

Piano Esecutivo di Gestione

Città di
Piazzola sul Brenta



Città di Piazzola sul Brenta

PEG 2018

03/04/2019

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	7
Centro di Spesa 1.1 - Servizi Generali	9
Obiettivo Gestionale 1.1.1 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio: assicurazioni	13
Obiettivo Gestionale 1.1.2 - Garantire le attività consolidate dell'ufficio segreteria	15
Obiettivo Gestionale 1.1.3 - Sviluppo gestionale delibere	18
Obiettivo Gestionale 1.1.4 - Miglioramento comunicazione dell'Ente	19
Obiettivo Gestionale 1.1.5 - Garantire la regolarità del servizio di protocollazione, posta, copie e centralino	21
Centro di Spesa 1.2 - Servizi Socio-Culturali	9
Obiettivo Gestionale 1.2.1 - Gestione dei servizi di assistenza ad adulti, anziani e famiglia	23
Obiettivo Gestionale 1.2.2 - SIA - REI	31
Obiettivo Gestionale 1.2.3 - Progetto "Alleanza per la famiglia"	33
Obiettivo Gestionale 1.2.4 - Progetti ATER	35
Obiettivo Gestionale 1.2.5 - Pasti a domicilio	36
Obiettivo Gestionale 1.2.6 - Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari	38
Obiettivo Gestionale 1.2.7 - Convenzione con MASCI per la dismissione del patrimonio librario	41
Obiettivo Gestionale 1.2.8 - Servizi Culturali	42
Obiettivo Gestionale 1.2.9 - Esternalizzazione gestione corsi culturali	44
Obiettivo Gestionale 1.2.10 - Regolarità dei servizi di assistenza scolastica	46
Obiettivo Gestionale 1.2.11 - Garantire la regolarità del servizio di gestione della struttura dell'Asilo Nido	46
Comunale	48
Fase Operativa 1.2.11.1 - Introduzione Fasce ISEE	
Obiettivo Gestionale 1.2.12 - Iniziative sportive	51
Obiettivo Gestionale 1.2.13 - Convenzione con la Provincia di Padova dell'uso della Palestra dell'Istituto	
Rolando	53
Centro di Spesa 1.3 - Turismo	9
Obiettivo Gestionale 1.3.1 - Turismo	54
Centro di Spesa 1.4 - Obiettivi comuni a tutte le aree	10
Obiettivo Gestionale 1.4.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	56
Obiettivo Gestionale 1.4.2 - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	57
Obiettivo Gestionale 1.4.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	58
Centro di Responsabilità 2 - Area Economico-Finanziaria e Tributi	7
Centro di Spesa 2.1 - Servizi Economici-Finanziari	10
Obiettivo Gestionale 2.1.1 - Attività consolidate servizio ragioneria ed economato	59
Obiettivo Gestionale 2.1.2 - Monitoraggio Pareggio di Bilancio	64
Fase Operativa 2.1.2.1 - Trasmissione monitoraggio anno precedente	
Fase Operativa 2.1.2.2 - Certificazione obiettivo anno precedente	
Fase Operativa 2.1.2.3 - Monitoraggio periodico sulla situazione dei dati rilevati ai fini del Pareggio di Bilancio	
Fase Operativa 2.1.2.4 - Comunicazione monitoraggio	
Obiettivo Gestionale 2.1.3 - Coordinamento rendicontazione PEG	66
Fase Operativa 2.1.3.1 - Gestione rendicontazione progetti 2017	
Fase Operativa 2.1.3.2 - Trasmissione dati per Referto	
Obiettivo Gestionale 2.1.4 - Gestione Contabile Unione Comuni Padova Nord Ovest	68
Obiettivo Gestionale 2.1.5 - Nuovo Software Gestione Area Contabile	69
Obiettivo Gestionale 2.1.6 - Nuovi Adempimenti Anno 2018	70
Fase Operativa 2.1.6.1 - Comunicazione rette asilo nido	
Obiettivo Gestionale 2.1.7 - Inventario beni immobili: aggiornamento ed adeguamento alla normativa armonizzata	72
Fase Operativa 2.1.7.1 - Ricognizione Beni	
Fase Operativa 2.1.7.2 - Rivalutazione dei beni	

Obiettivo Gestionale 2.1.8 - Attivazione SIOPE +	74
Fase Operativa 2.1.8.1 - Individuazione partner tecnologico per servizio intermediazione	
Fase Operativa 2.1.8.2 - Collaudo per autorizzazione passaggio "in produzione"	
Fase Operativa 2.1.8.3 - Avvio a Regime	
Obiettivo Gestionale 2.1.9 - Mutuo per finanziamento nuova mensa plesso L. Bottazzo di Presina	76
Fase Operativa 2.1.9.1 - Incontro con funzionario Cassa Depositi e Prestiti	
Fase Operativa 2.1.9.2 - Preparazione documenti per apertura istruttoria	
Fase Operativa 2.1.9.3 - Compilazione moduli DOL per apertura istruttoria	
Fase Operativa 2.1.9.4 - Risposta interlocutoria Cassa Depositi e Prestiti	
Fase Operativa 2.1.9.5 - Invio contratto di prestito e documentazione per affidamento mutuo	
Fase Operativa 2.1.9.6 - Invio con pec originale modulo adeguata verifica del cliente	
Fase Operativa 2.1.9.7 - Invio con raccomandata A/R originale delegazione di pagamento	
Obiettivo Gestionale 2.1.10 - Mutuo per finanziamento manutenzione straordinaria del plesso scolastico "P. Camerini" del capoluogo	78
Fase Operativa 2.1.10.1 - Compilazione moduli DOL per apertura istruttoria	
Fase Operativa 2.1.10.2 - Risposta interlocutoria a Cassa Depositi e Prestiti	
Fase Operativa 2.1.10.3 - Invio contratto prestito e documentazione per affidamento mutuo	
Fase Operativa 2.1.10.4 - Invio con raccomandata A/R originale delegazione di pagamento	
Centro di Spesa 2.2 - Servizi Tributi	10
Obiettivo Gestionale 2.2.1 - Gestione IMU e invio modelli F24 precompilati al domicilio dei contribuenti	80
Obiettivo Gestionale 2.2.2 - Gestione determinazione dei valori medi ai fini IMU delle aree edificabili site in	
Comune di Piazzola sul Brenta	81
Fase Operativa 2.2.2.1 - Analisi dei dati per contribuente derivanti dall'applicazione dei valori medi	
Fase Operativa 2.2.2.2 - comunicazione ai contribuenti	
Fase Operativa 2.2.2.3 - Gestione segnalazioni dei contribuenti su diversa quantificazione dei valori	
imponibili	
Obiettivo Gestionale 2.2.3 - Gestione IMU-TASI - accertamenti	83
Obiettivo Gestionale 2.2.4 - Gestione altre imposte	85
Obiettivo Gestionale 2.2.5 - Monitoraggio sul servizio di front-office Etra	87
Centro di Responsabilità 3 - Area Tecnica - Lavori Pubblici	8
Centro di Spesa 3.1 - Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio	10
Obiettivo Gestionale 3.1.1 - Sicurezza idraulica	89
Fase Operativa 3.1.1.1 - Procedimento Amministrativo	
Obiettivo Gestionale 3.1.2 - Rialzo carreggiate per ridurre velocità	90
Fase Operativa 3.1.2.1 - Affidamento lavori	
Obiettivo Gestionale 3.1.3 - Riqualificazione Vicolo via Ticino	91
Fase Operativa 3.1.3.1 - Individuazione priorità	
Obiettivo Gestionale 3.1.4 - Riqualificazione area verde pubblica, giardini di via XX Settembre	92
Fase Operativa 3.1.4.1 - Esecuzione lavori	
Obiettivo Gestionale 3.1.5 - Interramento sub alveo della Linea Enel	93
Fase Operativa 3.1.5.1 - Esecuzione interventi	
Obiettivo Gestionale 3.1.6 - Sicurezza edifici comunali	94
Fase Operativa 3.1.6.1 - Individuazione professionista	
Fase Operativa 3.1.6.2 - Deposito progetto delle prove	
Obiettivo Gestionale 3.1.7 - Nuova Mensa Scuola Elementare Luigi Bottazzo	95
Fase Operativa 3.1.7.1 - Approvazione fasi progettuali definitiva ed esecutiva	
Fase Operativa 3.1.7.2 - Appalto lavori	
Fase Operativa 3.1.7.3 - Inizio lavori	
Obiettivo Gestionale 3.1.8 - Rete Percorsi ciclo-pedonali	96
Fase Operativa 3.1.8.1 - Esecuzione lavori	
Obiettivo Gestionale 3.1.9 - Nuova scuola Elementare Camerini: Realizzazione Mensa	97
Fase Operativa 3.1.9.1 - Individuazione progettista e DD.LL.	
Fase Operativa 3.1.9.2 - Predisposizione progetto definitivo	
Fase Operativa 3.1.9.3 - Acquisizione pareri Enti Terzi	

Fase Operativa 3.1.9.4 - Approvazione progetti (definitivo ed esecutivo)	
Obiettivo Gestionale 3.1.10 - Interventi sicurezza della circolazione stradale	99
Obiettivo Gestionale 3.1.11 - Nuovo Plesso Scolastico	100
Obiettivo Gestionale 3.1.12 - Uscita Global Service	101
Obiettivo Gestionale 3.1.13 - Aggiornamento regolamento aree cimiteriali	102
Fase Operativa 3.1.13.1 - Approvazione Regolamento	
Obiettivo Gestionale 3.1.14 - Definizione espropri delle opere pubbliche già realizzate	103
Fase Operativa 3.1.14.1 - Individuazione tecnico e redazione pratica per il frazionamento aree	
Fase Operativa 3.1.14.2 - Emissione Decreto di esproprio	
Obiettivo Gestionale 3.1.15 - Approvazione Piano Protezione civile	104
Fase Operativa 3.1.15.1 - Approvazione Piano	
Obiettivo Gestionale 3.1.16 - Manutenzione straordinaria del plesso P. Camerini	105
Fase Operativa 3.1.16.1 - Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	
Fase Operativa 3.1.16.2 - Individuazione progettista e DD.LL.	
Fase Operativa 3.1.16.3 - Predisposizione e approvazione progetto definitivo ed esecutivo	
Fase Operativa 3.1.16.4 - Appalto lavori OPERE DA SERRAMENTISTA	
Fase Operativa 3.1.16.5 - APPALTO OPERE EDILI	
Fase Operativa 3.1.16.6 - ESECUZIONE LAVORI	
Obiettivo Gestionale 3.1.17 - Adeguamento sismico del plesso scolastico DON MILANI	107
Fase Operativa 3.1.17.1 - Individuazione progettista e DD.LL.	
Fase Operativa 3.1.17.2 - Approvazione progetto definitivo	
Fase Operativa 3.1.17.3 - Approvazione progetto esecutivo	
Fase Operativa 3.1.17.4 - Appalto lavori	
Centro di Spesa 3.2 - Ambiente e Manutenzioni	10
Obiettivo Gestionale 3.2.1 - Viale Camerini	109
Fase Operativa 3.2.1.1 - Esecuzione interventi	
Obiettivo Gestionale 3.2.2 - Manutenzioni affidate alla squadra operai e alle ditte appaltatrici esterne	110
Obiettivo Gestionale 3.2.3 - Rifacimento intonaci Caserma Carabinieri	111
Fase Operativa 3.2.3.1 - Realizzazione interventi di rifacimento intonaci	
Fase Operativa 3.2.3.2 - Realizzazione tinteggiatura lato nord edificio	
Obiettivo Gestionale 3.2.4 - Riqualificazione seduta ingresso Complesso ex Jutificio	112
Fase Operativa 3.2.4.1 - Esecuzione interventi	
Obiettivo Gestionale 3.2.5 - NUOVO - Interventi di manutenzione	113
Fase Operativa 3.2.5.1 - Realizzazione interventi	
Centro di Spesa 3.3 - Informatica-Software gestionali, sistemi documentali digitali, protezione dati	11
Obiettivo Gestionale 3.3.1 - Completare e avviare il nuovo sistema informatico dell'ente	114
Fase Operativa 3.3.1.1 - Esecuzione interventi	
Centro di Spesa 3.4 - Obiettivi comuni a tutte le aree	11
Obiettivo Gestionale 3.4.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	115
Obiettivo Gestionale 3.4.2 - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	116
Obiettivo Gestionale 3.4.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	117
Centro di Responsabilità 4 - Area Tecnica - Edilizia Privata	8
Centro di Spesa 4.1 - Edilizia Privata - Progettazione	11
Obiettivo Gestionale 4.1.1 - Gestione regolarità del servizio di edilizia privata	118
Obiettivo Gestionale 4.1.2 - Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata (ERP)	125
Fase Operativa 4.1.2.1 - Definizione graduatoria definitiva	
Fase Operativa 4.1.2.2 - Bando Speciale Anziani	
Fase Operativa 4.1.2.3 - Graduatoria provvisoria anziani	
Obiettivo Gestionale 4.1.3 - Gestione del patrimonio di edilizia convenzionata (PEEP)	128
Obiettivo Gestionale 4.1.4 - Nuovo regolamento edilizio	129
Fase Operativa 4.1.4.1 - Redazione Regolamento	
Obiettivo Gestionale 4.1.5 - Gestione SUAP sportello unico per attività produttive	130
Fase Operativa 4.1.5.1 - Gestione sportello	

Obiettivo Gestionale 4.1.6 - Gestione della Commissione Locale per il Paesaggio	131
Fase Operativa 4.1.6.1 - Gestione Commissione	
Obiettivo Gestionale 4.1.7 - Recepimento accordi pubblici privati art. 6 L.R. 11/2004	132
Fase Operativa 4.1.7.1 - Gestione procedura amministrativa	
Obiettivo Gestionale 4.1.8 - RINVIO - Progetti Ater	133
Fase Operativa 4.1.8.1 - Creazione Inventario	
Centro di Spesa 4.2 - Urbanistica	11
Obiettivo Gestionale 4.2.1 - Attività urbanistica	134
Fase Operativa 4.2.1.1 - Approvazione Variante al Piano degli Interventi n. 2	
Fase Operativa 4.2.1.2 - Adozione ed approvazione di Variante al Piano degli Interventi n. 3	
Fase Operativa 4.2.1.3 - Adozione ed approvazione di Variante al Piano degli Interventi n. 4	
Centro di Spesa 4.3 - Obiettivi comuni a tutte le aree	12
Obiettivo Gestionale 4.3.1 - Rispetto adempimenti Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	136
Obiettivo Gestionale 4.3.2 - Predisposizione documentazione sui tempi dei procedimenti amministrativi e pubblicazione modulistica	137
Obiettivo Gestionale 4.3.3 - Rispetto obiettivi pareggio di bilancio	138

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"> • Ferro Samanta • Ranzato Nicol • Biasio Massimo 	
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 	

3 Area Tecnica - Lavori Pubblici

Responsabile	Danilo Rossetto	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Marino Lorenzo Berto• Marianna Campagnaro• Valter Ceccon• Franco Gatto• Mauro Perin• Fabrizio Rampin• Danilo Rossetto• Daniele Roverato• Federico Santinello• Massimo Visentin• Nicola Zanon	<ul style="list-style-type: none">100%60%100%100%100%100%100%100%100%100%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• Bruno Francesconi• Michele Lago• Fabio Toniati	<ul style="list-style-type: none">100%100%100%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	• Enrico Bruni	100%
	• Paolo Fortin	50%
	• Susanna Pontarolo	100%
	• Simone Vettore	50%

1.2 Servizi Socio-Culturali

Centro di Responsabilità	Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali	
Responsabile	Paolo Fortin	
Referente politico	Samanta Ferro	
Risorse Umane	• Alessandra Callegari	90%
	• Gianluca Consiglio	100%
	• Paolo Fortin	40%
	• Tatiana Gatto	100%
	• Elisabetta Leonori	P.T. 18h 100%
	• Rosalba Longhi	100%
	• Maria Marcadella	100%
	• Maria Rosa Marchetto	100%
	• Daniela Milan	P.T. 18h 100%
	• Rosalba Schirato	100%
	• Sonia Secco	100%
	• Simone Vettore	50%
	• Flavia Zavatti	100%

1.3 Turismo

Il Comune di Piazzola sul Brenta vuole promuovere il proprio territorio caratterizzato da un ricco patrimonio culturale, di architettura anche industriale e di aspetti naturalistici.

Gli spazi a disposizione andranno valorizzati per attrarre persone sia residenti, sia provenienti da territori limitrofi o veri e propri turisti di altri paesi o nazioni.

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%

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

2.1 Servizi Economici-Finanziari

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Cinzia Baggio 100%• Vania Dalla Pozza 100%• Fabio Montecchio 60%• Reginetta Salvato 100%

2.2 Servizi Tributi

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Responsabile	Fabio Montecchio
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Ivo Callegari 100%• Luisa Cecchetto 100%• Fabio Montecchio 40%• Marta Sardena 100%

3.1 Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Matteuzzi, Malaman .
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Marianna Campagnaro 60%• Franco Gatto 50%• Danilo Rossetto 30%• Massimo Visentin 25%

3.2 Ambiente e Manutenzioni

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
---------------------------------	--------------------------------

Responsabile	Danilo Rossetto	
Referente politico	Matteuzzi, Malaman .	
Risorse Umane	• Marino Lorenzo Berto	100%
	• Marianna Campagnaro	30%
	• Valter Ceccon	100%
	• Franco Gatto	40%
	• Mauro Perin	100%
	• Fabrizio Rampin	100%
	• Danilo Rossetto	40%
	• Daniele Roverato	100%
	• Federico Santinello	100%
	• Massimo Visentin	75%
	• Nicola Zanon	100%

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	• Danilo Rossetto	90%
	• Nicola Zanon	10%

3.4 Obiettivi comuni a tutte le aree

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici	
Responsabile	Danilo Rossetto	
Referente politico	Enrico Alfonso Michele Zin	

4.1 Edilizia Privata - Progettazione

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata	
Responsabile	Gianni Bozza	
Referente politico	Massimo Biasio	
Risorse Umane	• Gianni Bozza	40%
	• Bruno Francesconi	50%
	• Michele Lago	100%
	• Fabio Toniati	70%

4.2 Urbanistica

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Edilizia Privata	
---------------------------------	---------------------------------	--

Responsabile	Gianni Bozza	
Referente politico	Massimo Biasio	
Risorse Umane	• Gianni Bozza	60%
	• Bruno Francesconi	50%
	• Fabio Toniati	30%

4.3 Obiettivi comuni a tutte le aree

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

Gli Obiettivi Gestionali

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

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Michele Lago

Descrizione

Principali attività:

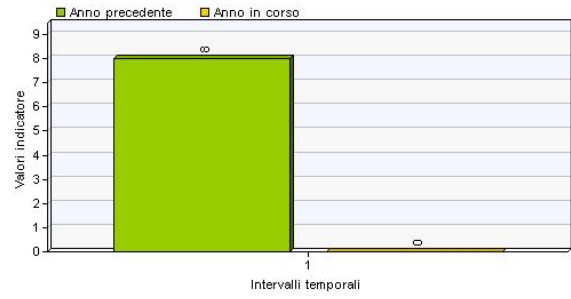
Gestione contratti assicurativi

- 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

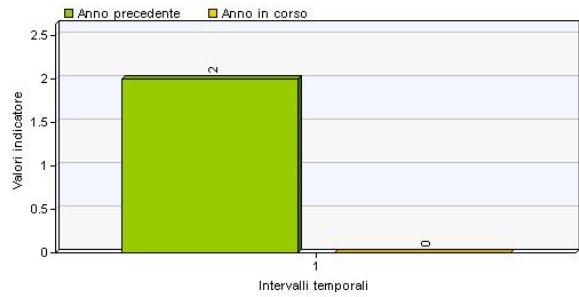
n.polizze stipulate

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



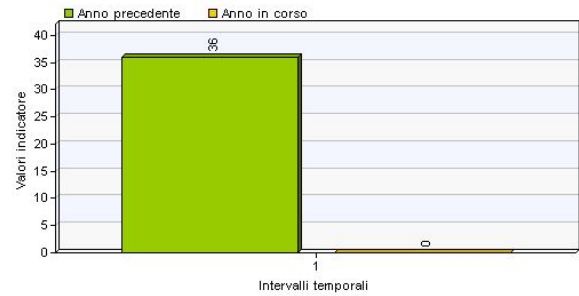
sinistri attivi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



sinistri passivi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale



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

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

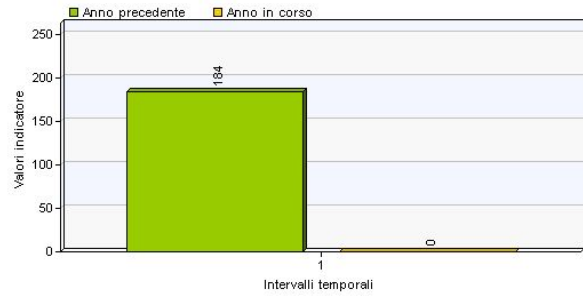
- gestione contatti e corrispondenza con i legali dell'Ente ai fini degli incarichi

Gli Indicatori

n.accessi atti richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

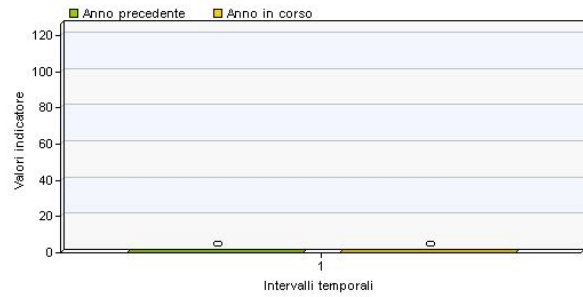
Unità di misura: n



n.Consigli

Frequenza di rilevazione: annuale

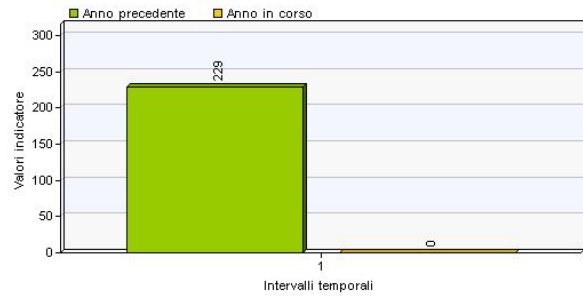
Unità di misura: n



n.delibere (G e C)

Frequenza di rilevazione: annuale

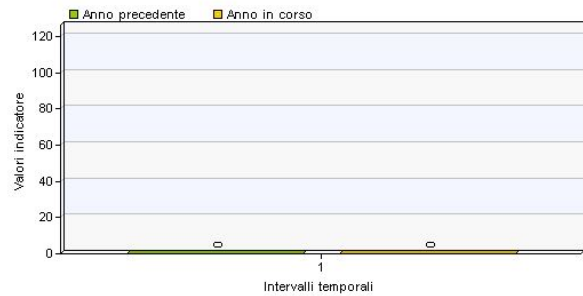
Unità di misura: n



n.Giunte

Frequenza di rilevazione: annuale

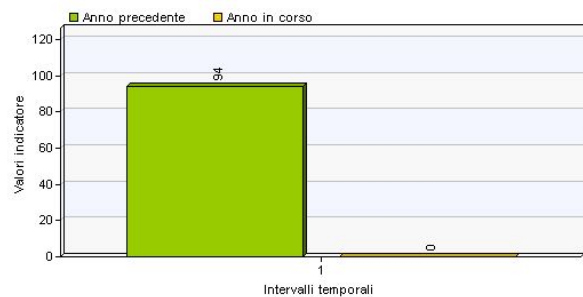
Unità di misura: n



n.concessioni rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



1.1.3 Sviluppo gestionale delibere

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi 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 del nuovo protocollo cloud si prevede di introdurre il gestionale delle delibere di Giunta e Consiglio quale parte del modulo complessivo per la gestione degli atti.

Il nuovo gestionale andrà ad eliminare i documenti cartacei e introdurrà una procedimentalizzazione nella stesura e pubblicazione degli atti amministrativi.

A seguito dell'esperienza maturata nel 2018 nella gestione delle delibere, a partire dal 2019 si introdurrà la gestione degli atti dirigenziali.

Nel corso del corrente anno si svolgeranno le attività di formazione.

1.1.4 Miglioramento comunicazione dell'Ente

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Generali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Enrico Bruni
- Susanna Pontarolo
- Simone Vettore

Unità coinvolte

- Simone Vettore

Descrizione

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.

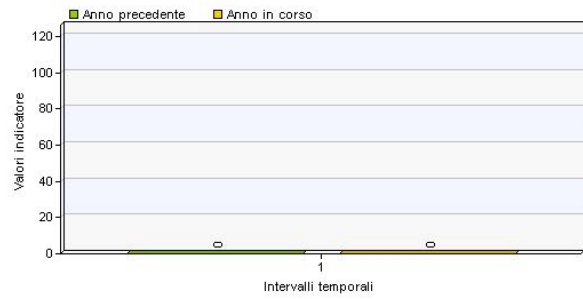
Pertanto, oltre alle comunicazioni di carattere istituzionale ed a quelle previste da specifici riferimenti normativi, si ritiene di dover potenziare la comunicazione relativamente a:

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'impresе ed associazioni del territorio.

Gli Indicatori

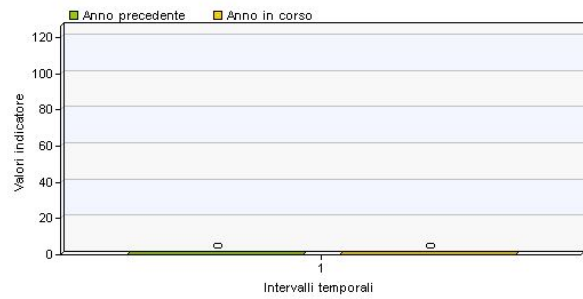
Numero post facebook

Frequenza di rilevazione: annuale



Numero post sito internet

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.5 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

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Susanna Pontarolo
- Simone Vettore

Descrizione

Attività consolidate:

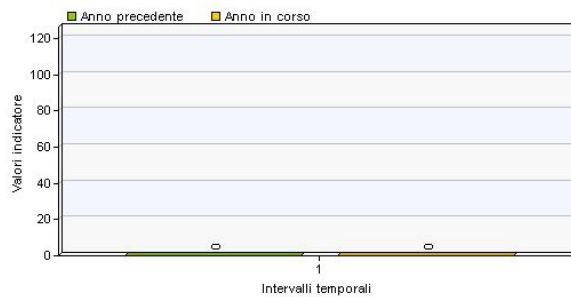
- gestione protocollo in entrata e smistamento;
- gestione della spedizione;
- archiviazione;
- copie documentazione, delibere G.C e C.C;
- centralino

Gli Indicatori

n. protocolli in entrata

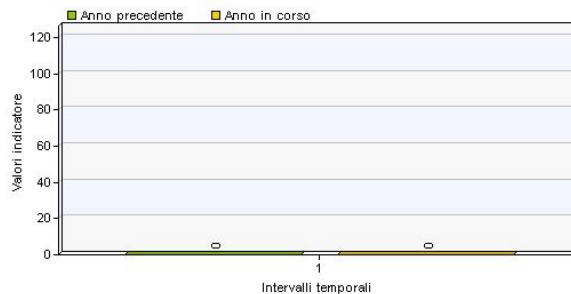
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



n. protocolli in uscita

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.1 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

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Samanta Ferro

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Tatiana Gatto
- Maria Rosa Marchetto
- Daniela Milan P.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.

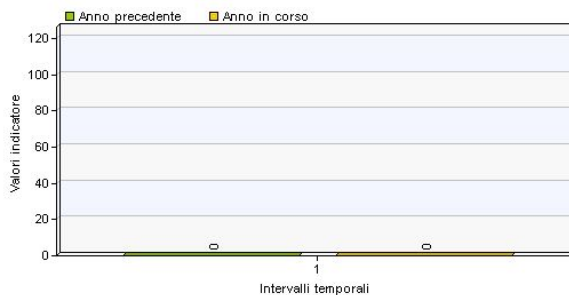
Sopralluogo sedi presenti nel territorio per verificare la situazione degli alloggi.

Gli Indicatori

n. contributi regionali concessi libri di testo

Frequenza di rilevazione: annuale

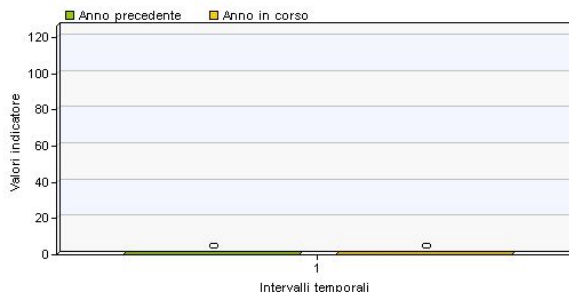
Unità di misura: n



n. richieste contributo regionale libri di testo

Frequenza di rilevazione: annuale

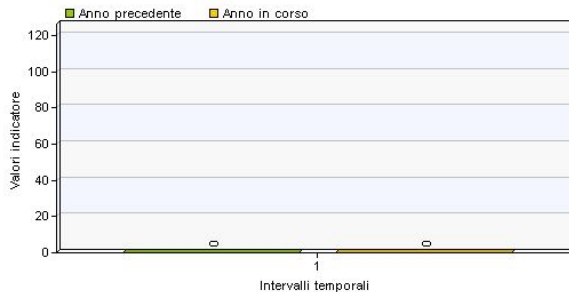
Unità di misura: n



n. richieste contributo regionale affitti

Frequenza di rilevazione: annuale

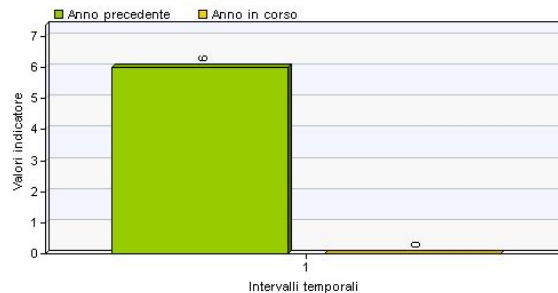
Unità di misura: n



n.richieste contrib.assegni maternità

Frequenza di rilevazione: annuale

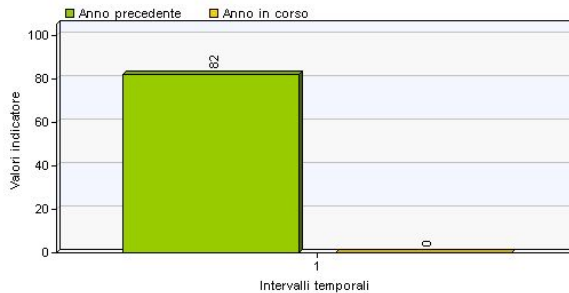
Unità di misura: n



n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani

Frequenza di rilevazione: annuale

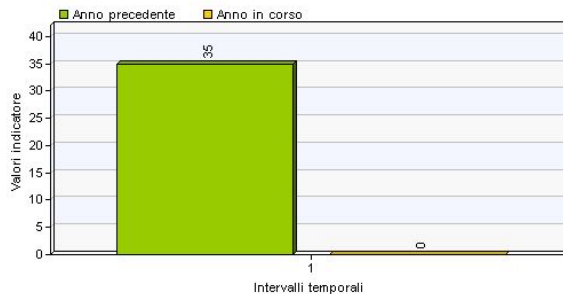
Unità di misura: n



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

Frequenza di rilevazione: annuale

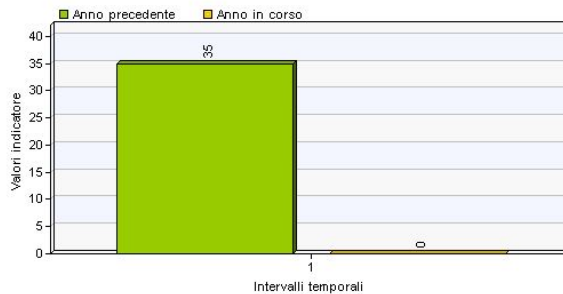
Unità di misura: n



n. adulti assistiti (continuativi e straordinari)

Frequenza di rilevazione: annuale

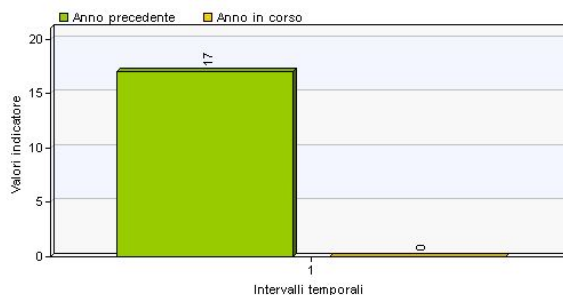
Unità di misura: n



n. anziani assistiti (continuativi e straordinari)

Frequenza di rilevazione: annuale

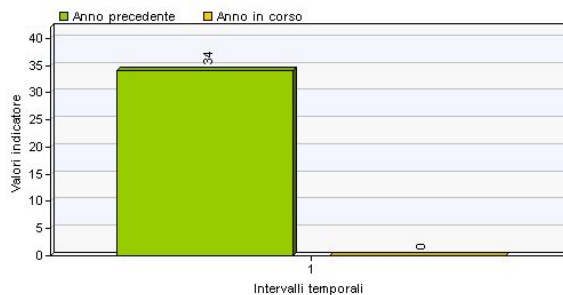
Unità di misura: n



n. anziani assistiti (integrazione rette casa di riposo)

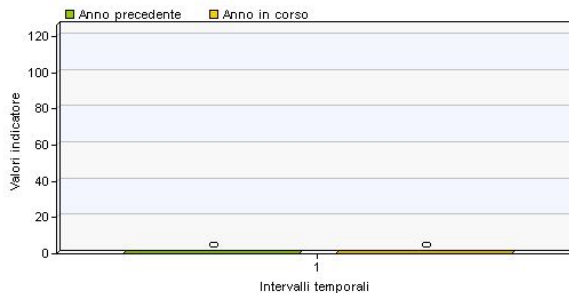
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n

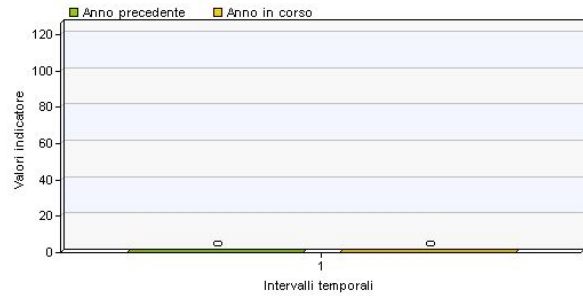


n. assegni concessi nucleo famiglie con 3 figli minori

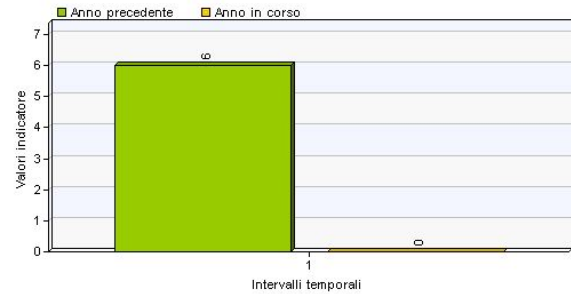
Frequenza di rilevazione: annuale



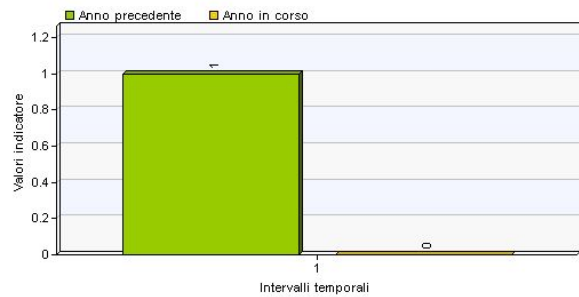
n. assegni concessi per nucleo famiglie numerose (= o + di 4 figli)
 Frequenza di rilevazione: annuale



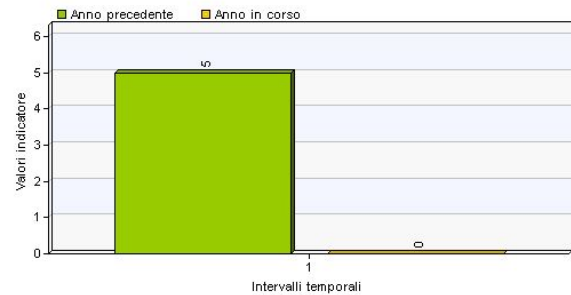
n. assegni di maternità concessi
 Frequenza di rilevazione: annuale



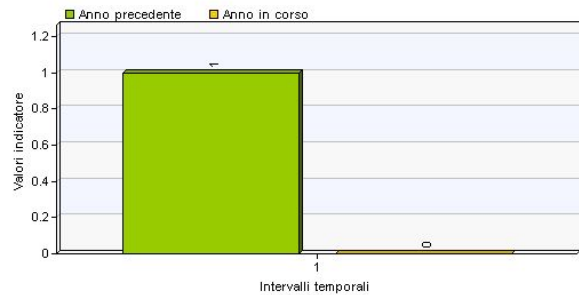
n. autorizzazioni LR 22/02
 Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



n. carta Over 70
 Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.

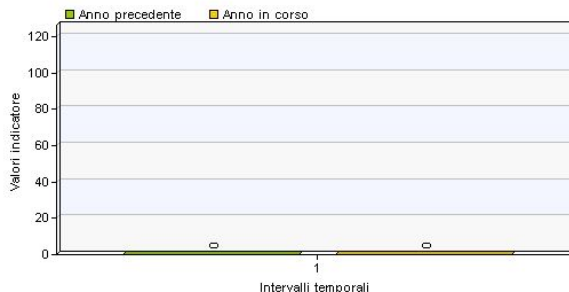


n. contributi per superamento barriere architettoniche L.R. 16/2007
 Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



n. contributi regionali concessi fondo sostegno affitti sociali

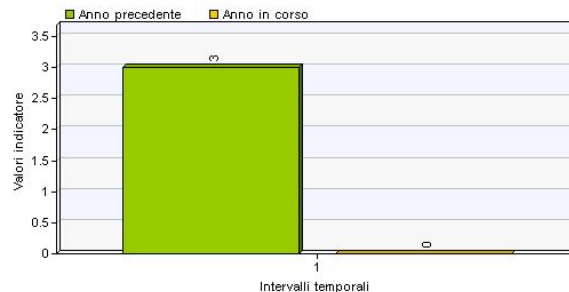
Frequenza di rilevazione: annuale



n. devoluzioni oneri di urbanizzazione LR 44/1987

Frequenza di rilevazione: annuale

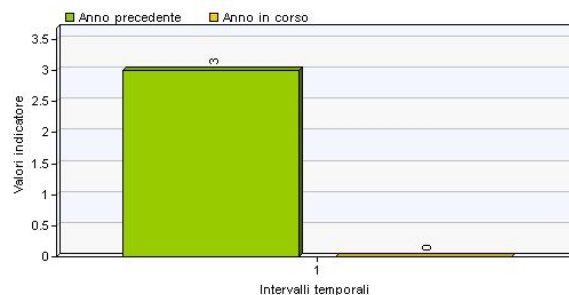
Unità di misura: n.



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

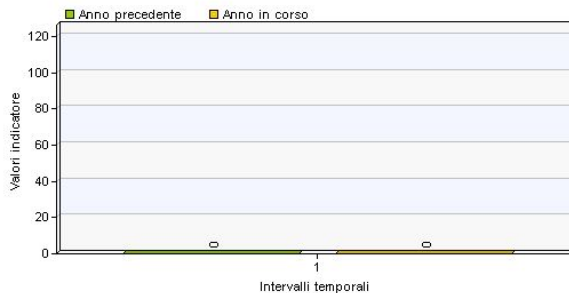
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



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

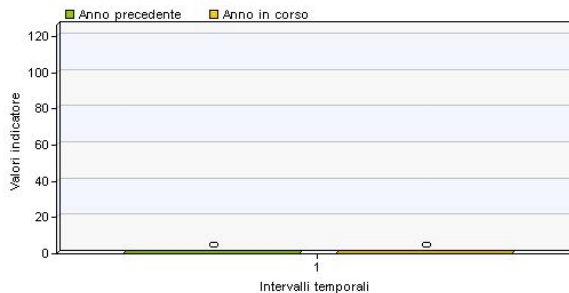
Frequenza di rilevazione: annuale



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

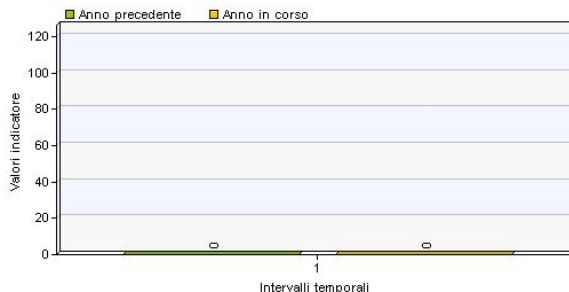
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



n. lavoratori inseriti in progetti di pubblica utilità

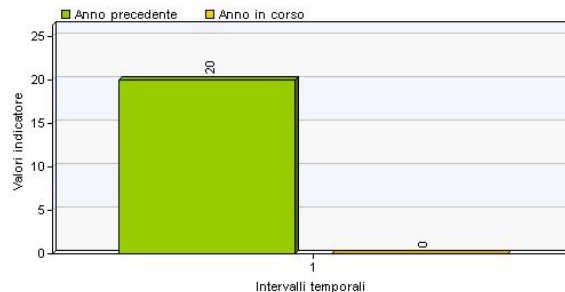
Frequenza di rilevazione: annuale



n. macellazioni suini - ordinanze e autorizzazioni

Frequenza di rilevazione: annuale

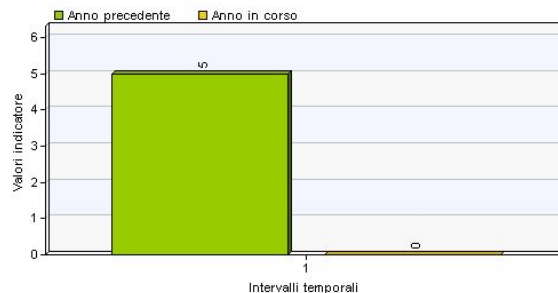
Unità di misura: n.



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

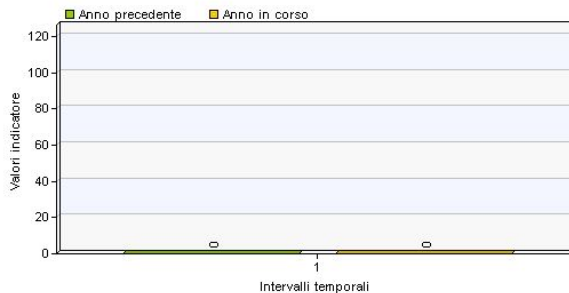
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



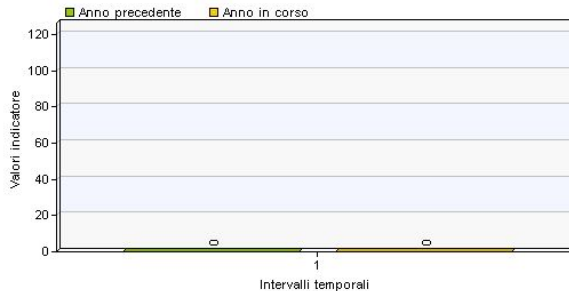
n. richieste contributi concessi per bandi regionali vari (famiglie monoparentali, risparmio energetico, emergenza sociale...)

Frequenza di rilevazione: annuale



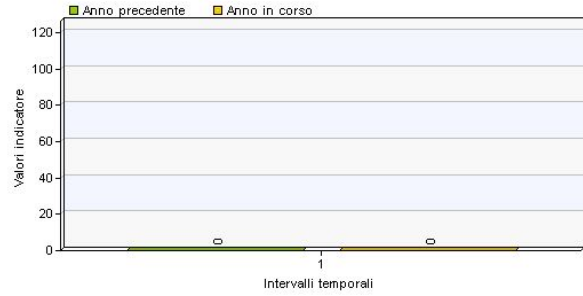
n. richieste contributi per bandi regionali vari (famiglie monoparentali, risparmio energetico, emergenza sociale...)

Frequenza di rilevazione: annuale



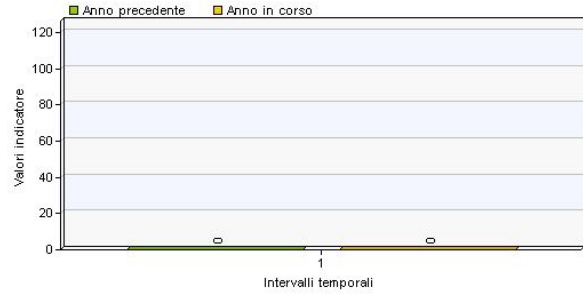
n. richieste contributo regionale fondo sostegno affitti sociali

Frequenza di rilevazione: annuale



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

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.2 SIA - REI

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Samanta Ferro

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- 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 AULSS 6.

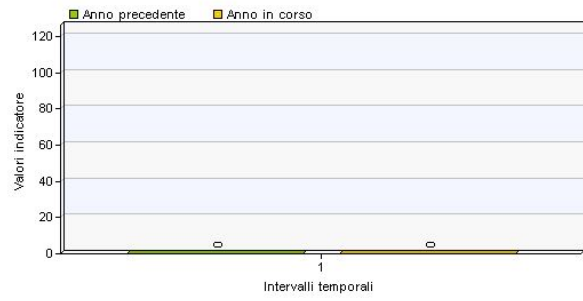
Il comune di Piazzola sul Brenta dovrà dare adeguata informazione a questo nuovo strumento per l'integrazione sociale delle famiglie bisognose residenti nel territorio comunale.

Gestione delle domande del Reddito di Inclusione, caricamento sul portale previa verifica della correttezza dei dati.

Gli Indicatori

N. domande REI

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.3 Progetto "Alleanza per la famiglia"

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Samanta Ferro

altri referenti politici • Ranzato Nicol

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolo Fortin
• Tatiana Gatto
• Simone Vettore

Descrizione

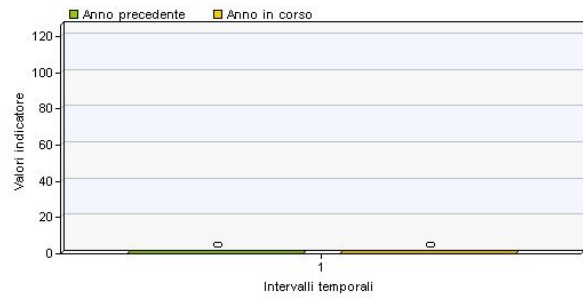
Attuazione del progetto "Alleanza per la la famiglia", finanziato dalla Regione Veneto, che vede il Comune di Piazzola sul Brenta quale capofila tra i comuni di Campodoro, Campo San Martino, Limena e Villafranca Padovana.

Nel corso del 2018 si sottoscriverà l'accordo di progetto e si darà avvio alla costituzione del paniere di servizi provvedendo alla sottoscrizione degli accordi di collaborazione.

Gli Indicatori

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

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.4 Progetti ATER

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Samanta Ferro

altri referenti politici

- *Zin Enrico Alfonso Michele*
- *Malaman Fabio*

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Tatiana Gatto
- Simone Vettore

Unità coinvolte

- Bruno Francesconi
- Gianni Bozza

Descrizione

Verifica delle situazioni di criticità relative alle persone bisognose alloggiate in strutture pubbliche. Si dovrà aggiornare l'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.

1.2.5 Pasti a domicilio

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Samanta Ferro

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Paolo Fortin
- Tatiana Gatto
- Maria Rosa Marchetto
- Daniela Milan P.T. 18h

Descrizione

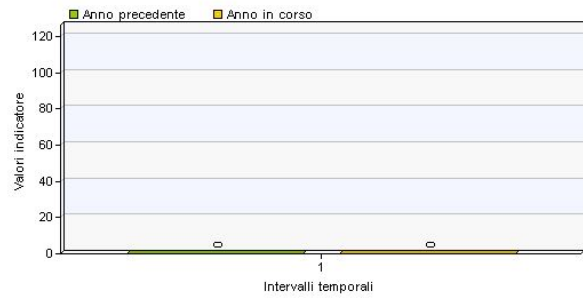
Il comune di Piazzola sul Brenta ha attivato, grazie alla disponibilità di una azienda privata - Belvest, la distribuzione di pasti a persone in stato di bisogno. La distribuzione avviene grazie alla disponibilità con l'Associazione Auser.

L'attività ha visto un progressivo incremento nel corso degli anni fino a raggiungere la massima disponibilità del trasporto eseguito con un solo automezzo privato.

Gli Indicatori

n. persone alle quali viene fornito il pasto

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.6 Garantire la regolarità dei servizi bibliotecari

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Nicol Ranzato

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alessandra Callegari
- Paolo Fortin
- Elisabetta Leonori P.T. 18h
- Flavia Zavatti

Descrizione

SERVIZIO BIBLIOTECARIO

- Integrazione nella gestione della biblioteca, da valutare compatibilmente con le risorse economiche a bilancio, a favore di soggetti esterni;
- gestione 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 Medialibrary: 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.

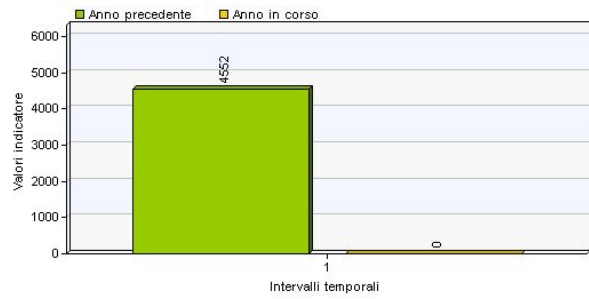
SERVIZIO INTERBIBLIOTECARIO

L'amministrazione comunale, tramite apposita convenzione, gestisce la rete alla quale aderiscono 10 comuni dell'Alta Padovana. Il regolamento 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

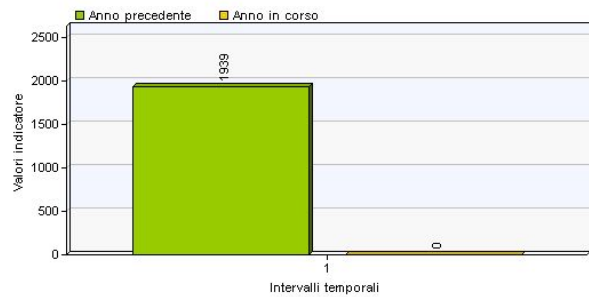
n. di libri per ragazzi in dotazione

Frequenza di rilevazione: annuale



n. DVD in dotazione

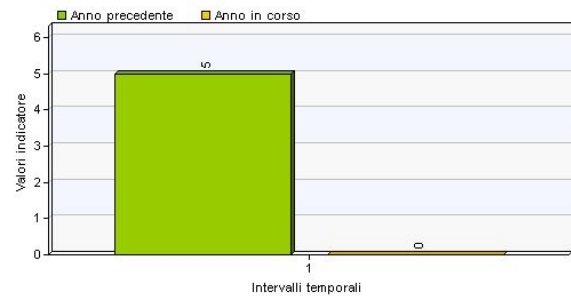
Frequenza di rilevazione: annuale



n.postazioni internet

Frequenza di rilevazione: annuale

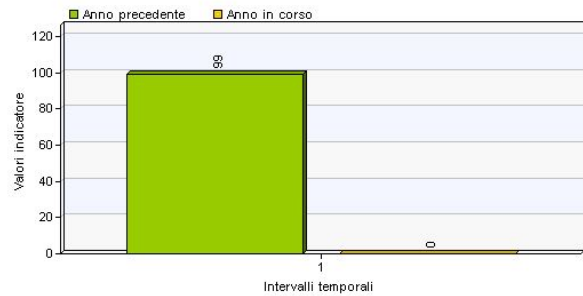
Unità di misura: n.



n.posti disponibili

Frequenza di rilevazione: annuale

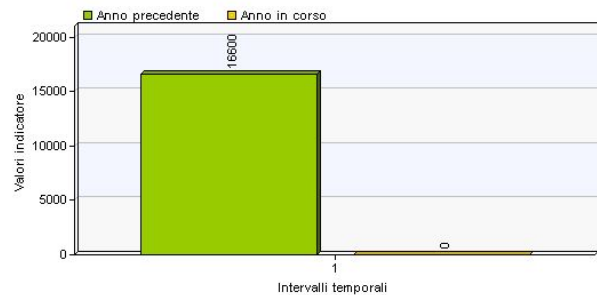
Unità di misura: n.



n.di libri per adulti in dotazione

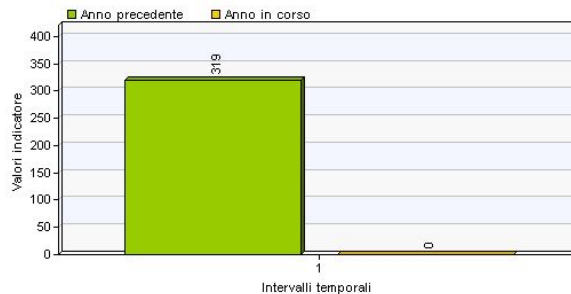
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



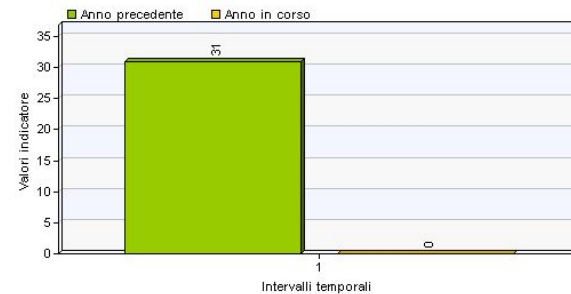
n.nuovi iscritti

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



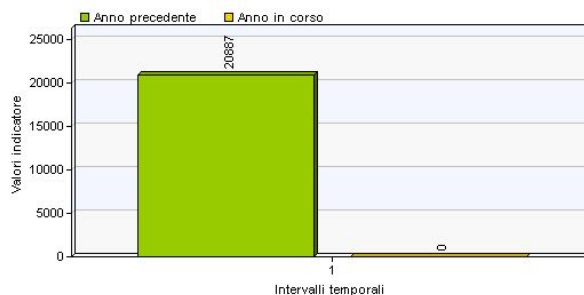
n.ore apertura biblioteca settimanali

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



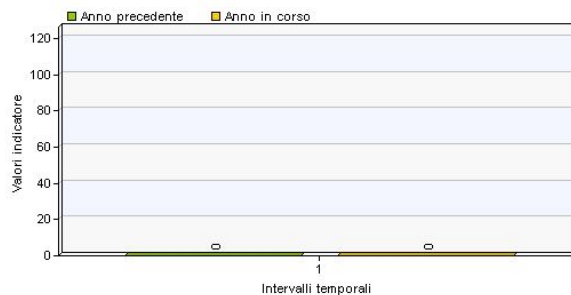
n.prestiti

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



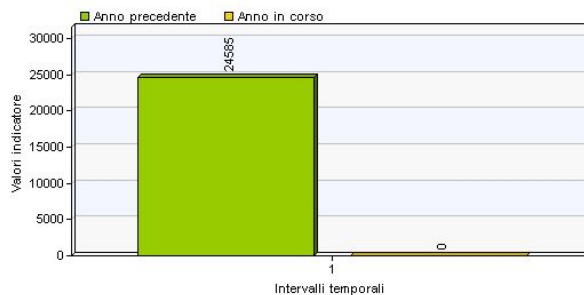
n.utenti internet

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



1.2.7 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

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

- Alessandra Callegari
- Paolo Fortin

Descrizione

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

1.2.8 Servizi Culturali

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile

Referente politico

Tipologia

Descrizione

Piazzola sul Brenta annualmente organizza una serie di attività culturali per arricchire la formazione dei propri cittadini, in modo particolare dei bambini e ragazzi frequentati le scuole.

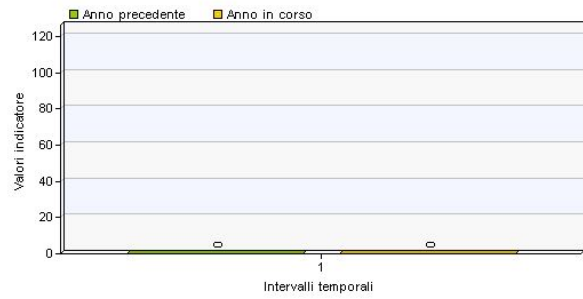
Le principali attività sono:

- Favole a Teatro;
- Book Festival
- Festival Città dei Bambini

Gli Indicatori

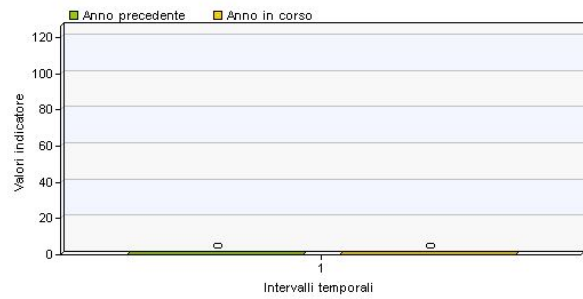
n. eventi Festival Città dei Bambini

Frequenza di rilevazione: annuale



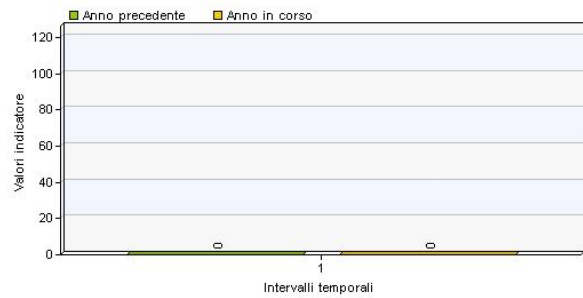
N. incontri Book Festival

Frequenza di rilevazione: annuale



N. spettacoli Favole a Teatro

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.9 Esternalizzazione gestione corsi culturali

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Nicol Ranzato

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alessandra Callegari
- Paolo Fortin

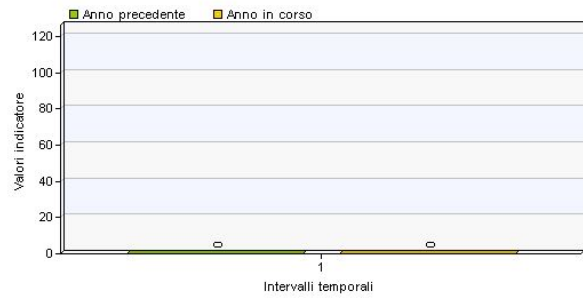
Descrizione

Esternalizzazione di una parte della gestione dei corsi culturali. L'AUSER di Piazzola sul Brenta collabora con la raccolta delle iscrizioni e con l'apertura e la chiusura degli spazi adibiti a corsi.

Gli Indicatori

n. corsi attivati

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.10 Regolarità dei servizi di assistenza scolastica

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alessandra Callegari
- Paolo Fortin

Descrizione

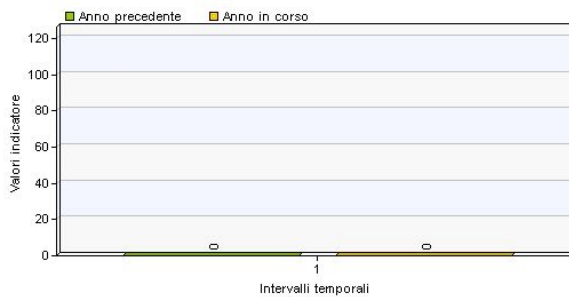
Principali attività:

- fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo alla scuola primaria con acquisto diretto dall'a.s. 2018/2019 mediante la nuova modalità delle cedole librarie;
- contributo ai PTOF degli istituti scolastici presenti sul territorio comunale;
- contributo per il trasporto degli studenti/lavoratori che si recano a Padova;
- Servizio pre scuola per i ragazzi scuola secondaria I grado che usufruiscono scuolabus; ricerca del soggetto gestore mediante coinvolgimento delle realtà locali;
- gestione della convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie e assegnazione del contributo comunale e regionale.

Gli Indicatori

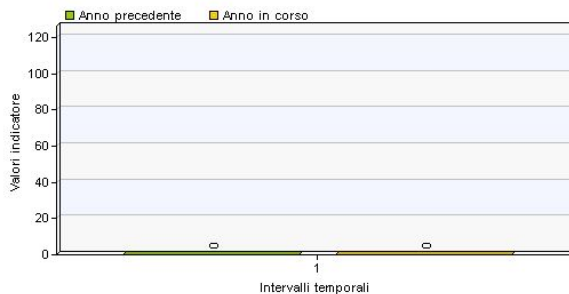
numero alunni scuole dell'infanzia paritarie

Frequenza di rilevazione: annuale



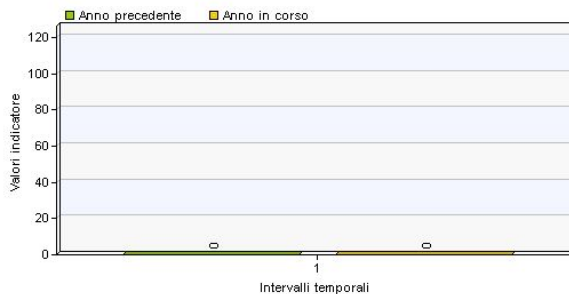
Numero delle sezioni delle scuole dell'infanzia paritarie

Frequenza di rilevazione: annuale



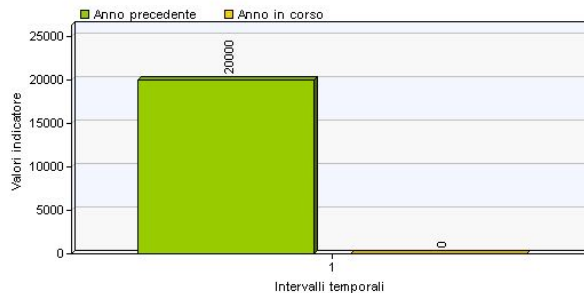
Contributo erogato per il PTOF

Frequenza di rilevazione: annuale



contributo totale erogato libri di testo scuola primaria

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.11 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

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Nicol Ranzato

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Gianluca Consiglio
- Paolo Fortin
- Maria Marcadella
- Rosalba Schirato
- Sonia Secco
- Simone Vettore

Unità coinvolte

- 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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

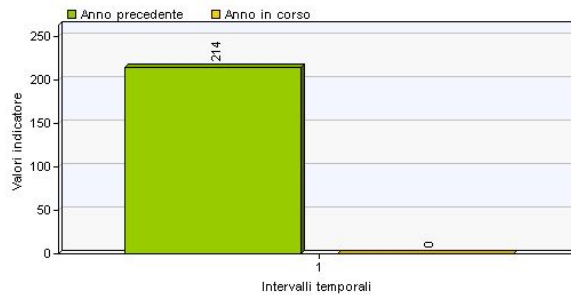


Gli Indicatori

n. giorni di funzionamento - anno solare

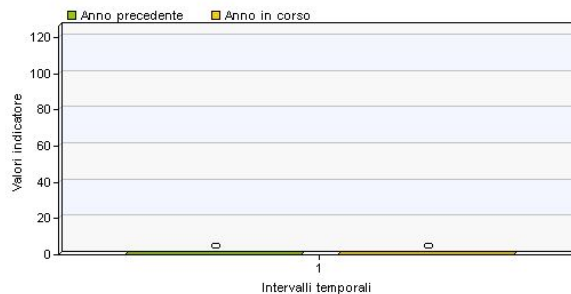
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



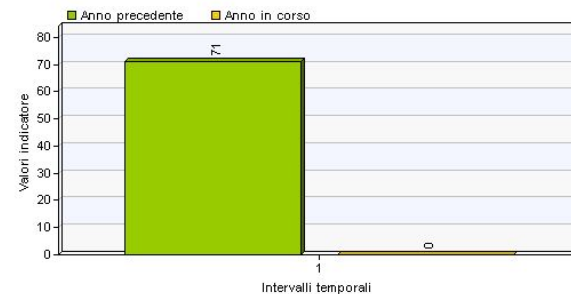
n. iniziative organizzate per i genitori/ settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale



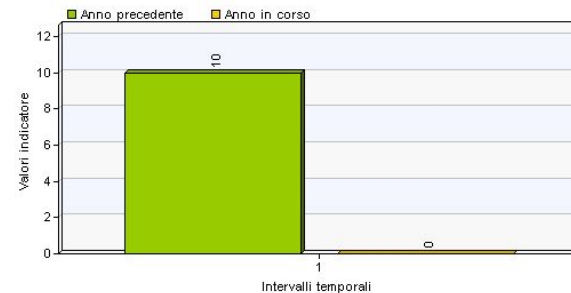
n. iscritti Asilo Nido (totali utenti iscritti nell'anno)

Frequenza di rilevazione: annuale



n. iscritti Asilo Nido/ media periodo settembre-dicembre

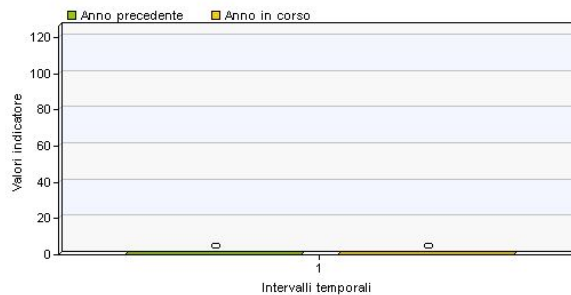
Frequenza di rilevazione: annuale



n.iniziative organizzate per i genitori/ gennaio-luglio

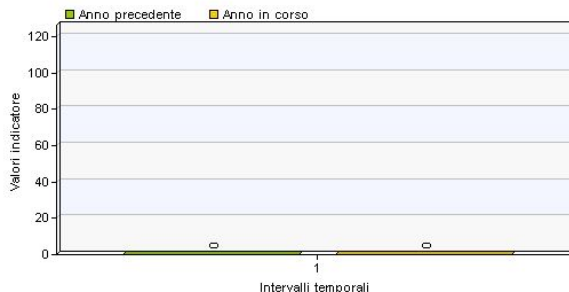
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



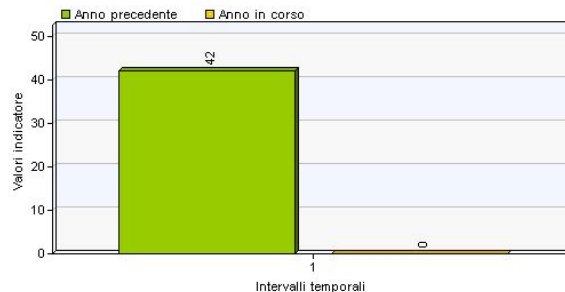
n.iscritti Asilo Nido/ media periodo gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



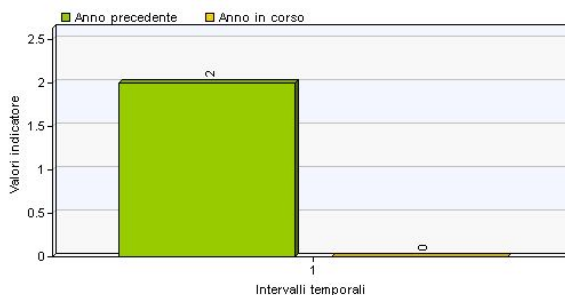
ore formazione dipendenti Asilo Nido/ gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



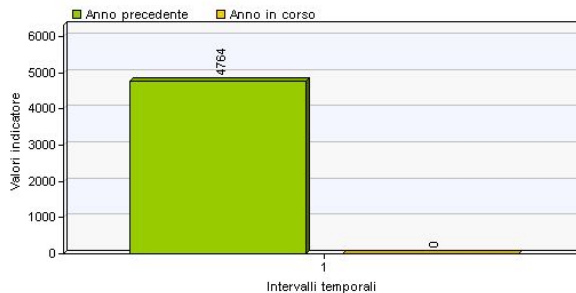
ore formazione dipendenti Asilo Nido/ settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale



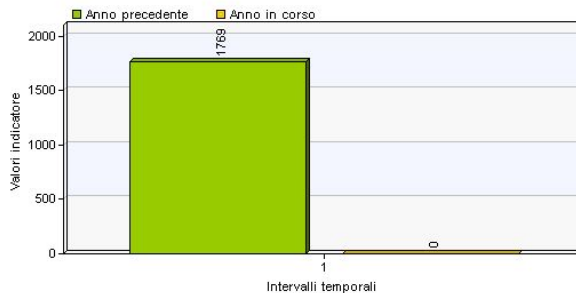
presenze totali degli utenti/ gennaio-luglio

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



presenze totali degli utenti/ settembre-dicembre

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.12 Iniziative sportive

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Servizi Socio-Culturali

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

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.

Rinnovo protocollo "Più Sport a Scuola";

Convenzione per la gestione delle Palestre Comunali

Convenzione per la gestione degli impianti sportivi

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

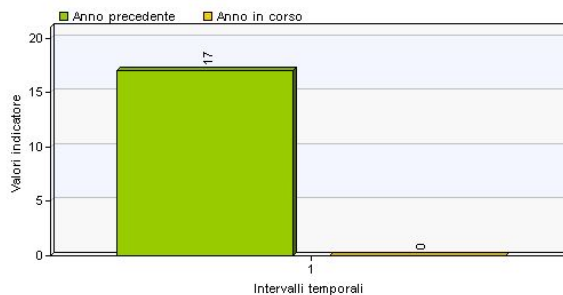
Potenziamento dell'iniziativa "Più sport a Scuola" in collaborazione con l'Istituto comprensivo Belludi

Gli Indicatori

n.impianti sportivi (palestre e campi)

Frequenza di rilevazione: annuale

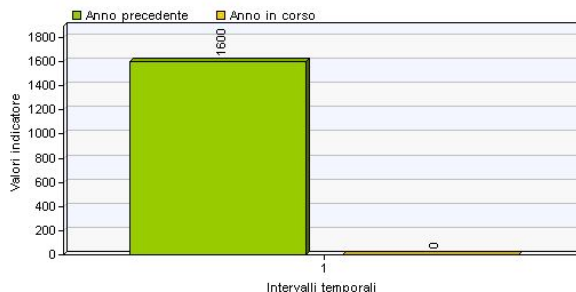
Unità di misura: n



contributo per protocollo attività motorie

Frequenza di rilevazione: annuale

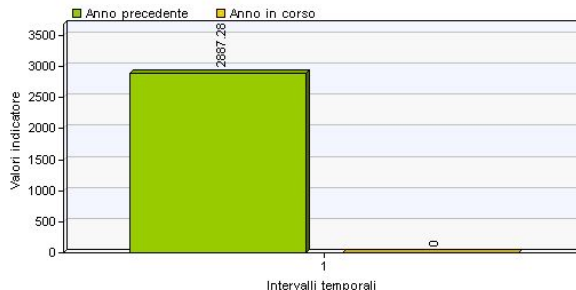
Unità di misura: n.



contributi erogati per lo sport

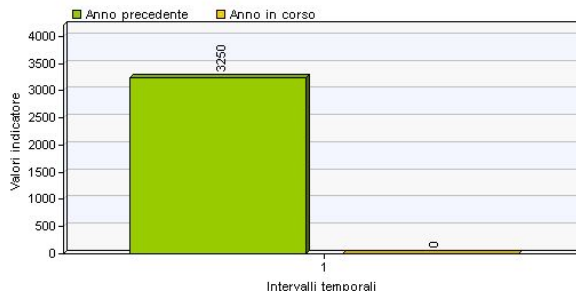
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: €



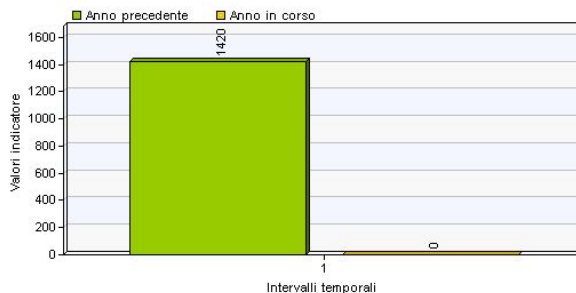
n. ore utilizzo impianti da società sportive

Frequenza di rilevazione: annuale



n. ore utilizzo impianti dalle scuole

Frequenza di rilevazione: annuale



1.2.13 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

Responsabile Paolo Fortin

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alessandra Callegari
- Paolo Fortin

Descrizione

Accordo con la Provincia di Padova per l'uso della Palestra dell'Istituto scolastico "Rolando da Piazzola"

1.3.1 Turismo

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Turismo

Responsabile

Referente politico

Tipologia

Descrizione

Predisposizione di una nuova guida turistica del Comune di Piazzola sul Brenta;

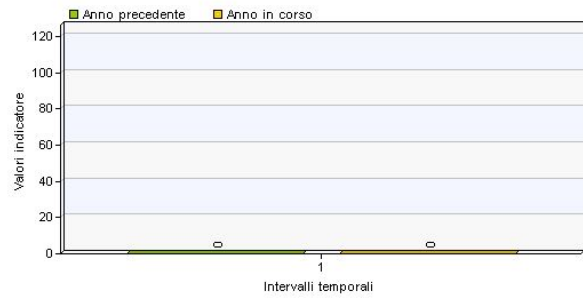
Attivazione info point e noleggio bici per frequentazione piste ciclabili del territorio;

Promozione e valorizzazione del patrimonio industriale del Comune di Piazzola sul Brenta in collaborazione con soggetti esterni

Gli Indicatori

Numero Giornate apertura info point

Frequenza di rilevazione: annuale



1.4.1 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

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"

1.4.2 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

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

1.4.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Servizi Socio-Culturali

Centro di Spesa Obiettivi comuni a tutte le aree

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 Attività consolidate servizio ragioneria ed economato

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

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, redazione e trasmissione telematica comunicazione trimestrale liquidazione periodica iva, spesometro. Controllo e versamento Iva Split Payment derivante dai pagamenti delle fatture acquisti relative all'attività istituzionale e commerciale.
- 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, accertamenti di entrata 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 €. 5.000,00, riscontro ditte su pagamenti effettuati con relative comunicazioni. Il nuovo software gestionale Civilia next richiede lo scarico delle fatture attive emesse sulle reversali d'incasso alle quali vanno contemporaneamente collegati anche i sospesi d'entrata, mentre per le fatture elettroniche Pa passive richiede la sistemazione manuale di alcuni parametri.
- Certificato al bilancio di previsione ed al conto di bilancio, importazione dati ed invio con procedura telematica e firma digitale.
- Invio dati BDAP per bilancio di previsione e bilancio consolidato, rendiconto di bilancio e relativi allegati;
- 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 Comuni Padova Nord-Ovest, invio flussi dei netti, elaborazioni distinte ed invio telematico. Dall'esercizio finanziario 2018, ASI l'azienda a cui l'Unione dei Comuni Padova NordOvest ha affidato l'elaborazione degli stipendi, ha cambiato software. L'ufficio ragioneria non ha più la possibilità di caricare il file per la produzione dei mandati. Gli stipendi vengono, di conseguenza, elaborati manualmente.
- 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), 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 relazione sull'utilizzo, 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.

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. 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 al fine di rilevare sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni che costituiscono il ciclo di vita dei debiti commerciali. Per ciascuna delle fasi di seguito elencate sono previsti specifici adempimenti che comportano l'immissione di una notevole quantità di informazioni sulla piattaforma elettronica:

- Contabilizzazione della fattura con l'indicazione dell'importo liquidato, sospeso, non liquidabile
- Comunicazione 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 Indice di tempestività dei pagamenti: l'indice di tempestività dei pagamenti deve essere determinato ogni trimestre ed annualmente considerando le fatture di acquisto con distinzione tra quelle soggette a split payment e quelle non soggette.

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.

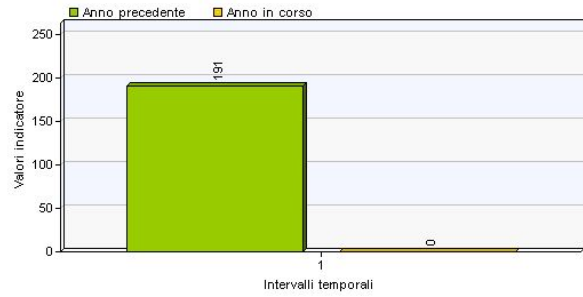
Gestione disciplina pubblicità e trasparenza: pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Piazzola Sul Brenta, di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi.

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 fotocopiatori, 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

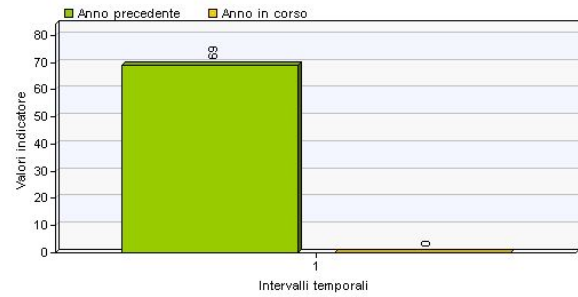
n.accertamenti

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



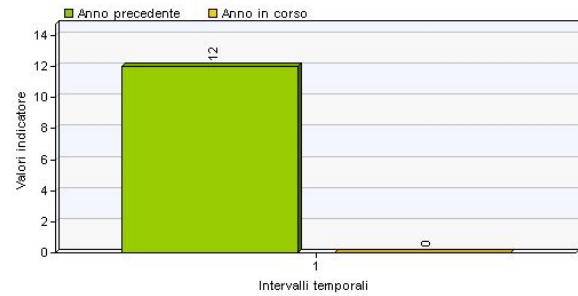
n.buoni spesa economato

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



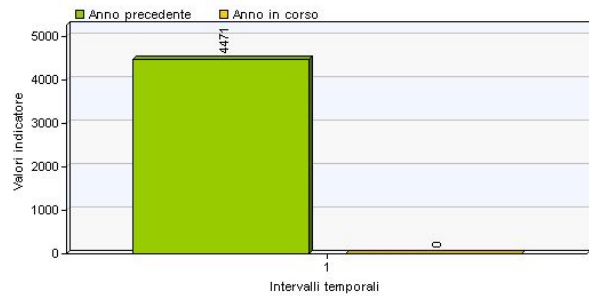
n.comlessivo variazioni di bilancio e di peg

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



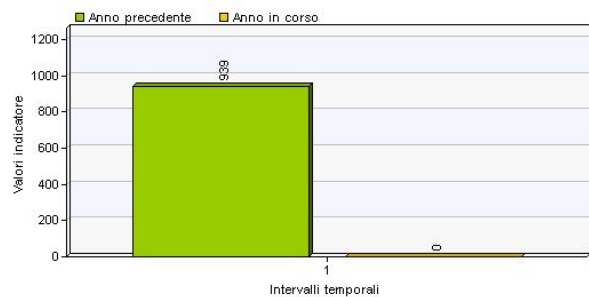
n.fatture registrate

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



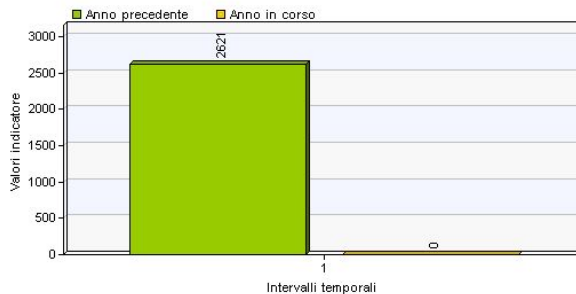
n.impegni

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



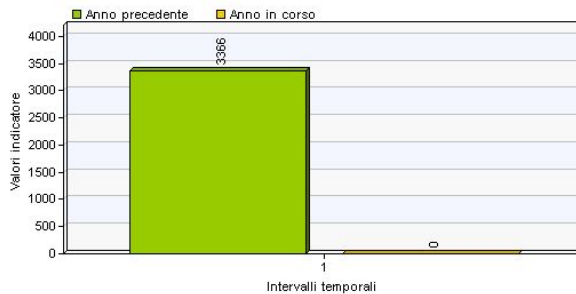
n.mandati

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: n



2.1.2 Monitoraggio Pareggio di Bilancio

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

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 2018-2020 da allegare al bilancio di previsione;
- la rendicontazione e certificazione del saldo 2017;
- il monitoraggio dell'andamento della gestione 2018 e la verifica dell'opportunità di richiedere/cedere ulteriori spazi finanziari mediante l'utilizzo del patto orizzontale nazionale e/o regionale;

Fasi Operative

1. Trasmissione monitoraggio anno precedente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/01/2018 (0 gg)

2. Certificazione obiettivo anno precedente

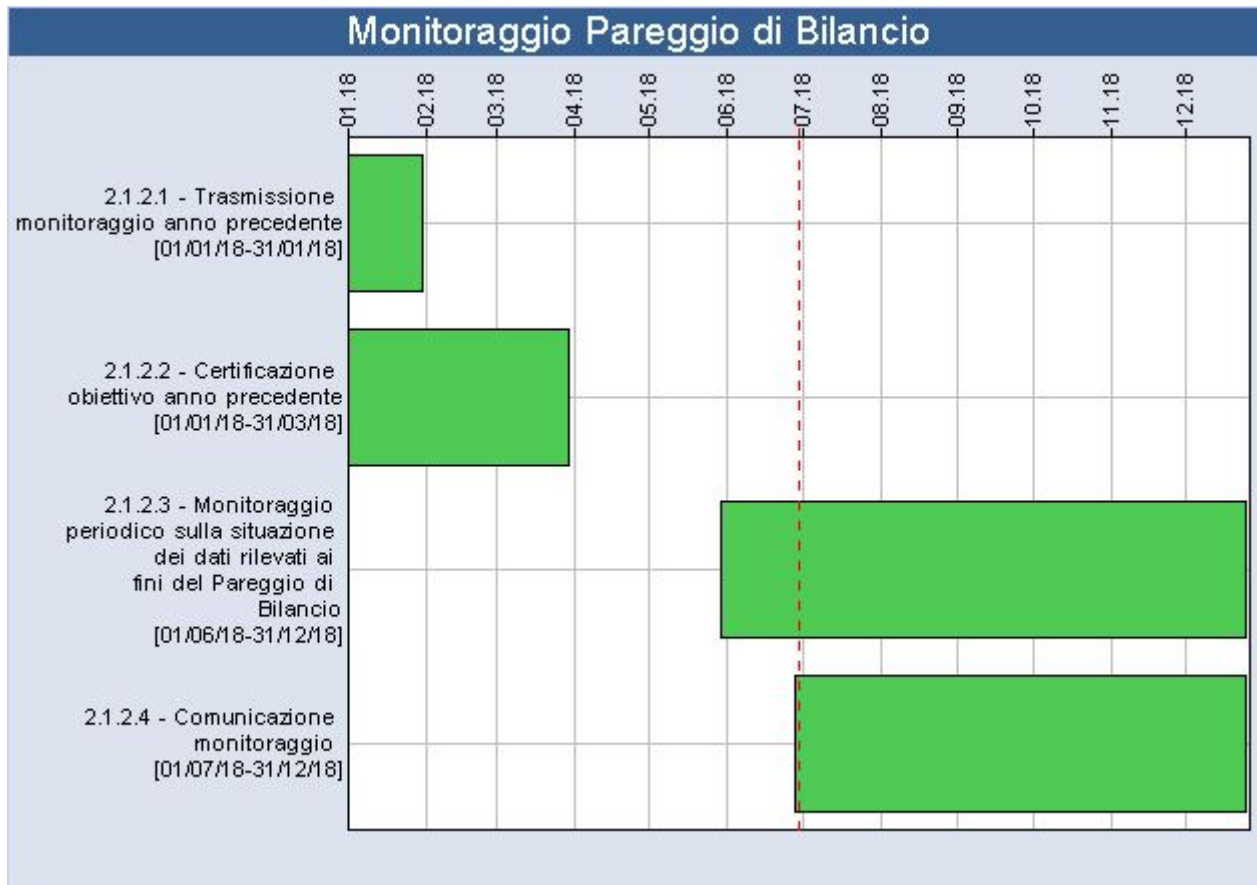
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/03/2018 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

4. Comunicazione monitoraggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



2.1.3 Coordinamento rendicontazione PEG

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Economici-Finanziari
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. Procede 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.

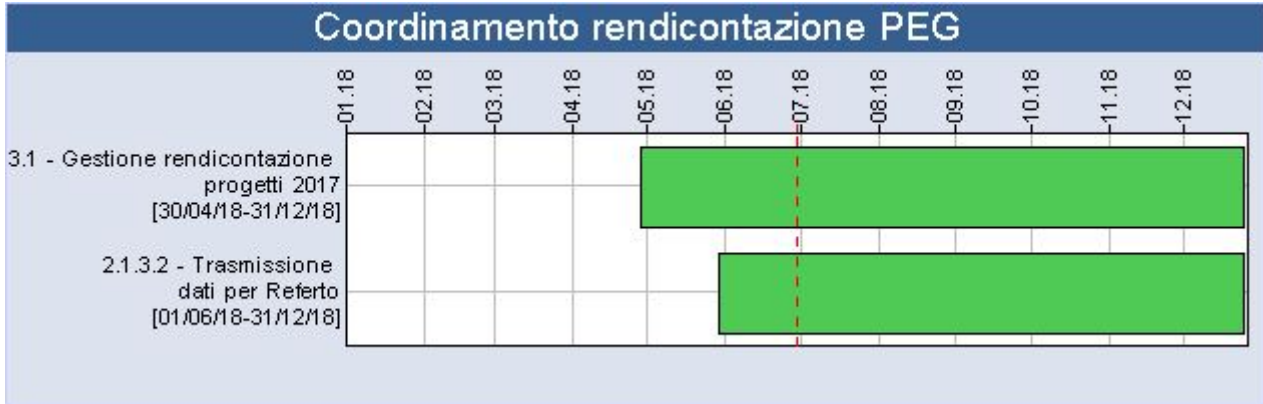
Fasi Operative

1. Gestione rendicontazione progetti 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 30/04/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

2. Trasmissione dati per Referto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



2.1.4 Gestione Contabile Unione Comuni Padova Nord Ovest

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

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. e 2.1.5. 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.

2.1.5 Nuovo Software Gestione Area Contabile

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

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

Nell'esercizio finanziario 2018 il nuovo software Civilia next fornito dall'azienda Dedagroup di Trento, entrato in funzione a metà settembre dell'anno 2017, deve essere utilizzato, per la prima volta, per i seguenti importanti adempimenti contabili:

Apertura bilancio esercizio 2018 con l'apertura del nuovo esercizio finanziario, travaso residui, registrazione accertamenti ed impegni reimputati, travaso fattura inestinte, conferma movimenti pluriennali, determinazione vincoli di bilancio.

Redazione del rendiconto di gestione dell'esercizio 2017, che deve essere elaborato rispettando i principi contabili generali ed i principi applicati della contabilità economico-patrimoniale, descritti negli allegati del D.Lgs. 23 giugno 2018 n. 118. E' necessario pertanto procedere con la verifica della corretta classificazione economico-patrimoniale degli impegni e degli accertamenti. Ad ogni rilevazione gestionale deve essere infatti attribuito il corretto codice del piano dei conti finanziario. Il glossario e la matrice di transizione, sono alcuni degli strumenti che Arconet mette a disposizione per determinare, la collocazione nello stato patrimoniale e nel conto economico delle operazioni contabili poste in essere durante l'anno. Si deve invece procedere con scritture di rettifica, in presenza di eventi contabili non rilevati correttamente. L'analisi economica dei fatti amministrativi richiede, inoltre, una distinzione tra i fatti gestionali che danno origine a costi e ricavi da rilevare nel conto economico ed i fatti gestionali che danno luogo a oneri e proventi da rilevare nello stato patrimoniale.

Inventario e gestione dei beni immobili e mobili al fine di aggiornare la situazione patrimoniale dell'ente e per predisporre il conto del patrimonio da allegare al rendiconto di gestione. I beni devono essere classificati facendo riferimento al piano dei conti finanziario a cui si collega il piano dei conti patrimoniali ed inseriti utilizzando le nuove funzionalità di Civilia Next.

Determinazione dell'indice di tempestività dei pagamenti 4° trimestre e anno 2017 con verifica delle fatture incluse nel calcolo, dell'importo e della data scadenza delle stesse e dei mandati di pagamento con cui sono stata pagate.

Trasmissione alla BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, dei dati concernenti il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione.

2.1.6 Nuovi Adempimenti Anno 2018

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Descrizione

COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA RETTE ASILO NIDO

Il decreto ministeriale del 30 gennaio, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 6 febbraio, ha disposto l'obbligo di trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati riguardanti le rette di frequenza degli asilo nido, per la loro successiva utilizzazione da parte dell'Agenzia per la precompilazione dei mod. 730 e REDDITI PF. La comunicazione da inviare contiene i dati relativi alle spese sostenute (vale a dire pagate) nell'anno precedente dai genitori, a partire dal 2017, con riferimento a ciascun figlio iscritto, in relazione alle rette di frequenza dell'asilo nido.

EMISSIONE FATTURA ATTIVA ELETTRONICA PA PER CONTRIBUTO ASILO NIDO

L'articolo 4, comma 24, lettera b), legge 28 giugno 2012, n. 92, ha introdotto la possibilità per la madre lavoratrice di richiedere, al termine del congedo di maternità ed entro gli 11 mesi successivi, in alternativa al congedo parentale, un contributo per fare fronte agli oneri della rete pubblica dei servizi per l'infanzia per un massimo di sei mesi. Al termine della fruizione del servizio, si deve inviare alla sede provinciale Inps territorialmente competente la fattura elettronica PA con il nominativo ed il codice fiscale della madre lavoratrice, il numero dei mesi di servizio fruiti, il nome ed il codice fiscale del minore iscritto all'asilo nido. Si deve infine versare il bollo, in quanto documento informatico, entro il termine e con le modalità telematiche stabilite dall'art. 6 del DM 17/06/2014.

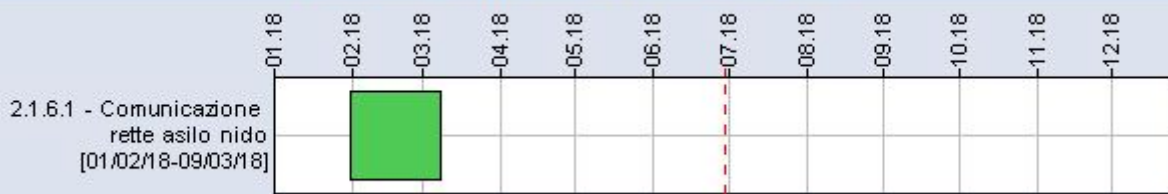
Fasi Operative

1. Comunicazione rette asilo nido

Durata Prevista (Tolleranza)

01/02/2018 - 09/03/2018 (0 gg)

Nuovi Adempimenti Anno 2018



2.1.7 Inventario beni immobili: aggiornamento ed adeguamento alla normativa armonizzata

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Unità coinvolte

- 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.

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.

Fasi Operative

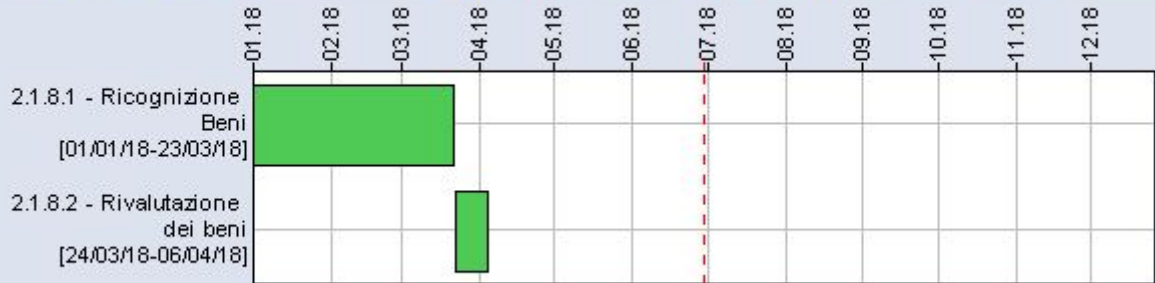
1. Ricognizione Beni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 23/03/2018 (0 gg)

2. Rivalutazione dei beni

Durata Prevista (Tolleranza) 24/03/2018 - 06/04/2018 (0 gg)

Inventario beni immobili: aggiornamento ed adeguamento alla...



2.1.8 Attivazione SIOPE +

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Vania Dalla Pozza
- Fabio Montecchio

Descrizione

L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato **SIOPE+**, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze.

Il Decreto MEF del 14 giugno 2017, così come modificato dal Decreto MEF del 25 settembre 2017, ha disciplinato l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per i Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti.

Le amministrazioni pubbliche devono colloquiare con il proprio tesoriere esclusivamente in modalità telematica:

- utilizzando ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) e gli Schemi XSD, emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- trasmettendo gli ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ e nel rispetto delle [regole di colloquio](#) definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID.

L'avvio a regime è subordinato al superamento di alcune attività di collaudo (cfr. [Piano di Collaudo](#)) che possono essere svolte a partire da tre mesi prima dell'avvio a regime.

Fasi Operative

1. Individuazione partner tecnologico per servizio intermediazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

2. Collaudo per autorizzazione passaggio "in produzione"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

Note

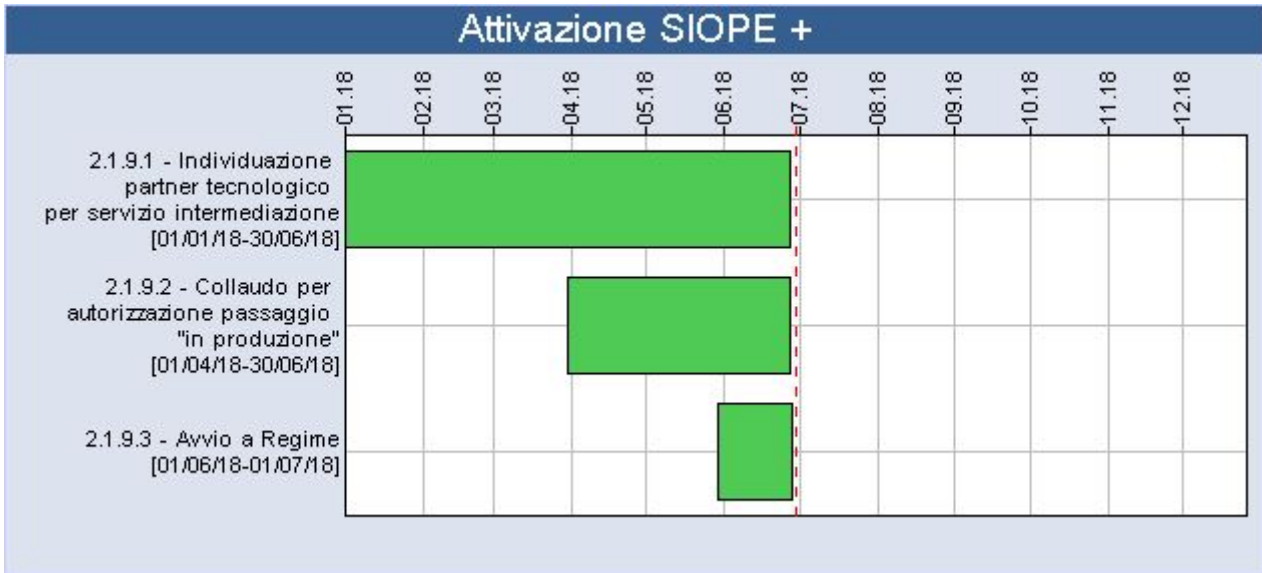
Tutti gli enti devono effettuare preliminari operazioni di collaudo per poter essere autorizzati al passaggio "in produzione", secondo il seguente calendario: Comuni tra 10.001 e 60.000 abitanti 01 aprile 2018 – 30 giugno 2018.

3. Avvio a Regime

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2018 - 01/07/2018 (0 gg)

Note

Le amministrazioni pubbliche ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici, emessi secondo lo standard (OPI - Ordinativo di Pagamento e Incasso) emanato dall'AgID e per il tramite della piattaforma tecnologica SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia



2.1.9 Mutuo per finanziamento nuova mensa plesso L. Bottazzo di Presina

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Economici-Finanziari

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Cinzia Baggio
- Fabio Montecchio

Unità coinvolte

- Ufficio LL.PP.

Criticità **Difficoltà utilizzo piattaforma DOL**

La piattaforma DOL, di recente istituzione, richiede la compilazione di moduli e l'invio di documenti in formati e con modalità da sperimentare per la prima volta.

Descrizione

L'Amministrazione comunale per offrire alla scuola primaria L. Bottazzo dei nuovi spazi per l'attività didattica ha valutato l'opportunità di realizzare una nuova sala mensa più capiente. L'intervento sarà finanziato, in parte, con la stipula di un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti. La richiesta di un finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti comporterà l'utilizzo della nuova piattaforma on line DOL (Domanda online), un servizio web riservato ai Comuni per la compilazione e trasmissione della documentazione necessaria per perfezionare una richiesta di prestito ordinario.

Fasi Operative

1. Incontro con funzionario Cassa Depositi e Prestiti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

2. Preparazione documenti per apertura istruttoria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2018 - 31/07/2018 (0 gg)

3. Compilazione moduli DOL per apertura istruttoria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2018 - 15/08/2018 (0 gg)

4. Risposta interlocutoria Cassa Depositi e Prestiti

Durata Prevista (Tolleranza) 16/08/2018 - 31/08/2018 (0 gg)

5. Invio contratto di prestito e documentazione per affidamento mutuo

Durata Prevista (Tolleranza) 16/08/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

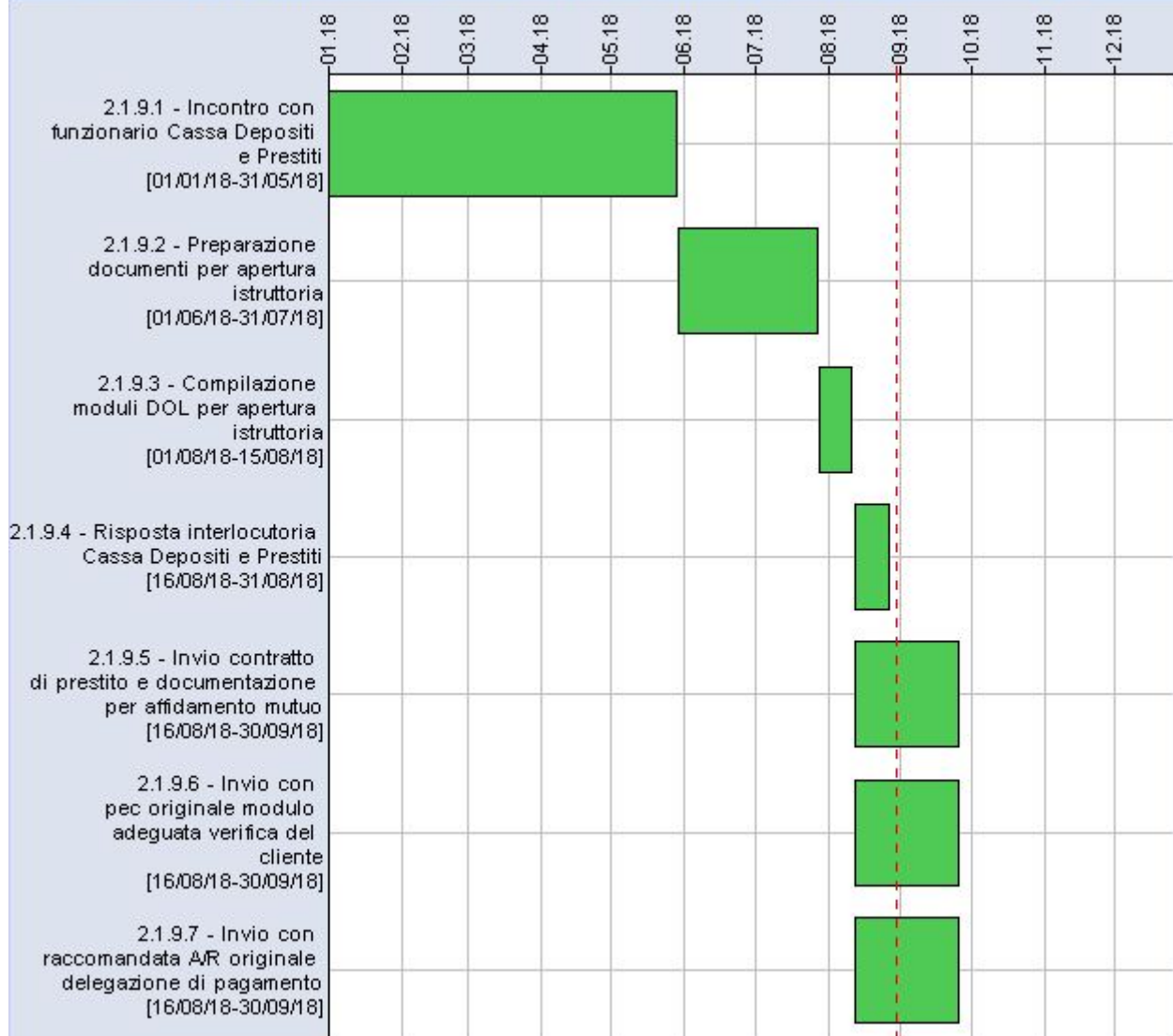
6. Invio con pec originale modulo adeguata verifica del cliente

Durata Prevista (Tolleranza) 16/08/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

7. Invio con raccomandata A/R originale delegazione di pagamento

Durata Prevista (Tolleranza) 16/08/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

Mutuo per finanziamento nuova mensa plesso L. Bottazzo di...



2.1.10 Mutuo per finanziamento manutenzione straordinaria del plesso scolastico "P. Camerini" del capoluogo

Centro di Responsabilità	Area Economico-Finanziaria e Tributi
Centro di Spesa	Servizi Economici-Finanziari
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
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio LL.PP.
Criticità	Tempi di attesa parere soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio

Descrizione

L'amministrazione comunale intende procedere con la manutenzione straordinaria del plesso scolastico "P. Camerini" del capoluogo. L'opera richiede la sistemazione del manto di copertura e dei serramenti, il rifacimento delle pavimentazioni e la tinteggiatura interna delle aule. L'edificio scolastico, edificato nei primi anni del '900 rientra tra gli immobili tutelati, di interesse storico culturale, soggetto quindi alle disposizioni in materia di beni culturali di cui al D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i.

L'importo complessivo dell'intervento è pari a €. 500.000,00 e sarà finanziato per €. 250.000,00 con fondi propri e per €. 250.000,00 con la richiesta di mutuo alla Cassa Depositi e Prestiti.

La richiesta di un finanziamento alla Cassa Depositi e Prestiti comporterà l'utilizzo della nuova piattaforma on line DOL (Domanda online), un servizio web riservato ai Comuni per la compilazione e trasmissione della documentazione necessaria per perfezionare una richiesta di prestito ordinario.

Fasi Operative

1. Compilazione moduli DOL per apertura istruttoria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2018 - 31/08/2018 (0 gg)

2. Risposta interlocutoria a Cassa Depositi e Prestiti

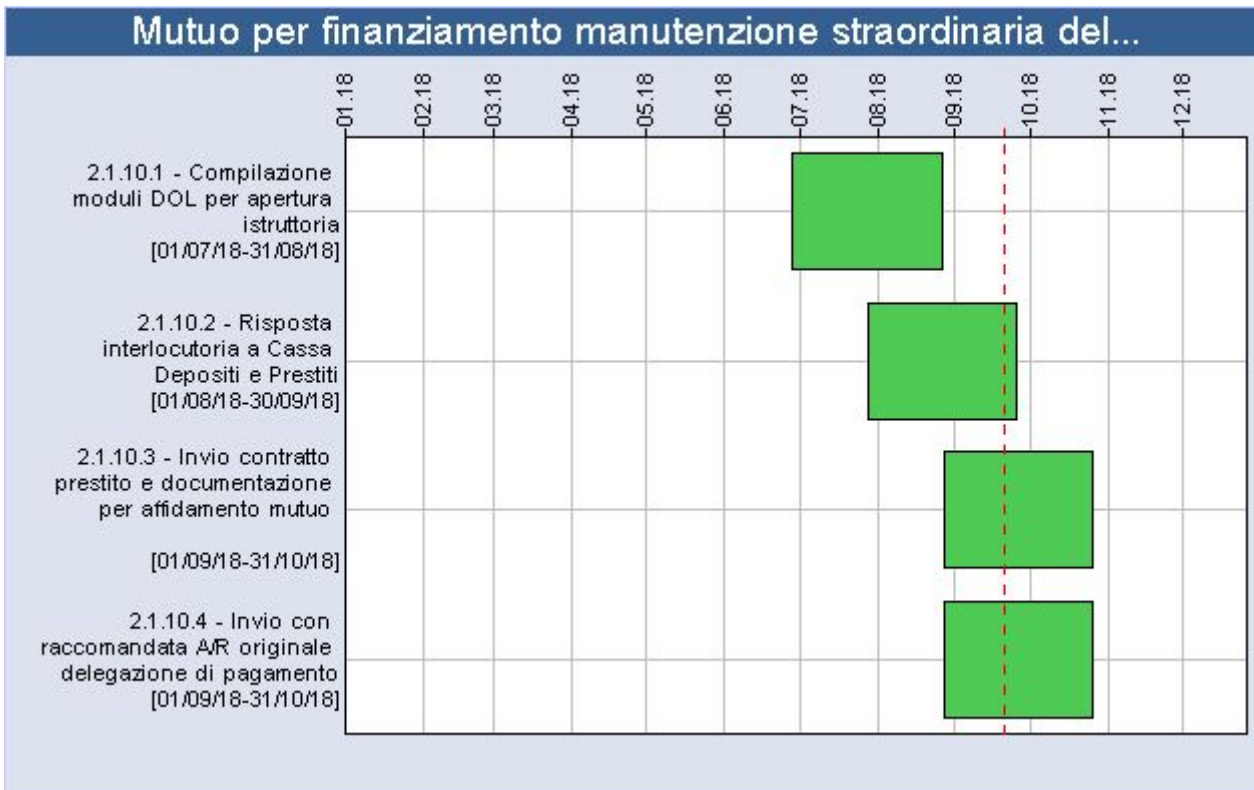
Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

3. Invio contratto prestito e documentazione per affidamento mutuo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

4. Invio con raccomandata A/R originale delegazione di pagamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2018 - 31/10/2018 (0 gg)



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

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- 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 2018.

2.2.2 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

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- 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. Sulla base dei criteri così stabiliti, la Giunta Comunale con deliberazione n. 32 del 29/3/2017 ha definito i valori medi orientativi di riferimento per le aree fabbricabili per l'anno 2017. I valori così stabiliti, contestualmente al possesso dell'area, sono stati subito dopo e comunque entro il primo semestre del 2017, comunicati ai singoli proprietari, che si sono così ritrovati nella conoscenza certa dell'imponibile di riferimento per il versamento dell'imposta di tale fattispecie già in sede di acconto. In tal modo già a partire dall'anno 2018 potranno prendere compiutamente avvio anche per la fattispecie "Aree Fabbricabili", le successive fasi operative di verifica e controllo previste ai punti sub 2.2.2.1, 2.2.2.2 e 2.2.2.3.

Fasi Operative

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

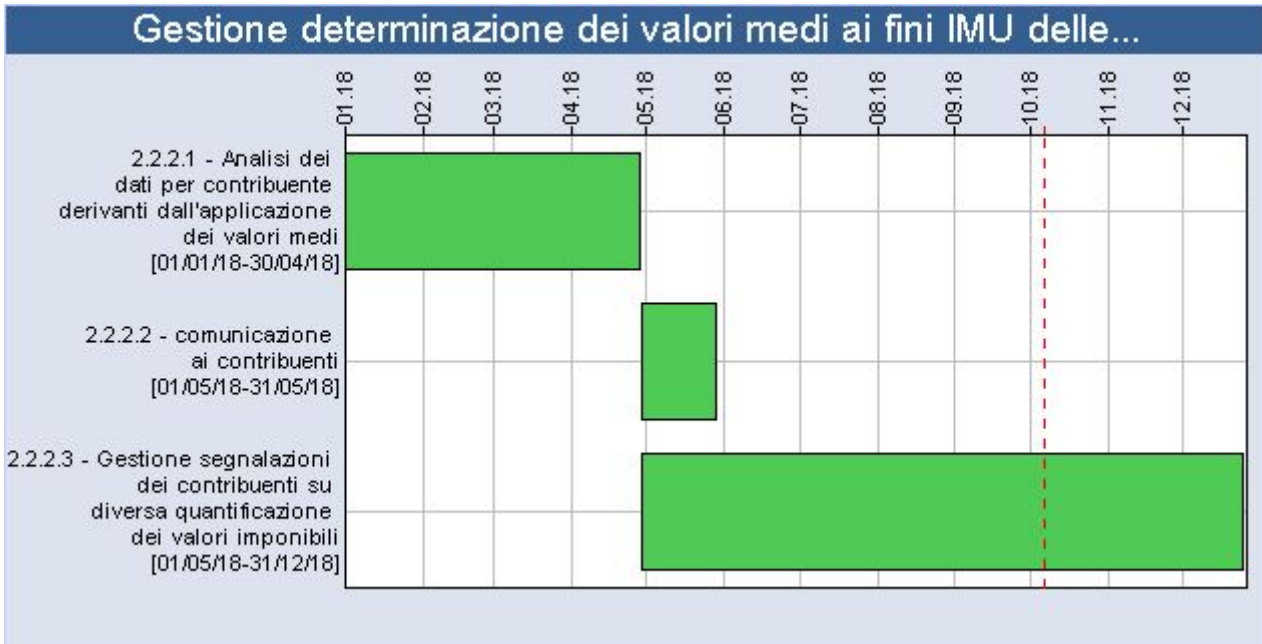
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

2. comunicazione ai contribuenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/05/2018 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



2.2.3 Gestione IMU-TASI - accertamenti

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

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

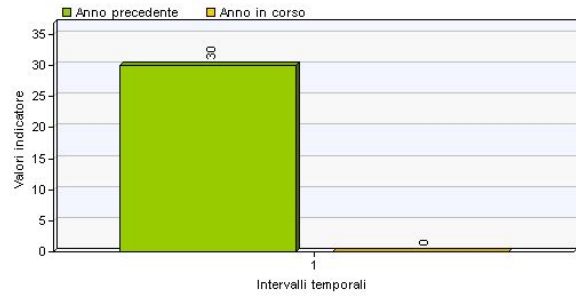
Gli Indicatori

n.accertamenti e liquidazioni ICI

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n

Note: IMU - n. 17 atti (per € 33.890,00) TASI- n. 13 atti (per € 6.290,00)

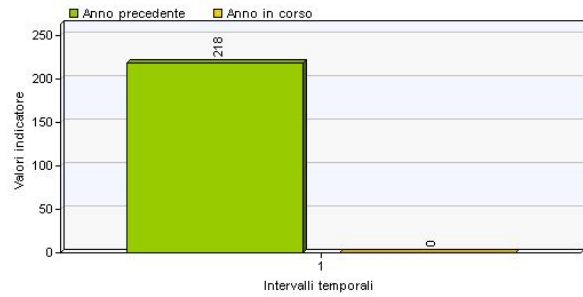


n.ravvedimenti operosi

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n

Note: IMU - n 122 atti (per € 17.865,00) TASI -n 96 atti (per € 8.510,00)

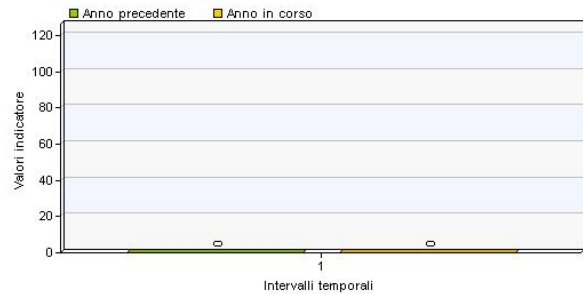


n.ricorsi sugli accertamenti ICI

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n

Note: IMU - n 0 atti (nessun atto) TASI -n 0 atti (nessun atto)



2.2.4 Gestione altre imposte

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

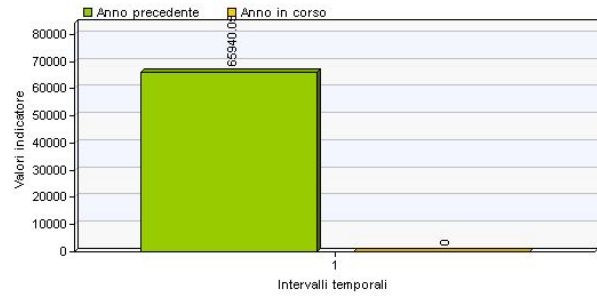
Descrizione

- Imposta pubblicità e pubbliche affissioni: Dopo l'individuazione del concessionario della riscossione per gli anni 2018-2020, si è in fase di gestione ordinaria del servizio;
- COSAP e TARSU giornaliera. Gestione ordinaria. Verifica per l'eventuale acquisizione di un programma operativo per la gestione degli spazi e delle aree pubbliche nel corso del 2018-19;
- Addizionale comunale IRPEF: verifica politiche tributarie ed entrate riscosse;

Gli Indicatori

accertato imposta pubblicità e pubbliche affissioni

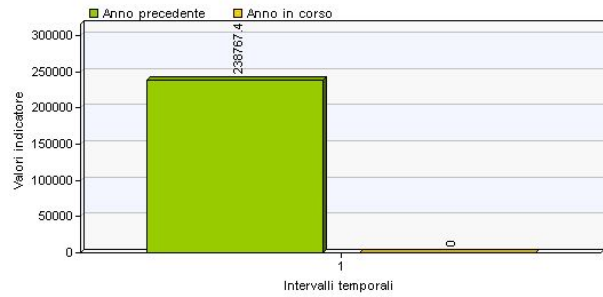
Frequenza di rilevazione: annuale



importo COSAP

Frequenza di rilevazione: annuale

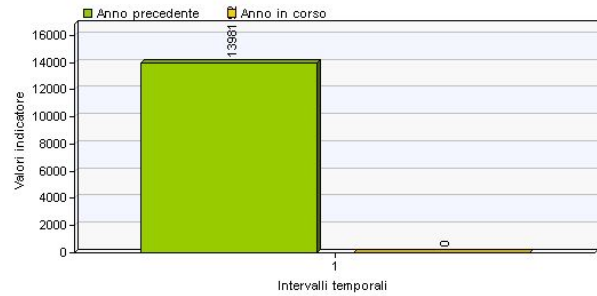
Note: Importo accertato



importo TARSU

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: Importo accertato



2.2.5 Monitoraggio sul servizio di front-office Etra

Centro di Responsabilità Area Economico-Finanziaria e Tributi

Centro di Spesa Servizi Tributi

Responsabile Fabio Montecchio

Referente politico Enrico Alfonso Michele Zin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

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

Descrizione

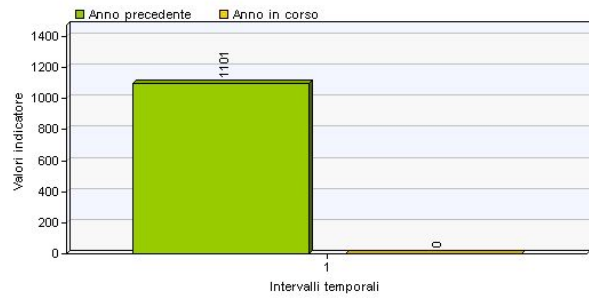
L'attività consiste nella raccolta delle segnalazioni e variazioni di posizione ed inserimento informatico nel programma operativo, con accesso alla banca dati di Etra.

Gli Indicatori

n. variazioni inserite in modo informatico

Frequenza di rilevazione: annuale

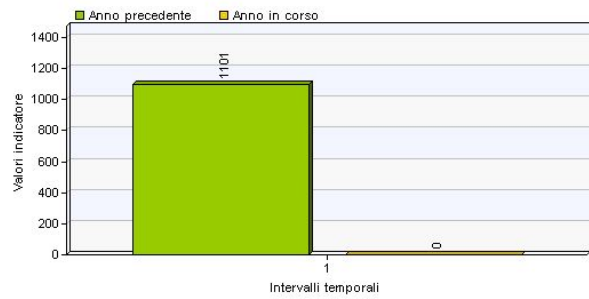
Unità di misura: n.



n. variazioni raccolte

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



3.1.1 Sicurezza idraulica

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Andrea Mattiuzzi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Marianna Campagnaro • Danilo Rossetto

Descrizione

Incrocio Malspinoso/Marostegana e fossi di Via Malspinoso

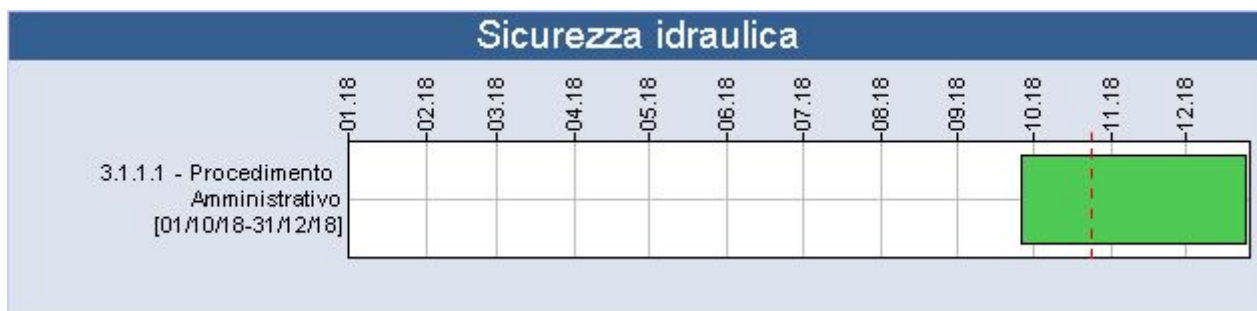
Progetto Definitivo predisposto dal Consorzio di Bonifica Brenta, approvazione con delibera di Giunta Comunale, previo avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità e sottoscrizione accordi per occupazione temporanea delle aree interessate dai lavori

Fasi Operative

1. Procedimento Amministrativo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

Note Di competenza del Consorzio di Bonifica Brenta in relazione all'Accordo di Programma sottoscritto



3.1.2 Rialzo carreggiate per ridurre velocità

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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)

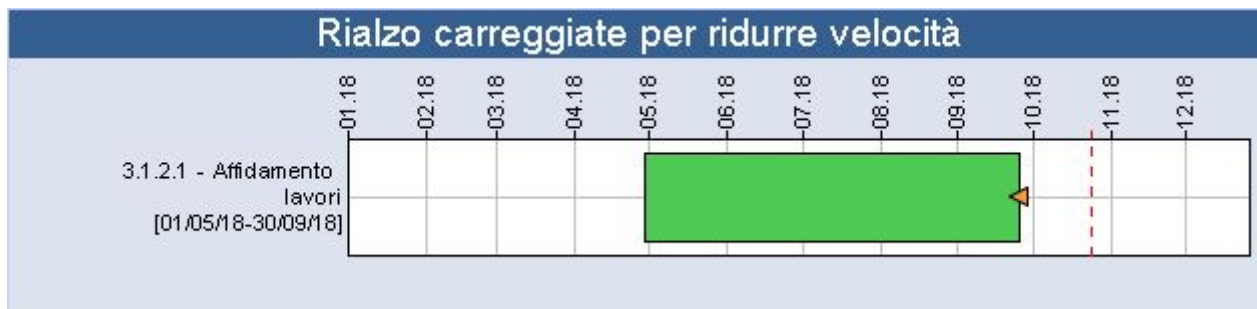
Affidamento diretto con tre preventivi < 40.000 €

Fasi Operative

1. Affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

Data di Completamento 30/09/2018



3.1.3 Riqualificazione Vicolo via Ticino

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

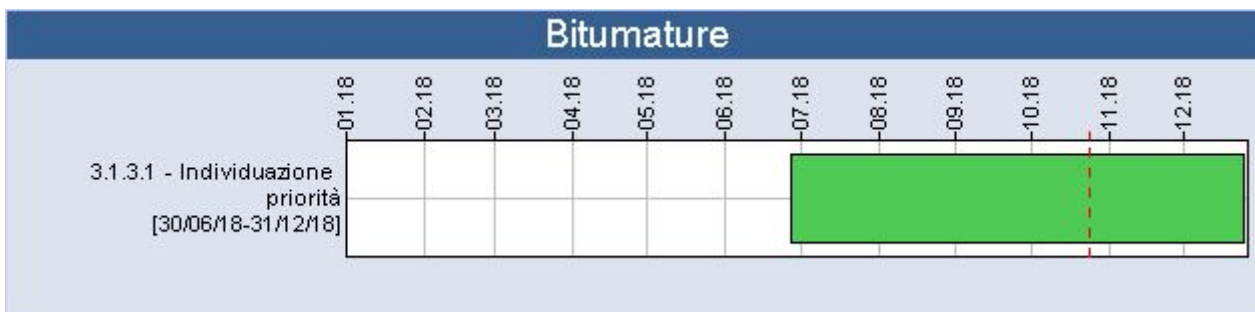
Descrizione

In occasione del rifacimento della condotta delle acque reflue è stata prevista la realizzazione di una condotta per le acque meteoriche con relativi allacci alle abitazioni, la realizzazione dell'impianti della pubblica illuminazione e infine la bitumatura della strada

Fasi Operative

1. Individuazione priorità

Durata Prevista (Tolleranza) 30/06/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



3.1.4 Riqualificazione area verde pubblica, giardini di via XX Settembre

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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 destinata a verde pubblico, c.d. "Giardini di via XX Settembre".

Fase di avvio di riqualificazione dell'area verde attrezzata che si interpone tra Piazza della Pace e Piazza Camerini che si rende possibile grazie al contributo della Cariparo comunicato a fine febbraio 2018. Progettazione dell'Area Tecnica LL.PP./Manut. ed Ecologia

Fasi Operative

1. Esecuzione lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 22/10/2018 - 21/11/2018 (0 gg)



3.1.5 Interramento sub alveo della Linea Enel

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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: 10.000 euro

Concorso finanziario della Regione del Veneto attraverso accordo.

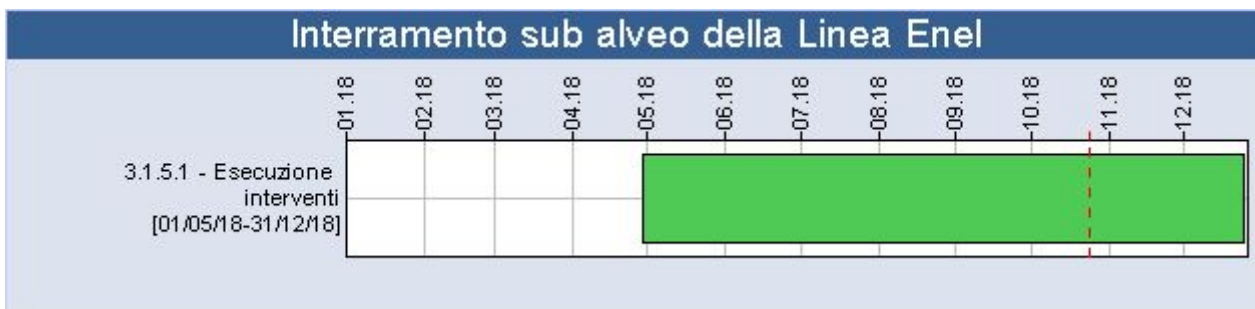
Acquisizione parere preventivo Soprintendenza ai monumenti.

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

Note Ottenuto contributo del 50% della spesa da parte della Regione del Veneto



3.1.6 Sicurezza edifici comunali

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Analisi finalizzate alla verifica delle reali condizioni statiche in cui si trovano gli edifici scolastici.

- Scuola primaria L. Bottazzo di Presina
- Asilo Nido "Primi Passi"
- Scuola dell'Infanzia "La Gabbianella" di Vaccarino
- Scuola primaria S. Francesco d'Assisi di Boschiera

Fasi Operative

1. Individuazione professionista

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2018 - 15/10/2018 (0 gg)

2. Deposito progetto delle prove

Durata Prevista (Tolleranza) 16/10/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



3.1.7 Nuova Mensa Scuola Elementare Luigi Bottazzo

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Danilo Rossetto • Massimo Visentin

Descrizione

Progettazione definitiva ed esecutiva.

Procedura affidamento lavori attraverso la CUC della Federazione del Camposampierese da concludersi entro il 23/11/2018.

Fasi Operative

1. Approvazione fasi progettuali definitiva ed esecutiva

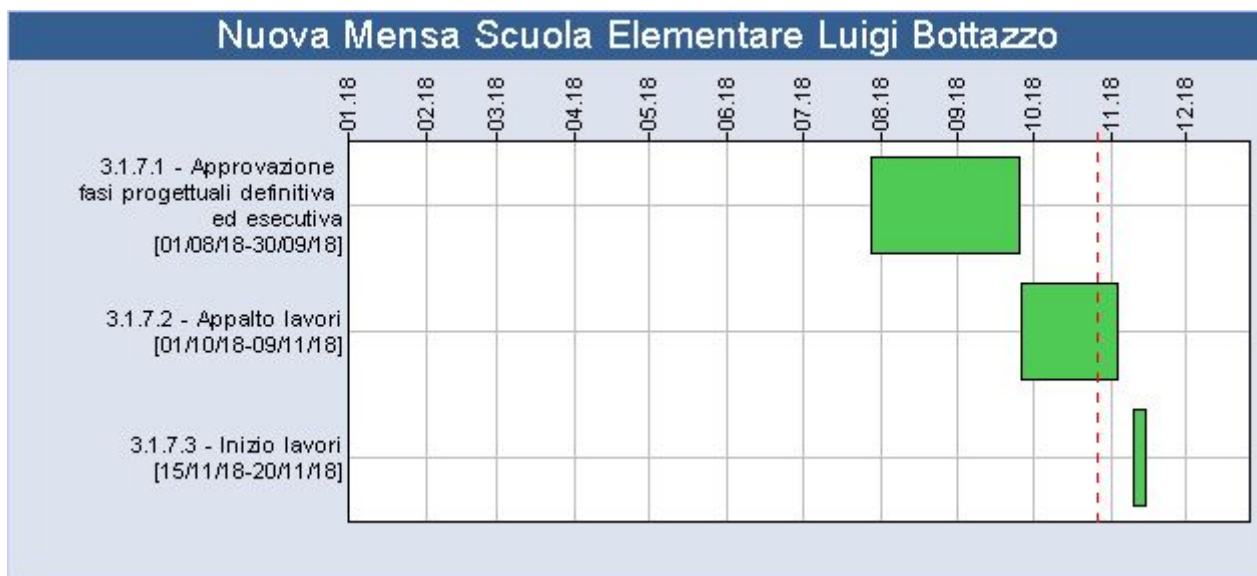
Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

2. Appalto lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 09/11/2018 (0 gg)

3. Inizio lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 15/11/2018 - 20/11/2018 (0 gg)



3.1.8 Rete Percorsi ciclo-pedonali

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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:

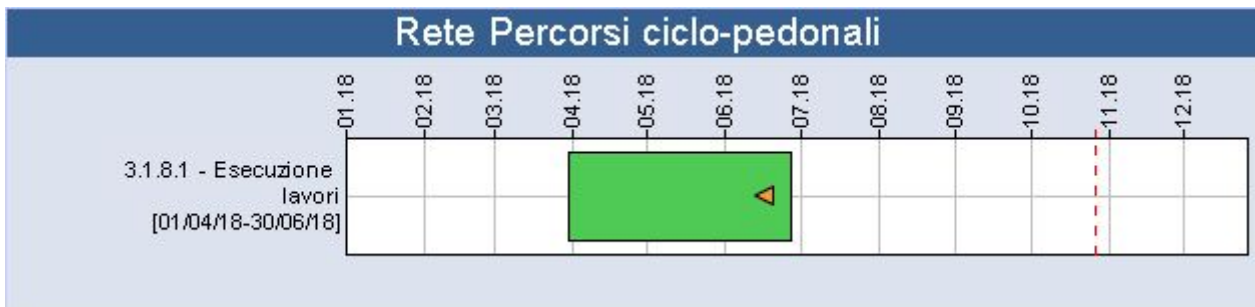
- Via Carturo (marciapiede e passerella pedonale sul corso d'acqua)
- Via Garibaldi-Santa Colomba (estensione percorso di Via Garibaldi)

Fasi Operative

1. Esecuzione lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

Data di Completamento 20/06/2018



3.1.9 Nuovo scuola Elementare Camerini: Realizzazione Mensa

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Danilo Rossetto

Descrizione

Realizzazione della nuova mensa della scuola Primaria Paolo Camerini e successiva riconversione dell'attuale mensa in palestra (ripristino situazione originaria)

Fasi Operative

1. Individuazione progettista e DD.LL.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 15/06/2018 (0 gg)

2. Predisposizione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

3. Acquisizione pareri Enti Terzi

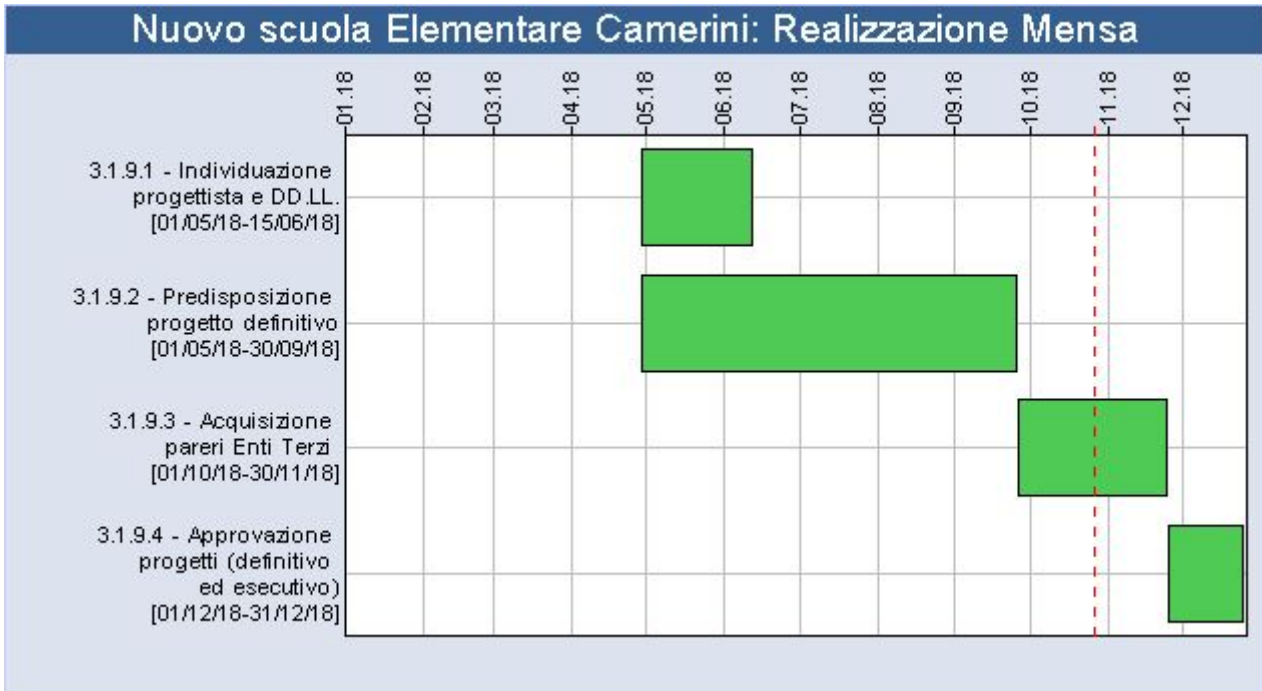
Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 30/11/2018 (0 gg)

Note

Acquisizione pareri dgli Enri Terzi propedeutici all'approvaizione del progetto definitivo

4. Approvazione progetti (definitivo ed esecutivo)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



3.1.10 Interventi sicurezza della circolazione stradale

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio

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

Redatto il progetto di fattibilità tecnica ed economica da parte di un professionista esterno.

Approvazione in linea tecnica da parte dell'Provincia di Padova e diniego da parte della Soprintendenza ai BB.AA..

Progetto stralciato dalla programmazione annuale da parte della Giunta Comunale.

3.1.11 Nuovo Plesso Scolastico

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Fabio Malaman
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Danilo Rossetto

Descrizione

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

3.1.12 Uscita Global Service

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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

Verificate le condizioni per uscita dal Global Service per la gestione delle manutenzioni quali:

- pubblica illuminazione - segnaletica orizzontale e verticale - cimiteri, aderendo alla convenzione CONSIP per la prima.

Espletato il passaggio consiliare.

Avviate le procedure di appalto tramite la CUC della Federazione del Camposampierese per affidamento della segnaletica e manutenzione dei cimiteri. In attesa adesione a CONSIP per la pubblica illuminazione

3.1.13 Aggiornamento regolamento aree cimiteriali

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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

Aggiornamento del Regolamento Comunale sulle aree cimiteriali

Fasi Operative

1. Approvazione Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 30/09/2018 (0 gg)

Note Approvazione Regolamento da parte del Consiglio Comunale



3.1.14 Definizione espropri delle opere pubbliche già realizzate

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
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. Esproprio delle aree occupate per la realizzazione della pista ciclabile di VIA GARIBALDI

Fasi Operative

1. Individuazione tecnico e redazione pratica per il frazionamento aree

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 15/10/2018 (0 gg)

2. Emissione Decreto di esproprio

Durata Prevista (Tolleranza) 22/10/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



3.1.15 Approvazione Piano Protezione civile

Centro di Responsabilità	Area Tecnica - Lavori Pubblici
Centro di Spesa	Lavori pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Responsabile	Danilo Rossetto
Referente politico	Andrea Mattiuzzi
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Danilo Rossetto• Nicola Zanon

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Approvazione Piano

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

Data di Completamento 27/04/2018

Note Approvato con DCC n. 32 del 27/04/2018



3.1.16 Manutenzione straordinaria del plesso P. Camerini

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

Descrizione

Manutenzione straordinaria del plesso P. Camerini che prevede l'intervento suddiviso in due stralci:

- LOTTO 1 - Opere da serramentista con sostituzione di tutti i serramenti esterni della scuola primaria;
- LOTTO 2 - Opere edili che prevedono il rifacimento dei bagni, la manutenzione della copertura e alcune sistemazioni esterne.

Fasi Operative

1. Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/01/2018 (0 gg)

Data di Completamento 03/01/2018

Note Approvato con D.G.C. n. 3

2. Individuazione progettista e DD.LL.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

Data di Completamento 07/06/2018

3. Predisposizione e approvazione progetto definitivo ed esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 11/06/2018 - 31/08/2018 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2018

Note Con D.G.C. n. 94 del 30/07/2018 approvazione del progetto definitivo ed esecutivo dei due lotti

4. Appalto lavori OPERE DA SERRAMENTISTA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

Data di Completamento 10/10/2018

5. APPALTO OPERE EDILI

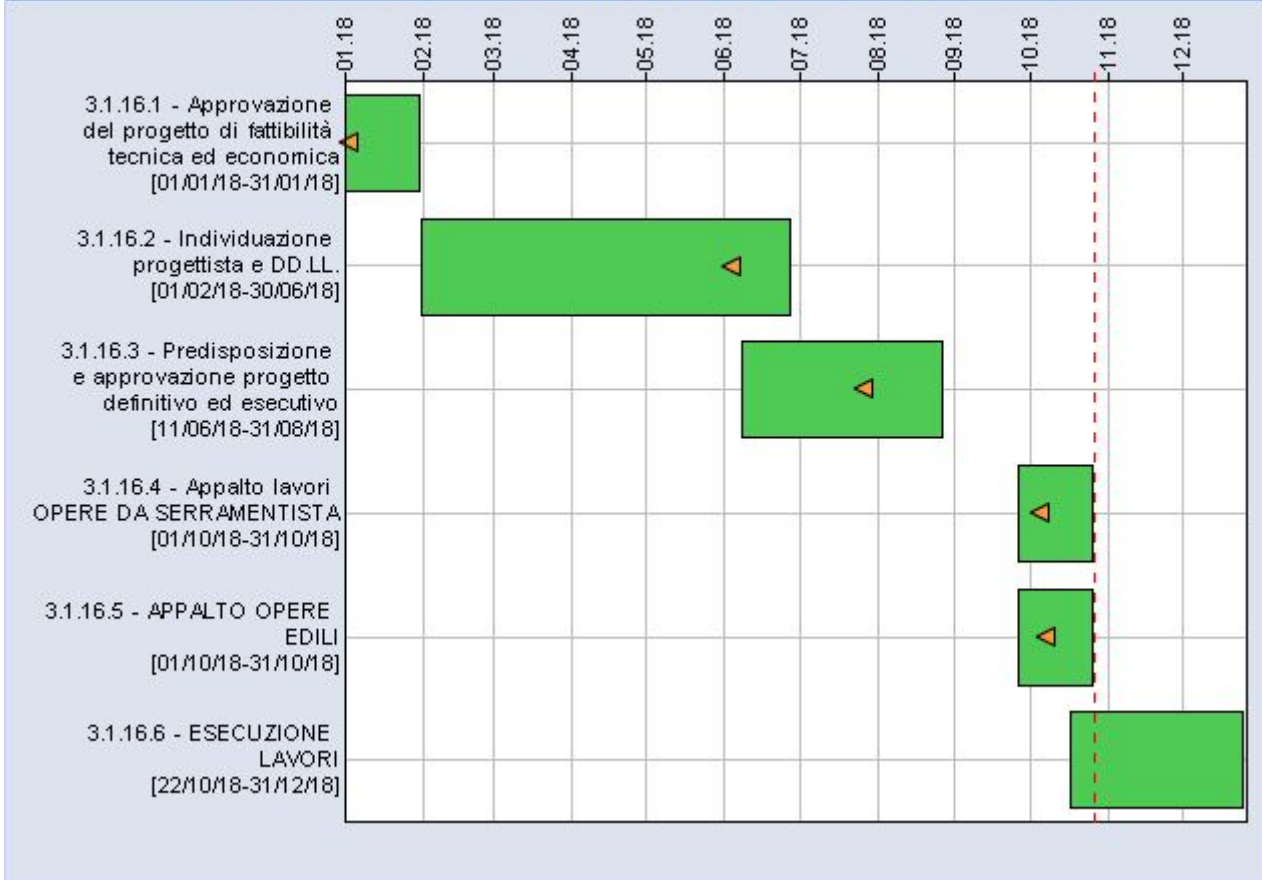
Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

Data di Completamento 12/10/2018

6. ESECUZIONE LAVORI

Durata Prevista (Tolleranza) 22/10/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

Manutenzione straordinaria del plesso P. Camerini



3.1.17 Adeguamento sismico del plesso scolastico DON MILANI

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

Descrizione

Adeguamento sismico dell'edificio scolastico.

Fasi Operative

1. Individuazione progettista e DD.LL.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2018 - 30/06/2018 (0 gg)

Data di Completamento 07/06/2018

2. Approvazione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 11/06/2018 - 31/10/2018 (0 gg)

Note

Per la predipsosizione del progetto definitivo risulta necessario eseguire dei sondaggi statici delle strutture portanti dell'edificio per individuare le caratteristiche morfologiche del fabbricato.

Sull'edificio deve essere acquisito da parte della Soprintendenza dei Beni Culturali il parere in merito alla sussistenza o meno dell'interesse storico monumentale dell'immobile.

Con nota del 02/07/2018 la Soprintendenza ha dichiarato l'insussistenza dell'interesse culturale.

3. Approvazione progetto esecutivo

Durata Prevista (Tolleranza) 15/11/2018 - 15/12/2018 (0 gg)

4. Appalto lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



3.2.1 Viale Camerini

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Ambiente e Manutenzioni

Responsabile Danilo Rossetto

Referente politico Fabio Malaman

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Danilo Rossetto
- Massimo Visentin

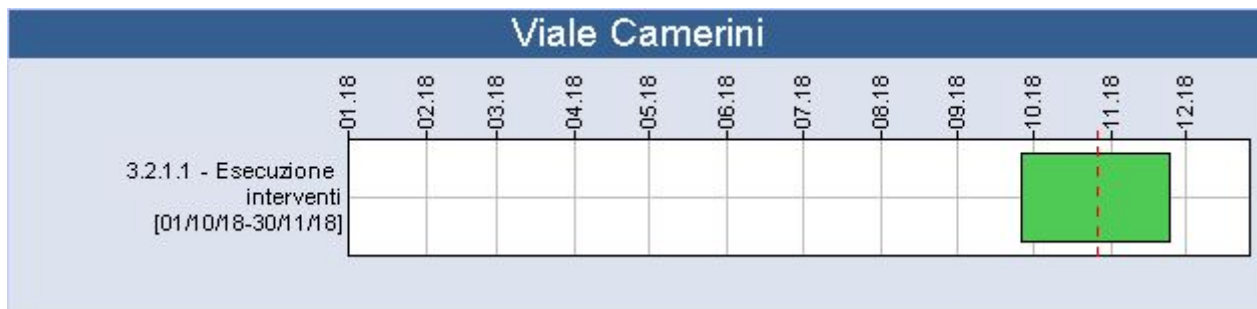
Descrizione

Sostituzione magnolie su Viale Silvestro Camerini.

Fasi Operative

1. Esecuzione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 30/11/2018 (0 gg)



3.2.2 Manutenzioni affidate alla squadra operai e alle ditte appaltatrici esterne

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Ambiente e 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 estumulazioni, 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.

3.2.3 Rifacimento intonaci Caserma Carabinieri

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Ambiente e Manutenzioni

Responsabile Danilo Rossetto

Referente politico Fabio Malaman

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Danilo Rossetto
- Massimo Visentin

Descrizione

Rifacimento intonaci esterni.

Tinteggiatura lato nord del fabbricato

Rifacimento area verde antistante la Caserma dei Carabinieri

Fasi Operative

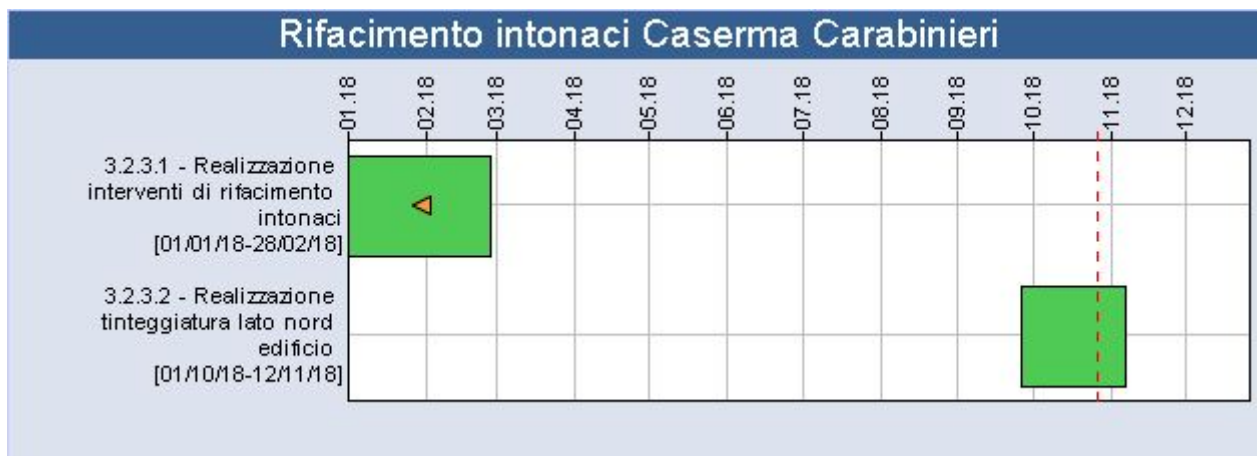
1. Realizzazione interventi di rifacimento intonaci

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 28/02/2018 (0 gg)

Data di Completamento 31/01/2018

2. Realizzazione tinteggiatura lato nord edificio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2018 - 12/11/2018 (0 gg)



3.2.4 Riqualificazione seduta ingresso Complesso ex Jutificio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Ambiente e 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

- Danilo Rossetto
- Massimo Visentin

Descrizione

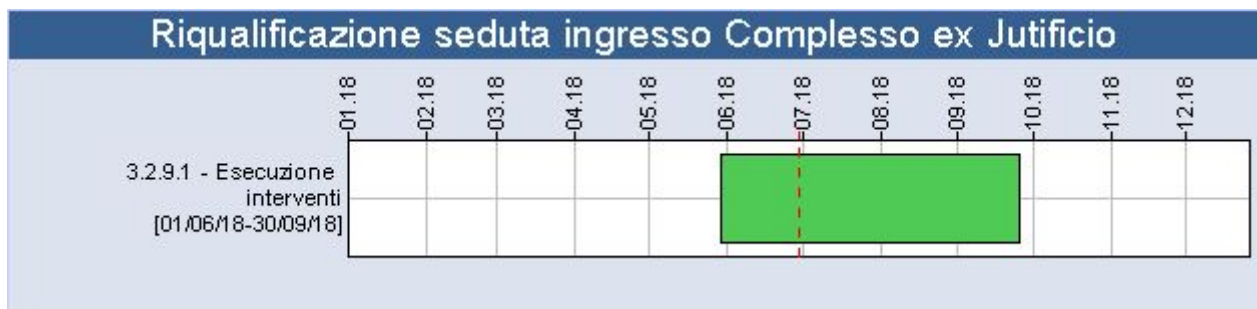
Ristrutturazione panca semicircolare in legno.

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2018 - 30/09/2018 (0 gg)



3.2.5 NUOVO - Interventi di manutenzione

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Ambiente e 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

- Danilo Rossetto
- Massimo Visentin

Descrizione

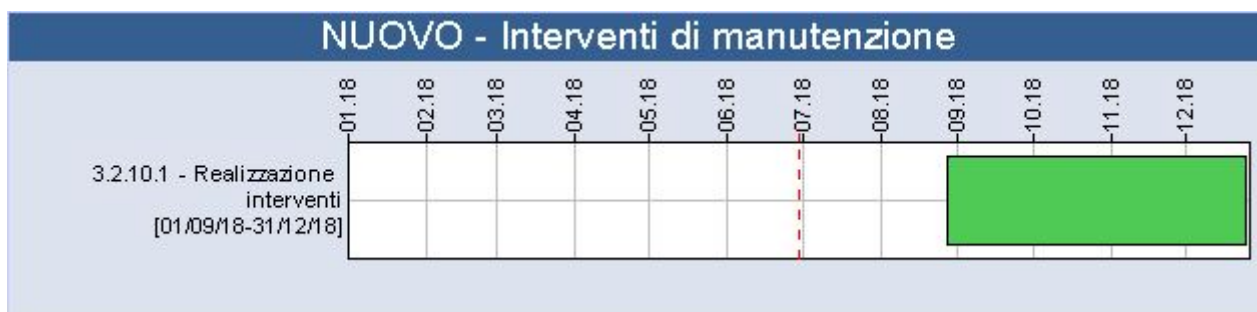
Interventi di manutenzione sulle seguenti strutture destinando risorse in economia per circa € 300.000,00:

- 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 viale Camerini
- realizzazione staccionata della ciclabile viale Camerini
- gara per sostituzione magnolie viale 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) 01/09/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



3.3.1 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
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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 30/11/2018 (0 gg)



3.4.1 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

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"

3.4.2 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

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

3.4.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Lavori Pubblici

Centro di Spesa Obiettivi 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 Gestione regolarità del servizio di edilizia privata

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa Edilizia Privata - Progettazione

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Manutenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Gianni Bozza
- Bruno Francesconi
- Fabio Toniati

Descrizione

La gestione del settore è attività senza soluzione di continuità; l'obiettivo prioritario è quello di fornire il migliore servizio possibile al cittadino e supporto a tecnici professionisti, riducendo i tempi di attesa nei diversi procedimenti amministrativi che a titolo esemplificativo riguardano il rilascio dei Permessi a costruire, il controllo delle CILA e SCIA, certificati di destinazione urbanistica, visure, ecc..

In particolare le funzioni da espletare riguardano:

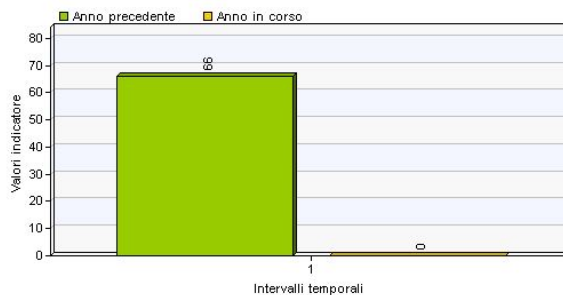
- l'informazione al pubblico ed accettazione delle pratiche, la definizione di tutti gli atti propedeutici all'espletamento delle pratiche stesse, la determinazioni del contributo di costruzione, monetizzazione, perequativo;
- la gestione delle Autorizzazioni Paesaggistiche, definizione delle eventuali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

Gli Indicatori

dichiarazione conformità ex art. 11 DM 37/08

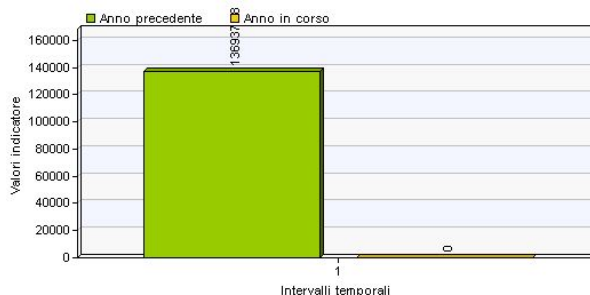
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



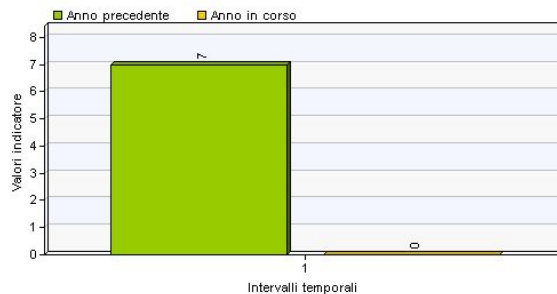
importo incassato su oneri urbanistici

Frequenza di rilevazione: annuale



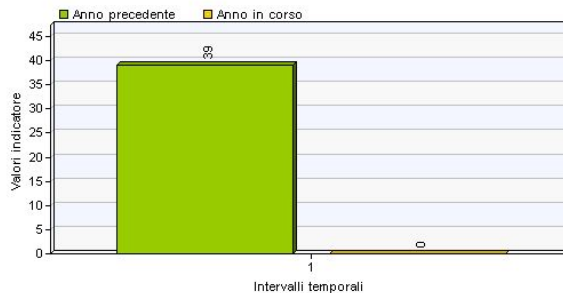
n.Accertamenti violazioni edilizie (abusi edilizi)

Frequenza di rilevazione: annuale



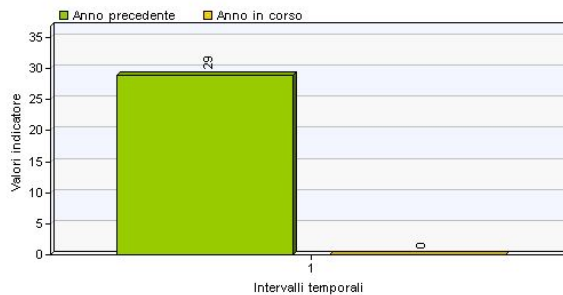
n.Autorizzazione Paesaggistica presentate

Frequenza di rilevazione: annuale



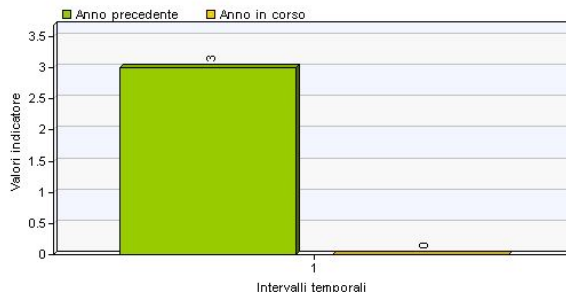
n.Autorizzazione Paesaggistica rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale



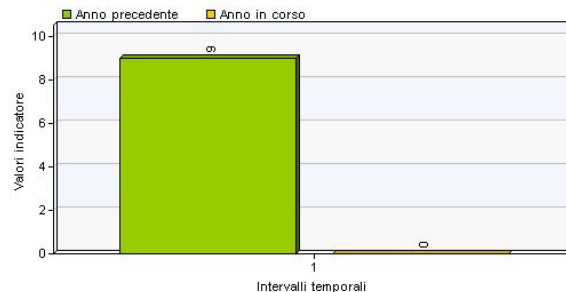
n.Compatibilità Paesaggistica presentate

Frequenza di rilevazione: annuale



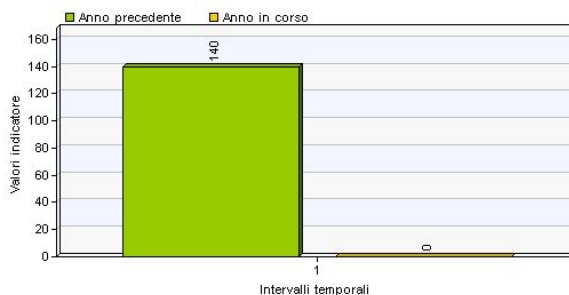
n.Compatibilità Paesaggistica rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale



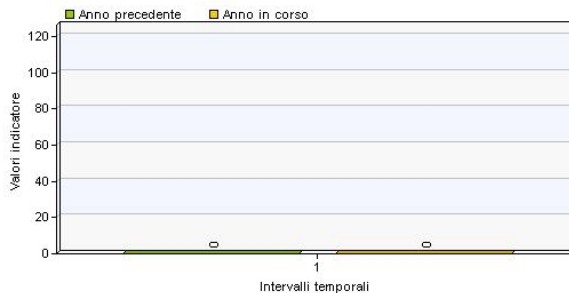
n.Comunicazioni di attività Edilizia Libera istruite

Frequenza di rilevazione: annuale



n.Comunicazioni messa in esercizio ascensori

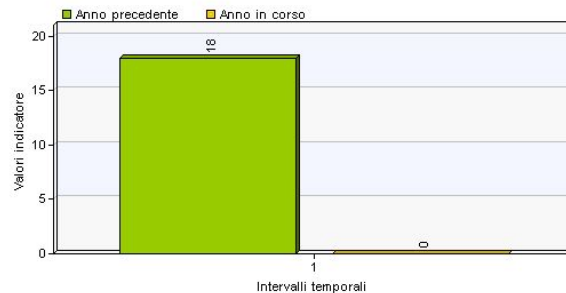
Frequenza di rilevazione: annuale



n.Denuncia Cementi Armati

Frequenza di rilevazione: annuale

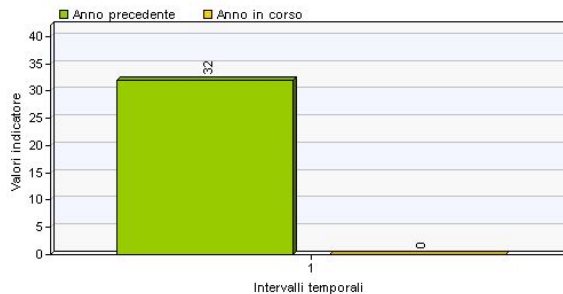
Unità di misura: n.



n.depositi frazionamenti catastali

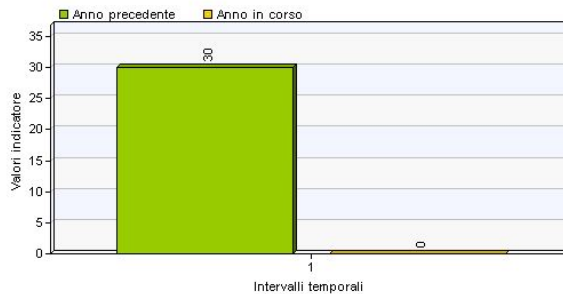
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



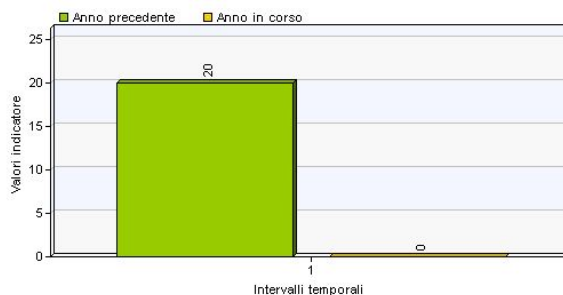
n.Determine

Frequenza di rilevazione: annuale



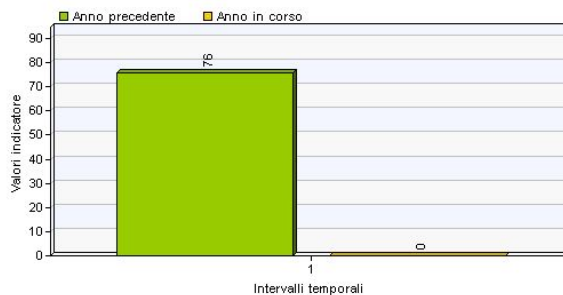
n.Ordinanze emesse

Frequenza di rilevazione: annuale



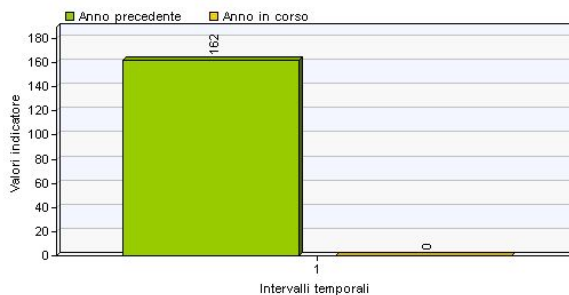
n.richieste accesso atti (L.241/90)

Frequenza di rilevazione: annuale



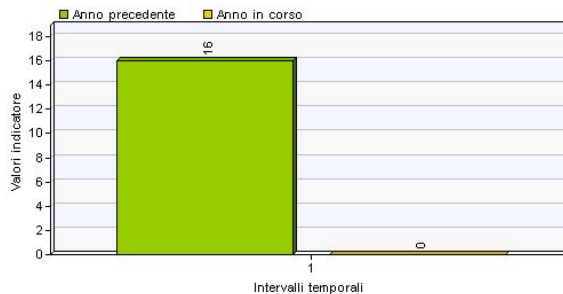
n.richieste rilascio DURC a INAIL/INPS/CASSA EDILE

Frequenza di rilevazione: annuale



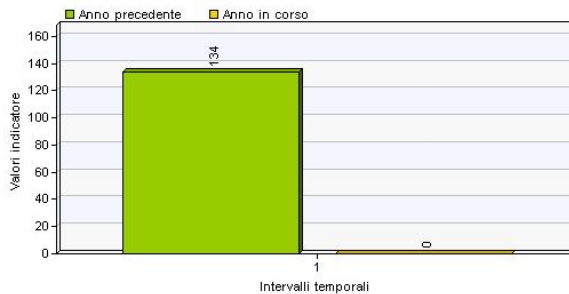
n.riunioni commissione edilizia

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n.



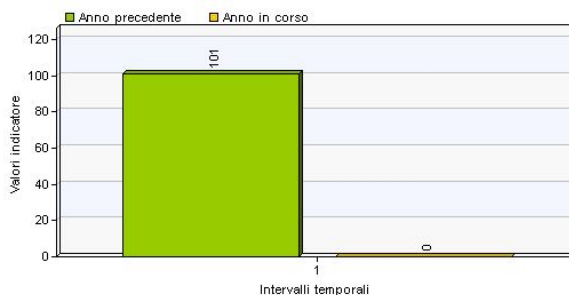
SCIA richieste

Frequenza di rilevazione: annuale



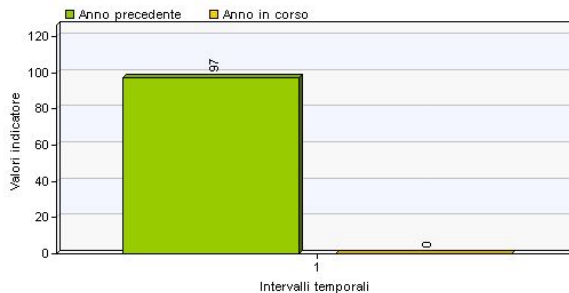
SCIA validate

Frequenza di rilevazione: annuale



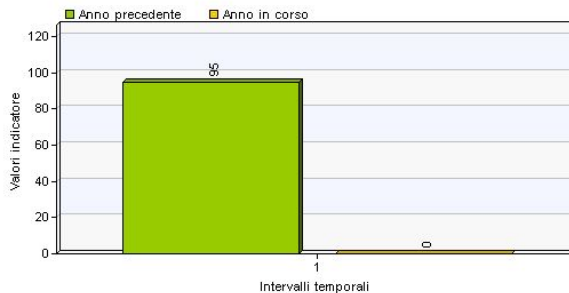
n.CDU richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



n.CDU rilasciati

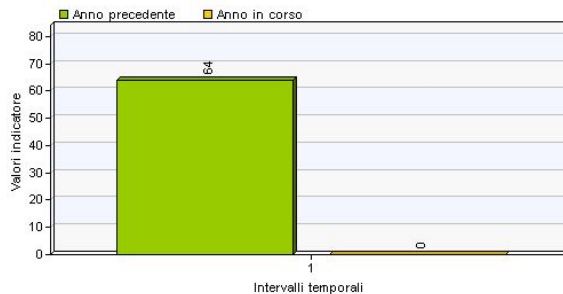
Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



n.certificati agibilità alloggi richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

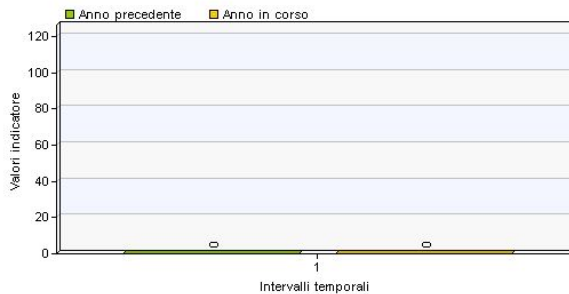
Unità di misura: n



n.certificati agibilità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

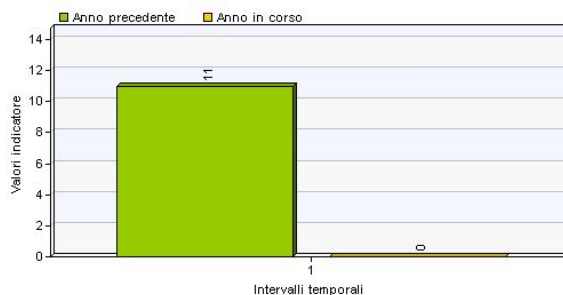
Unità di misura: n



n.certificati idoneità alloggi richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale

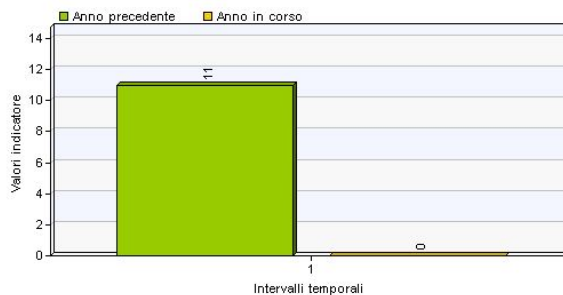
Unità di misura: n



n.certificati idoneità alloggi rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

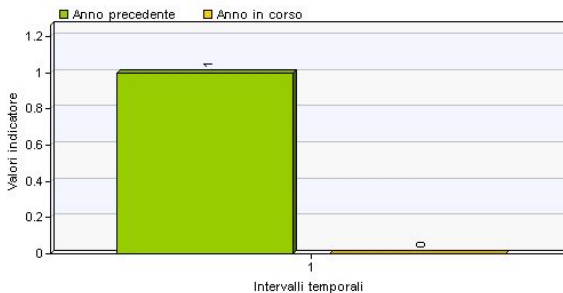
Unità di misura: n



n.DIA istruite

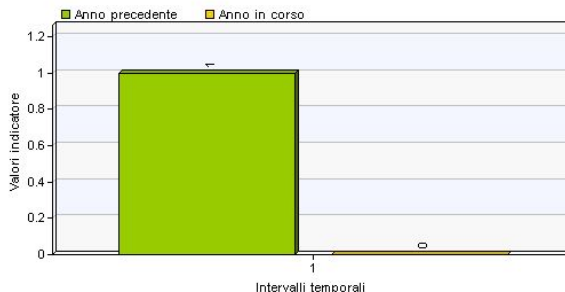
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



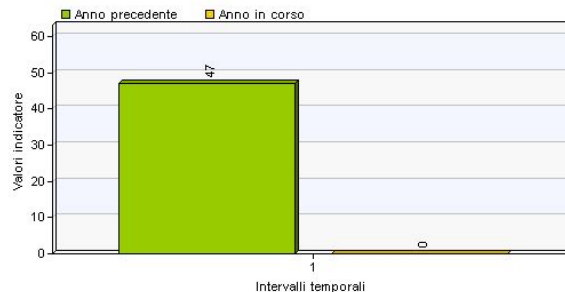
n.DIA richieste

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



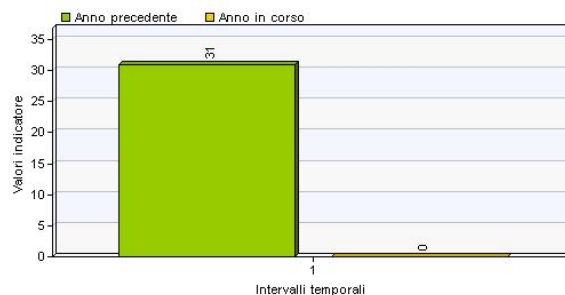
n.permessi a costruire richiesti

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



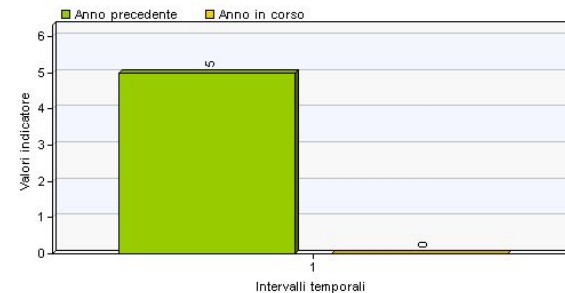
n.permessi a costruire rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



n.pratiche condoni rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale
 Unità di misura: n



4.1.2 Gestione del patrimonio di edilizia sovvenzionata (ERP)

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa Edilizia Privata - Progettazione

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Manutenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Gianni Bozza
- Bruno Francesconi
- Fabio Toniati

Descrizione

L'emanazione del bando di concorso 2018 sottende la formazione di una graduatoria provvisoria che verrà successivamente surrogata da quella definitiva relativa sia al patrimonio ATER che della casa anziani, senza ricorrere a consulenze esterne e/o convenzioni, conseguono conseguentemente economie per l'Ente ed un rapporto diretto con i cittadini.

La procedura verte su fasi susseguenti:

- 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) 01/09/2018 - 15/09/2018 (0 gg)

2. Bando Speciale Anziani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2018 - 07/08/2018 (0 gg)

3. Graduatoria provvisoria anziani

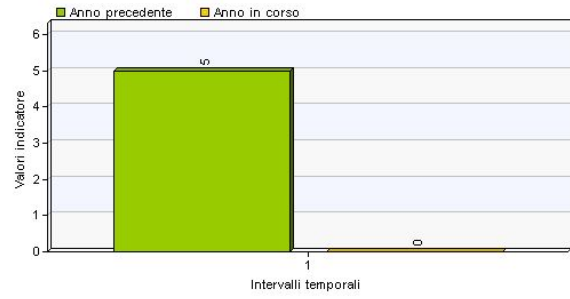
Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2018 - 15/11/2018 (0 gg)



Gli Indicatori

n.alloggi di E.R.P. assegnati

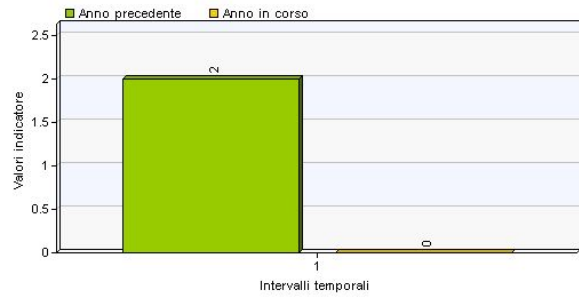
Frequenza di rilevazione: annuale



n.domande pervenute bando anziani

Frequenza di rilevazione: annuale

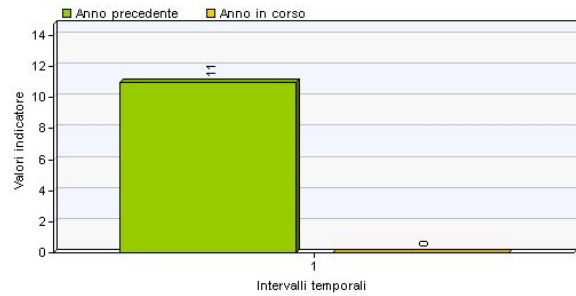
Unità di misura: n.



n.domande pervenute bando edilizia sovvenzionata

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



4.1.3 Gestione del patrimonio di edilizia convenzionata (PEEP)

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata
Centro di Spesa Edilizia Privata - Progettazione

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Manutenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- 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.

Si prevede a breve di informare ulteriormente i proprietari di alloggi in diritto di superficie o proprietà con vincoli PEEP della facoltà contenuta nella L. 448/1998 di rimuovere le citate limitazioni con le modalità stabilite nella delibera di Consiglio Comunale n 39/2001.

4.1.4 Nuovo regolamento edilizio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Edilizia Privata - Progettazione

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Manutenimento

Priorita Media

Risorse Umane

- Gianni Bozza
- Bruno Francesconi
- Fabio Toniati

Descrizione

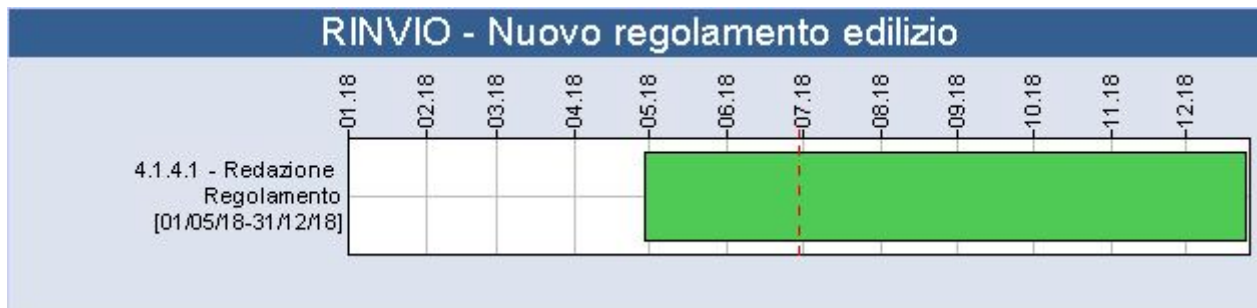
A seguito dell'approvazione del Regolamento Edilizio Tipo (RET) sancita con l'intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni ed Enti Locali in data 20.10.2016 La Regione Veneto con deliberazione di Giunta n 669 del 15.05.2018 ha approvato le linee guida ed i suggerimenti operativi che i Comuni potranno utilizzare per l'adeguamento del Regolamento edilizio in misura totale o parziale od eventualmente modificare ed integrare.

Precisato che l'operatività delle definizioni uniformi che incidono sulle previsioni dimensionali del piano potranno esplicare il loro effetto conformativo solo e successivamente all'approvazione degli strumenti urbanistici generali (o sue varianti sostanziali) redatti in funzione di tali criteri per il principio "dell' invarianza urbanistica", la redazione nel nuovo testo avverrà in conformità a quanto suesposto 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.

Fasi Operative

1. Redazione Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



4.1.5 Gestione SUAP sportello unico per attività produttive

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa 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 Manutenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- 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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



4.1.6 Gestione della Commissione Locale per il Paesaggio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa 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 Manutenimento

Priorita Media

Risorse Umane

- Gianni Bozza
- Bruno Francesconi
- Fabio Toniati

Descrizione

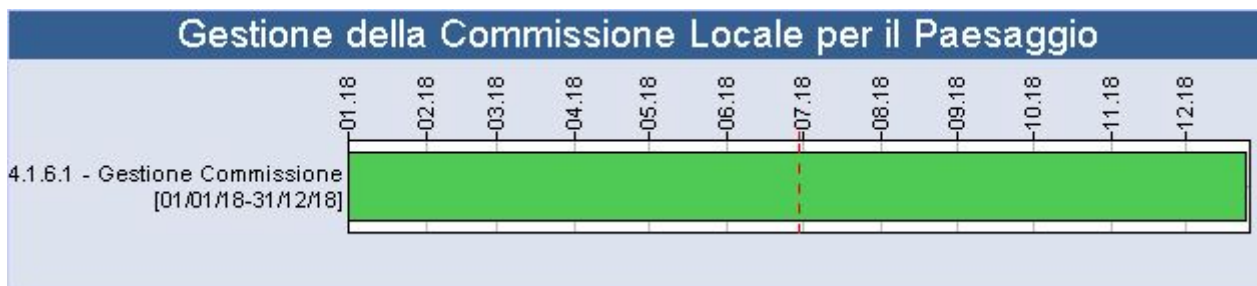
L'ufficio predispone tutti gli atti per l'espletamento delle pratiche finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D. Lgs. 42/2004 attraverso uno spazio dedicato nel portale per la modulistica in conformità al nuovo DPR 31/2017.

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



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

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Edilizia Privata - Progettazione

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Manutenimento

Priorita Media

Risorse Umane

- 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.

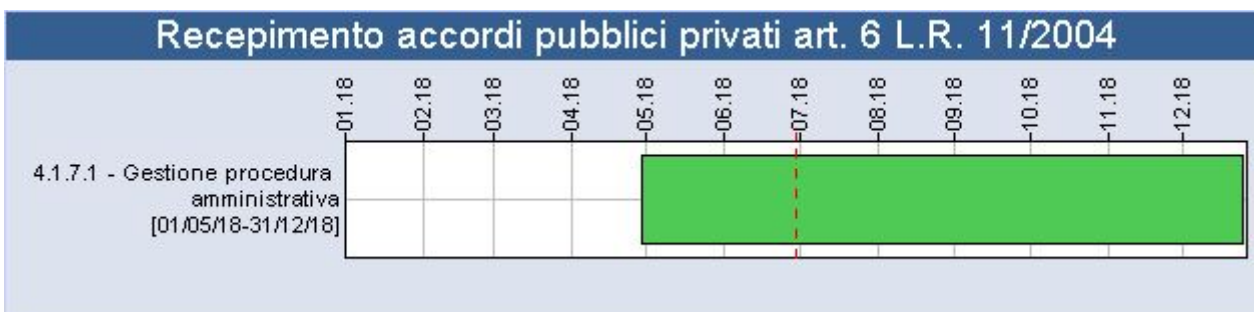
La gestione della procedura amministrativa di approvazione presenta un percorso articolato in varie fasi che devono essere avvallate dall'Amministrazione per l'importanza delle operazioni da attuare.

Il contenuto della Variante prevede il recepimento di un accordo pubblico/privato ai sensi dell'articolo 6 della L.R. 11/2004 che dovrà essere confermato in sede di approvazione della stessa.

Fasi Operative

1. Gestione procedura amministrativa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



4.1.8 RINVIO - Progetti Ater

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa 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

- Gianni Bozza
- Bruno Francesconi

Unità coinvolte

- Paolo Fortin
- Simone Vettore
- Tatiana Gatto

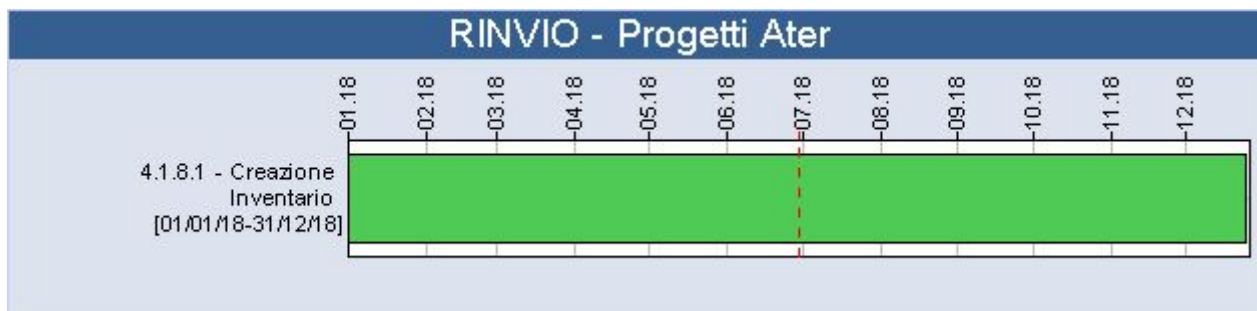
Descrizione

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) 01/01/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



4.2.1 Attività urbanistica

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Urbanistica

Responsabile Gianni Bozza

Referente politico Massimo Biasio

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Gianni Bozza
- Bruno Francesconi
- Fabio Toniati

Descrizione

Adozione ed approvazione Variante al Piano degli Interventi n. 4 di carattere generale che in breve riguarda:

- la modifica della normativa in specie gli articoli dal 37 al 42 delle NTO inerenti alle zone ed insediamenti produttivi; le disposizioni proposte promuovono una maggiore attenzione all'ambiente ed alla salvaguardia della salute pubblica non consentendo a priori nelle aree in argomento ed in generale su tutto il territorio attività riconducibili al D. Lgs. 334/1999 classificate a rischio di incidente rilevante connesso all'uso, trasformazione, manipolazione di determinate sostanze.
- recepimento dell'accordo pubblico/privato ai sensi dell'art. 6 L.R. 11/2004 in applicazione a quanto previsto dall'art. 6 L.R. 14/2017 ai sensi dell'articolo 27 L. 457/1978 ed art. 2 comma 1 lett. g) punto 1 L.R. 14/2017;
- marginali modifiche della zonizzazione conseguenti alla ricognizione degli ambiti di urbanizzazione consolidata nei limiti stabiliti dalle Norme Tecniche di Attuazione del PAT, ovvero la modifica dei perimetri di zona che si configurano quale correzione di precisione del Piano;
- individuazione di nuove aree edificabili;
- individuazione nuovo ambito per accordo pubblico/privato ai sensi dell'art. 6 L.R. 11/2004;
- stralcio ambito per accordo pubblico/privato;
- individuazione di annessi rurali dismessi con possibilità di recupero ad uso residenziale n. 5 schede;
- recepimento delle istanze presentate dai cittadini ai sensi della L.R. 4/2015 ("Varianti Verdi");
- aggiornamento dei repertori normativi e del quadro conoscitivo.

E' stato avviato procedimento amministrativo coordinato con la Provincia di Padova ed altri soggetti pubblici per consentire l'individuazione e realizzazione di un nuovo luogo in località Isola Mantegna su iniziativa della Congregazione Cristiana dei Testimoni di Geova mediante accordo di programma ai sensi dell'articolo 34 del D. Lgs. 267/2000.

Altro aspetto riguarda la nuova normativa sul contenimento di consumo di suolo che obbliga i Comuni a recepire le riduzioni stabilite dalla Regione Veneto, l'adeguamento del Piano Regolatore avverrà con le modalità stabilite dalla stessa Regione anche in funzione delle ulteriori direttive di semplificazione che il medesimo Ente dovrebbe adottare.

Fasi Operative

1. Approvazione Variante al Piano degli Interventi n. 2

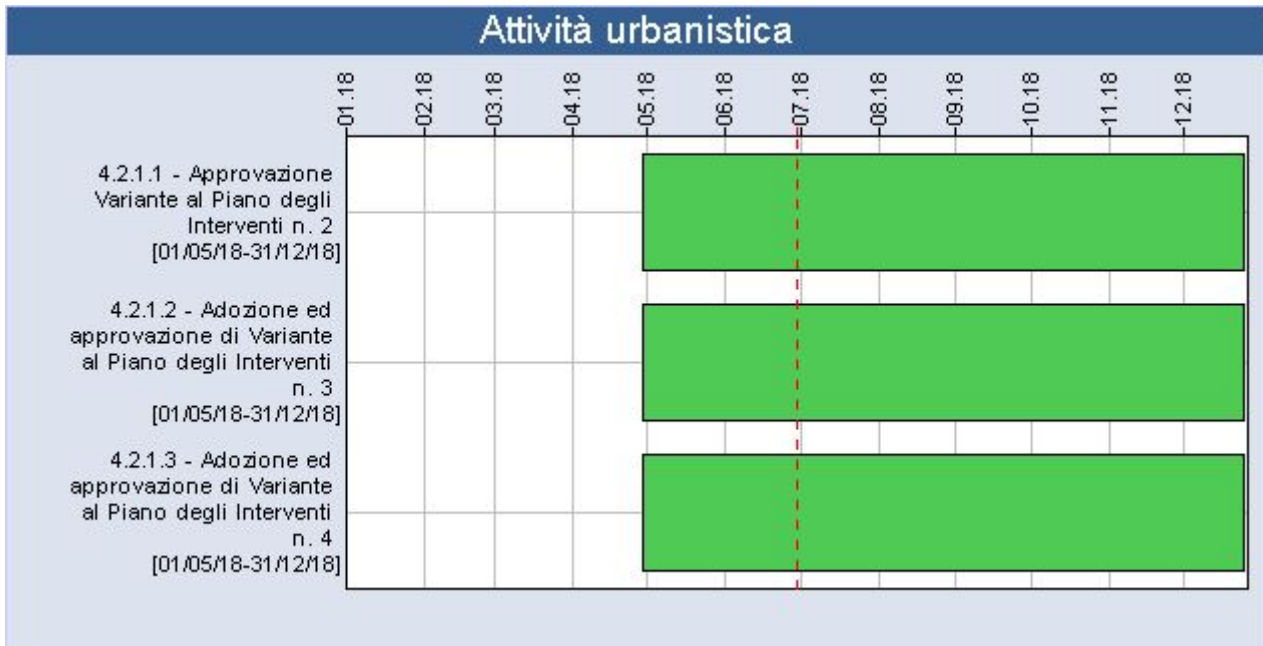
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2018 - 31/12/2018 (0 gg)



4.3.1 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

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"

4.3.2 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

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

4.3.3 Rispetto obiettivi pareggio di bilancio

Centro di Responsabilità Area Tecnica - Edilizia Privata

Centro di Spesa Obiettivi 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.