

# Piano Esecutivo di Gestione

Città di  
Piazzola sul Brenta



# Città di Piazzola sul Brenta

## PEG 2015

28/07/2015

**Indice**


---

Centro di Responsabilità 1 - Area Affari Generali e Servizi Socio Culturali	3
<u>Centro di Spesa 1.1 - Servizi Affari Generali</u>	7
Attività 1.1.1 - Segreteria e affari generali	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.1.1.1 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio: acquisti informatici e assicurazioni	13
Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria	14
Obiettivo Gestionale 1.1.1.3 - Sviluppo utilizzo PEC	15
Attività 1.1.2 - Protocollo, posta e centralino	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.1.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di protocollazione, posta, copie e centralino	16
<u>Centro di Spesa 1.2 - Servizi sociali</u>	7
Attività 1.2.1 - Attività assistenziali	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.2.1.1 - Gestione dei servizi di assistenza ad adulti, anziani e famiglia	17
Attività 1.2.2 - Asilo Nido Comunale	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.2.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di gestione della struttura dell'Asilo Nido Comunale	19
<u>Centro di Spesa 1.3 - Servizi culturali e sviluppo della persona</u>	8
Attività 1.3.1 - Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.3.1.1 - Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari	21
Obiettivo Gestionale 1.3.1.2 - iniziative culturali	23
Obiettivo Gestionale 1.3.1.3 - Definizione procedure per organizzazione iniziative culturali, gestione Mercatino dell'Antiquariato e utilizzo Sala filatura tramite la Pro-LoCo	23
Attività 1.3.2 - Istruzione	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.3.2.1 - Regolarità dei servizi di assistenza scolastica	24
Attività 1.3.3 - Sport	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.3.3.1 - Iniziative sportive	25
Attività 1.3.4 - Politiche e servizi di asilo e per l'immigrazione	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 1.3.4.1 - Progetto SPRAR	26
Centro di Responsabilità 2 - Area Economico-Finanziaria e Tributi	4
<u>Centro di Spesa 2.1 - Servizi Economico-Finanziari e Tributi</u>	9
Attività 2.1.1 - Ragioneria e economato	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Attività consolidate servizio ragioneria ed economato	27
Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - Gestione documenti di Bilancio	30
Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - Monitoraggio Patto di Stabilità	31
Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - Opzione IRAP Asilo nido	33
Obiettivo Gestionale 2.1.1.5 - Gestione e coordinamento PEG Progetti	34
Obiettivo Gestionale 2.1.1.6 - Nuovi adempimenti 2015: Split Payment, Reverse Charge e Pagamenti Elettronici	36
Obiettivo Gestionale 2.1.1.7 - Gestione disciplina Pubblicità e Trasparenza	37
Obiettivo Gestionale 2.1.1.8 - Gestione acquisti nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione	39
Obiettivo Gestionale 2.1.1.9 - Gestione Contabile Unione Comuni Padova Nord Ovest	41
Attività 2.1.2 - Imposta ICI	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 2.1.2.1 - Gestione ICI residuale - accertamenti	43
Obiettivo Gestionale 2.1.2.2 - Politica Tributaria e Tasi	44
Obiettivo Gestionale 2.1.2.3 - Gestione IMU	44
Attività 2.1.3 - Altre imposte	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 2.1.3.1 - Gestione altre imposte	45
Obiettivo Gestionale 2.1.3.2 - Monitoraggio sul servizio di front-office Etra	46
Attività 2.1.4 - Funzioni catastali	Errore: sorgente del riferimento non trovata
<u>Centro di Spesa 2.2 - Obiettivi di sviluppo 2015</u>	9
Attività 2.2.1 - Obiettivi di Sviluppo 2015	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Armonizzazione Contabile: introduzione nuova contabilità	46
Obiettivo Gestionale 2.2.1.2 - Fatturazione Elettronica - 2 <sup>a</sup> Fase	48
Obiettivo Gestionale 2.2.1.3 - IMU e TASI 2015 - Invio dei modd. F24 precompilati al domicilio dei contribuenti	50
Centro di Responsabilità 3 - Area Tecnica-Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia	5
<u>Centro di Spesa 3.1 - Lavori pubblici</u>	10
Attività 3.1.1 - Gestione opere anni precedenti	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Risoluzione problemi idraulici a Carturo. Nuova condotta su via Carturo	52
Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - Risoluzione problemi idraulici. Nuova condotta di attraversamento Via Fermi e ricalibratura scolo Piazzola	53
Attività 3.1.2 - Attività di mantenimento	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 3.1.2.1 - Villaggio Sportivo "Le Magnolie"	55
Obiettivo Gestionale 3.1.2.2 - Organizzazione logistica e assistenza Piazzola Live Festival	56
<u>Centro di Spesa 3.2 - Opere di urbanizzazione PdL privati</u>	10
Attività 3.2.1 - Opere di urbanizzazione PdL privati	Errore: sorgente del riferimento non trovata
Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - P.P. dell'area per il CENTRO SERVIZI della zona produttiva di Piazzola	56
<u>Centro di Spesa 3.3 - Manutenzioni ed ecologia</u>	11

Città di Piazzola sul Brenta - PEG 2015

Attività 3.3.1 - ManutenzioniErrore: sorgente del riferimento non trovata

Obiettivo Gestionale 3.3.1.1 - Servizio di raccolta rifiuti urbani, definizione con ETRA di miglioramenti57

Obiettivo Gestionale 3.3.1.2 - Definizione progetto Orti urbani58

Obiettivo Gestionale 3.3.1.3 - Edilizia scolastica, interventi di miglioramento e messa in sicurezza degli edifici59

Obiettivo Gestionale 3.3.1.4 - Adozione Piano Protezione civile60

Obiettivo Gestionale 3.3.1.5 - Approvazione convenzione Consorzio Brenta per pulizia fossati61

Obiettivo Gestionale 3.3.1.6 - Conferimento servizio annuale di pulizia degli immobili comunali62

Obiettivo Gestionale 3.3.1.7 - Gestione Global Service63

Obiettivo Gestionale 3.3.1.8 - Sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti dalla Squadra Operai e ditte appaltatrici esterne64

Centro di Spesa 3.4 - Obiettivi di sviluppo LL.PP.11

Attività 3.4.1 - Obiettivi di sviluppo LL.PP.Errore: sorgente del riferimento non trovata

Obiettivo Gestionale 3.4.1.1 - Nuovi lavori di consolidamento delle vie Rive e Rivazze65

Obiettivo Gestionale 3.4.1.2 - Rete percorsi ciclo-pedonali, percorso Viale Camerini66

Obiettivo Gestionale 3.4.1.3 - Interventi per la sicurezza della circolazione stradale. Manutenzione strade67

Obiettivo Gestionale 3.4.1.4 - Riqualificazione arredo urbano e miglioramento accessibilità Piazza Camerini68

Obiettivo Gestionale 3.4.1.5 - Riqualificazione e valorizzazione spazi espositivi ex Jutificio - Sala Filatura69

Obiettivo Gestionale 3.4.1.6 - Ristrutturazione ponte su via Palladio70

Obiettivo Gestionale 3.4.1.7 - Interventi di manutenzione Loggiato Palladiano. Definizione accordo con privati72

Obiettivo Gestionale 3.4.1.8 - Edilizia scolastica, definizione progetto preliminare nuovo polo scolastico capoluogo73

Obiettivo Gestionale 3.4.1.9 - Verifica biennale PAES74

Centro di Responsabilità 4 - Area Tecnica-Settore Urbanistica, edilizia Privata e SUAP6

Centro di Spesa 4.1 - Urbanistica12

Attività 4.1.1 - UrbanisticaErrore: sorgente del riferimento non trovata

Obiettivo Gestionale 4.1.1.1 - Piano degli Interventi, variante 1 al P.I76

Obiettivo Gestionale 4.1.1.2 - Piano degli Interventi, variante n°1 al P.I.77

Obiettivo Gestionale 4.1.1.3 - Progetto Variante Regolamento Edilizio Comunale78

Obiettivo Gestionale 4.1.1.4 - Progetto Variante Piano Assetto del Territorio (P.A.T.)79

Obiettivo Gestionale 4.1.1.5 - progetto di aggiornamento del Centro Abitato81

Obiettivo Gestionale 4.1.1.6 - Piano degli Interventi, variante 2/201582

Obiettivo Gestionale 4.1.1.7 - Piano di Recupero area in centro storico del Capoluogo c.d "Le Carovane"83

Obiettivo Gestionale 4.1.1.8 - Recepimento accordi pubblico privato ex art.6 della LR 11/200484

Centro di Spesa 4.2 - Area Edilizia Privata12

Attività 4.2.1 - Edilizia privataErrore: sorgente del riferimento non trovata

Obiettivo Gestionale 4.2.1.1 - Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata85

Obiettivo Gestionale 4.2.1.2 - Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata88

Obiettivo Gestionale 4.2.1.3 - Gestione della Commissione Edilizia Comunale89

Obiettivo Gestionale 4.2.1.4 - Gestione della Commissione Locale per il Paesaggio89

Obiettivo Gestionale 4.2.1.5 - Gestione Sportello Unico Attività Produttive90

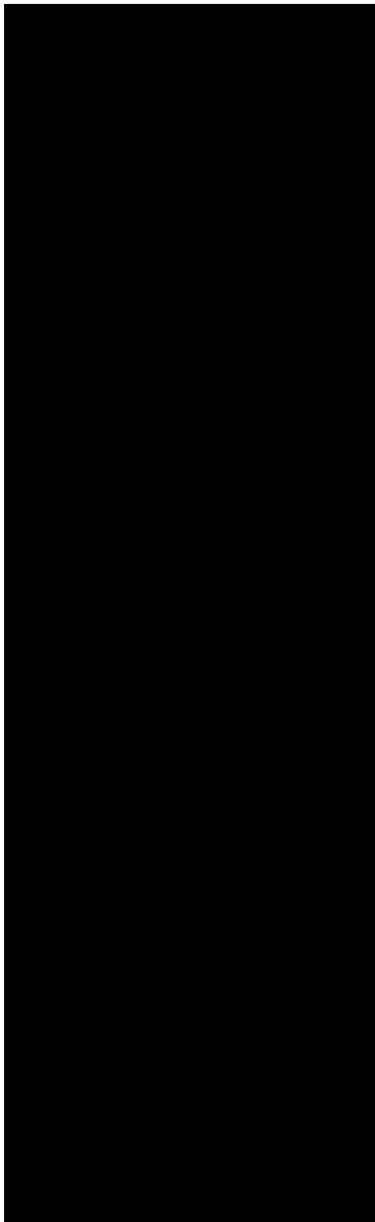
## I Centri di Responsabilità

---

### 1 Area Affari Generali e Servizi Socio Culturali

---





**Centri di Spesa**• Servizi Affari  
Generali  
• Servizi sociali  
• Servizi culturali e sviluppo  
della persona

**Risorse Finanziarie**

---

Non assegnate

**2 Area Economico-Finanziaria e Tributi**

---





**Centri di Spesa** • Servizi  
Economico-Finanziari e Tributi  
• Obiettivi di sviluppo 2015

### **Risorse Finanziarie**

---

Non assegnate

### **3 Area Tecnica-Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ecologia**

---





- Centri di Spesa**• Lavori pubblici
- Opere di urbanizzazione PdL privati
  - Manutenzioni ed ecologia
  - Obiettivi di sviluppo LL.PP.

**Risorse Finanziarie**

---

Non assegnate

**4 Area Tecnica-Settore Urbanistica, edilizia Privata e SUAP**

---



- Centri di Spesa**• Urbanistica
- Area Edilizia Privata

**Risorse Finanziarie**

---

Non assegnate

## I Centri di Spesa

---

### 1.1 Servizi Affari Generali

**Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali



**Attività** • Segreteria e affari  
generali  
• Protocollo, posta e centralino

### 1.2 Servizi sociali

**Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali





**Attività** • Attività assistenziali  
• Asilo Nido Comunale

### **1.3 Servizi culturali e sviluppo della persona**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali



**Attività** • Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili

- Istruzione
- Sport
- Politiche e servizi di asilo e per l'immigrazione

## **2.1 Servizi Economico-Finanziari e Tributi**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi

**Attività** • Ragioneria e economato

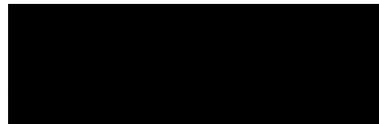
- Imposta ICI
- Altre imposte
- Funzioni catastali

## **2.2 Obiettivi di sviluppo 2015**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi



**Attività** • Obiettivi di Sviluppo  
2015

### **3.1 Lavori pubblici**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia



**Attività** • Gestione opere anni  
precedenti  
• Attività di mantenimento

### **3.2 Opere di urbanizzazione PdL privati**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia



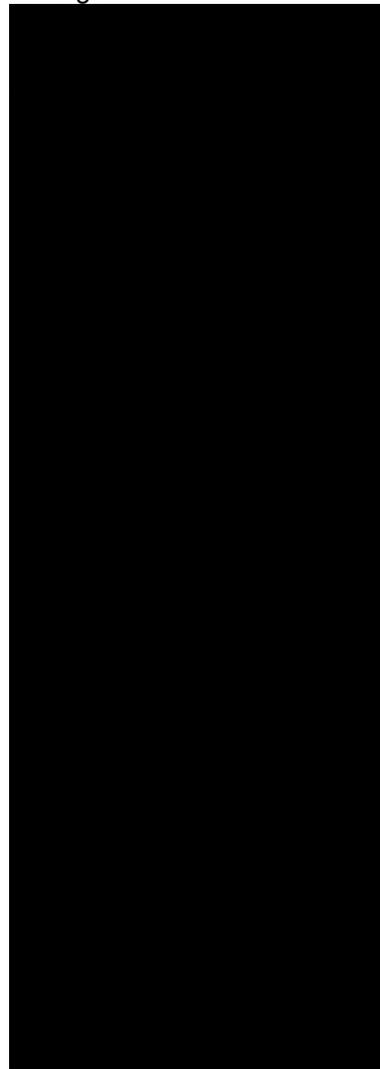
**Attività** • Opere di  
urbanizzazione PdL privati

### **3.3 Manutenzioni ed ecologia**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia



**Attività** • Manutenzioni

### **3.4 Obiettivi di sviluppo LL.PP.**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia



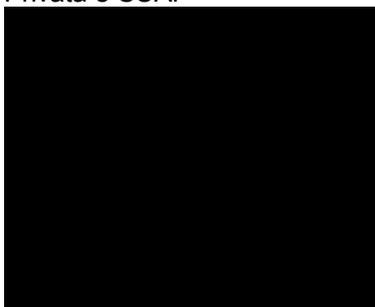
**Attività •** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.

#### **4.1 Urbanistica**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP



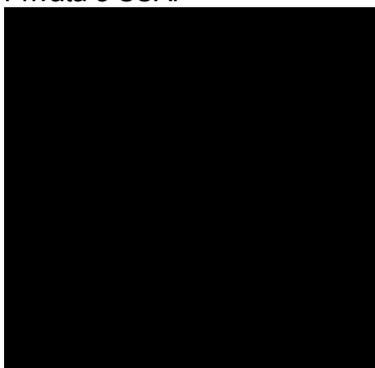
**Attività •** Urbanistica

#### **4.2 Area Edilizia Privata**

---

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP



**Attività** • Edilizia privata

## **Gli Obiettivi Gestionali**

---

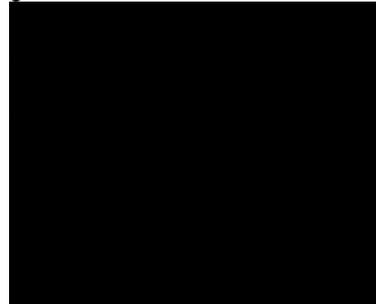
### **1.1.1.1 Garantire le attività consolidate dell'ufficio: acquisti informatici e assicurazioni**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi Affari  
Generali

**Attività** Segreteria e affari  
generali



#### **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  
gara per ricollocazione dei contratti RCTO e All Risks in scadenza al 31.12.2015  
rilevazione dei sx attivi e passivi con monitoraggio delle fasi procedurali relativi all'apertura, alla  
gestione e alla conclusione degli stessi.

---

#### **Indicatori Anno precedente**

> n.polizze stipulate

8

> sinistri attivi rilevati

6

> sinistri passivi rilevati

9

### 1.1.1.2 Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Affari

Generali e Servizi Socio

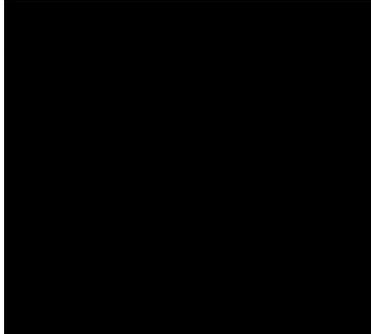
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi Affari

Generali

**Attività** Segreteria e affari

generali



#### **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	5
> n.Consigli	8
> n.delibere (G e C)	207
> n.Giunte	45
> n.concessioni rilasciate	93

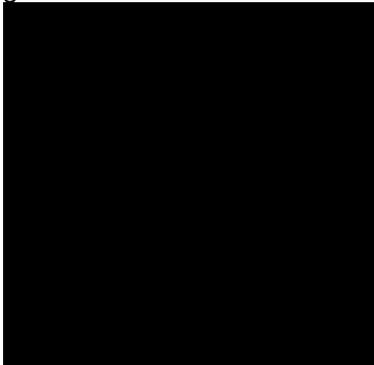
#### **1.1.1.3 Sviluppo utilizzo PEC**

##### **Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi Affari  
Generali

**Attività** Segreteria e affari  
generali



**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 2015 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**

&gt; n. PEC in entrata

5084

&gt; n. PEC in uscita

2037

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

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi Affari  
Generali

**Attività** Protocollo, posta e  
centralino

**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**

&gt; n. protocolli in entrata

11790

> n. protocolli in uscita

5917

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

**Centro di**

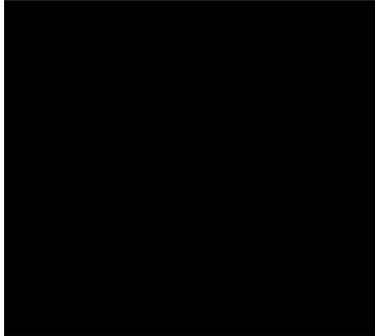
**Responsabilità** Area Affari

Generali e Servizi Socio

Culturali

**Centro di Spesa** Servizi sociali

**Attività** Attività assistenziali



#### **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	53
> n. richieste contributo regionale libri di testo	53
> n. richieste contributo regionale affitti	3
> n.richieste contrib.assegni maternità	22
> n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani	79
> n.richieste integrazioni rette (nuovi inserimenti case di riposo)	1
> n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori	10
> n. adulti assistiti (continuativi e straordinari)	35
> n. anziani assistiti (continuativi e straordinari)	17
> n. anziani assistiti (integrazione rette casa di riposo)	6
> n. assegni concessi nucleo famiglie con 3 figli minori	
> n. assegni concessi per nucleo famiglie numerose (= o + di 4 figli)	
> n. assegni di maternità concessi	
> n. autorizzazioni LR 22/02	3
> n. carta Over 70	5
> n. contributi per superamento barriere architettoniche L.R. 16/2007	

> n. contributi regionali concessi fondo sostegno affitti sociali

> n. devoluzioni oneri di urbanizzazione LR 44/1987

3

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

3

> n. domande per inserimento in progetti pubblica utilità/voucher (finanziamenti con fondi regionali, fondazione Cariparo, Caritas e contributi comunali)

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

5

> n. lavoratori inseriti in progetti di pubblica utilità

> n. macellazioni suini - ordinanze e autorizzazioni

32

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

7

> n. richieste contributi concessi per bandi regionali vari (famiglie monoparentali, risparmio energetico, emergenza sociale...)

> n. richieste contributi per bandi regionali vari (famiglie monoparentali, risparmio energetico, emergenza sociale...)

> n. richieste contributo regionale fondo sostegno affitti sociali

> n. richieste per assegni nucleo famiglie numerose (= o + di 4 figli)

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

##### **Centro di**

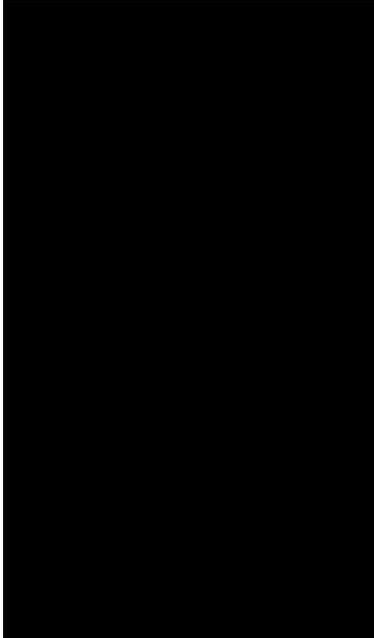
**Responsabilità** Area Affari

Generali e Servizi Socio

Culturali

**Centro di Spesa** Servizi sociali

**Attività** Asilo Nido Comunale



### **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. Nell'anno 2015 si è proceduto ad iscrivere l'Asilo Nido all'Inps nell'elenco delle strutture eroganti servizi per l'infanzia.

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

326

> n. iniziative organizzate per i genitori/ settembre-  
dicembre

6

> n. iscritti Asilo Nido (totali utenti iscritti nell'anno)

67

> n. iscritti Asilo Nido/ media periodo settembre-dicembre

40

> n.iniziativae organizzate per i genitori/ gennaio-luglio

6

> n.iscritti Asilo Nido/ media periodo gennaio-luglio

45

> ore formazione dipendenti Asilo Nido/ gennaio-luglio

105

> ore formazione dipendenti Asilo Nido/ settembre-dicembre

134

> presenze totali degli utenti/ gennaio-luglio

5077

> presenze totali degli utenti/ settembre-dicembre

2513

#### **1.3.1.1 Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari**

##### **Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi  
culturali e sviluppo della  
persona

**Attività** Biblioteca, attività  
culturali e politiche giovanili



#### **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 librario e multimediale, prenotazione, circuitazione, nuovi acquisti e gestione doni da parte degli utenti, gestione emeroteca e mediateca, scarto;  
circuitazione e collegamento settimanale tra le biblioteche della Rete PD1 e le quattro Reti della

Provincia di Padova.  
attivazione servizio Madialibrary: libri e quotidiani consultabili 24 ore su 24 direttamente dal proprio PC, tablet o Ipad.

#### RAPPORTI CON LE SCUOLE:

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

#### PROMOZIONE ALLA LETTURA

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

#### ARREDI E ATTREZZATURE

Partecipazione al bando della Regione: Potenziamento Punto P3@;  
Nuovi acquisti e sostituzione hardware e software, compresa l'area bambini e ragazzi.

#### SERVIZIO ESTERNI ULSS 15 PER MINORI

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 di due nuovi sportelli: Spazio Giovani (12-21 anni) e Spazio Accoglienza e Ascolto (0-3 anni)

#### Indicatori Anno precedente

> n. di libri per ragazzi in dotazione	4524
> n. DVD in dotazione	1648
> n.postazioni internet	4
> n.posti disponibili	50
> n.di libri per adulti in dotazione	15079
> n.nuovi iscritti	312
> n.ore apertura biblioteca settimanali	28
> n.prestiti	21824
> n.utenti internet	

1965

> totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)

22352

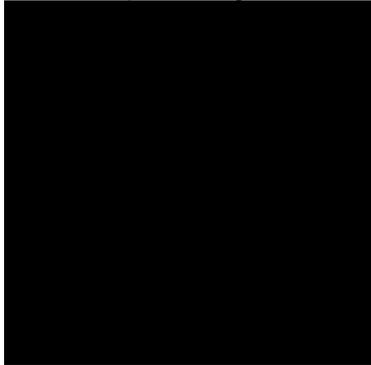
### 1.3.1.2 iniziative culturali

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi  
culturali e sviluppo della  
persona

**Attività** Biblioteca, attività  
culturali e politiche giovanili



#### **Descrizione**

Assistenza e collaborazione con le Associazioni Locali: registro associazioni. Concessione di locali, spazi e 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; "Favole a Teatro" teatro per ragazzi periodo febbraio-marzo

Progetto Festival 'La città dei bambini e dei ragazzi': incontri, letture animate, mostre.

Gestione spazi e sale comunali

#### **Indicatori Anno precedente**

---

> n. manifestazioni commemorative

4

> n. spettacoli

44

### 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 e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi  
culturali e sviluppo della  
persona

**Attività** Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili



### Descrizione

La Proloco sostiene e realizza per proprio statuto eventi ed iniziative rivolte a promuovere il territorio piazzolese. Con DGC n. 24/2015 è stata approvata la convenzione per la gestione del Mercatino dell'Antiquariato e la realizzazione di iniziative ed attività culturali e di promozione e valorizzazione del territorio 2015/2019.

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. La nuova convenzione è in fase di stesura.

### Fasi Operative

#### 1. Verifica criticità

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/03/2015 - 31/08/2015

(0 gg)

*Note*

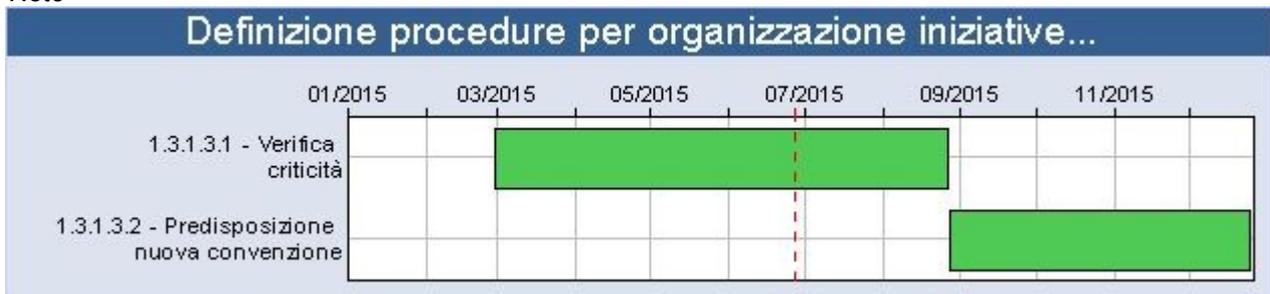
#### 2. Predisposizione nuova convenzione

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/09/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



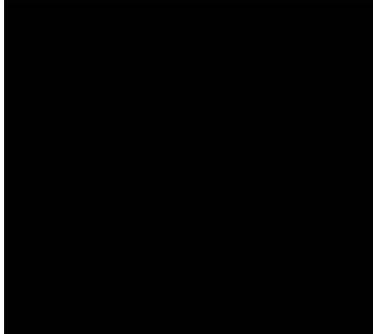
#### 1.3.2.1 Regolarità dei servizi di assistenza scolastica

*Centro di*

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi  
culturali e sviluppo della  
persona

**Attività** Istruzione



**Descrizione**

Principali iniziative:

- fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo alla scuola primaria con acquisto diretto dall'a.s. 2015/2016
- 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.)
- Servizio pre scuola per i ragazzi scuola secondaria I grado che usufruiscono scuolabus

**Indicatori Anno precedente**

> contributo totale erogato libri di testo scuola primaria

15946

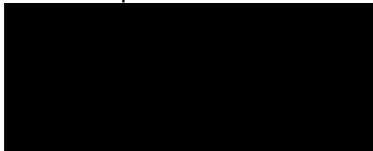
**1.3.3.1 Iniziative sportive**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi  
culturali e sviluppo della  
persona

**Attività** Sport





**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  
3635
- > n. ore utilizzo impianti da società sportive  
2300
- > n. ore utilizzo impianti dalle scuole  
1600

**1.3.4.1 Progetto SPRAR**

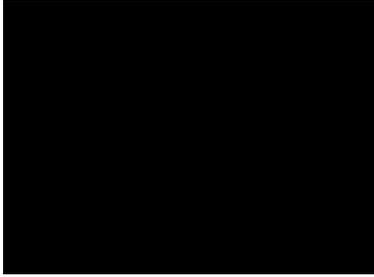
**Centro di**

**Responsabilità** Area Affari  
Generali e Servizi Socio  
Culturali

**Centro di Spesa** Servizi  
culturali e sviluppo della  
persona

**Attività** Politiche e servizi di  
asilo e per l'immigrazione





**Descrizione**

Il Comune attraverso questo progetto ha attivato 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**

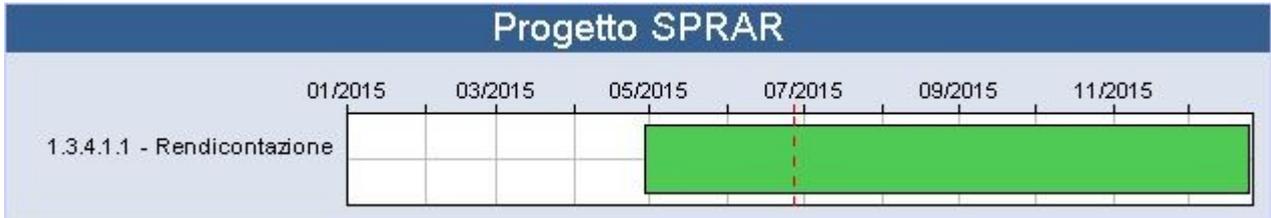
**1. Rendicontazione**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/05/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



**2.1.1.1 Attività consolidate servizio ragioneria ed economato**

**Centro di**

**Responsabilità Area**

Economico-Finanziaria e

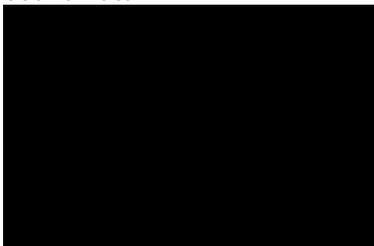
Tributi

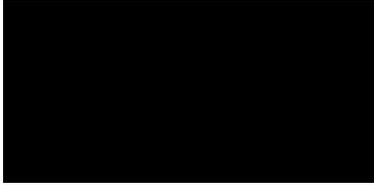
**Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e

economato





## 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: Procedure per il rinnovo, 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.

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 sul sito del Comune, dichiarazione debiti fuori bilancio, questionari su federalismo fiscale, patto di stabilità (obiettivi, costante monitoraggio, invio comunicazioni preventive e consuntive), richiesta patto vertivale incentivato, richiesta nuovi spazi finanziari, 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 per mille dell'Irpef con invio relazione sull'utilizzo alla Prefettura, rendiconto spese di rappresentanza, trasmissione alla sezione della Corte di Conti e pubblicazione sul sito.

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

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

Registro Unico Fatture e PCC: 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:

- 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.

#### **Indicatori Anno precedente**

---

> n. accertamenti	153
> n. buoni spesa economato	213
> n. complessivo variazioni di bilancio e di peg	4
> n. fatture registrate	1637
> n. impegni	

	718
> n.incontri con Revisori	
	5
> n.mandati	
	2964
> n.reversali	
	2172

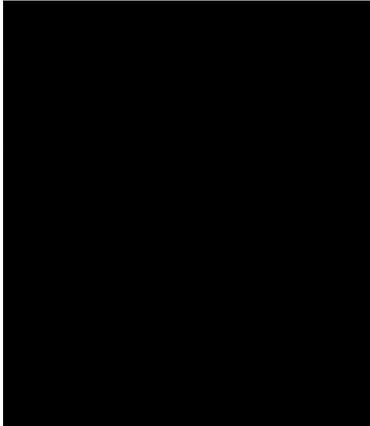
### 2.1.1.2 Gestione documenti di Bilancio

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi  
Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e  
economato



#### **Descrizione**

#### **Fasi Operative**

---

##### **1. Predisposizione Bilancio**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/01/2015 - 30/07/2015

(0 gg)

*Note*

##### **2. Predisposizione Rendiconto**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/03/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note*

##### **3. Verifica equilibri di luglio**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/07/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

##### **4. Verifica equilibri di novembre**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 15/10/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

Note

**5. D.U.P. Documento Unico di Programmazione**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/09/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

Note



**2.1.1.3 Monitoraggio Patto di Stabilità**

**Centro di**

**Responsabilità Area**

Economico-Finanziaria e

Tributi

**Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e

economato



**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)*01/01/2015 - 31/01/2015

(0 gg)

*Note*

### **2. Certificazione obiettivo anno precedente**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 31/03/2015

(0 gg)

*Note*

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

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/06/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*

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

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/06/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*

### **5. Comunicazione Obiettivo**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*Entro il termine stabilito dalla normativa

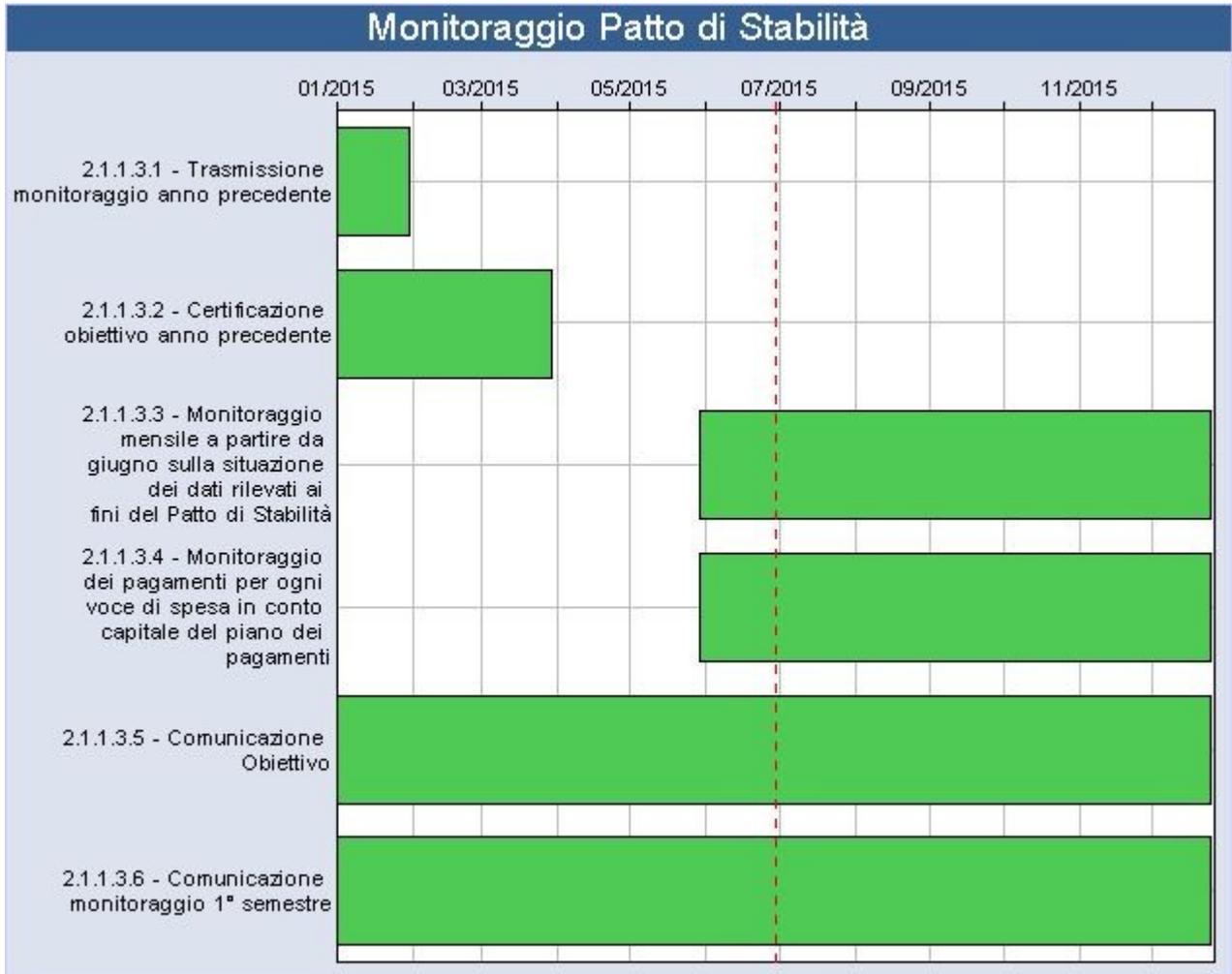
### **6. Comunicazione monitoraggio 1° semestre**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*Entro il termine stabilito dalla normativa



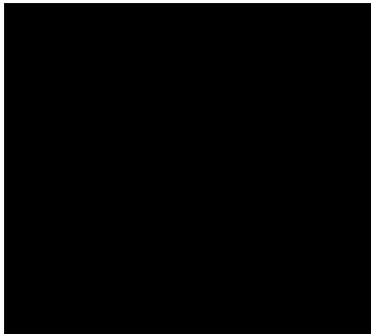
**2.1.1.4 Opzione IRAP Asilo nido**

**Centro di**

**Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi  
Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e  
economato



## 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)* 01/04/2015 - 31/05/2015

(0 gg)

*Note*

### 2. Calcolo imposta e versamento

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/06/2015 - 16/06/2015

(0 gg)

*Note*

### 3. Acconti imposta attività commerciale

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/11/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

*Note*

### 4. Dichiarazione irap

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/09/2015 - 30/09/2015

(0 gg)

*Note*



### 2.1.1.5 Gestione e coordinamento PEG Progetti

**Centro di  
Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi  
Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e  
economato



**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 2014**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/01/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note*

##### **2. Trasmissione dati per Referto**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/06/2015 - 31/08/2015

(0 gg)

*Note*



### 2.1.1.6 Nuovi adempimenti 2015: Split Payment, Reverse Charge e Pagamenti Elettronici

#### **Centro di**

#### **Responsabilità Area**

Economico-Finanziaria e

Tributi

#### **Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

#### **Attività** Ragioneria e

economato



#### **Descrizione**

L'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 ha introdotto l'obbligo di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment) agli acquisti di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni non assoggettati al regime di inversione contabile. L'iva addebitata dal fornitore nelle relative fatture deve essere versata dall'amministrazione acquirente direttamente all'erario, anziché allo stesso fornitore, scindendo quindi il pagamento del corrispettivo dal pagamento della relativa imposta. Il D.M. 23 gennaio 2015 ha poi introdotto la distinzione di trattamento tra le operazioni istituzionali e le operazioni commerciali. Dal punto vista operativo il ciclo dei pagamenti è stato notevolmente complicato perché per il pagamento delle fatture rientranti nella sfera istituzionale è necessario individuare gli importi, scindendoli dal totale, tra imponibile ed IVA, emettere due mandati di pagamento e una reversale d'incasso. Per le fatture rientranti nella sfera commerciale invece il versamento dell'iva all'erario richiede la doppia registrazione delle stesse (nel registro acquisti e nel registro vendite) e la successiva emissione del mandato di pagamento.

L'art. 1, comma 629, lettera a), della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 modifica l'art. 17 del Dpr n. 633/1972 aggiungendo una serie di casistiche alle tipologie di attività cui si applica il meccanismo dell'inversione contabile (reverse charge). Anche questo meccanismo rende più complesso il ciclo dei pagamenti. Il fornitore deve emettere la fattura senza iva, mentre l'acquirente deve aggiungere l'iva sulla fattura e registrarla sia nel registro acquisti sia nel registro vendite. La complicazione è data non solo dalla doppia registrazione del documento fiscale ma anche e soprattutto dall'onere di individuare le operazioni da assoggettare all'inversione contabile e l'aliquota iva da applicare.

L'art. 15, comma 5-bis del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, introduce l'obbligo per le Pa di accettare i pagamenti a qualsiasi titolo dovuti avvalendosi della piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni (Nodo dei pagamenti-SPC). Si tratta di un'infrastruttura tecnologica messa a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

L'adesione obbligatoria alla piattaforma richiede la realizzazione di un processo di conversione tecnologica dei pagamenti.

Attività fondamentale di questo processo è la comunicazione dello IUUV (identificativo univoco di versamento) che individua la causale del versamento, che ciascun creditore deve attribuire ad ogni operazione di incasso, rendendo così univoco il pagamento.

## Fasi Operative

### 1. Impostazione Gestionale Ascot Web Contabilità Finanziaria

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/01/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note*

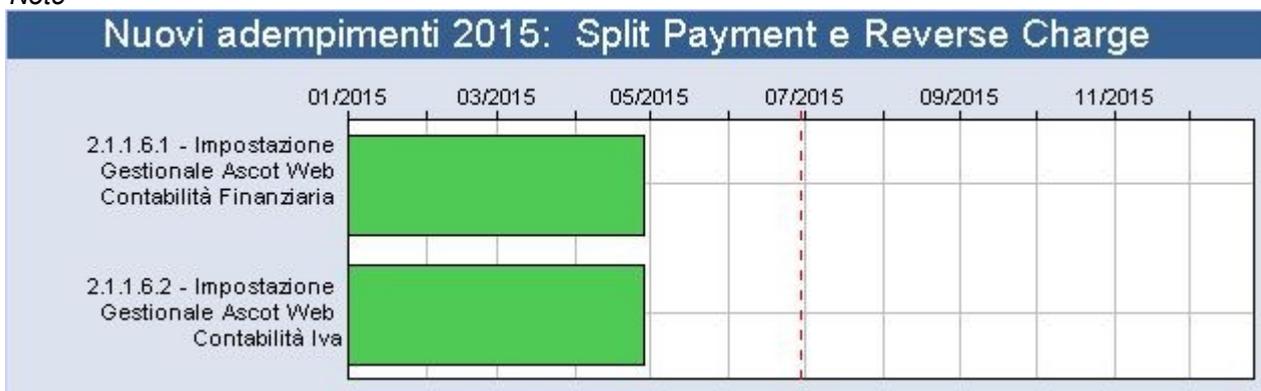
### 2. Impostazione Gestionale Ascot Web Contabilità Iva

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/01/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note*



### 2.1.1.7 Gestione disciplina Pubblicità e Trasparenza

**Centro di**

**Responsabilità** Area

Economico-Finanziaria e

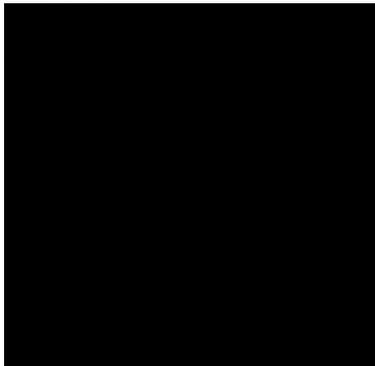
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e

economato





## **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 continue modifiche che vengono apportate al decreto ed i nuovi obblighi che vengono introdotti. Un nuovo adempimento inserito nel 2015 dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/09/2014 è la pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.

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) 01/01/2015 - 31/12/2015*

*(0 gg)*

*Note*

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

*Durata Prevista*

*(Tolleranza) 01/04/2015 - 30/04/2015*

(0 gg)

Note

**3. Pubblicazione determine responsabili di area**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/07/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

Note

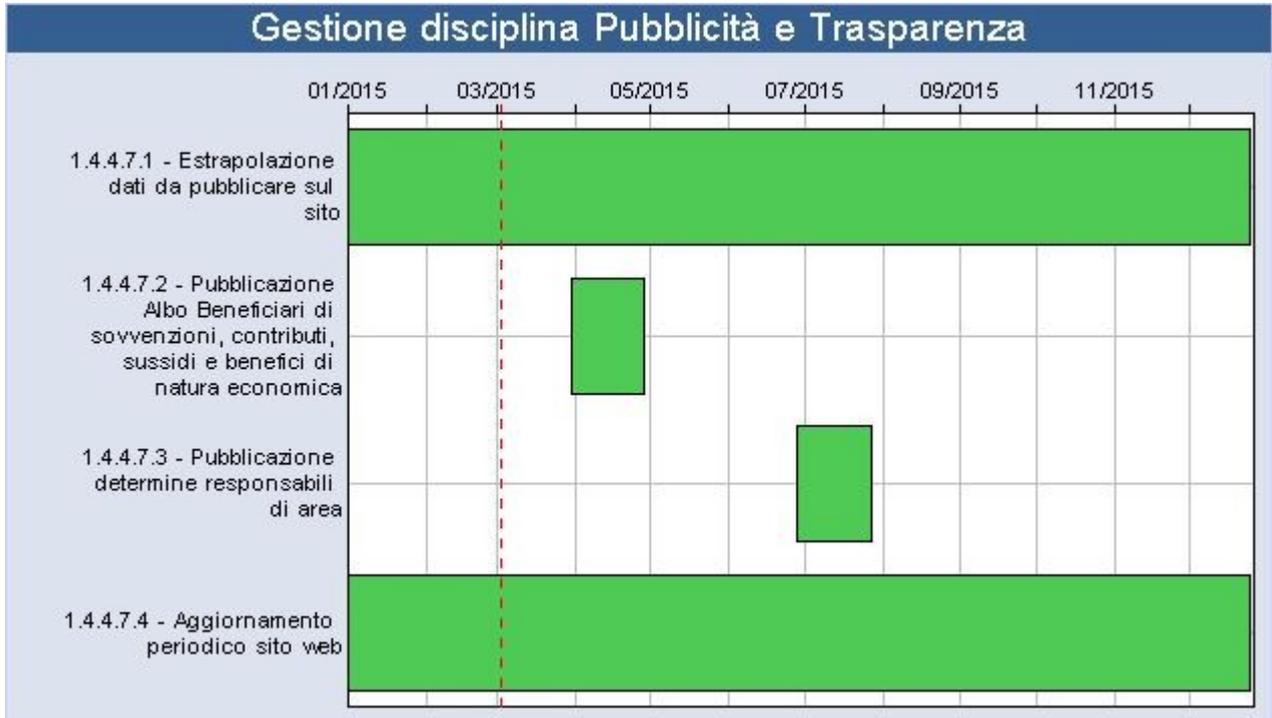
**4. Aggiornamento periodico sito web**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

Note



**2.1.1.8 Gestione acquisti nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione**

**Centro di**

**Responsabilità Area**

Economico-Finanziaria e

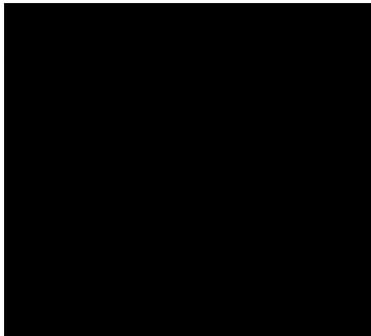
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e

economato





## **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.

Viene inoltre fornita agli uffici assistenza, normativa e tecnico-operativa, nell'individuare il bene/servizio da acquistare e nella redazione dei documenti necessari. Vengono inoltre affiancati nella preparazione delle varie fasi di cui si compone un O.d.A o una R.d.O.

Le procedure da attivare all'interno del Mercato Elettronico sono infatti 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) 01/01/2015 - 31/12/2015*

*(0 gg)*

*Note*

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

*Durata Prevista*

*(Tolleranza) 01/01/2015 - 31/12/2015*

(0 gg)  
Note**2.1.1.9 Gestione Contabile Unione Comuni Padova Nord Ovest****Centro di****Responsabilità Area**

Economico-Finanziaria e

Tributi

**Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Ragioneria e

economato

**Descrizione**

La gestione della contabilità economico-finanziaria e fiscale dell'Unione dei Comuni Padova NordOvest affidata con l'assegnazione di una prestazione di lavoro autonomo occasionale alle dipendenti dell'ufficio ragioneria della Città di Piazzola Sul Brenta richiede di porre in essere una serie di attività con un carico di lavoro notevolmente elevato:

attività di ricostruzione e riordino dati analogici e digitali e ripristino dell'archivio dei documenti depositati attualmente in due diversi comuni;

attività di variazione dati amministrativi e fiscali. E' necessario predisporre ed inviare in Tesoreria tutti i moduli, compreso il deposito firme, per comunicare la modifica del Responsabile dell'ufficio finanziario e dei soggetti abilitati a firmare. Bisogna inoltre modificare l'abilitazione all'utilizzo di Entratel per la gestione dei documenti fiscali da trasmettere all'Agenzia delle Entrate con l'invio di pec per ottenere il codice pin di accesso e modificare poi i soggetti incaricati all'invio telematico degli atti.

attività di gestione fiscale dei servizi commerciali da assoggettare ad imposta sul valore aggiunto (individuazione riscossioni da registrare nel registro corrispettivi e degli acquisti da registrare nel registro acquisti). Preparazione ed invio dichiarazione Irap.

attività di variazione dati amministrativi del responsabile dell'ufficio finanziario per l'accesso alle

piattaforme telematiche gestite dal Ministero dell'Interno per la redazione di questionari, report, monitoraggi.

attività di riorganizzazione modalità di redazione, numerazione, protocollazione, deposito ed archivio degli atti amministrativi.

attività di impostazione nel gestionale AscotWeb della cassa economale, che comporta la definizione della funzione economale, delle voci di cassa di spesa, degli impegni di spesa, l'inserimento dei movimenti effettuati da inizio anno, il calcolo della disponibilità residua del fondo economale.

attività adempimento nuovi obblighi descritti nell'obiettivo 'Nuovi adempimenti 2015'. Si tratta di impostare il gestionale AscotWeb contabilità finanziaria e di rivedere il modo di produrre mandati di pagamento e reversali di incasso

attività di gestione ordinaria consolidata

La gestione dell'Unione dei Comuni Padova NordOvest richiede inoltre di fornire, rispondendo alle chiamate telefoniche ed alle mail, tutta una serie di informazioni ai soggetti esterni che hanno rapporti con l'ente. E' necessario poi mettere a disposizione dei dipendenti dell'Unione che lo richiedono informazioni contabili, amministrative, rimborsi spese economali con il conseguente disagio di dover gestire contemporaneamente due distinte contabilità, casse economali ed anagrafiche. Si tratta di risposte e risoluzioni di problemi da eseguire durante il normale orario di ufficio e che si aggiungono al carico di lavoro elencato sopra.

## **Fasi Operative**

---

### **1. Ricodifica del bilancio e Ricodifica in base al Piano dei Conti Finanziario**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)01/07/2015 - 30/09/2015*

(0 gg)

*Note*

### **2. Riaccertamento straordinario residui: monitoraggio e verifica**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)01/07/2015 - 30/09/2015*

(0 gg)

*Note*La verifica dei residui richiede la collaborazione di tutto il personale

### **3. Approvazione bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015/2017**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)01/07/2015 - 30/09/2015*

(0 gg)

*Note*

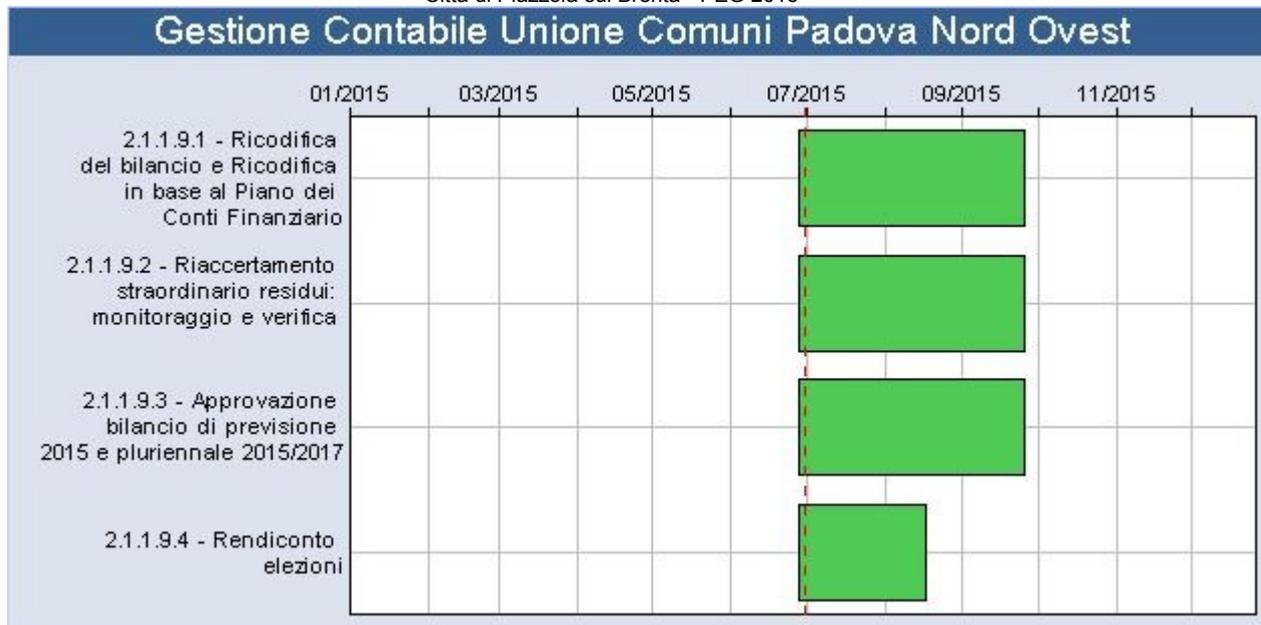
### **4. Rendiconto elezioni**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)01/07/2015 - 21/08/2015*

(0 gg)

*Note*



### 2.1.2.1 Gestione ICI residuale - accertamenti

#### **Centro di**

#### **Responsabilità Area**

Economico-Finanziaria e  
Tributi

#### **Centro di Spesa**

Servizi Economico-Finanziari e Tributi

#### **Attività**

Imposta ICI



#### **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

33

> n. ravvedimenti operosi

622

> n.ricorsi sugli accertamenti ICI

6

#### **2.1.2.2 Politica Tributaria e Tasi**

**Centro di**

**Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi  
Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Imposta ICI



#### **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

#### **2.1.2.3 Gestione IMU**

**Centro di**

**Responsabilità** Area  
Economico-Finanziaria e  
Tributi

**Centro di Spesa** Servizi  
Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Imposta ICI





**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

**2.1.3.1 Gestione altre imposte**

**Centro di**

**Responsabilità Area**

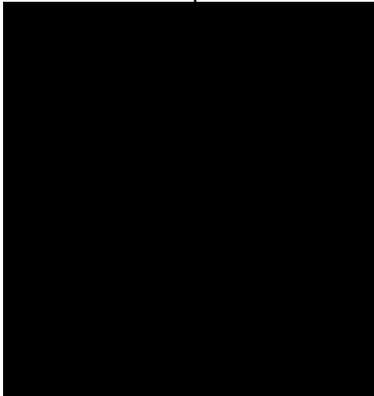
Economico-Finanziaria e

Tributi

**Centro di Spesa Servizi**

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività Altre imposte**



**Descrizione**

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

**Indicatori Anno precedente**

---

> accertato imposta pubblicità e pubbliche affissioni

51100

> importo COSAP

152615

> importo TARSU

12118

### 2.1.3.2 Monitoraggio sul servizio di front-office Etra

**Centro di**

**Responsabilità** Area

Economico-Finanziaria e

Tributi

**Centro di Spesa** Servizi

Economico-Finanziari e Tributi

**Attività** Altre imposte



#### 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

990

> n. variazioni raccolte

990

### 2.2.1.1 Armonizzazione Contabile: introduzione nuova contabilità

**Centro di**

**Responsabilità** Area

Economico-Finanziaria e

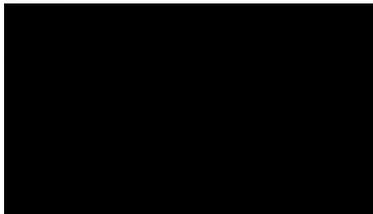
Tributi

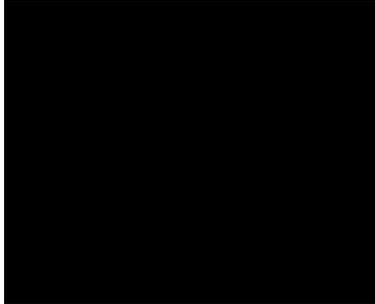
**Centro di Spesa** Obiettivi di

sviluppo 2015

**Attività** Obiettivi di Sviluppo

2015





## 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.

Il Decreto attuativo n. 118 del 2011 ha definitivamente stabilito il termine per l'entrata in vigore della nuova disciplina al 1° gennaio 2015; pertanto anche per il Comune di Piazzola sul Brenta è necessario procedere con una revisione del bilancio nel rispetto della disciplina di armonizzazione.

Sono diverse le fasi con le quali si applicano i principi contabili richiamati:

- Ricodifica del bilancio nell'entrata di ciascuna risorsa per Titoli/Tipologie e nella spesa per ciascun capitolo per Missioni/Programmi;
- Ricodifica in base al Piano dei Conti Finanziario;
- Predisposizione e approvazione del Bilancio di Previsione e del Bilancio Pluriennale secondo gli schemi del DPR 194/1996 con valore giuridico ed autorizzatorio, con l'inserimento per il primo esercizio delle previsioni di cassa;
- Predisposizione e approvazione del nuovo Bilancio Armonizzato secondo gli schemi di cui all'allegato 9 del D.Lgs. n. 118/2011, con funzione conoscitiva;
- Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi.
- Determinazione della giacenza vincolata al 1° gennaio 2015, comunicazione al Tesoriere del dato presunto all'inizio dell'esercizio, successiva verifica e comunicazione a seguito approvazione del rendiconto. Contabilizzazione nelle scritture finanziarie dei movimenti di utilizzo e reintegro delle somme vincolate.

Al fine di adeguare i residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al principio generale della competenza finanziaria, è necessario provvedere, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014, con delibera di Giunta, previo parere dell'organo di revisione economico-finanziario al riaccertamento straordinario dei residui, consistente:

- a) nella cancellazione dei residui attivi e passivi, cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015. Per ciascun residuo eliminato in quanto non scaduto sono indicati gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile, secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. Per ciascun residuo passivo eliminato in quanto non correlato a obbligazioni giuridicamente perfezionate, e' indicata la natura della fonte di copertura;
- b) nella conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata del bilancio dell'esercizio 2015, distintamente per la parte corrente e per il conto capitale, e nella rideterminazione del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015 a seguito del riaccertamento dei residui di cui alla lettera a);
- c) nella variazione del bilancio di previsione annuale 2015 autorizzatorio, del bilancio pluriennale 2015-2017 autorizzatorio e del bilancio di previsione finanziario 2015-2017 predisposto con funzione

conoscitiva, in considerazione della cancellazione dei residui di cui alla lettera a). In particolare gli stanziamenti di entrata e di spesa degli esercizi 2015, 2016 e 2017 sono adeguati per consentire la reimputazione dei residui cancellati e l'aggiornamento degli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato;

d) nella reimputazione delle entrate e delle spese cancellate in attuazione della lettera a), a ciascuno degli esercizi in cui l'obbligazione e' esigibile, secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2.

e) nell'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, rideterminato in attuazione di quanto previsto dalla lettera b), al fondo crediti di dubbia esigibilità'.

## Fasi Operative

### 1. Ricodifica del bilancio

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

### 2. Ricodifica in base al Piano dei Conti Finanziari

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

### 3. Approvazione del nuovo Bilancio Armonizzato

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

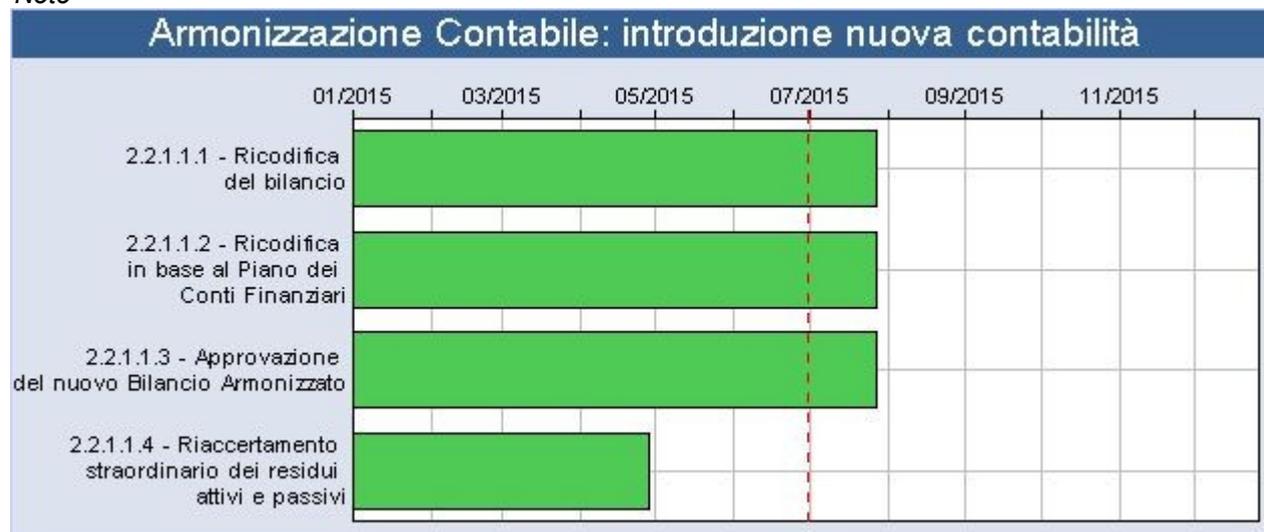
### 4. Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note*



### 2.2.1.2 Fatturazione Elettronica - 2^ Fase

**Centro di**

**Responsabilità** Area

Economico-Finanziaria e

Tributi

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo 2015  
**Attività** Obiettivi di Sviluppo  
2015



**Criticità Gestionale**  
**AscotWeb Contabilità**  
**Finanziaria**

### **Descrizione**

Il 31 marzo 2015 ha sancito il passaggio alla gestione digitale per tutte le fatture emesse nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni. La Fatturazione Elettronica impone ai fornitori che cedono beni o prestano servizi verso la PA di trasmettere al Sistema di Interscambio esclusivamente Fatture Elettroniche in formato XML . L'obbligo si applica anche agli Enti che emettono Fatture nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni.

Si tratta di un obbligo che introduce un complesso processo di evoluzione in chiave digitale.

La difficoltà maggiore è rappresentata dalla necessità di innovare prassi e procedure intervenendo sui propri sistemi interni con l'obiettivo di semplificare, dematerializzare i documenti e digitalizzare i processi. La Fatturazione elettronica infatti per essere efficace deve prevedere una gestione coordinata e digitale non solo nella fase di ricezione delle fatture, ma anche nella fase di registrazione e di pagamento.

### **Fasi Operative**

---

#### **1. Attivazione Pec dedicata alla Fatturazione Elettronica**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/01/2015 - 30/03/2015

(0 gg)

*Note*

#### **2. Impostazioni gestionale Protocollo**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/03/2015 - 30/03/2015

(0 gg)

Note

**3. Impostazioni gestionale AscotWeb Contabilità Finanziaria**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/03/2015 - 30/03/2015

(0 gg)

Note

**4. Gestione ed analisi macrofunzioni gestionale AscotWeb Contabilità Finanziaria**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/04/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

Note

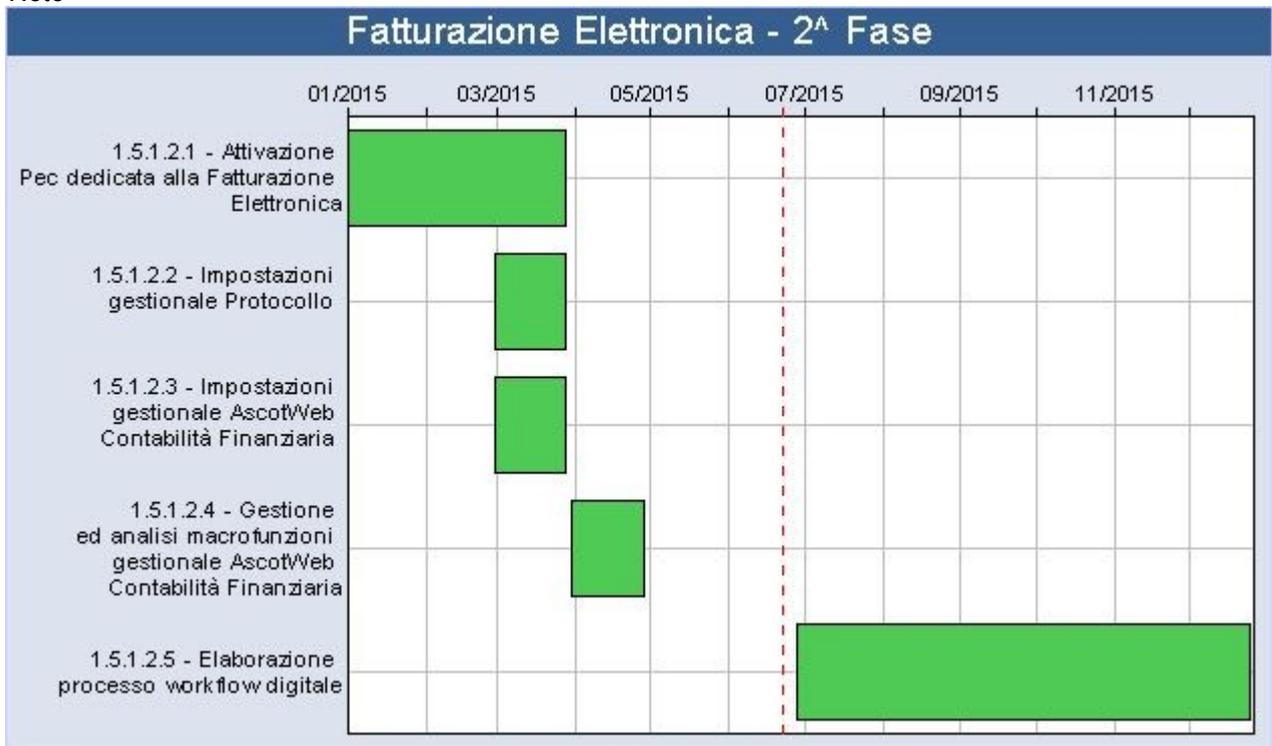
**5. Elaborazione processo workflow digitale**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/07/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

Note



**2.2.1.3 IMU e TASI 2015 - Invio dei modd. F24 precompilati al domicilio dei contribuenti**

**Centro di**

**Responsabilità** Area

Economico-Finanziaria e

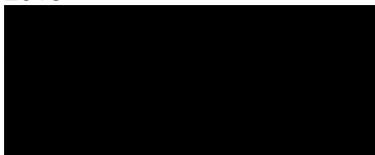
Tributi

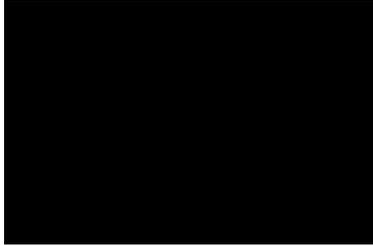
**Centro di Spesa** Obiettivi di

sviluppo 2015

**Attività** Obiettivi di Sviluppo

2015





## **Descrizione**

Il disposto dell'art. 1, comma 688 della legge 147/2013, così come sostituito dall'art. 4, comma 12-quater del D.L. convertito con modificazioni con la legge di conversione 23/6/2014, n. 89, prevede, che a decorrere dall'anno 2015, i comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli.

L'Amm.ne Comunale ha ravvisato l'opportunità, in conformità a quanto previsto dal citato art. 1, comma 688 della legge 147/2013, di procedere autonomamente all'invio al domicilio dei contribuenti dei modelli di pagamento IMU e TASI per l'anno 2015.

Il progetto prevede la pianificazione del lavoro articolato in più fasi, l'affidamento a ditte specializzate esterne e l'affiancamento, monitoraggio e controllo del lavoro svolto:

A - Aggiornamento, normalizzazione e bonifica della banca dati IMU, suddiviso in:

- fase 1 – Importazione, normalizzazione e bonifica dati;
  - fase 2 – Aggancio automatico dei dati catastali alle utenze TARI
  - fase 3 perfezionamento e validazione dei risultati di aggancio
- B – Agganci automatici dei dati catastali alle utenze TARI – Agganci manuali effettuati attraverso esame analitico delle singole posizioni.
- C - Predisposizione delle procedure per la stampa della comunicazione al contribuente, la scheda fabbricati e i modelli F24;
- 1 - Invio preliminare del file da elaborare, da parte dell'ente;
  - 2 - Progettazione del layout e della grafica dei documenti da inviare;
  - 3 - Impaginazione, stampa e imbustamento e recapito dei plichi all'ente;
- D – Consegna e diffusione dei plichi al contribuente

**Il piano di lavoro nella sua interezza sarà esplicito nell'arco temporale di 12 mesi, negli anni 2015 / 2016.**

## **Fasi Operative**

---

### **1. Pianificazione del lavoro articolato in più fasi**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/03/2015 - 15/04/2015

(0 gg)

*Note*

### **2. Affidamento a ditte specializzate**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 16/04/2015 - 31/05/2015

(0 gg)

*Note*

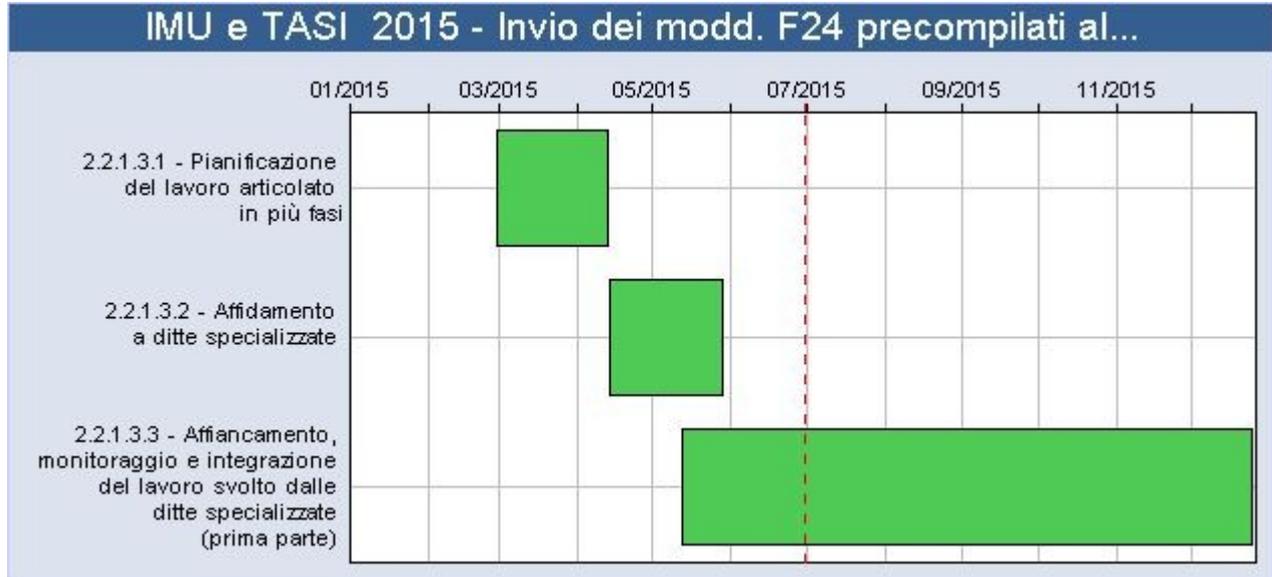
### **3. Affiancamento, monitoraggio e integrazione del lavoro svolto dalle ditte specializzate (prima parte)**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 15/05/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



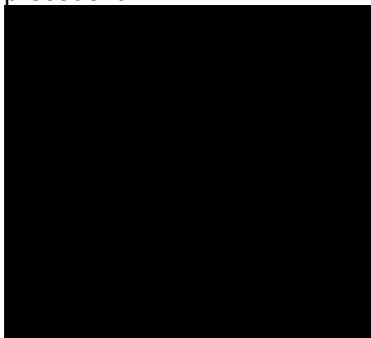
### 3.1.1.1 Risoluzione problemi idraulici a Carturo. Nuova condotta su via Carturo

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Lavori  
pubblici

**Attività** Gestione opere anni  
precedenti



#### **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.

I lavori sono iniziati e verranno ultimati entro ottobre.

## Fasi Operative

### 1. Approvazione Regolare esecuzione e liquidazione contributo Consorzio Brenta

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/10/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



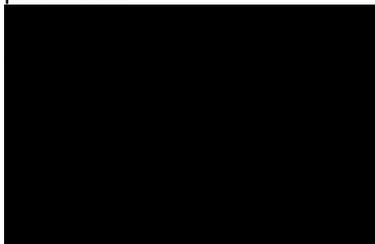
### 3.1.1.2 Risoluzione problemi idraulici. Nuova condotta di attraversamento Via Fermi e ricalibratura scolo Piazzola

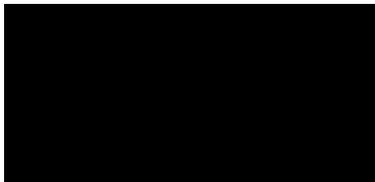
**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Lavori  
pubblici

**Attività** Gestione opere anni  
precedenti





## Descrizione

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

L'attuale sistema fognario delle acque meteoriche del Capoluogo è costituito da un reticolo di condotte che fa riferimento a due dorsali principali aventi direzione Nord-Sud poste a margine delle sedi stradali di via Nizza e di via XX Settembre, con sezione occlusa per quasi il 50%, che fa confluire lo scarico delle acque della dorsale di via Nizza su un unico nodo nel tratto finale di via XX Settembre. Da tale nodo si diramano due tratti di condotta posti però a quota più elevata (circa 70-80 cm.) rispetto al vicino scolo Piazzola, che scaricano attualmente con funzionamento a sfioro sullo scolo Pozzon da via Bernina e poi su via Ticino e sullo scolo Piazzola in direzione sud, occupando il tratto residuo a cielo aperto del fosso di guardia di via XX Settembre, ora tombinato.

In occasione di eventi meteorici di forte entità, anche se di breve durata, emerge chiaramente lo stato deficitario dell'attuale sistema di scarico e di fognatura con frequenti emersioni in superficie delle acque piovane in più zone del Capoluogo e ciò sia per l'insufficienza della capacità di invaso e scarico delle reti, sia per il funzionamento a riempimento delle stesse, in ragione della particolare situazione dello scarico finale, con allagamento di superfici stradali ed aree private, comportanti frequenti travasi tra le reti meteoriche e quella delle acque nere.

Al fine di risolvere i problemi evidenziati è stato elaborato un progetto di ampio respiro che prevede lo scarico delle condotte esistenti su via XX Settembre e via Nizza direttamente sullo scolo Piazzola, il generale rizezionamento di quest'ultimo, nonché una nuova tubazione posizionata sotto via Fermi per aumentare la portata d'acqua in scarico sullo scolo Tremignon. Il progetto generale dell'intervento comporta una spesa complessiva pari a €. 600.000,00, trattandosi di una spesa rilevante e considerato che l'intervento in parola presenta delle connessioni con il sistema delle reti della fognatura nera, il progetto è stato suddiviso in due stralci funzionali:

Lo stralcio "A" prevede la realizzazione di due condotte che, in prolungamento di quelle esistenti, consentiranno lo scarico diretto delle tubazioni di via XX Settembre e via Nizza sullo scolo Piazzola, attraversando il sedime dell'ex Ferrovia Treviso-Ostiglia. Importo di progetto pari a €. 200.000,00. Questo intervento è già stato realizzato dal Comune.

Lo stralcio "B", che prevede il rizezionamento dello scolo Piazzola, la nuova condotta su via Fermi e via S. Silvestro e una generale eliminazione delle interferenze che mettono in crisi anche il sistema delle fognature nere, comporta una spesa pari a €. 400.000,00.

Per l'attuazione dello stralcio "B" è stato interessato A.T.O. Brenta ed Etra SpA, che si sono rese disponibili a realizzare parte dell'intervento e a sostenerne le relative spese, questo in considerazione che l'intervento permetterà a Etra SpA di conseguire notevoli economie di gestione, infatti si ridurrà la portata dei reflui che dalla condotta delle vie XX Settembre e Nizza vengono convogliati al depuratore di Limena e conseguentemente il lavoro degli impianti di sollevamento situati lungo tale percorso.

L'A.T.O. Brenta ha individuato Etra SpA, in qualità di soggetto gestore del Servizio Idrico Integrato, quale soggetto attuatore di parte delle opere afferenti allo stralcio "B" e con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 62 del 20.12.2011 (comunicata in data 5.01.2012, prot. n. 139) ha approvato lo schema di convenzione per la "Realizzazione degli interventi di razionalizzazione delle reti di fognatura nera in corrispondenza dei nodi di via XX Settembre e via Nizza".

Per quanto riguarda il comune la convenzione è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 5 del 25/01/2015.

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)*01/06/2015 - 30/06/2015

(0 gg)

*Note*



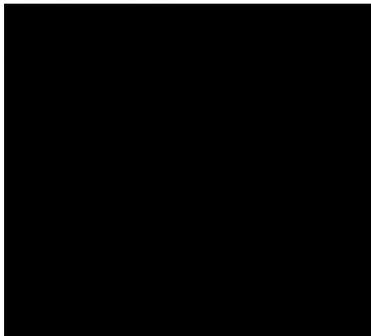
**3.1.2.1 Villaggio Sportivo “Le Magnolie”**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa**Lavori  
pubblici

**Attività** Attività di  
mantenimento



**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)*01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



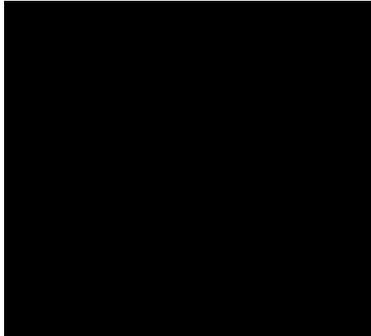
### 3.1.2.2 Organizzazione logistica e assistenza Piazzola Live Festival

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Lavori  
pubblici

**Attività** Attività di  
mantenimento



#### **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**

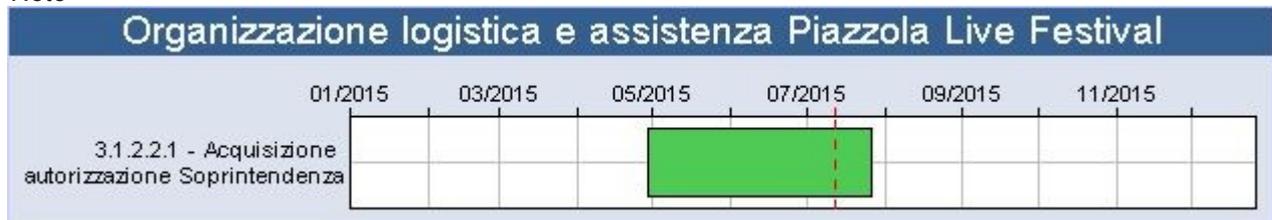
##### **1. Acquisizione autorizzazione Soprintendenza**

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/05/2015 - 30/07/2015

(0 gg)

*Note*



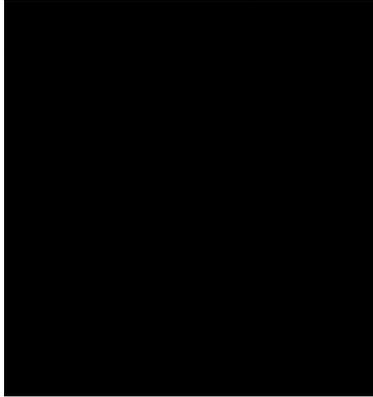
##### **3.2.1.1 P.P. dell'area per il CENTRO SERVIZI della zona produttiva di Piazzola**

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Opere di  
urbanizzazione PdL privati

**Attività** Opere di  
urbanizzazione PdL privati



**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)* 01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



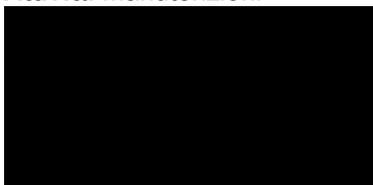
**3.3.1.1 Servizio di raccolta rifiuti urbani, definizione con ETRA di miglioramenti**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni





**Descrizione**

Verrà definito con ETRA un sistema di modifiche al servizio porta a porta al fine di raggiungere un miglioramento del servizio e un contenimento dei costi.

**Fasi Operative**

**1. Definizione progetto interventi da realizzare**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 31/07/2015 - 30/12/2015

(0 gg)

*Note*



**Indicatori Anno precedente**

> n. interventi eseguiti

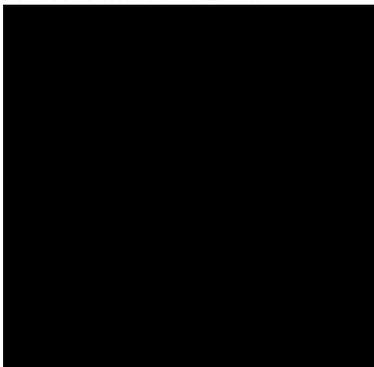
**3.3.1.2 Definizione progetto Orti urbani**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni



**Descrizione**

Offrire alla cittadinanza la coltivazione ortofrutticola secondo tecniche naturali di coltivazione, affidando la gestione degli orti ad un soggetto no profit operante nell'ambito dell'integrazione sociale.

## Fasi Operative

### 1. Approvazione Regolamento per la gestione degli Orti Urbani

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 31/01/2015 - 15/03/2015

(0 gg)

*Note*

### 2. Approvazione Progetto degli orti Urbani e affidamento gestione

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 31/08/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

*Note*



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

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni



## Descrizione

Nel periodo estivo verranno garantiti i necessari interventi di manutenzione (più urgenti) degli edifici scolastici e forniti gli arredi, concordandone l'ordine di priorità con l'Istituto comprensivo e con il

Comitato genitori.

**Fasi Operative**

---

**1. Definizione interventi da realizzare**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*30/06/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

**2. Affidamento ed esecuzione lavori**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/08/2015 - 10/09/2015

(0 gg)

*Note*



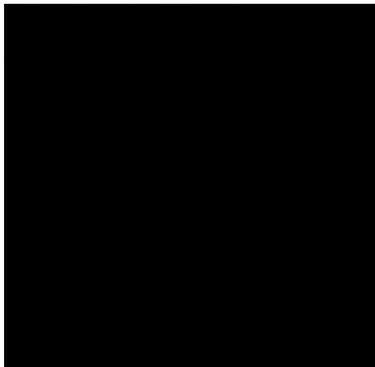
**3.3.1.4 Adozione Piano Protezione civile**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa**Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni



**Descrizione**

**Fasi Operative**

---

**1. Adozione Piano in Consiglio comunale**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*31/07/2015 - 30/12/2015

(0 gg)

Note



### 3.3.1.5 Approvazione convenzione Consorzio Brenta per pulizia fossati

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni



#### **Descrizione**

- negli ultimi anni si assiste al verificarsi di eventi meteorologici sempre più intensi, che mettono in grave stato di crisi le pubbliche amministrazioni nell'affrontare problemi legati all'allagamento dei territori, dovuti anche alla mancanza di regolare deflusso delle acque meteoriche;
- dette problematiche trovano origine sia nell'urbanizzazione diffusa, ma anche all'incuria, alla chiusura o limitazione delle sezioni dei fossi o canali superficiali operata dai proprietari delle aree, condizioni che sommandosi hanno compromesso il fragile equilibrio di deflusso naturale delle acque, provocando allagamenti nei territori;
- si ritiene di procedere, in accordo con il Consorzio di Bonifica Brenta di Cittadella, alla pianificazione e programmazione di attività adatte alla risoluzione delle criticità idrauliche in essere presso il territorio comunale, attraverso opere pubbliche di incidenza idraulica, anche su fossati di natura privata;
- il Comune di Piazzola sul Brenta è dotato di un proprio regolamento di polizia rurale, approvato con deliberazione di C.C. n. 81 del 28/11/2003, che disciplina gli aspetti relativi alla gestione dei fossi e canali privati (art. 20);
- la L.R. 8 maggio 2009 n. 12 - Norme per la bonifica e la tutela del territorio che al capo V (Opere Minori), art.34, attribuisce compiti ai Consorzi di bonifica per "l'esecuzione e il mantenimento dei canali minori" in caso di inadempienza da parte dei privati che ne sono obbligati in conformità al piano generale di bonifica e di tutela del territorio e del suddetto regolamento di polizia rurale;
- al fine di dare corso a quanto sopra è necessario provvedere preliminarmente, così come per altro previsto dalla suddetta norma, alla sottoscrizione di una convenzione con il Consorzio di bonifica Brenta per la manutenzione dei canali minori in caso di inadempienza dei privati, nella quale disciplinare le competenze del Consorzio e del Comune.

**Fasi Operative****1. Approvazione convenzione***Durata Prevista**(Tolleranza)*31/05/2015 - 30/06/2015

(0 gg)

*Note***3.3.1.6 Conferimento servizio annuale di pulizia degli immobili comunali****Centro di****Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia**Centro di Spesa**Manutenzioni  
ed ecologia**Attività** Manutenzioni**Descrizione**

Con Delibera di G. C. è stato espresso atto di indirizzo affinché il servizio annuale di pulizia degli immobili comunali sia affidato a cooperativo 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)*31/08/2015 - 30/09/2015

(0 gg)

*Note***2. Affidamento servizio***Durata Prevista**(Tolleranza)*01/10/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

*Note*



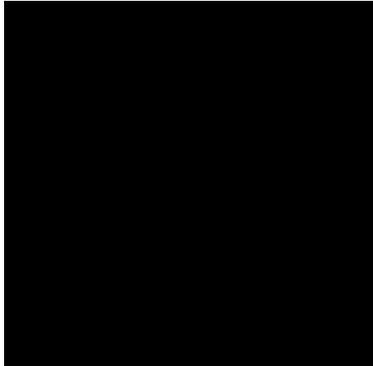
### 3.3.1.7 Gestione Global Service

#### Centro di

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni



#### 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:

- segnaletica orizzontale
- segnaletica verticale (verbali mensili di monitoraggio sullo stato della segnaletica)
- cimiteri comunali (manutenzione ordinaria e straordinaria)
- pubblica illuminazione

#### Fasi Operative

---

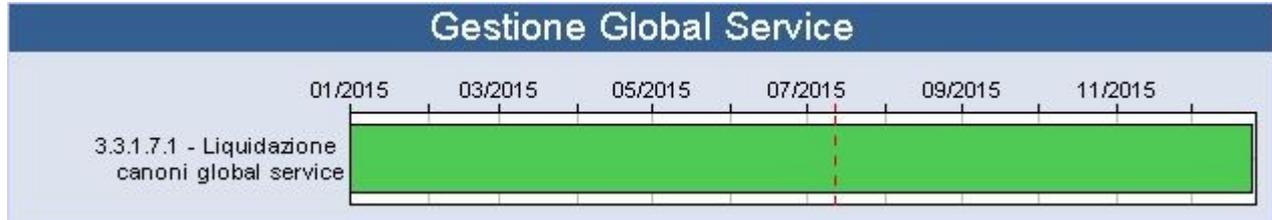
##### 1. Liquidazione canoni global service

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



### 3.3.1.8 Sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti dalla Squadra Operai e ditte appaltatrici esterne

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Manutenzioni  
ed ecologia

**Attività** Manutenzioni



#### 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)01/01/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



**Indicatori Anno precedente**

> n. interventi eseguiti

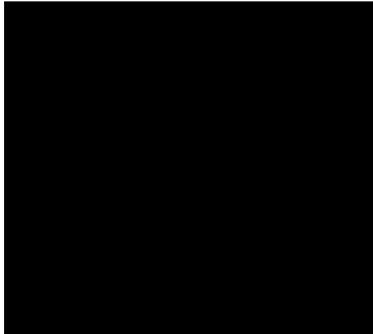
**3.4.1.1 Nuovi lavori di consolidamento delle vie Rive e Rivazze**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



**Descrizione**

A seguito degli eventi meteorologici di eccezionale intensità, che hanno colpito il territorio comunale nei giorni dal 31 ottobre al 2 novembre 2010, si sono rilevati dei fenomeni di dissesto idraulico e geologico che hanno comportato lo smottamento di alcuni tratti delle vie Rive e Rivazze, collocate sulle sommità arginali del fiume Brenta, con scivolamento a valle della scarpata, danneggiamento del manto stradale e cedimento della carreggiata;

Il Comune di Piazzola 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.

I lavori sono stati ultimati nel 2014 e rendicontati.

Tuttavia, con il finanziamento ricevuto non è stato possibile completare i lavori necessari per il consolidamento delle due strade.

Con D.G.R. n. 693/2015 la Regione ha destinato un ulteriore finanziamento per € 134.981,78, finalizzati alla realizzazione di lavori aggiuntivi a quelli già realizzati.

**Fasi Operative**

**1. Affidamento incarico professionale**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/07/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

Note

**2. Approvazione progetto preliminare**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/08/2015 - 31/08/2015

(0 gg)

Note

**3. Approvazione progetto definitivo esecutivo**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/10/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

Note

**4. Affidamento lavori**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/11/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

Note



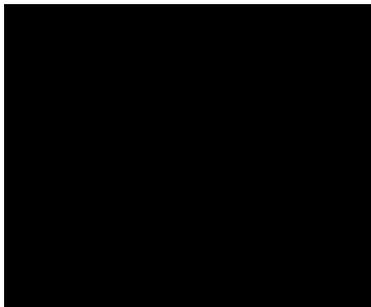
**3.4.1.2 Rete percorsi ciclo-pedonali. percorso Viale Camerini**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



**Descrizione**

Risulta necessario completare il percorso ciclo-pedonale esistente che collega la frazione di Tremignon (e Vaccarino) ai servizi del capoluogo, ora interrotta su via Fermi, per poi riprendere da via Ticino.

Il progetto prevede la realizzazione del percorso ad est del Viale, naturale prolungamento della pista esistente a sud, intervento che comporta una spesa complessiva di € 300.000.

L'intervento si inserisce nel progetto generale di Recupero monumentale del Viale Camerini.

## Fasi Operative

### 1. Approvazione del progetto preliminare definitivo

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/06/2015 - 30/06/2015

(0 gg)

*Note*

### 2. Sottoscrizione servitù da parte privati

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/08/2015 - 30/09/2015

(0 gg)

*Note*



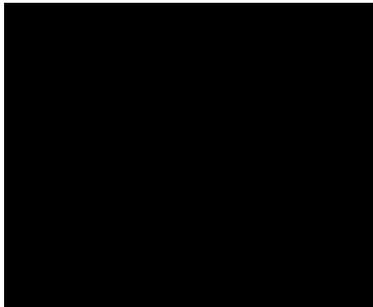
### 3.4.1.3 Interventi per la sicurezza della circolazione stradale. Manutenzione strade

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



## Descrizione

Si procederà con interventi di manutenzione delle pavimentazioni stradali in condizioni più critiche, in particolare verrà data priorità a Via maestri del lavoro, via Verdi (in coordinamento con il Comune di

C.S. Martino, e via Scalona.

## Fasi Operative

### 1. Approvazione progetto preliminare-definitivo

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/09/2015 - 30/09/2015

(0 gg)

*Note*

### 2. Approvazione progetto esecutivo

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/10/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

*Note*



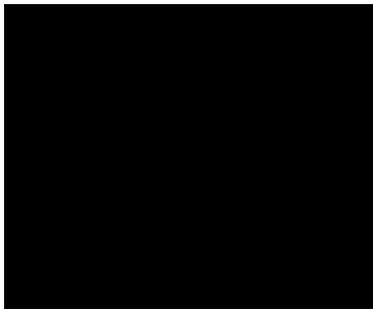
### 3.4.1.4 Riqualificazione arredo urbano e miglioramento accessibilità Piazza Camerini

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



#### Descrizione

Con D.G.R. della Regione Veneto n° 1912 del 14 ottobre 2014 avente ad oggetto "Bando per il finanziamento di progetti-pilota finalizzati all'individuazione dei distretti del commercio ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50" l'amministrazione regionale intende attuare la L.R. 28 dicembre 2012, n. 50, di disciplina del commercio al dettaglio su area privata.

L'Unione dei Comuni Padova Nordovest è stata assegnataria di detto bando.

I partner coinvolti, nel definire la perimetrazione del Distretto, hanno condiviso le seguenti considerazioni:

- Il comparto turistico di Piazzola sul Brenta è costituito da elementi quali ristorazione, strutture ricettive, offerta culturale, organizzazione di eventi, valorizzazione di luoghi, usi e costumi collegati spesso alle imprese dell'artigianato, del commercio e alle aziende della filiera agro-alimentare, che fanno sì che il turismo abbia quindi caratteristiche di "stagionalità";

- Per quanto riguarda le opportunità turistiche, i poli attrattivi sono Villa Contarini, il mercato dell'antiquariato, il mercato settimanale, l'ex Jutificio con la Sala Filatura e la Piazza P. Camerini;

Si intende procedere con la definizione della progettazione dell'intervento legato alla riqualificazione della Piazza Camerini al fine di rivitalizzarne l'uso, in particolare verranno definite nuove funzioni sull'area verde a ovest, caratterizzandola con percorsi pavimentati che ne incentivino l'uso, attrezzandola con spazi di sosta, ricreativi e destinati anche ad ospitare manifestazioni e spettacoli estivi; l'obiettivo è quello di riequilibrare l'attrattività e l'uso dell'area e della piazza, ora caratterizzata in via preponderante dalla presenza del Loggiato Palladiano sull'emiciclo est.

## Fasi Operative

### 1. Approvazione del progetto preliminare definitivo

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/06/2015 - 30/06/2015

(0 gg)

*Note*

### 2. Approvazione progetto esecutivo

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/10/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

*Note*

### 3. Affidamento lavori

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/11/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



### 3.4.1.5 Riqualificazione e valorizzazione spazi espositivi ex Jutificio - Sala Filatura

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo

LL.PP.



### Descrizione

Richiamati i contenuti del punto precedente, legati al Bando per il finanziamento di progetti-pilota finalizzati all'individuazione dei distretti del commercio, l'intervento in oggetto riguarda il recupero della Sala Filatura.

Nella messa a regime dell'utilizzo della Sala Filatura si individua anche la possibile chiave di sostenibilità economica del distretto: il ricavato del noleggio degli spazi espositivi servirà in futuro a finanziare opere di riqualificazione e valorizzazione degli spazi pubblici, ma anche ad alimentare politiche di incentivo allo sviluppo ed apertura di nuove imprese che possano migliorare e diversificare l'offerta commerciale dell'area.

### Fasi Operative

#### 1. Approvazione del progetto preliminare definitivo

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/06/2015 - 30/06/2015

(0 gg)

*Note*

#### 2. Approvazione progetto esecutivo

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/10/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

*Note*

#### 3. Affidamento lavori

*Durata Prevista*

(Tolleranza) 01/11/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



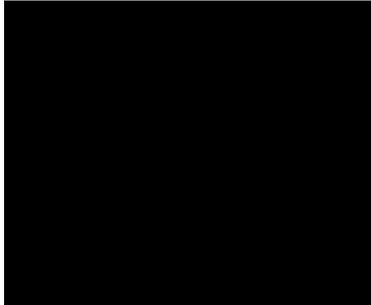
#### 3.4.1.6 Ristrutturazione ponte su via Palladio

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



**Descrizione**

A seguito di un cedimento strutturale della pila di sostegno centrale, nel 2003 è stata disposta la chiusura al traffico viario del ponte sulla Roggia Contarina di via Palladio, per motivi di sicurezza.

E' stata effettuata un'attenta verifica della struttura attestando la possibilità di garantire solo il transito ciclo-pedonale del ponte.

Si evidenzia come via Palladio pur essendo collegata alla Strada Provinciale n. 94, già via Mantegna, presenti il suo naturale collegamento al centro della frazione di Presina per via Grantorto e quindi con transito sul ponte oggetto di cedimento.

Si evidenzia l'inopportunità di procedere con una ristrutturazione delle parti cedenti del ponte che, comunque, comporterebbe un completo rifacimento di tutta la struttura esistente.

Si procederà quindi la demolizione del vecchio ponte esistente e la ricostruzione di una nuova moderna struttura su di un'unica campata.

La costruzione del nuovo ponte diventa peraltro occasione per riqualificare il contesto architettonico e ambientale direttamente connesso alla struttura, tenuto conto del fatto che il ponte prospetta sull'ingresso della Villa Palladiana Contarini.

**Fasi Operative**

---

**1. Affidamento incarico professionale**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/07/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

**2. Approvazione del progetto preliminare**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/08/2015 - 31/08/2015

(0 gg)

*Note*

**3. Approvazione progetto definitivo**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/10/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

*Note*

**4. Approvazione progetto esecutivo**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/11/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

Note



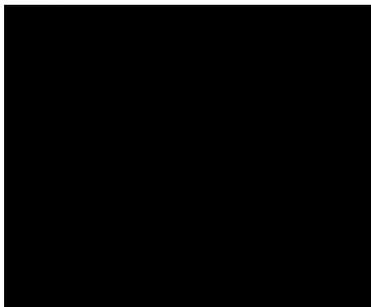
### 3.4.1.7 Interventi di manutenzione Loggiato Palladiano. Definizione accordo con privati

#### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



#### **Descrizione**

Il complesso monumentale denominato "Logge Palladiane", è stato edificato nel 1600 da Marco Contarini, a completamento della Villa voluta nel 1500 da Paolo e Francesco Contarini.

Il complesso, è costituito da un doppio ordine di colonne al piano terra che sostengono la via pubblica lastricata, protetta da balaustra in marmo denominata Via Logge Palladiane.

Sul portico al piano terra si affacciano le attività commerciali mentre il piano che accede da via Logge è quasi esclusivamente riservato alla residenza.

Il Loggiato palladiano è stato oggetto di un intervento di manutenzione nel 1994 con sistemazione del porticato e della terrazza sovrastante, con una spesa di circa due miliardi di lire.

La piazza è di proprietà del Comune, mentre il Loggiato palladiano è di proprietà privata, ad eccezione del porticato al livello della piazza, di proprietà comunale.

Il Loggiato si trova ora in condizioni precarie e necessita di urgenti interventi di manutenzione e restauro.

Negli ultimi tempi alcuni proprietà private hanno eseguito degli interventi di messa in sicurezza della

copertura, tuttavia rimangono ancora molte parti soggette ad abbandono.

L'Amministrazione comunale intende avviare un'iniziativa per coinvolgere le proprietà private (anche promuovendo la costituzione di un condominio) e attivarle con un progetto unitario di recupero, tuttavia la generale crisi economica porta ad avere resistenze anche dovute alla scarsa disponibilità economica.

Peraltro si consideri che un'azione efficace deve essere sostenuta anche dalla possibilità, da parte del Comune, di reperire le risorse per poter intervenire sulle parti pubbliche, soggette ora (dopo 20 anni dagli ultimi interventi) da un accentuato degrado.

**GLI INTERVENTI NECESSARI**

Risulta necessario procedere:

Al trattamento delle parti lapidee che prospettano sulla piazza

Alla sistemazione delle colonne e delle arcate del portico

Alla sistemazione dell'impermeabilizzazione del terrazzo sopra al portico

Alla sistemazione dello scalone storico di accesso al terrazzo e degli intonaci del vano scala

A sostenere alla spesa conseguente alla sistemazione dei tetti di copertura, cui deve partecipare anche il Comune in quanto soggetto coinvolto dal "condominio".

**Fasi Operative**

**1. Affidamento incarico professionale**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/10/2015 - 30/11/2015

(0 gg)

*Note*

**2. Approvazione del progetto preliminare**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/11/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



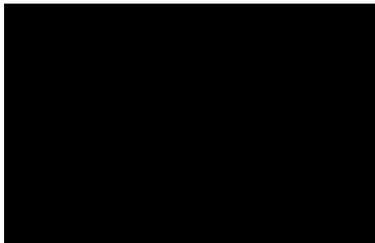
**3.4.1.8 Edilizia scolastica, definizione progetto preliminare nuovo polo scolastico capoluogo**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Lavori Pubblici, Manutenzioni,  
Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di  
sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



## Descrizione

L'Amministrazione comunale intende definire le strategie di intervento sull'edilizia scolastica, in particolare del capoluogo, al fine di raggiungere adeguati obiettivi di "accoglienza", flessibilità, sicurezza, ottimizzazione della gestione, contenimento dei consumi energetici e di funzionamento.

L'obiettivo è di creare un unico polo scolastico, aggregato all'edificio L. Belludi, riqualificando le funzioni e il contesto urbanistico circostante, mediante attuazione di un'unica linea di intervento:

Realizzazione di un Nuovo edificio scolastico del capoluogo

Il nuovo edificio, in ampliamento della scuola media, garantirà la collocazione delle sezioni delle scuole primarie del capoluogo, oltre a tutti gli spazi necessari per attività didattiche collaterali; consentirà inoltre di utilizzare in sinergia i servizi della scuola secondaria (palestra), degli spazi del Centro culturale con una grande sala polivalente.

In questo contesto, la scuola secondaria L. Belludi sarà soggetta ad una generale ristrutturazione dell'edificio esistente, tuttavia in sinergia funzionale al nuovo edificio, in modo da ottenere un unico nuovo polo scolastico.

Il Comune ha partecipato al Bando per la presentazione delle istanze per la formazione del Piano Triennale per l'edilizia scolastica 2015-2017 e dei relativi Piani annuali; procedura attivata a seguito del D.M. 23.1.2015, in attuazione dell'art. 10 del D.L. 12.09.2013 n. 104, convertito in Legge 8.11.2013 n. 128, recante misure urgenti in materia di Istruzione, Università e Ricerca.

La Regione ha approvato il Piano triennale e Piani Annuali del fabbisogno 2015/2017 (Dgr n. 599 del 21.04.2015) con cui Piazzola sul Brenta è stata inserita in graduatoria per l'anno 2016 con un importo finanziabile pari a € 1.836.920,16, a fronte di una spesa complessiva di € 2.610.000.

Con l'autorizzazione alla stipula in favore della Regione di mutui trentennali, il Comune potrà procedere con l'iniziativa programmata.

In questo contesto risulta necessario indirizzare gli sforzi, anche finanziari, tesi al raggiungimento dell'obiettivo che vede in via prioritaria la realizzazione del nuovo edificio scolastico, che comunque dovrà costituire un'unica entità con l'esistente secondaria.

Ovviamente l'obiettivo prefissato troverà attuazione per stralci funzionali, in base alle effettive risorse disponibili.

## Fasi Operative

### 1. Affidamento incarico professionale

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/10/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



### 3.4.1.9 Verifica biennale PAES

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-

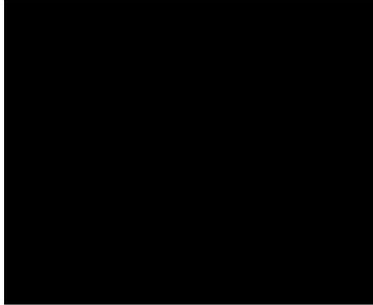
Lavori Pubblici, Manutenzioni,

Ecologia

**Centro di Spesa** Obiettivi di

sviluppo LL.PP.

**Attività** Obiettivi di sviluppo  
LL.PP.



### **Descrizione**

Con delibera di Consiglio comunale n. 51 del 30.11.2011 è stata approvata la sottoscrizione del Patto dei Sindaci, impegnandosi a rispettare gli obiettivi europei del Pacchetto Clima 20 + 20 + 20, ed in particolare a predisporre ed approvare il proprio PAES per raggiungere questi obiettivi.

Nello specifico Piazzola sul Brenta si è impegnata a:

- a raggiungere gli obiettivi fissati dall' U.E. per il 2020, riducendo le emissioni di CO2 nel territorio comunale di almeno il 20%;
- a predisporre un Piano di Azione sull'Energia Sostenibile (SEAP), che includa un inventario base delle emissioni e indicazioni su come gli obiettivi verranno raggiunti, entro 12 mesi dalla data di esecutività della presente deliberazione consiliare;
- a predisporre un rapporto, a cadenza biennale, sullo stato di attuazione del Patto dei Sindaci e relativo Piano di Azione, ai fini di una valutazione, monitoraggio e verifica;
- ad organizzare, in cooperazione con la Commissione Europea, il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ed altri stakeholder interessati, eventi per i cittadini finalizzati ad una maggiore conoscenza dei benefici dovuti ad un uso più intelligente dell'energia ed informare regolarmente i mezzi di comunicazione locali sugli sviluppi del Piano di Azione;
- a partecipare e contribuire attivamente alla Conferenza annuale dei Sindaci per un' Europa sostenibile.

Il PAES è stato approvato nel 2013, quindi entro il 2015 dovrà essere redatto il rapporto sullo stato di attuazione, ai fini di una valutazione, monitoraggio e verifica.

### **Fasi Operative**

---

#### **1. Affidamento incarico per la verifica biennale PAES**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/09/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

*Note*

#### **2. Approvazione verifica biennale del PAES**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/10/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*



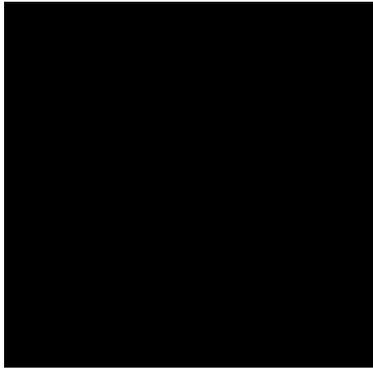
#### 4.1.1.1 Piano degli Interventi, variante 1 al P.I

##### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Urbanistica

**Attività** Urbanistica



##### **Descrizione**

La Variante 1/2015 rappresenta uno step di un processo di aggiornamento e modifica del Piano degli Interventi efficace dal giugno 2014 che, si articola attraverso il documento del Sindaco, presentato in Consiglio Comunale in novembre del 2014 e precisamente:

Assestamento del PI vigente per il superamento di errori, duplicazioni ecct.

Nuove Previsioni urbanistiche in coerenza con il PAT vigente.

Adeguamento del PI alla LR 50/2012.

Aggiornamento Banche dati e quindi del quadro conoscitivo.

##### **Fasi Operative**

#### **1. Presentazione del documento del Sindaco**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/02/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note* Espletata nel corso del novembre 2014 con la presentazione in Consiglio Comunale a cui ha fatto seguito la partecipazione con professionisti, associazioni e cittadini.

#### **2. Adozione**

**Durata Prevista**

(Tolleranza)01/04/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

Note

**3. Deposito e Pubblicazione**

**Durata Prevista**

(Tolleranza)04/05/2015 - 06/07/2015

(0 gg)

Note

**4. Controdeduzioni e contestuale Approvazione**

**Durata Prevista**

(Tolleranza)07/07/2015 - 31/08/2015

(0 gg)

Note



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

**Centro di**

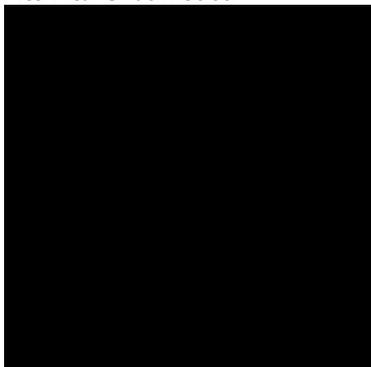
**Responsabilità** Area Tecnica-

Settore Urbanistica, edilizia

Privata e SUAP

**Centro di Spesa**Urbanistica

**Attività** Urbanistica



**Descrizione**

La Giunta Comunale con un atto di indirizzo ha deciso di costituire un gruppo di lavoro formato da dipendenti dell'Area Tecnica e dell'Area Finanziaria, coordinato dall'arch. Rossetto, con l'incarico di supportare il professionista esterno all'uopo incaricato con l'obiettivo di redigere un documento da approvare in Consiglio Comunale atto a determinare in modo rigoroso e su base dell'estimo i valori delle aree edificabili del comune di Piazzola Sul Brenta.

**Fasi Operative**

**1. Presentazione del progetto alla Giunta Comunale**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/12/2015 - 31/12/2015

(0 gg)

*Note*Espletata nel corso dell'aprile 2015

**2. Valutazioni da parte della Giunta Comunale**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*20/07/2015 - 31/07/2015

(0 gg)

*Note*

**3. Audizioni con soggetti interessati (notai, liberi professionisti, intermediari e cittadini)**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*24/08/2015 - 15/09/2015

(0 gg)

*Note*

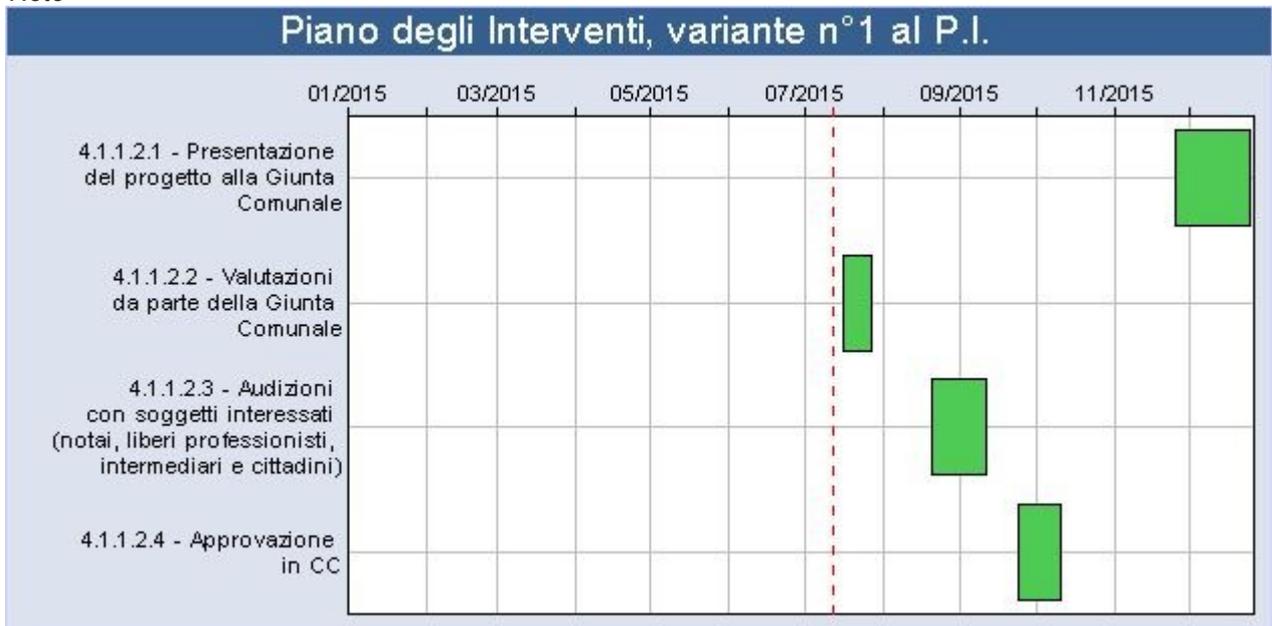
**4. Approvazione in CC**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*28/09/2015 - 15/10/2015

(0 gg)

*Note*



**4.1.1.3 Progetto Variante Regolamento Edilizio Comunale**

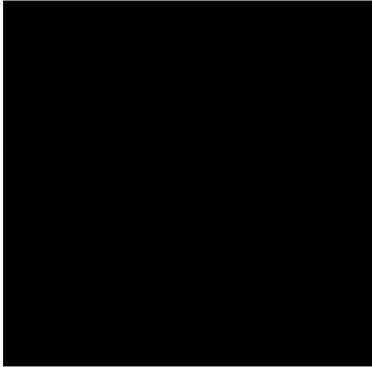
**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-

Settore Urbanistica, edilizia

Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Urbanistica  
**Attività** Urbanistica



**Descrizione**

**Fasi Operative**

---

**1. Approvazione in CC**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/04/2015 - 30/04/2015

(0 gg)

*Note*



**4.1.1.4 Progetto Variante Piano Assetto del Territorio (P.A.T.)**

**Centro di**

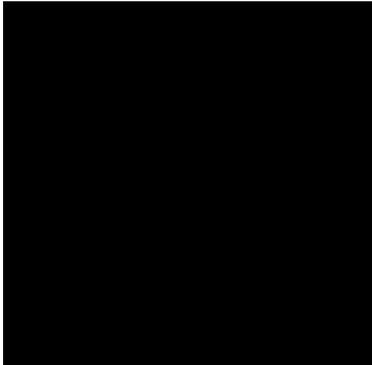
**Responsabilità** Area Tecnica-

Settore Urbanistica, edilizia

Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Urbanistica

**Attività** Urbanistica



**Descrizione**

**Fasi Operative**

---

**1. Presentazione del Sindaco del documento preliminare**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*04/05/2015 - 29/05/2015

(0 gg)

*Note*

**2. Concertazione/Partecipazione**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/06/2015 - 30/06/2015

(0 gg)

*Note*

**3. Adozione**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*24/08/2015 - 09/09/2015

(0 gg)

*Note*

**4. Deposito e pubblicazione**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*14/09/2015 - 18/11/2015

(0 gg)

*Note*

**5. Valutazioni osservazioni in CC**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*23/11/2015 - 04/12/2015

(0 gg)

*Note*

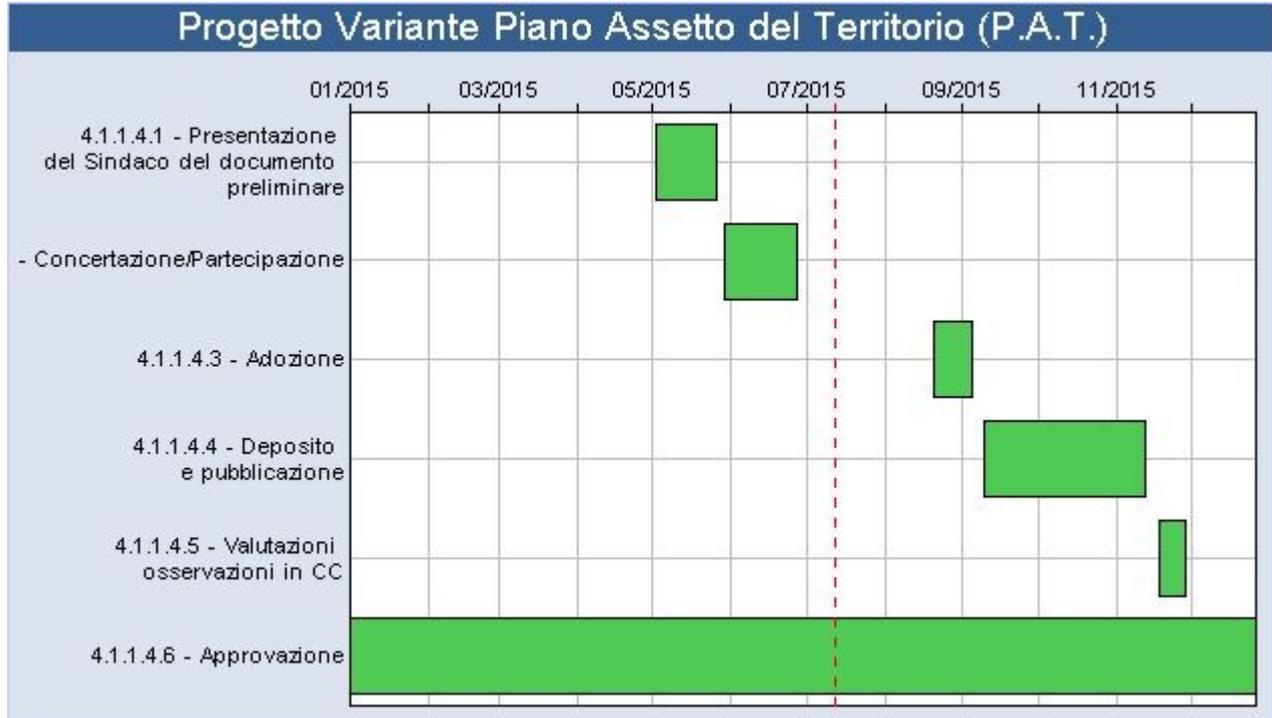
**6. Approvazione**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*01/01/2015 - 01/01/2016

(0 gg)

*Note* In capo alla provincia, max 240  
giorni.



#### 4.1.1.5 progetto di aggiornamento del Centro Abitato

##### **Centro di**

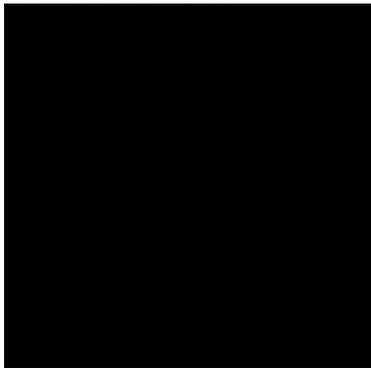
**Responsabilità** Area Tecnica-

Settore Urbanistica, edilizia

Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Urbanistica

**Attività** Urbanistica



##### **Descrizione**

La Giunta Comunale ritiene opportuno aggiornare i limiti dei centri abitati a seguito del processo di urbanizzazione post PRG del 2000, fatto questo propedeutico alla individuazione dei centri urbani di cui alla LR 50/2012.

##### **Fasi Operative**

#### **1. Approvazione in Consiglio Comunale**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)*23/03/2015 - 31/03/2015

(0 gg)

Note

**4.1.1.6 Piano degli Interventi, variante 2/2015****Centro di****Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP**Centro di Spesa**Urbanistica**Attività** Urbanistica**Descrizione**

La Variante 2/2015 rappresenta un secondo step di un processo di aggiornamento e modifica del Piano degli Interventi efficace dal giugno 2014 che, si articola attraverso il documento del Sindaco, presentato in Consiglio Comunale in novembre del 2014 e precisamente:

Nuove Previsioni urbanistiche in coerenza con il PAT vigente.

Adeguamento del PI alla LR 50/2012.

Aggiornamento Banche dati e quindi del quadro conoscitivo. In questa sede verranno delimitati i centri urbani, redatte le schede delle aree dismesse da riqualificare, quantificati gli standard "commerciali" con individuate le aree per ospitare medie-grandi strutture.

**Fasi Operative****1. Presentazione del documento del Sindaco***Durata Prevista**(Tolleranza)*01/01/2015 - 01/01/2016

(0 gg)

*Note*Espletata nel corso del novembre 2014 con la presentazione in Consiglio Comune a cui ha fatto seguito la partecipazione con professionisti, associazioni e cittadini.

**2. Adozione**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/10/2015 - 31/10/2015

(0 gg)

*Note*

**3. Deposito e Pubblicazione**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)02/11/2015 - 08/01/2016

(0 gg)

*Note*



**4.1.1.7 Piano di Recupero area in centro storico del Capoluogo c.d “Le Carovane”**

**Centro di**

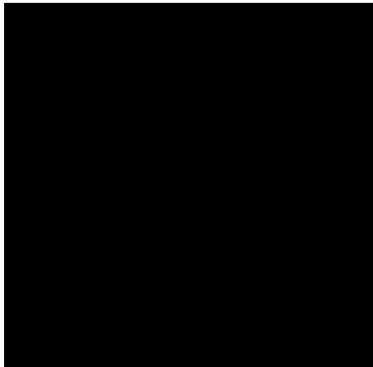
**Responsabilità** Area Tecnica-

Settore Urbanistica, edilizia

Privata e SUAP

**Centro di Spesa**Urbanistica

**Attività** Urbanistica



**Descrizione**

La Giunta Comunale intende dare l'imput per riqualificare un'area centrale c.d. “Delle Carovane” posta nel C.S. del Capoluogo, interessata da edifici residenziali di inizi novecento, parte del processo di urbanizzazione di Paolo Camerini iniziato nel 1894. Con il Piano di recupero di iniziativa privata si intende migliorare le dotazioni di spazi residenziali in ampliamento dei fabbricati e realizzare autorimesse coperte, oltre a realizzare il marciapiede lungo Via Dei Belludi.

**Fasi Operative**

---

**1. Adozione**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)03/08/2015 - 31/08/2015

(0 gg)

Note

## 2. Deposito e Pubblicazione

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/09/2015 - 30/09/2015

(0 gg)

Note

## 3. Approvazione

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/10/2015 - 09/10/2015

(0 gg)

Note



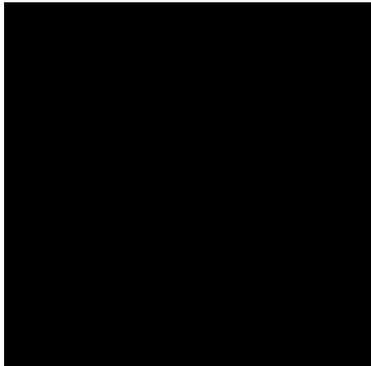
### 4.1.1.8 Recepimento accordi pubblico privato ex art.6 della LR 11/2004

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Urbanistica

**Attività** Urbanistica



### Descrizione

L'Amministrazione Comunale dopo aver ultimato il processo di Pianificazione previsto dalla LR 11/2004 attraverso il PAT prima e il PI, intende riqualificare/densificare e sviluppare il comune attraverso il ricorso di accordi pubblico-privato previsti dall'art.6 della LUR, nonché mediante accordi di programma, ex art.34 del D.Lgs 267/2000. Ovviamente tutti gli accordi verranno gestiti con il ricorso dell'istituto della perequazione attraverso le linee guida e lo schema di accordo approvate in precedenza dal CC.

**Fasi Operative****1. Adozione variante al P.I.***Durata Prevista**(Tolleranza)*01/01/2015 - 01/01/2016

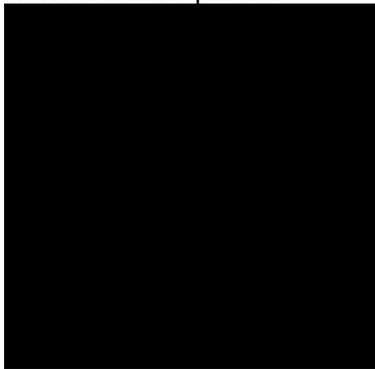
(0 gg)

*Note***2. Deposito e Pubblicazione***Durata Prevista**(Tolleranza)*01/01/2015 - 01/01/2016

(0 gg)

*Note***3. Approvazione***Durata Prevista**(Tolleranza)*01/01/2015 - 01/01/2016

(0 gg)

*Note***4.2.1.1 Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata****Centro di****Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP**Centro di Spesa**Area Edilizia  
Privata**Attività** Edilizia privata**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

65

> importo incassato su oneri urbanistici

224182,07

> n.Accertamenti violazioni edilizie (abusi edilizi)

8

> n.Autorizzazione Paesaggistica presentate

28

> n.Autorizzazione Paesaggistica rilasciate

28

> n.Compatibilità Paesaggistica presentate

5

> n.Compatibilità Paesaggistica rilasciate

6

> n.Comunicazioni di attività Edilizia Libera istruite

	100
> n.Comunicazioni messa in esercizio ascensori	
	4
> n.Denuncia Cementi Armati	
	15
> n.depositi frazionamenti catastali	
	54
> n.Determine	
	18
> n.Ordinanze emesse	
	18
> n.richieste accesso atti (L.241/90)	
	22
> n.richieste rilascio DURC a INAIL/INPS/CASSA EDILE	
	122
> n.riunioni commissione edilizia	
	0
> SCIA richieste	
	100
> SCIA validate	
	89
> n.CDU richiesti	
	96
> n.CDU rilasciati	
	97
> n.certificati agibilità alloggi richiesti	
	57
> n.certificati agibilità alloggi rilasciati	
	17
> n.certificati idoneità alloggi richiesti	
	14
> n.certificati idoneità alloggi rilasciati	
	14
> n.DIA istruite	
	13
> n.DIA richieste	
	14

> n.permessi a costruire richiesti

48

> n.permessi a costruire rilasciati

37

> n.pratiche condoni rilasciati

7

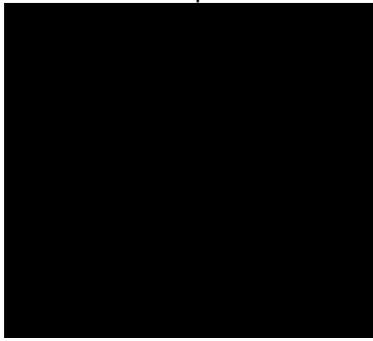
#### **4.2.1.2 Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata**

##### **Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Area Edilizia  
Privata

**Attività** Edilizia privata



##### **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)* 01/09/2015 - 15/09/2015

(0 gg)

*Note*

#### **2. Bando Speciale Anziani**

*Durata Prevista*

*(Tolleranza)* 01/07/2015 - 07/08/2015

(0 gg)

*Note*

#### **3. Graduatoria provvisoria anziani**

*Durata Prevista*

(Tolleranza)01/11/2015 - 15/11/2015

(0 gg)

Note



**Indicatori Anno precedente**

> n.alloggi di E.R.P. assegnati

6

> n.domande pervenute bando anziani

5

> n.domande pervenute bando edilizia sovvenzionata

13

**4.2.1.3 Gestione della Commissione Edilizia Comunale**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-

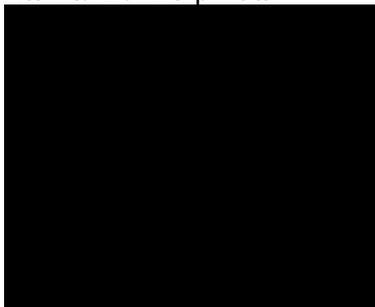
Settore Urbanistica, edilizia

Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Area Edilizia

Privata

**Attività** Edilizia privata



**Descrizione**

Predisposizione o.d.g, verbali delle riunioni (circa 12), aggiornamento gestionale in uso al servizio.

**4.2.1.4 Gestione della Commissione Locale per il Paesaggio**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Area Edilizia  
Privata

**Attività** Edilizia privata



**Descrizione**

predisposizione o.d.g, parere istruttorio, verbali delle riunioni (circa 12), aggiornamento gestionale in uso al servizio, invio parere con proposta alla Soprintendenza ai BB.AA.

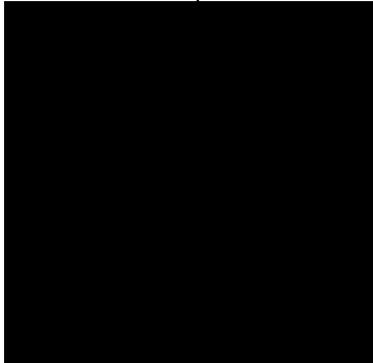
**4.2.1.5 Gestione Sportello Unico Attività Produttive**

**Centro di**

**Responsabilità** Area Tecnica-  
Settore Urbanistica, edilizia  
Privata e SUAP

**Centro di Spesa** Area Edilizia  
Privata

**Attività** Edilizia privata



**Descrizione**

Tutte le richieste, eccezion fatta per la residenza vengono gestite dallo SUAP con l'utilizzo del programma messo a disposizione dalla CCIA e da Union Camere. In questa attività sono comprese le istanze che si concludono con un provvedimento unico, piuttosto che con autorizzazione unica, quest'ultima in caso di interventi in variante agli strumenti urbanistici.

Le pratiche "gestite" sono all'incirca pari a 450.

**Indicatori Anno precedente**

---

> n.pareri di conformità edilizia resi al Settore

Commercio

17

> n.pratiche SUAP (edilizia e commercio) pervenute

405

