletica commerciale ambiti ex Jutificio
- nella valorizzazione dell'area del Viale nei tratti dell'Ex Jutificio
- nel recupero dell'ex casa del Fascio con realizzazione biblioteca-mediateca

Fasi Operative

1. Richiesta Variazione Piano integrato alla Regione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

2. Richiesta proroga termini alla Regione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 30/04/2013 (0 gg)

Note

3. Rendicontazione spese sostenute e richiesta erogazione contributo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.7 Realizzazione nuovo Polo scolastico

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Antonio Danieli

Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Importo € 7.900.000

Fasi Operative**1. Definizione Studio di Fattibilità da parte UTC**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

2. Richiesta finanziamento MIUR

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 30/04/2013 (0 gg)

Note

**2.2.1.8 Definizione appendice alla convenzione ETRA su contratti fotovoltaico, illuminazione pubblica**

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione**Fasi Operative****1. Definizione contenuti**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note

2. Approvazione delibera di G.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

3. Approvazione determina

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.9 Definizione progetto Interventi di adeguamento Asilo Nido Comunale per acquisizione C.P.I.

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Importo intervento € 56.000

Fasi Operative

1. Approvazione delibera di G.C. progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note

2. Affidamento ed esecuzione lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2013 - 31/07/2013 (0 gg)

Note



2.2.1.10 Trasferimento Biblioteca e inaugurazione Nuovo Centro Culturale A. Mantegna.

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Fasi Operative

1. Definizione progetto nuovo allestimento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/05/2013 (0 gg)

Note

2. Inaugurazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2013 - 30/06/2013 (0 gg)

Note



2.3.1.1 P.P. dell'area per il CENTRO SERVIZI della zona produttiva di Piazzola

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Opere di urbanizzazione PdL privati

Attività Opere di urbanizzazione PdL privati

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo

Assessore	Renzo Cortese
Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Massimiliano Baldo • Marianna Campagnaro • Franco Gatto

Descrizione

P.P. dell'area per il CENTRO SERVIZI della zona produttiva di Piazzola.

Fasi Operative**1. Monitoraggio del cantiere e collaudo finale**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

**2.3.1.2 Piano di lotizzazione "La Ferrovia" su via Garibaldi**

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Opere di urbanizzazione PdL privati

Attività Opere di urbanizzazione PdL privati

Programma RPP	
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Renzo Cortese
Tipologia	Miglioramento
Priorita	Alta

Descrizione**Fasi Operative****1. Monitoraggio del cantiere e collaudo finale**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

Cantiere fermo.

**2.3.1.3 Piano di lotizzazione "Via Dalmazia Sud"****Centro di Responsabilità** Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia**Centro di Spesa** Opere di urbanizzazione PdL privati**Attività** Opere di urbanizzazione PdL privati**Programma RPP****Responsabile** Massimiliano Baldo**Assessore** Renzo Cortese**Tipologia** Miglioramento**Priorità** Alta**Descrizione****Fasi Operative****1. Monitoraggio del cantiere e collaudo finale***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)*Note*

Approvazione del collaudo.

**2.4.1.1 Sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti dalla Squadra Operai e ditte appaltatrici esterne****Centro di Responsabilità** Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia**Centro di Spesa** Manutenzioni ed ecologia**Attività** Manutenzioni**Programma RPP****Responsabile** Massimiliano Baldo**Assessore** Antonio Danieli**Tipologia** Mantenimento**Priorità** Alta**Risorse Umane**

- Massimiliano Baldo
- Marino Lorenzo Berto

- Pierino P.T. 18h Bianchi
- Valter Ceccon
- Franco Gatto
- Mauro Perin
- Fabrizio Rampin
- Daniele Roverato
- Federico Santinello
- Massimo Visentin

Descrizione

Al fine di migliorare la gestione del servizio di manutenzione del territorio comunale, si rende necessario garantire un sistema puntuale di monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti dalla Squadra Operai, al fine di poter rendicontare l'attività effettuata.

Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio comunale direttamente (Squadra operai del Comune) e/o attraverso appalti esterni e in particolare:

- manutenzione viabilità
- manutenzione immobili
- manutenzione verde
- manutenzione servizi cimiteriali: gestione illuminazione votiva, gestione rapporti con la ditta incaricata di estumulazioni, esumazioni e cremazioni, servizio necroscopico

L'ufficio curerà inoltre le attività di organizzazione e supporto alle iniziative fieristiche.

Fasi Operative

1. Raccolta dei dati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



Indicatori

Anno precedente

> n. interventi eseguiti

256

2.4.1.2 Gestione Global Service

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Manutenzioni ed ecologia

Attività Manutenzioni

Programma RPP

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Massimiliano Baldo • Massimo Visentin
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Etra

Descrizione

L'ufficio collaborerà con ETRA S.p.A. nella definizione degli interventi oggetto del contratto di global service per la manutenzione del territorio comunale e curerà il monitoraggio degli impegni assunti.

In particolare il contratto ha ad oggetto interventi manutentivi relativi a:

1. segnaletica orizzontale
1. segnaletica verticale (verbali mensili di monitoraggio sullo stato della segnaletica)
1. cimiteri comunali (manutenzione ordinaria e straordinaria)
1. pubblica illuminazione (sostituzione di n.693 punti luce; relazione sullo stato degli impianti; verbali mensili sulle attività svolte)
1. impianti illuminazione campo da calcio del Capoluogo e di Vaccarino
1. progetto di sviluppo tecnologie fotovoltaiche
1. verde pubblico.

2.

Fasi Operative

1. Liquidazione canoni global service

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

2. Gestione dinamiche per attuazione delle novità sulla liberalizzazione dei servizi pubblici locali alla rilevanza comunitaria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

**3.1.1.1 Redazione del 1° Piano degli Interventi di cui all'art. 18 della L.R. n. 11/2004****Centro di Responsabilità** Area Edilizia Privata e Urbanistica**Centro di Spesa** Urbanistica**Attività** Urbanistica**Programma RPP** 07 - Urbanistica e gestione del territorio**Responsabile** Danilo Rossetto**Assessore** Renzo Cortese**Tipologia** Sviluppo**Priorità** Alta**Risorse Umane**

- Danilo Rossetto
- Fabio Toniati

Descrizione**Fasi Operative****1. adozione del progetto da parte del cc***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/07/2013 (0 gg)*Note***2. approvazione del progetto da parte del cc***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2013 - 31/10/2013 (0 gg)*Note***3. Efficacia***Durata Prevista (Tolleranza)* 20/11/2013 - 31/12/2013 (0 gg)*Note***4. Adozione del R.E.S.***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 30/11/2013 (0 gg)*Note*



3.1.1.2 Definizione mediante delibera consiliare delle regole per recepire gli accordi pubblico-privato e della perequazione

Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa Urbanistica

Attività Urbanistica

Programma RPP 07 - Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile Danilo Rossetto

Assessore Renzo Cortese

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Danilo Rossetto
 • Fabio Toniati

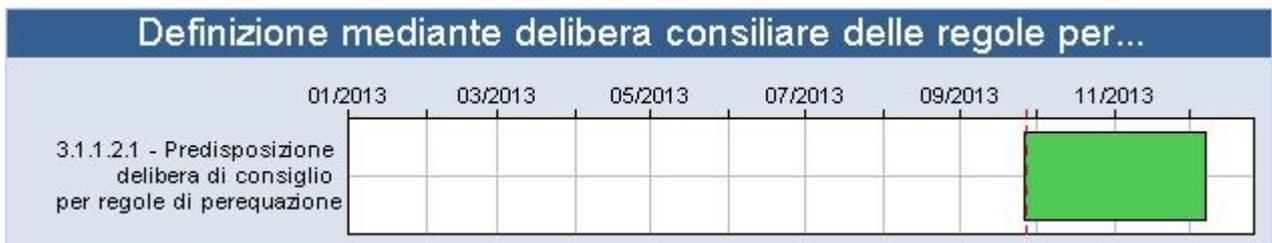
Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione delibera di consiglio per regole di perequazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 13/12/2013 (0 gg)

Note



3.1.1.3 Redazione Piano delle Acque a seguito sottoscrizione protocollo di intesa con Consorzio Brenta

Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa Urbanistica

Attività	Urbanistica
Programma RPP	07 - Urbanistica e gestione del territorio
Responsabile	Danilo Rossetto
Assessore	Renzo Cortese
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Fabio Toniati

Descrizione**Fasi Operative****1. Predisposizione delibera di consiglio Piano delle Acque**

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note

**3.1.1.4 Collaudo e quindi istituzionalizzazione del sistema informatico territoriale a scala comunale**

Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica
Centro di Spesa	Urbanistica
Attività	Urbanistica
Programma RPP	07 - Urbanistica e gestione del territorio
Responsabile	Danilo Rossetto
Assessore	Renzo Cortese
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Fabio Toniati

Descrizione

Il sistema informatico territoriale a scala comunale, parte del più ampio progetto affidato all'Unione dei Comuni è stato collaudato favorevolmente e prestissimo verrà istituzionalizzato nel sito comunale, fornendo ai cittadini e ai professionisti l'opportunità di accedere alle informazioni catastali, alle banche dati che costituiscono gli atti di pianificazione urbanistica.

Fasi Operative

1. Avvio del servizio per l'accesso alle informazioni catastali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

Note



3.1.1.5 Adozione e successiva approvazione del Piano di Recupero dell'area conosciuta come "Le Carovane"

Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa Urbanistica

Attività Urbanistica

Programma RPP 07 - Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile Danilo Rossetto

Assessore Renzo Cortese

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Danilo Rossetto
- Fabio Toniati

Descrizione

Fasi Operative

1. Adozione in giunta del pr di iniziativa pubblica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 18/10/2013 (0 gg)

Note

2. Approvazione da parte del CC

Durata Prevista (Tolleranza) 21/10/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

Note



3.2.1.1 Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata

Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa Area Edilizia Privata e Casa

Attività	Edilizia privata e casa
Programma RPP	07 - Urbanistica e gestione del territorio
Responsabile	Danilo Rossetto
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bruno Francesconi • Danilo Rossetto • Fabio Toniati

Descrizione

- Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata, in particolare vengono espletate le seguenti funzioni: Informazione al pubblico e accettazione previo controllo di pratiche edilizie;
- Predisposizione degli adeguamenti normativi e tabellari in materia di oneri di urbanizzazione;
- Predisposizione degli atti necessari alle richieste in materia di rilascio di permessi di costruire e Denuncia Inizio Attività;
- Organizzazione e supporto tecnico ed amministrativo alla Commissione Edilizia;
- Istruttoria di pratiche e rilascio di permessi di costruire e, più in generale, ogni procedura che si riferisca a trasformazioni edilizie sugli immobili;

- Gestione delle autorizzazioni ambientali

-Determinazione danno ambientale

- Gestione procedure relative al condono edilizio;
- Denunce di opere in cemento armato e metalliche;
- Coordinamento dei rapporti con gli Enti esterni ed Autorità Giudiziarie che sono tenuti ad esprimere pareri consultivi o vincolanti, sulle modificazioni edilizie del territorio;
- Rilascio della certificazione di conformità edilizia (agibilità);
- Effettuazione di accertamenti strutturali o abusi edilizi su edifici di loro proprietà, verificandone l'ottemperanza e agendo conseguentemente;
- Controllo dell'edificato ai fini della tutela della pubblica incolumità, idoneità delle strutture, sopralluoghi ecc;
- Rilascio di certificazioni, certificato destinazione urbanistica, dichiarazioni, pareri relativi alle attività del Servizio, attestazioni di idoneità alloggio, ecc...

- Gestione informatizzata dello scadenziario degli oneri di urbanizzazione.

Il servizio dovrà essere ulteriormente migliorato, anche attraverso adeguati sistemi informatici (tra tutti la posta elettronica certificata), per rendere la gestione del settore efficiente e produttiva. Compatibilmente con le risorse umane disponibili sarebbe auspicabile continuare l'archiviazione ottica delle singole pratiche edilizie, utilizzando progetti specifici (lavoratori in mobilità, progetti obiettivo), questo in funzione dell'avvio del SIT, nonché per garantirne la consultazione attraverso il WEB.

Indicatori**Anno precedente**

> dichiarazione conformità ex art. 11 DM 37/08

101

> n. Denuncia Cementi Armati	28
> n. depositi frazionamenti catastali	38
> n. riunioni commissione edilizia	9
> SCIA richieste	144
> SCIA validate	108
> importo accertato su oneri urbanistici	477931,48
> n.CDU richiesti	109
> n.CDU rilasciati	108
> n.certificati agibilità alloggi richiesti	68
> n.certificati agibilità alloggi rilasciati	21
> n.certificati idoneità alloggi richiesti	33
> n.certificati idoneità alloggi rilasciati	19
> n.condoni richiesti	
> n.DIA istruite	31
> n.DIA richieste	32
> n.permessi a costruire richiesti	72
> n.permessi a costruire rilasciati	58
> n.pratiche condoni rilasciati	5

3.2.1.2 Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata

	Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2013
Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica
Centro di Spesa	Area Edilizia Privata e Casa
Attività	Edilizia privata e casa
Programma RPP	07 - Urbanistica e gestione del territorio
Responsabile	Danilo Rossetto
Assessore	Antonio Danieli
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bruno Francesconi

Descrizione

L'emanazione dei bandi di concorso e la formazione delle graduatorie provvisorie e definitive relative sia al patrimonio ATER che della casa anziani, senza ricorrere a consulenze esterne e/o convenzioni con l'ATER, conseguono rilevanti economie per l'ente e un rapporto diretto con l'utenza.

- Predisposizione di bandi annuali (sovvenzionata);
- Predisposizione di bandi biennali (anziani);
- Istruttoria domande pervenute;
- Predisposizione graduatoria provvisoria;
- Istruttoria eventuali ricorsi;
- Graduatoria definitiva;
- Determine di assegnazione dell'alloggio;
- Comunicazione all'ATER dei provvedimenti amministrativi assunti.

Fasi Operative

1. Definizione graduatoria definitiva 2011

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2013 - 31/03/2013 (0 gg)

Note

2. Definizione graduatoria provvisoria 2012

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2013 - 30/04/2013 (0 gg)

Note

3. Pubblicazione bando per graduatoria 2012

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

Note

4. Pubblicazione Bando Anziani 2013-2014

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 30/10/2013 (0 gg)

Note

5. Definizione Graduatoria Definitiva Anziani 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

Note

Ancora in pubblicazione.

6. Pubblicazione bando per mobilità

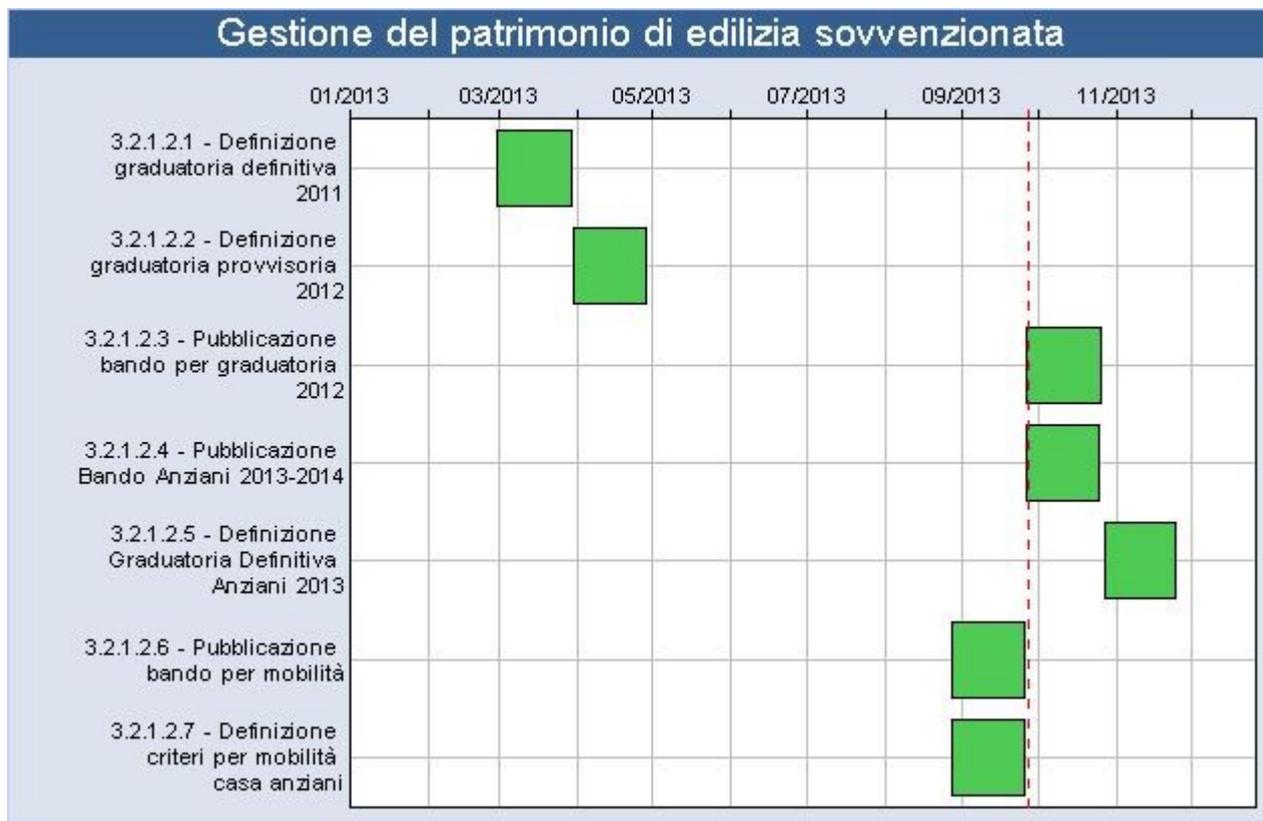
Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note

7. Definizione criteri per mobilità casa anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

Note



Indicatori

Anno precedente

> n. domande pervenute bando anziani	1
> n. domande pervenute bando edilizia sovvenzionata	27

3.2.1.3 Delibera di Consiglio Comunale per aggiornamento del contributo di costruzione

Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa Area Edilizia Privata e Casa

Attività Edilizia privata e casa

Programma RPP 07 - Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile Danilo Rossetto

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Bruno Francesconi
- Danilo Rossetto
- Fabio Toniati

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione delibera di consiglio per aggiornamento contributo di costruzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2013 - 13/12/2013 (0 gg)

Note



3.3.1.1 SUAP, sottoscrizione della convenzione da sottoscrivere con la C.C.I.A.A. per migliorare la funzionalità dello sportello

Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa SUAP

Attività SUAP

Programma RPP 07- Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile Danilo Rossetto

Assessore Antonio Danieli

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Marianna Campagnaro
 • Danilo Rossetto

Criticità **Riorganizzazione del servizio attraverso una maggiore dotazione del personale**

Descrizione

Fasi Operative

1. Sottoscrizione Convenzione con CCIAA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

Note



Indicatori

Anno precedente

> n. domande pervenute

531

