

Piano Esecutivo di Gestione

Città di
Piazzola sul Brenta



Città di Piazzola sul Brenta

PEG 2017

03/04/2019

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	6
Centro di Spesa 1.1 - Servizi Generali	8
Attività 1.1.1 - Segreteria e affari generali	
Obiettivo Gestionale 1.1.1.1 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio: assicurazioni	13
Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria	15
Obiettivo Gestionale 1.1.1.3 - Sviluppo utilizzo PEC	18
Obiettivo Gestionale 1.1.1.4 - Miglioramento comunicazione dell'Ente	19
Attività 1.1.2 - Protocollo, posta e centralino	
Obiettivo Gestionale 1.1.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di protocollazione, posta, copie e centralino	21
Centro di Spesa 1.2 - Servizi Socio-Culturali	8
Attività 1.2.1 - Attività assistenziali	
Obiettivo Gestionale 1.2.1.1 - Gestione dei servizi di assistenza ad adulti, anziani e famiglia	22
Obiettivo Gestionale 1.2.1.2 - SIA	29
Obiettivo Gestionale 1.2.1.3 - Progetto "Alleanza per la famiglia"	30
Obiettivo Gestionale 1.2.1.4 - Progetti ATER	31
Obiettivo Gestionale 1.2.1.5 - Pasti a domicilio	32
Attività 1.2.2 - Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili	
Obiettivo Gestionale 1.2.2.1 - Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari	33
Obiettivo Gestionale 1.2.2.2 - NON RAGGIUNTO - Avvio della procedura di gemellaggio del Comune di Piazzola sul Brenta con una città europea	37
Obiettivo Gestionale 1.2.2.3 - Partecipazione bandi europei sulla cultura e sulle politiche giovanili	38
Obiettivo Gestionale 1.2.2.4 - NON RAGGIUNTO - Supporto all'iniziativa Consiglio Comunale Ragazzi	39
Obiettivo Gestionale 1.2.2.5 - Convenzione con MASCI per la dismissione del patrimonio librario	40
Obiettivo Gestionale 1.2.2.6 - NON RAGGIUNTO Esternalizzazione gestione corsi culturali	41
Obiettivo Gestionale 1.2.2.7 - Creazione di newsletter a cadenza settimanale di tutte le informazioni del Comune	42
Attività 1.2.3 - Istruzione	
Obiettivo Gestionale 1.2.3.1 - Regolarità dei servizi di assistenza scolastica	43
Attività 1.2.4 - Asilo Nido Comunale	
Obiettivo Gestionale 1.2.4.1 - Garantire la regolarità del servizio di gestione della struttura dell'Asilo Nido Comunale	44
Attività 1.2.5 - Sport	
Obiettivo Gestionale 1.2.5.1 - Iniziative sportive	48
Obiettivo Gestionale 1.2.5.2 - Convenzione con la Provincia di Padova dell'uso della Palestra dell'Istituto Rolando	51
Centro di Spesa 1.3 - Turismo	8
Attività 1.3.1 - Turismo	
Obiettivo Gestionale 1.3.1.1 - NON RAGGIUNTO - Attività legate al Servizio Turismo	52
Centro di Spesa 1.4 - Obiettivi comuni a tutte le aree	9
Attività 1.4.1 - Attività comuni a tutte le aree	
Obiettivo Gestionale 1.4.1.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	53
Obiettivo Gestionale 1.4.1.2 - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	54
Obiettivo Gestionale 1.4.1.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	55
Centro di Responsabilità 2 - Area Economico-Finanziaria e Tributi	6
Centro di Spesa 2.1 - Servizi Economici-Finanziari	9
Attività 2.1.1 - Ragioneria e economato	
Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Attività consolidate servizio ragioneria ed economato	56
Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - Monitoraggio Pareggio di Bilancio	61
Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - Coordinamento rendicontazione PEG	63
Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - Gestione Contabile Unione Comuni Padova Nord Ovest	65

Obiettivo Gestionale 2.1.1.5 - Approvazione Regolamento di Economato	66
Obiettivo Gestionale 2.1.1.6 - Nuovo Software Gestione Area Contabile	68
Obiettivo Gestionale 2.1.1.7 - Nuovi Adempimenti Anno 2017	71
Obiettivo Gestionale 2.1.1.8 - Contabilità armonizzata: introduzione contabilità economico-patrimoniale	73
Obiettivo Gestionale 2.1.1.9 - Gestione nuova Tesoreria Comunale	77
Obiettivo Gestionale 2.1.1.10 - ELIMINATO Inventario: aggiornamento ed adeguamento alla normativa armonizzata	79
Centro di Spesa 2.2 - Servizi Tributi	9
Attività 2.2.1 - Politica Tributaria	
Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Gestione IMU e invio modelli F24 precompilati al domicilio dei contribuenti	81
Obiettivo Gestionale 2.2.1.2 - Gestione determinazione dei valori medi ai fini IMU delle aree edificabili site in Comune di Piazzola sul Brenta	82
Attività 2.2.2 - gestione IMU-TASI	
Obiettivo Gestionale 2.2.2.1 - Gestione IMU-TASI - accertamenti	84
Attività 2.2.3 - Altre Imposte	
Obiettivo Gestionale 2.2.3.1 - Gestione altre imposte	86
Obiettivo Gestionale 2.2.3.2 - Monitoraggio sul servizio di front-office Etra	88
Centro di Spesa 2.3 - Obiettivi comuni a tutte le aree	10
Attività 2.3.1 - Attività comuni a tutte le aree	
Obiettivo Gestionale 2.3.1.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	89
Obiettivo Gestionale 2.3.1.2 - NON RAGGIUNTO - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	90
Obiettivo Gestionale 2.3.1.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	91
Centro di Responsabilità 3 - Area Tecnica - Lavori Pubblici	7
Centro di Spesa 3.1 - Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio	10
Attività 3.1.1 - Gestione assetto idrogeologico del territorio comunale	
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - NON RAGGIUNTO - Sicurezza idraulica	92
Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - Pulizia fossi fondo di rotazione	93
Attività 3.1.2 - Investimenti infrastrutturali	
Obiettivo Gestionale 3.1.2.1 - Rialzo carreggiate per ridurre velocità	94
Obiettivo Gestionale 3.1.2.2 - Bitumature	95
Obiettivo Gestionale 3.1.2.3 - NON RAGGIUNTO - Riqualficazione parcheggio a Tremignon	96
Obiettivo Gestionale 3.1.2.4 - NON RAGGIUNTO - Riqualficazione area tra Piazza della Pace e Centro Culturale con parcheggio e area verde	97
Obiettivo Gestionale 3.1.2.5 - Interramento sub alveo della Linea Enel	98
Obiettivo Gestionale 3.1.2.6 - NON RAGGIUNTO - Sicurezza edifici comunali	99
Obiettivo Gestionale 3.1.2.7 - Rete percorsi ciclo-pedonali-Percorso Viale Camerini	100
Obiettivo Gestionale 3.1.2.8 - Riqualficazione arredo urbano e miglioramento accessibilità Piazza Camerini	101
Obiettivo Gestionale 3.1.2.9 - Nuova Mensa Scuola Elementare Luigi Bottazzo	102
Obiettivo Gestionale 3.1.2.10 - Rete Percorsi ciclo-pedonali	104
Obiettivo Gestionale 3.1.2.11 - NON RAGGIUNTO - Nuovo scuola Elementare Camerini: Realizzazione Mensa	106
Obiettivo Gestionale 3.1.2.12 - Interventi sicurezza della circolazione stradale	107
Obiettivo Gestionale 3.1.2.13 - RINVIO - Nuovo Plesso Scolastico	108
Attività 3.1.3 - Patrimonio	
Obiettivo Gestionale 3.1.3.1 - Uscita Global Service	109
Obiettivo Gestionale 3.1.3.2 - Realizzazione illuminazione area verde attrezzata di Via Trieste	110
Obiettivo Gestionale 3.1.3.3 - NON RAGGIUNTO - Piano di segnalamento interno ed esterno della sede municipale	111
Obiettivo Gestionale 3.1.3.4 - Nuovi Regolamenti Comunali	112
Obiettivo Gestionale 3.1.3.5 - Definizione espropri delle opere pubbliche già realizzate	113
Obiettivo Gestionale 3.1.3.6 - Individuazione soggetto per gestione Oasi Naturalistica Al Bacino	114
Obiettivo Gestionale 3.1.3.7 - Predisposizione atti documentali sicurezza sala filatura e eventi	115
Obiettivo Gestionale 3.1.3.8 - Inventario: aggiornamento ed adeguamento alla normativa armonizzata	116

Attività 3.1.4 - Protezione Civile	
Obiettivo Gestionale 3.1.4.1 - NON RAGGIUNTO - Approvazione Piano Protezione civile	118
Centro di Spesa 3.2 - Ambiente e Manutenzioni	10
Attività 3.2.1 - Ambiente	
Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - Pulizia percorso ex ostiglia	119
Obiettivo Gestionale 3.2.1.2 - NON RAGGIUNTO - Viale Camerini	120
Attività 3.2.2 - Manutenzioni	
Obiettivo Gestionale 3.2.2.1 - Manutenzioni affidate alla squadra operai e alle ditte appaltatrici esterne	121
Obiettivo Gestionale 3.2.2.2 - RINVIO - Ampliamento della CT	123
Obiettivo Gestionale 3.2.2.3 - Rifacimento pergolato in legno, pericolo (cortile Gabianella)	124
Obiettivo Gestionale 3.2.2.4 - Rifacimento intonaci Caserma Carabinieri	125
Obiettivo Gestionale 3.2.2.5 - RINVIO - Messa in sicurezza strutture ludiche	126
Obiettivo Gestionale 3.2.2.6 - RINVIO - Riqualficazione parco pubblico complesso immobiliare –Parco	
Mantegna	127
Obiettivo Gestionale 3.2.2.7 - Riqualficazione seduta ingresso Complesso ex Jutificio	128
Obiettivo Gestionale 3.2.2.8 - NUOVO - Interventi di manutenzione	129
Centro di Spesa 3.3 - Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati	10
Attività 3.3.1 - Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati	
Obiettivo Gestionale 3.3.1.1 - Completare e avviare il nuovo sistema informatico dell'ente	130
Centro di Spesa 3.4 - Obiettivi comuni a tutte le aree	11
Attività 3.4.1 - Attività comuni a tutte le aree	
Obiettivo Gestionale 3.4.1.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	131
Obiettivo Gestionale 3.4.1.2 - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	132
Obiettivo Gestionale 3.4.1.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	133
Centro di Responsabilità 4 - Area Tecnica - Edilizia Privata	7
Centro di Spesa 4.1 - Edilizia Privata - Progettazione	11
Attività 4.1.1 - Edilizia privata - Progettazione	
Obiettivo Gestionale 4.1.1.1 - Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata	134
Obiettivo Gestionale 4.1.1.2 - Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata (ERP)	141
Obiettivo Gestionale 4.1.1.3 - Gestione del patrimonio di edilizia convenzionata (PEEP)	143
Obiettivo Gestionale 4.1.1.4 - RINVIO - Nuovo regolamento edilizio	144
Obiettivo Gestionale 4.1.1.5 - Gestione SUAP sportello unico per attività produttive	145
Obiettivo Gestionale 4.1.1.6 - Gestione della Commissione Locale per il Paesaggio	146
Obiettivo Gestionale 4.1.1.7 - Recepimento accordi pubblici privati art. 6 L.R. 11/2004	147
Obiettivo Gestionale 4.1.1.8 - RINVIO - Progetti Ater	148
Centro di Spesa 4.2 - Urbanistica	11
Attività 4.2.1 - Urbanistica	
Obiettivo Gestionale 4.2.1.1 - Attività urbanistica	149
Centro di Spesa 4.3 - Obiettivi comuni a tutte le aree	11
Attività 4.3.1 - Attività comuni a tutte le aree	
Obiettivo Gestionale 4.3.1.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	151
Obiettivo Gestionale 4.3.1.2 - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	152
Obiettivo Gestionale 4.3.1.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	153

Indirizzi e direttive generali

Il piano esecutivo di gestione del Comune di Piazzola sul Brenta

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Responsabile	Paolo Fortin	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
altri referenti politici	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ferro Samanta</i> • <i>Ranzato Nicol</i> • <i>Biasio Massimo</i> 	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Enrico Bruni • Alessandra Callegari • Gianluca Consiglio • Paolo Fortin • Tatiana Gatto • Elisabetta Leonori • Maria Marcadella • Maria Rosa Marchetto • Daniela Milan • Susanna Pontarolo • Rosalba Schirato • Sonia Secco • Simone Vettore • Flavia Zavatti 	<ul style="list-style-type: none"> 100% 100% 100% 100% 100% P.T. 18h 100% 100% 100% P.T. 18h 100% 100% 100% 100% 100% 100%
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi Generali • Servizi Socio-Culturali • Turismo • Obiettivi comuni a tutte le aree 	

2 Area Economico-Finanziaria e Tributi

Responsabile	Fabio Montecchio	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinzia Baggio • Ivo Callegari • Luisa Cecchetto • Vania Dalla Pozza • Fabio Montecchio • Reginetta Salvato • Marta Sardena 	<ul style="list-style-type: none"> 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi Economici-Finanziari • Servizi Tributi • Obiettivi comuni a tutte le aree 	

3 Area Tecnica - Lavori Pubblici

Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
altri referenti politici	<ul style="list-style-type: none">• Malaman Fabio• Mattiuzzi Andrea
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Marino Lorenzo Berto 100%• Marianna Campagnaro 100%• Valter Ceccon 100%• Franco Gatto 100%• Mauro Perin 100%• Fabrizio Rampin 100%• Danilo Rossetto 100%• Daniele Roverato 100%• Federico Santinello 100%• Massimo Visentin 100%
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none">• Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio• Ambiente e Manutenzioni• Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati• Obiettivi comuni a tutte le aree

4 Area Tecnica - Edilizia Privata

Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianni Bozza 100%• Bruno Francesconi 100%• Michele Lago 100%• Fabio Toniati 100%
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none">• Edilizia Privata - Progettazione• Urbanistica• Obiettivi comuni a tutte le aree

I Centri di Spesa

1.1 Servizi Generali

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	
Responsabile	Paolo Fortin	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Enrico Bruni • Paolo Fortin • Susanna Pontarolo • Simone Vettore 	<ul style="list-style-type: none"> 100% 50% 100% 50%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria e affari generali • Protocollo, posta e centralino 	

1.2 Servizi Socio-Culturali

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	
Responsabile	Paolo Fortin	
Referente politico	Samanta Ferro	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Gianluca Consiglio • Paolo Fortin • Tatiana Gatto • Elisabetta Leonori • Rosalba Longhi • Maria Marcadella • Maria Rosa Marchetto • Daniela Milan • Rosalba Schirato • Sonia Secco • Simone Vettore • Flavia Zavatti 	<ul style="list-style-type: none"> 90% 100% 40% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 50% 100%
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Attività assistenziali • Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili • Istruzione • Asilo Nido Comunale • Sport 	

1.3 Turismo

Accordo tra la Città di Piazzola e l'Associazione culturale Historia di Cittadella. Apertura di un INFOPOINT finalizzato alla prima accoglienza dei visitatori, posto all'ingresso di Piazza Camerini ed aperto tutte le domeniche da marzo a ottobre.

La conoscenza del territorio è stata promossa anche attraverso delle passeggiate patrimoniali “Due Passi nella storia”, affidate alla associazione culturale Ekta di cui fanno parte appassionati e studiosi di storia e cultura locale

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	
Responsabile	Paolo Fortin	
Referente politico	Nicol Ranzato	
Risorse Umane	• Alessandra Callegari	10%
	• Paolo Fortin	10%
Attività	• Turismo	

1.4 Obiettivi comuni a tutte le aree

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	
Responsabile	Paolo Fortin	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Attività	• Attività comuni a tutte le aree	

2.1 Servizi Economici-Finanziari

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi	
Responsabile	Fabio Montecchio	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Risorse Umane	• Cinzia Baggio	100%
	• Vania Dalla Pozza	100%
	• Fabio Montecchio	60%
	• Reginetta Salvato	100%
Attività	• Ragioneria e economato	

2.2 Servizi Tributi

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi	
Responsabile	Fabio Montecchio	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Risorse Umane	• Ivo Callegari	100%
	• Luisa Cecchetto	100%
	• Fabio Montecchio	40%
	• Marta Sardena	100%
Attività	• Politica Tributaria • gestione IMU-TASI • Altre Imposte	

2.3 Obiettivi comuni a tutte le aree

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Attività	• Attività comuni a tutte le aree

3.1 Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici								
Responsabile	Danilo Rossetto								
Referente politico	Matteuzzi, Malaman .								
Risorse Umane	<table><tr><td>• Marianna Campagnaro</td><td>60%</td></tr><tr><td>• Franco Gatto</td><td>50%</td></tr><tr><td>• Danilo Rossetto</td><td>30%</td></tr><tr><td>• Massimo Visentin</td><td>25%</td></tr></table>	• Marianna Campagnaro	60%	• Franco Gatto	50%	• Danilo Rossetto	30%	• Massimo Visentin	25%
• Marianna Campagnaro	60%								
• Franco Gatto	50%								
• Danilo Rossetto	30%								
• Massimo Visentin	25%								
Attività	• Gestione assetto idrogeologico del territorio comunale • Investimenti infrastrutturali • Patrimonio • Protezione Civile								

3.2 Ambiente e Manutenzioni

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici																				
Responsabile	Danilo Rossetto																				
Referente politico	Matteuzzi, Malaman .																				
Risorse Umane	<table><tr><td>• Marino Lorenzo Berto</td><td>100%</td></tr><tr><td>• Marianna Campagnaro</td><td>40%</td></tr><tr><td>• Valter Ceccon</td><td>100%</td></tr><tr><td>• Franco Gatto</td><td>40%</td></tr><tr><td>• Mauro Perin</td><td>100%</td></tr><tr><td>• Fabrizio Rampin</td><td>100%</td></tr><tr><td>• Danilo Rossetto</td><td>40%</td></tr><tr><td>• Daniele Roverato</td><td>100%</td></tr><tr><td>• Federico Santinello</td><td>100%</td></tr><tr><td>• Massimo Visentin</td><td>75%</td></tr></table>	• Marino Lorenzo Berto	100%	• Marianna Campagnaro	40%	• Valter Ceccon	100%	• Franco Gatto	40%	• Mauro Perin	100%	• Fabrizio Rampin	100%	• Danilo Rossetto	40%	• Daniele Roverato	100%	• Federico Santinello	100%	• Massimo Visentin	75%
• Marino Lorenzo Berto	100%																				
• Marianna Campagnaro	40%																				
• Valter Ceccon	100%																				
• Franco Gatto	40%																				
• Mauro Perin	100%																				
• Fabrizio Rampin	100%																				
• Danilo Rossetto	40%																				
• Daniele Roverato	100%																				
• Federico Santinello	100%																				
• Massimo Visentin	75%																				
Attività	• Ambiente • Manutenzioni																				

3.3 Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Referente politico	Fabio Malaman	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Franco Gatto• Danilo Rossetto	<ul style="list-style-type: none">10%30%
Attività	<ul style="list-style-type: none">• Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati	

3.4 Obiettivi comuni a tutte le aree

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Attività	<ul style="list-style-type: none">• Attività comuni a tutte le aree	

4.1 Edilizia Privata - Progettazione

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata	
Responsabile	Gianni Bozza	
Referente politico	Massimo Biasio	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianni Bozza• Bruno Francesconi• Michele Lago• Fabio Toniati	<ul style="list-style-type: none">40%50%100%70%
Attività	<ul style="list-style-type: none">• Edilizia privata - Progettazione	

4.2 Urbanistica

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata	
Responsabile	Gianni Bozza	
Referente politico	Massimo Biasio	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianni Bozza• Bruno Francesconi• Fabio Toniati	<ul style="list-style-type: none">60%50%30%
Attività	<ul style="list-style-type: none">• Urbanistica	

4.3 Obiettivi comuni a tutte le aree

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata	
Responsabile	Gianni Bozza	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	

Attività

- Attività comuni a tutte le aree

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1.1 Garantire le attività consolidate dell'ufficio: assicurazioni

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Generali

Attività Segreteria e affari generali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Michele Lago

Descrizione

Principali attività:

Gestione contratti assicurativi

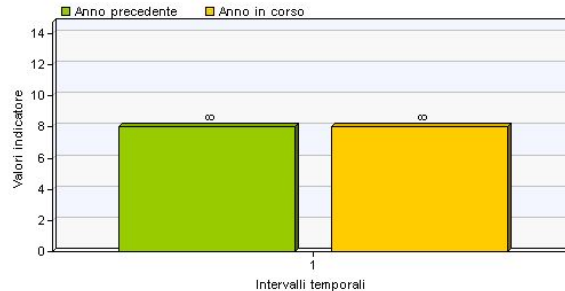
- cura dei contratti assicurativi in essere. Analisi e ricollocazione di tutte le polizze in essere
- gara per ricollocazione dei contratti in scadenza
- rilevazione dei sx attivi e passivi con monitoraggio delle fasi procedurali relativi all'apertura, alla gestione e alla conclusione degli stessi.

Gli Indicatori

n.polizze stipulate

Frequenza di rilevazione: annuale

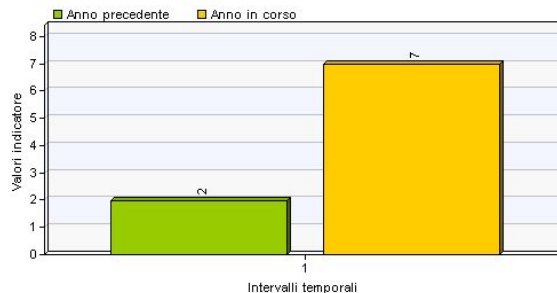
Unità di misura: n.



sinistri attivi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale

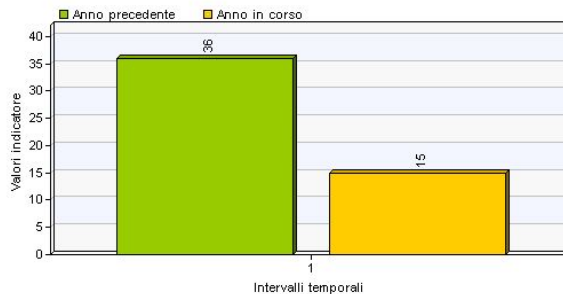
Unità di misura: n.



sinistri passivi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



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 Generali

Attività Segreteria e affari generali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Enrico Bruni
- Paolo Fortin
- Simone Vettore

Descrizione

Principali attività:

SEGRETERIA

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

SERVIZI CIMITERIALI

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

CONTRATTI

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

CAUSE LEGALI

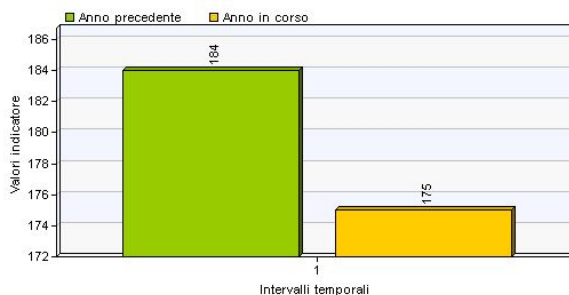
- attività di coordinamento per la redazione delle delibere di incarico del legale difensore dell'Ente
- gestione contatti e corrispondenza con i legali dell'Ente ai fini degli incarichi

Gli Indicatori

n.accessi atti richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

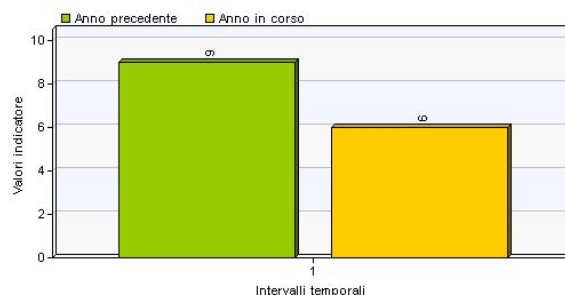
Unità di misura: n



n.Consigli

Frequenza di rilevazione: annuale

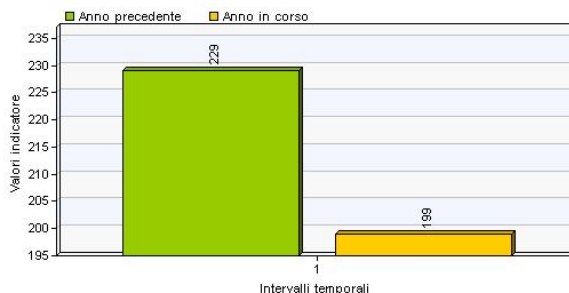
Unità di misura: n



n.delibere (G e C)

Frequenza di rilevazione: annuale

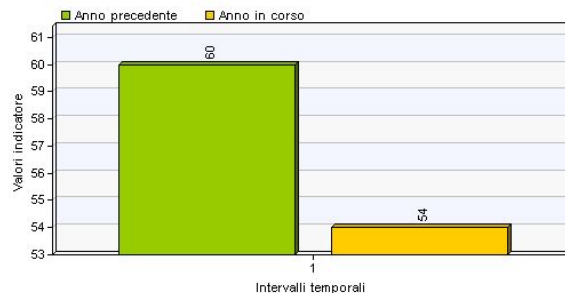
Unità di misura: n



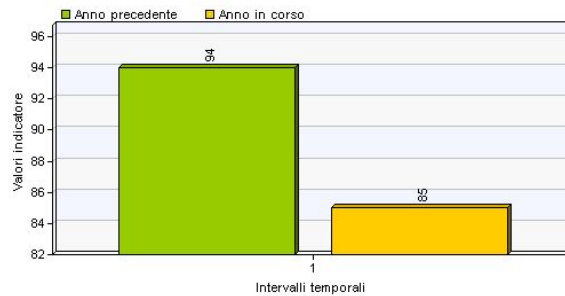
n.Giunte

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



n.concessioni rilasciate
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



1.1.1.3 Sviluppo utilizzo PEC

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Generali

Attività Segreteria e affari generali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Michele Lago

Unità coinvolte

- Uffici Comunali

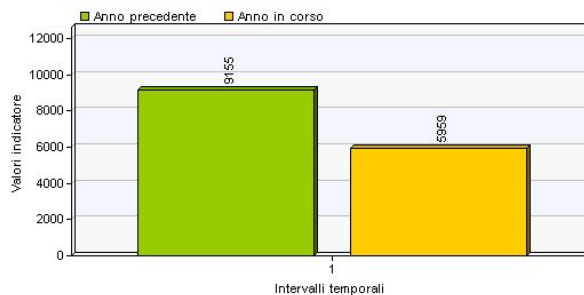
Descrizione

Dopo l'attivazione della PEC nel 2010-2011, si è proceduto ad una graduale introduzione ed un continuo adeguamento organizzativo in relazione allo sviluppo nel tempo di questa forma di comunicazione. La Legge n. 98 del 09/08/2013 di conversione del D.L. n. 69 del 21/06/2013 ha sancito che le Pubbliche Amministrazioni devono comunicare tra di loro esclusivamente con la Pec. L'obiettivo del 2016 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, con aumento delle PEC in uscita di almeno il 20% rispetto all'anno precedente.

Gli Indicatori

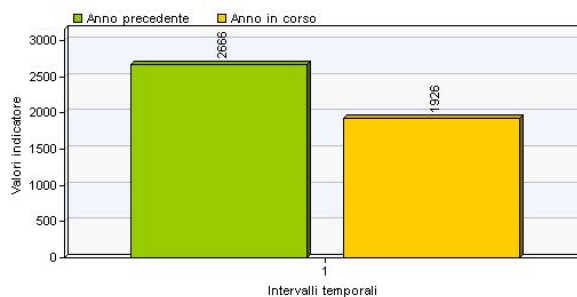
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.1.4 Miglioramento comunicazione dell'Ente

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Generali

Attività Segreteria e affari generali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Enrico Bruni
- Susanna Pontarolo
- Simone Vettore

Descrizione

In continuità con il progetto previsto nel PEG 2016, si rende necessario prevedere uno specifico progetto dedicato alla comunicazione in capo all'Area Affari Generali – Segreteria. Sulla scorta dell'importanza attribuita alla promozione degli eventi di carattere culturale, artistico, fieristico, etc. organizzati, promossi o patrocinati dall'Amministrazione, si ravvisa l'opportunità di massimizzare le ricadute positive per il tessuto sociale e produttivo.

Pertanto, oltre alle comunicazioni di carattere istituzionale ed a quelle previste da specifici riferimenti normativi, si ritiene di dover potenziare la comunicazione relativamente a:

1. Manifestazioni di carattere fieristico e/o "commerciale" (da intendersi qui in senso lato)
2. Massimizzazione, attraverso forme di collaborazione da valutare caso per caso, dell'immagine dell'impresa ed associazioni del territorio
3. Presentazione strutture ricettive presenti sul territorio (quali ad es. bar, ristoranti, pizzerie, agriturismi, BandB, etc.).

Fasi Operative

1. Aggiornamento dei data-base e degli elenchi relativi alle realtà del territorio potenzialmente interessate

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Informazione e/o pubblicizzazione mediante vari canali (sito internet istituzionale, social network, front office URP, telefono uffici segreteria, protocollo/URP, commercio)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

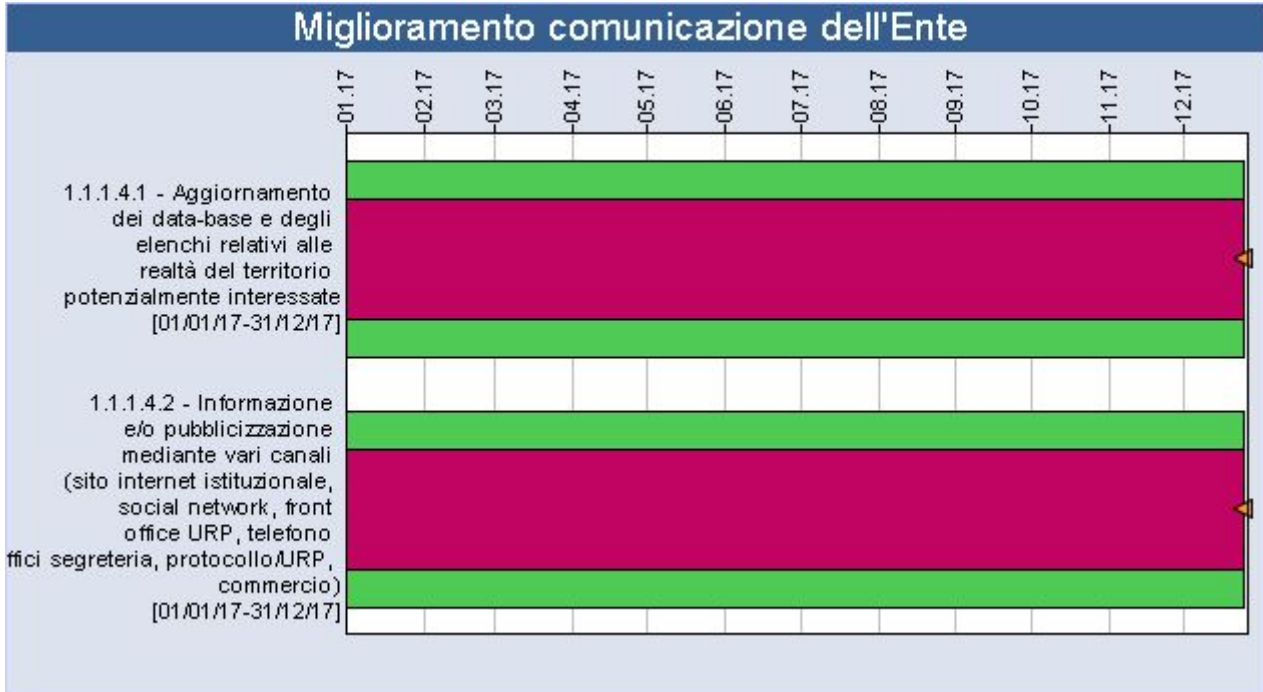
Stato di Attuazione 100 %

Note

L'attività è stata svolta per l'intero anno 2017 implementando le informazioni sul sito del Comune, sulla relativa pagina Facebook, sul social twitter e l'app comunale per dispositivi mobili.

Nel corso dell'anno è stata attivata la newsletter su piattaforma fornita dal servizio CST della Provincia e form di iscrizione integrato nel sito.

L'ufficio ha fornito il supporto all'attività di pubblicazione del notiziario comunale.



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 Generali

Attività Protocollo, posta e centralino

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Susanna Pontarolo

Descrizione

Attività consolidate:

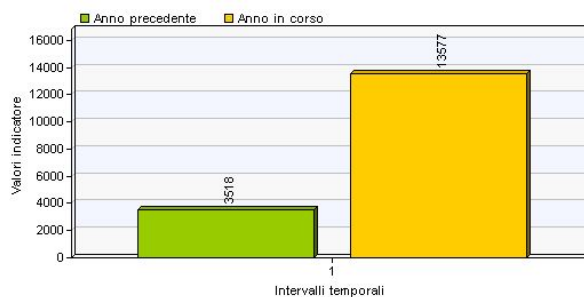
- gestione protocollo in entrata e smistamento;
- gestione della spedizione;
- archiviazione;
- copie documentazione, delibere G.C e C.C;
- centralino

Gli Indicatori

n. protocolli in entrata

Frequenza di rilevazione: annuale

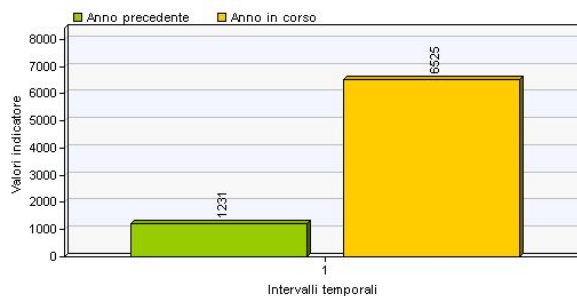
Unità di misura: n



n. protocolli in uscita

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



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 Socio-Culturali
Attività	Attività assistenziali
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Samanta Ferro
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Paolo Fortin• Tatiana Gatto• Maria Rosa Marchetto• Daniela MilanP.T. 18h

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 ALUL6;

Gestione e controllo - istruttoria autocertificazione ISEE

Certificazione e invio alla Provincia delle pratiche per i carta over 70 agli anziani o disabili;

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

Portale 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

Convenzione con Associazione Badaben con l'utilizzo dei locali comunali

Adesione a progetti per inserimenti lavorativi:

- tirocinio sostegno lavorativo in collaborazione con ALUL6
- adesione in partenariato per progetto PIN con IRECOOP e Provincia di Padova
- progetto di laboratorio sperimentale
- ulteriore progetto con il coinvolgimento di 6/7 persone

Contributo per sostegno minori con progetto di "educativa domiciliare"

Concessione spazi per Centri Estivi

Concessione tramite avviso pubblico per "pre-post scuola"

Progetto SPRAR per la prima accoglienza degli immigrati (svolgimento festa dell'immigrato), con l'intenzione di allargare il progetto per accogliere ulteriori 5 persone.

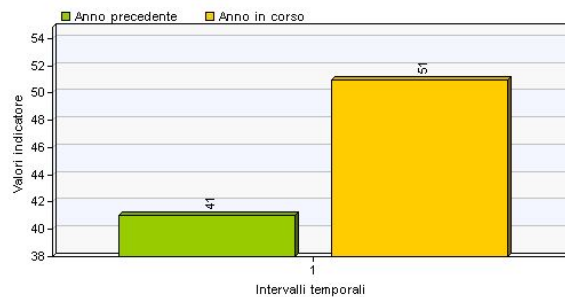
Sopralluogo sedi presenti nel territorio per verificare la situazione degli alloggi.

Gli Indicatori

n. contributi regionali concessi libri di testo

Frequenza di rilevazione: annuale

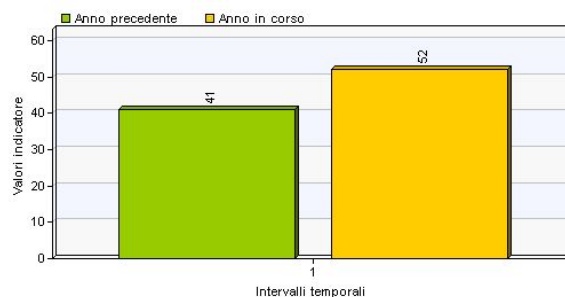
Unità di misura: n



n. richieste contributo regionale libri di testo

Frequenza di rilevazione: annuale

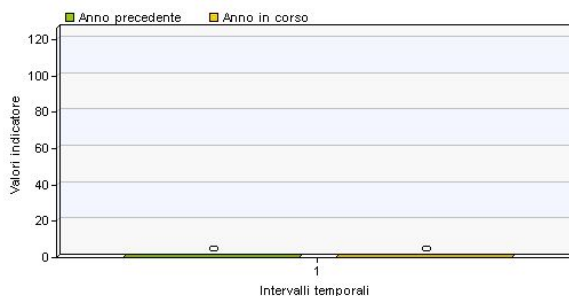
Unità di misura: n



n. richieste contributo regionale affitti

Frequenza di rilevazione: annuale

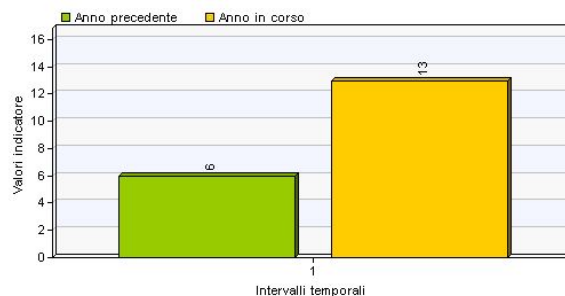
Unità di misura: n



n.richieste contrib.assegni maternità

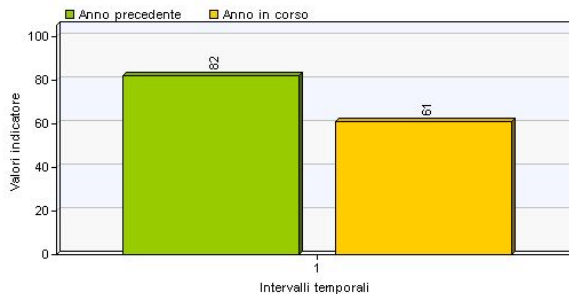
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



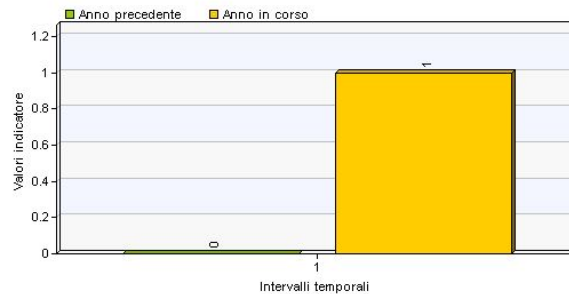
n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



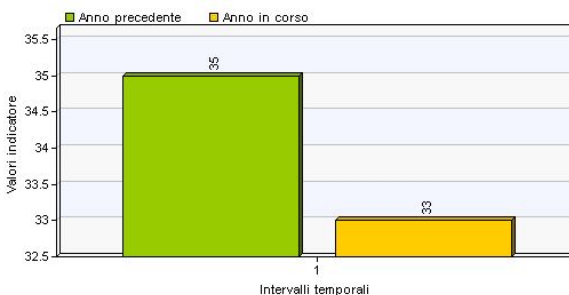
n.richieste integrazioni rette (nuovi inserimenti case di riposo)

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



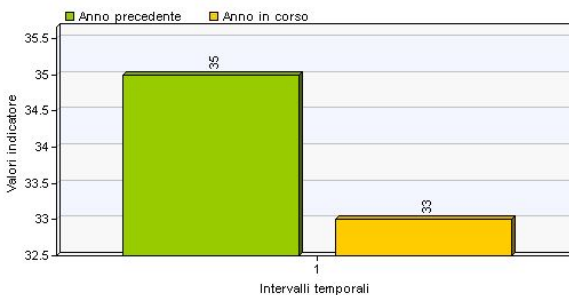
n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli minori

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



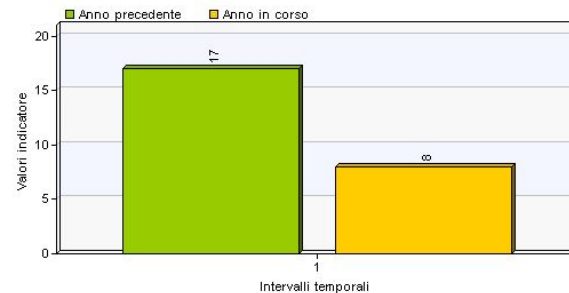
n. adulti assistiti (continuativi e straordinari)

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n. anziani assistiti (continuativi e straordinari)

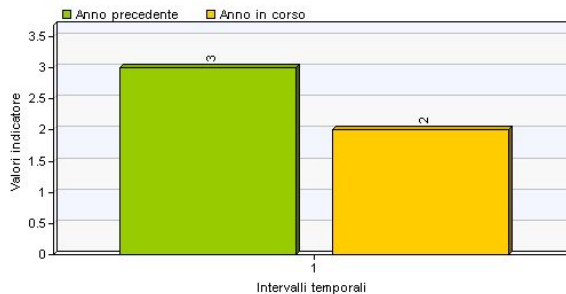
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n. anziani assistiti (integrazione rette casa di riposo)

Frequenza di rilevazione: annuale

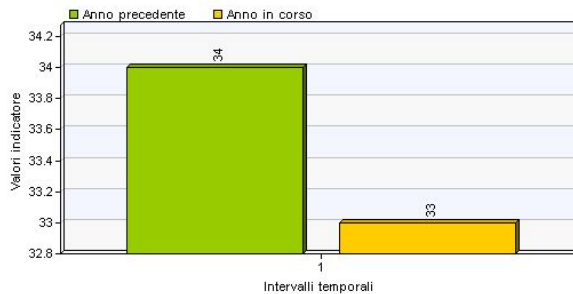
Unità di misura: n



n. assegni concessi nucleo famiglie con 3 figli minori

Frequenza di rilevazione: annuale

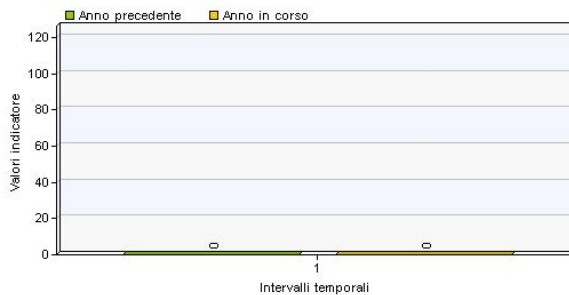
Unità di misura:



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

Frequenza di rilevazione: annuale

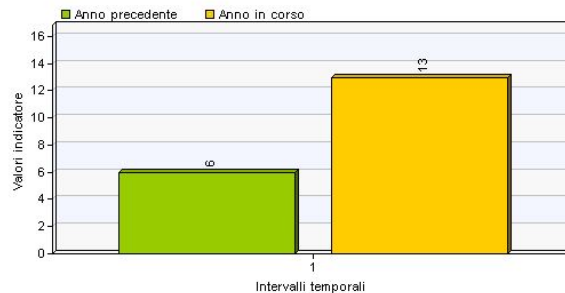
Unità di misura:



n. assegni di maternità concessi

Frequenza di rilevazione: annuale

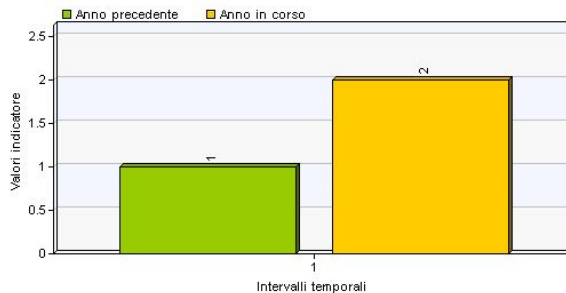
Unità di misura:



n. autorizzazioni LR 22/02

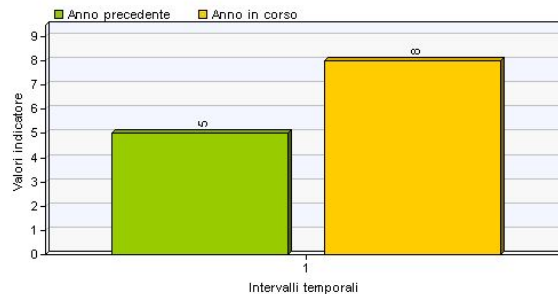
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



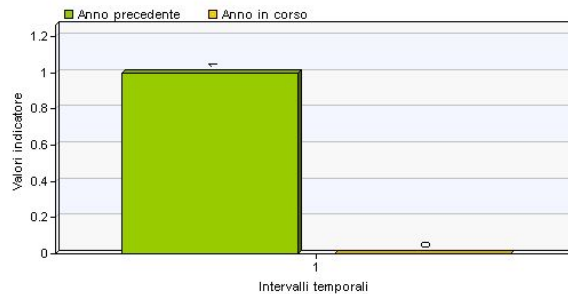
n. carta Over 70

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



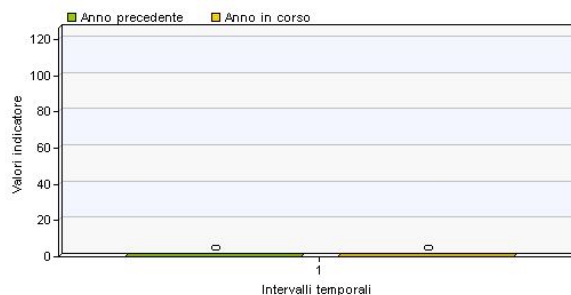
n. contributi per superamento barriere architettoniche L.R. 16/2007

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



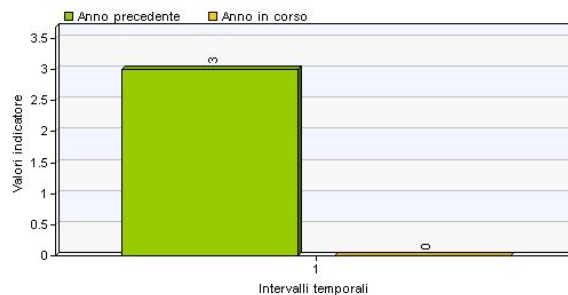
n. contributi regionali concessi fondo sostegno affitti sociali

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



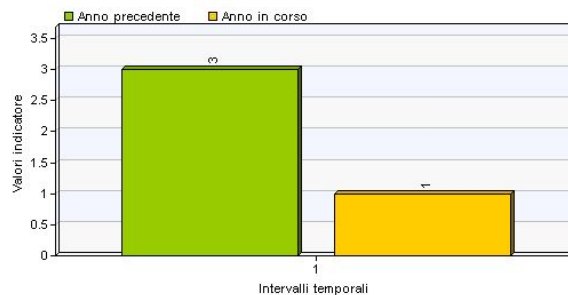
n. devoluzioni oneri di urbanizzazione LR 44/1987

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



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

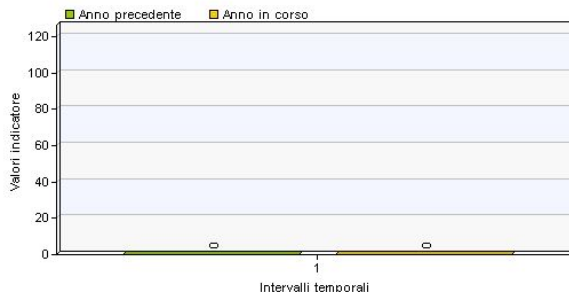
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



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

Frequenza di rilevazione: annuale

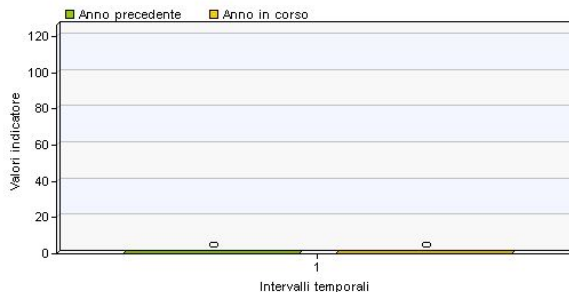
Unità di misura:



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

Frequenza di rilevazione: annuale

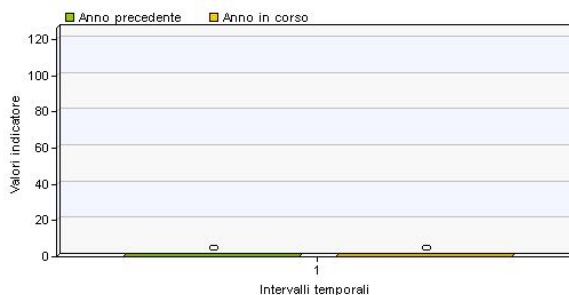
Unità di misura: n.



n. lavoratori inseriti in progetti di pubblica utilità

Frequenza di rilevazione: annuale

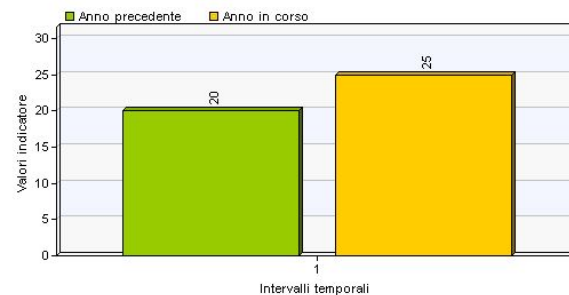
Unità di misura:



n. macellazioni suini - ordinanze e autorizzazioni

Frequenza di rilevazione: annuale

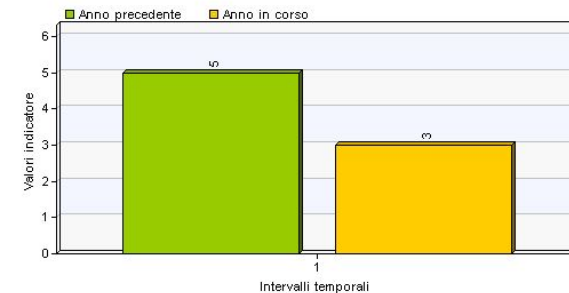
Unità di misura: n.



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

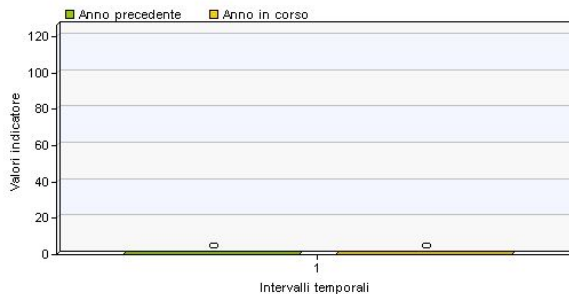
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



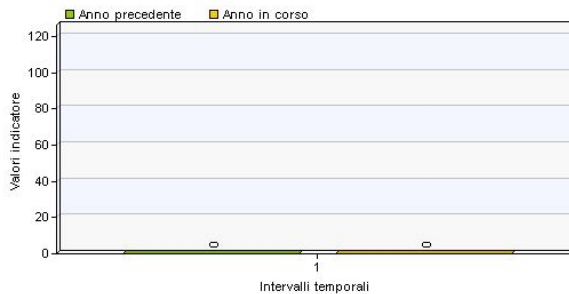
n. richieste contributi concessi per bandi regionali vari (famiglie monoparentali, risparmio energetico, emergenza sociale...)

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura:



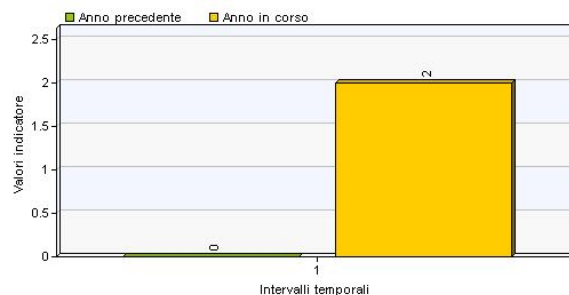
n. richieste contributi per bandi regionali vari (famiglie monoparentali, risparmio energetico, emergenza sociale...)

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura:



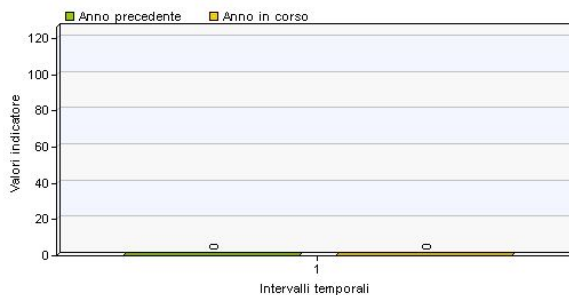
n. richieste contributo regionale fondo sostegno affitti sociali

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura:



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

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura:



1.2.1.2 SIA

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Attività assistenziali
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Samanta Ferro
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Paolo Fortin• Tatiana Gatto• Simone Vettore

Descrizione

Attivazione del progetto SIA mediante convenzione tra i comuni dell'ex AULSS 6. La conferenza dei sindaci aveva individuato il Comune di Carmignano di Brenta quale comune capofila nei rapporti tra enti locali e ALUL6.

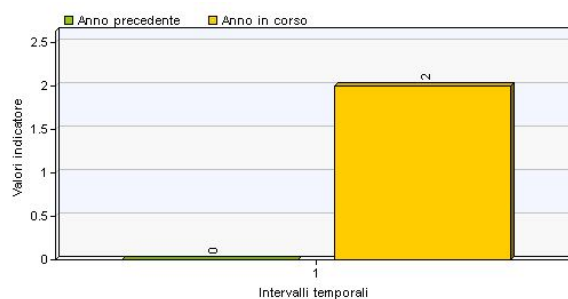
Il comune di Piazzola sul Brenta dovrà dare adeguata informazione a questo nuovo strumento per l'integrazione sociale delle famiglie bisognose residenti nel territorio comunale.

Gli Indicatori

n. media usati per la comunicazione

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.1.3 Progetto "Alleanza per la famiglia"

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Attività assistenziali
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Samanta Ferro
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Paolo Fortin• Tatiana Gatto• Simone Vettore

Descrizione

Attuazione del progetto "Alleanza per la la famiglia", finanziato dalla Regione Veneto, che vede il Comune di Piazzola sul Brenta quale capofila tra i comuni di Campodoro, Campo San Martino e Villafranca Padovana.

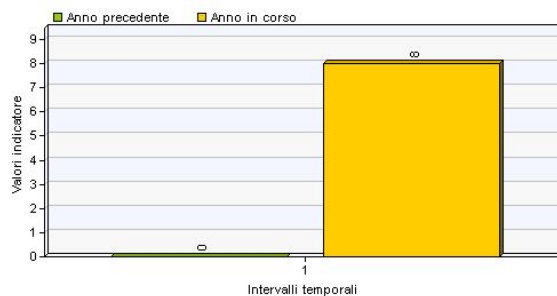
Nel corso del 2017 si dovrà attivare l'incarico al soggetto gestore del progetto e dare avvio alla prima fase relativa alla formazione. Si dovrà monitorare l'attività del soggetto gestore, soprattutto nel confronto del territorio e dei stakeholders.

Gli Indicatori

n. incontri svolti tra i partner del progetto e gli operatori del territorio

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.1.4 Progetti ATER

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Attività assistenziali
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Samanta Ferro
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paolo Fortin • Tatiana Gatto • Simone Vettore
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Bruno Francesconi • Gianni Bozza

Descrizione

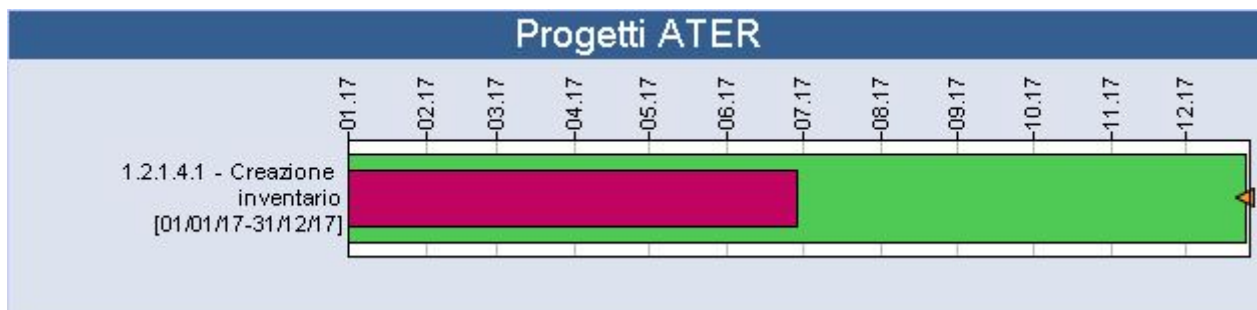
Verifica delle situazioni di criticità relative alle persone bisognose alloggiate in strutture pubbliche. Si dovrà fare un inventario degli immobili, **in collaborazione con l'UTC del Comune di Piazzola sul Brenta, e di tutte le posizioni attive nel comune per monitorare le criticità (sfratti) e le possibili soluzioni alternative in casi di presenze di minori e/o disabili.** Con l'Unione dei Comuni Padova Nordovest - Comando di Polizia Locale, si svilupperà un maggior controllo dei nuclei familiari per verificare la corrispondenza tra assegnatari e fruitori dell'alloggio.

Fasi Operative

1. Creazione inventario

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	50 %
<i>Note</i>	Nel corso dell'anno è stata creata la banca dati, in collaborazione con ATER di Padova, di tutti gli alloggi assegnati nel Comune di Piazzola sul Brenta.

L'ufficio monitora e aggiorna costantemente i dati con le segnalazioni di morosità che pervengono dall'Azienda al fine di prevenire e/o ridurre le situazioni di contenzioso/sfratto.



1.2.1.5 Pasti a domicilio

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Attività assistenziali
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Samanta Ferro
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Paolo Fortin• Tatiana Gatto• Maria Rosa Marchetto• Daniela MilanP.T. 18h

Descrizione

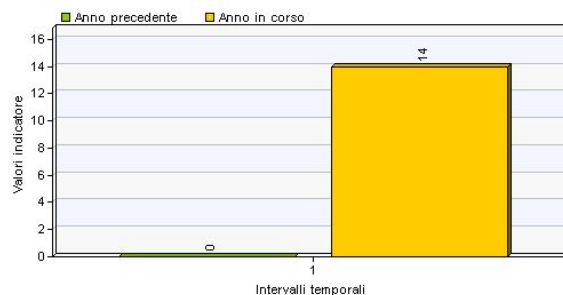
Il comune di Piazzola sul Brenta ha attivato, grazie alla disponibilità di una azienda privata - Belvest, la distribuzione di pasti a persone in stato di bisogno. La distribuzione avviene grazie alla disponibilità con l'Associazione Auser. Nel corso dell'anno la convenzione con l'azienda Belvest andrà in scadenza.

Gli Indicatori

n. persone alle quali viene fornito il pasto

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.2.1 Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Nicol Ranzato
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alessandra Callegari• Paolo Fortin• Elisabetta Leonori P.T. 18h• Flavia Zavatti

Descrizione

SERVIZIO BIBLIOTECARIO

- Sviluppo sistema comunicativo aggiornato mediante una maggiore disponibilità di risorse umane che vi si potranno dedicare
- realizzazione della cosiddetta "biblioteca diffusa" sul territorio, grazie allo sviluppo del software gestionale CLAVIS fornito dalla Provincia;
- servizio di prestito, consultazione di materiale libraio e multimediale, prenotazione, circuitazione, nuovi acquisti e gestione doni da parte degli utenti, gestione emeroteca e mediateca, scarto;
- 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.
- Incentivare la creazione di gruppi di interesse per tematiche culturali quali il cinema, le letture dei bambini, ecc.

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
- organizzazione letture animate e laboratori di lettura

PROMOZIONE ALLA LETTURA

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

ARREDI E ATTREZZATURE

Nuovi acquisti e sostituzione hardware e software, compresa l'area bambini e ragazzi.

SERVIZIO ESTERNI ALL' ULSS PER MINORI

L'Amministrazione ha messo gratuitamente a disposizione dell'ULSS un locale presso l'Istituto Comprensivo, per la gestione di due nuovi sportelli: Spazio Giovani (12-21 anni) e Spazio Accoglienza e Ascolto (0-3 anni)

SERVIZIO INTERBIBLIOTECARIO

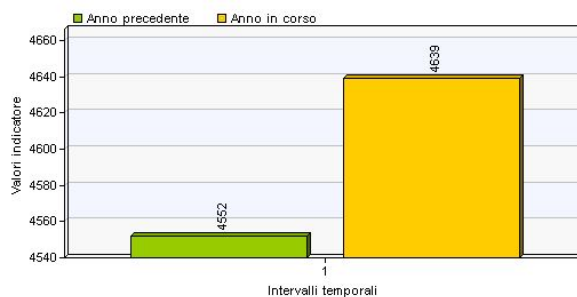
Dal 2016 l'Amministrazione Comunale con nuova convenzione alla quale aderiscono 10 comuni dell'Alta Padovana ha stabilito dei nuovi criteri tra i quali viene fissata una compartecipazione di ciascun ente aderente alle spese di segreteria dell'Ufficio cultura in qualità di referente per la rete.

Gli Indicatori

n. di libri per ragazzi in dotazione

Frequenza di rilevazione: annuale

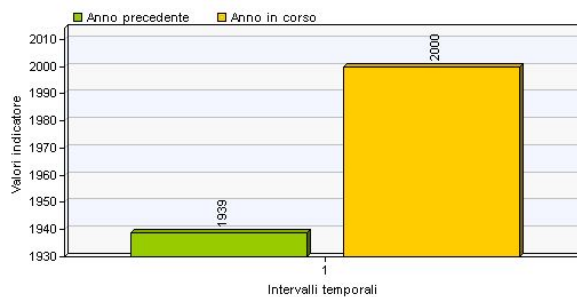
Unità di misura:



n. DVD in dotazione

Frequenza di rilevazione: annuale

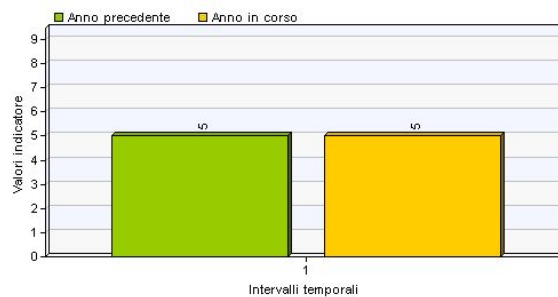
Unità di misura:



n.postazioni internet

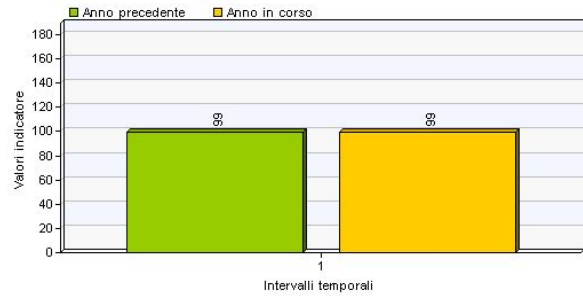
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



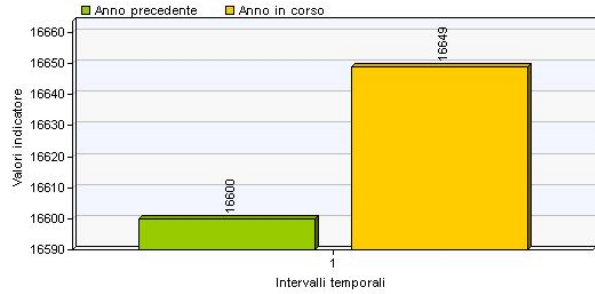
n.posti disponibili

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n.



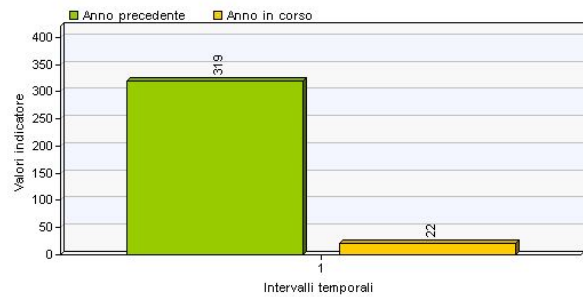
n.di libri per adulti in dotazione

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



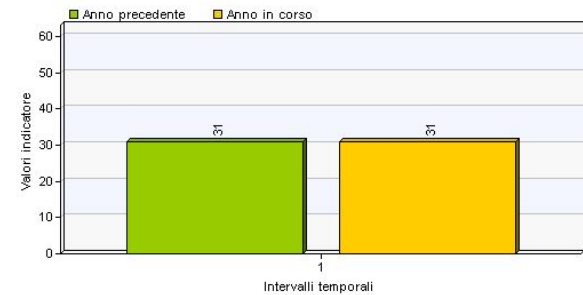
n.nuovi iscritti

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



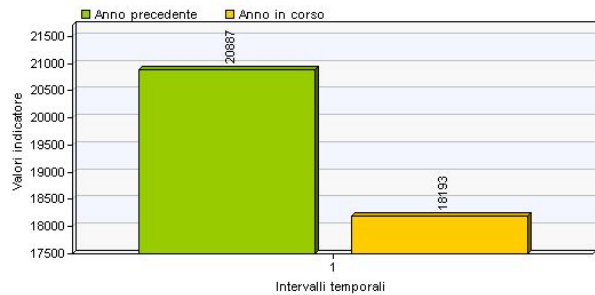
n.ore apertura biblioteca settimanali

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.prestiti

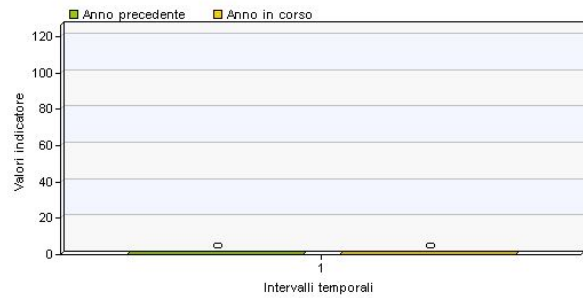
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.utenti internet

Frequenza di rilevazione: annuale

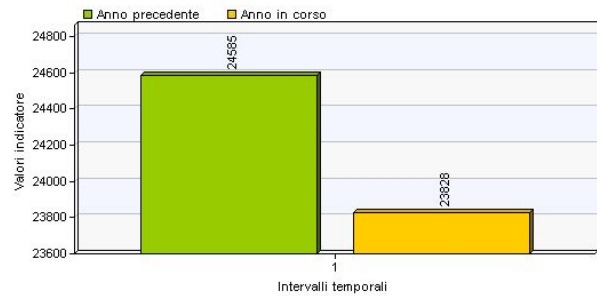
Unità di misura: n



totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



1.2.2.2 NON RAGGIUNTO - Avvio della procedura di gemellaggio del Comune di Piazzola sul Brenta con una città europea

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Paolo Fortin

Descrizione

Avvio della procedura di gemellaggio del Comune di Piazzola sul Brenta con una città europea. Tale iniziativa oltre a perseguire uno scopo culturale a favore della fascia giovanile della popolazione di Piazzola sul Brenta potrà essere un valido supporto per la partecipazione a bandi europei dedicati alle politiche culturali e giovanili.

L'obiettivo non è stato raggiunto perchè, nonostante le richieste dell'ufficio, non sono state fornite le risorse finanziarie minime previste per l'obiettivo.

Gli uffici avevano individuato un possibile partner europeo con il quale la città di Piazzola sul Brenta aveva già avuto negli anni passati dai rapporti, indicando anche una soluzione logistica, di trasporto e di costi; la città indicata non è stata reputata opportuna per l'obiettivo perseguito

Fasi Operative

1. Avvio della procedura di gemellaggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 30/09/2017 (0 gg)



1.2.2.3 Partecipazione bandi europei sulla cultura e sulle politiche giovanili

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Paolo Fortin

Descrizione

Partecipazione bandi europei sulla cultura e sulle politiche giovanili. In collaborazione con il soggetto incaricato di curare i progetti comunitari.

Nel corso del 2017 il comune ha partecipato ai bandi emanati dalla Regione Veneto sui fondi strutturali 2014 - 2020; in particolare si è partecipato al riparto dei fondi della DGR 311/2017.

In ambito culturale si è individuata una persona che a titolo gratuito ha presentato un progetto su fondi di commissione il cui iter è in corso.

Fasi Operative

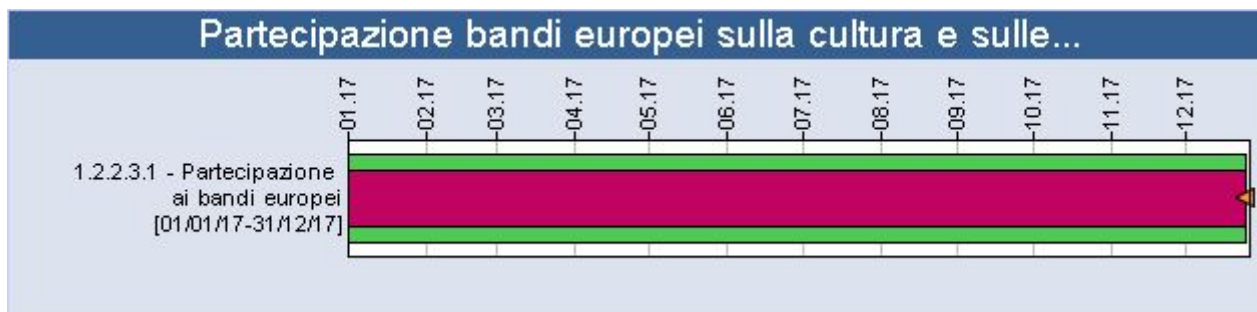
1. Partecipazione ai bandi europei

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Il comune ha partecipato a più bandi europei finanziati tramite i fondi strutturali; due di questi sono stati finanziati prevedendo la partecipazione del comune all'interno del distretto 4 dell'ULSS 6 Euganea.



1.2.2.4 NON RAGGIUNTO - Supporto all'iniziativa Consiglio Comunale Ragazzi

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Paolo Fortin

Descrizione

Supporto all'iniziativa Consiglio Comunale Ragazzi sulla scorta delle eventuali indicazioni che perverranno dall'Amministrazione comunale.

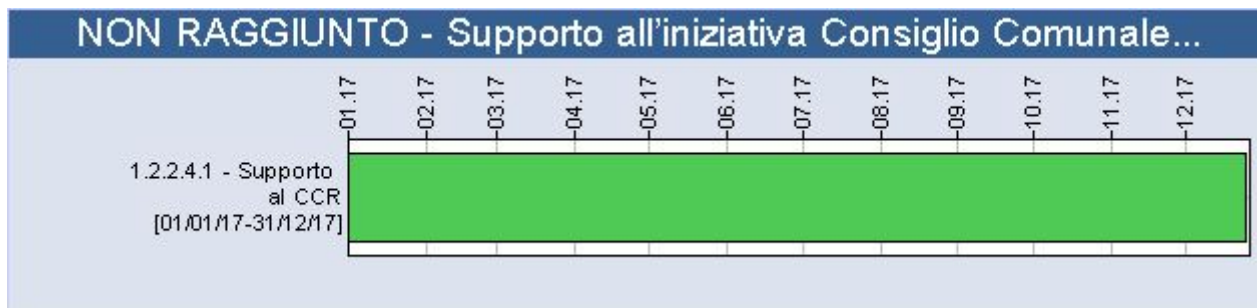
Nel corso del 2017 gli uffici hanno formulato alcune ipotesi di CCR, sulla scorta delle migliori esperienze maturate anche da altre amministrazioni comunali; si era, inoltre, avviato un primo contatto con l'istituto comprensivo per sondare la disponibilità del corpo insegnante a perseguire tale obiettivo.

Sulle possibili ipotesi formulate dall'ufficio non sono giunte risposte né sono state assegnate le sia pur minime risorse finanziarie.

Fasi Operative

1. Supporto al CCR

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



1.2.2.5 Convenzione con MASCI per la dismissione del patrimonio librario

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Paolo Fortin

Descrizione

Convenzione con MASCI per la dismissione del patrimonio librario e per lo sviluppo di forme comunicative locali.

Nel corso del 2017 è stato attivato, con l'associazione MASCI di Piazzola sul Brenta, il servizio di prescuola in passato svolto da una cooperativa sociale, con l'obiettivo raggiunto del contenimento delle spese.

In passato tale servizio non presentava costi per l'amministrazione comunale in quanto finanziato da contributo regionale, non più finanziato.

Fasi Operative

1. Stipula convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

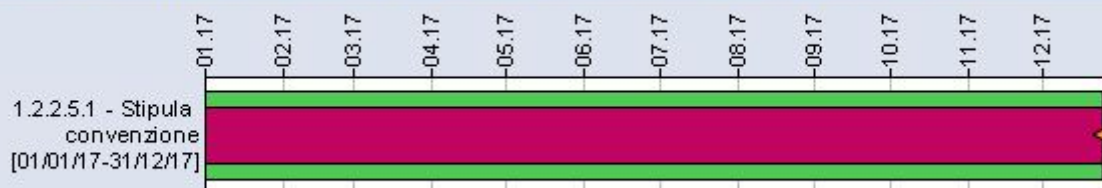
Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note

Il comune si è accordato con l'Associazione Masci di Piazzola sul Brenta per la gestione del patrimonio documentale librario. Mensilmente, in occasione del mercatino dell'antiquariato, l'associane pone in vendita i libri di scarto. Il ricavato finanzia l'attività comunale di distribuzione di materiale pubblicitario a favore delle iniziative comunali.

Convenzione con MASCI per la dismissione del patrimonio...



1.2.2.6 NON RAGGIUNTO Esternalizzazione gestione corsi culturali

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alessandra Callegari• Paolo Fortin

Descrizione

Esternalizzazione gestione corsi culturali. Si dovrà ricercare una associazione che possa farsi carico della gestione dei corsi culturali. Gli utili di tale gestione saranno riversati all'Amministrazione comunale per finalità culturali; si potrà rivalutare la gestione in economia successivamente all'esternalizzazione della biblioteca e previa destinazione del personale oggi dedicato al servizio bibliotecario ai nuovi servizi culturali.

L'obiettivo non è stato raggiunto perchè nonostante il coinvolgimento di più associazioni comunali nella definizione di un possibile progetto di esternalizzazione, non vi era la disponibilità da parte delle stesse di assumersi tale onere.

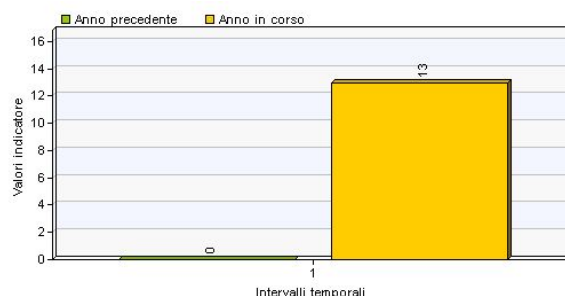
La procedura di appalto non è stata perseguita per indicazione dell'Amministrazione in quanto avrebbe utilizzato l'utile derivante da tale attività.

Gli Indicatori

n. corsi attivati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.2.7 Creazione di newsletter a cadenza settimanale di tutte le informazioni del Comune

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Biblioteca, attività culturali e politiche giovanili
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alessandra Callegari• Paolo Fortin• Simone Vettore

Descrizione

Creazione di newsletter a cadenza settimanale di tutte le informazioni del Comune, utilizzando le informazioni del sito internet. Si implementerà lo strumento informatico messo a disposizione dalla Provincia di Padova.

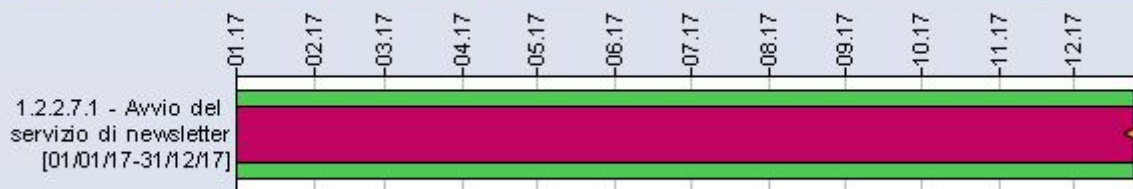
Nel corso el 2017 vi è stata la completa attivazione del servizio comunale migrando i dati precedentemente detenuti dalla biblioteca e ora disponibili per ogni iniziativa comunale.

Fasi Operative

1. Avvio del servizio di newsletter

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	L'avvio della newsletter è stato raggiunto come da indicazioni comunali.

Creazione di newsletter a cadenza settimanale di tutte le...



1.2.3.1 Regolarità dei servizi di assistenza scolastica

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Istruzione
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alessandra Callegari• Paolo Fortin

Descrizione

principali attività:

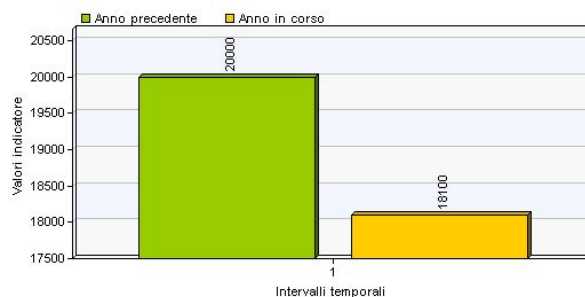
- fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo alla scuola primaria con acquisto diretto dall'a.s. 2017/2018 mediante la nuova modalità delle cedole librarie;
- contributo ai POF degli istituti scolastici presenti sul territorio comunale;
- contributo Bus Italia Nord trasporto studenti;
- contributo 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 ; monitoraggio della gestione affidata con gara e svolta nel 2017;

Gli Indicatori

contributo totale erogato libri di testo scuola primaria

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.4.1 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 Socio-Culturali
Attività	Asilo Nido Comunale
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Nicol Ranzato
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianluca Consiglio• Paolo Fortin• Maria Marcadella• Rosalba Schirato• Sonia Secco• Simone Vettore
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Cinzia Baggio• Daniela Milan• Maria Rosa Marchetto• Tatiana Gatto

Descrizione

Gestione dell'asilo con esternalizzazione dell'intero servizio o in convenzione con un soggetto esterno all'Amministrazione Comunale

- Prosecuzione dell'offerta formativa/educativa del bilinguismo;
- Gestione delle fasce ISEE e delle nuove modalità operative;
- Gestione delle rette e relativi pagamenti;
- Reiscrizione dell'ente all'Inps nell'elenco delle strutture accreditate per il "Bonus Bebè";
- Fornitura di generi alimentari freschi e prodotti igienico-sanitari tramite RDO in MEPA e la liquidazione delle fatture.

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia comunale "La Gabbianella" che conta in totale 68 bambini frequentanti, da ottobre 2015 gestiamo il pagamento delle rette e del trasporto scolastico;

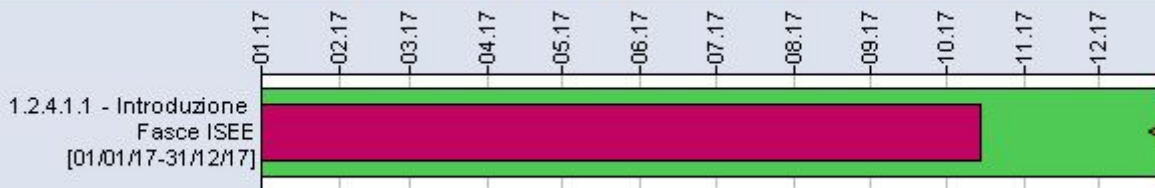
Fornitura di generi alimentari freschi e prodotti igienico-sanitari tramite RDO in MEPA e la liquidazione delle fatture.

Fasi Operative

1. Introduzione Fasce ISEE

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	80 %
<i>Note</i>	<p>Nel corso del 2017 il servizio di tariffazione è stato svolto graduando le rette secondo le fasce ISEE determinate dalla giunta comunale in sede di definizione delle tariffe dei servizi a domanda individuale.</p> <p>I dati vengono monitorati per capire lo spostamento delle utenze, da un anno a quello successivo, rispetto all'appartenza alle diverse fasce ISEE</p>

Garantire la regolarità del servizio di gestione della...

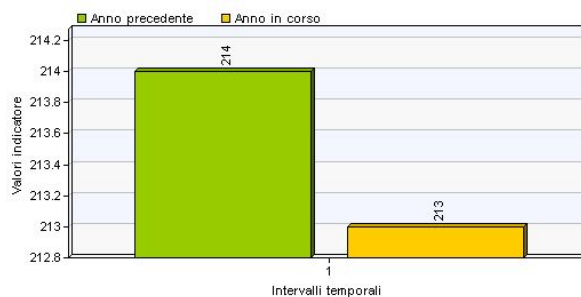


Gli Indicatori

n. giorni di funzionamento - anno solare

Frequenza di rilevazione: annuale

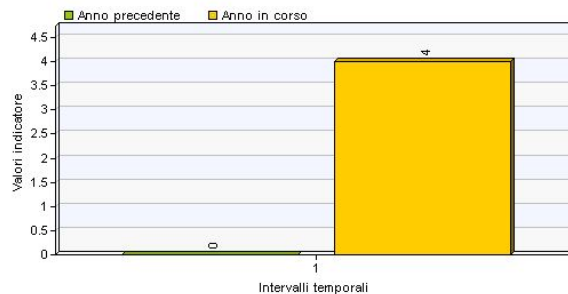
Unità di misura: n.



n. iniziative organizzate per i genitori/ settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale

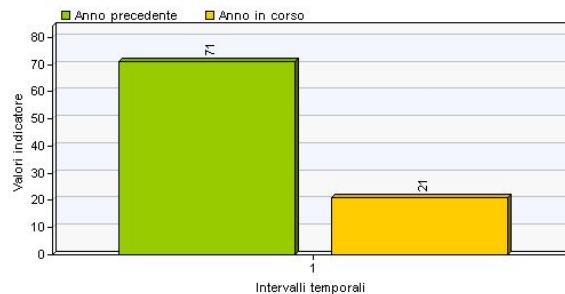
Unità di misura: n.



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

Frequenza di rilevazione: annuale

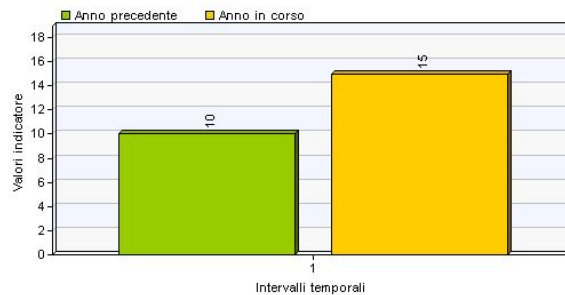
Unità di misura: n.



n. iscritti Asilo Nido/ media periodo settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale

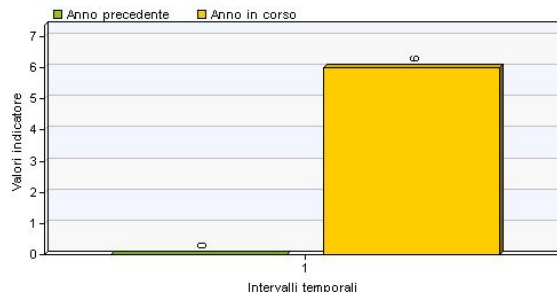
Unità di misura: n.



n.iniziative organizzate per i genitori/ gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale

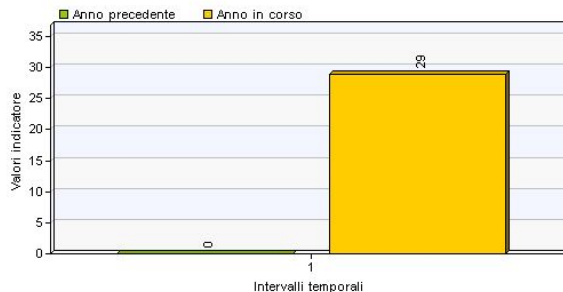
Unità di misura: n.



n.iscritti Asilo Nido/ media periodo gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale

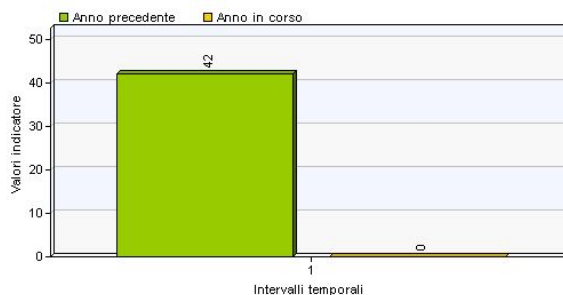
Unità di misura: n.



ore formazione dipendenti Asilo Nido/ gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale

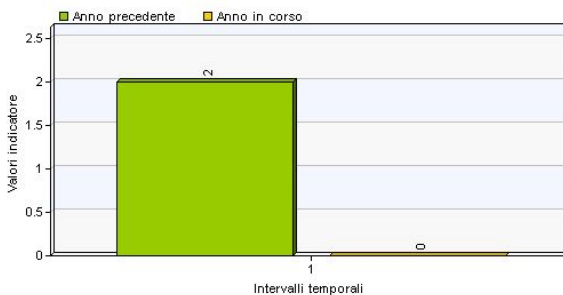
Unità di misura: n.



ore formazione dipendenti Asilo Nido/ settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale

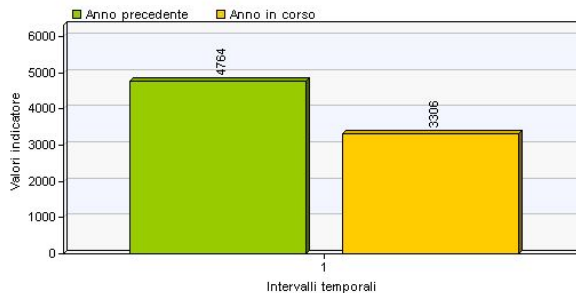
Unità di misura: n.



presenze totali degli utenti/ gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale

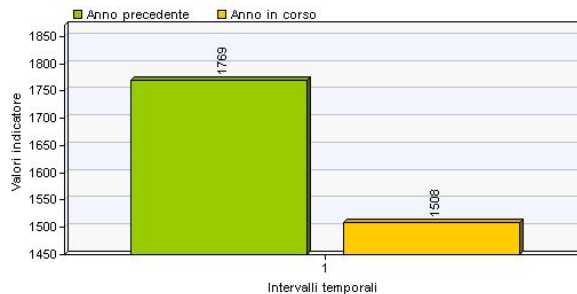
Unità di misura: n.



presenze totali degli utenti/ settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.5.1 Iniziative sportive

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Attività Sport

DUP: Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

DUP: Programma 0601 - Sport e tempo libero

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane
• Alessandra Callegari
• Paolo Fortin

Unità coinvolte
• Associazioni Sportive

Descrizione

Gestione dei procedimenti inerenti all'erogazione di contributi per iniziative sportive e per la gestione degli impianti sportivi.

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

Incentivazione alle associazioni, anche di fuori comune, per la promozione di nuove attività sportive.

Riproposizione dell'iniziativa Expo Spot 2017 in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Belludi

Potenziamento dell'iniziativa "Più sport a Scuola" in collaborazione con l'Istituto comprensivo Belludi

Fasi Operative

1. Attività di verifica degli accordi della Convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Le indicazioni formulate nel peg sono state raggiunte

2. Expo Sport 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note

L'attività è stata svolta mediante due giorni di attività e secondo le indicazioni dell'Amministrazione; la manifestazione si è svolta presso lo spazio ex Jutificio grazie alla collaborazione dell'istituto comprensivo.

3. "Più sport a Scuola"

Durata Prevista (Tolleranza)

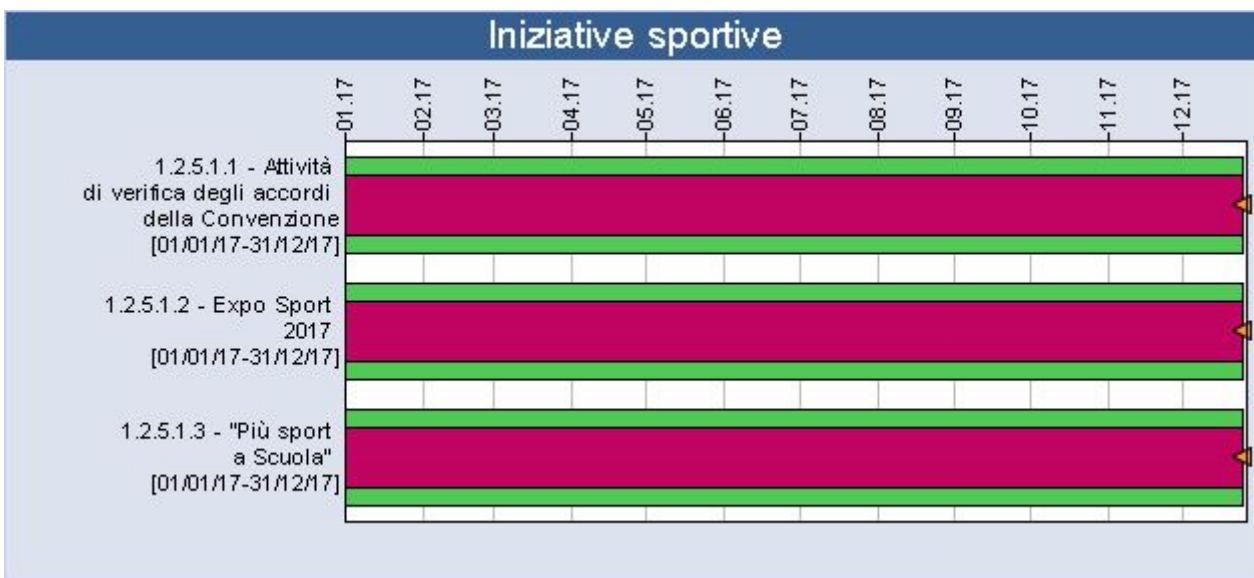
01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento

31/12/2017

Stato di Attuazione

100 %

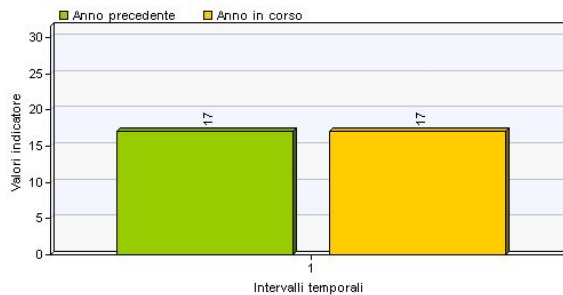


Gli Indicatori

n.impianti sportivi (palestre e campi)

Frequenza di rilevazione: annuale

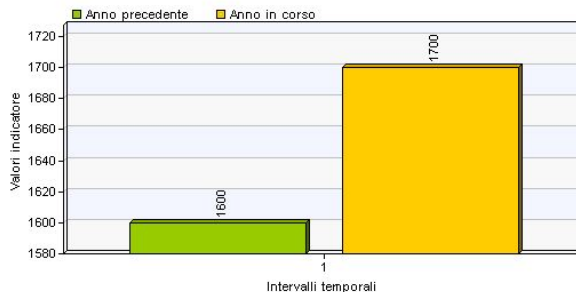
Unità di misura: n



contributo per protocollo attività motorie

Frequenza di rilevazione: annuale

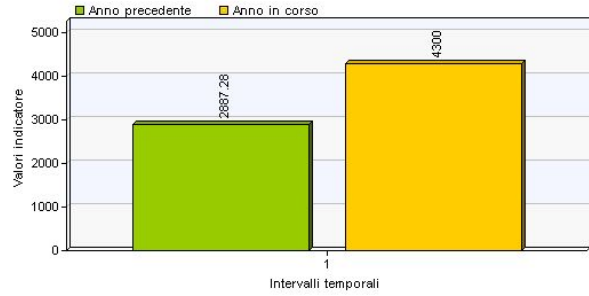
Unità di misura: n.



contributi erogati per lo sport

Frequenza di rilevazione: annuale

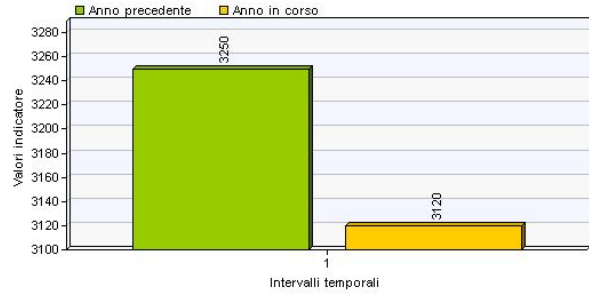
Unità di misura: €



n. ore utilizzo impianti da società sportive

Frequenza di rilevazione: annuale

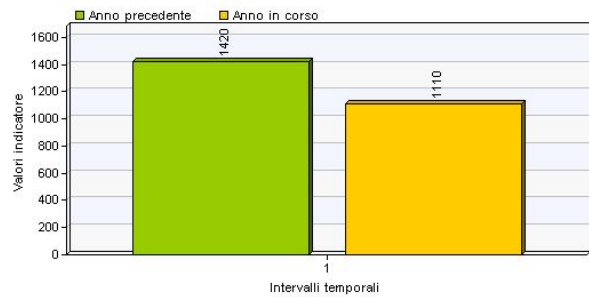
Unità di misura:



n. ore utilizzo impianti dalle scuole

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.2.5.2 Convenzione con la Provincia di Padova dell'uso della Palestra dell'Istituto Rolando

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Servizi Socio-Culturali
Attività	Sport
DUP: Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
DUP: Programma	0601 - Sport e tempo libero
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alessandra Callegari• Paolo Fortin

Descrizione

Il comune di Piazzola sul Brenta convenziona annualmente l'uso della Palestra dell'istituto superiore per metterlo a disposizione delle associazioni culturali del Comune di Piazzola sul Brenta

Fasi Operative

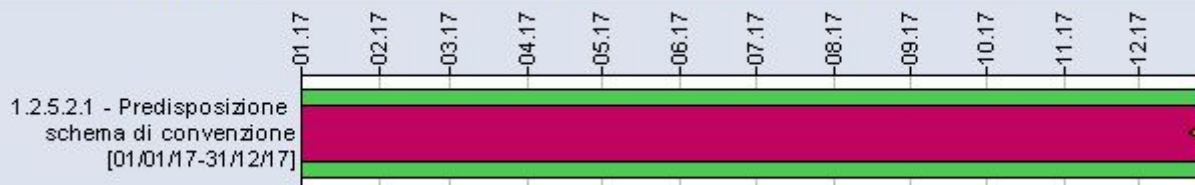
1. Predisposizione schema di convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Convenzione con la Provincia di Padova dell'uso della...



1.3.1.1 NON RAGGIUNTO - Attività legate al Servizio Turismo

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali
Centro di Spesa	Turismo
Attività	Turismo
DUP: Missione	07 - Turismo
DUP: Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Responsabile	Paolo Fortin
Referente politico	Nicol Ranzato
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alessandra Callegari • Paolo Fortin

Descrizione

Predisposizione guida turistica su Piazzola sul Brenta secondo le indicazioni e le risorse che saranno messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

L'obiettivo non è stato perseguito per mancanza di risorse. A fine anno è stato riattivato un progetto, da perseguire nel 2018, per la promozione dell'Ostiglia.

Nel corso del 2017 mediante l'Unione dei Comuni e l'IPA si è verificata la disponibilità a creare una collaborazione con i comuni limitrofi.

Fasi Operative

1. Predisposizione guida turistica su Piazzola sul Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



1.4.1.1 Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolo Fortin

Descrizione

Rispetto adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2017, ed in particolare l'osservanza degli obblighi previsti nell'apposita sezione (allegato 4) "Elenco degli obblighi di pubblicazione"

1.4.1.2 Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolo Fortin

Descrizione

Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica.

L'attività viene svolta durante tutto il corso dell'anno

1.4.1.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolo Fortin

Descrizione

Per l'anno 2017, in relazione alle legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del Pareggio di Bilancio. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 29/12/2016 di approvazione del Bilancio di Previsione e sono definiti in termini di saldo di competenza pari a zero. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al servizio finanziario, al quale ciascun responsabile di area dovrà comunicare tempestivamente, eventuali scostamenti negli impegni e negli accertamenti delle dotazioni assegnate con il presente PEG.

2.1.1.1 Attività consolidate servizio ragioneria ed economato

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

L'ufficio cura le seguenti attività:

- Gestione Iva: emissione e registrazione fatture attive, registrazione corrispettivi per entrate per le quali non è obbligatoria l'emissione della fattura, registrazione fatture passive nel registro acquisti iva, versamenti iva a debito risultante dalle liquidazioni mensili, redazione e trasmissione telematica dichiarazione annuale iva. Controllo e versamento Iva Split Payment derivamente dai pagamenti delle fatture acquisti relative all'attività istituzionale. Registrazione delle fatture acquisti relative all'attività commerciale nel registro acquisti, sezionale Split Payment. Conservazione digitale delle fatture elettroniche PA.
- 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 e Documento Unico di Programmazione. Registrazione obbligazioni giuridiche di entrata e di spesa, 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, riscontro ditte su pagamenti effettuati con relative comunicazioni.
- 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, prospetti verifica rispetto vincoli di finanza pubblica.
- 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 beni mobili ed immobili, conti agenti consegnatari beni mobili 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 dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, 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: determinazione tipo di reddito e trattamento fiscale ad esso relativo.
- Gestione mutui, con prospetti riepilogativi per bilancio di previsione, verifica calcolo rata interessi variabili e scadenziario pagamenti, 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 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 Economico-Finanziaria e Tributi (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: presa in carico e deposito buoni carburante nella cassetta di sicurezza bancaria, prelevamento e pagamento al proprietario distributore di benzina per fatture liquidate.
- Erogazione contributo per acquisto cancelleria/stampati all'Istituto Comprensivo.

Gestione Economato: Pagamento fatture vari uffici, emissione buoni economato e relativo rimborso con mandati di pagamento. Compilazione e trasmissione telematica tramite SIRECO alla Corte dei Conti del Conto Annuale Gestione Economo. Riscossione entrate di modesto importo, compilazione e trasmissione telematica tramite SIRECO 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 Padova NordOvest, 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, comunicazione telematica mediante Entratel all'Agenzia delle Entrate, degli estremi dei contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati.

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. Trasmissione del Rendiconto alla Corte dei Conti tramite applicativo SIRTEL. Resa telematica del Conto tramite applicativo SIRECO.

Piattaforma Certificazione Crediti: La Legge n. 89 del 23/06/2014 all'art. 42 prevede l'istituzione del registro unico delle fatture alfine 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 della data di scadenza della fattura
- Comunicazione della data di pagamento della fattura (n. mandato di pagamento, Cig e Cup)

Il caricamento delle informazioni prevede il controllo della corretta applicazione dello split payment nelle fatture da parte del fornitore, il download di file dal sistema, la successiva compilazione manuale, l'upload e l'invio dei file compilati alla piattaforma certificazione crediti.

Calcolo irap Asilo Nido con metodo commerciale: Il D.Lgs. n. 446/1997, istitutivo dell'Irap, consente il calcolo dell'imposta con due diverse modalità. La prima, cosiddetta retributiva (articolo 10, comma 1) prevede che la base imponibile è determinata in un importo pari alle retribuzioni erogate ai dipendenti, ai redditi assimilati a lavoro dipendente, ai compensi erogati per Cococo di cui all'articolo 50, comma 1, lettera c-bis) del Tuir nonché alle prestazioni occasionali ed ai compensi per obblighi di fare, non fare, permettere. Alla base imponibile così determinata (applicando le deduzioni di cui all'articolo 11) si applica (articolo 16, comma 2 del decreto), l'aliquota pari all'8,5%. Il comma 2 dello stesso articolo prevede che, nel caso in cui l'ente svolga anche attività commerciale, il calcolo può essere effettuato secondo le disposizioni di cui all'articolo 5, applicando il metodo del valore della produzione netta (VPN) tipico dei soggetti commerciali. L'imponibile istituzionale viene ridotto delle retribuzioni erogate al personale cosiddetto commerciale, con un primo risparmio netto dell'8,5% su tali somme.

Gestione disciplina pubblicità e trasparenza: pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Piazzola Sul Brenta, di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi.

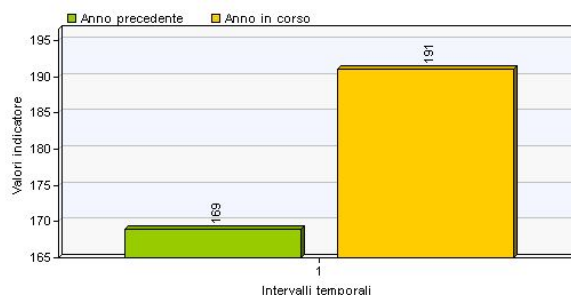
Forniture e prestazioni di servizio nel Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione: L'art. 1 comma 450 della legge n. 296/2006, riformulato dalla Legge n. 94/2012, sancisce che per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria tutte le pubbliche amministrazioni (compresi gli enti locali) devono avvalersi del Mepa istituito dalla Consip o di mercati elettronici istituiti da altre amministrazioni. 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 stampati e materiale tipografico per gli uffici comunali. 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.

Gli Indicatori

n.accertamenti

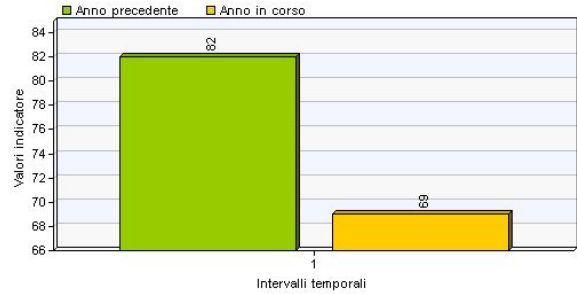
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



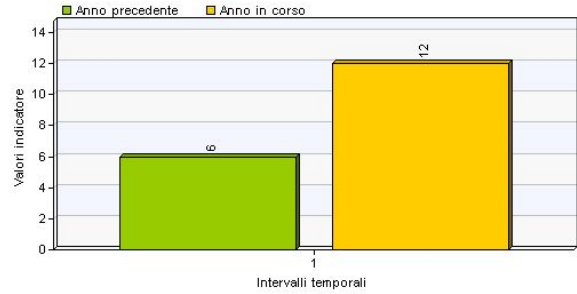
n.buoni spesa economato

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



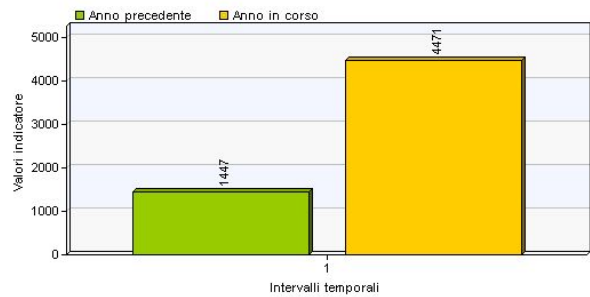
n.complexivo variazioni di bilancio e di peg

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



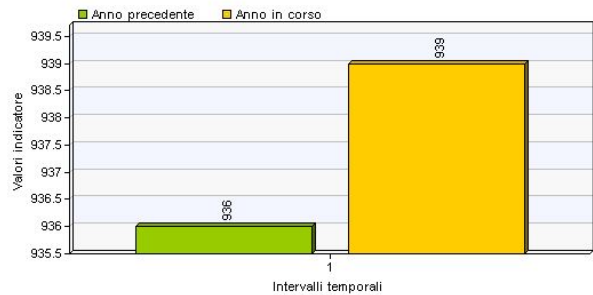
n.fatture registrate

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



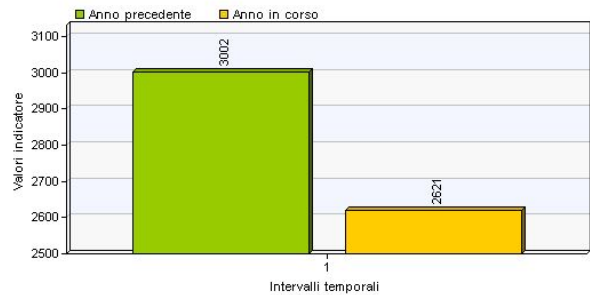
n.impegni

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.mandati

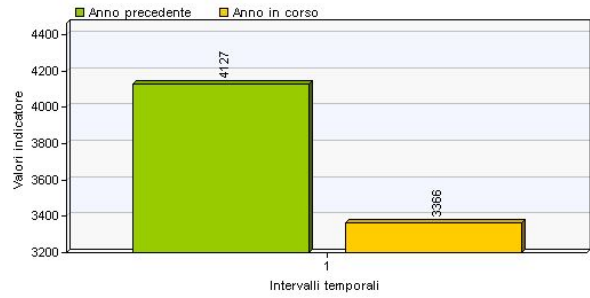
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



2.1.1.2 Monitoraggio Pareggio di Bilancio

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Vania Dalla Pozza
- Fabio Montecchio
- Reginetta Salvato

Descrizione

Il progetto prevede:

- la programmazione dei flussi finanziari per il triennio 2017-2019 da allegare al bilancio di previsione;
- la rendicontazione e certificazione del saldo 2016;
- il monitoraggio dell'andamento della gestione 2017 e la verifica dell'opportunità di cedere ulteriori spazi finanziari mediante l'utilizzo del patto orizzontale nazionale e/o regionale;

DELIBERA ELIMINAZIONE FASE OPERATIVA 4 "COMUNICAZIONE OBIETTIVO": G.C. N. 109 DEL 25/10/2017

Fasi Operative

1. Trasmissione monitoraggio anno precedente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/01/2017 (0 gg)

Data di Completamento 30/01/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Certificazione obiettivo anno precedente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/03/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

3. Monitoraggio periodico sulla situazione dei dati rilevati ai fini del Pareggio di Bilancio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

4. ELIMINATO Comunicazione Obiettivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Note Delibera di G.C. n. 109 del 25/10/2017

5. Comunicazione monitoraggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 24/10/2017

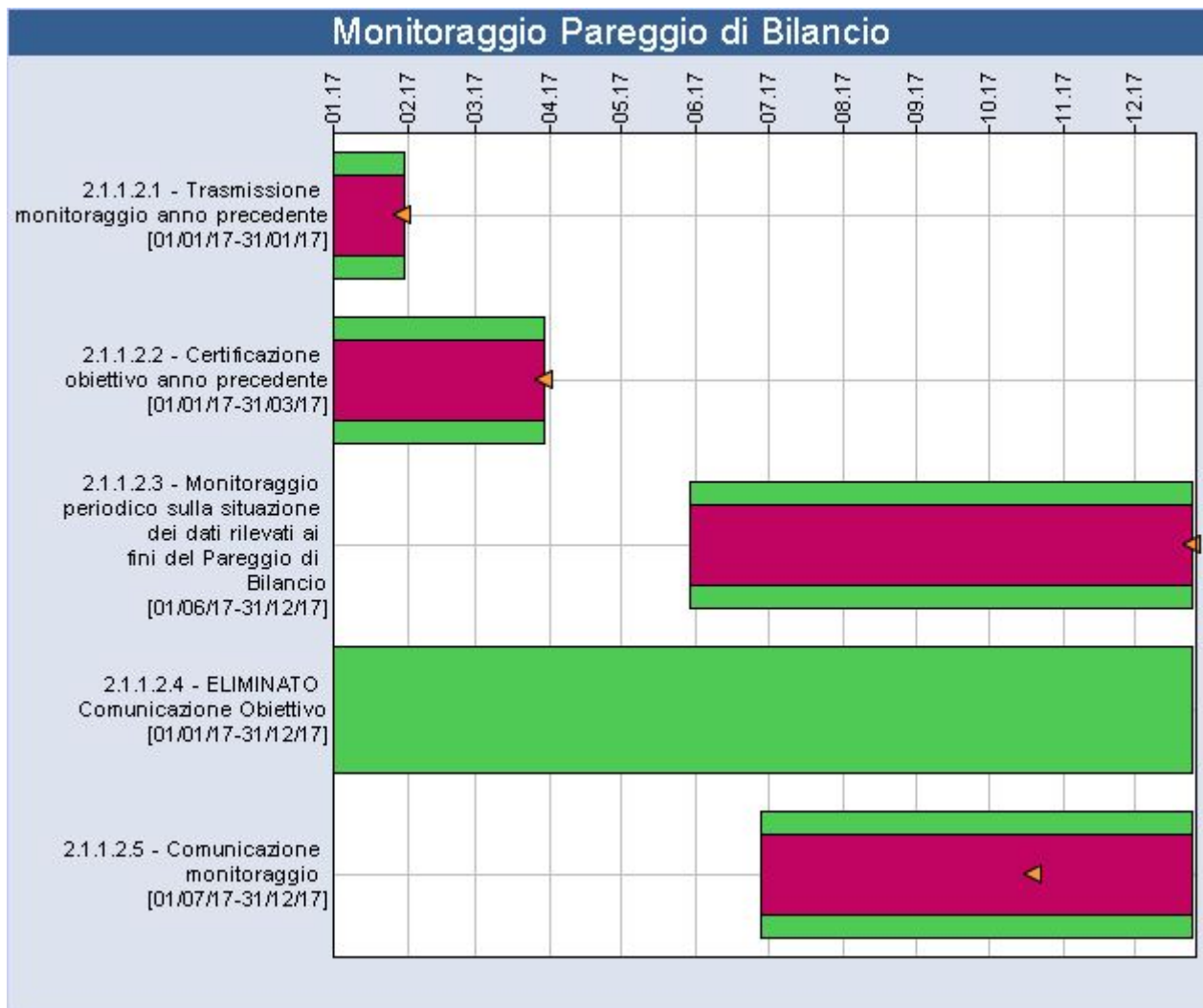
Stato di Attuazione

100 %

Note

MONITORAGGIO AL 30/06/2017 INVIATO IL 13/09/2017

MONITORAGGIO AL 30/09/2017 INVIATO IL 24/10/2017



2.1.1.3 Coordinamento rendicontazione PEG

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Economici-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Cinzia Baggio• Fabio Montecchio• Reginetta Salvato
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Unico Controllo di Gestione
Criticità	Collaborazione e rispetto della tempistica da parte degli altri uffici

Descrizione

Con delibera di G.C. n. 30 del 03/03/2013 la Città di Piazzola Sul Brenta ha incaricato l'Unione dei Comuni Padova NordOvest di convenzionare il servizio del controllo di gestione con la Federazione dei Comuni del Camposapierese.

Il 31/12/2013 è stata sottoscritta la Convenzione rep. n. 204/2013 tra l'Unione dei Comuni Padova NordOvest e la Federazione dei Comuni del Camposampierese avente ad oggetto "la Gestione associata del controllo di gestione mediante ufficio unico istituito presso la Federazione dei Comuni del Camposampierese".

Il Servizio Economico-Finanziario ha il compito di supportare e di coordinare le attività condotte dall'Ufficio Unico per realizzare i processi di governance previsti nella convenzione nei tempi e nelle modalità definiti nella stessa.

Svolge l'attività di affiancamento ai responsabili degli uffici nelle fasi di rendicontazione degli obiettivi gestionali annuali e di raccolta degli indicatori.

Si occupa, attraverso l'accesso alla piattaforma on line per la gestione del PEG, dell'inserimento dei nuovi obiettivi gestionali e delle fasi operative. Procedo inoltre con l'aggiornamento degli obiettivi gestionali durante la gestione annuale.

Il Servizio Finanziario ha, inoltre, il compito di trasmettere all'Ufficio Unico i dati necessari per la redazione del Referto sulla gestione da inviare alla Corte dei Conti.

Fasi Operative

1. Gestione rendicontazione progetti 2016

Durata Prevista (Tolleranza) 30/04/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2017

Stato di Attuazione 100 %

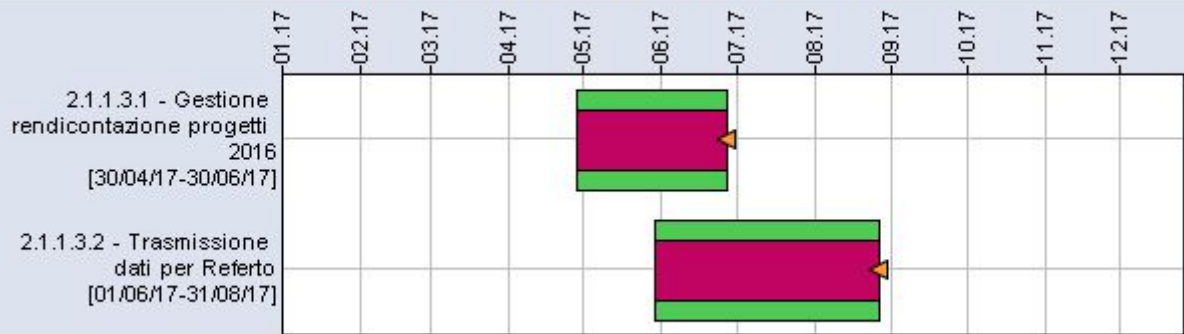
2. Trasmissione dati per Referto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/08/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/08/2017

Stato di Attuazione 100 %

Coordinamento rendicontazione PEG



2.1.1.4 Gestione Contabile Unione Comuni Padova Nord Ovest

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

La gestione della contabilità economico-finanziaria e fiscale dell'Unione dei Comuni Padova NordOvest affidata mediante lo strumento della convenzione e della prestazione di lavoro autonomo occasionale dei dipendenti dell'ufficio ragioneria della Città di Piazzola Sul Brenta richiede di porre in essere una serie di attività per conto dell'Unione che rispecchiano quelle svolte per conto del Comune e sommariamente indicate negli obiettivi 2.1.1.1. e 2.1.1.8. Tale attività devono essere garantite salvaguardando le tempistiche previste per il comune e quindi richiedono flessibilità nell'organizzazione del lavoro e nella gestione degli adempimenti.

2.1.1.5 Approvazione Regolamento di Economato

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Descrizione

L'art 64 del Regolamento di Contabilità rinvia la disciplina del Servizio Economato ad apposito Regolamento Comunale.

Il Regolamento di Economato ha il compito pertanto di disciplinare le funzioni attribuite al Servizio Economato.

Il Regolamento riflette tutte le scelte organizzative di ciascuna amministrazione e descrive le incombenze che l'Ente ha ritenuto di affidare alla propria attività di economato oltre a quelle più tradizionali.

Il Regolamento di Economato definisce la gestione ed il funzionamento della cassa economale, individuando il fondo di anticipazione annuale da assegnare all'Economo Comunale per far fronte alle spese di cassa e fissando il limite massimo di importo per le spese ammesse a rimborso/pagamento con la cassa economale.

Il Regolamento di Economato definisce le modalità di riscossione delle piccole entrate comunali e detta disposizioni sulla rendicontazione che l'Economo Comunale e gli Agenti Contabili devono rendere all'Ente.

Fasi Operative

1. Predisposizione Regolamento di Economato

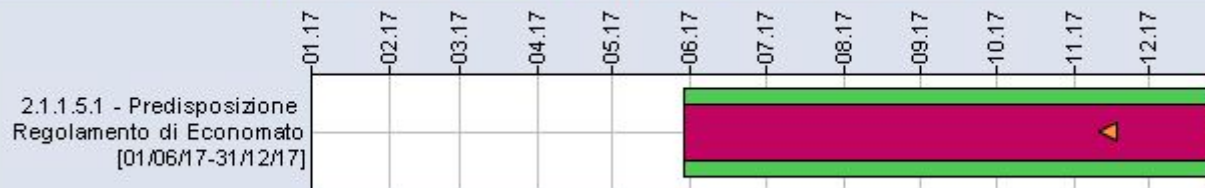
Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 20/11/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Con delibera di C.C. n. 40 del 20/11/2017 è stato approvato il nuovo Regolamento di Economato

Approvazione Regolamento di Economato



2.1.1.6 Nuovo Software Gestione Area Contabile

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Criticità **Migrazione Dati e Installazione procedure**

Le attività di conversione degli archivi, di trascodifica, di installazione e di attivazione completa di tutte le procedure informatiche con la configurazione e la verifica del loro corretto funzionamento devono essere eseguite entro il 01/06, data di inizio delle fasi dell'obiettivo gestionale.

Descrizione

Nel corso degli ultimi anni, si sono succeduti dei cambiamenti epocali nella gestione economico finanziaria dell'Ente Locale:

- Armonizzazione Contabile
- Contabilità Economico Patrimoniale
- Fatturazione Elettronica
- Piattaforma Certificazione Crediti
- Pagamenti Elettronici
- Documento Informatico e Dematerializzazione degli atti
- Obblighi trasparenza

Tutto ciò ha comportato una revisione delle modalità di lavoro e la necessità di disporre di un software per la gestione integrata della contabilità finanziaria, della contabilità economico patrimoniale e degli atti/documenti informatici.

Con determina prot. n. 20474 del 30/12/2016 Area Tecnica LL.PP./Manutenzione ed Ecologia è stata aggiudicata alla ditta Dedagroup S.P.A. di Trento, la fornitura di un software modulo contabilità, protocollo, affari generali, lavori pubblici, amministrazione trasparente, albo on line.

Civilia.next è un'unica base dati, un unico archivio che garantisce però l'interoperabilità tra i vari moduli del sistema gestionale ed è aperta e predisposta alla interazione con altre applicazioni esterne mediante scambio di flussi di dati.

Nel corso del 2017 tutti i dipendenti dell'ente saranno interessati dall'introduzione di questa nuova piattaforma unica che riguarda principalmente il protocollo e il gestionale degli atti. L'area finanziaria sarà interessata anche dall'introduzione del nuovo gestionale della contabilità finanziaria ed economico-finanziaria.

Il progetto prevede una prima fase di addestramento del personale con la partecipazione a specifici corsi di formazione. Una seconda fase di definizione del flusso documentale riguardante l'area finanziaria e il collegamento con gli altri uffici e la definizione di eventuali modelli contabili.

Fasi Operative

1. Corsi di formazione modulo area contabile

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2017 - 30/11/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	09/11/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	I corsi di formazione del modulo area contabile si sono svolti nei seguenti giorni: <ul style="list-style-type: none"> • dal 24 al 27 luglio 2017 • dal 18 al 20 settembre 2017 • il giorno 11/10/2017 • il giorno 19/10/2017 • il giorno 09/11/2017

2. Definizione workflow finanziario ed economico patrimoniale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2017 - 30/11/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/11/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

3. FASE SOSPESA Definizione modelli atti contabili

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Note</i>	QUESTA FASE E' STATA SOSPESA A CAUSA DELLA MANCATA ATTIVAZIONE DEL MODULO ATTI

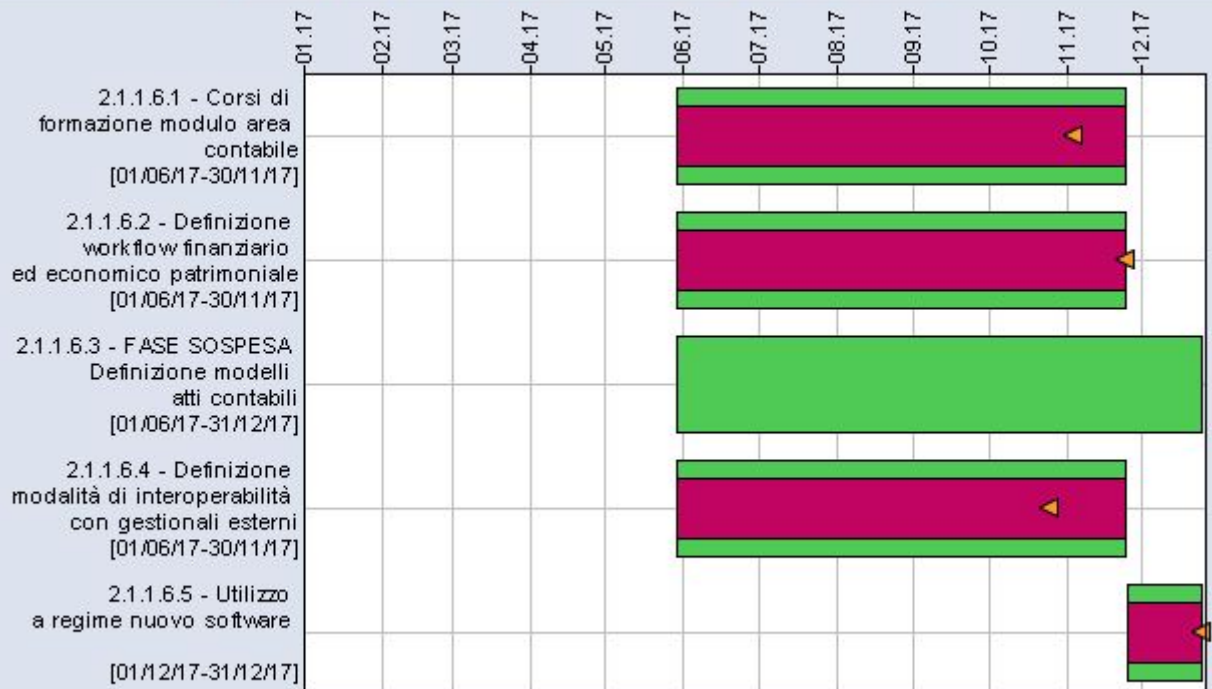
4. Definizione modalità di interoperabilità con gestionali esterni

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2017 - 30/11/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/10/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Verifica della possibilità di attivare il webservice con la piattaforma certificazione crediti e definizione gestione pago pa Dall'incontro del 30/10/2017 con il responsabile Dedagroup è emerso che non è possibile attivare il webservice per la piattaforma certificazione crediti, mentre invece si possono gestire i pagamenti con il PagoPA.

5. Utilizzo a regime nuovo software

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/12/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

Nuovo Software Gestione Area Contabile



2.1.1.7 Nuovi Adempimenti Anno 2017

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Descrizione

Il D.L. N. 193/2016 ha introdotto due nuovi adempimenti, riferiti all'attività commerciale dell'ente, per l'anno 2017:

- la trasmissione dei dati delle fatture di vendita e d'acquisto
- la comunicazione dei dati riepilogativi delle liquidazioni periodiche Iva.

Con la Circolare 1/E del 07/02/2017 l'Agenzia delle Entrate ha precisato che la comunicazione dei dati delle fatture deve avvenire con cadenza semestrale per il primo anno di applicazione. I dati del primo semestre 2017 dovranno essere comunicati entro il 16 settembre, mentre di dati relativi al secondo semestre dovranno essere comunicati entro il 28 febbraio 2018. Non devono inoltre essere comunicate le fatture elettroniche, essendo già confluite nel sistema d'interscambio.

La comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche invece, deve essere disposta con cadenza trimestrale entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo al trimestre di riferimento, con slittamento del secondo trimestre al 16 settembre, anziché del 31 agosto. La comunicazione deve essere inviata indipendentemente dalla circostanza che la liquidazione presenti un debito o un credito.

DELIBERA SPOSTAMENTO DATA FINE FASE OPERATIVA 1 "COMUNICAZIONE DATI FATTURE PRIMO SEMESTRE 2017": G.C. N. 109 DEL 25/10/2017

Fasi Operative

1. Comunicazione dati fatture primo semestre 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 16/10/2017 (0 gg)

Data di Completamento 27/09/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Delibera G.C. n. 109 del 25/10/2017

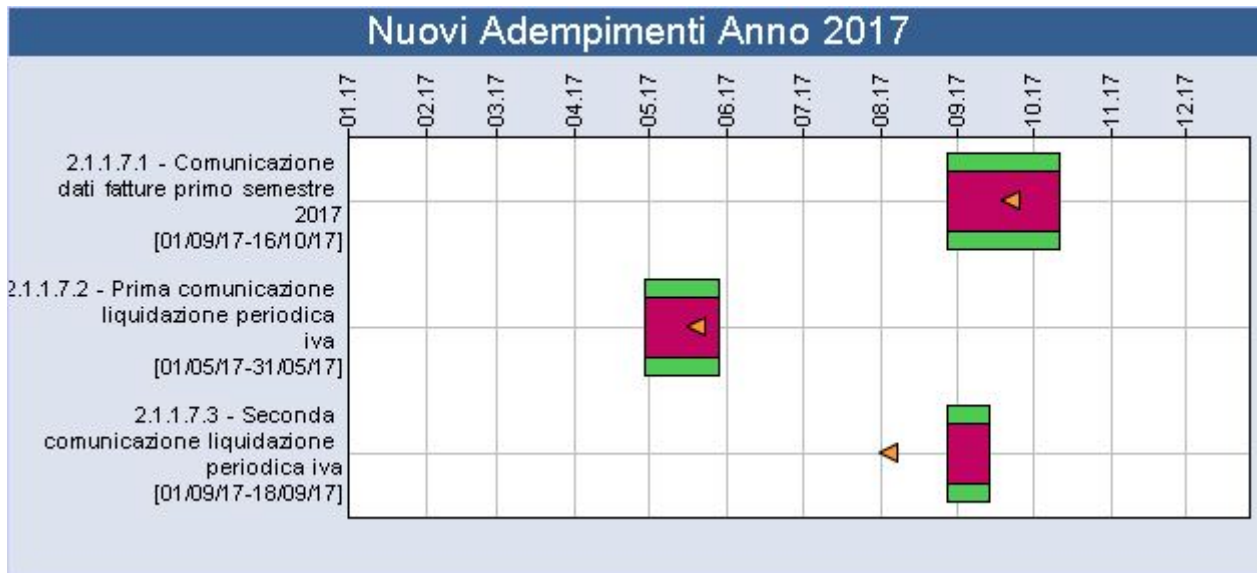
Message id 85949589 del 27/09/2017

2. Prima comunicazione liquidazione periodica iva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/05/2017 (0 gg)
Data di Completamento 22/05/2017
Stato di Attuazione 100 %
Note Message id 506701274 del 22/05/2017

3. Seconda comunicazione liquidazione periodica iva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 18/09/2017 (0 gg)
Data di Completamento 08/08/2017
Stato di Attuazione 100 %
Note Message id 67821408 del 08/08/2017



2.1.1.8 Contabilità armonizzata: introduzione contabilità economico-patrimoniale

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Economici-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Cinzia Baggio• Fabio Montecchio
Criticità	Mancanza software inventario e contabilità economico patrimoniale Tutte le fasi descritte sono stata eseguite manualmente con fogli Excel

Descrizione

L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

La contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria).

Questo nuovo sistema integrato impone necessari interventi, preliminari all'adozione della nuova contabilità armonizzata:

- Stabilire la relazione tra l'attuale piano dei capitoli e un piano dei conti integrato;
- Individuare le informazioni da gestire alla luce del nuovo principio di competenza finanziaria e dei nuovi schemi di bilancio;

Il Piano dei Conti Integrato, costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali rappresenta lo strumento che riconduce a uno schema classificatorio comune.

Utilizzando la matrice di correlazione ed il glossario, documenti del piano integrato dei conti, si raccordano i dati finanziari ed economico-patrimoniali. L'obiettivo è correlare ciascuna voce del piano relativo alla contabilità finanziaria alle corrispondenti voci del piano relativo alla contabilità economico-patrimoniale, ottenendo così la rilevazione unitaria dei fatti gestionali.

Durante questa fase di raccordo, si deve fare riferimento ai principi contabili che sono sottostanti la matrice di correlazione e che delimitano e definiscono il campo entro il quale si devono muovere le registrazioni delle transazioni.

Il valore dei beni patrimoniali per i quali non è stato possibile completare il processo di valutazione nel primo stato patrimoniale di apertura, in quanto in corso di ricognizione, può essere adeguato entro il secondo esercizio dall'entrata in vigore della contabilità economico-patrimoniale (esercizio 2017).

Il nuovo impianto normativo ha introdotto nuovi schemi di rappresentazione dei bilanci.

Il rendiconto dell'esercizio finanziario 2016 deve essere pertanto elaborato secondo il modello stabilito dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, che prevede una diversa classificazione dei dati esposti.

Si segnala che, in questo primo anno di applicazione del nuovo principio contabile, è ancora in corso il processo di adeguamento del supporto informatico.

Fasi Operative

1. Riclassificazione Beni Mobili ed Immobili dell'Inventario Comunale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	06/03/2017 - 24/03/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	20/03/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Riclassificazione delle singole voci dell'inventario chiuso al 31/12/2015, secondo il nuovo piano dei conti patrimoniale.

2. Riclassificazione Attivo Crediti e Passivo Debiti dello Stato Patrimoniale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	06/03/2017 - 24/03/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	20/03/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Riclassificazione delle voci attivo e passivo dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre 2015 nel rispetto del DPR 194/1996, secondo il nuovo piano dei conti patrimoniale.

3. Applicazione principi contabili e criteri di valutazione contabilità economico patrimoniale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	06/03/2017 - 24/03/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	24/03/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale, all'inventario e allo stato patrimoniale al 31/12/2015 riclassificati.

4. Costruzione nuovi piani ammortamento passivo beni mobili ed immobili

Durata Prevista (Tolleranza) 06/03/2017 - 24/03/2017 (0 gg)

Data di Completamento 24/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Ricalcolo del nuovo piano di ammortamento di tutte le immobilizzazioni, applicando i coefficienti di ammortamento previsti nei "Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche", predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato.

5. Costruzione nuovi piani ammortamento attivo

Durata Prevista (Tolleranza) 06/03/2017 - 24/03/2017 (0 gg)

Data di Completamento 24/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

6. Riclassificazione Costi e Ricavi Conto Economico

Durata Prevista (Tolleranza) 27/03/2017 - 05/04/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

7. Redazione Prospetti per approvazione Rendiconto di Gestione 2016

Durata Prevista (Tolleranza) 27/03/2017 - 05/04/2017 (0 gg)

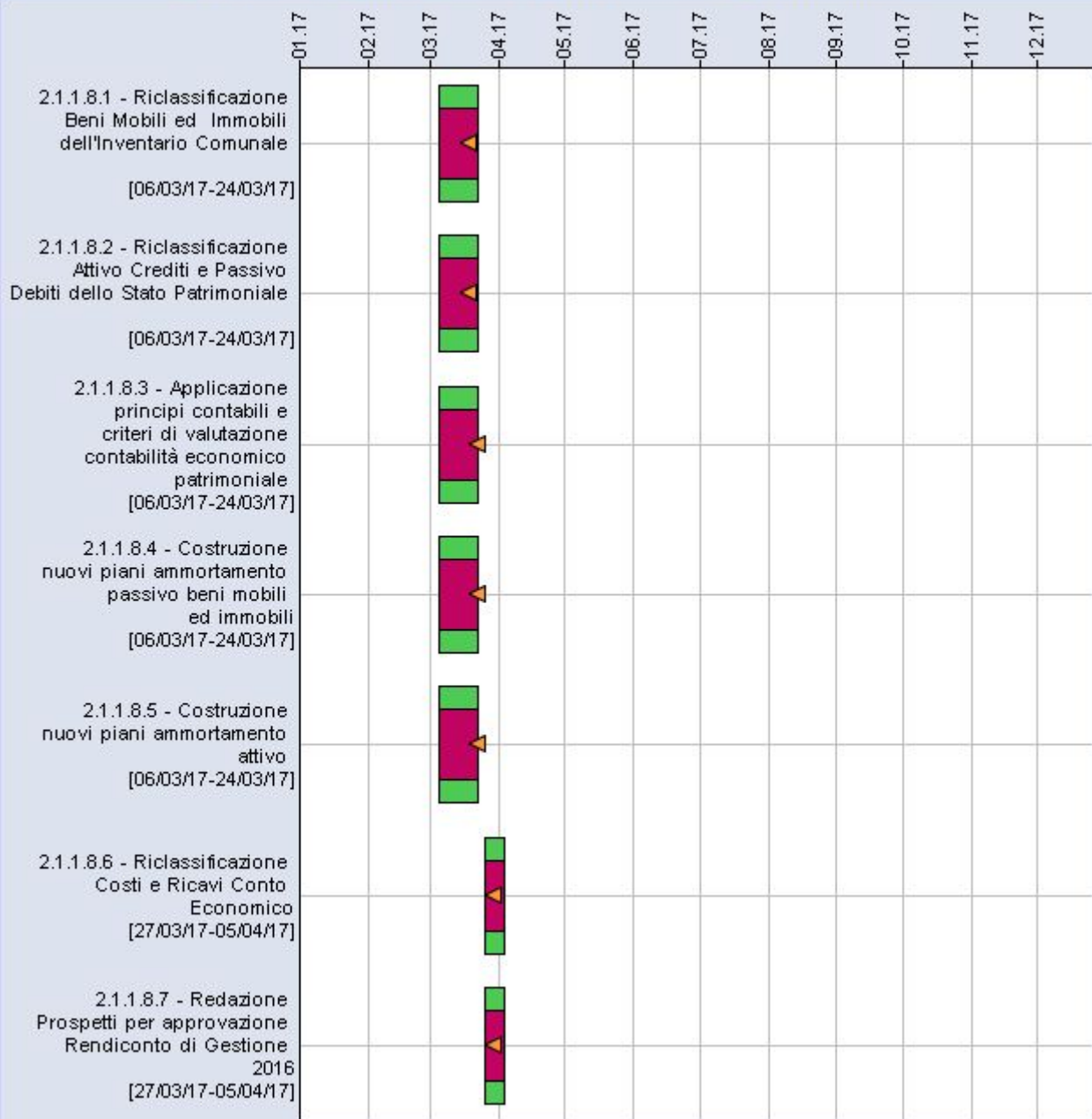
Data di Completamento 31/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note

- un prospetto che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, evidenzia gli importi di chiusura del precedente esercizio e gli importi attribuiti a seguito del processo di riclassificazione;
- un prospetto che evidenzia le differenze di valutazione, negative e positive dovute all'applicazione dei nuovi criteri;
- Lo stato patrimoniale ed il conto economico relativo alla gestione 2016

Contabilità armonizzata: introduzione contabilità...



2.1.1.9 Gestione nuova Tesoreria Comunale

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Attività Ragioneria e economato

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

Con determinazione prot. n. 20419 del 30/12/2016 è stato preso atto dell'aggiudicazione definitiva da parte della C.U.C. della Federazione dei Comuni del Camposampierese, della concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017-31/12/2021, alla Banca Monte dei Paschi di Siena.

Il passaggio al nuovo Istituto di credito del servizio di tesoreria, richiede di porre in essere tutte le seguenti operazioni:

- Apertura ed acquisizione estremi nuovo conto di tesoreria e nuovo conto depositi cauzionali;
- Trasmissione documentazione, Regolamento di Contabilità e Regolamento di economato, prospetto mutui in ammortamento, somme a specifica destinazione, generalità e qualifiche dei soggetti autorizzati alla firma, somme non pignorabili, dati SIOPE del Comune, Bilancio di previsione e residui iniziali;
- Attivazione Paskey tesoreriaonline per gestione modalità home banking nuovo tesoriere;
- Verbale di passaggio consegne;
- Comunicazione alla banca d'Italia, alla Cassa Depositi e Prestiti ed a Poste Italiane del nuovo tesoriere;
- Invio richiesta documentazione trasferimento conto corrente postale ufficio postale di Piazzola Sul Brenta;
- Deposito firme presso il conto tesoreria;
- Pubblicità sul sito del Comune degli estremi del nuovo tesoriere e del nuovo codice Iban;
- Pratica installazione POS.

Fasi Operative

1. Comunicazione a vari enti pubblica amministrazione cambiamento tesoreria comunale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/01/2017 (0 gg)

Data di Completamento 11/01/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Trasferimento valori, titoli, stampati al nuovo Tesorerie Comunale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Data di Completamento 20/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

3. Installazione Pos

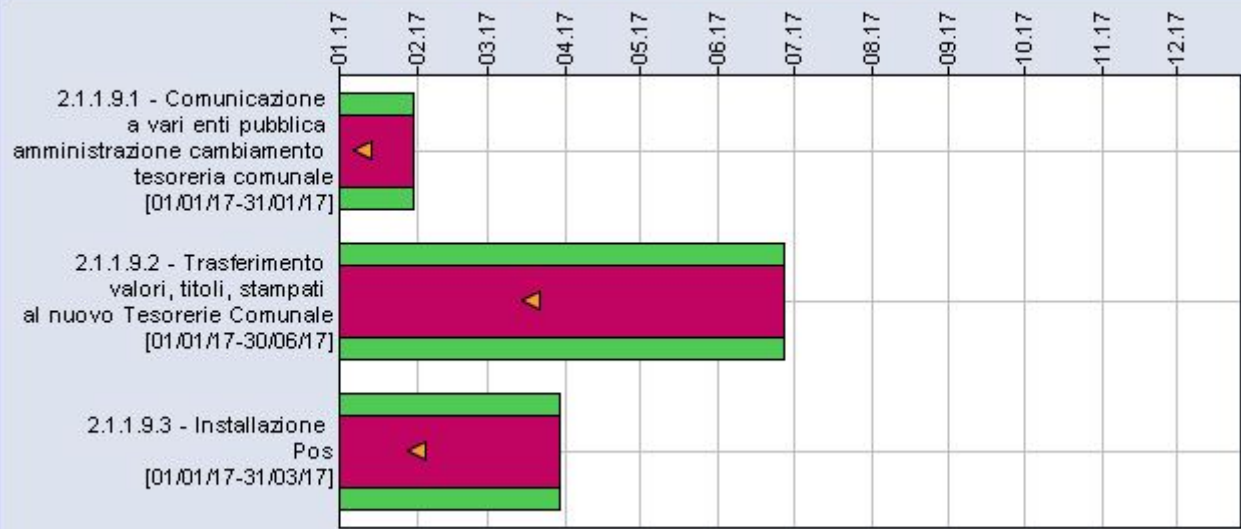
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/03/2017 (0 gg)

Data di Completamento 02/02/2017

Stato di Attuazione

100 %

Gestione nuova Tesoreria Comunale



2.1.1.10 ELIMINATO Inventario: aggiornamento ed adeguamento alla normativa armonizzata

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Economici-Finanziari
Attività	Ragioneria e economato
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Cinzia Baggio• Fabio Montecchio
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Danilo Rossetto• Franco Gatto• Marianna Campagnaro• Massimo Visentin
Criticità	Dati e coordinamento tra uffici Difficoltà a reperire dati certi e di coordinamento attività tra gli uffici

Descrizione

L'inventario è un elenco ordinato di carattere qualitativo e quantitativo dei beni costituenti il patrimonio immobiliare dell'Ente a qualsiasi titolo posseduti, in cui sono riportati la descrizione e la valutazione del singolo bene e tutti i fatti ad esso inerenti nel corso del tempo.

La normativa dispone che gli Enti provvedano all'aggiornamento degli inventari, con specifica distinzione in relazione alla natura dei beni demaniali, patrimoniali, immobili e mobili: è infatti l'aggiornamento degli inventari, che consente la quantificazione dell'entità patrimoniale dell'ente, essendo il presupposto per la compilazione del conto generale del patrimonio e dei relativi riepiloghi allegati al bilancio di previsione ed al rendiconto di gestione.

Una concreta nuova gestione delle risorse patrimoniali, basata su criteri di efficienza ed economicità, si fonda su un'organizzazione metodologica capace di coordinare:

- la ricognizione dei beni
- la banca dati del patrimonio
- la gestione integrata di tutte le informazioni patrimoniali con il sistema contabile dell'Ente

La ricognizione dei beni immobili consiste nella verifica della corrispondenza tra quanto contenuto nei registri inventario e l'attuale consistenza giuridica dei beni esistenti nell'anno di verifica. I dati contenuti nell'inventario, gestito dall'Ufficio Ragioneria, dovranno essere messi a confronto con le banche dati dell'Ufficio Tecnico LL.PP. Allorchè le registrazioni risultassero discordanti dalla situazione reale, si deve procedere alle necessarie rettifiche.

Successivamente è necessario verificare i valori di inserimento in inventario con i criteri di attribuzione dei valori previsti dalla normativa e, qualora necessario, effettuare nuove stime e rivalutazioni.

Dopo aver effettuato la fotografia della situazione esistente è necessario delineare un sistema di aggiornamento dell'inventario durante l'esercizio al verificarsi dei diversi fatti gestionali. Il sistema dovrà poggiare sul nuovo gestionale degli atti e sul gestionale della contabilità economico-patrimoniale integrata.

Si tratta di un progetto interdisciplinare che coinvolge necessariamente il personale dell'Ufficio Ragioneria e dell'Ufficio Tecnico LL.PP. che dovranno collaborare, ciascuno in base alla propria competenza.

Il progetto dovrà essere ultimato in tempo per la redazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2017 e quindi entro il mese di marzo del 2018.

DELIBERA DI ELIMINAZIONE DELL'OBIETTIVO: G.C. N. 109 DEL 25/10/2017

Fasi Operative

1. Ricognizione Beni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 30/09/2017 (0 gg)

2. Prima parte rivalutazione dei beni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



2.2.1.1 Gestione IMU e invio modelli F24 precompilati al domicilio dei contribuenti

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Tributi
Attività	Politica Tributaria
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Ivo Callegari• Luisa Cecchetto• Fabio Montecchio• Marta Sardena

Descrizione

Completare il progetto di invio degli F24 pre-compilati a domicilio. L'attività consiste:

- 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
- conclusione progetto invio F24 a domicilio: conclusione aggiornamento banca dati e invio ai contribuenti F24 acconto e saldo 2016.

2.2.1.2 Gestione determinazione dei valori medi ai fini IMU delle aree edificabili site in Comune di Piazzola sul Brenta

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Tributi
Attività	Politica Tributaria
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Ivo Callegari • Luisa Cecchetto • Fabio Montecchio • Marta Sardena

Descrizione

L'Amministrazione Comunale al fine di perseguire sempre maggiore equità fiscale ha stabilito di dotarsi di uno strumento teso a perseguire tale finalità, incaricando allo scopo un tecnico specializzato, per predisporre uno studio che stabilisca criteri e modalità, e quindi la determinazione stessa dei valori medi delle aree edificabili del Comune di Piazzola sul Brenta. Lo studio, completato e consegnato dal tecnico incaricato il 30/12/2015, ha prioritariamente stabilito i valori unitari medi, che sono stati successivamente articolati e applicati su tutte le aree edificabili di tutto il territorio comunale, a sua volta ripartito per areali omogenei. Dopo aver recepito e valutato i rilievi e le istanze ritenute motivate e legittime, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 16/11/2016 sono stati definiti i criteri per la determinazione dei valori medi delle aree ai fini IMU e TASI delle aree edificabili site nel Comune di Piazzola sul Brenta. Sulla base di questi criteri l'Amministrazione Comunale definirà i valori medi di riferimento per l'anno 2017. I valori così determinati verranno comunicati ai singoli proprietari che potranno quindi disporre dell'imponibile di riferimento per il versamento delle imposte al di sotto del quale non verrà effettuata da parte dell'ufficio attività di accertamento.

Fasi Operative

1. Analisi dei dati per contribuente derivanti dall'applicazione dei valori medi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 30/03/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/03/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Verifica generale degli effetti per contribuente derivante dall'applicazione dei valori medi stabiliti con deliberazione di Giunta Eseguite n. 3 simulazioni

2. comunicazione ai contribuenti

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2017 - 01/05/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/04/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Elaborazione della comunicazione da inviare ai singoli contribuenti con i dati relativi alle aree edificabili edificate e al valore proposto e determinato in base ai valori medi stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale Inviata n. 630 missive

3. Gestione segnalazioni dei contribuenti su diversa quantificazione dei valori imponibili

Durata Prevista (Tolleranza)

01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento

31/12/2017

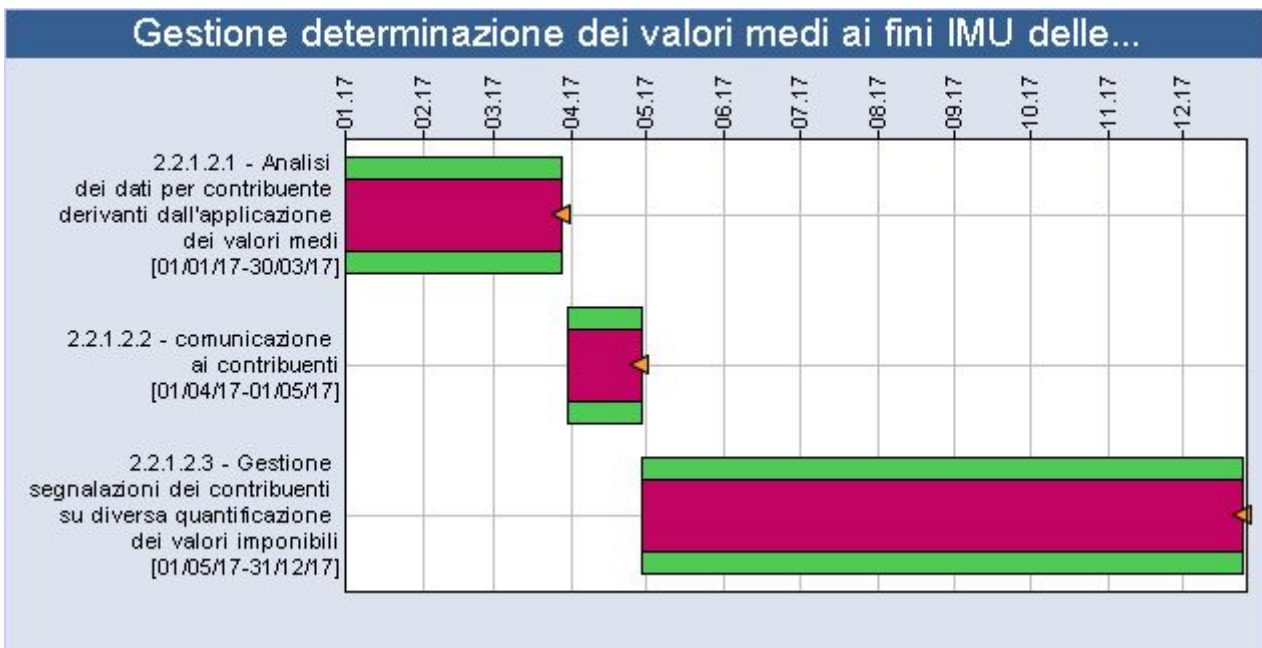
Stato di Attuazione

100 %

Note

Nel caso in cui il contribuente ritenga che il valore imponibile della propria area edificabile si discosti dal valore medio comunicato dall'Ufficio potrà evidenziare le motivazioni e la diversa quantificazione. Le comunicazioni verranno trasmesse all'ufficio tecnico e/o ad altra unità esterna incaricata per la redazione di una stima puntuale dell'area.

Raccolte circa 200 segnalazioni, di cui circa 100 posizioni sono state già aggiornate



2.2.2.1 Gestione IMU-TASI - accertamenti

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

Attività gestione IMU-TASI

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

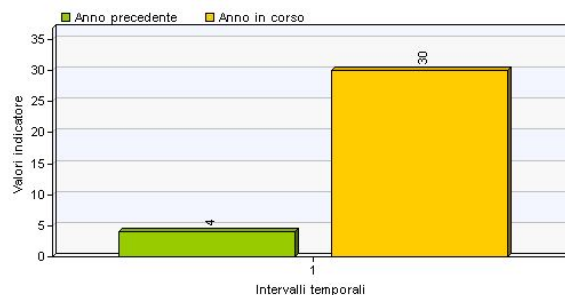
- verifiche sulle posizioni tributarie e sistemazione di situazioni contributive irregolari od incomplete
- riepilogo e inserimento dati versamenti da bollettini e da F24
- gestione del provvedimento del "ravvedimento operoso"
- predisposizione di atti amministrativi di rimborso ai contribuenti; monitoraggio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

Gli Indicatori

n.accertamenti e liquidazioni ICI

Frequenza di rilevazione: annuale

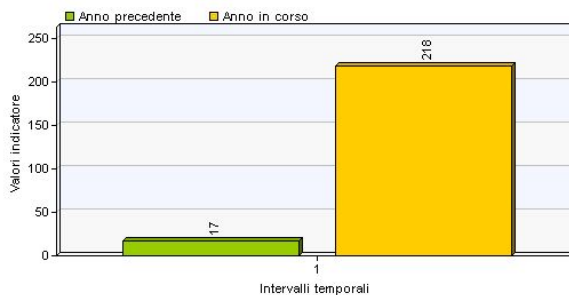
Unità di misura: n



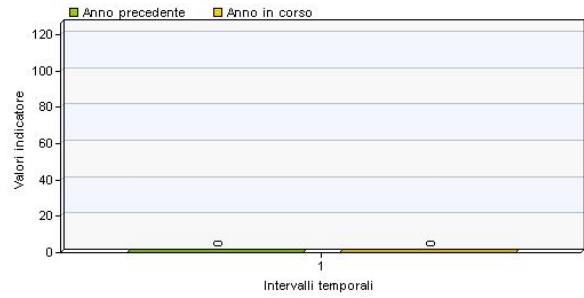
n.ravvedimenti operosi

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



n.ricorsi sugli accertamenti ICI
Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



2.2.3.1 Gestione altre imposte

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

Attività Altre Imposte

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

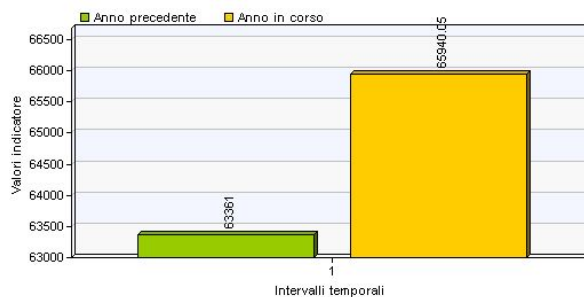
- Imposta pubblicità e pubbliche affissioni: gara per individuazione concessionario della riscossione e gestione;
- COSAP e TARSU giornaliera. Verifica di eventuale acquisizione di un programma operativo per la gestione degli spazi e delle aree pubbliche nel corso del 2017-2018;
- Addizionale comunale IRPEF: verifica politiche tributarie ed entrate riscosse;

Gli Indicatori

accertato imposta pubblicità e pubbliche affissioni

Frequenza di rilevazione: annuale

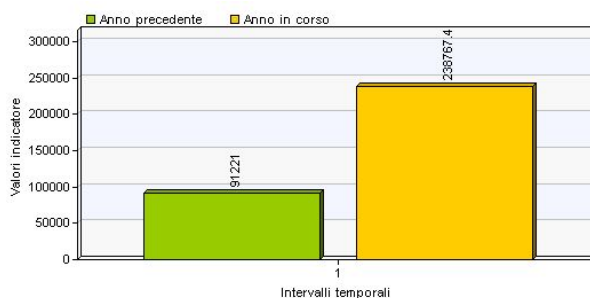
Unità di misura:



importo COSAP

Frequenza di rilevazione: annuale

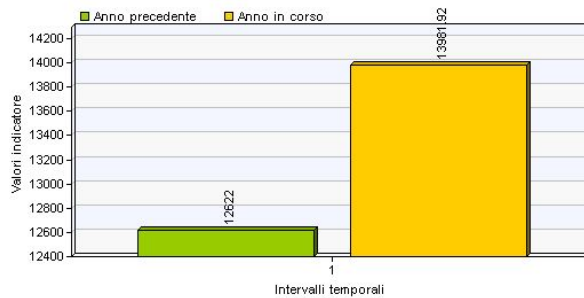
Unità di misura:



importo TARSU

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.2.3.2 Monitoraggio sul servizio di front-office Etra

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

Attività Altre Imposte

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

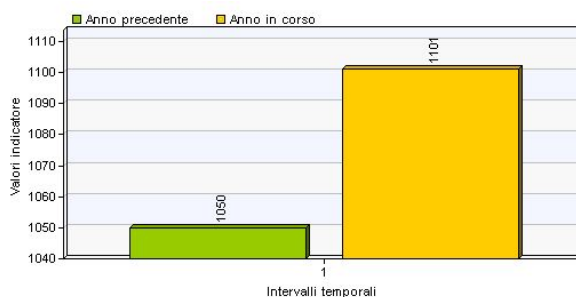
L'attività consiste nella raccolta delle segnalazioni e variazioni di posizione ed inserimento informatico nel programma operativo, con accesso alla banca dati di Etra.

Gli Indicatori

n. variazioni inserite in modo informatico

Frequenza di rilevazione: annuale

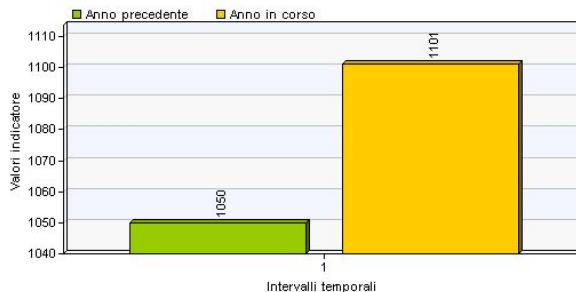
Unità di misura: n.



n. variazioni raccolte

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.3.1.1 Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Fabio Montecchio

Descrizione

Rispetto adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2017, ed in particolare l'osservanza degli obblighi previsti nell'apposita sezione (allegato 4) "Elenco degli obblighi di pubblicazione"

2.3.1.2 NON RAGGIUNTO - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Fabio Montecchio

Descrizione

Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

2.3.1.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Fabio Montecchio

Descrizione

Per l'anno 2017, in relazione alle legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del Pareggio di Bilancio. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 29/12/2016 di approvazione del Bilancio di Previsione e sono definiti in termini di saldo di competenza pari a zero. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al servizio finanziario, al quale ciascun responsabile di area dovrà comunicare tempestivamente, eventuali scostamenti negli impegni e negli accertamenti delle dotazioni assegnate con il presente PEG.

3.1.1.1 NON RAGGIUNTO - Sicurezza idraulica

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Gestione assetto idrogeologico del territorio comunale
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0906 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Andrea Mattiuzzi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto

Descrizione

Risezionamento scolo Piazzola

Incrocio Malspinoso/Marostegana

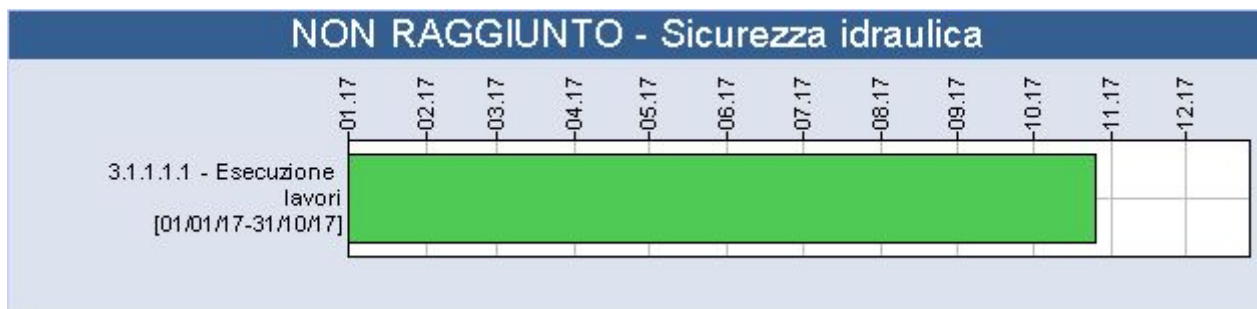
Via Gatta

RINVIO: 15.12.2017: inviato dal consorzio di bonifica, destinatario contributo regionale lo studio di fattibilità e l'accordo. La copertura finanziaria a carico del comune verrà garantita con l'impiego dell'avanzo di amministrazione che verrà approvato il 27.04.2018

Fasi Operative

1. Esecuzione lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/10/2017 (0 gg)



3.1.1.2 Pulizia fossi fondo di rotazione

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Gestione assetto idrogeologico del territorio comunale
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0906 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Andrea Mattiuzzi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Individuare priorità piano delle acque, procedere con avvio del procedimento e successiva ordinanza, in caso di indifferenza dei frontisti con esecuzione d'ufficio.

Fasi Operative

1. Emissione ordinanza

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 30/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/09/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



3.1.2.1 Rialzo carreggiate per ridurre velocità

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto

Descrizione

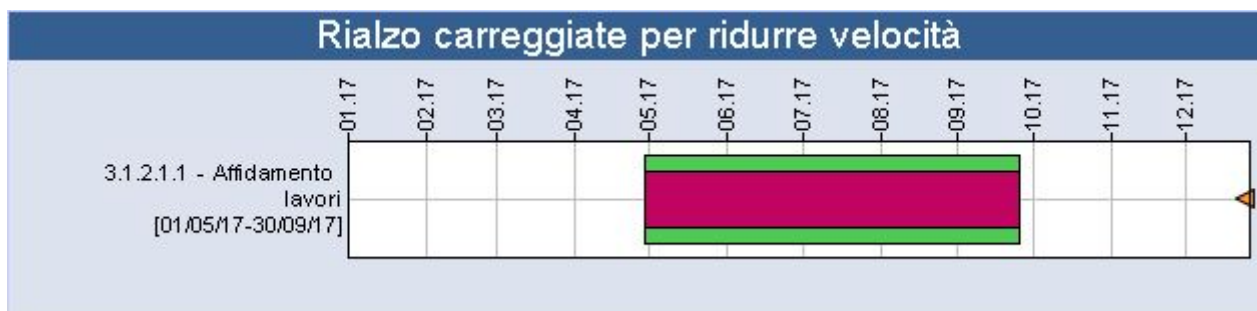
Rialzo carreggiata per ridurre velocità in Via Tremignon Vaccarino (risparmi 10.000€ di Via San Gaetano) e idem in via XX Settembre all'altezza dell'ufficio postale (da finanziare), Via Colombina (da finanziare).

Affidamento diretto con tre preventivi < 40.000 €

Fasi Operative

1. Affidamento lavori

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2017 - 30/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



3.1.2.2 Bitumature

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

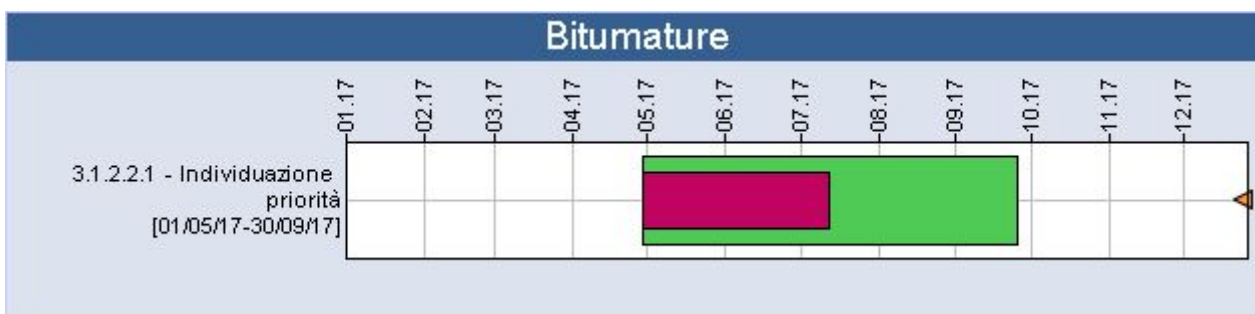
Descrizione

Recuperare progetto preliminare ZEN e valutare con Giunta le priorità compatibilmente con risorse, inserire rifacimento marciapiedi che prospettano/adducono alle scuole (in particolare Presina). Per il marciapiede priorità per Via XX Settembre e almeno un lato, preferibilmente Nord di Via Fiume. Priorità per il vicolo a Sud di Via Ticino fino alla Ostiglia.

Fasi Operative

1. Individuazione priorità

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2017 - 30/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	50 %
<i>Note</i>	Risorse rese disponibili solo per la parte sud di via Ticino.



3.1.2.3 NON RAGGIUNTO - Riqualficazione parcheggio a Tremignon

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

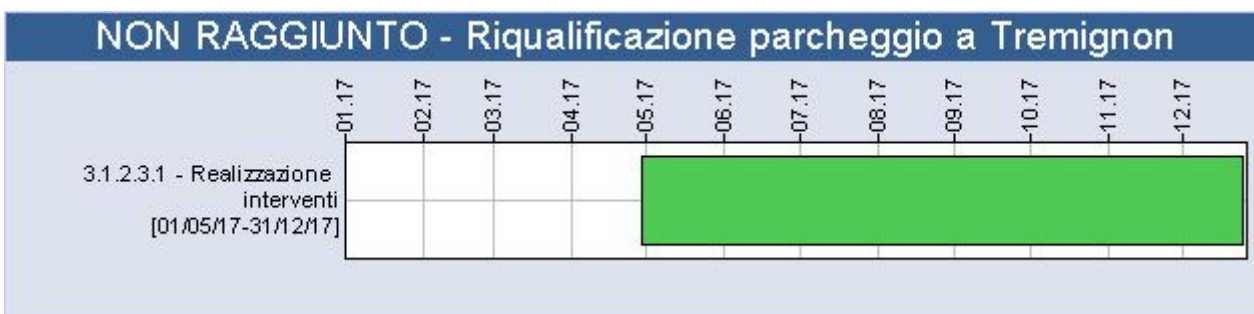
Riqualficazione parcheggio a Tremignon, inizio Via Alberese, lato sagrato chiesa parrocchiale.

31.12.2017: ASSENZA DI RISORSE

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



3.1.2.4 NON RAGGIUNTO - Riqualificazione area tra Piazza della Pace e Centro Culturale con parcheggio e area verde

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Riqualificazione area tra Piazza della Pace e Centro Culturale con parcheggio e area verde (valutare spesa ed eventualmente aggiornare documento di programmazione e piano triennale).

Fase di avvio di riqualificazione dell'area verde attrezzata che si interpone tra via della Pace e Piazza Camerini che si rende possibile grazie al contributo della Cariparo comunicato a fine febbraio 2018.

Fasi Operative

1. Valutazione spesa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 30/09/2017 (0 gg)



3.1.2.5 Interramento sub alveo della Linea Enel

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Interramento sub alveo della Linea Enel e levatura palo di sostegno all'interno dei giardini.

Risorse finanziarie occorrenti: 5.000 euro

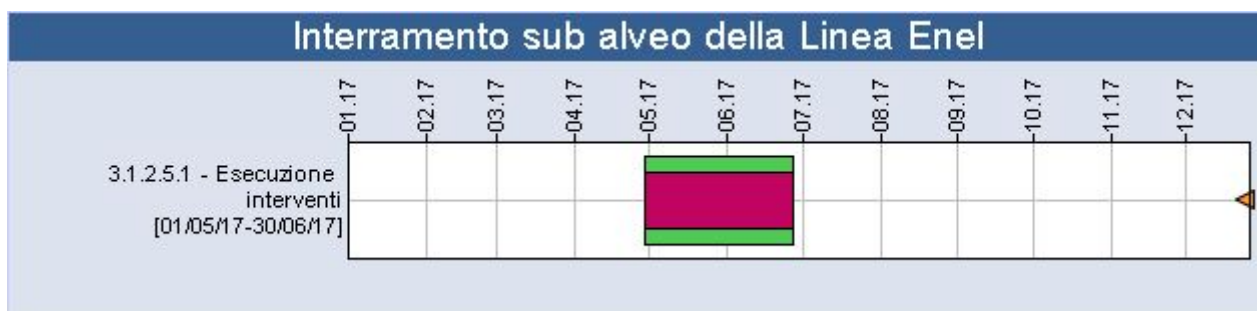
Concorso finanziario della Regione del Veneto attraverso accordo.

Acquisizione parere preventivo Soprintendenza ai monumenti.

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2017 - 30/06/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Ottenuto contributo del 50% della spesa da parte della Regione Veneto.



3.1.2.6 NON RAGGIUNTO - Sicurezza edifici comunali

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto

Descrizione

Completamento analisi finalizzate all'adeguamento sismico dei plessi scolastici allo scopo di verificare le reali condizioni statiche in cui si trovano gli elementi analizzati:

- Elementari Presina
- Asilo Nido
- Sede municipale
- Elementari di Tremignon
- Magazzino Comunale

Campagna indagini strutturali e non strutturali sui solai nei plessi:

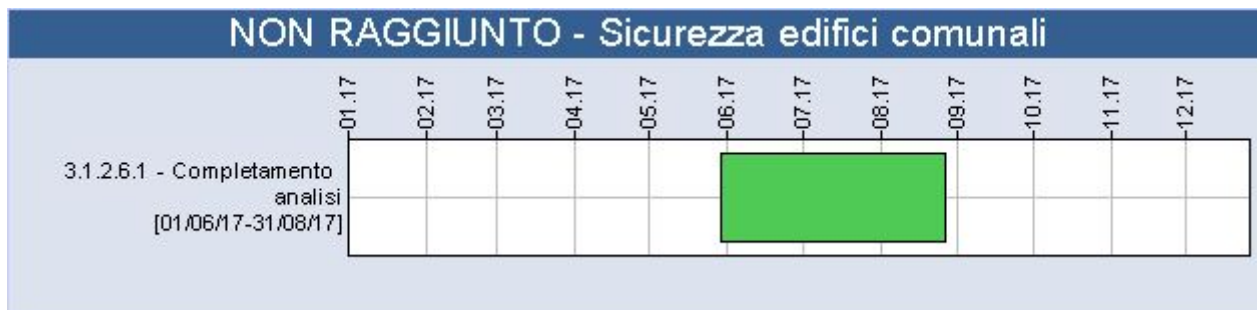
- Don Milani
- Paolo Camerini
- Scuole Medie Unificate

Posticipate al 2018 con cadenza biennale per assenza di risorse per il 2017

Fasi Operative

1. Completamento analisi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/08/2017 (0 gg)



3.1.2.7 Rete percorsi ciclo-pedonali-Percorso Viale Camerini

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Percorso ciclo-pedonale lato EST Viale Camerini, realizzazione prevista entro 30/6/2017 (salvo proroghe concesse dalla Regione in ordine al finanziamento dato (80.000€)

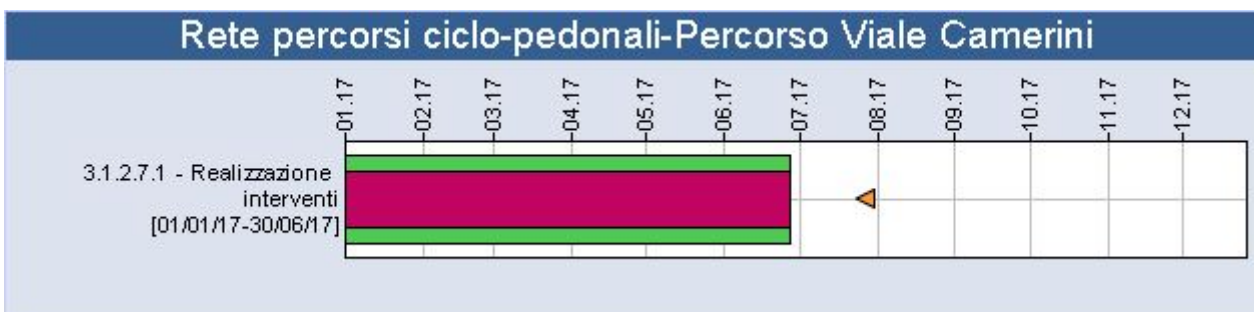
Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2017

Stato di Attuazione 100 %



3.1.2.8 Riqualificazione arredo urbano e miglioramento accessibilità Piazza Camerni

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Riqualificazione dei giardini "Camerini" attigui alla Piazza Camerini, da realizzarsi entro 30/6/2017 (salvo proroghe concesse dalla Regione in ordine al finanziamento concesso, 250.000€)

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2017

Stato di Attuazione 100 %



3.1.2.9 Nuova Mensa Scuola Elementare Luigi Bottazzo

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0407 - Diritto allo studio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Danilo Rossetto• Massimo Visentin

Descrizione

Studio di fattibilità tecnica-economica redatto dall' Area Tecnica-Settore LL.PP (Rossetto con Visentin).

A seguito di contenzioso le fasi progettuali si sono rinviate al 2018.

Fasi Operative

1. Gara per individuazione progettista: CUC Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/05/2017 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Progetto Definitivo-Esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Note A seguito di contenzioso le fasi si sono spostate al 2018.

3. Approvazioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 31/07/2017 (0 gg)

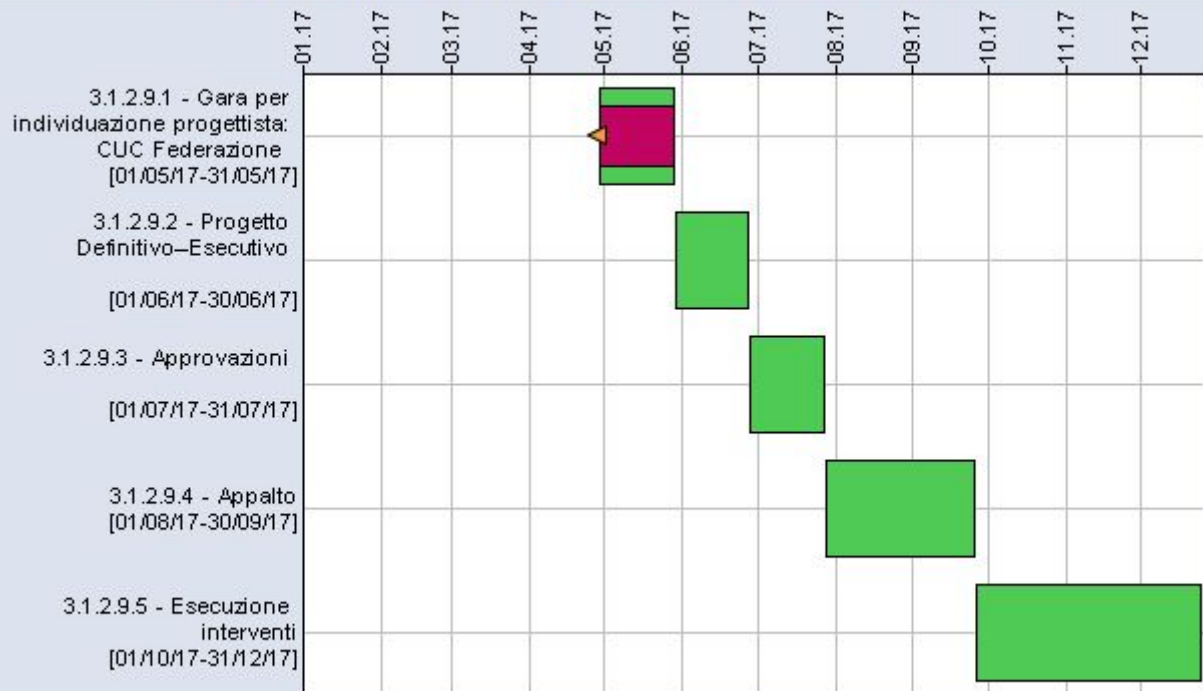
4. Appalto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2017 - 30/09/2017 (0 gg)

5. Esecuzione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Nuova Mensa Scuola Elementare Luigi Bottazzo



3.1.2.10 Rete Percorsi ciclo-pedonali

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Danilo Rossetto• Massimo Visentin

Descrizione

Rete Percorsi ciclo-pedonali:

- Via Carturo (marciapiede e passerella pedonale sul corso d'acqua)
 - individuazione progettista con affidamento diretto (art.36 del Codice Appalti)
- Via Garibaldi-Santa Colomba (estensione percorso di Via Garibaldi)
 - individuato progettista con procedura negoziata

Fasi Operative

1. Approvazione progetti

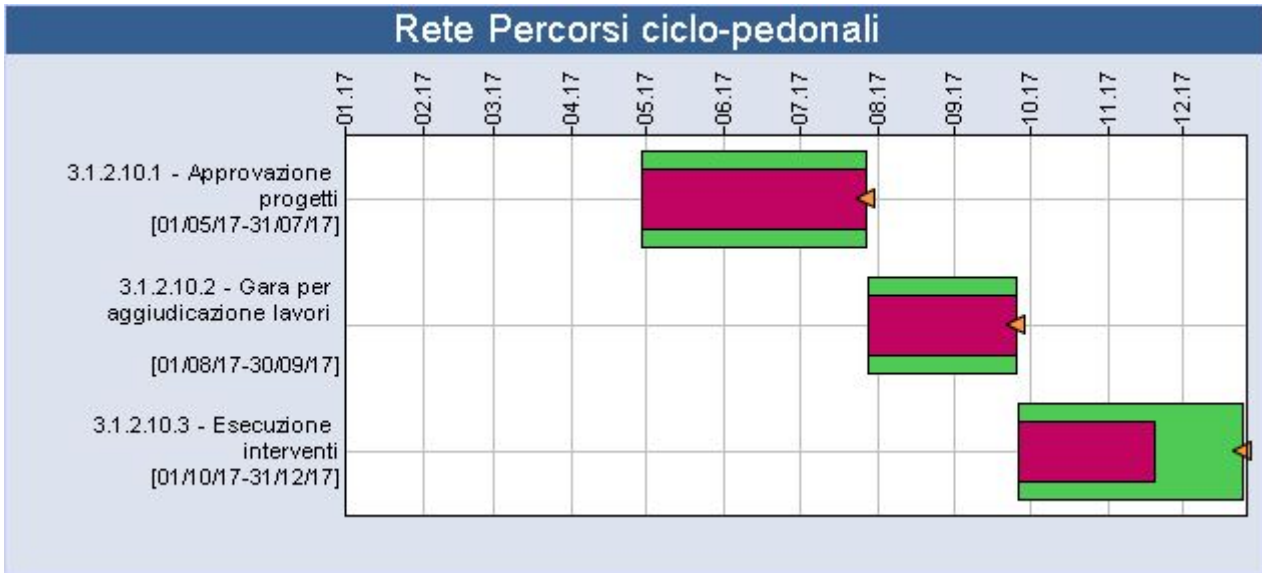
<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2017 - 31/07/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/07/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2. Gara per aggiudicazione lavori

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/08/2017 - 30/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/09/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

3. Esecuzione interventi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	60 %



3.1.2.11 NON RAGGIUNTO - Nuovo scuola Elementare Camerini: Realizzazione Mensa

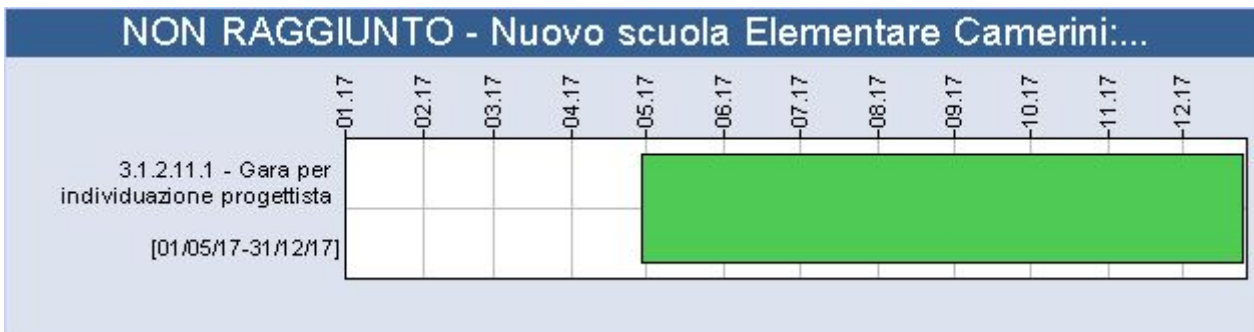
Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0407 - Diritto allo studio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Danilo Rossetto

Descrizione

Fasi Operative

1. Gara per individuazione progettista

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



3.1.2.12 Interventi sicurezza della circolazione stradale

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Danilo Rossetto

Descrizione

Interventi sicurezza della circolazione stradale:

- Incrocio Viale Camerini/Via Dalmazia-Fiume

Fasi Operative

1. Studio di fattibilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. RINVIO - Progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Note Rinvio in attesa della sperimentazione



3.1.2.13 RINVIO - Nuovo Plesso Scolastico

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Investimenti infrastrutturali
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0407 - Diritto allo studio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Danilo Rossetto

Descrizione

Nuovo Plesso Scolastico:

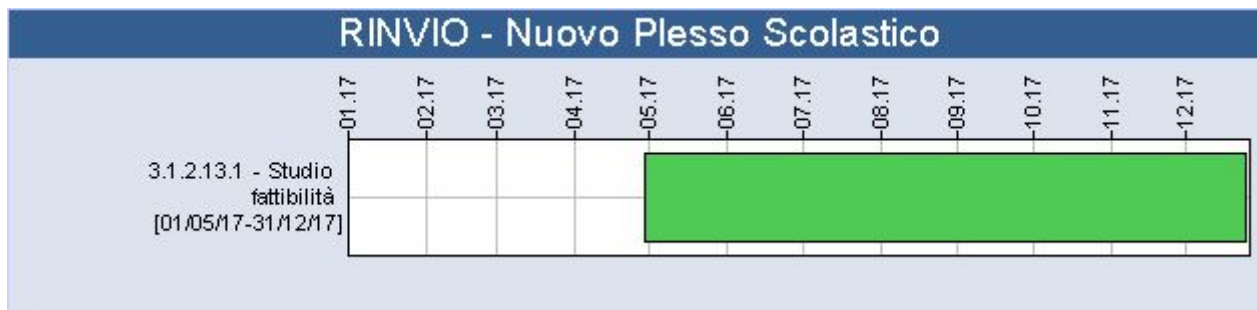
- Realizzazione con accordo pubblico privato

Non realizzato a seguito del mancato ottenimento del contributo regionale. L'amministrazione comunale nelle more della richiesta di finanziamento ha ritenuto di adeguare i plessi con interventi sostanziali presso le scuole Camerini e Don Milani

Fasi Operative

1. Studio fattibilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



3.1.3.1 Uscita Global Service

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Creare le condizioni per uscire dal Global Service per la gestione delle manutenzioni quali:

- pubblica illuminazione - segnaletica orizzontale e verticale - cimiteri, aderendo alla convenzione CONSIP

Passaggio consiliare- supporto al RUP per controllo capitolato-copertura posto ex Baldon per controlli e monitoraggio- georeferenziazione punti luce

Fasi Operative

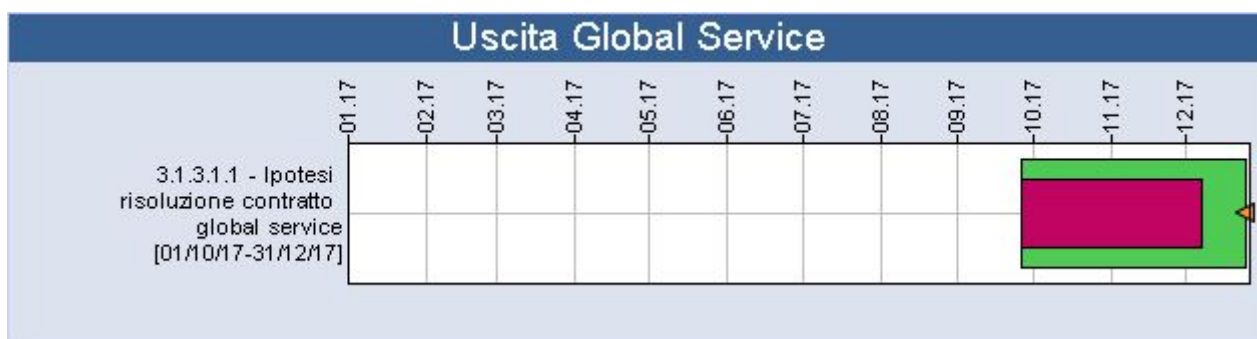
1. Ipotesi risoluzione contratto global service

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 80 %

Note A seguito degli accordi intercorsi con ETRA si è usciti dall'accordo con del. 22 del 21.03.2018 a conclusione di un percorso con la dirigenza ETRA.



3.1.3.2 Realizzazione illuminazione area verde attrezzata di Via Trieste

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Danilo Rossetto• Massimo Visentin

Descrizione

Realizzazione illuminazione area verde attrezzata di Via Trieste (Vaccarino), fatte salve le disponibilità finanziarie.

Fasi Operative

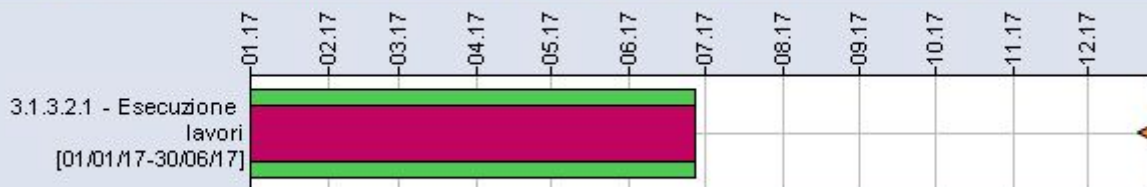
1. Esecuzione lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Realizzazione illuminazione area verde attrezzata di Via...



3.1.3.3 NON RAGGIUNTO - Piano di segnalamento interno ed esterno della sede municipale

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



3.1.3.4 Nuovi Regolamenti Comunali

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Nuovi Regolamenti Comunali

- POLIZIA RURALE
- AREE CIMITERIALI

Fasi Operative

1. Redazione bozza regolamenti

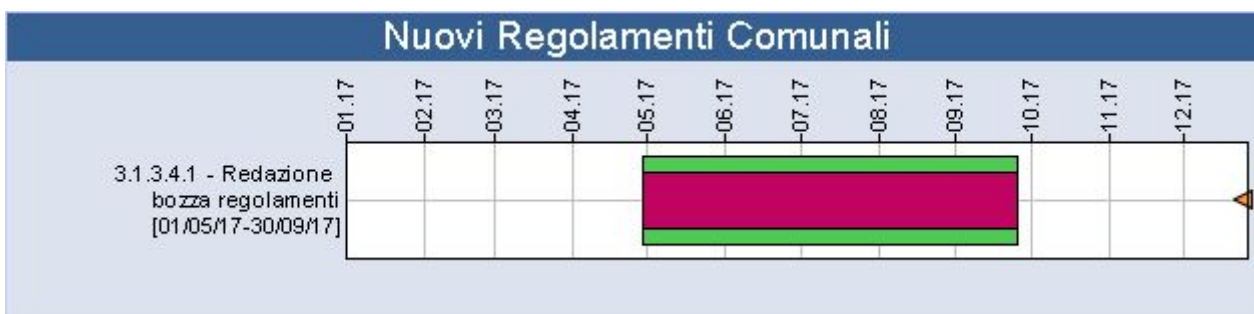
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 30/09/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Due regolamenti:

- comportamenti cimiteriali
- fitofarmaci in aree pubbliche



3.1.3.5 Definizione espropri delle opere pubbliche già realizzate

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto

Descrizione

Definizione espropri delle opere pubbliche già realizzate, con corresponsione del saldo e relativo decreto.

Individuazione collaboratore del RUP.

Fasi Operative

1. Emissione decreti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Conclusa via Dante



3.1.3.6 Individuazione soggetto per gestione Oasi Naturalistica Al Bacino

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Franco Gatto • Danilo Rossetto

Descrizione

Individuazione soggetto per gestione Oasi Naturalistica Bacino (tramite manifestazione d'interesse con successiva gara con procedura negoziata).

Fasi Operative

1. Avviso esplorativo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/05/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/05/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Note Gara indetta con det.217 del 28.09.2017. Gara deserta comunicazione del 20.10.2017



3.1.3.7 Predisposizione atti documentali sicurezza sala filatura e eventi

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Andrea Mattiuzzi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Predisposizione atti documentali sicurezza sala filatura e eventi (mercatini/fiere) con l'apporto di un esperto in ausilio al RUP trattandosi di una materia specialistica in sicurezza e prevenzione.

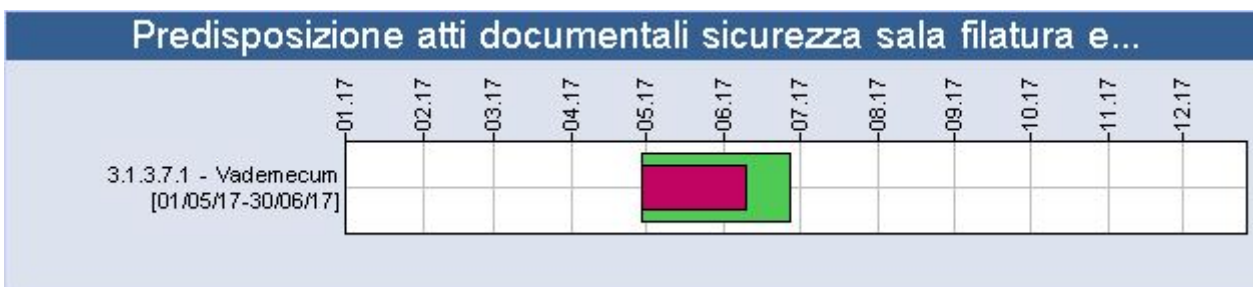
Fasi Operative

1. Vademecum

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Stato di Attuazione 70 %

Note Pervenuta proposta dell'esperto incaricato da concretizzare



3.1.3.8 Inventario: aggiornamento ed adeguamento alla normativa armonizzata

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Marianna Campagnaro• Franco Gatto• Danilo Rossetto• Massimo Visentin
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Cinzia Baggio• Fabio Montecchio
Criticità	Dati e coordinamento tra uffici Difficoltà a reperire dati certi e di coordinamento attività tra gli uffici

Descrizione

L'inventario è un elenco ordinato di carattere qualitativo e quantitativo dei beni costituenti il patrimonio immobiliare dell'Ente a qualsiasi titolo posseduti, in cui sono riportati la descrizione e la valutazione del singolo bene e tutti i fatti ad esso inerenti nel corso del tempo.

La normativa dispone che gli Enti provvedano all'aggiornamento degli inventari, con specifica distinzione in relazione alla natura dei beni demaniali, patrimoniali, immobili e mobili: è infatti l'aggiornamento degli inventari, che consente la quantificazione dell'entità patrimoniale dell'ente, essendo il presupposto per la compilazione del conto generale del patrimonio e dei relativi riepiloghi allegati al bilancio di previsione ed al rendiconto di gestione.

Una concreta nuova gestione delle risorse patrimoniali, basata su criteri di efficienza ed economicità, si fonda su un'organizzazione metodologica capace di coordinare:

- la ricognizione dei beni
- la banca dati del patrimonio
- la gestione integrata di tutte le informazioni patrimoniali con il sistema contabile dell'Ente

La ricognizione dei beni immobili consiste nella verifica della corrispondenza tra quanto contenuto nei registri inventario e l'attuale consistenza giuridica dei beni esistenti nell'anno di verifica. I dati contenuti nell'inventario, gestito dall'Ufficio Ragioneria, dovranno essere messi a confronto con le banche dati dell'Ufficio Tecnico LL.PP. Allorchè le registrazioni risultassero discordanti dalla situazione reale, si deve procedere alle necessarie rettifiche.

Successivamente è necessario verificare i valori di inserimento in inventario con i criteri di attribuzione dei valori previsti dalla normativa e, qualora necessario, effettuare nuove stime e rivalutazioni.

Dopo aver effettuato la fotografia della situazione esistente è necessario delineare un sistema di aggiornamento dell'inventario durante l'esercizio al verificarsi dei diversi fatti gestionali. Il sistema dovrà poggiare sul nuovo gestionale degli atti e sul gestionale della contabilità economico-patrimoniale integrata.

Si tratta di un progetto interdisciplinare che coinvolge necessariamente il personale dell'Ufficio Ragioneria e dell'Ufficio Tecnico LL.PP. che dovranno collaborare, ciascuno in base alla propria competenza.

Il progetto dovrà essere ultimato in tempo per la redazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2017 e quindi entro il mese di marzo del 2018.

Fasi Operative

1. Ricognizione Beni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 30/09/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 70 %

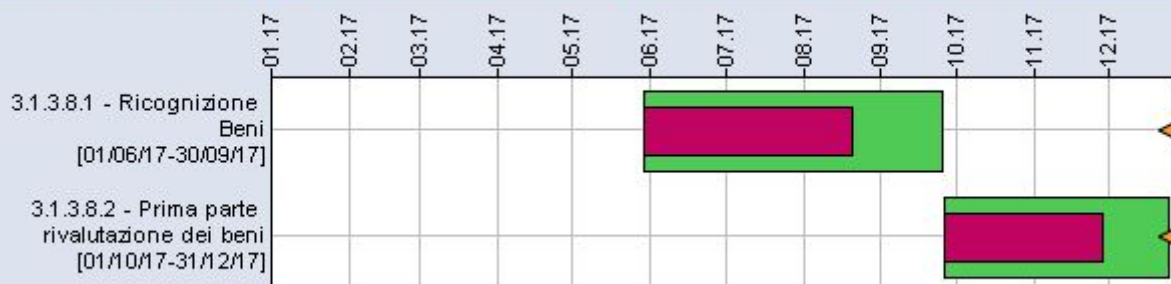
2. Prima parte rivalutazione dei beni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 70 %

Inventario: aggiornamento ed adeguamento alla normativa...



3.1.4.1 NON RAGGIUNTO - Approvazione Piano Protezione civile

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Attività	Protezione Civile
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Andrea Mattiuzzi
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Approvazione del piano di Protezione Civile previa acquisizione parere della Provincia.

Fasi Operative

1. Approvazione Piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 31/07/2017 (0 gg)



3.2.1.1 Pulizia percorso ex ostiglia

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Ambiente
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Assicurare almeno quattro (4) tagli delle banchine laterali e delle alberature laterali congiuntamente ai comuni di Villafranca, Campodoro, Campo San Martino e Curtarolo, armonizzando i tempi ed i costi con la Federazione del Camposampierese, individuando il comune come capofila.

Fasi Operative

1. Verificare con Provincia la possibilità di intervento

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2017 - 31/10/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/10/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



3.2.1.2 NON RAGGIUNTO - Viale Camerini

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Ambiente
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

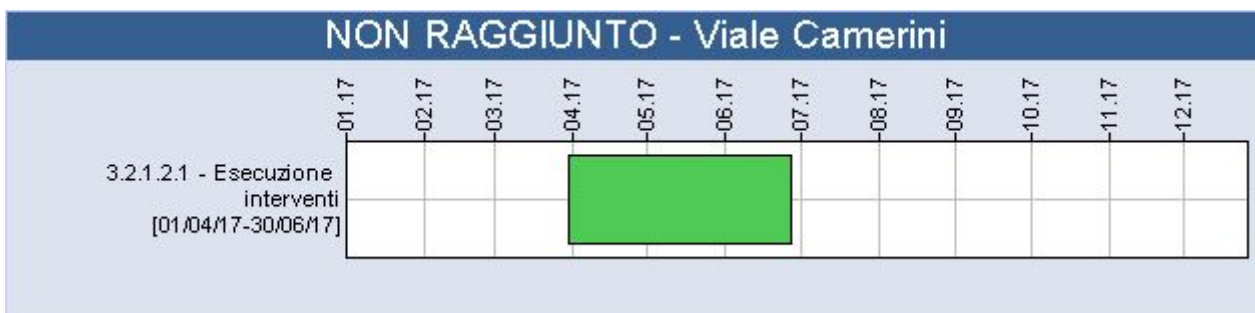
Potatura magnolie, lato viale e lato pista.

Gli autisti di bus italia hanno segnalato il danneggiamento subito dai loro mezzi, specchi laterali, dovuti ai rami delle magnolie che hanno invaso la banchina stradale, ovviamente lo stesso intervento va eseguito sul lato interno per ovvi motivi di bilanciamento.

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2017 - 30/06/2017 (0 gg)



3.2.2.1 Manutenzioni affidate alla squadra operai e alle ditte appaltatrici esterne

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Ambiente e Manutenzioni

Attività Manutenzioni

Responsabile Danilo Rossetto

Referente politico Fabio Malaman

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Marino Lorenzo Berto
- Valter Ceccon
- Franco Gatto
- Mauro Perin
- Fabrizio Rampin
- Danilo Rossetto
- Daniele Roverato
- Federico Santinello
- Massimo Visentin

Descrizione

Agli operai comunali e in particolare al loro coordinatore (Danilo Roverato) è affidato il compito di monitorare gli interventi da loro eseguiti e di rendicontarne l'attività effettuata.

A loro è affidato il controllo diretto degli interventi affidati a ditte esterne mediante gare e precisamente:

- Manutenzione viabilità;
- Manutenzione immobili;
- Manutenzione del verde pubblico, alberature comprese;
- Manutenzione servizi cimiteriali, illuminazione votiva, rapporti con la ditta incaricata di esumazioni, esumazioni e cremazioni, servizio necroscopico.

Agli operai sono affidate tutte le operazioni di assistenza delle innumerevoli manifestazioni indette direttamente dalla Amministrazione, nonché delle varie associazioni del territorio.

Fasi Operative

1. Acquisto materiale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Protezione Viale Camerini (fronte Chiarotto)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %



3.2.2.2 RINVIO - Ampliamento della CT

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

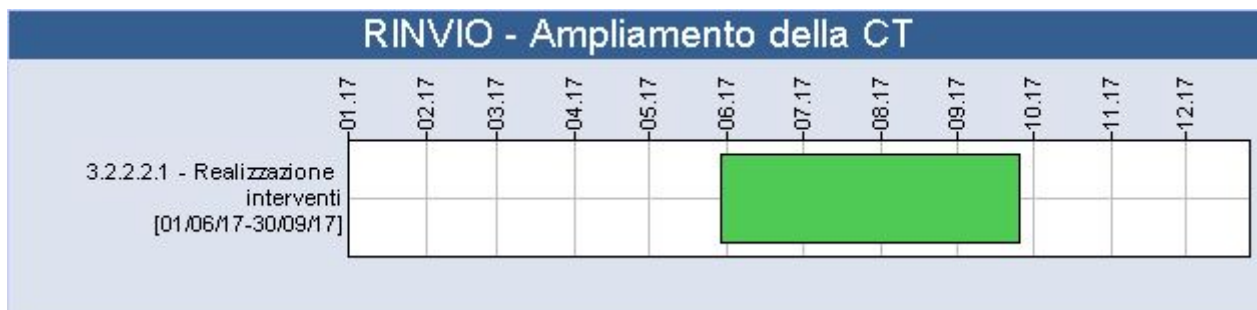
Ampliamento della CT al fine di ricavare un deposito per gli attrezzi.

RINVIO unitamente agli interventi di manutenzione presso le scuole

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 30/09/2017 (0 gg)



3.2.2.3 Rifacimento pergolato in legno, pericolo (cortile Gabianella)

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

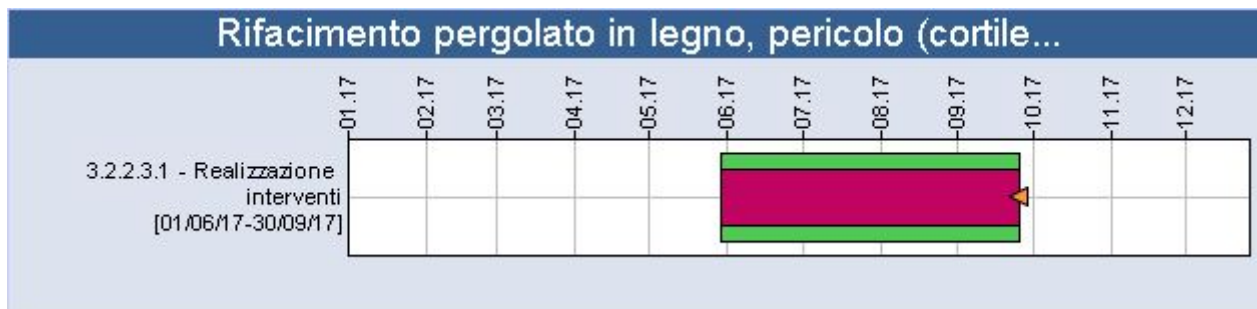
Descrizione

Rifacimento pergolato in legno posto nel giardino della scuola.

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2017 - 30/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/09/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Eliminato il pericolo



3.2.2.4 Rifacimento intonaci Caserma Carabinieri

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

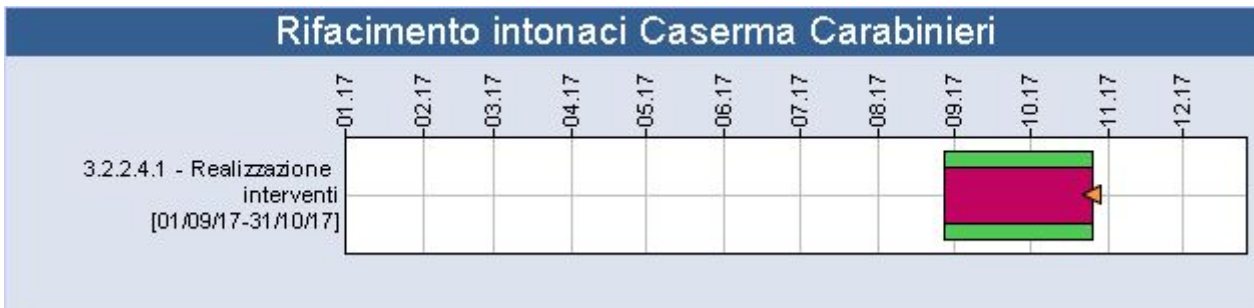
Descrizione

Rifacimento intonaci esterni.

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/09/2017 - 31/10/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/10/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



3.2.2.5 RINVIO - Messa in sicurezza strutture ludiche

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

ASSENZA DI RISORSE

Nel capitolato speciale d'appalto posto alla base della gara per la gestione del verde pubblico-anni 2016-2018 vi era la verifica dell'integrità delle strutture ludiche all'interno delle aree attrezzate per il gioco.

La ditta appaltatrice ha trasmesso la verifica come prescritto dal CSA ancora nel maggio 2016 e quindi seppur per lotti funzionali è necessario intervenire, compatibilmente con le risorse che verranno messe a disposizione del settore.

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



3.2.2.6 RINVIO - Riqualificazione parco pubblico complesso immobiliare –Parco Mantegna

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

MANCANZA DI ACCORDO CON I PRIVATI

Riqualificazione parco pubblico complesso immobiliare –Parco Mantegna- Convenzione per affidare la manutenzione ordinaria al condominio.

Fasi Operative

1. Convenzione per affidare la manutenzione ordinaria al condominio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 31/10/2017 (0 gg)



3.2.2.7 Riqualificazione seduta ingresso Complesso ex Jutificio

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

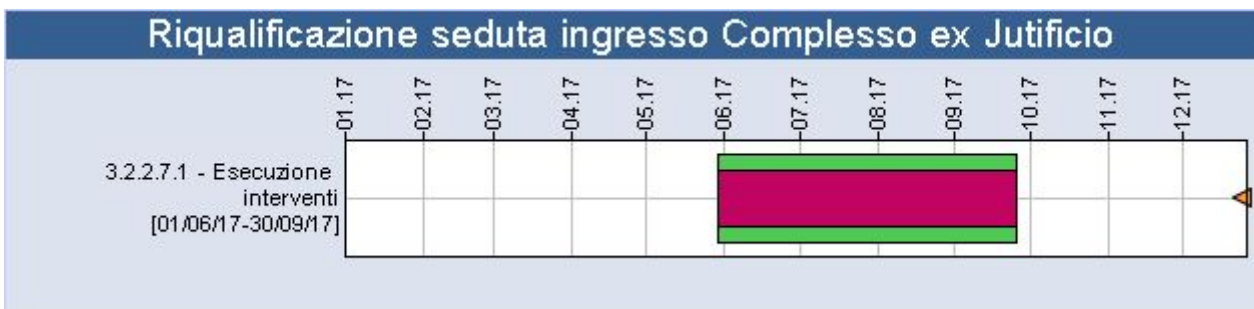
Ristrutturazione panca semicircolare in legno.

Acquisto materiale e, a seguito di accordi con l'amministratore, la posa in opera sarà a carico del condominio, in quanto area assoggettata ad uso pubblico.

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2017 - 30/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Acquiso materiali



3.2.2.8 NUOVO - Interventi di manutenzione

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Ambiente e Manutenzioni
Attività	Manutenzioni
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Interventi di manutenzione sulle seguenti strutture destinando risorse in economia per circa € 300.000,00:

- reti protezione portico ex casa del fascio
- sostituzione lucernari caserma Carabinieri
- completamento lavori giardini camerini con arieggiamento radici dei carpini, consolidamento pavimentazione, arredo urbano
- passarella in plastica riciclata piazza Pertini
- acquisto motocarri per squadra operai
- acquisto auto per uffici
- realizzazione staccionata via Camerini
- realizzazione staccionata della ciclabile via Camerini
- gara per sostituzione magnolie via Camerini con parere sovrintendenza ai beni culturali
- posa in opera marginatori stradali su via Grantorto e via Piave
- bonifica sottoservizi via Ticino con ETRA
- predisposizione per installazione fontanella in via Marconi

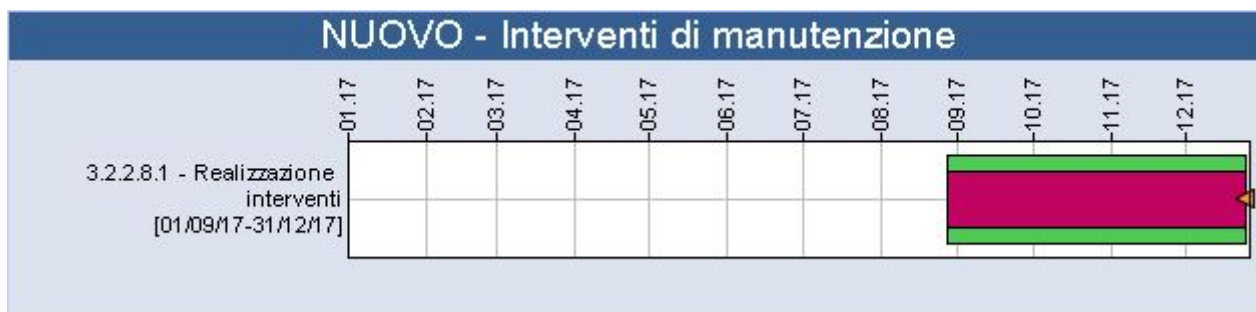
Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %



3.3.1.1 Completare e avviare il nuovo sistema informatico dell'ente

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati
Attività	Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto

Descrizione

Completare e avviare il nuovo sistema informatico dell'ente esteso a tutti i settori (esclusi tributi, personale, anagrafe, polizia locale), garantendo la formazione del personale e la trasmissione dei dati in banda larga con la DEDAGRUOP

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 30/06/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



3.4.1.1 Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Danilo Rossetto

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Danilo Rossetto

Descrizione

Rispetto adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2017, ed in particolare l'osservanza degli obblighi previsti nell'apposita sezione (allegato 4) "Elenco degli obblighi di pubblicazione"

3.4.1.2 Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Danilo Rossetto

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Danilo Rossetto

Descrizione

Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

Attività parzialmente eseguita nell'anno 2017.

3.4.1.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Danilo Rossetto

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Danilo Rossetto

Descrizione

Per l'anno 2017, in relazione alle legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del Pareggio di Bilancio. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 29/12/2016 di approvazione del Bilancio di Previsione e sono definiti in termini di saldo di competenza pari a zero. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al servizio finanziario, al quale ciascun responsabile di area dovrà comunicare tempestivamente, eventuali scostamenti negli impegni e negli accertamenti delle dotazioni assegnate con il presente PEG.

4.1.1.1 Garantire la regolarità del servizio di edilizia privata

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianni Bozza• Bruno Francesconi• Fabio Toniati

Descrizione

La gestione del settore persegue la regolarità del servizio di edilizia migliorando i tempi di espletamento delle verifiche per il rilascio dei Permessi a costruire, il controllo delle CILA e SCIA che include ora anche il procedimento finalizzato all'Agibilità degli edifici.

Assicura le funzioni di:

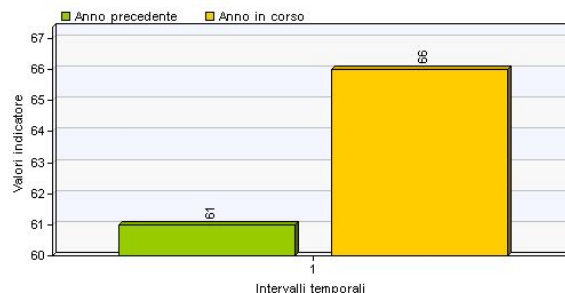
- informazione al pubblico ed accettazione delle pratiche, la definizione di tutti gli atti propedeutici all'espletamento delle pratiche stesse, la determinazione del contributo di costruzione, di monetizzazione, perequativo;
- gestione delle Autorizzazioni Paesaggistiche, definizione delle eventuali sanzioni ai del D. Lgs 42/2004;
- denunce opere in cemento armato;
- effettuazione di accertamenti finalizzati al riscontro di eventuali illeciti edilizi ed idoneità delle strutture;
- rilascio di certificazioni varie, di destinazione urbanistica, pareri, idoneità alloggi.

Gli Indicatori

dichiarazione conformità ex art. 11 DM 37/08

Frequenza di rilevazione: annuale

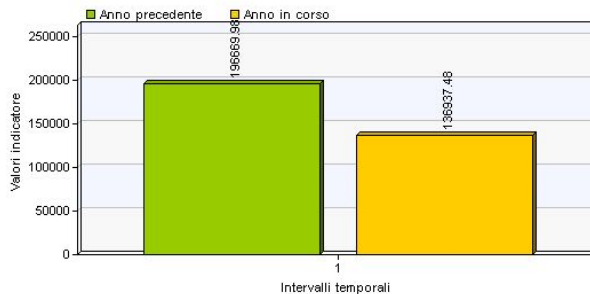
Unità di misura: n.



importo incassato su oneri urbanistici

Frequenza di rilevazione: annuale

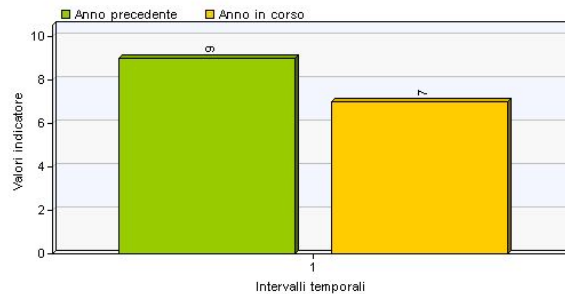
Unità di misura:



n.Accertamenti violazioni edilizie (abusi edilizi)

Frequenza di rilevazione: annuale

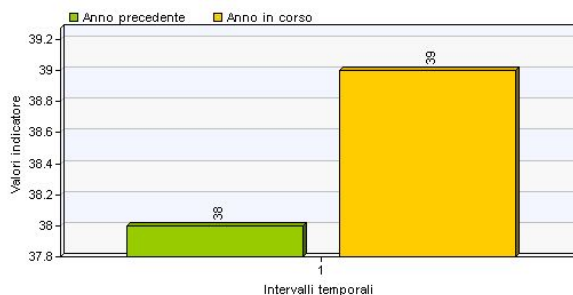
Unità di misura:



n.Autorizzazione Paesaggistica presentate

Frequenza di rilevazione: annuale

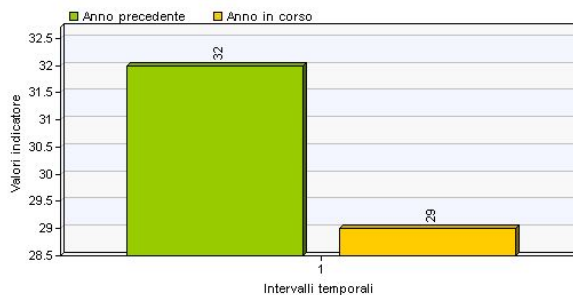
Unità di misura:



n.Autorizzazione Paesaggistica rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

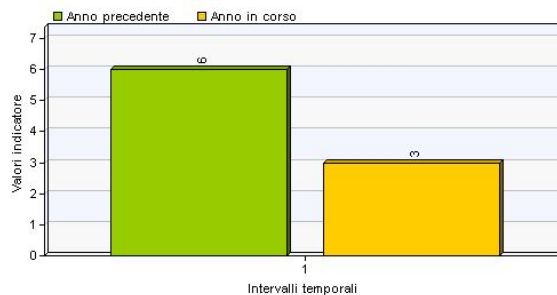
Unità di misura:



n.Compatibilità Paesaggistica presentate

Frequenza di rilevazione: annuale

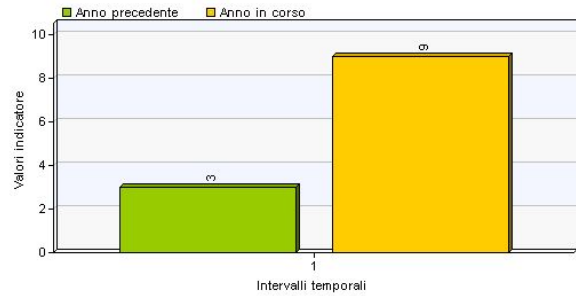
Unità di misura:



n.Compatibilità Paesaggistica rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

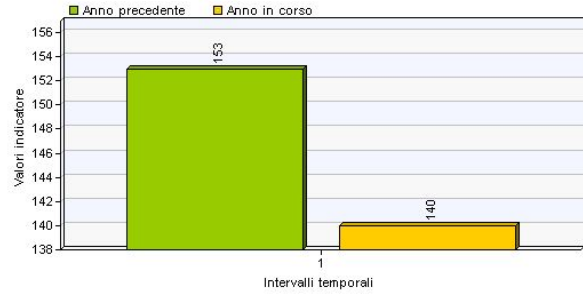
Unità di misura:



n.Comunicazioni di attività Edilizia Libera istruite

Frequenza di rilevazione: annuale

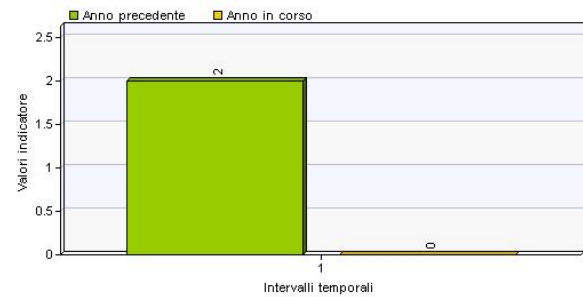
Unità di misura:



n.Comunicazioni messa in esercizio ascensori

Frequenza di rilevazione: annuale

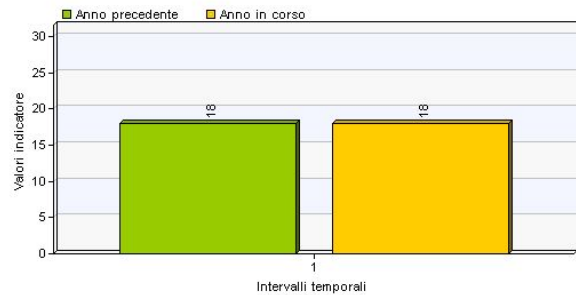
Unità di misura:



n.Denuncia Cementi Armati

Frequenza di rilevazione: annuale

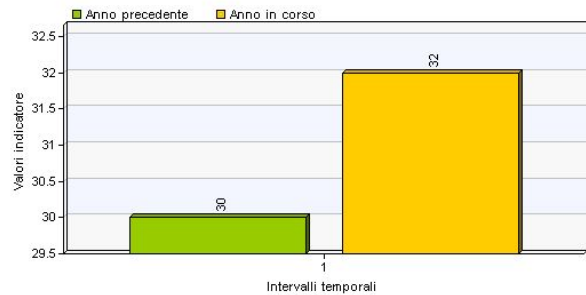
Unità di misura: n.



n.depositi frazionamenti catastali

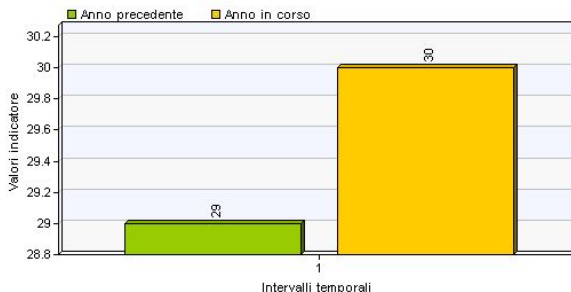
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



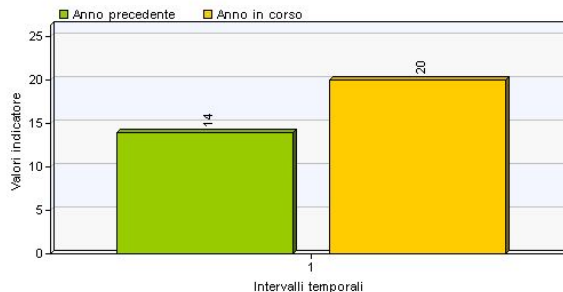
n.Determine

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura:



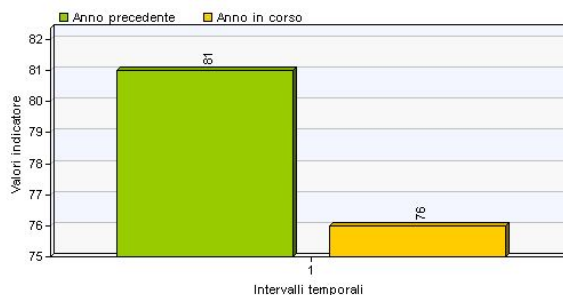
n.Ordinanze emesse

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura:



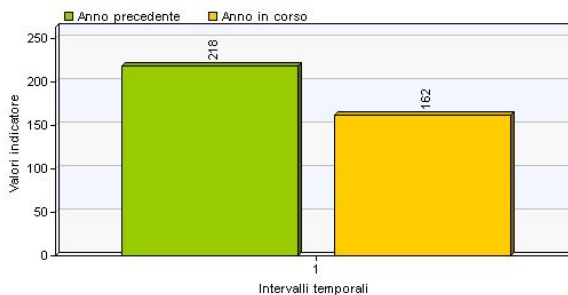
n.richieste accesso atti (L.241/90)

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura:



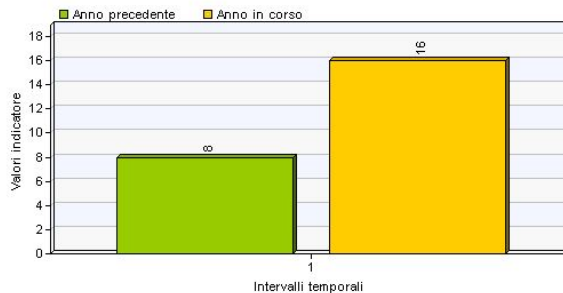
n.richieste rilascio DURC a INAIL/INPS/CASSA EDILE

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura:



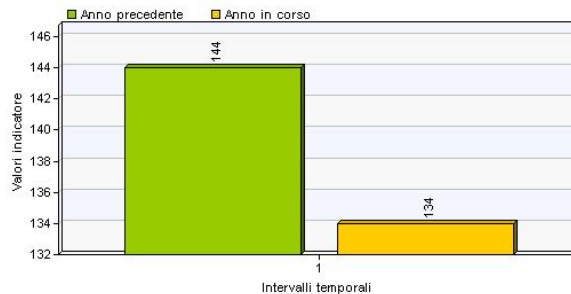
n.riunioni commissione edilizia

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



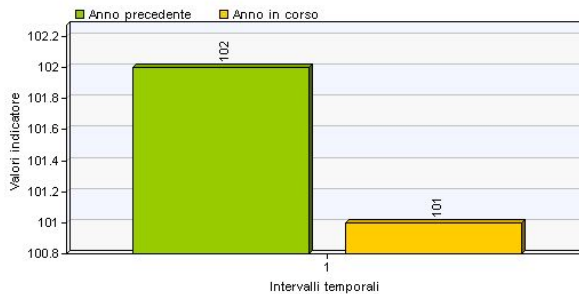
SCIA richieste

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura:



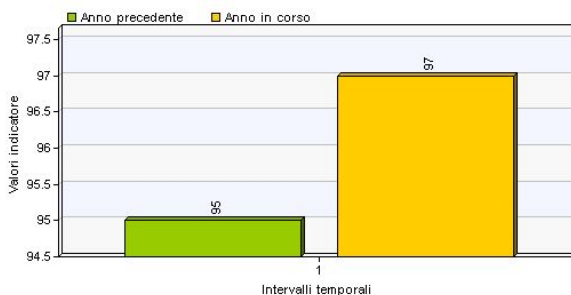
SCIA validate

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura:



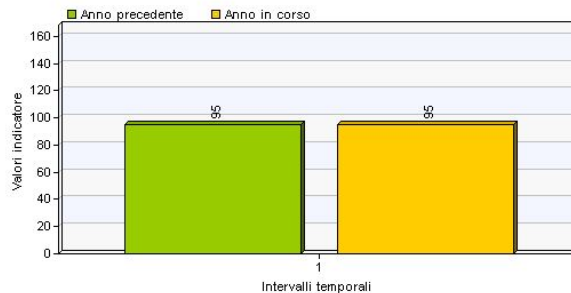
n.CDU richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



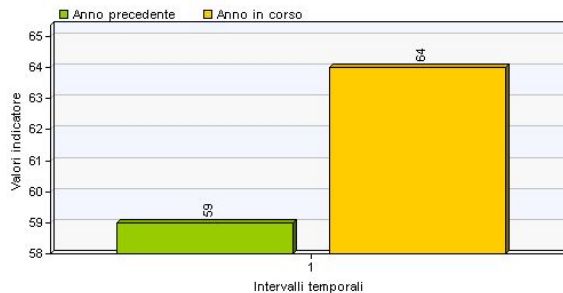
n.CDU rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



n.certificati agibilità alloggi richiesti

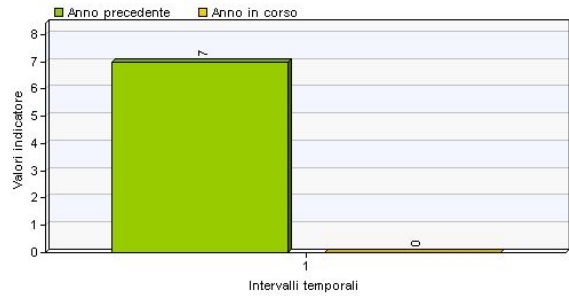
Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



n.certificati agibilità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

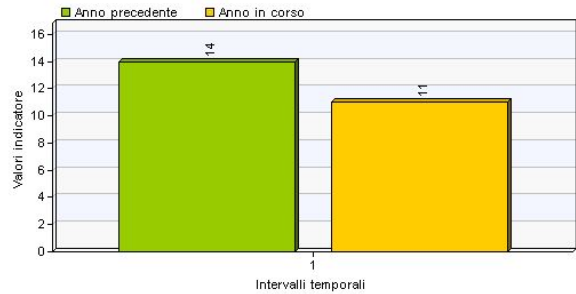
Unità di misura: n



n.certificati idoneità alloggi richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

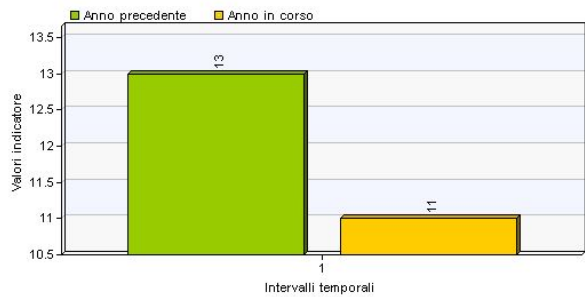
Unità di misura: n



n.certificati idoneità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

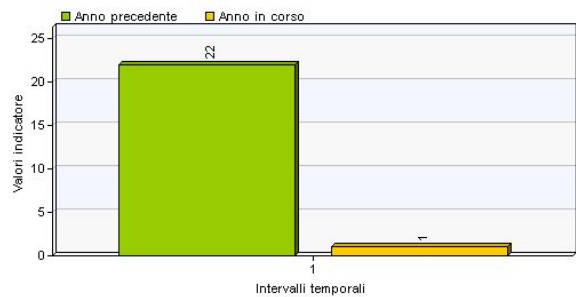
Unità di misura: n



n.DIA istruite

Frequenza di rilevazione: annuale

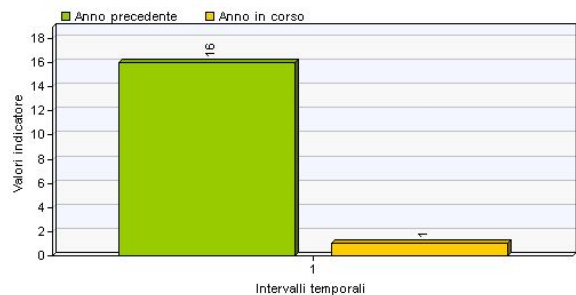
Unità di misura: n



n.DIA richieste

Frequenza di rilevazione: annuale

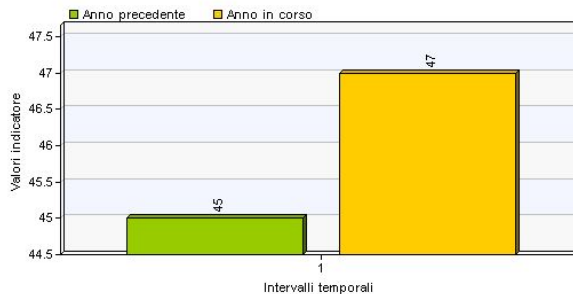
Unità di misura: n



n.permessi a costruire richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

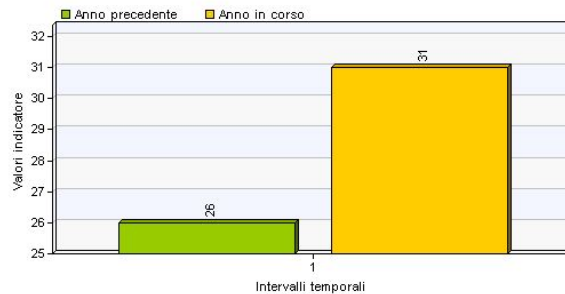
Unità di misura: n



n.permessi a costruire rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

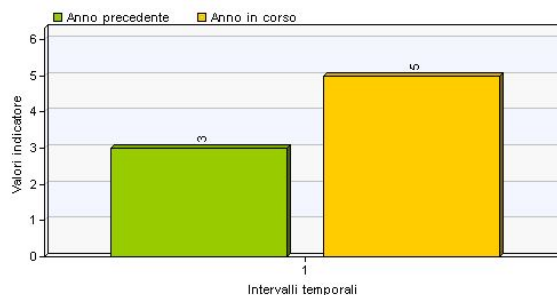
Unità di misura: n



n.pratiche condoni rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



4.1.1.2 Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata (ERP)

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gianni Bozza • Bruno Francesconi • Fabio Toniati

Descrizione

L'emanazione del bando di concorso presuppone la formazione di una graduatoria provvisoria che verrà successivamente surrogata da quella definitiva relativa sia al patrimonio ATER che della casa per anziani, senza ricorrere a consulenze esterne e/o convenzioni, conseguono conseguentemente economie per l'Ente ed un rapporto diretto con i cittadini.

La procedura presuppone l'espletamento delle seguenti fasi:

- predisposizione bando annuale (edilizia sovvenzionata e per anziani);
- istruttoria domande pervenute;
- predisposizione graduatoria provvisoria;
- istruttoria eventuali ricorsi;
- predisposizione graduatoria definitiva;
- ordinanza di assegnazione degli alloggi;
- comunicazione all'Ater dei provvedimenti amministrativi assunti.

Fasi Operative

1. Definizione graduatoria definitiva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 15/09/2017 (0 gg)

2. Bando Speciale Anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 07/08/2017 (0 gg)

Data di Completamento 04/04/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Pubblicazione bando il 04.04.2017

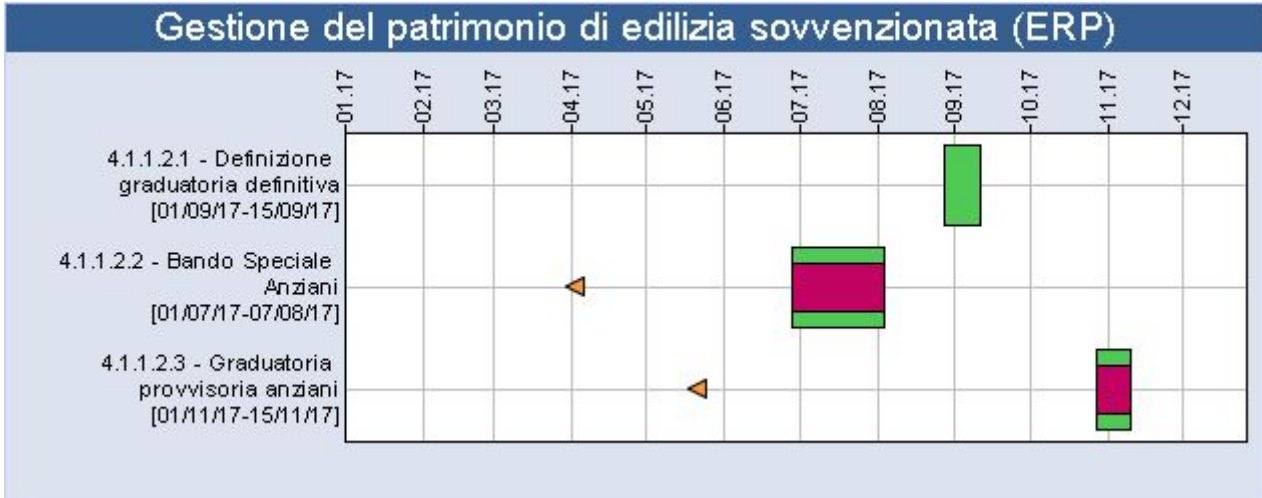
3. Graduatoria provvisoria anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 15/11/2017 (0 gg)

Data di Completamento 24/05/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note La graduatoria definitiva è stata pubblicata il 20.09.2017

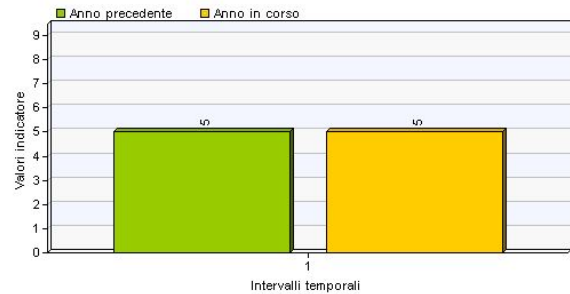


Gli Indicatori

n.alloggi di E.R.P. assegnati

Frequenza di rilevazione: annuale

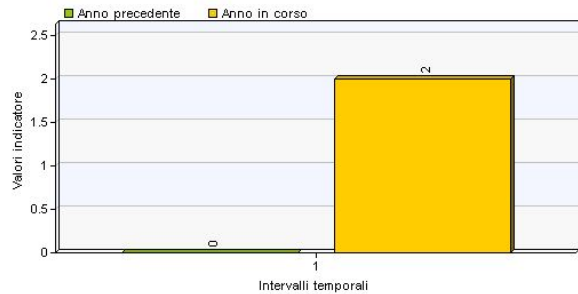
Unità di misura:



n.domande pervenute bando anziani

Frequenza di rilevazione: annuale

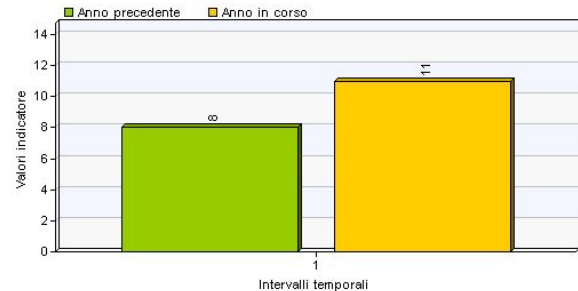
Unità di misura: n.



n.domande pervenute bando edilizia sovvenzionata

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



4.1.1.3 Gestione del patrimonio di edilizia convenzionata (PEEP)

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianni Bozza• Bruno Francesconi• Fabio Toniati

Descrizione

Nell'ambito della gestione dell'edilizia convenzionata vengono espletate le procedure finalizzate alla:

- trasformazione del diritto di superficie in proprietà;
- eliminazione vincoli Peep.

4.1.1.4 RINVIO - Nuovo regolamento edilizio

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gianni Bozza • Bruno Francesconi • Fabio Toniati

Descrizione

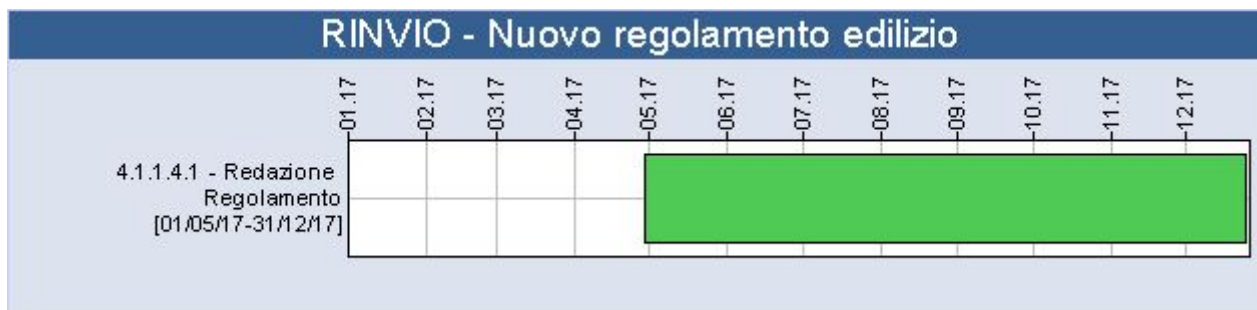
Redazione del nuovo regolamento edilizio in conformità allo schema approvato dall'accordo Stato-Regioni nel 2016 opportunamente completato con le norme regolamentari di interesse locale che attengono all'organizzazione ed alle procedure interne dell'Ente, nonché alla qualità, sicurezza, sostenibilità delle opere edilizie, dei cantieri, dell'ambiente urbano, anche attraverso l'individuazione dei requisiti tecnici integrativi o complementari, rispetto alla normativa sovraordinata.

RINVIO: in attesa di indicazioni da parte della Regione Veneto

Fasi Operative

1. Redazione Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



4.1.1.5 Gestione SUAP sportello unico per attività produttive

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gianni Bozza • Bruno Francesconi • Michele Lago • Fabio Toniati

Descrizione

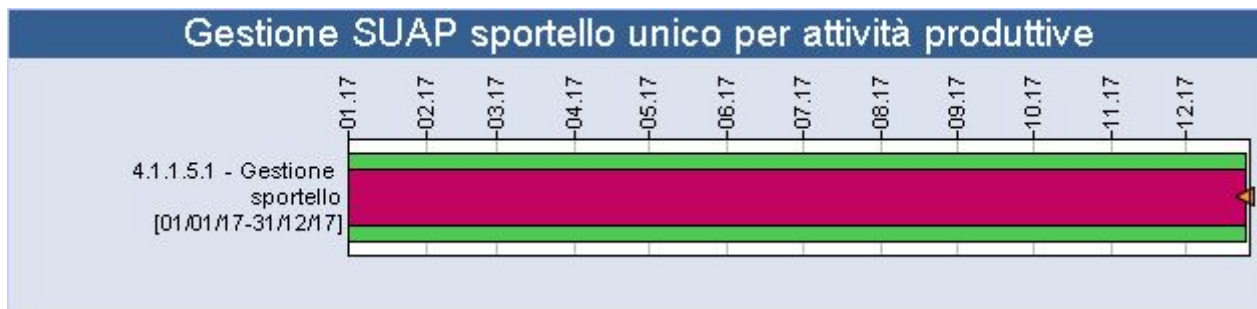
Tutte le istanze, inerenti l'esercizio di attività e l'acquisizione dei relativi pareri/autorizzazioni connesse sono gestite con il programma messo a disposizione della Camera di Commercio.

La gestione degli ampliamenti di attività produttive in conformità alla L.R. 55/2012 consente attraverso un percorso amministrativo complesso di attivare Varianti al piano degli Interventi ed al Piano di Assetto del territorio mediante Conferenza di servizi a cui partecipano tutti gli Enti interessati all'intervento le cui modalità operative e la definizione di eventuali contributi aggiuntivi dovuti sono disciplinati con apposita Convenzione.

Fasi Operative

1. Gestione sportello

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



4.1.1.6 Gestione della Commissione Locale per il Paesaggio

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gianni Bozza • Bruno Francesconi • Fabio Toniati

Descrizione

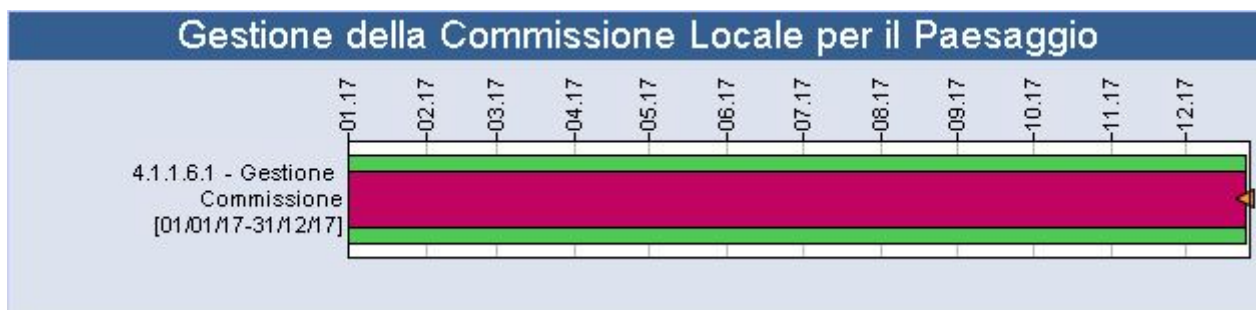
L'ufficio predispone tutti gli atti per l'espletamento delle pratiche finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D. Lgs. 42/2004 attraverso uno spazio dedicato nel portale per la modulistica in conformità al nuovo DPR 31/2017.

La gestione comporta la verifica delle domande presentate, l'acquisizione del parere da parte della Commissione locale del Paesaggio, l'invio alla Soprintendenza per il parere di competenza, l'adozione di tutti gli atti amministrativi di assenso o diniego al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica.

Fasi Operative

1. Gestione Commissione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/12/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



4.1.1.7 Recepimento accordi pubblici privati art. 6 L.R. 11/2004

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gianni Bozza • Bruno Francesconi • Fabio Toniati

Descrizione

In conformità agli indirizzi contenuti nel Piano di Assetto del Territorio per quanto concerne i possibili sviluppi di accordi pubblico/privato ai sensi dell'articolo 6 della L.R. 11/2004 l'istituto è finalizzato a dare attuazione ad interventi strategici che consentano di sviluppare nuove gravitazioni, poli di aggregazione sociale attraverso l'incontro della capacità di investimento privata e l'interesse pubblico.

La gestione della procedura amministrativa di approvazione presenta un percorso articolato in varie fasi che devono essere avviate dall'Amministrazione per l'importanza delle operazioni da attuare.

Fasi Operative

1. Gestione procedura amministrativa

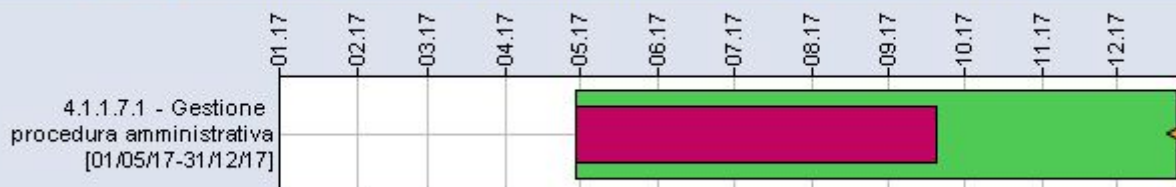
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 60 %

Note Nel 2017 si è conclusa la fase preparatoria che si è conclusa con il recepimento della convenzione con D.C.C. n.4 del 21.03.2018.

Recepimento accordi pubblici privati art. 6 L.R. 11/2004



4.1.1.8 RINVIO - Progetti Ater

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Edilizia Privata - Progettazione
Attività	Edilizia privata - Progettazione
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gianni Bozza • Bruno Francesconi
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Paolo Fortin • Simone Vettore • Tatiana Gatto

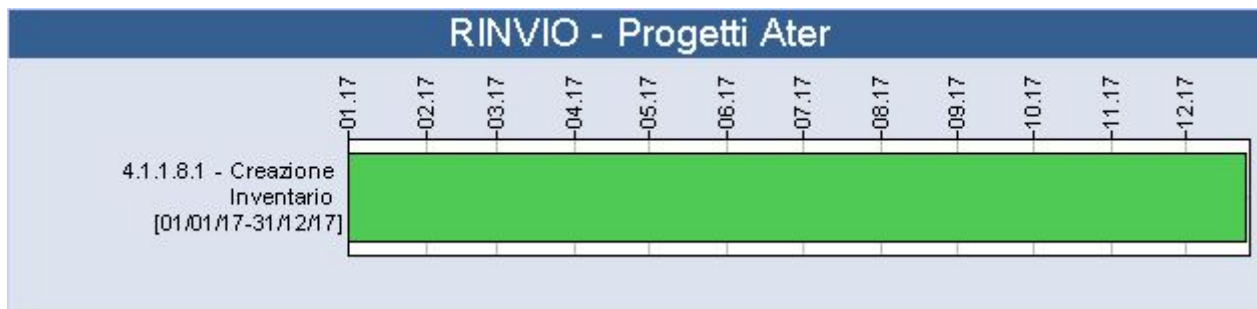
Descrizione

Verifica delle situazioni di criticità relative alle persone bisognose alloggiate in strutture pubbliche. Si dovrà fare un inventario degli immobili **e di tutte le posizioni attive nel comune per monitorare le criticità (sfratti) e le possibili soluzioni alternative in casi di presenze di minori e/o disabili, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Socio-Culturali.** Con l'Unione dei Comuni Padova Nordovest - Comando di Polizia Locale, si svilupperà un maggior controllo dei nuclei familiari per verificare la corrispondenza tra assegnatari e fruitori dell'alloggio.

Fasi Operative

1. Creazione Inventario

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)



4.2.1.1 Attività urbanistica

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa	Urbanistica
Attività	Urbanistica
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Responsabile	Gianni Bozza
Referente politico	Massimo Biasio
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Gianni Bozza• Bruno Francesconi• Fabio Toniati

Descrizione

Approvazione Variante al Piano degli Interventi n. 2 contestualizzata in località Tremignon.

Adozione ed approvazione di Variante al Piano degli Interventi n. 3 intesa a recepire le richieste pervenute da singoli privati, operatori di trasformazioni da realizzare sul territorio compatibilmente con gli indirizzi del Piano di Assetto Territoriale, di regressioni di ambiti edificabili ai sensi della L.R. 4/2015; adeguamento delle Norme Tecniche Operative alla normativa sopraggiunta dal 2015.

Adozione ed approvazione di Variante al Piano degli Interventi n. 4 di recepimento di eventuali richieste di privati per la conversione di annessi dismessi non più funzionali all'attività rurale in conformità alla Variante al Piano di Assetto del Territorio approvata dalla Provincia..

Fasi Operative

1. Approvazione Variante al Piano degli Interventi n. 2

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

2. Adozione ed approvazione di Variante al Piano degli Interventi n. 3

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 100 %

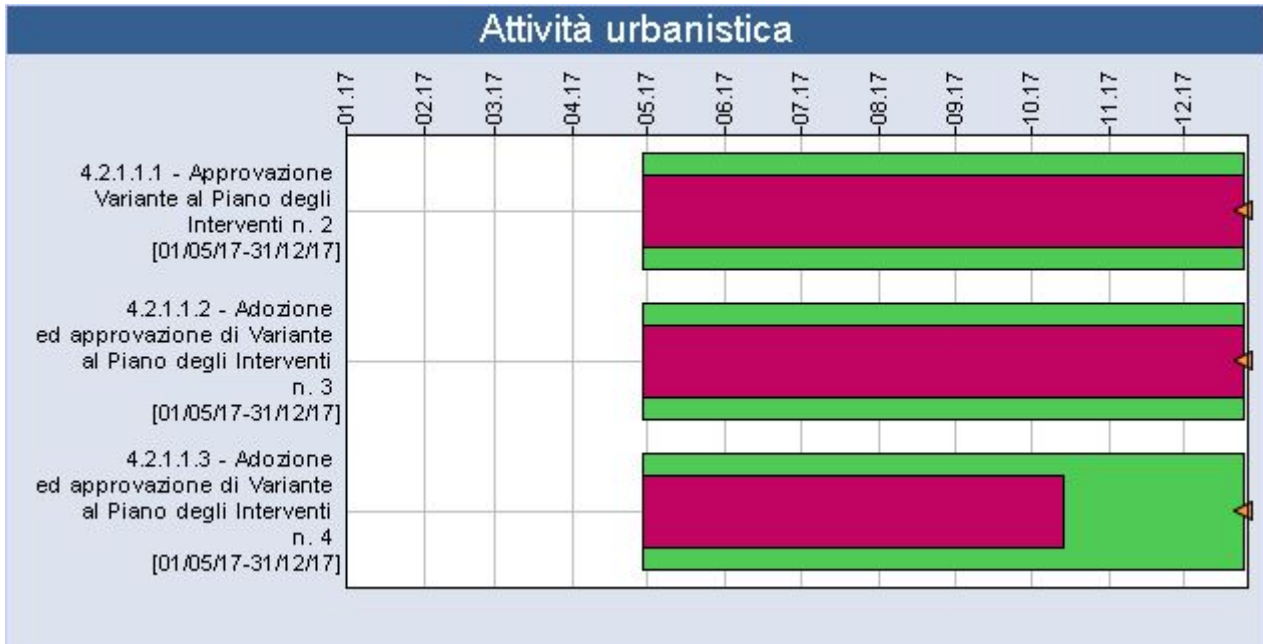
3. Adozione ed approvazione di Variante al Piano degli Interventi n. 4

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Data di Completamento 31/12/2017

Stato di Attuazione 70 %

Note Adottata il 21.03.2018.



4.3.1.1 Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Gianni Bozza

Descrizione

Rispetto adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2017, ed in particolare l'osservanza degli obblighi previsti nell'apposita sezione (allegato 4) "Elenco degli obblighi di pubblicazione"

4.3.1.2 Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Gianni Bozza

Descrizione

Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica

4.3.1.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

Attività Attività comuni a tutte le aree

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Gianni Bozza

Descrizione

Per l'anno 2017, in relazione alle legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del Pareggio di Bilancio. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 29/12/2016 di approvazione del Bilancio di Previsione e sono definiti in termini di saldo di competenza pari a zero. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al servizio finanziario, al quale ciascun responsabile di area dovrà comunicare tempestivamente, eventuali scostamenti negli impegni e negli accertamenti delle dotazioni assegnate con il presente PEG.