

Piano Esecutivo di Gestione



Comune di Piazzola sul Brenta
PEG 2014

12/11/2014

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>	8
<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>	14
<u>Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria</u>	15
<u>Obiettivo Gestionale 1.1.1.3 - Sviluppo utilizzo PEC</u>	17
<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>	18
<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>	18
<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>	21
<u>Centro di Spesa 1.3 - Servizi culturali e sviluppo della persona</u>	10
<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>	22
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.1.2 - iniziative culturali</u>	24
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.1.3 - Definizione procedure per organizzazione iniziative culturali, gestione Mercatino dell'Antiquariato e utilizzo Sala filatura tramite la Pro-LoCo</u>	24
<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>	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>Attività 1.3.4 - Politiche e servizi di asilo e per l'immigrazione</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.3.4.1 - Progetto SPRAR</u>	27
<u>Centro di Spesa 1.4 - Servizi Economico-Finanziari</u>	10
<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>	28
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.1.2 - Politica Tributaria e Tasi</u>	29
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.1.3 - Gestione IMU</u>	30
<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>	30
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.2.2 - Monitoraggio sul servizio di front-office Etra</u>	31
<u>Attività 1.4.3 - Funzioni catastali</u>	Errore: sorgente del

	riferimento non trovata
<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>	32
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.2 - Gestione documenti di Bilancio</u>	34
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.3 - Monitoraggio Patto di Stabilità</u>	35
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.4 - Opzione IRAP Asilo nido</u>	37
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.5 - Gestione e coordinamento PEG Progetti</u>	38
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.6 - Nuovi adempimenti 2014: Registro Unico delle Fatture, Fatturazione Elettronica (1^ fase)</u>	39
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.7 - Gestione disciplina Pubblicità e Trasparenza</u>	41
<u>Obiettivo Gestionale 1.4.4.8 - Gestione acquisti nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione</u>	43
<u>Centro di Spesa 1.5 - Obiettivi di sviluppo 2014</u>	11
<u>Attività 1.5.1 - Obiettivi di Sviluppo 2014</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 1.5.1.1 - Armonizzazione Contabile: introduzione nuova contabilità</u>	44
<u>Obiettivo Gestionale 1.5.1.2 - Mandato di pagamento/Ordinativo di incasso Elettronici</u>	46
<u>Centro di Responsabilità 2 - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia</u>	6
<u>Centro di Spesa 2.1 - Lavori pubblici</u>	11
<u>Attività 2.1.1 - Gestione opere anni precedenti</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Risoluzione problemi idraulici. Nuova condotta di attraversamento Via Fermi e ricalibratura scolo Piazzola.</u>	48
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - Sottoscrizione convenzione per la gestione della gara per l'affidamento del servizio Rete Gas</u>	49
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - Sottoscrizione contratto fotovoltaico ETRA</u>	50
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - Riqualificazione monumentale del Viale Silvestro Camerini</u>	52
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.5 - Completamento lavori vie Rive e Rivazze</u>	54
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.1.6 - Definizione lavori per Rivitalizzazione Centri Commerciali</u>	55
<u>Attività 2.1.2 - Attività di mantenimento</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.1 - Villaggio Sportivo "Le Magnolie"</u>	57
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.2 - Organizzazione logistica e assistenza Piazzola Live Festival</u>	58
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.3 - Esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri comunali del Capoluogo e di Tremignon</u>	58
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.4 - Alienazione locali ex Biblioteca edificio Polifunzionale</u>	59
<u>Obiettivo Gestionale 2.1.2.5 - Conferimento servizio annuale di pulizia degli immobili comunali</u>	60
<u>Centro di Spesa 2.2 - Opere di urbanizzazione PdL privati</u>	12
<u>Attività 2.2.1 - Opere di urbanizzazione PdL privati</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - P.P. dell'area per il CENTRO SERVIZI della zona produttiva di Piazzola</u>	61
<u>Centro di Spesa 2.3 - Manutenzioni ed ecologia</u>	12
<u>Attività 2.3.1 - Manutenzioni</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 2.3.1.1 - Sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti dalla Squadra Operai e ditte appaltatrici esterne</u>	61
<u>Obiettivo Gestionale 2.3.1.2 - Gestione Global Service</u>	63
<u>Centro di Spesa 2.4 - Obiettivi di sviluppo LL.PP.</u>	13
<u>Attività 2.4.1 - Obiettivi di sviluppo LL.PP.</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.1 - Risoluzione problemi idraulici a Carturo. Nuova condotta su via Carturo</u>	64
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.2 - Edilizia scolastica, interventi di miglioramento e messa in sicurezza degli edifici</u>	65
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.3 - Edilizia scolastica, richiesta finanziamento per interventi di ampliamento e sistemazione delle scuole Primarie e della Scuola Media Luca Belludi</u>	68

<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.4 - Edilizia scolastica, richiesta risorse di cui all'8 per mille dell'IRPEF</u>	69
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.5 - Edilizia scolastica, acquisto arredi per le scuole primarie di I e II grado</u>	70
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.6 - Edilizia scolastica, definizione iniziativa MIUR</u>	71
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.7 - Edilizia scolastica, organizzazione iniziativa TRUE VOICE per acquisire fondi per le scuole</u>	72
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.8 - Centro Culturale "A. Mantegna": acquisto arredo</u>	73
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.9 - PAES: azione di efficientamento impianti di illuminazione pubblica</u>	74
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.10 - PAES: revisione per inserimento interventi di efficientamento energetico degli edifici comunali</u>	77
<u>Obiettivo Gestionale 2.4.1.11 - Partecipazione GREEN TOUR</u>	78
<u>Centro di Responsabilità 3 - Area Edilizia Privata e Urbanistica</u>	7
<u>Centro di Spesa 3.1 - Urbanistica</u>	14
<u>Attività 3.1.1 - Urbanistica</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Redazione del 1° Piano degli Interventi di cui all'art. 18 della L.R. n. 11/2004, II fase</u>	80
<u>Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - Piano degli Interventi, variante n°1 al P.I.</u>	81
<u>Obiettivo Gestionale 3.1.1.3 - Definizione mediante delibera consiliare delle regole per recepire gli accordi pubblico-privato e della perequazione</u>	81
<u>Obiettivo Gestionale 3.1.1.4 - Adozione e successiva approvazione del Piano di Recupero dell'area conosciuta come "Le Carovane"</u>	82
<u>Obiettivo Gestionale 3.1.1.5 - Modifica Regolamento Edilizio</u>	83
<u>Centro di Spesa 3.2 - Area Edilizia Privata e Casa</u>	14
<u>Attività 3.2.1 - Edilizia privata e casa</u>	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata</u>	83
<u>Obiettivo Gestionale 3.2.1.2 - Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata</u>	85
<u>Obiettivo Gestionale 3.2.1.3 - Rinnovo Commissione Edilizia Comunale</u>	87
<u>Obiettivo Gestionale 3.2.1.4 - Istituzione Commissione Locale per il Paesaggio</u>	88

I Centri di Responsabilità

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

Responsabile	Fabio Montecchio	
Assessore	Enrico Alfonso Michele Zin	
Risorse Umane	• Cinzia Baggio	100%
	• Enrico Bruni	100%
	• Alessandra Callegari	100%
	• Ivo Callegari	100%
	• Luisa Cecchetto	100%
	• Gianluca Consiglio	100%

• Vania Dalla Pozza	100%
• Tatiana Gatto	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%

• Simone (P.T. 24h) Vettore

100%

• Flavia Zavatti

100%

Centri di Spesa

- Servizi Affari Generali
- Servizi sociali
- Servizi culturali e sviluppo della persona
- Servizi Economico-Finanziari
- Obiettivi di sviluppo 2014

Risorse Finanziarie

Non assegnate

2 Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Risorse Umane • 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
- Opere di urbanizzazione PdL privati
- Manutenzioni ed ecologia
- Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Risorse Finanziarie

Non assegnate

3 Area Edilizia Privata e Urbanistica

Responsabile	Danilo Rossetto	
Assessore	Massimo Biasio	
Risorse Umane	• Marianna Campagnaro	30%
	• Bruno Francesconi	100%
	• Danilo Rossetto	100%

• Fabio Toniati

100%

Centri di Spesa

• Urbanistica
• Area Edilizia Privata e Casa

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 Enrico Alfonso Michele Zin

Risorse Umane • Enrico Bruni

100%

• Michele Lago

100%

• Fabio Montecchio

20%

• Susanna Pontarolo

100%

• Simone (P.T. 24h) Vettore

50%

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 Enrico Alfonso Michele Zin

Risorse Umane

• Alessandra Callegari	100%
• Gianluca Consiglio	100%
• Tatiana Gatto	100%
• Rosalba Longhi	100%
• Maria Marcadella	100%
• Maria Rosa Marchetto	100%
• Daniela P.T. 18h Milan	100%
• Fabio Montecchio	20%
• Tiziana Piccolo	100%
• Rosalba Schirato	100%
• Sonia Secco	100%
• Daniela Toniato	100%
• Simone (P.T. 24h) Vettore	50%
• Flavia Zavatti	100%

- Attività**
- 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	Enrico Alfonso Michele Zin	
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
 - Politiche e servizi di asilo e per l'immigrazione

1.4 Servizi Economico-Finanziari

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari	
Responsabile	Fabio Montecchio	
Assessore	Federico Bellot Romanet	
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 2014

Centro di Responsabilità	Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Federico Bellot Romanet
Attività	• Obiettivi di Sviluppo 2014

2.1 Lavori pubblici

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Fabio Malaman
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo
	50%
• Federico Baldo	50%
• Marianna Campagnaro	

50%

• Franco Gatto

30%

Attività

- Gestione opere anni precedenti
- Attività di mantenimento

2.2 Opere di urbanizzazione PdL privati

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

10%

• Marianna Campagnaro

50%

• Franco Gatto

10%

Attività

- Opere di urbanizzazione PdL privati

2.3 Manutenzioni ed ecologia

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

10%

• Marino Lorenzo Berto

100%

• Pierino P.T. 18h Bianchi

Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2014

		100%
	• Valter Ceccon	100%
	• Franco Gatto	30%
	• Mauro Perin	100%
	• Fabrizio Rampin	100%
	• Daniele Roverato	100%
	• Federico Santinello	100%
	• Massimo Visentin	100%
Attività	• Manutenzioni	

2.4 Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia	
Responsabile	Massimiliano Baldo	
Assessore	Fabio Malaman	
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo	30%
	• Federico Baldon	50%
	• Franco Gatto	30%

Attività • Obiettivi di sviluppo LL.PP.

3.1 Urbanistica

Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Assessore	Massimo Biasio	
Risorse Umane	• Danilo Rossetto	50%
	• Fabio Toniati	100%

Attività • Urbanistica

3.2 Area Edilizia Privata e Casa

Centro di Responsabilità	Area Edilizia Privata e Urbanistica	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Assessore	Massimo Biasio	
Risorse Umane	• Marianna Campagnaro	100%
	• Bruno Francesconi	100%
	• Danilo Rossetto	50%

Attività • Edilizia privata e casa

Gli Obiettivi Gestionali

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

Centro di Responsabilità Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2014
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 Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane
• Michele Lago
• Fabio Montecchio

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

Indicatori	Anno precedente
> n.polizze stipulate	8
> sinistri attivi rilevati	14
> sinistri passivi rilevati	12

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	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Enrico Bruni • Fabio Montecchio • Simone (P.T. 24h) Vettore

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 del Sindaco ed Assessori, 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
- entrata in vigore del nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali: 1° anno di applicazione e verifica

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
- 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

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	11
> n.Consigli	8
> n.delibere (G e C)	175
> n.Giunte	43
> n.concessioni rilasciate	102

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 Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Fabio Montecchio
- 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 2014 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	2913
> n. PEC in uscita	1080

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 Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Fabio Montecchio
- 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	10503
> n. protocolli in uscita	6563

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 Federico Bellot Romanet

Tipologia	Mantenimento
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Tatiana Gatto • Fabio Montecchio • Simone (P.T. 24h) Vettore

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; c) gestione, compilazione, validazione, erogazione contributi per emergenza sociale, buoni libro, famiglie numerose; d) contributo regionale buono scuola.

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 carta over 70 agli anziani o disabili;

Certificazione e invio alla Provincia delle pratiche per i minori riconosciuti da un solo genitore;

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

Progetti Pubblica Utilità (Etra - Fondazione Cariparo): istruttoria, gestione, trasmissione documentazione

Indicatori

Anno precedente

> n. contributi regionali concessi libri di testo

> n. richieste contributo regionale libri di testo

> n. richieste contributo regionale affitti

- > n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori

- > n.contrib.assegni maternità

- > n.contributi regionali affitti assegnati

- > n.richieste contrib.assegni maternità

- > n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani

- > n.richieste integrazioni rette (nuovi inserimenti case di riposo)

- > n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori

- > n. adulti assistiti (continuativi e straordinari)

- > n. anziani assistiti (continuativi e straordinari)

- > n. anziani assistiti (integrazione rette casa di riposo)

- > n. autorizzazioni LR 22/02

- > n. carta Over 70

- > n. contributi per superamento barriere architettoniche L.R. 16/2007

- > n. devoluzioni oneri di urbanizzazione LR 44/187

- > n. disabili assistiti (integrazione rette asilo nido, manutenzione straordinaria abitazione, trasporto disabile presso centro riabilitativo, altri)

- > n. gestioni convenzioni con i CAAF per la gestione del bonus tariffa sociale Enel

- > n. macellazioni suini - ordinanze e autorizzazioni

> n. minori assistiti (minori riconosciuti dalla sola madre, assistenza domiciliare minori)

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 Nicol Ranzato

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Unità coinvolte

- Cinzia Baggio
- Simone Vettore
- Tatiana Gatto

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

- Collaborazione con Spes per cogestione Asilo Nido

Indicatori

Anno precedente

- > n. giorni di funzionamento - anno solare
- > n. iniziative organizzate per i genitori/ settembre-dicembre
- > n. iscritti Asilo Nido (totali utenti iscritti nell'anno)
- > n. iscritti Asilo Nido/ media periodo settembre-dicembre
- > n.iniziative organizzate per i genitori/ gennaio-luglio
- > n.iscritti Asilo Nido/ media periodo gennaio-luglio
- > ore formazione dipendenti Asilo Nido/ gennaio-luglio
- > ore formazione dipendenti Asilo Nido/ settembre-dicembre
- > presenze totali degli utenti/ gennaio-luglio
- > presenze totali degli utenti/ settembre-dicembre

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 Nicol Ranzato

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

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 medioteca, scarto;
- circuitazione e collegamento settimanale tra le biblioteche della Rete PD1 e le quattro Reti della Provincia di Padova.

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
- mercatinò libri usati per favorire nuovi acquisti

ARREDI E ATTREZZATURE

Partecipazione al bando della Fondazione CARIPARO per Archivi e biblioteche;
Nuovi acquisti e sostituzione scaffalature e rinnovo arredo area bambini e ragazzi.

SERVIZIO INFORMAGIOVANI E TIME OUT

L'Amministrazione ha messo gratuitamente a disposizione dell'ULSS n. 15 un locale presso il nuovo Centro Culturale 'Andrea Mantegna', contiguo alla biblioteca, per la gestione dello sportello Informagiovani e Time Out.

Indicatori

Anno precedente

> n. di libri per ragazzi in dotazione

> n. DVD in dotazione

> n.postazioni internet

> n.posti disponibili

> n.di libri per adulti in dotazione

> n.nuovi iscritti

327

> n.ore apertura biblioteca settimanali

> n.prestiti	19642
> n.utenti internet	1371
> totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)	18822

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 Nicol Ranzato

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

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 sale comunali

Indicatori

Anno precedente

> n. manifestazioni commemorative	5
> n. spettacoli	27

1.3.1.3 Definizione procedure per organizzazione iniziative culturali, gestione Mercatino dell'Antiquariato e utilizzo Sala filatura tramite la 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	4 - Cultura e Beni Culturali
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Fabio Montecchio

Descrizione

La Proloco sostiene e realizza per proprio statuto eventi ed iniziative rivolte a promuovere il territorio piazzolese. Dal 2011 è in essere una convenzione per la gestione del Mercatino dell'Antiquariato e la collaborazione nell'organizzazione di eventi ed iniziative culturali con scadenza 31/12/2014.

La Sala filatura dell'ex jufificio è un' 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 con scadenza 31/12/2014.

Risulta necessario procedere alla predisposizione di una nuova convenzione che tenga conto delle criticità rilevate e delle indicazioni dell'Amministrazione.

Fasi Operative

1. Verifica criticità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Note

2. Predisposizione nuova convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (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	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Fabio Montecchio

Descrizione

Principali iniziative:

- 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.)
- attivazione servizio pre scuola per i ragazzi scuola secondaria I grado che usufruiscono scuolabus
-

Indicatori	Anno precedente
> contributo totale erogato libri di testo scuola primaria	15765

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	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Fabio Montecchio

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	1550
> contributi erogati per lo sport	7979,99
> n. ore utilizzo impianti da società sportive	2420
> n. ore utilizzo impianti dalle scuole	2100

1.3.4.1 Progetto SPRAR

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

Centro di Spesa Servizi culturali e sviluppo della persona

Attività Politiche e servizi di asilo e per l'immigrazione

Programma RPP 8 - Settore Sociale

Responsabile Fabio Montecchio

Assessore Federico Bellot Romanet

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alessandra Callegari
- Fabio Montecchio
- Simone (P.T. 24h) Vettore

Descrizione

Il Comune attraverso questo progetto intende attivare servizi che mirino alla tutela del diritto d'asilo e al sostegno di percorsi di integrazione previsti nell'ambito del quadro normativo nazionale ed internazionale di riferimento.

Attivazione di servizi:

- mediazione linguistico-culturale
- accompagnamento nell'inserimento lavorativo
- gestione pratiche
- tutela psico-socio-sanitaria

La gestione del progetto è stata affidata alla Cooperativa Sociale Il Villaggio Globale di Marghera

Fasi Operative

1. Avviamento servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Note

2. Convenzione gestione SPRAR con Cooperativa Villaggio Globale

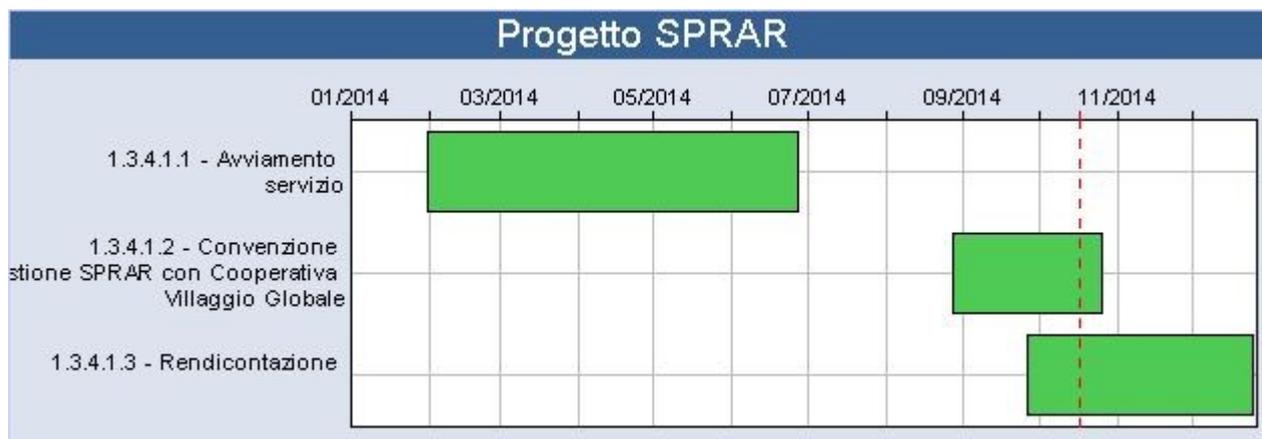
Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Note

3. Rendicontazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



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	Federico Bellot Romanet
Tipologia	Mantenimento
Priorita	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
- 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	16
> n.ravvedimenti operosi	162
> n.ricorsi sugli accertamenti ICI	

1.4.1.2 Politica Tributaria e Tasi

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 Federico Bellot Romanet

Tipologia Mantenimento

Priorita Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

Analisi delle novità normative in tema di IUC/IMU/TASI

Simulazione effetti politica tariffaria sul bilancio propedeutica alla determinazione delle aliquote

Introduzione della nuova Tasi

Introduzione agevolazioni per comodati IMU

Introduzione criterio progressività aliquota addizionale Irpef

1.4.1.3 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 Federico Bellot Romanet

Tipologia Mantenimento

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
- 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 Federico Bellot Romanet

Tipologia Mantenimento

Priorita	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	
> importo COSAP	
> importo TARSU	

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	Federico Bellot Romanet
Tipologia	Mantenimento
Priorita	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.

Indicatori	Anno precedente
> n. variazioni inserite in modo informatico	1373

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 Federico Bellot Romanet

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- 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 buoni carburante: deposito e prelievo buoni carburante dalla cassetta di sicurezza bancaria, contatti con il proprietario distributore di benzina per pagamento fatture

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.

Relazione di fine mandato (art. 4 D.LGS. 149 del 6.9.2011):

Redazione relazione quinquennio 2009-2014 con illustrazione dati generali, descrizione attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, situazione economico finanziaria dell'Ente con recupero dati contabili del quinquennio precedente, descrizioni rilievi della Corte dei Conti, illustrazione azioni intraprese per il contenimento della spesa e situazione organismi controllati. Trasmissione della relazione a firma del Sindaco e del Revisore del Conto alla Conferenza Stato Città ed Autonomie locali ed alla Corte dei Conti di Venezia e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Relazione di inizio mandato (art. 4 D.LGS. 149 del 6.9.2011): Redazione relazione per verifica situazione finanziaria a patrimoniale, con importo indebitamento del Comune, illustrazione dati generali, descrizioni rilievi della Corte dei Conti pregressi, situazione aggiornata organismi controllati. Sottoscrizione della relazione da parte del Sindaco e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

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 suddivisi per risorse e capitoli.

Indicatori	Anno precedente
> n.accertamenti	137
> n.buoni spesa economato	230
> n.complessivo variazioni di bilancio e di peg	7
> n.fatture registrate	3065
> n.impegni	634
> n.incontri con Revisori	2
> n.mandati	2847
> n.reversali	624

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 Federico Bellot Romanet

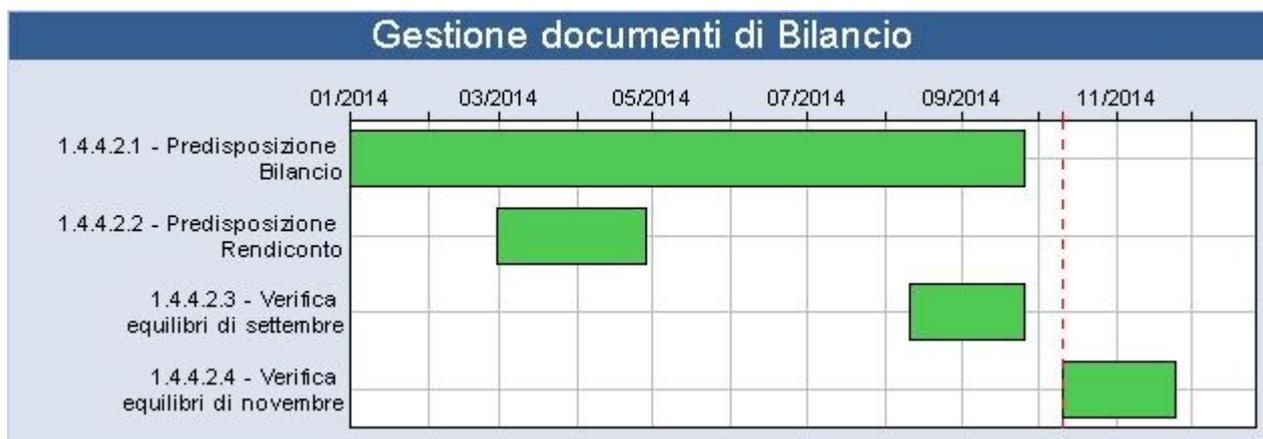
Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

Fasi Operative**1. Predisposizione Bilancio***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2014 - 30/09/2014 (0 gg)*Note***2. Predisposizione Rendiconto***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2014 - 30/04/2014 (0 gg)*Note***3. Verifica equilibri di settembre***Durata Prevista (Tolleranza)* 15/08/2014 - 30/09/2014 (0 gg)*Note***4. Verifica equilibri di novembre***Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2014 - 30/11/2014 (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** Federico Bellot Romanet**Tipologia** Mantenimento**Priorità** Alta

Risorse Umane

- Vania Dalla Pozza
- Fabio Montecchio
- Reginetta Salvato

Descrizione

L'adempimento prevede:

- comunicazione individuazione obiettivo
- la richiesta di ulteriori spazi finanziari mediante l'utilizzo del patto verticale incentivato regionale
- la richiesta nuovi spazi finanziari al Ministero dell'Economia e delle Finanze
- 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) 01/01/2014 - 31/01/2014 (0 gg)

Note

2. Certificazione obiettivo anno precedente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Note

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

5. Comunicazione Obiettivo

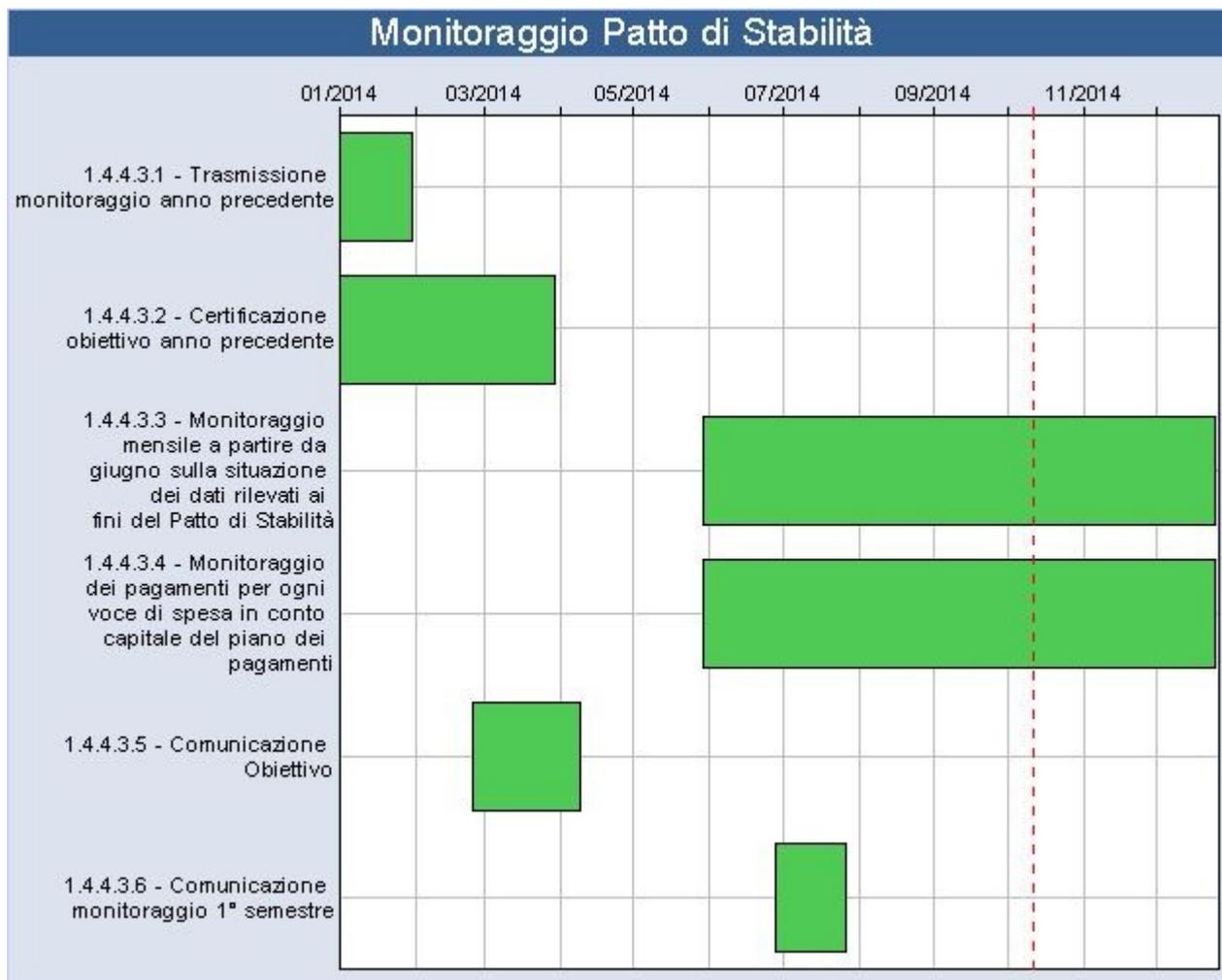
Durata Prevista (Tolleranza) 25/02/2014 - 11/04/2014 (0 gg)

Note

6. Comunicazione monitoraggio 1° semestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 30/07/2014 (0 gg)

Note



1.4.4.4 Opzione IRAP Asilo nido

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

Federico Bellot Romanet

Tipologia

Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane

- 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) 01/04/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Note

2. Calcolo imposta e versamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 16/06/2014 (0 gg)

Note

3. Acconti imposta attività commerciale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Note

4. Dichiarazione irap

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note



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	Federico Bellot Romanet
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Gestione rendicontazione progetti 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Note

2. Trasmissione dati per Referto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Note



1.4.4.6 Nuovi adempimenti 2014: Registro Unico delle Fatture, Fatturazione Elettronica (1^ fase)

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	Federico Bellot Romanet
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Vania Dalla Pozza • Fabio Montecchio

Criticità **Malfunzionamento Piattaforma Certificazione Crediti**

Descrizione

La Legge n. 89 del 23/06/2014 all'art. 42 prevede l'istituzione del registro unico delle fatture al fine di rilevare sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni che costituiscono il ciclo di vita dei debiti commerciali. Per ciascuna delle fasi di seguito elencate sono previsti specifici adempimenti che comportano l'immissione di una notevole quantità di informazioni sulla piattaforma elettronica:

- Ricezione della fattura
- Contabilizzazione della fattura con l'indicazione dell'importo liquidato, sospeso, non liquidabile
- Comunicazione debiti scaduti
- Pagamento della fattura

Il caricamento delle informazioni prevede il download di file dal sistema, la successiva compilazione manuale, l'upload e l'invio dei file compilati alla piattaforma certificazione crediti. Si tratta di un'operazione particolarmente lunga per la quantità elevata di dati richiesti.

Con la Legge n. 244 del 24/12/2007 è istituito l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione. Le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione, nè è possibile procedere al relativo pagamento previa ricezione della fattura in formato elettronico. Con la stessa legge è demandato il compito di trasmissione delle fatture elettroniche alle varie pubbliche amministrazioni al Sistema di Interscambio (SDI) per il quale con successivo Decreto del 07/03/2008 viene individuato come gestore l'agenzia delle entrate per il tramite della Sogei Spa.

Il D.M. n. 55 del 03/04/2013 definisce e regola la produzione e trasmissione della fattura elettronica verso la Pubblica Amministrazione. Dal 31 marzo 2015 tutte le fatture emesse dai fornitori nazionali delle Pubbliche Amministrazioni dovranno essere prodotte in formato elettronico strutturato. La trasmissione dovrà avvenire esclusivamente tramite il Sistema di Interscambio e dovranno essere rispettate le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi alla produzione e conservazione dei documenti informatici con rilevanza tributaria.

La ricezione, il controllo e l'inoltro delle fatture alle PA nel formato 'FatturaPA' avviene quindi attraverso il SDI che funge da 'snodo' tra gli attori interessati dal processo di fatturazione elettronica. Per garantire il corretto recapito delle fatture bisogna identificare gli uffici attraverso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) per l'assegnazione del codice univoco necessario in fase di trasmissione e ricezione della fattura.

Fasi Operative

1. Inserimento uffici destinatari fatture nell'Indice IPA

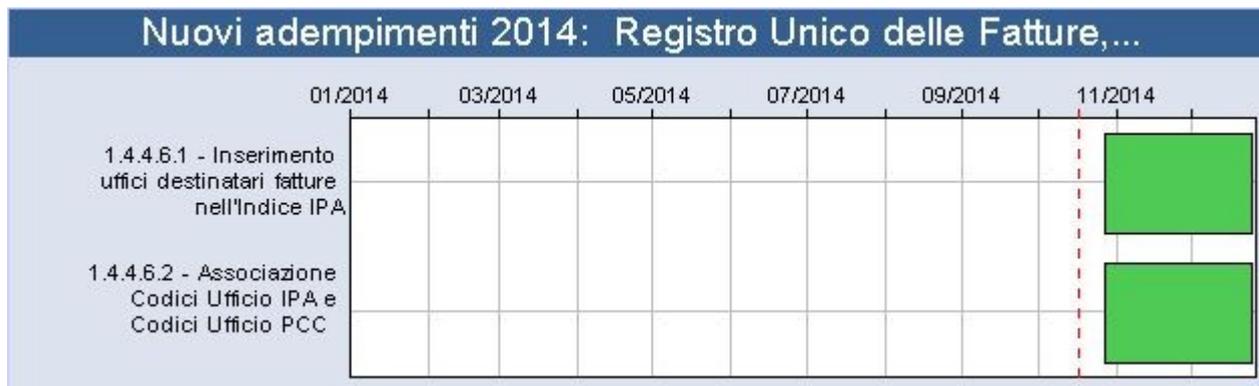
Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

2. Associazione Codici Ufficio IPA e Codici Ufficio PCC

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



1.4.4.7 Gestione disciplina Pubblicità e Trasparenza

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 Federico Bellot Romanet

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Enrico Bruni
- Fabio Montecchio
- Simone (P.T. 24h) Vettore

Unità coinvolte • Uffici Comunali

Criticità Uffici comunali

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 e la forma di esposizione degli stessi. Un altro aspetto da non sottovalutare sono le modifiche che vengono apportate al decreto. L'A.N.A.C. infatti introduce periodicamente nuovi obblighi.

La pubblicazione deve essere tempestiva per le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, per il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione, per il patrimonio immobiliare, per la concessione di incarichi, per l'erogazione di sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche e giuridiche.

In particolare la pubblicazione dell'albo dei beneficiari e dell'affidamento di forniture, servizi e lavori richiede l'uso di applicativi della Provincia di Padova e quindi una collaborazione con la stessa per la risoluzione di problemi ed il miglioramento del software gestionale al fine di elaborare, estrapolare ed esportare le informazioni e di generare in automatico delle schede sintetiche in formato aperto.

Fasi Operative

1. Estrapolazione dati da pubblicare sul sito

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

2. Pubblicazione Albo Beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici di natura economica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Note

3. Pubblicazione determine responsabili di area

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note

4. Aggiornamento periodico sito web

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



1.4.4.8 Gestione acquisti nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione

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

Federico Bellot Romanet

Tipologia

Miglioramento

Priorità

Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Unità coinvolte

- Uffici Comunali

Criticità

Difficoltà nella ricerca del metaprodotto

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.

L'art. 9 c. 4 del D.L. n. 66/2014 ha inoltre introdotto l'obbligo della centralizzazione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori anche per i Comuni oltre la soglia dei 5 mila abitanti e soprattutto ha rafforzato l'obbligo di ricorso agli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip Spa. L'art. 47 c. 9 lettera a) infatti stabilisce che '...per gli enti che nell'ultimo anno hanno fatto ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip Spa o da altri soggetti aggregatori di cui all'art. 9 commi 1 e 2 in misura inferiore al valore mediano come risultante dalle certificazioni di cui alla presente lettera la riduzione (dei trasferimenti) di cui al primo periodo è incrementata del 5 per cento'.

Per questa ragione ci si avvale del Mercato Elettronico per gli acquisti di cancelleria, carta, cartucce per stampanti, il noleggio di fotocopiatrici, la fornitura di materiale igienico sanitario e di pannolini per l'Asilo Nido, la fornitura di stampati e materiale tipografico per gli uffici comunali, la fornitura di etichette per la Biblioteca Comunale, l'acquisto di stampanti.

Le procedure da attivare all'interno del Mercato Elettronico sono differenti a seconda delle diverse tipologie e quantità dello stesso metaprodotto che si vuole acquistare.

Lo scopo e la difficoltà è individuare il metaprodotto e la procedura migliore (R.d.O., O.d.A., Convenzioni), in termini di rapidità, economicità, convenienza e rispetto della recente e più severa normativa.

Fasi Operative

1. Ricerca e verifica metaprodotto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

2. Gestione procedura d'acquisto - R.d.O, O.d.A, Convenzioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



1.5.1.1 Armonizzazione Contabile: introduzione nuova contabilità

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

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo 2014

Attività Obiettivi di Sviluppo 2014

Programma RPP	1 - Amministrazione Generale
Responsabile	Fabio Montecchio
Assessore	Federico Bellot Romanet
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Vania Dalla Pozza • Fabio Montecchio • Reginetta Salvato
Unità coinvolte	• Uffici Comunali

Descrizione

La Legge n. 42 del 05/05/2009 contiene i principi direttivi per realizzare:

- l'adozione di regole contabili uniformi, un comune piano dei conti integrato, comuni schemi di bilancio, un sistema e schemi di contabilità economico-patrimoniale ispirati a comuni criteri di contabilizzazione, definizione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio costruiti secondo criteri e metodologie comuni ai diversi enti territoriali.

- la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali con quelli adottati in ambito europeo ai fini della procedura per i disavanzi eccessivi

- il superamento graduale del criterio della spesa storica a favore del fabbisogno standard per il finanziamento dei livelli essenziali e delle funzioni fondamentali e la perequazione della capacità fiscale per altre funzioni.

Gli Enti devono pertanto procedere con una revisione dei bilanci nel rispetto della disciplina di armonizzazione.

Fasi Operative

1. Formazione personale servizi finanziari

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

2. Formazione di tutto il personale dipendente e degli amministratori

Durata Prevista (Tolleranza) 30/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

3. Nuova codifica di bilancio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

4. Riaccertamento straordinario residui: monitoraggio dei residui e verifica congiunta con gli uffici

Durata Prevista (Tolleranza)

01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



1.5.1.2 Mandato di pagamento/Ordinativo di incasso Elettronici

Centro di Responsabilità

Area affari generali, socio-culturali ed economico-finanziari

Centro di Spesa

Obiettivi di sviluppo 2014

Attività

Obiettivi di Sviluppo 2014

Programma RPP

1 - Amministrazione Generale

Responsabile

Fabio Montecchio

Assessore

Federico Bellot Romanet

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

L'adozione del mandato informatico in sostituzione del mandato cartaceo consente di interfacciare direttamente le procedure contabili dell'Ente con i software gestionali dell'Istituto di Credito assicurando lo scambio informativo con i Servizi di Tesoreria, in condizioni di certezza delle informazioni, efficacia dei controlli e rapidità

nell'esecuzione degli ordini garantiti dal ricorso alle tecnologie di firma digitale.
Si innovano le fasi di operatività e lavoro mantenendo la sicurezza ed il valore giuridico degli atti digitali.

Fasi Operative

1. Comunicazione informazioni e prime attività di test per il mandato informatico

Durata Prevista (Tolleranza) 11/02/2014 - 13/02/2014 (0 gg)

Note

2. Comunicazione Firmatari

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 15/04/2014 (0 gg)

Note

3. Definizione modalità di firma

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 17/04/2014 (0 gg)

Note

4. Utilizzo software di prova

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 17/04/2014 (0 gg)

Note

5. Adattamento codici e procedure software contabilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 15/04/2014 (0 gg)

Note

6. Corso di formazione utilizzo software mandato elettronico

Durata Prevista (Tolleranza) 09/04/2014 - 17/04/2014 (0 gg)

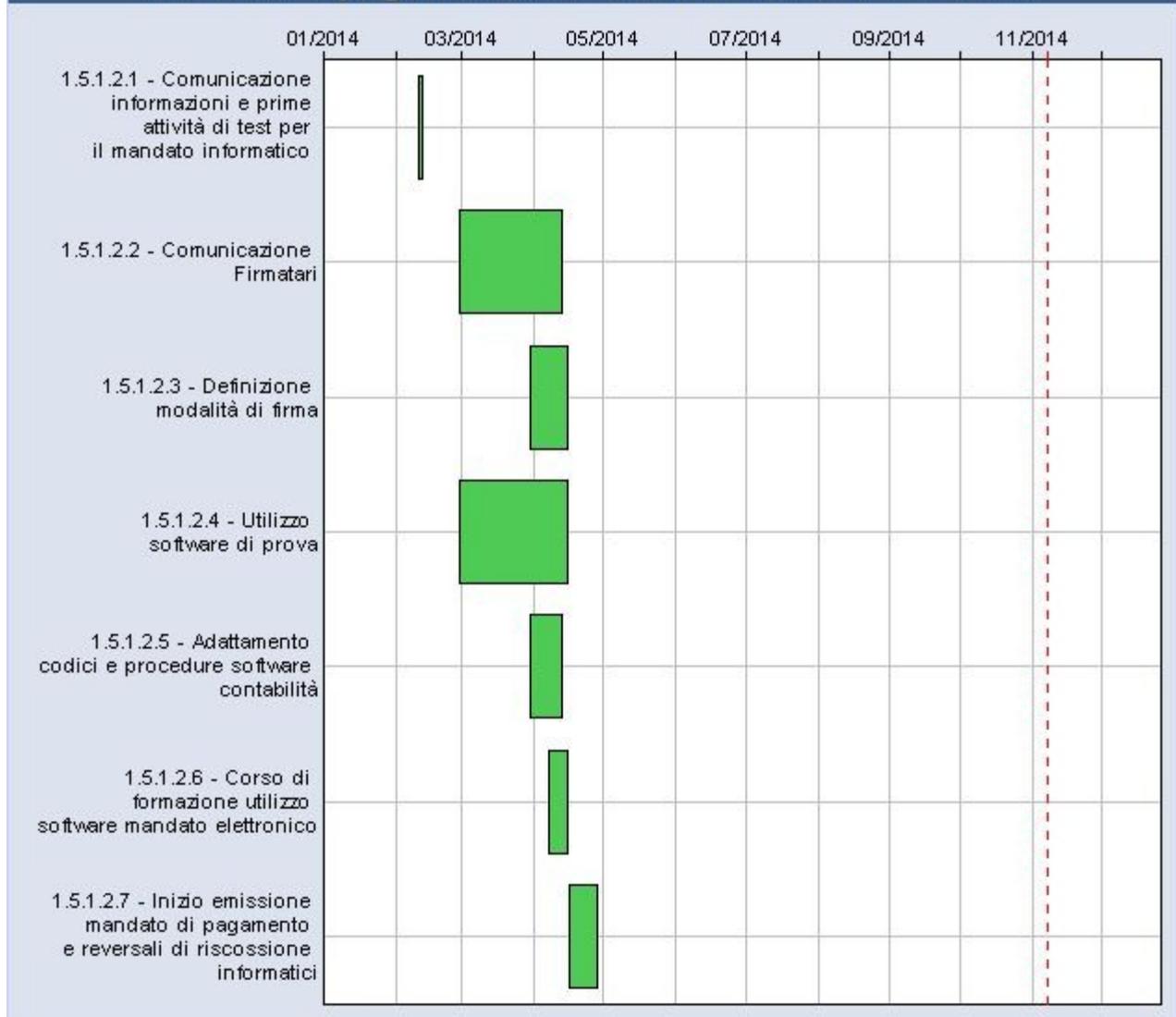
Note

7. Inizio emissione mandato di pagamento e reversali di riscossione informatici

Durata Prevista (Tolleranza) 18/04/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Note

Mandato di pagamento/Ordinativo di incasso Elettronici



2.1.1.1 Risoluzione problemi idraulici. 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 08 - Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

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.

Come Comune, appaltata la condotta, procederemo al ri-sezionamento dello scolo Piazzola con il Consorzio di Bonifica. L'importo di progetto arriverà a complessivi € 193.000 (già disponibili a bilancio a seguito contributo Ministero Ambiente).

Fasi Operative

1. Approvazione progetto ETRA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.1.1.2 Sottoscrizione convenzione per la gestione della gara per l'affidamento del servizio Rete Gas

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

La gara per l'affidamento della Concessione verrà effettuata dal Comune di Padova, capofila dell'ATEM Padova 1. Con la sottoscrizione di una convenzione il Comune di Piazzola sul Brenta assieme agli altri Comuni dell'ATEM Padova 1 delegano il Comune di Padova alla gestione della gara.

Fasi Operative

1. Approvazione bozza di Convenzione in C.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/05/2014 (0 gg)

Note

2. Presentazione proposta per l'estensione della rete Gas naturale nel Comune di Piazzola sul Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Note

3. Sottoscrizione della convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Note



2.1.1.3 Sottoscrizione contratto fotovoltaico ETRA

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Il Comune di Piazzola sul Brenta ha affidato ad ETRA SpA la gestione di alcuni servizi pubblici territoriali (manutenzione impianti di illuminazione pubblica, segnaletica orizzontale e verticale, manutenzione dei cimiteri), giusta delibera di Consiglio comunale n. 49/2007; tra questi, il servizio pubblico di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica è stato meglio disciplinato da apposita Convenzione sottoscritta fra le parti in data 01.03.2008 e approvata con delibera di Giunta comunale n. 20 del 13.02.2008. Alla citata Convenzione è allegata una specifica Appendice per la "Realizzazione impianti fotovoltaici di produzione di energia elettrica" sottoscritta fra le parti in data 01.03.2008.

ETRA SpA, secondo tale convenzione, avrebbe dovuto intestarsi i contatori elettrici degli edifici su cui insistevano gli impianti fotovoltaici, beneficiarie della tariffa incentivante riconosciuta dal GSE, attivare gli impianti fotovoltaici e intestarsi le relative utenze elettriche.

Il Comune invece avrebbe dovuto mettere a disposizione di ETRA SpA la copertura degli edifici comunali su cui installare gli impianti fotovoltaici (10 edifici).

Sopraggiunte problematiche normative legate alla volturazione delle utenze da Comune ad ETRA SpA, hanno portato, **obbligatoriamente, alla scelta di mantenere i contatori intestati al Comune** identificando nel Comune stesso il Soggetto Responsabile destinatario della tariffa incentivante riconosciuta dal GSE e della valorizzazione dell'energia immessa in rete con regime di "Scambio sul Posto", regolamentato con specifica convenzione Comune-GSE;

Inoltre nell'ambito della scelta degli impianti e nel corso della loro realizzazione, situazioni sopraggiunte e non prevedibili alla data di sottoscrizione della Convenzione hanno impedito l'applicazione di alcune condizioni ed obbligazioni previste nella suddetta Appendice; nella sostanza la verifica di fattibilità (analisi su ombreggiamenti, orientazione delle falde, compatibilità statica, vincoli monumentali, consumi energetici) relativa agli impianti indicati in Convenzione, ha portato alla identificazione dei seguenti 7 impianti sui 10 previsti:

- Asilo Nido in Capoluogo;
- Scuola Materna Statale in Vaccarino;
- Scuola Elementare Boschiera in Boschiera;
- Scuola Elementare di Tremignon in Tremignon;
- Sala Filatura (utenza Sala Filatura) in Capoluogo
- Sala Filatura (utenza Sede comunale) in Capoluogo;
- Sala Filatura (utenza differita) in Capoluogo;

A seguito degli impedimenti come sopra descritti è stato ridefinito il rapporto oggetto di Convenzione che, nella sostanza, prevede:

1 il Comune beneficia di tutta l'energia prodotta dagli impianti direttamente autoconsumata (contemporaneità fra produzione e consumo) e del controvalore economico riconosciuto al Comune dal GSE per l'energia prodotta in eccesso rispetto all'autoconsumo ed immessa in rete attraverso il regime di "Scambio sul Posto";

2 il Comune cede ad ETRA SpA la tariffa incentivante riconosciuta dal GSE; la cessione del credito avviene con scadenza coincidente con la durata della Convenzione GSE-Comune per il riconoscimento della tariffa incentivante relativa a ciascun impianto realizzato;

3 ETRA SpA si farà carico, fino a termine delle specifiche Convenzioni in essere fra GSE e Comune (Tariffa incentivante e Scambio sul Posto) relative agli impianti realizzati, della gestione

ordinaria e straordinaria degli impianti con verifica programmata degli stessi, accertando non solo il regolare funzionamento della parte elettrica, ma anche il perfetto stato di conservazione dei sostegni; provvedendo inoltre alla rimozione degli elementi danneggiati (sostegni, viti, bulloni, staffe, tasselli, morsetti ecc.), al loro smaltimento a norma di legge, nonché alla fornitura e posa in opera di nuovi elementi in sostituzione di quelli risultati deteriorati.

Fasi Operative

1. Sottoscrizione contratto cessione contributo GSE a ETRA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note



2.1.1.4 Riqualificazione monumentale del Viale Silvestro Camerini

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP 08 - Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Con di C.C. n. 57 in data 27.12.2012 è stato approvato il Progetto unitario "per la tutela e la riqualificazione del viale alberato che conduce alla Villa Camerini", elaborato dall'I.U.A.V..

Il Consiglio comunale, con delibera n. 58 del 27.12.2012, ha approvato il progetto PRELIMINARE-DEFINITIVO dei lavori di *Recupero monumentale e riqualificazione del viale S. Camerini. 1° stralcio: Pista ciclabile*, che prevede:

- l'acquisizione della fascia ad ovest del Viale;

- la realizzazione della pista ciclo-pedonale sul lato ovest Viale, di collegamento dell'esistente percorso che arriva dalla frazione di Tremignon con il tracciato dell'ex ferrovia Ostiglia, per poi proseguire come sopra già illustrato;

Con delibera di Giunta comunale n. 122 del 30.12.2013 è stato approvato il Progetto generale di adeguamento del Progetto unitario "per la tutela e la riqualificazione del viale alberato che conduce

alla Villa Camerini", secondo le indicazioni formulate dal Consiglio comunale con delibera n. 57 del 27.12.2012.

Con delibera di Giunta comunale n. 123 del 30.12.2013 è stato approvato il Progetto PRELIMINARE per il *Recupero monumentale e riqualificazione del viale S. Camerini. 2° Stralcio: Opere di completamento.*

Con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 27.02.2014 è stato approvato il progetto DEFINITIVO in parola, che prevede:

- l'acquisizione anche della fascia ad est del Viale;
- la realizzazione anche della pista ad est del Viale
- la piantumazione dei filari di Carpini, sia ad est che a ovest;
- l'impianto di illuminazione pubblica;
- la chiusura della curva tra il Viale e via Fiume;

Con l'approvazione dei due progetti definitivi citati è stata, altresì, approvata:

- una variante allo strumento urbanistico vigente (per le due fasce laterali alla strada, nel tratto tra via Fermi e le vie Ticino e Bernina), in quanto la destinazione originaria dell'area interessata risultava: *verde attrezzato a parco e per il gioco e lo sport*, art. 32 NTA; destinazione che è stata integrata con: *percorsi pedonali – ciclabili*, art. 43 NTA;

- apposto il vincolo preordinato all'esproprio sui beni immobili oggetto di intervento;
- dichiarata la pubblica utilità dei lavori.

Ritenuto opportuno che l'opera venga effettuata con un unico appalto, con delibera di G.C. n. 57 del 21.05.2014 è stato approvato il progetto definitivo di accorpamento dei due stralci funzionali.

Fasi Operative

1. Approvazione progetto definitivo del 2° Stralcio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 28/02/2014 (0 gg)

Note

Con delibera di C.C. n. 3 del 27.02.2014 è stato approvato il progetto definitivo del 2° stralcio

2. Accorpamento dei due stralci funzionali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

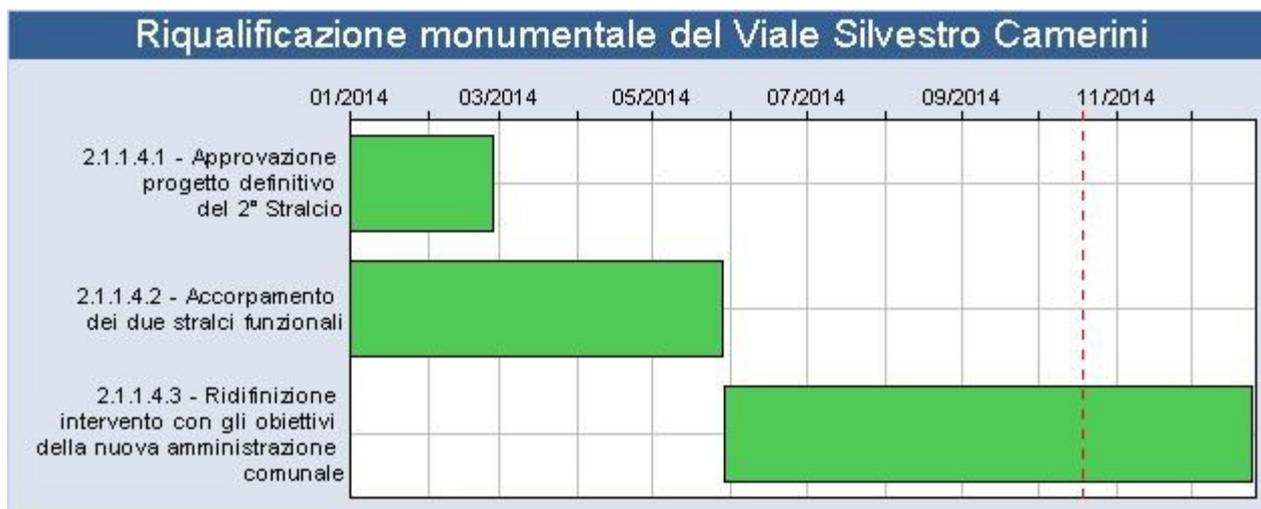
Note

Con Delibera di G.C. n. 57 del 21.05.2014 è stato approvato il progetto generale definitivo di accorpamento dei due stralci funzionali.

3. Ridifinizione intervento con gli obiettivi della nuova amministrazione comunale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.1.1.5 Completamento lavori vie Rive e Rivazze

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP 08 - Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Il Comune di Piazzola per i danni subiti dagli eventi calamitosi verificatisi dal 31 ottobre al 2 novembre 2010 ha ottenuto dalla Regione del Veneto un finanziamento di €. 105.018,22 pari al 100% delle spese sostenute per gli interventi di ripristino delle sponde di via Rive e Rivazze.

Nel 2010 la Regione del Veneto ha liquidato un acconto di €. 3.250,00 e con Decreto n. 167 del 26.09.2014 ha erogato a saldo la somma di €. 100.958,36 a fronte della rendicontazione trasmessa dal Comune con la quale è stata accertata la spesa complessiva di €. 104.208,36

Fasi Operative

1. Approvazione dello stato finale dei lavori e certificato di regolare esecuzione

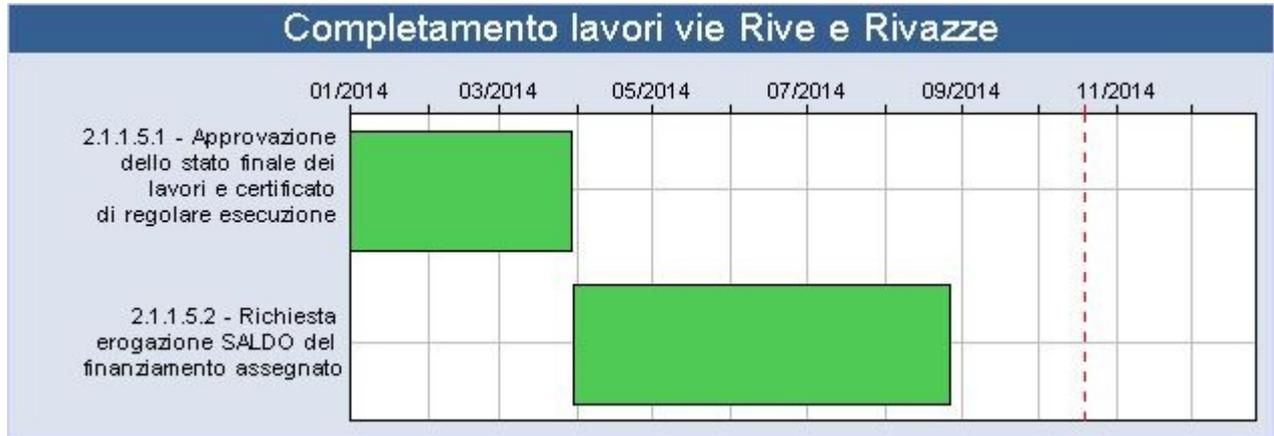
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Note

2. Richiesta erogazione SALDO del finanziamento assegnato

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Note



2.1.1.6 Definizione lavori per Rivitalizzazione Centri Commerciali

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Gestione opere anni precedenti

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità 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

Con delibera di Giunta comunale n. 18 del 7.03. 2012 è stato approvato un Accordo Strategico e Programma Integrato con le Associazioni di categoria, Ascom e Pro Loco, al fine di definire una

strategia per il rilancio delle attività commerciali del Comune.

La Regione ha approvato il Programma Integrato e assegnato un contributo di € 155.000 per l'iniziativa.

Con delibera di G.C. n. 105 del 31.12.2012 sono stati affidati gli indirizzi e l'obiettivo di definire un Progetto di riqualificazione dei luoghi del Commercio del Centro storico.

Con determina n. 70 del 9.11.2012 è stato affidato l'incarico professionale per la definizione dell'obiettivo in parola alla società BtoB Srl.

In data 19 dicembre 2012 è stato presentato pubblicamente alla cittadinanza il progetto elaborato.

Fasi Operative

1. Rendicontazione spese sostenute e richiesta erogazione contributo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Note

2. Posa di dissuasori fronte ex Jutificio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Note

Con delibera di G.C. n. 20 del 26.02.2014 sono stati approvati i contenuti del progetto elaborato dalla BtoB Comunica srl che prevede la valorizzazione dell'area del Viale S. Camerini compresa tra i due ambiti dell'ex Jutificio mediante la posa di elementi di arredo urbano che precludono al traffico le aree non soggette a parcheggio e posa di segnaletica che identifichi le attività commerciali ubicate nel complesso ex jutificio.

La Giunta Comunale con medesimo provvedimento ha deliberato di procedere con la fornitura e posa in opera dei dissuasori così come progettati dalla società BtoB Comunica Srl, realizzando la prima parte del progetto.

Con determinazione n. 31 del 10.03.2014 si è approvato il progetto dei dissuasori e le modalità di affidamento dell'appalto.

Con determinazione n. 37 del 20.03.2014 alla ditta BtoB Comunica srl è stato affidamento l'incarico per la fornitura e posa dei dissuasori.

3. Sistemazione pavimentazione fronte complesso ex Jutificio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Note

Con delibera di G.C. n. 20 del 26.02.2014 è stato approvato il progetto generale della segnaletica dell'area dell'ex Jutificio approvando anche l'intervento di manutenzione straordinaria della pavimentazione dell'area del Viale S. Camerini fronte Ex Jutificio.

Con determina n. 32 del 10.03.2014 sono stati affidati tali lavori di manutenzione straordinaria alla ditta Mezzalira Maurizio snc



2.1.2.1 Villaggio Sportivo "Le Magnolie"

Centro di Responsabilità	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Attività di mantenimento
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Fabio Malaman
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Villaggio Sportivo Le Magnolie
 Importo: Euro 9.199.049,72
 Impianto avviato il 01.09.2009.

Fasi Operative

1. Controllo annuale impianto e liquidazione contributo in conto capitale e conto gestione
 Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 10/10/2014 (0 gg)

Note



2.1.2.2 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 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

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) 01/01/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Note



2.1.2.3 Esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri comunali del Capoluogo e di Tremignon

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività	Attività di mantenimento
Programma RPP	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri comunali del Capoluogo e di Tremignon per circa 50 interventi per un importo di circa € 35.000 + iva

Fasi Operative

1. Interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.1.2.4 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	01- Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Massimiliano Baldo
Assessore	Fabio Malaman
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione bando di gara per alienazione del fabbricato

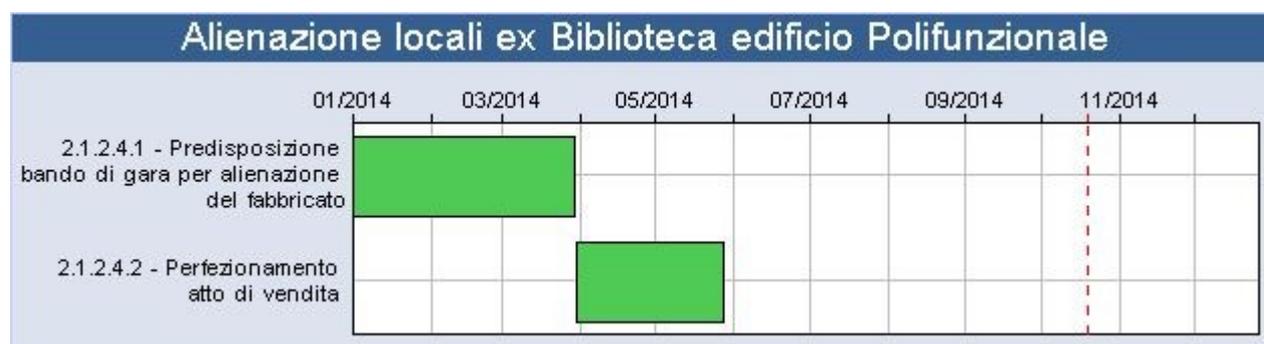
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/03/2014 (0 gg)

Note

2. Perfezionamento atto di vendita

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/05/2014 (0 gg)

Note



2.1.2.5 Conferimento servizio annuale di pulizia degli immobili comunali

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Lavori pubblici

Attività Attività di mantenimento

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Con Delibera di G.C. n. 61/2014 è stato espresso atto di indirizzo affinché il servizio annuale di pulizia degli immobili comunali sia affidato a cooperative di tipo B ai sensi della L.R. 23/2006 e della D.G.R. n. 4189/2007

Fasi Operative

1. Determina a contrarre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note

2. Affidamento servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note



2.2.1.1 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 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Manutenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Massimiliano Baldo
- Marianna Campagnaro
- Franco Gatto

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Approvazione collaudo finale e acquisizione aree di urbanizzazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.3.1.1 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 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

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)

01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



Indicatori	Anno precedente
> n. interventi eseguiti	334

2.3.1.2 Gestione Global Service

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Manutenzioni ed ecologia

Attività Manutenzioni

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Massimiliano Baldo
- Massimo Visentin

Unità coinvolte

- 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

Fasi Operative

1. Liquidazione canoni global service

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.1 Risoluzione problemi idraulici a Carturo. Nuova condotta su via Carturo

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 08 - Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Con l'approvazione del Piano comunale delle acque, è stato definito lo studio della situazione dei rischi e delle problematiche esistenti nel territorio comunale, strumento che consente di programmare la risoluzione delle criticità idrauliche in essere, attraverso opere pubbliche comunali con influenza sull'aspetto idraulico, la manutenzione e gestione di tutto il sistema di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche, costituito dalla rete di fognatura bianca e dai fossati/canali consorziali e non.

Nella frazione di Carturo una vasta area posta ad est del centro abitato e a nord della strada provinciale via Carturo, è soggetta a criticità idrauliche.

In occasione di eventi meteorici di forte entità, anche se di breve durata, emerge chiaramente lo stato deficitario dell'attuale sistema idraulico di smaltimento delle acque meteoriche, che causa continui problemi alle abitazioni presenti.

Il problema è stato chiaramente evidenziato con l'elaborazione del Piano Comunale delle Acque, che disciplina una proposta di intervento risolutivo al punto "C9" *Ristrutturazione fognatura bianca in via Carturo e via Setteventi*, evidenziando le criticità idrauliche: esondazioni locali e ristagni in via Carturo e in via Setteventi causate dalla rete di drenaggio urbana sottodimensionata, da ostruzioni localizzate e dalla conformazione locale concava del territorio, area interessata 0,5 ha.

La previsione progettuale del Piano prevede la realizzazione di una nuova condotta sul fossato posto a sud di via Carturo che possa recapitare le acque di pioggia direttamente sulla roggia Castagnara, posizionando anche una valvola a "clapet" antiriflusso per impedire alle acque della roggia (nei periodi di piena) di allagare la nuova condotta.

Per ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili è stata richiesta la disponibilità del Consorzio di Bonifica Brenta di Cittadella per un intervento congiunto; è stato raggiunto un accordo per l'esecuzione dell'intervento.

Il Consorzio ha redatto un preventivo di spesa per i lavori in oggetto che prevedono l'intercettazione delle acque provenienti dall'area soggetta a crisi, la realizzazione di una nuova condotta con tubazione in cls del diametro da 60 cm (previa demolizione delle condotte e dei passi carrai esistenti) con scarico nella roggia Castagnara, la posa di un pozzetto con valvola a clapet.

L'importo di spesa previsto per l'intervento, per complessivi € 70.000,00, redatto considerando la collaborazione fra Consorzio e Comune nei consueti modi, attribuendo cioè al Comune le spese per la fornitura dei materiali, corrispondenti a € 53.000,00 compreso ogni onere, e prevedendo l'esecuzione con l'impiego di personale e mezzi d'opera del Consorzio, compresa la direzione lavori, per un onere di € 17.000,00.

Fasi Operative

1. Approvazione convenzione con il Consorzio di Bonifica Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

Note

2. Definizione progetto e richiesta OSAP alla Provincia di Padova

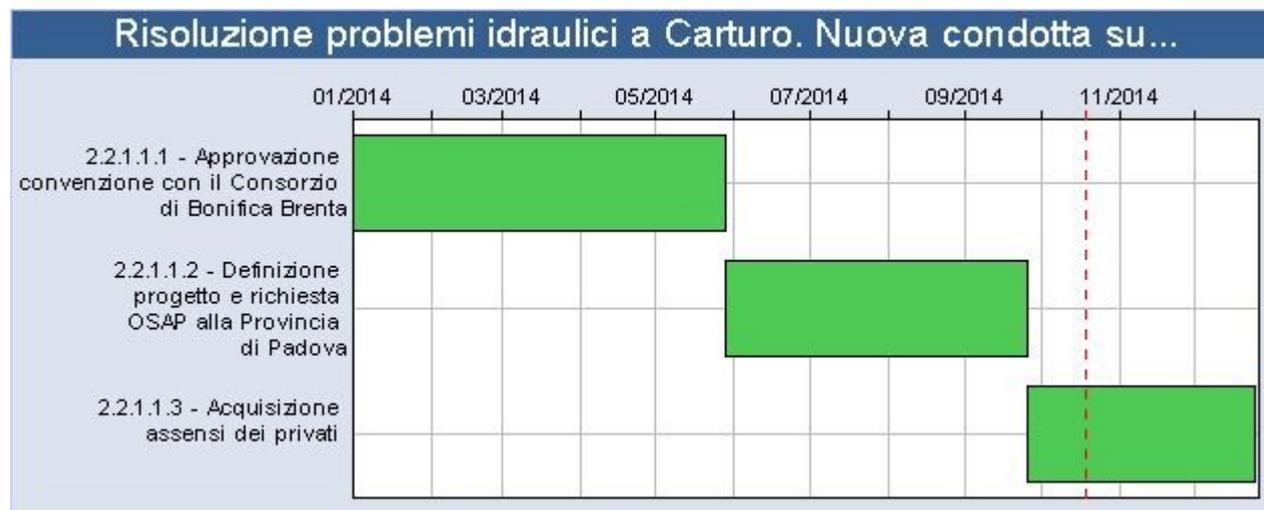
Durata Prevista (Tolleranza) 31/05/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note

3. Acquisizione assensi dei privati

Durata Prevista (Tolleranza) 30/09/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.2 Edilizia scolastica, interventi di miglioramento e messa in sicurezza degli edifici

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 04 - Funzioni di istruzioni pubbliche

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Interventi di tinteggiatura, lavori per abbattimento delle barriere architettoniche e acquisto arredi per un importo complessivo di €. 75.000

1. SCUOLA MATERNA DI VACCARINO:

- Sistemazione bolle del pavimento del salone, mediante realizzazione giunti;
- Controllo cortile esterno (ghiaia - sabbiera - rete);
- Manutenzioni interne al fabbricato (impianti e arredi);
- Forniture di 40 brandine complete di lenzuolino e carrelli;
- Fornitura 30 sedie alunni.

2. SCUOLA PRIMARIA 'P. CAMERINI'

- Tinteggiature del corridoi d'ingresso del piano primo e del vano scala;
- Tinteggiata zona cucina in mensa e installato aspiratore;
- Ripristino tappeto d'asfalto marciapiede zona ingresso;
- Messa in sicurezza dei serramenti;
- Fornitura 18 banchi alunni;
- Fornitura 18 sedie alunni;
- Fornitura 2 portabici

3. SCUOLA PRIMARIA 'DON MILANI'

- Tinteggiature del corridoi d'ingresso del piano primo e del vano scala;
- Tinteggiatura ringhiera scale interne;
- Tinteggiatura ringhiera scale esterna;
- ripristino fasce antiscivolo scala esterna;
- Fornitura 5 lavagne murali;
- Fornitura 115 sedie alunni;
- Fornitura 1 Armadio;
- Fornitura 2 tende oscuranti

4. SCUOLA PRIMARIA DI BOSCHIERA

- Nuovo serramento d'ingresso;
- Pensilina in vetro a protezione ingresso;
- Adeguamento gradini esterni e nuova rampa per disabili;
- Marciapiede di collegamento tra il cancello e l'ingresso della scuola;
- Sistemazione intonaco soffitto aula (controsoffitto di sicurezza);
- Fornitura 4 banchi;
- Fornitura 10 sedie

5. SCUOLA PRIMARIA DI PRESINA:

- Intonachino facciate esterne ammalorate per protezione da infiltrazioni d'acqua ;
- controllo e manutenzione rubinetterie bagni;
- Fornitura 26 banchi alunni;
- Fornitura 26 sedie alunni

6. SCUOLA PRIMARIA DI TREMIGNON:

- Sostituzione di imbottiture di sicurezza ignifughe per pilastri dell'atrio;
- controllo e manutenzione impianti e arredi;
- Fornitura 50 sedie;
- Fornitura 2 portabici

7. SCUOLA MEDIA 'L. BELLUDI'

- Realizzazione collegamento tra marciapiede e rampa di accesso disabili;
- Verifica / sistemazione infiltrazioni copertura pensilina palestra e aule P.P.;
- Fornitura 60 sedie;
- fornitura 2 armadi;

8. SU TUTTE LE SCUOLE:

- Manutenzione cortili con lievo erba e riporto ghiaia;
- Attivazione WI-FI e adeguamento prese elettriche per CPU;
- Controllo rubinetterie e accessori bagno;
- Controllo tende, persiane, oscuranti

Fasi Operative

1. Definizione progetto interventi da realizzare

Durata Prevista (Tolleranza) 31/07/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note

2. Condivisione progetto con i rappresentanti dei comitati genitori

Durata Prevista (Tolleranza) 15/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note

3. Affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 10/08/2014 (0 gg)

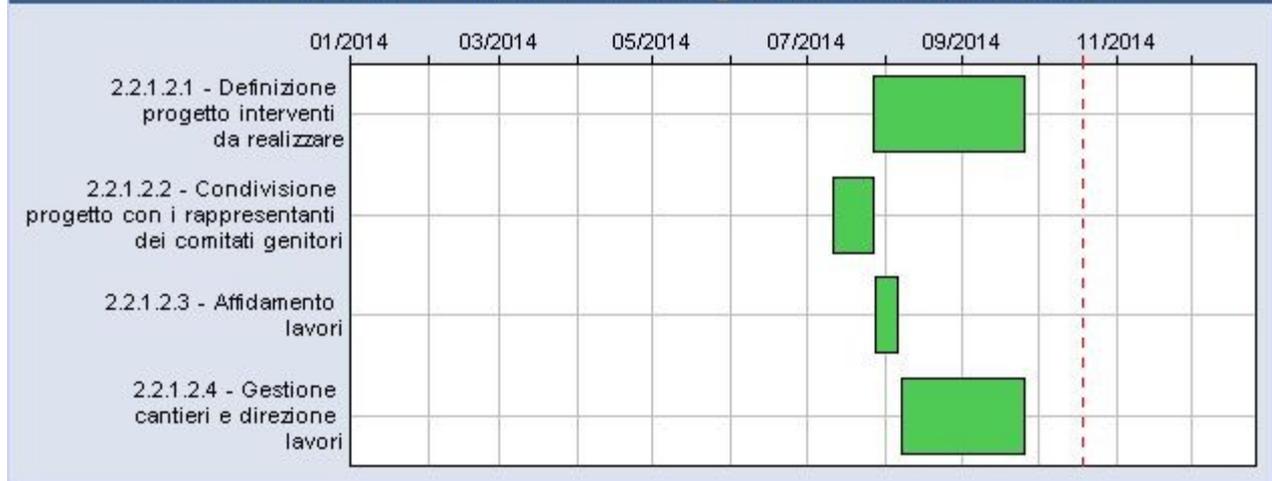
Note

4. Gestione cantieri e direzione lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 11/08/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note

Edilizia scolastica, interventi di miglioramento e messa in...



2.4.1.3 Edilizia scolastica, richiesta finanziamento per interventi di ampliamento e sistemazione delle scuole Primarie e della Scuola Media Luca Belludi

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 04 - Funzioni di istruzioni pubbliche

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Con D.G.R. n. 1186 del 8.07.2014 la Regione del Veneto ha approvato il Bando per l'assegnazione dei contributi di cui alla L.R. 24.12.1999, n. 59: "Nuove disposizioni in materia di intervento regionale per l'ampliamento, completamento e sistemazione di edifici scolastici per le scuole materne, elementari e medie."

L'ufficio dovrà valutare gli interventi ammissibili a contributo, definirne il progetto e la richiesta di finanziamento.

Fasi Operative

1. Definizione progetto degli interventi ammissibili ed edifici coinvolti

Durata Prevista (Tolleranza)

15/07/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Note

2. Domanda di contributo regionale

Durata Prevista (Tolleranza) 15/07/2014 - 31/08/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.4 Edilizia scolastica, richiesta risorse di cui all'8 per mille dell'IRPEF

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 04 - Funzioni di istruzioni pubbliche

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

A seguito dell'introduzione della possibilità da parte del Governo di utilizzare i fondi sulla quota dell'8 per mille dell'IRPEF, destinati all'edilizia scolastica, dovrà essere definito l'intervento collegato e inoltrare la richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Fasi Operative

1. Definizione progetto dell'intervento da finanziare: Miglioramento e messa in sicurezza della scuola P. Camerini

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note

2. Inoltare la domanda di contributo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.5 Edilizia scolastica, acquisto arredi per le scuole primarie di I e II grado

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 04 - Funzioni di istruzioni pubbliche

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Vista la carenza in ordine all'attuale dotazione dell'arredo scolastico l'Istituto Comprensivo ha richiesto quanto necessario per dar corso all'anno scolastico 2014/2015

Fasi Operative

1. Predisposizione documentazione per gara con CONSIP

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 15/08/2014 (0 gg)

Note

2. Affidamento fornitura arredi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 20/09/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.6 Edilizia scolastica, definizione iniziativa MIUR

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 04 - Funzioni di istruzioni pubbliche

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Negli anni Piazzola sul Brenta ha sempre investito per garantire l'accoglienza dei numerosi plessi scolastici presenti, pur con le note limitazioni di risorse e di possibilità di spesa, anche sacrificando il vasto patrimonio viario e le altre opere pubbliche necessarie alla cittadinanza.

Tuttavia il patrimonio scolastico risulta numeroso:

1 asilo nido comunale

1 scuola dell'infanzia comunale

3 scuole dell'infanzia paritarie che necessitano sempre più dell'assistenza delle risorse comunali

5 scuole primarie

1 scuola media inferiore

Inoltre le scuole sono ubicate in edifici storici frammentati nel territorio, che ormai poco si prestano alle moderne necessità di flessibilità, sicurezza, ottimizzazione della gestione, contenimento dei consumi energetici, e di concentrazione in un unico plesso garantendo un contenimento dei costi di funzionamento che ormai sono difficilmente sostenibili.

Riquilibrare, ammodernare e adattare tutti i vecchi edifici risulta un'operazione inefficace e negativa in una valutazione di costi/benefici.

Pertanto nel 2013 l'Amministrazione comunale ha deciso di puntare alla realizzazione di un nuovo e moderno Polo scolastico ubicato nel Capoluogo in via Dei Contarini, che raccolga l'asilo, 3 scuole primarie, il distretto scolastico e dotato di tutti i servizi necessari per un importo complessivo di euro 7.900.000.

In attuazione a quanto disposto dalla Direttiva del MIUR del 26 marzo 2013, nel novembre 2013 il Comune di Piazzola ha partecipato al bando per l'assegnazione dei contributi per interventi di edilizia scolastica, da realizzare attraverso un fondo patrimoniale ottenendo un contributo pari a €1.975.000,00.

La criticità dell'operazione avviata dal Miur consiste nell'impegno posto a carico del Comune di costituire un fondo immobiliare, gestito da una Società di gestione del Risparmio (SGR), individuata con procedura ad evidenza pubblica a cui trasferire gli immobili da dismettere e che diventano di titolarità esclusiva del Fondo.

Entro il 31 dicembre 2014 il Comune deve sottoscrivere il Protocollo d'Intesa con il Ministero impegnandosi al conferimento, in cambio di quote del MIUR, di immobili da valorizzare. Il Fondo procederà quindi alla progettazione, costruzione e gestione del nuovo edificio scolastico di cui sarà proprietario fino alla scadenza della durata del Fondo Immobiliare. Il Comune, soggetto locatario dell'edificio, dovrà corrispondere un canone di locazione, determinato in base al valore di mercato.

L'Amministrazione comunale dovrà quindi definire la fattibilità dell'iniziativa e la sostenibilità dell'impegno da sottoscrivere con il MIUR.

Fasi Operative

1. Valutazione della fattibilità dell'iniziativa anche valutando la sostenibilità della spesa a carico del comune

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.7 Edilizia scolastica, organizzazione iniziativa TRUE VOICE per acquisire fondi per le scuole

Comune di Piazzola sul Brenta - PEG 2014
Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 04 - Funzioni di istruzioni pubbliche

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

'TRUE VOICE SINGERS'

Truevoice è una formazione di circa 30 elementi (24 coristi, 5 musicisti, 1 direttore) diretto dal maestro Alejandro Saorin Martinez.

Lo spettacolo offerto da Truevoice, sarà un concerto organizzato per raccogliere fondi a favore delle scuole nei Comuni che lo ospitano e sostenere Team For Children, la onlus a cui True Voice sono legati.

Lo spettacolo verrà svolto all'interno della Sala Filatura il giorno 24.10.2014.

Fasi Operative

1. Predisposizione progetto di allestimento dell'evento finalizzato ad acquisire l'autorizzazione della Commissione Pubblico spettacolo.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/10/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.8 Centro Culturale "A. Mantegna": acquisto arredo

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia
Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 01- Amministrazione, gestione e controllo

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	• Massimiliano Baldo

Descrizione

L'intervento ha ottenuto un contributo di €. 19.974 (pari all'80% della spesa complessiva) da parte della Fondazione Cassa di Risparmio Padova e Rovigo

Fasi Operative

1. Determina a contrarre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note

2. Affidamento incarico per la fornitura dell'arredo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.9 PAES: azione di efficientamento impianti di 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 06 - Sviluppo Economico

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Il servizio luce della Città di Piazzola sul Brenta è garantito da 2472 punti luce, suddivisi in 183 impianti di diversa consistenza che vada da impianti costituiti da 1 solo lampione ad impianti costituiti da 183 lampioni, per un consumo annuo stimato di energia elettrica pari a 1.237MW. L'importo annuo sostenuto per il mantenimento del servizio è di circa €.385.000,00, per un costo di €.155,00/anno iva inclusa a punto luce, ripartito al 60% come costo per la fornitura di energia elettrica e al 40% per oneri di manutenzione.

Nell'anno 2008 è stata approvata con delibera di G.C. n° 20 del 13.02.2008 la convenzione che ha affidato alla società ETRA SPA, il servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica per vent'anni (dal 2008 al 2028).

Negli accordi di convenzione è riconosciuta alle parti la facoltà di efficientare gli impianti di illuminazione pubblica mediante investimenti condivisi che mirino a ridurre i consumi di energia elettrica.

L'Amministrazione Comunale intende procedere con le analisi necessarie a determinare gli interventi finalizzati ad un contenimento dei consumi energetici e conseguentemente dei costi di gestione, anche al fine di porre in atto le azioni disposte dal 'Piano d'azione per l'energia sostenibile della città di Piazzola sul Brenta (PAES) (approvato con D.C.C. n° 15 del 14.06.2013) nell'ambito dell'obiettivo della riduzione dell'emissione di CO2.

Tali valutazioni di opportunità si innestano nell'ambito dei contenuti della Legge Regionale 7 agosto 2009, n. 17 *'Nuove norme per il contenimento dell'inquinamento luminoso, il risparmio energetico nell'illuminazione per esterni e per la tutela dell'ambiente e dell'attività svolta dagli osservatori astronomici'* che prevede l'obbligo per i comuni di dotarsi del 'Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso (PICIL)'.

Con delibera di Giunta Regionale n. 1421 del 05 agosto 2014 avente per oggetto *'Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007 - 2013. Attuazione Asse prioritario I - Atmosfera ed Energia da fonte rinnovabile. Linea di intervento 1.1 Riduzione dei consumi energetici e efficientamento degli edifici pubblici - Approvazione bandi per la selezione degli interventi finanziabili'*, è stato approvato il bando che finanzia fino all'85% dei costi da sostenere per interventi mirati al miglioramento degli impianti di illuminazione pubblica finalizzati alla riduzione del consumo energetico.

Atteso che la scadenza per la presentazione dei progetti è stata fissata al 22.10.2014, è stato contattato il gestore degli impianti, ETASPA, al fine individuare gli interventi realizzabili sugli impianti di illuminazione pubblica comunale rientranti tra quelli ammessi a finanziamento.

ETRA SPA, che al suo interno dispone di adeguate professionalità e di un settore tecnico con competenze specifiche dedicate alla 'Ricerca e Sviluppo- progetti innovativi', ha valutato, sulla base dello stato attuale degli impianti della Città di Piazzola sul Brenta la fattibilità di un intervento mirato all'efficientamento degli impianti che comporta una spesa stimata di €1.400.000,00.

Si è inoltre richiesta alla società ETRA SPA la disponibilità ad effettuare anche l'elaborazione del PICIL, documento peraltro propedeutico alla redazione del progetto preliminare sopraccitato.

L'intervento che si andrà a progettare, come già citato, rientra negli obblighi assunti dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del 'Piano d'azione per l'energia sostenibile della città di Piazzola sul Brenta (PAES)' giusta delibera di Consiglio Comunale n° 15 del 10.06.2013.

Dai dati estrapolati dal 'PAES' si rileva che l'energia consumata complessivamente all'interno del territorio comunale (popolazione 11.113 abitanti) nell'anno di riferimento 2009 ammonta a circa 226.464MWh, per un totale di 59.721 tonnellate di CO2.

Le emissioni imputabili alla Pubblica Amministrazione, rispetto al totale delle emissioni generate

all'interno del territorio comunale, rappresentano l'1,6%.

Le 1.001 tonnellate di CO₂ emesse dalla Pubblica Amministrazione sono imputabili per il 51% ai consumi generati dall'illuminazione pubblica, per il 46% ai consumi provenienti dagli edifici di proprietà dell'Ente Comunale, per il 2% all'utilizzo del parco auto di proprietà comunale e per l'1% al trattamento delle acque nel sistema di depurazione.

I consumi totali imputabili all'illuminazione pubblica ammontano a 1.237 MWh per l'anno 2009, per un totale di 511 tonnellate di CO₂ generate.

I contenuti del Progetto Preliminare saranno attuativi dell'azione strategica n° 14 prevista dal PAES della Città di Piazzola sul Brenta, denominata *'Pubblica illuminazione -Implementazione di azioni di efficienza energetica'*.

L'azione prevista consiste nella sostituzione di lampade a vapori di sodio, comprese le rispettive armature, con lampade a tecnologia LED.

Al momento della redazione del PAES l'attenzione si è concentrata su un totale di 100 lampade a vapori di sodio da 150 W ciascuna, da sostituire a partire dal 2015 (per metà entro il 2017 e il resto entro il 2020), ottenendo così un risparmio energetico stimato in 26 MWh/anno e una riduzione delle emissioni pari a 13t CO₂/anno (corrispondente a una riduzione dello 0,02% sul totale delle emissioni di CO₂ nell'intero territorio comunale o dell'1,30% sul totale delle emissioni di CO₂ della sola Pubblica Amministrazione).

L'opportunità offerta dalla possibilità di accedere al finanziamento regionale consente al Comune di ipotizzare un intervento su tutti i 2472 punti luce, aumentando considerevolmente i benefici conseguenti.

Trattandosi di progettazioni finalizzate all'attuazione alle azioni previste dal 'Piano d'azione per l'energia sostenibile della Città di Piazzola sul Brenta (PAES)' ricadono nelle prestazioni assoggettabili a finanziamento da parte della Regione Veneto nei limiti di cui al bando approvato con delibera della Giunta Regionale n. 1364 del 28 luglio 2014, avente per oggetto 'Contributi Regionali ai Comuni in attuazione delle politiche di conseguimento degli obiettivi di risparmio energetico disposte dalla D.G.R.V.n.1594 del 31 luglio 2012 e sulla base dell'art. 11 della L.R. n. 27/2003, per l'incentivazione alla redazione dei Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e dei Progetti Preliminari di lavori pubblici, attuativi delle scelte operate nell'ambito dei PAES'.

ETRA spa si è resa disponibile alla redazione delle prestazioni professionali afferenti la redazione del 'Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso (PICIL)' e del 'Progetto preliminare di adeguamento della pubblica illuminazione' (riferito ad un importo presunto dei lavori pari a € 1.000.000,00).

Tuttavia ETRA SPA ha ritenuto di assumere in proprio l'onere per l'esecuzione del progetto nei termini utili per la presentazione della richiesta di contributo, nell'ambito delle prospettive per l'attuazione delle finalità del contratto in essere riguardante l'efficientamento degli impianti.

Fasi Operative

1. Affidamento ETRA incarico di progettazione

Durata Prevista (Tolleranza) 15/07/2014 - 30/09/2014 (0 gg)

Note

2. Approvazione progetto preliminare

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 15/10/2014 (0 gg)

Note

3. Richiesta finanziamento Regione per progettazione preliminare (DGRV 1364 del 2014)

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2014 - 22/10/2014 (0 gg)

Note

4. Richiesta alla Regione finanziamento Lavori (DGRV 1421 del 2014)

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2014 - 22/10/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.10 PAES: revisione per inserimento interventi di efficientamento energetico degli edifici comunali

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 06 - Sviluppo Economico

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

La Giunta Regionale ha in programma il finanziamento degli interventi di efficientamento energetico degli edifici pubblici: presupposto per accedere a tali finanziamenti risulta l'inserimento di tale azione tra quelle previste dal Paes approvato con D.C.C. 15 del 14.06.2013).

L'azione non era stata inserita in quanto i lavori di efficientamento energetico degli edifici comunali

(peraltro gli edifici comunali a Piazzola risalgono agli anni del '900 e necessitano di consistenti interventi per migliorarne la resa energetica) non garantiscono il recupero delle spese necessarie.

Tuttavia ora con i finanziamenti messi a disposizione dalla Regione, che coprono fino all'85% della spesa, tali interventi risultano sostenibili e risulta quindi necessario prevederli tra le azioni del PAES.

Fasi Operative

1. Affidamento incarico per la revisione del PAES

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



2.4.1.11 Partecipazione GREEN TOUR

Centro di Responsabilità Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia

Centro di Spesa Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Attività Obiettivi di sviluppo LL.PP.

Programma RPP 06 - Sviluppo Economico

Responsabile Massimiliano Baldo

Assessore Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Massimiliano Baldo

Descrizione

Nell'ambito del Tavolo Territoriale "**Green Tour, Verde in movimento**" che prevede il progetto "**La via del Benessere**" il Comune di Piazzola sul Brenta ha elaborato la previsione di una serie di interventi per i quali richiede l'accreditamento per l'accesso ai finanziamenti previsti.

L'iniziativa si colloca all'interno del Progetto strategico della Regione Veneto "Green Tour, Verde in movimento" (DGR 101/2013 e DGR 50/2014) un grande "anello verde" di 600 Km tra terra e acqua: un "cluster" che unisce oltre 200 Comuni, 13 ULSS, 3 Regioni, oltre ai Parchi Regionali del Sile, del Delta del Po Veneto ed Emiliano, dei Colli Euganei, del Mincio e della Laguna di Chioggia e Venezia, oltre a tutti gli altri Enti e realtà coinvolte.

Il Network è composto da strade ciclabili, cammini pedonali, vie d'acqua navigabili e sentieri da percorrere a cavallo, che interconnettono e strutturano ambienti e paesaggi naturali, piccoli borghi rurali, città storiche, tradizioni locali, grandi patrimoni ambientali e culturali dove anche cibo, produzioni IGP-DOP e ospitalità rappresentano un eccezionale valore aggiunto.

Nel "cluster" è inclusa l'ex ferrovia militare Treviso Ostiglia, itinerario turistico ciclo-pedonale che attraversa anche Piazzola sul Brenta, ambito in cui peraltro interseca l'itinerario ciclo-pedonale del Brenta e la "via del Grana".

Nell'ambito della filosofia della "via del benessere" l'Amministrazione comunale intende promuovere e valorizzare gli elementi caratterizzanti il nostro Comune permettendo il collegamento ai due itinerari turistici citati con tutte le attrattive del nostro territorio: culturali e monumentali, ambientali, prodotti alimentari e ospitalità.

In questo contesto più generale, la progettualità che il Comune intende realizzare si struttura in varie tipologie di intervento (meglio identificate nello schema allegato alla presente):

- Completamento dell'itinerario turistico ciclo-pedonale dell'ex Ferrovia Treviso Ostiglia, mediante la realizzazione di una nuova passerella sul fiume Brenta.
- Completamento della rete di percorsi ciclo-pedonali in modo da collegare l'ex Ostiglia con tutte le realtà territoriali del Comune (culturali e monumentali, ambientali, prodotti alimentari e ospitalità).
- Recupero dell'ex Centralina idroelettrica di via Rolando.

Completamento dell'itinerario turistico ciclo-pedonale dell'ex Ferrovia Treviso Ostiglia, mediante la realizzazione di una nuova passerella sul fiume Brenta.

A seguito dei bombardamenti subiti dal tracciato ferroviario, il ponte sul fiume Brenta non è più presente. Attualmente l'itinerario, in corrispondenza del fiume, segue vie alternative che tuttavia svislano l'identità del tracciato; il ripristino del collegamento sul Brenta garantirebbe un valore rilevante.

Completamento della rete di percorsi ciclo-pedonali in modo da collegare l'ex Ostiglia con tutte le realtà territoriali del Comune (culturali e monumentali, ambientali, prodotti alimentari e ospitalità).

Piazzola sul Brenta ha già definito una rete interna di collegamenti ciclo-pedonali che sostanzialmente mettono in collegamento tutte le attrattive territoriali. Si tratta ora di completare questa rete, al fine di metterla in collegamento con l'ex Ostiglia. Sulla planimetria allegata sono identificati i tracciati mancanti da completare.

Recupero dell'ex Centralina idroelettrica di via Rolando.

Piazzola sul Brenta, agli inizi del '900 è stata caratterizzata dagli interventi urbanistici ed edilizi del Conte Camerini, che ha definito l'assetto del paese quale uno dei pochi esempi di "città di fondazione" ovvero come "città del lavoro". Tra gli interventi caratterizzanti si pone lo sfruttamento del corso d'acqua (roggia Contarini) per la creazione di energia elettrica al servizio delle fabbriche, mediante creazione di 4 centraline idroelettriche.

Di queste, una è di proprietà comunale, ormai in stato di abbandono; se ne prevede il recupero per creare una sede museale legata ai temi storici citati.

Fasi Operative

1. Redazione del progetto

Durata Prevista (Tolleranza)

01/01/2014 - 31/05/2014 (0 gg)

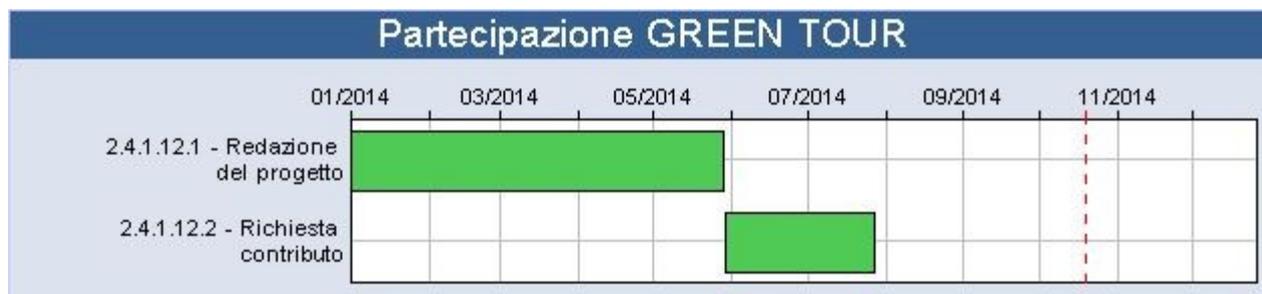
Note

2. Richiesta contributo

Durata Prevista (Tolleranza)

01/06/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note



3.1.1.1 Redazione del 1° Piano degli Interventi di cui all'art. 18 della L.R. n. 11/2004, II fase

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

Massimo Biasio

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Danilo Rossetto
• Fabio Toniati

Descrizione

La redazione del 1° Piano degli Interventi è parte centrale dell'attività del settore per il 2013; la progettazione dell'atto di pianificazione, è stata suddivisa in due fasi:

- disciplina aree/zone dichiarate incompatibili dal PAT/PRG2000; schedatura edifici (annessi) rurali non più funzionali al fondo rustico;
- riscrittura N.T.A., redazione del R.E.S. (regolamento edilizio sostenibile); disciplina degli istituti della perequazione/credito edilizio;
- definizione del sistema ambientale delineato dal PAT;
- definizione delle aree oggetto di trasformazione.

Fasi Operative

1. Approvazione del progetto da parte del C.C.

Durata Prevista (Tolleranza)

01/02/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Note

2. Efficacia

Durata Prevista (Tolleranza)

01/06/2014 - 30/06/2014 (0 gg)

Note



3.1.1.2 Piano degli Interventi, variante n°1 al P.I.

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 Massimo Biasio

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Danilo Rossetto
 • Fabio Toniati

Descrizione

La conclusione è prevista nel 2015

Fasi Operative

1. Presentazione documento del Sindaco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note



3.1.1.3 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	Massimo Biasio
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Fabio Toniati

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione delibera di consiglio per regole di perequazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Note



3.1.1.4 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	Massimo Biasio
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Fabio Toniati

Descrizione

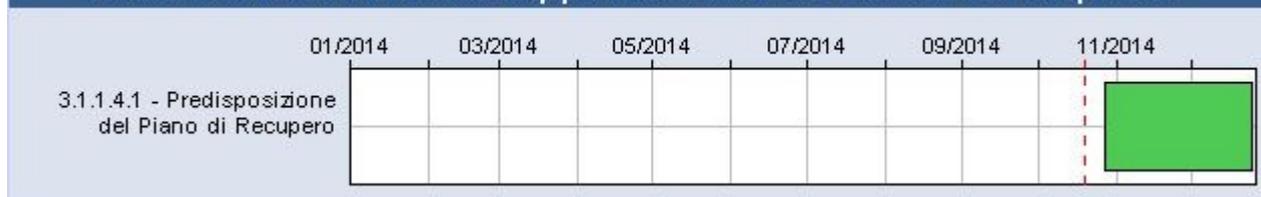
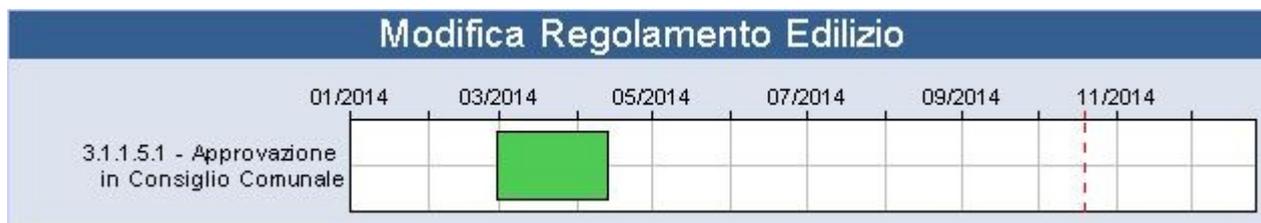
Fasi Operative

1. Predisposizione del Piano di Recupero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 31/12/2014 (0 gg)

Note

Adozione e successiva approvazione del Piano di Recupero...

**3.1.1.5 Modifica Regolamento Edilizio****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** Massimo Biasio**Tipologia** Sviluppo**Priorità** Alta**Risorse Umane** • Danilo Rossetto**Descrizione****Fasi Operative****1. Approvazione in Consiglio Comunale***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2014 - 15/04/2014 (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** Massimo Biasio**Tipologia** Mantenimento**Priorità** Media

Risorse Umane

- Marianna Campagnaro
- Bruno Francesconi
- Danilo Rossetto

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	120
> importo incassato su oneri urbanistici	255085,04
> n. Denuncia Cementi Armati	23

> n. depositi frazionamenti catastali	40
> n. riunioni commissione edilizia	9
> SCIA richieste	136
> SCIA validate	136
> n.CDU richiesti	81
> n.CDU rilasciati	78
> n.certificati agibilità alloggi richiesti	112
> n.certificati agibilità alloggi rilasciati	110
> n.certificati idoneità alloggi richiesti	20
> n.certificati idoneità alloggi rilasciati	19
> n.condoni richiesti	
> n.DIA istruite	36
> n.DIA richieste	36
> n.permessi a costruire richiesti	48
> n.permessi a costruire rilasciati	44
> n.pratiche condoni rilasciati	9

3.2.1.2 Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata

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	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorita	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bruno Francesconi • Danilo Rossetto

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 2013

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2014 - 15/09/2014 (0 gg)

Note

2. Approvazione Regolamento Anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2014 - 30/04/2014 (0 gg)

Note

3. Bando Speciale Anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 31/07/2014 (0 gg)

Note

4. Graduatoria provvisoria anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2014 - 15/11/2014 (0 gg)

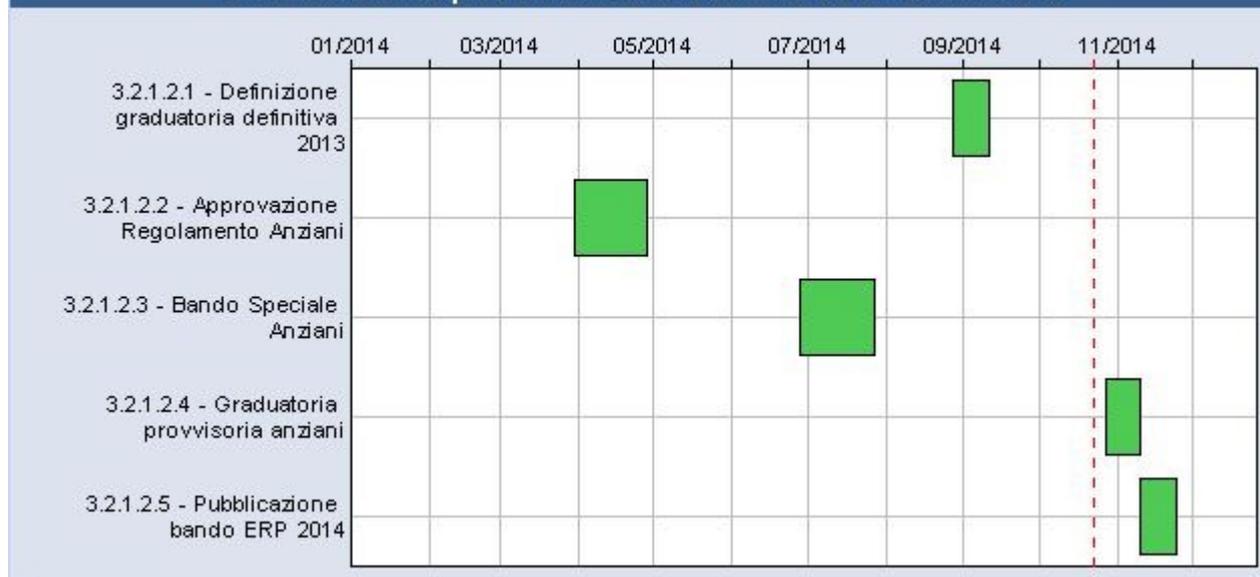
Note

5. Pubblicazione bando ERP 2014

Durata Prevista (Tolleranza) 15/11/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Note

Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata



Indicatori

Anno precedente

> n. domande pervenute bando anziani

3

> n. domande pervenute bando edilizia sovvenzionata

29

3.2.1.3 Rinnovo Commissione Edilizia Comunale

Centro di Responsabilità

Area Edilizia Privata e Urbanistica

Centro di Spesa

Area Edilizia Privata e Casa

Attività

Edilizia privata e casa

Programma RPP

06 - Sviluppo Economico

Responsabile

Danilo Rossetto

Assessore

Massimo Biasio

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane

- Bruno Francesconi
- Danilo Rossetto

Descrizione

Fasi Operative

1. Pubblicazione bando per individuazione dei membri

Durata Prevista (Tolleranza)

20/02/2014 - 30/07/2014 (0 gg)

Note

2. Verifica dei curricula

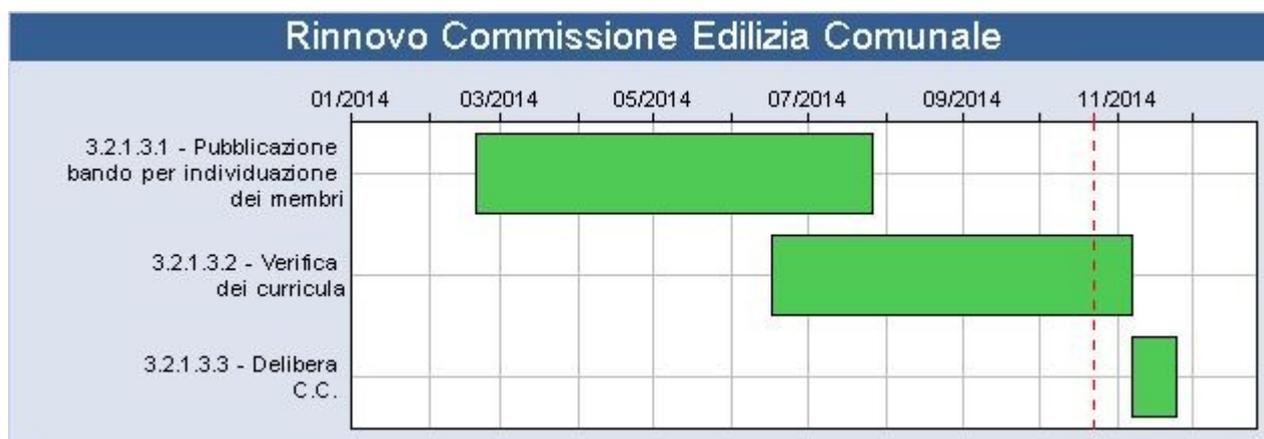
Durata Prevista (Tolleranza) 20/06/2014 - 12/11/2014 (0 gg)

Note

3. Delibera C.C.

Durata Prevista (Tolleranza) 12/11/2014 - 30/11/2014 (0 gg)

Note



3.2.1.4 Istituzione Commissione Locale per il Paesaggio

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 Massimo Biasio

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
• Bruno Francesconi
• Danilo Rossetto

Descrizione

Fasi Operative

1. Pubblicazione bando per individuazione dei membri

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2014 - 30/07/2014 (0 gg)

Note

2. Verifica dei curricula

Durata Prevista (Tolleranza) 20/07/2014 - 12/11/2014 (0 gg)

Note

3. Delibera C.C.

Durata Prevista (Tolleranza)

12/11/2014 - 20/11/2014 (0 gg)

Note

