



COMUNE DI MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

Prot. n. _____

Del _____

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85

OGGETTO:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2017 E PIANO PERFORMANCE
--

L' anno **duemiladiciassette** addì **quindici** del mese di **novembre** alle ore **19:30**, nella sala destinata alle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

SCATTOLIN STEFANO	SINDACO	Presente
SCHIAVON SABRINA	VICESINDACO	Assente
COSTA JESSICA	ASSESSORE	Presente
AGOSTINI EMANUELE	ASSESSORE	Presente
OLIVI PIERPAOLO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Sig. Zampieri Giovanni in qualità di Segretario Generale.

Il Sig. SCATTOLIN STEFANO nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta.

Viene sottoposta alla Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2017, esecutiva con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2017-2019;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 31.03.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017-2019;

CONSIDERATO che nel 2005 è stato costituito l'Ufficio Unico per il Controllo di Gestione, operativo presso l'Unione dei Comuni del Camposampierese, il quale, nell'ambito dell'attività organizzata Finalizzata al controllo di gestione degli enti convenzionati, propone l'utilizzo di uno strumento informatico per la gestione del PEG per obiettivi gestionali;

PRESO ATTO CHE la struttura organizzativa dell'ente è articolata in n. 4 Centri di Responsabilità/Settori e i relativi Responsabili hanno predisposto ed elaborato, una proposta di PEG 2017 per obiettivi, che si sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione come da prospetti allegati sub A) alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO atto che con deliberazione di C.C. n. 66 del 28/12/2015 e s.m.i. veniva approvato il regolamento di contabilità;

ATTESO che nel richiamato regolamento di contabilità è prevista l'approvazione del piano esecutivo di Gestione che testualmente recita:

Art. 22 - Scopo del piano esecutivo di gestione

1. *Il piano esecutivo di gestione, inteso quale strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo espresse dagli organi di governo e le funzioni di gestione finalizzate a realizzare gli obiettivi programmati, spettanti alla struttura organizzativa dell'ente. Esso costituisce il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).*
2. *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*
3. *Con il piano esecutivo di gestione, sono determinati operativamente, attribuiti ed esplicitati chiaramente:*
 - *gli obiettivi di gestione sulla base dei programmi previsti nel documento unico di programmazione;*
 - *le necessarie dotazioni di risorse finanziarie, umane e strumentali che vengono affidate ai responsabili della realizzazione degli obiettivi;*
 - *la gestione dei residui attivi e passivi corrispondenti ai capitoli di competenza;*

- gli uffici ed i servizi incaricati alla realizzazione del piano;
 - gli indicatori di riferimento per la misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi.
4. In corrispondenza di ogni capitolo di entrata e di uscita del PEG, viene individuato il responsabile del settore.

Art. 23 - Approvazione del Piano esecutivo di gestione

1. Entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale, la Giunta sulla base dei programmi previsti nel documento unico di programmazione approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), della durata pari al bilancio di previsione finanziario, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili di servizio.
2. La delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione è corredata dal:
 - a) parere di regolarità tecnica di ciascun responsabile di settore che si estende alla coerenza del piano esecutivo di gestione con i programmi del Documento Unico di Programmazione e alla coerenza tra gli obiettivi assegnati ai diversi centri di responsabilità;
 - b) parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
3. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione o della sua esecutività, durante l'esercizio provvisorio, in assenza dell'adozione del PEG, la gestione a decorrere dal 1° gennaio è assicurata mediante un provvedimento della Giunta Comunale nel quale vengono attribuiti ai Responsabili di settore i capitoli di entrata e di spesa relativi al secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione finanziario, da gestire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 163 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO, in particolare, l'art. 4 del medesimo decreto, in base al quale le Amministrazioni Pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione;

VISTO che, con delibera di Giunta n. 46 del 22 aprile 2013, nell'ambito delle funzioni trasferite, la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha approvato il testo aggiornato del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance che prevede un omogeneo sistema di valutazione per le P.O. e per il rimanente personale dipendente;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 66 del 4 ottobre 2017, con la quale sono state recepite le modifiche al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente titolare e non titolare di posizione organizzativa;

CONFERMATO CHE la gestione dello strumento PEG PROGETTI dovrà avvenire con le seguenti modalità:

A) aggiornamento dati:

- 1) per gli indicatori: rilevazione semestrale o annuale in relazione alla periodicità stabilita per la verifica;

2) per i gant: aggiornamento da parte di ciascun responsabile a conclusione delle fasi operative e comunque, con delibera della giunta comunale, in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi e a fine esercizio;

B) inserimento e/o eliminazione obiettivi: con delibera della giunta comunale, entro il 15 dicembre 2015, previa condivisione con l'assessore competente;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 24 del 18.04.2017 con la quale è stata approvata, in termini di competenza, la ripartizione delle tipologie in categorie, capitoli/articoli e dei programmi in macroaggregati, capitoli/articoli per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione 2016-2018, ed in termini di cassa per l'esercizio 2017;

VISTO il *Piano della Performance* come predisposto dall'Ufficio Unico Controllo di Gestione che riprende gli obiettivi gestionali oggetto di valutazione per i Responsabili dei Servizi, come previsto dal sistema di valutazione adottato dall'Ente

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

ACQUISITI i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 e art. 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

CON VOTI unanimi e favorevoli legalmente espressi ai sensi della vigente normativa;

DELIBERA

1. di approvare il Piano Finanziario di Gestione Obiettivi (P.E.G.) per l'esercizio 2017 giunto allegato sub A) al presente provvedimento che ne forma parte integrante e sostanziale;

2. di approvare, ai sensi degli art. 10 e 15 del D.lgs. n. 150/2009, l'allegato Piano della Performance 2016, comprensivo degli obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore allegato sub B) al presente provvedimento che ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di precisare che sarà compito di ogni responsabile provvedere all'aggiornamento degli indicatori e dei gants secondo le modalità indicate in premessa e che il monitoraggio dell'avanzamento delle attività verrà fatto con deliberazione di giunta comunale alle scadenze in premessa indicate;

4. di dare atto che nel PEG PROGETTI sono specificati gli obiettivi oggetto di valutazione per le P.O. e per i collaboratori delle aree funzionali e che gli stessi rilevano ai fini della

distribuzione delle risorse di cui al comma 1, lettera b, dell'art. 15 del CCNL 01.04.1999, in quanto trattasi di obiettivi di produttività e qualità;

5. di confermare la copertura di tutte le determinazioni assunte dai Responsabili dei Servizi dal 1° gennaio 2017 alla data di assunzione del presente atto;
6. di trasmettere a ciascun Responsabile di servizio copia del presente provvedimento;
7. di ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2003, n. 33;
8. di dichiarare, con separata votazione che riporta il medesimo esito, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. – D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione;

VISTI i pareri tecnico e contabile formulati dai Responsabili dei Servizi interessati ai sensi dell'art. 49 e 147/bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che, in ordine alla presente proposta di deliberazione, il Segretario Generale non ha sollevato alcun rilievo in ordine alla conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 2° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON voti favorevoli unanimi, legalmente espressi

DELIBERA

Di approvare integralmente la su estesa proposta di deliberazione.

Successivamente, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

Altresì, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto: si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Massanzago, li 15-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to MALVESTIO MANUELA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Visto: si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.

Massanzago, li 15-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO
F.to MALVESTIO MANUELA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to SCATTOLIN STEFANO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Zampieri Giovanni

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Pubbl. n. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Messo che copia della presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione di 15 gg. consecutivi dal 27-11-2017 al 11-12-2017

Massanzago, li 27-11-2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Zampieri Giovanni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata a norma di legge all'Albo pretorio, senza riportare denunce di illegittimità, è divenuta ESECUTIVA il _____.

Massanzago, li 23-12-2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to

Piano Esecutivo di Gestione



Comune di Massanzago

PEG 2017

15/11/2017

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Affari Generali	6
Centro di Spesa 1.1 - Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione	8
Attività 1.1.1 - Segreteria generale	
Obiettivo Gestionale 1.1.1.1 - Garantire la regolarità del servizio di segreteria generale	11
Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	13
Obiettivo Gestionale 1.1.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	15
Attività 1.1.2 - Assistenza sociale	
Obiettivo Gestionale 1.1.2.1 - Assistenza economica	17
Obiettivo Gestionale 1.1.2.2 - Promozioni iniziative per giovani, adulti ed anziani	20
Obiettivo Gestionale 1.1.2.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione rapporti con la Parrocchia per la gestione del nuovo asilo nido	22
Obiettivo Gestionale 1.1.2.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura per l'affidamento del servizio di trasporto sociale	23
Obiettivo Gestionale 1.1.2.5 - Sostegno all'Inclusione Attiva - SIA	25
Attività 1.1.3 - Istruzione	
Obiettivo Gestionale 1.1.3.1 - Gestione servizio di trasporto scolastico	26
Obiettivo Gestionale 1.1.3.2 - Assicurare i servizi di assistenza agli Istituti Scolastici (Statali e Paritari) e allo studente	29
Obiettivo Gestionale 1.1.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività post scolastica a carattere educativo e sociale	32
Obiettivo Gestionale 1.1.3.4 - Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli	33
Obiettivo Gestionale 1.1.3.5 - Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie	34
Centro di Responsabilità 2 - Economico Finanziario	6
Centro di Spesa 2.1 - Ragioneria	8
Attività 2.1.1 - Ragioneria	
Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria	36
Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - Attivazione percorso per migliorare l'ascolto e la partecipazione con un documento semplificato	40
Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	41
Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione bilancio 2018-2020	43
Attività 2.1.2 - Gestione personale	
Obiettivo Gestionale 2.1.2.1 - Gestione delle risorse umane	44
Obiettivo Gestionale 2.1.2.2 - Utilizzo Servizio Civile anziani per servizi scolastici	47
Centro di Spesa 2.2 - Tributi	8
Attività 2.2.1 - Attività di riscossione dei tributi	
Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi	49
Obiettivo Gestionale 2.2.1.2 - Progetto Recupero IMU - TASI	53
Obiettivo Gestionale 2.2.1.3 - IMU - TASI - Attività di bollettazione massiva	55
Obiettivo Gestionale 2.2.1.4 - Stesura materiale IMU- TASI da pubblicare nel sito	56
Obiettivo Gestionale 2.2.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Regolamento COSAP	57
Obiettivo Gestionale 2.2.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - AVVIO MERCATO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI (KM 0)	58
Obiettivo Gestionale 2.2.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO Riscossione Coattiva delle entrate di competenza comunale	60
Centro di Responsabilità 3 - Territorio	6
Centro di Spesa 3.1 - Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica	8
Attività 3.1.1 - Edilizia Privata	
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata	62

Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	64
Attività 3.1.2 - Ambiente	
Obiettivo Gestionale 3.1.2.1 - Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente	65
Attività 3.1.3 - Urbanistica	
Obiettivo Gestionale 3.1.3.1 - Predisposizione variante n.3 al P.I.	67
Obiettivo Gestionale 3.1.3.2 - Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale	69
Obiettivo Gestionale 3.1.3.3 - Attuazione PDL C2PER11 APP	70
Obiettivo Gestionale 3.1.3.4 - Contributo straordinario art.16 co.4, lett.d-ter DPR 380/2001	71
Obiettivo Gestionale 3.1.3.5 - Collaborazione con Università per progetto urbanistico di un'area del capoluogo	72
Obiettivo Gestionale 3.1.3.6 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	73
Centro di Spesa 3.2 - Lavori pubblici	9
Attività 3.2.1 - Piano delle opere	
Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere	74
Obiettivo Gestionale 3.2.1.2 - Riqualificazione centro abitato di Massanzago	76
Obiettivo Gestionale 3.2.1.3 - Riqualificazione centro abitato di Sandono	77
Obiettivo Gestionale 3.2.1.4 - Realizzazione intervento di manutenzione straordinaria ed riasfaltatura viabilità comunale	78
Obiettivo Gestionale 3.2.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Efficientamento energetico palestra scuola secondaria di primo grado	79
Obiettivo Gestionale 3.2.1.6 - Centro culturale aggregativo di Zeminiana: spazi interni e area ristoro	80
Obiettivo Gestionale 3.2.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione edificio e aree di pertinenza	81
Obiettivo Gestionale 3.2.1.8 - Riqualificazione impianti sportivi: impianto solare termico presso spogliatoi	83
Obiettivo Gestionale 3.2.1.9 - Riqualificazione impianti sportivi: realizzazione nuovo campo da gioco	84
Obiettivo Gestionale 3.2.1.10 - Riqualificazione area sportiva esterna alla scuola secondaria di primo grado	85
Obiettivo Gestionale 3.2.1.11 - Completamento illuminazione pubblica su pista ciclabile via Marconi	86
Obiettivo Gestionale 3.2.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP31	87
Obiettivo Gestionale 3.2.1.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP34	88
Centro di Spesa 3.3 - Manutenzioni, Ambiente	9
Attività 3.3.1 - Manutenzioni ordinarie	
Obiettivo Gestionale 3.3.1.1 - Ottimizzazione attività di manutenzione	90
Obiettivo Gestionale 3.3.1.2 - Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica e LL.PP.	93
Attività 3.3.2 - Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	
Obiettivo Gestionale 3.3.2.1 - Gestire il contratto di raccolta e smaltimento dei rifiuti	95
Attività 3.3.3 - L.626/94	
Obiettivo Gestionale 3.3.3.1 - Garantire l'applicazione della L. 626/94	97
Attività 3.3.4 - Manifestazioni e sagre: gestione eventi	
Obiettivo Gestionale 3.3.4.1 - Assistenza logistica alle manifestazioni comunali	100
Attività 3.3.5 - Protezione Civile	
Obiettivo Gestionale 3.3.5.1 - Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile	102
Centro di Responsabilità 4 - Demografico-Culturale	6
Centro di Spesa 4.1 - Demografici	9
Attività 4.1.1 - Anagrafe, attività di messo e notifiche	
Obiettivo Gestionale 4.1.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico	103
Obiettivo Gestionale 4.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	106
Obiettivo Gestionale 4.1.1.3 - Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento	107
Obiettivo Gestionale 4.1.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Programmazione utilizzo Palazzetto sovracomunale di via Straelle	108

Obiettivo Gestionale 4.1.1.5 - Incremento utilizzo del centro culturale aggregativo di Zeminiana	109
Obiettivo Gestionale 4.1.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	110
Obiettivo Gestionale 4.1.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Rete per il Lavoro"	112
Obiettivo Gestionale 4.1.1.8 - Piani di intervento in materia di politiche giovanili	114
Attività 4.1.2 - Servizi cimiteriali	
Obiettivo Gestionale 4.1.2.1 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale	115
Centro di Spesa 4.2 - Culturale	9
Attività 4.2.1 - Manifestazioni e iniziative culturali	
Obiettivo Gestionale 4.2.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano generale delle manifestazioni culturali	117
Obiettivo Gestionale 4.2.1.2 - Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali	120
Obiettivo Gestionale 4.2.1.3 - Organizzazione manifestazione sportive	121
Attività 4.2.2 - Biblioteca Comunale	
Obiettivo Gestionale 4.2.2.1 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario	123
Attività 4.2.3 - Informazioni	
Obiettivo Gestionale 4.2.3.1 - Redazione del notiziario comunale "QUI MAGAZINE MASSANZAGO" e portale web istituzionale	126
Attività 4.2.4 - Turismo	
Obiettivo Gestionale 4.2.4.1 - Promozione turistica di Massanzago	128
Attività 4.2.5 - ICT	
Obiettivo Gestionale 4.2.5.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento dei sistemi informatici alla normativa nazionale ed europea	129

Indirizzi e direttive generali

Il piano esecutivo di gestione del Comune di Massanzago

I Centri di Responsabilità

1 Affari Generali

Responsabile	Luciana Novello	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Luciana Novello	100%
Centri di Spesa	• Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione	

2 Economico Finanziario

Responsabile	Manuela Malvestio	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Graziella Bonetto	100%
	• Manuela Malvestio	100%
	• Michela Zorzetto	100%
Centri di Spesa	• Ragioneria • Tributi	

3 Territorio

Responsabile	Gianni Campello	
Assessore	Emanuele Agostini	
altri referenti politici	• Costa Jessica	
Risorse Umane	• Laura Bettin	100%
	• Anna Boscolo	100%
	• Michele Bucci	100%
	• Gianni Campello	100%
	• Antonella Parisen Toldin	100%
	• Claudio Pattaro	100%
	• Davide Stangherlin	100%
	• Luigino Zacchello	100%
Centri di Spesa	• Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica • Lavori pubblici • Manutenzioni, Ambiente	

4 Demografico-Culturale

Responsabile	Catia Gasparini	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Luca Barban	100%
	• Mario Caccin	100%

Centri di Spesa

• Nadia Favarin	100%
• Catia Gasparini	100%
• Demografici	
• Culturale	

I Centri di Spesa

1.1 Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Centro di Responsabilità	Affari Generali	
Responsabile	Luciana Novello	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Luciana Novello	100%
Attività	• Segreteria generale • Assistenza sociale • Istruzione	

2.1 Ragioneria

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario	
Responsabile	Manuela Malvestio	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Graziella Bonetto	10%
	• Manuela Malvestio	65%
	• Michela Zorzetto	100%
Attività	• Ragioneria • Gestione personale	

2.2 Tributi

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario	
Responsabile	Manuela Malvestio	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Graziella Bonetto	90%
	• Manuela Malvestio	35%
Attività	• Attività di riscossione dei tributi	

3.1 Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica

Centro di Responsabilità	Territorio	
Responsabile	Gianni Campello	
Assessore	Emanuele Agostini	
Risorse Umane	• Laura Bettin	100%
	• Gianni Campello	40%
	• Davide Stangherlin	100%
Attività	• Edilizia Privata • Ambiente • Urbanistica	

3.2 Lavori pubblici

Centro di Responsabilità	Territorio	
Responsabile	Gianni Campello	
Assessore	Emanuele Agostini	
Risorse Umane	• Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin	90% 40% 100%
Attività	• Piano delle opere	

3.3 Manutenzioni, Ambiente

Centro di Responsabilità	Territorio	
Responsabile	Gianni Campello	
Assessore	Jessica Costa	
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Claudio Pattaro • Luigino Zacchello	100% 10% 20% 100% 100%
Attività	• Manutenzioni ordinarie • Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti • L.626/94 • Manifestazioni e sagre: gestione eventi • Protezione Civile	

4.1 Demografici

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale	
Responsabile	Catia Gasparini	
Assessore	Stefano Scattolin	
Risorse Umane	• Mario Caccin • Nadia Favarin • Catia Gasparini	100% 100% 90%
Attività	• Anagrafe, attività di messo e notifiche • Servizi cimiteriali	

4.2 Culturale

Gli indicatori si riferiscono ai servizi espletati dall'Ufficio Cultura - Sport - Comunicazione - Turismo - ICT.

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale		
Responsabile	Catia Gasparini		
Assessore	Pierpaolo Olivi		
Risorse Umane	• Luca Barban		100%
	• Catia Gasparini		10%
Attività	• Manifestazioni e iniziative culturali • Biblioteca Comunale • Informazioni • Turismo • ICT		

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1.1 Garantire la regolarità del servizio di segreteria generale

Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Segreteria generale
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0102 - Segreteria generale
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luciana Novello
Unità coinvolte	• Altri uffici comunali • Amministrazione

Descrizione

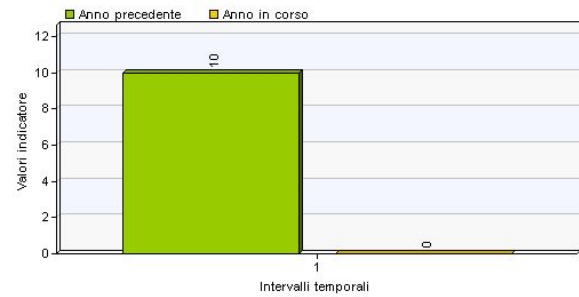
- Principali attività:
 - assistenza alla Giunta Comunale: redazione istruttoria e proposte di deliberazioni di competenza dell'unità - predisposizione ordine del giorno - confezionamento delibere - pubblicazione e redazione copie atti - compilazione esecutività - trasmissione copia delibere capigruppo consiliari
 - assistenza al Consiglio Comunale: - predisposizione ordine del giorno - notifica convocazione C.C. - invio copia documentazione ai consiglieri - allestimento sala consiliare - redazione verbali e compilazione delibere - redazione copie – pubblicazione - compilazione esecutività
 - convocazione Conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiglieri permanenti.
 - assistenza agli Amministratori: accesso agli atti - indennità da erogare agli amministratori e conteggio gettoni di presenza consiglieri comunali - indennità di missione e trasferta - formazione - mancate prestazioni lavorative degli stessi - spese di rappresentanza - rilascio relative certificazioni
 - gabinetto del Sindaco: gestione appuntamenti, organizzazione incontri, corrispondenza del Sindaco
 - Assistenza al Segretario Generale: redazione provvedimenti di competenza dell'unità, gestione appuntamenti, organizzazione incontri, corrispondenza
 - Contributi ad Enti
 - Redazione istruttoria e proposte di determinazione di competenza dell'unità e registrazione e pubblicazione determinazioni di tutte le unità
- Gestione del processo di stesura ("formale") dei contratti, in particolare:
- Impaginazione
- verifica ed eventuale correzione dei dati anagrafici e fiscali dei contraenti
- verifica requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
- rapporti con il contraente (richiesta documenti e calcolo diritti di segreteria, importo cauzioni) e determinazione data di stipula
- registrazione dell'atto ed eventuale annotazione alla Conservatoria dei Registri Immobiliari
- tenuta repertorio degli atti e vidimazione quadrimestrale

Gli Indicatori

n.Consigli

Frequenza di rilevazione: annuale

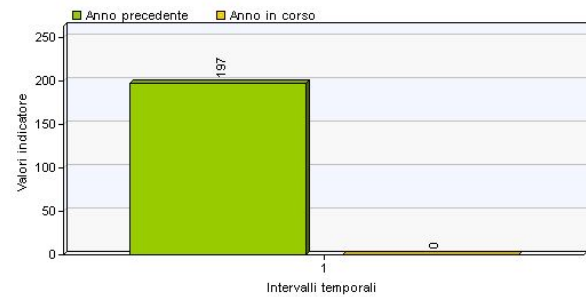
Unità di misura: n



n.delibere (G e C)

Frequenza di rilevazione: annuale

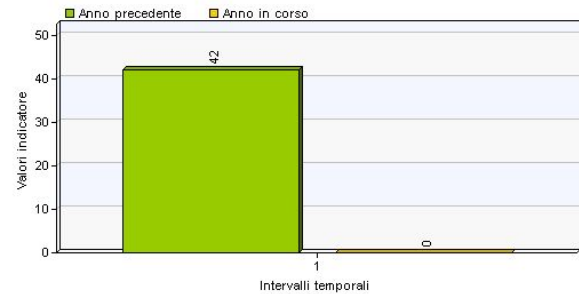
Unità di misura: n



n.Giunte

Frequenza di rilevazione: annuale

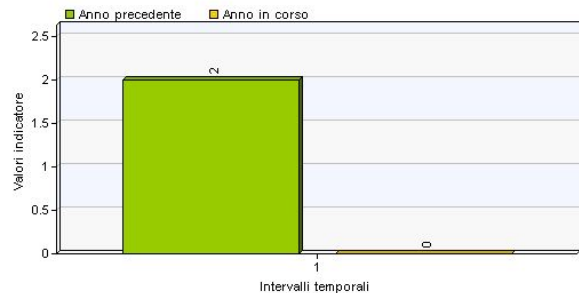
Unità di misura: n



n. contratti registrati

Frequenza di rilevazione: annuale

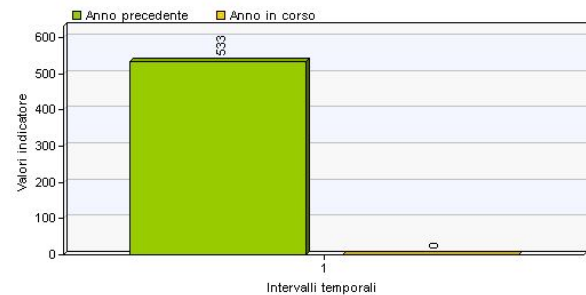
Unità di misura:



n.determinazioni

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



1.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Segreteria generale
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0102 - Segreteria generale
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciana Novello

Descrizione

Il D.lgs 14 marzo 2013 , n. 33 ha disposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra, come da elenco allegato sb 1) alla delibera della Civit n. 71/2013 NOTE: Nuovo obiettivo stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n.93 del 29 ottobre 2013

Fasi Operative

1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

Durata Prevista (Tolleranza) 29/10/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

2. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte della pubblica Amministrazione

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

3. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



1.1.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Segreteria generale

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0102 - Segreteria generale

Responsabile Luciana Novello

Assessore Stefano Scattolin

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

Con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 134 del 30 settembre 2015, è stato avviato il Progetto Amministrazione Digitale, dettato sia dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, sia per rispondere alla vigente normativa che prevede l'entrata in vigore dal 12.8.2016 del documento digitale così come previsto dal DPCM 13.11.2014. E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. a partire dal mese di marzo 2015 e della conservazione del registro del protocollo informatico già avviata da mese di ottobre 2015.

L'obiettivo è trasversale a tutti i settori e comporta necessariamente una modifica organizzativa che deve essere condivisa.

L'obiettivo è quello di attivare nuove procedure informatiche oltre a quelle già attivate nell'anno precedente per la gestione digitale e la conservazione dei documenti elettronici, in modo particolare i decreti, le ordinanze.

Per quanto riguarda la conservazione documentale digitale con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 14 del 10.10.2015 il servizio è stato affidato ad Infocert

Sono necessari percorsi formativi e informativi sia per le P.O. che per i collaboratori.

Il mancato adeguamento da parte della Pubblica Amministrazione dei flussi documentali si configura come danno erariale e mancata attuazione del CAD rilevante ai fini della misurazione della performance dei dirigenti

Fasi Operative

1. Adeguamento procedimenti e procedure

Durata Prevista (Tolleranza) 20/11/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

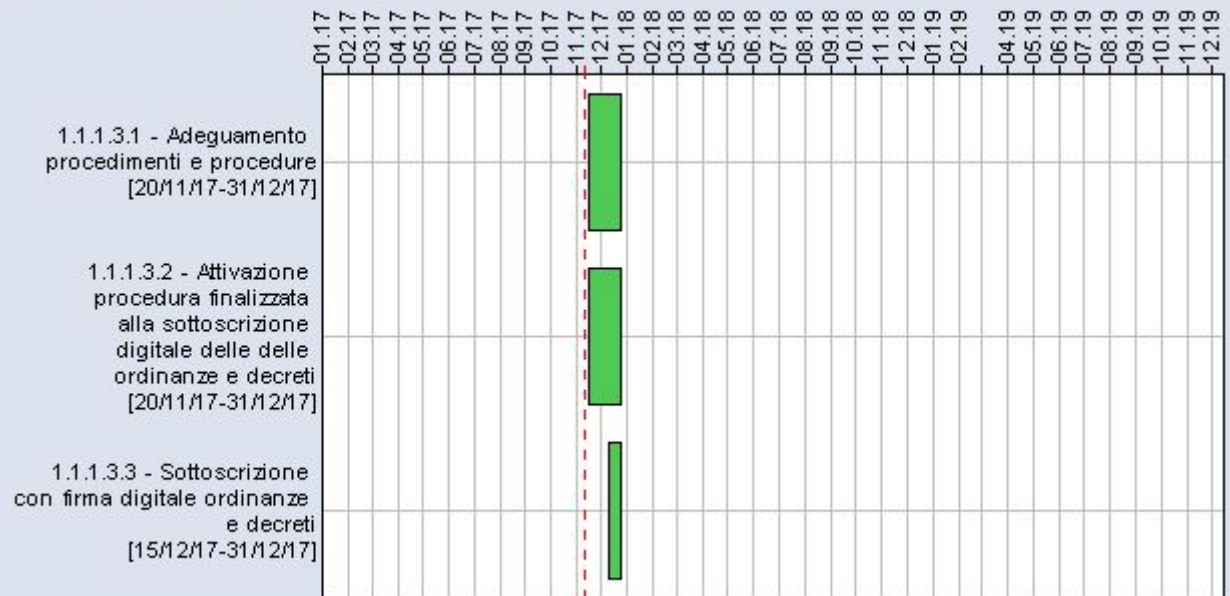
2. Attivazione procedura finalizzata alla sottoscrizione digitale delle ordinanze e decreti

Durata Prevista (Tolleranza) 20/11/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

3. Sottoscrizione con firma digitale ordinanze e decreti

Durata Prevista (Tolleranza) 15/12/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

OBIETTIVO PRIORITARIO - PROGETTO amministrazione digitale



1.1.2.1 Assistenza economica

Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Assistenza sociale
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Sabrina Schiavon
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciana Novello
Unità coinvolte	• A.S.L.15 • Provincia • Regione Veneto

Descrizione

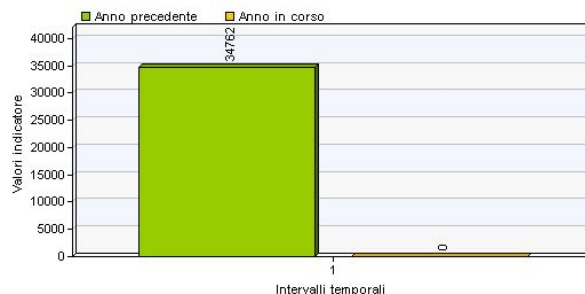
- Assistenza economica: a) garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente; b) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione degli assegni di maternità statali, degli assegni per nucleo familiare con 3 figli minori; c) istruttoria e trasmissione documentazione per contributi regionali per le abitazioni in locazione; d) erogazione contributi alle Scuole Materne per famiglie con più figli frequentanti; e) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per contributi provinciali per figli minori riconosciuti dalla sola madre;
- Gestione Carta SIA;
- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socioeconomico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico.
- Rapporti con le Istituzioni: Regione Veneto, Erogazione quota a carico del Comune per finanziamento Servizi Sociali in delega all'Azienda ULSS n. 15, altre istituzioni pubbliche e private.
- Garantire i rapporti tra l'Amministrazione e le Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per la fruizione del trasporto sociale.
- Convenzione con il Tribunale di Padova per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, gestione della parte amministrativa, stesura piano di lavoro individualizzato per il soggetto condannato con sentenza del Tribunale, coordinamento con UTC per realizzazione pratica dell'attività dei condannati, accoglienza delle persone inviate al comune con sentenza divenuta irrevocabile, predisposizione- controllo foglio presenze, supervisione dell'esecuzione del piano di lavoro, collaborazioni con Comando carabinieri stazione di Trebaseleghe e UEPE di Padova, invio relazione finale alla Procura Repubblica - ufficio esecuzioni penali.
- Gestione bonus per l'energia elettrica e gas attraverso il piattaforma SGATE.

Gli Indicatori

Impegnato contributi (assistenza economica adulti, anziani e minori, integrazioni rette)

Frequenza di rilevazione: annuale

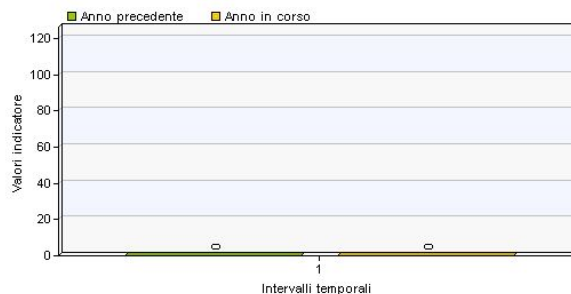
Unità di misura: n



n. richieste contributo regionale affitti

Frequenza di rilevazione: annuale

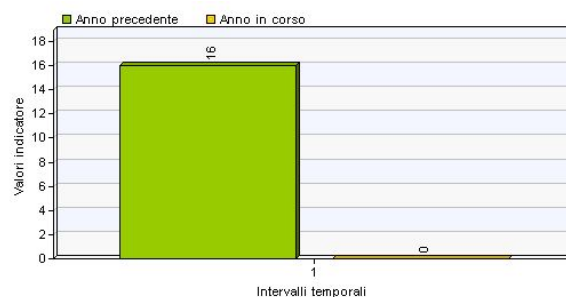
Unità di misura: n



n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori

Frequenza di rilevazione: annuale

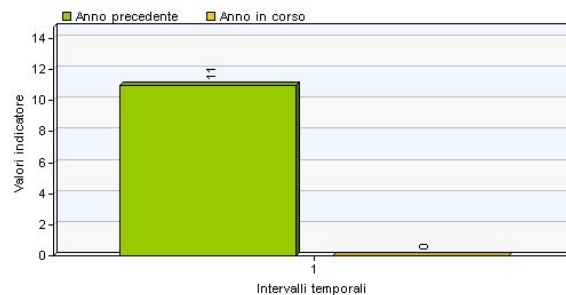
Unità di misura: n



n.contrib.assegni maternità

Frequenza di rilevazione: annuale

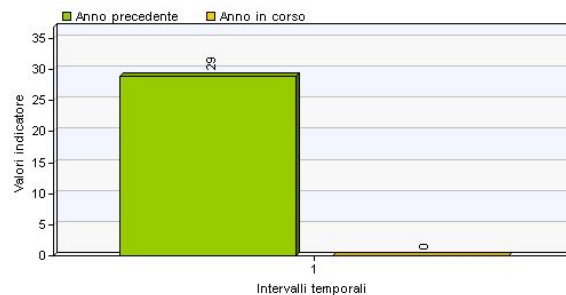
Unità di misura: n



n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani - minori

Frequenza di rilevazione: annuale

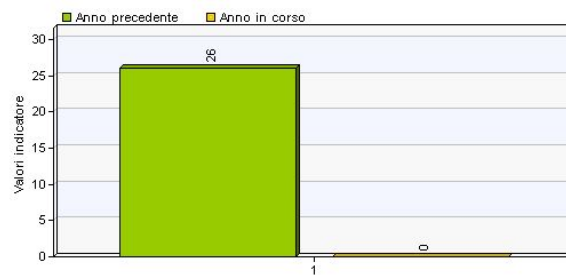
Unità di misura: n



n.contributi regionali affitti assegnati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



1.1.2.2 Promozioni iniziative per giovani, adulti ed anziani

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Assistenza sociale

DUP: Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

DUP: Programma 1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Responsabile Luciana Novello

Assessore Sabrina Schiavon

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

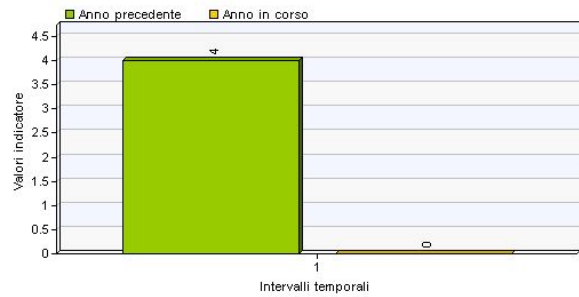
- organizzazione di cure termali da tenersi presso il consorzio di Abano Terme o Montegrotto Terme

Gli Indicatori

n.partecipanti soggiorni climatici

Frequenza di rilevazione: annuale

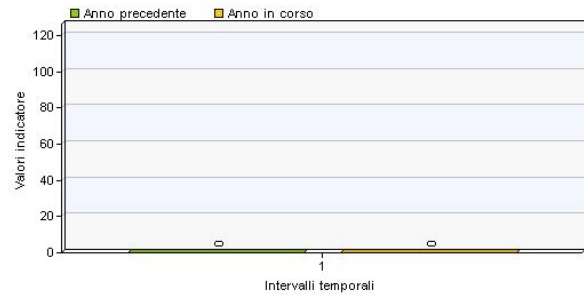
Unità di misura: n



n. partecipanti settimana termale

Frequenza di rilevazione: annuale

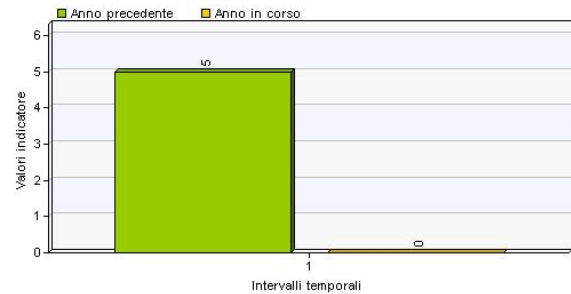
Unità di misura: n.



n.partecipanti a nuoto terapeutico in piscina termale

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione rapporti con la Parrocchia per la gestione del nuovo asilo nido

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Assistenza sociale

DUP: Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

DUP: Programma 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Responsabile Luciana Novello

Assessore Stefano Scattolin

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

L'obiettivo ha lo scopo di mettere in atto tutte le procedure finalizzate a sostenere la Parrocchia per la gestione dell'Asilo nido integrato anche attraverso l'erogazione di contributi economici.

Fasi Operative

1. Gestione rapporti con la Parrocchia per servizio asilo nido

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

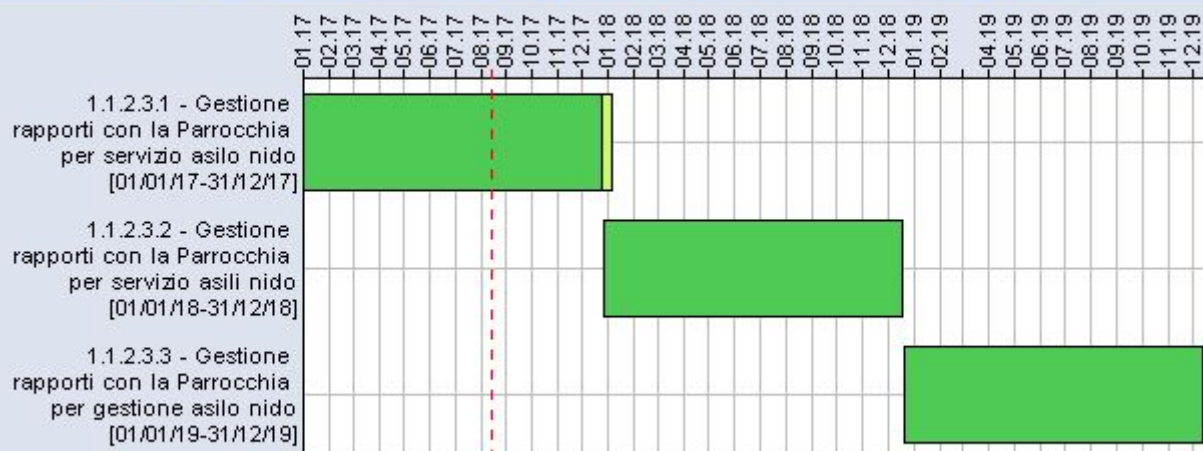
2. Gestione rapporti con la Parrocchia per servizio asili nido

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

3. Gestione rapporti con la Parrocchia per gestione asilo nido

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

OBIETTIVO - Gestione rapporti con la Parrocchia per la...



1.1.2.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura per l'affidamento del servizio di trasporto sociale

Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Assistenza sociale
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1205 - Interventi per le famiglie
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Sabrina Schiavon
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciana Novello

Descrizione

L'obiettivo ha lo scopo di attivare le procedure per l'affidamento ad un'associazione appartenente al terzo settore del servizio servizio di trasporto sociale per favorire la mobilità delle fasce deboli della popolazione, in particolare delle persone anziane e disabili, facilitando l'accesso alle strutture e ai servizi socio-sanitari, ai centri di riabilitazione e terapia, favorendo il mantenimento di un livello di autonomia sufficiente nella gestione degli atti di vita quotidiana che richiedono uscite esterne.

Fasi Operative

1. Avvio nuova procedura per l'affidamento del servizio ad associazione esterna

Durata Prevista (Tolleranza) 20/11/2017 - 31/12/2017 (15 gg)

Note

- atto di indirizzo
- pubblicazione avviso manifestazione di interesse
- determinazione affidamento

2. Sottoscrizione convenzione con l'Associazione, predisposizione modulistica e pubblicizzazione servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 20/11/2017 - 31/12/2017 (20 gg)

3. Gestione rapporti con l'Associazione di Volontariato, l'Assistente Sociale e l'utenza per garantire lo svolgimento del servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 15/12/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

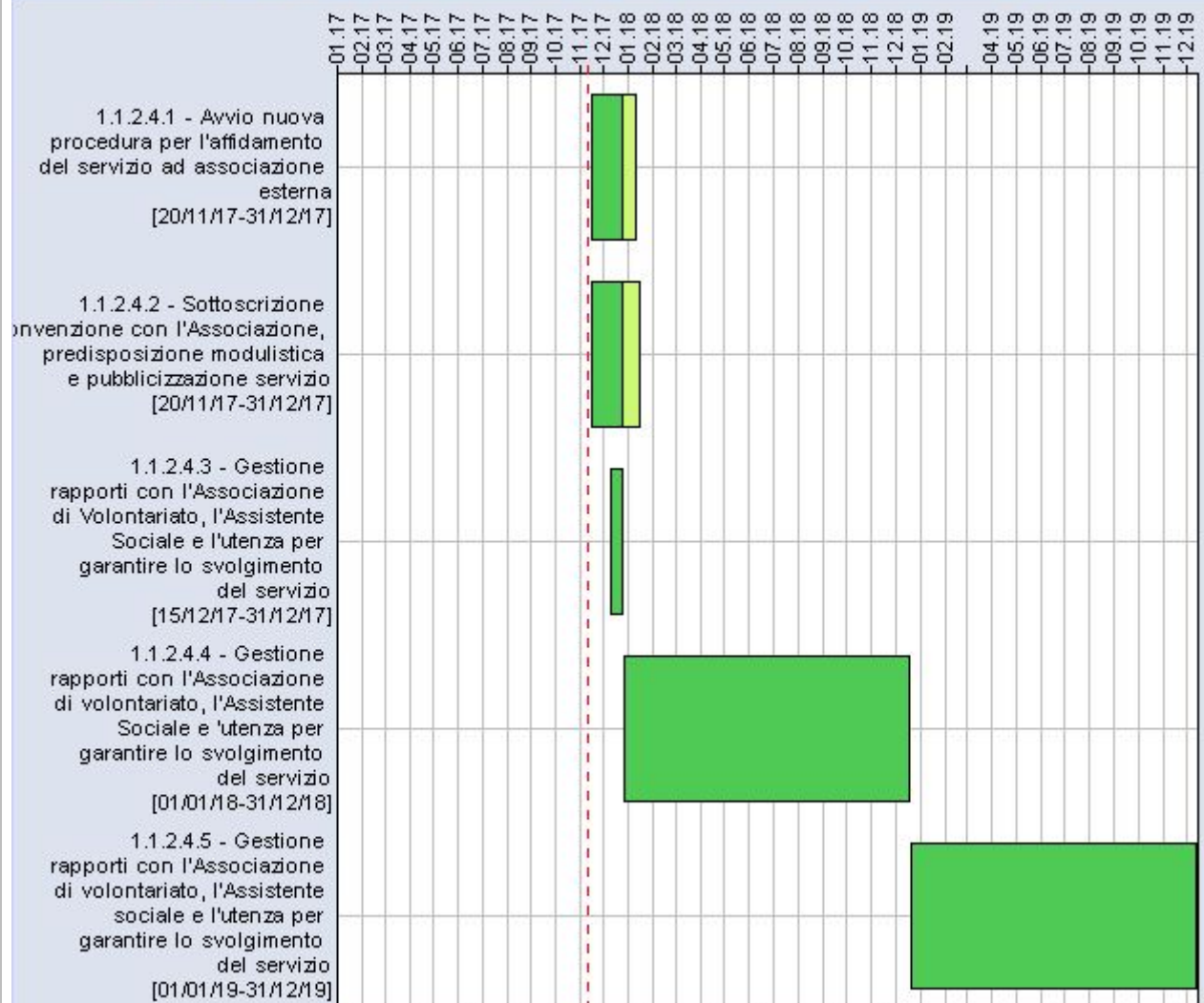
4. Gestione rapporti con l'Associazione di volontariato, l'Assistente Sociale e l'utenza per garantire lo svolgimento del servizio

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

5. Gestione rapporti con l'Associazione di volontariato, l'Assistente sociale e l'utenza per garantire lo svolgimento del servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura per...



1.1.2.5 Sostegno all'Inclusione Attiva - SIA

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Assistenza sociale

DUP: Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

DUP: Programma 1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Responsabile Luciana Novello

Assessore Sabrina Schiavon

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

Il 18 luglio 2016 è stato pubblicato nella G.U. n. 166 del 18.07.2016 il Decreto Interministeriale del 26.05.2016 che ha avviato il SIA "Sostegno per l'Inclusione Attiva" su tutto il territorio nazionale come misura di contrasto alla povertà.

Il SIA prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali siano presenti persone minorenni, figli disabili o una donna in stato di gravidanza accertata; il sussidio è subordinato all'adesione ad un progetto personalizzato di inserimento sociale e lavorativo.

Il progetto viene predisposto dai servizi sociali, in rete con i servizi per l'impiego, i servizi sanitari e le scuole, nonché con i servizi privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.

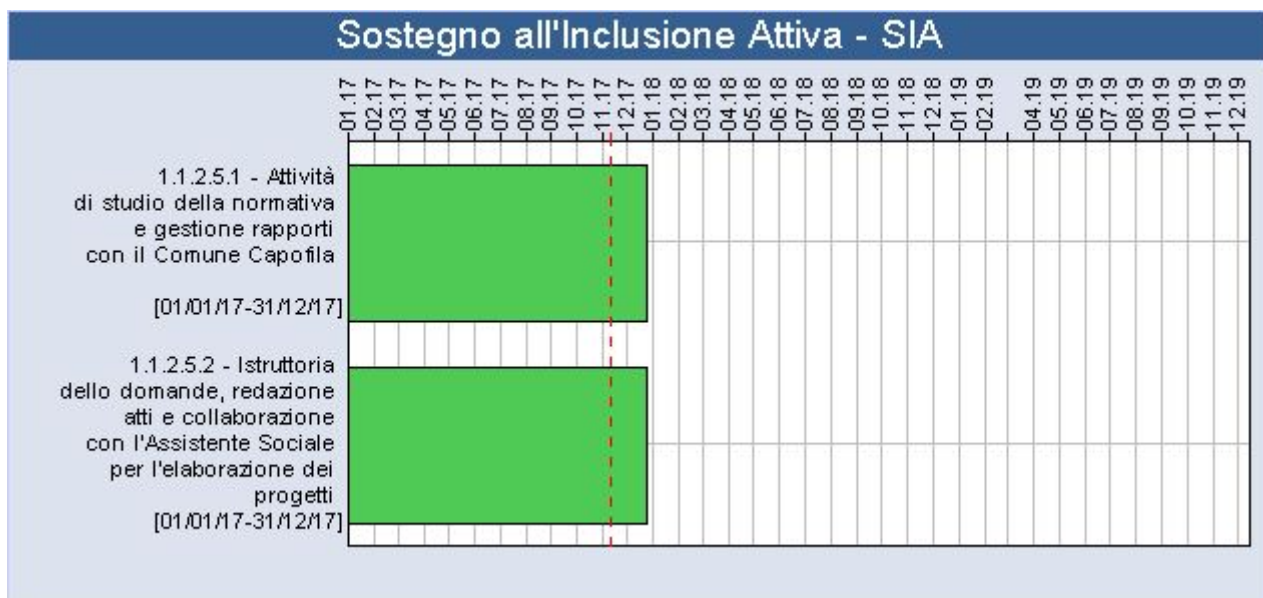
Fasi Operative

1. Attività di studio della normativa e gestione rapporti con il Comune Capofila

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

2. Istruttoria delle domande, redazione atti e collaborazione con l'Assistente Sociale per l'elaborazione dei progetti

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



1.1.3.1 Gestione servizio di trasporto scolastico

Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Istruzione
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0407 - Diritto allo studio
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciana Novello

Descrizione

Il progetto consiste nella raccolta delle adesioni al servizio, il monitoraggio dei percorsi esistenti e lo studio dei nuovi percorsi in relazione all'orario scolastico che verrà comunicato dall'Istituzione Scolastica nonchè in base alle richieste delle famiglie degli utenti.

Il progetto prevede anche la collaborazione con Uff. Ragioneria per utilizzo del personale ausiliario all'interno dello scuolabus.

Fasi Operative

1. Trasmissione e raccolta delle adesioni al servizio di trasporto scolastico per l'anno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2017 - 30/04/2017 (10 gg)

2. Monitoraggio dei percorsi esistenti per ottimizzare i percorsi e ridurre, ove possibile, i tempi di percorrenza

Durata Prevista (Tolleranza) 11/06/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

3. Predisposizione percorsi e fermate per nuovo anno scolastico in collaborazione con la ditta incaricata del servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 10/09/2017 (2 gg)

4. Redazione atti e mantenimento rapporti con la ditta appaltatrice e personale del comune addetto al servizio per avvio nuovo anno scolastico

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 13/09/2017 (0 gg)

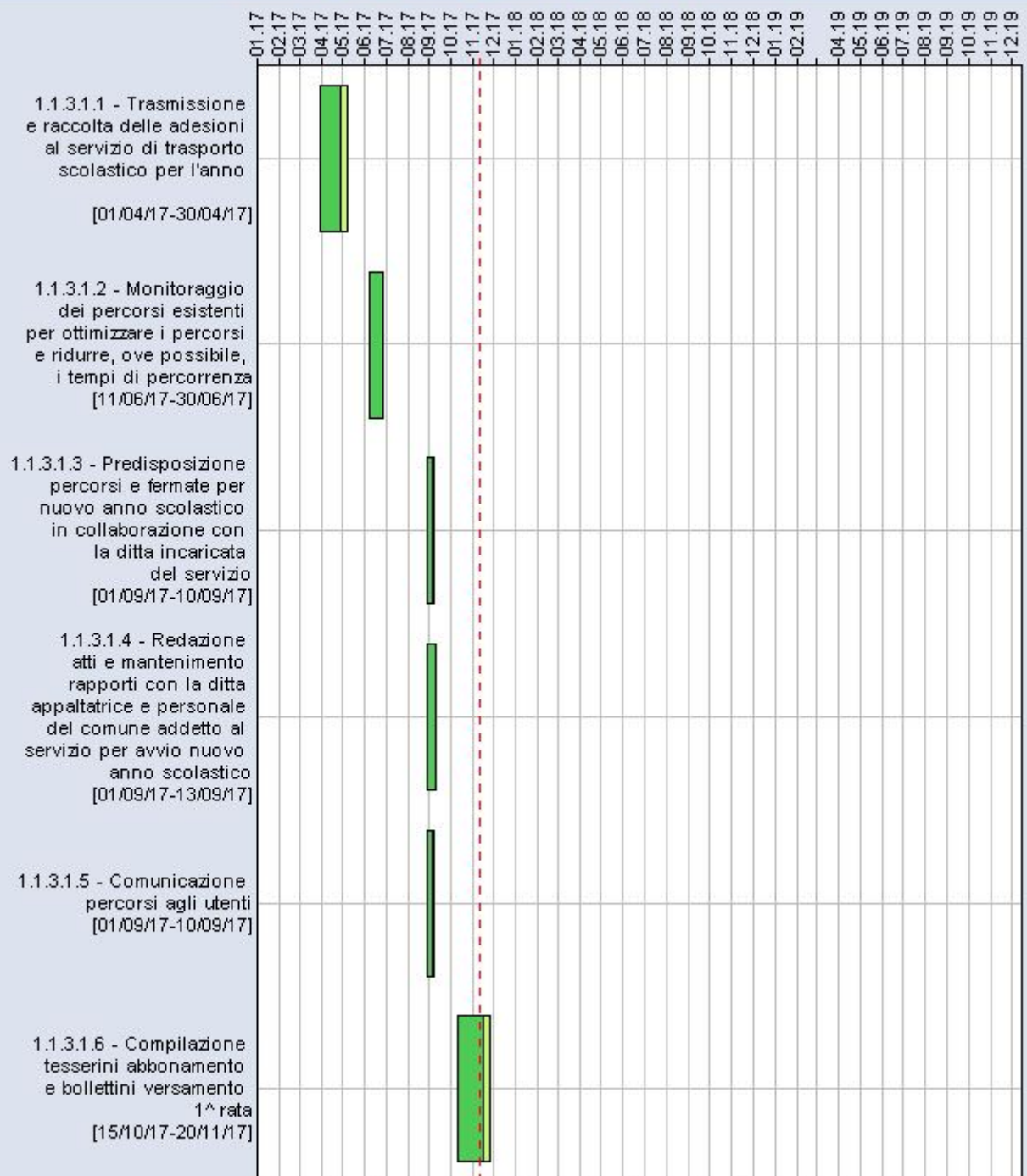
5. Comunicazione percorsi agli utenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 10/09/2017 (2 gg)

6. Compilazione tesserini abbonamento e bollettini versamento 1^a rata

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2017 - 20/11/2017 (10 gg)

Gestione servizio di trasporto scolastico

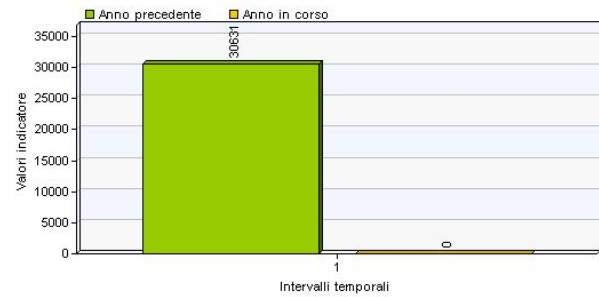


Gli Indicatori

Accertato trasporto scolastico

Frequenza di rilevazione: annuale

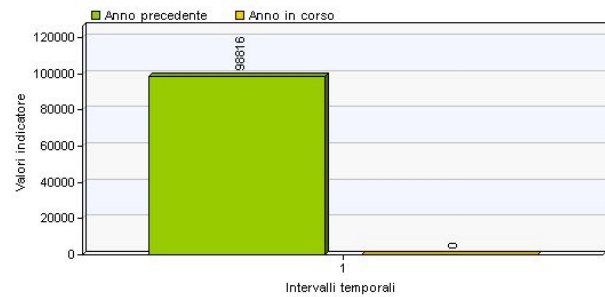
Unità di misura:



Costo appalto trasporto scolastico

Frequenza di rilevazione: annuale

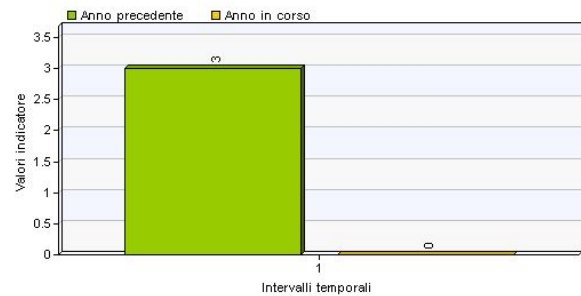
Unità di misura:



numero autobus impiegati

Frequenza di rilevazione: annuale

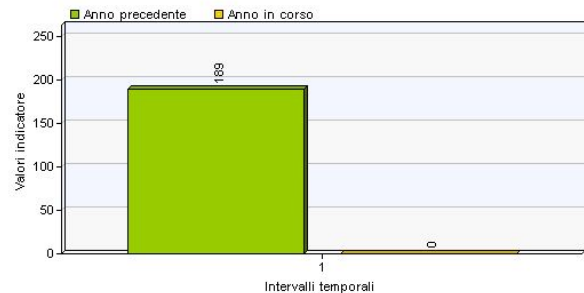
Unità di misura:



numero utenti trasporto

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.3.2 Assicurare i servizi di assistenza agli Istituti Scolastici (Statali e Paritari) e allo studente

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Istruzione

DUP: Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

DUP: Programma 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Responsabile Luciana Novello

Assessore Pierpaolo Olivi

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

- rapporti istituzionali e finanziari con le scuole
- progetti educativi con le scuole
- gestione convenzione con Scuole Materne Private di Sandono e Massanzago
- gestione contributo regionale "buono libri"

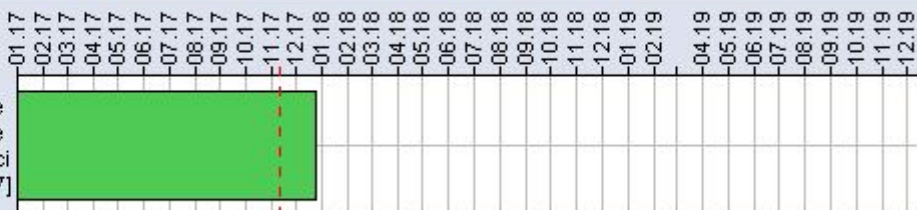
Fasi Operative

1. Predisposizione atti per assegnazione contributi economici

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

Assicurare i servizi di assistenza agli Istituti Scolastici...

1.1.3.2.1 - Predisposizione
atti per assegnazione
contributi economici
[01/01/17-31/12/17]

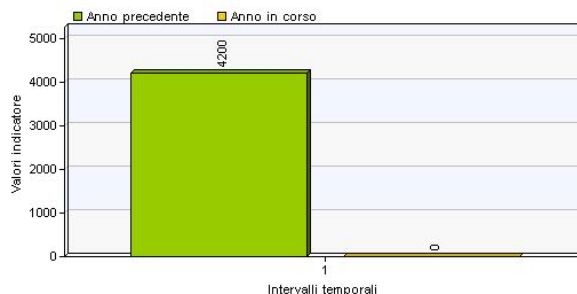


Gli Indicatori

contributo totale per borse studio comunale

Frequenza di rilevazione: annuale

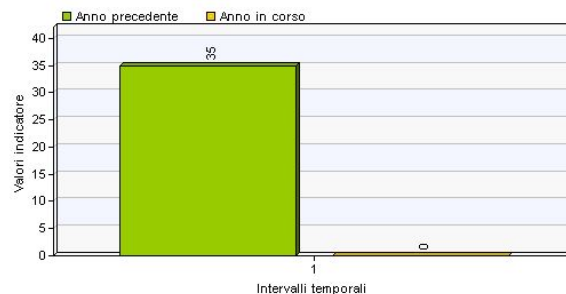
Unità di misura:



n. richieste contributi regionali libri di testo

Frequenza di rilevazione: annuale

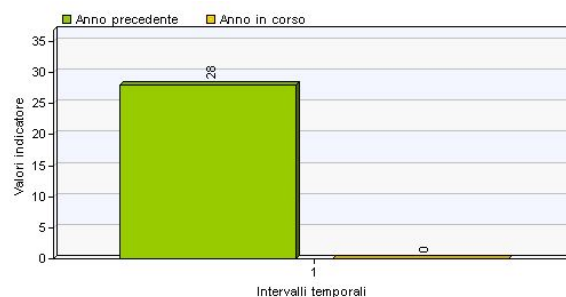
Unità di misura:



n.contributi concessi borse studio comunali

Frequenza di rilevazione: annuale

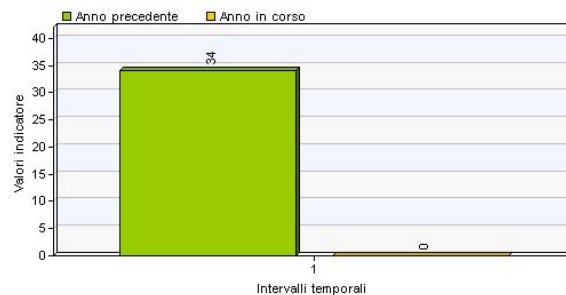
Unità di misura:



n.richieste contributi borse studio comunali

Frequenza di rilevazione: annuale

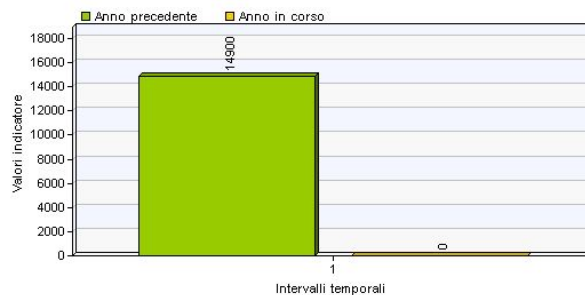
Unità di misura:



quota contributi erogati agli Istituti Scolastici

Frequenza di rilevazione: annuale

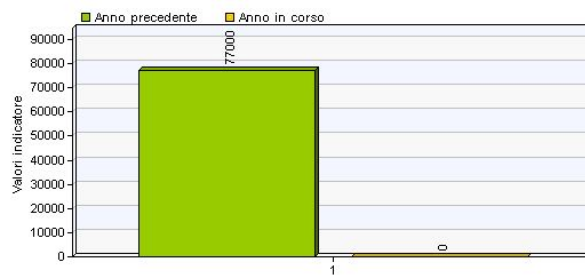
Unità di misura: €



quota contributi erogati alle scuole materne

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: €



1.1.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività post scolastica a carattere educativo e sociale

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Istruzione

DUP: Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

DUP: Programma 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile Luciana Novello

Assessore Sabrina Schiavon

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

L'obiettivo ha lo scopo di garantire il servizio di doposcuola a favore degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, avviati in via sperimentale dall'anno scolastico 2014/2015

Fasi Operative

1. Procedura di gara per l'affidamento servizio a ditta esterna per l'a.s. 2017/2018

Durata Prevista (Tolleranza) 15/07/2017 - 12/10/2017 (15 gg)

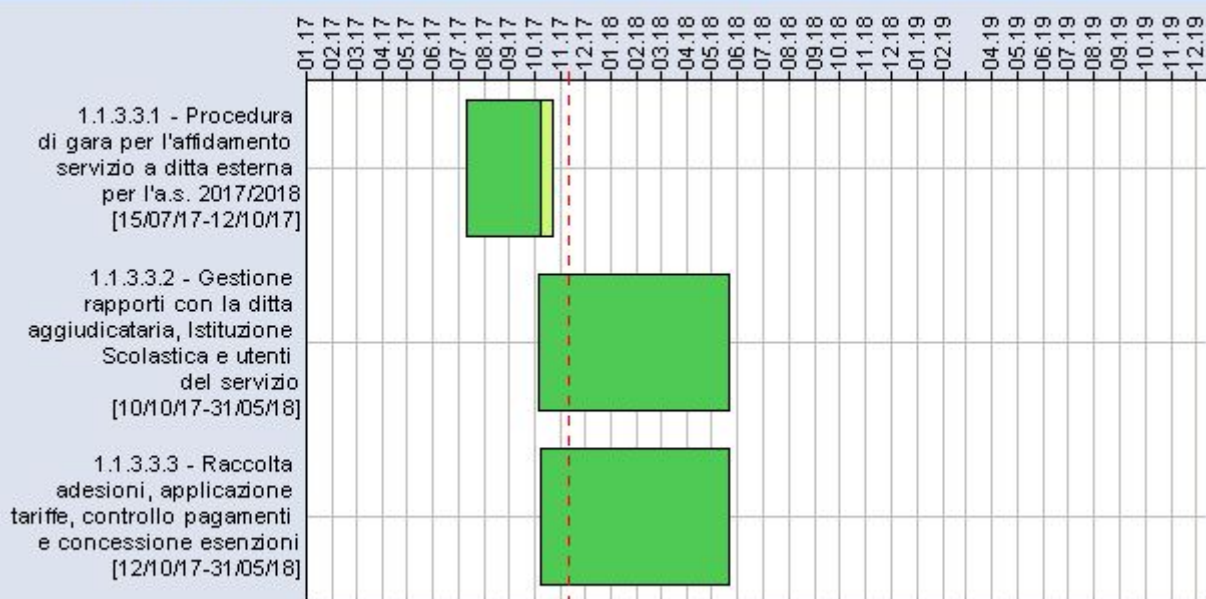
2. Gestione rapporti con la ditta aggiudicataria, Istituzione Scolastica e utenti del servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 10/10/2017 - 31/05/2018 (0 gg)

3. Raccolta adesioni, applicazione tariffe, controllo pagamenti e concessione esenzioni

Durata Prevista (Tolleranza) 12/10/2017 - 31/05/2018 (0 gg)

OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività post scolastica a...



1.1.3.4 Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli

Centro di Responsabilità Affari Generali

Centro di Spesa Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione

Attività Istruzione

DUP: Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

DUP: Programma 0407 - Diritto allo studio

Responsabile Luciana Novello

Assessore Pierpaolo Olivi

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Luciana Novello

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione proposta di deliberazione istituzione borse di studio

Durata Prevista (Tolleranza) 20/11/2017 - 01/12/2017 (0 gg)

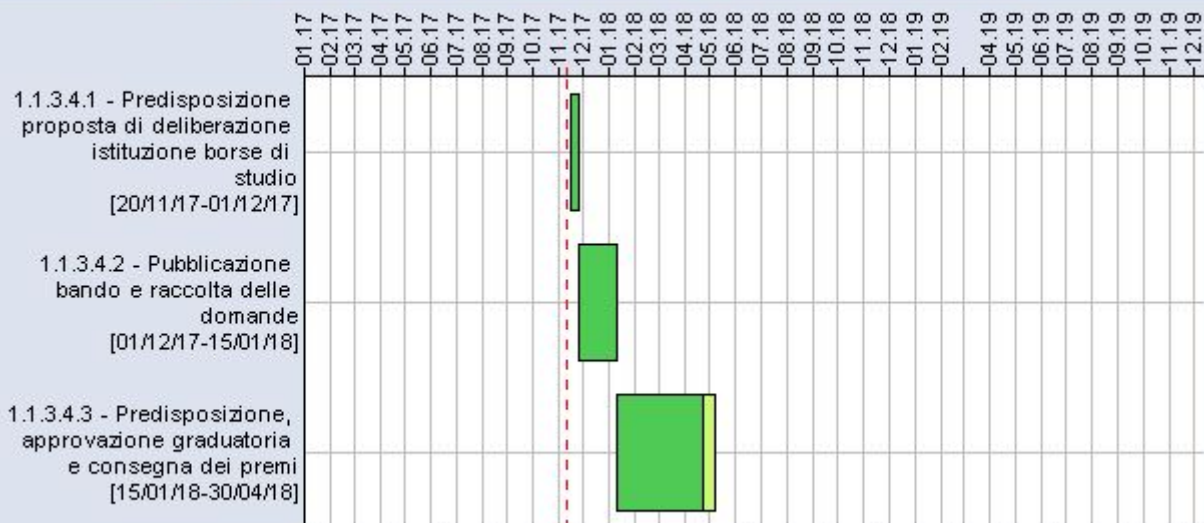
2. Pubblicazione bando e raccolta delle domande

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2017 - 15/01/2018 (0 gg)

3. Predisposizione, approvazione graduatoria e consegna dei premi

Durata Prevista (Tolleranza) 15/01/2018 - 30/04/2018 (15 gg)

Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli



1.1.3.5 Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librerie

Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Istruzione
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0407 - Diritto allo studio
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luciana Novello

Descrizione

In attuazione dell'art. 36 della L.R. 27 giugno 2016. n. 18, dall'anno scolastico 2017/2018, la fornitura dei testi scolastici agli alunni della scuola primaria residenti, sarà garantita mediante il sistema della cedola libraria.

L'ufficio provvederà alla predisposizione delle cedole, previa verifica dei nominativi degli aventi diritto, alla consegna ai genitori, nonché al pagamento delle fatture pervenute dai rivenditori.

Fasi Operative

1. Verifica anagrafiche degli alunni aventi diritto

Durata Prevista (Tolleranza) 02/05/2017 - 30/06/2017 (15 gg)

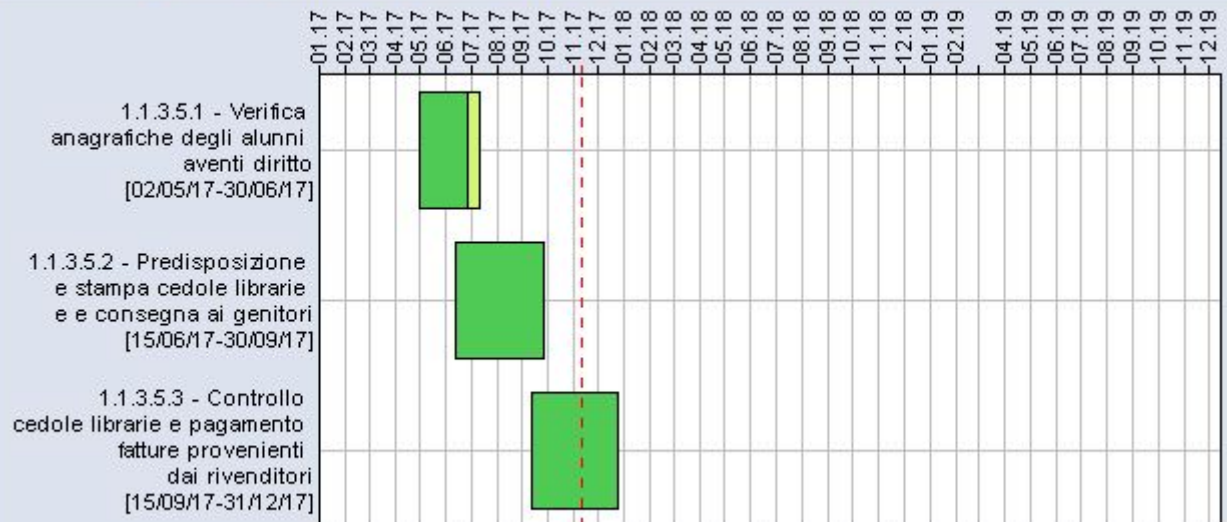
2. Predisposizione e stampa cedole librerie e consegna ai genitori

Durata Prevista (Tolleranza) 15/06/2017 - 30/09/2017 (0 gg)

3. Controllo cedole librerie e pagamento fatture provenienti dai rivenditori

Durata Prevista (Tolleranza) 15/09/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria...



2.1.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Ragioneria
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Graziella Bonetto • Manuela Malvestio • Michela Zorzetto
Unità coinvolte	• Altri uffici comunali • Altri uffici comunali
Criticità	Reperimento dati

Descrizione

Principali attività: Programmazione: predisposizione del D.U.P. e del bilancio e relativi allegati, provvedimenti di variazione e/o riequilibrio, prelevamenti da fondo di riserva, variazioni al peg. Certificato al bilancio di previsione ; Gestione pareggio bilancio: collaborazione in particolare con il settore LL.PP. per programmazione delle opere; Gestione: gestione delle entrate e spese, registrazione fatture, contabilizzazione, gestione dell'attività di regolarizzazione dei provvisori sia in entrata che in uscita, ?Attestazioni di copertura finanziaria, visti di regolarità contabile e apposizione parere di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni); Rendicontazione: rideterminazione residui attivi e passivi, predisposizione conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico con relativi allegati; Bilancio Consolidato; Società Partecipate; Gestione del fondo cassa economale; Gestione dei mutui; Gestione finanziaria delle spese del personale (emissione mandati di pagamento. tenuta rapporti con il tesoriere) partecipazione alla contrattazione decentrata in qualità di membro di parte pubblica; Tesoreria: la Tesoreria Comunale è affidata alla B.c.c. Roma - IVA - Registrazione dei corrispettivi e delle fatture di acquisto e vendita inerenti operazioni rilevanti ai fini IVA. Predisposizione liquidazioni trimestrali e dichiarazione annuale IVA; IRPEF applicazione delle ritenute sia irpef che addizionali Regionali e Comunali e relativi adempimenti certificativi; IRAP - Procedure per spese e versamenti periodici mensili IRAP e relativa dichiarazione annuale; Inventario beni mobili: Aggiornamento e registrazione nella procedura informatica dei nuovi beni mobili con attribuzione numero di inventario e predisposizione rendiconto del consegnatario dei suddetti beni mobili da trasmettere alla Corte dei Conti; Mutui - procedure per l'assunzione dei nuovi mutui e per il pagamento delle rate di ammortamento; Gestione dei conti correnti postali: si provvede alla contabilizzazione, controllo e riversamento delle somme nel conto del tesoriere. Provveditorato: Gestione acquisti per stampati, carta, cancelleria, materiale di consumo per le attrezzature in uso a tutti gli uffici; •L'economo provvede al pagamento delle somme preventivamente impegnate dai responsabili e di importo non superiore ai 200 € per fronteggiare necessità di immediata disponibilità di cassa non risolvibile con l'iter ordinario •L'ufficio è referente per il Comune di Massanzago per le attività di controllo di gestione, svolto attraverso l'Ufficio Unico. Ciò comporta in particolare: - la partecipazione agli incontri del gruppo; - il coordinamento delle attività di definizione e gestione del P.E.G. e del relativo Piano degli Indicatori; - la redazione degli atti conseguenti (delibere di Giunta di approvazione e monitoraggio del PEG progetti); - trasmissione dei dati e dei materiali atti alla redazione del Referto sulla Gestione da inviare alla Corte dei Conti e alla stesura degli Studi. - chiusura patto di Stabilità - monitoraggio Patto di Stabilità - Dall'anno

2016 sono intervenute diverse modifiche normative che hanno gravato su tutti gli uffici comunali in termine di riorganizzazione, ma principalmente sull'ufficio ragioneria che ha fatto da cabina di regia per tali innovazioni. Si riferisce di particolare su: - Fatturazione elettronica; - Registro Unico delle Fatture; - Split payment; - Armonizzazione contabile; - Fabbisogni standard - sose; - Piattaforma certificazione crediti; - Certificazione Unica dei redditi di lavoro autonomo e professionale.

Fasi Operative

1. Pareggio Bilancio - Certificazione

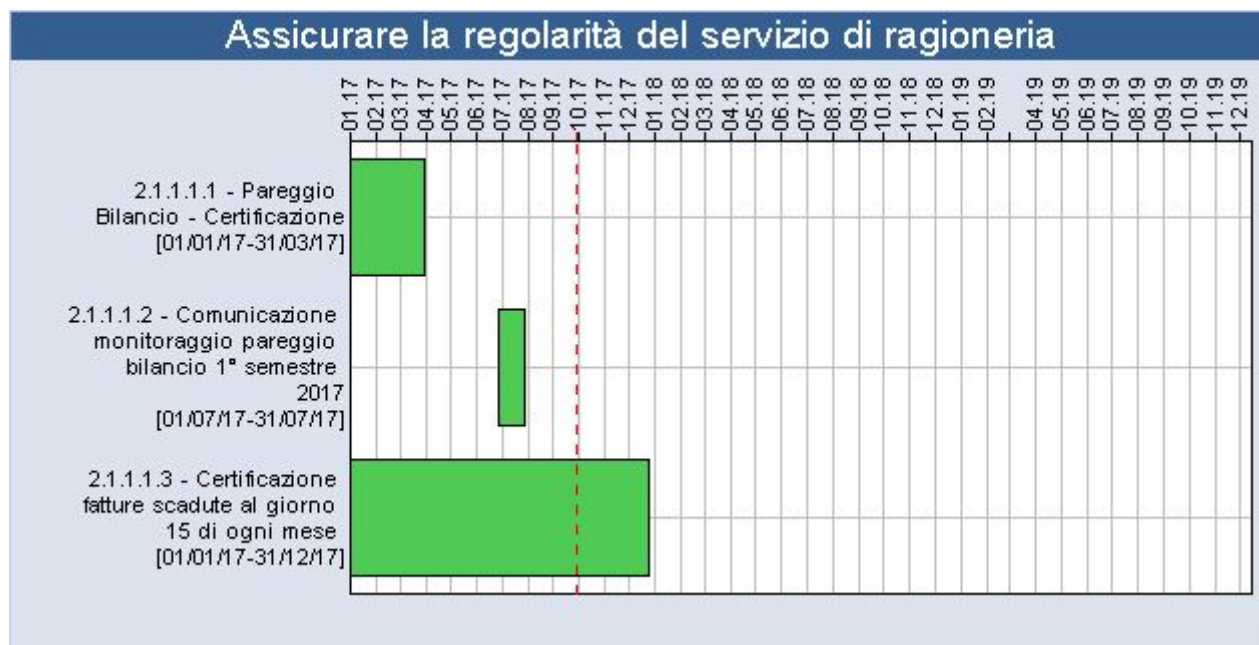
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/03/2017 (0 gg)

2. Comunicazione monitoraggio pareggio bilancio 1° semestre 2017

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

3. Certificazione fatture scadute al giorno 15 di ogni mese

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

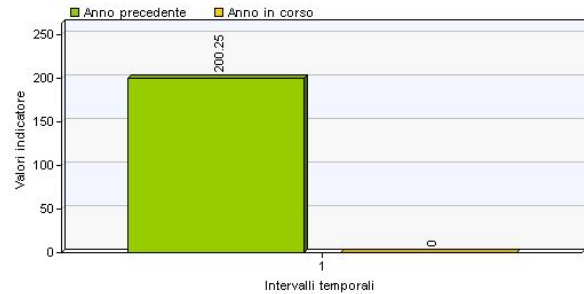


Gli Indicatori

importo complessivo pagamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

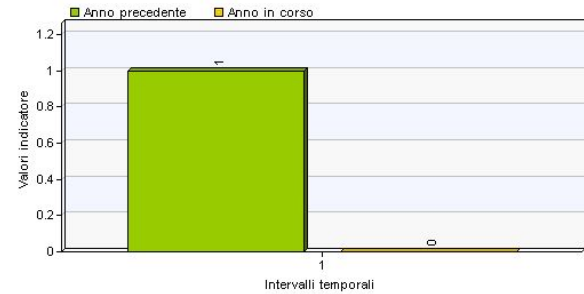
Unità di misura:



n. referti inviati

Frequenza di rilevazione: annuale

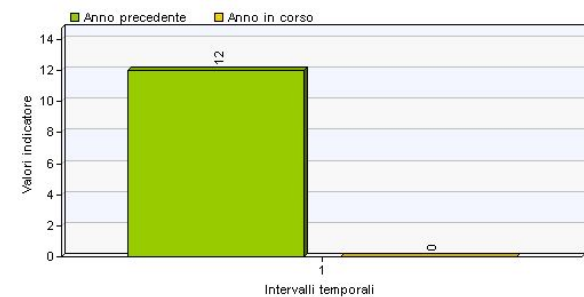
Unità di misura:



n.incontri presso l'Unione

Frequenza di rilevazione: annuale

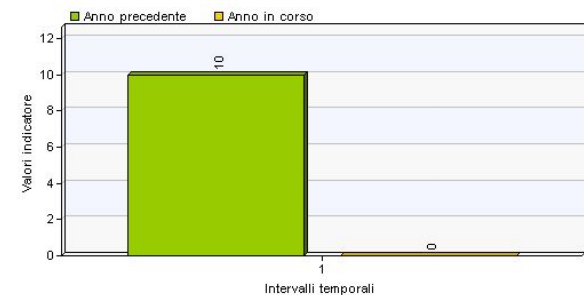
Unità di misura:



n.mutui con somme da erogare

Frequenza di rilevazione: annuale

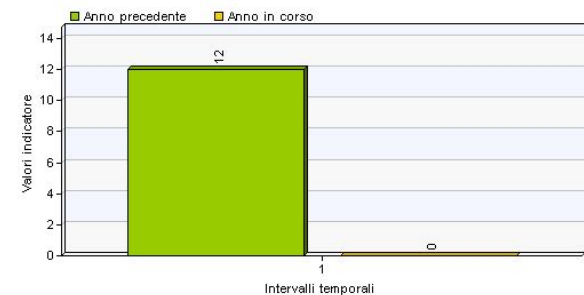
Unità di misura:



n.verifiche dei flussi di cassa

Frequenza di rilevazione: annuale

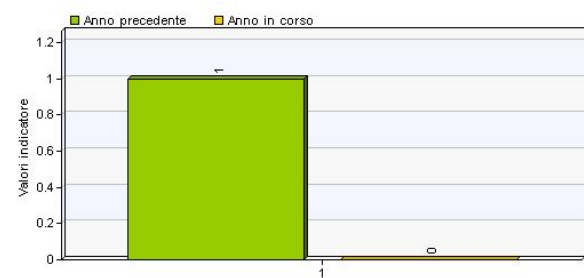
Unità di misura:



report di CDG consegnati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.1.1.2 Attivazione percorso per migliorare l'ascolto e la partecipazione con un documento semplificato

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Ragioneria
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	- Manuela Malvestio - Michela Zorzetto

Descrizione

Nasce dall'esigenza dell'amministrazione comunale di poter avere un documento semplificato che rappresenti il bilancio di previsione 2018- 2020 in maniera leggibile, al fine di avvicinare la cittadinanza alla consultazione dello stesso .

L'obiettivo si realizzerà nel triennio 2016-2018

Fasi Operative

1. predisposizione di un documento semplificato per presentazione bilancio previsione 2018/2020

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



2.1.1.3 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Ragioneria
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Manuela Malvestio

Descrizione

Il D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33 modificato con il D.Lgs. 97/2016 ha disposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra, come da elenco allegato alla delibera del l' Autorita Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.2017 avente ad oggetto: Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/20162

Obiettivo prioritario Dott.ssa Zorzetto Michela

Fasi Operative

1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

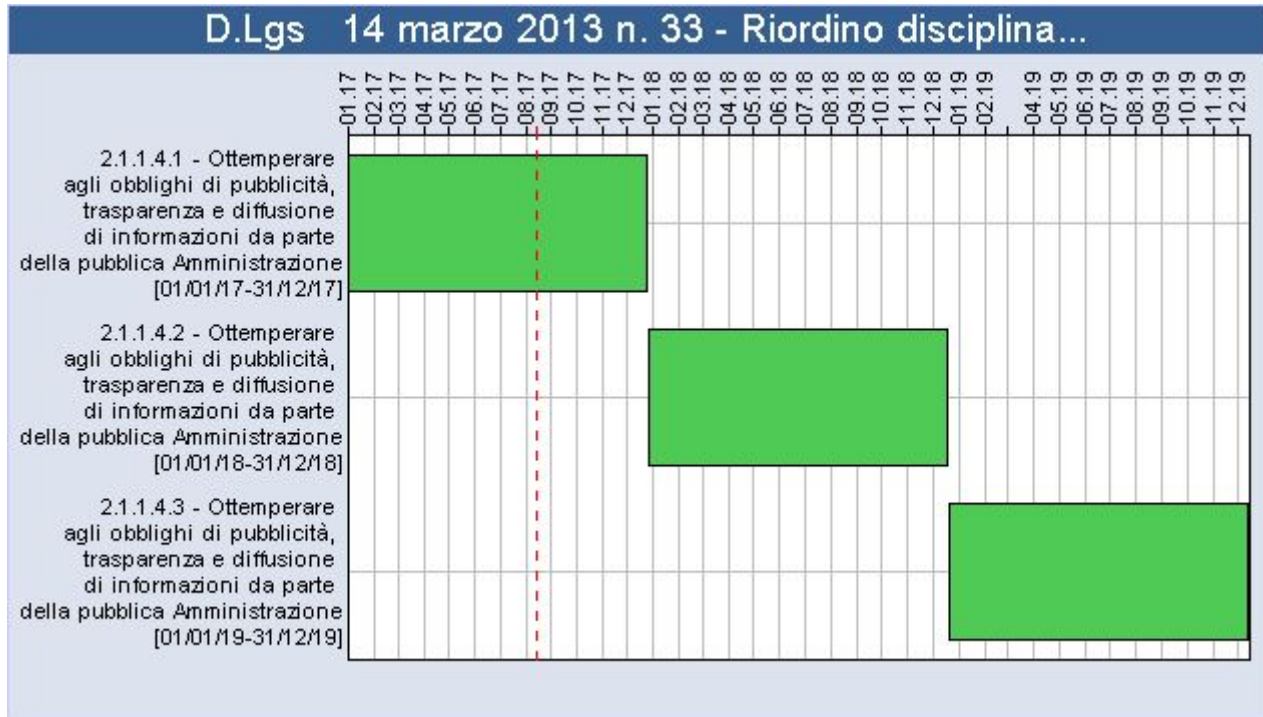
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

2. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

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

3. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



2.1.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione bilancio 2018-2020

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Ragioneria
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Manuela Malvestio

Descrizione

Tenuto conto che l'art. 21 bis, comma 2 del D.L. 50/2017 prevede espressamente che a decorrere dall'esercizio 2018 ai comuni che hanno approvato il bilancio preventivo di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente i vincoli di finanza pubblica, non si applicano le limitazioni ed i vincoli in materia di formazione, consulenza, pubblicità, convegni e relazione pubbliche, introdotti dal DL. 78/2010 convertito in L. 122/2010

Si ritiene prioritario, al fine di usufruire della disapplicazione dei vincoli di spesa di cui sopra, provvedere all'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020 entro il 31.12.2017

Fasi Operative

1. Approvazione Bilancio

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



2.1.2.1 Gestione delle risorse umane

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Gestione personale
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0110 - Risorse umane
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Manuela Malvestio • Michela Zorzetto
Unità coinvolte	• Ufficio Unico del Personale

Descrizione

Nell'ambito della Fusione delle Unioni dei Comuni del Camposampierese e dell'Alta Padovana, il servizio personale non è più in convenzione con l'Unione del Camposampierese ma è stato trasferito il servizio personale per tutto quanto riguarda il personale ad esclusione delle materie sottoelencate che sono rimaste in carico al comune:

1. relazione al conto annuale: comune raccoglie e predispone le schede;
 2. buoni pasto;
 3. certificati medici e visite fiscali;
- area giuridica:
 1. Regolamenti ;
 2. Contrattazione decentrata integrativa;
 3. Fabbisogno personale
 4. Dotazione Organica
 5. Istruttorie e adozione atti per attività formative;
 6. Vigilanza Scolastica
 7. Provvedimenti relativi ad incarichi professionali (dipendenti di altri EE.PP, rilascio nulla osta per incarichi di dipendenti del Comune di Massanzago presso altri enti)
 8. Corsi di riqualificazione professionale (atti conseguenti)
 9. Attività di valutazione delle politiche di gestione delle risorse con l'Amministrazione e il Segretario Generale

Fasi Operative

1. APPROVAZIONE PROGETTO INSERIMENTO LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2017 - 28/02/2017 (0 gg)

2. INSERIMENTO LAVORATIVO

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2017 - 30/04/2017 (0 gg)

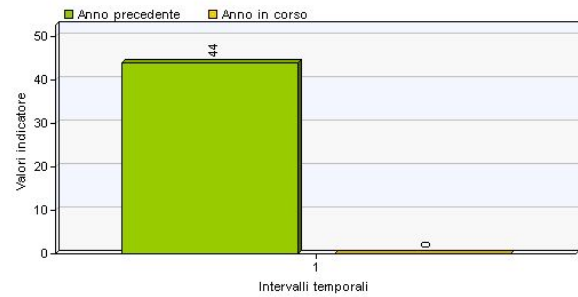


Gli Indicatori

n.atti gestione personale redatti

Frequenza di rilevazione: annuale

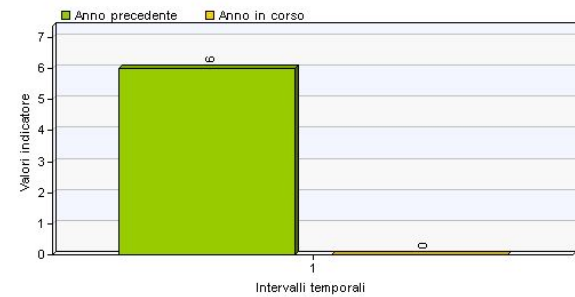
Unità di misura:



n.incontri con UUP

Frequenza di rilevazione: annuale

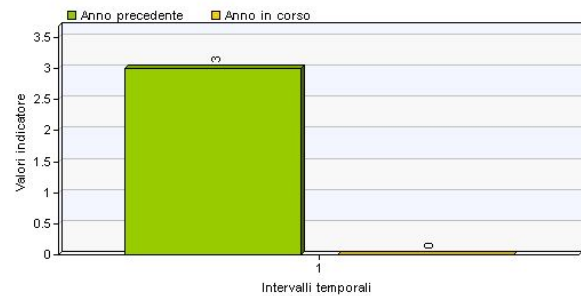
Unità di misura:



n.incontri contrattazione sindacale

Frequenza di rilevazione: annuale

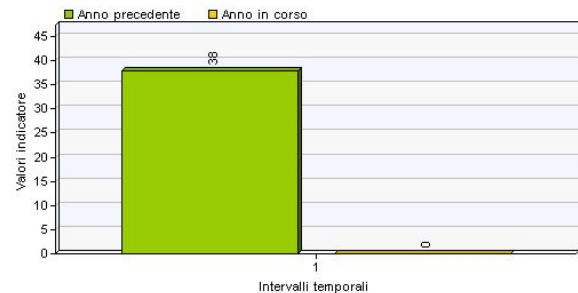
Unità di misura:



n.posizione gestite

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.1.2.2 Utilizzo Servizio Civile anziani per servizi scolastici

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Gestione personale
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0111 - Altri servizi generali
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Manuela Malvestio

Descrizione

E' obiettivo prioritario per l'Amministrazione mantenere il servizio di sicurezza negli attraversamenti stradali e negli scuolabus destinati agli alunni delle scuole, attraverso il progetto " Servizio Civile Anziani" di cui alla L.R. , attraverso civile anziani di cui alla L.R. 22 gennaio 2010, n. 9 .

La Regione veneto per l'anno 2017 non ha pubblicato il Bando e pertanto sarà attivata la procedura tramite il regolamento comunale per i lavoratori socialmente utili.

Il presente progetto è oggetto di Valutazione di Zorzetto Michela

Fasi Operative

1. Attivazione servizio per il periodo 1.1.2017 al 10.06.2017

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

2. Attivazione servizio per il periodo 13.09.2017 al 31.12.2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 13/09/2017 (0 gg)

3. INDIZIONE GARA PER AFFIDAMENTO A TERZI SERVIZIO ATTRAVERSAMENTO PEDONALE E SUGLI SCUOLABUS PER L'ANNUALITA' 2018

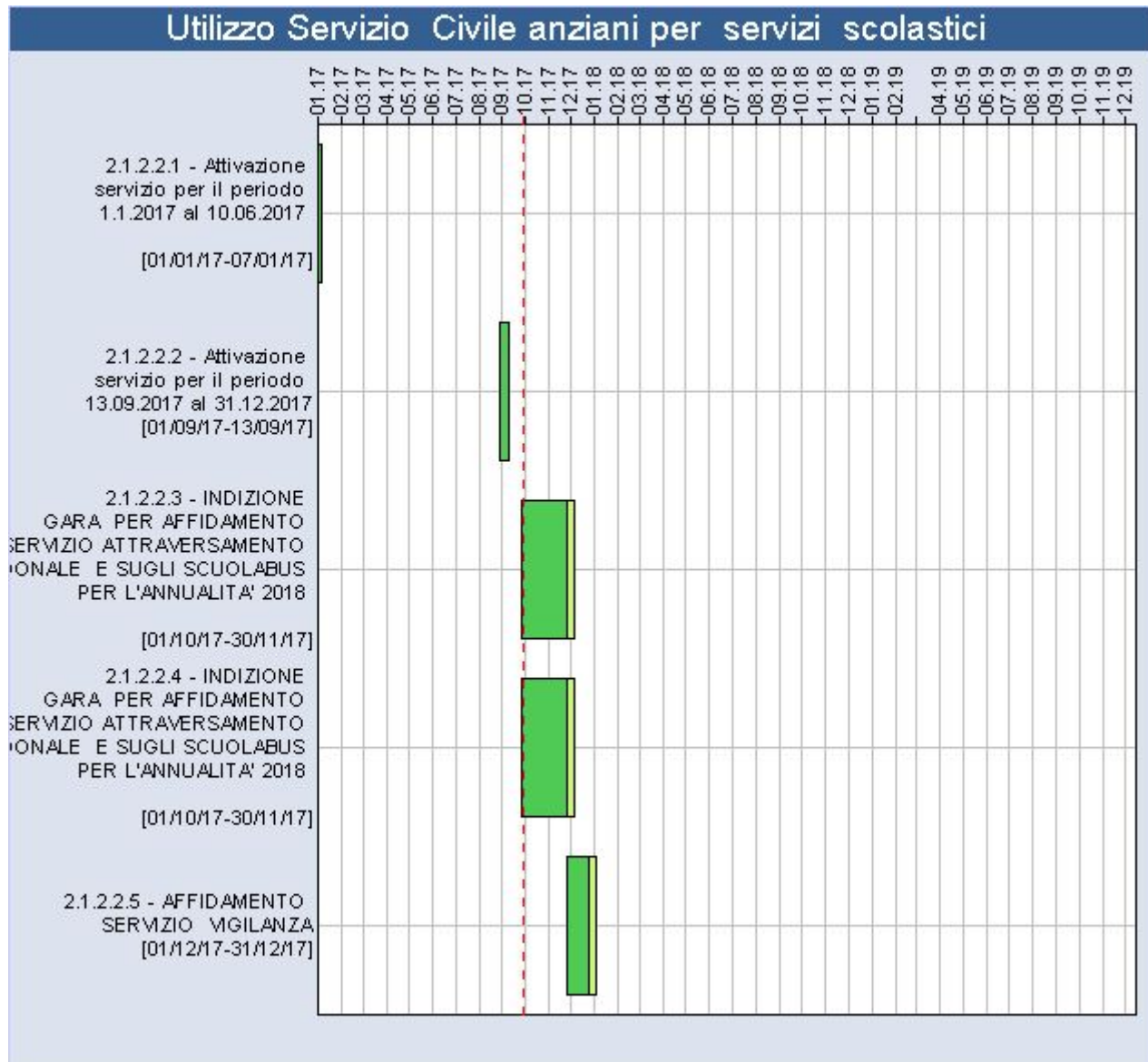
Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 30/11/2017 (10 gg)

4. INDIZIONE GARA PER AFFIDAMENTO A TERZI SERVIZIO ATTRAVERSAMENTO PEDONALE E SUGLI SCUOLABUS PER L'ANNUALITA' 2018

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 30/11/2017 (10 gg)

5. AFFIDAMENTO SERVIZIO VIGILANZA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2017 - 31/12/2017 (8 gg)



2.2.1.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Graziella Bonetto • Manuela Malvestio

Descrizione

L'ufficio si dedica prevalentemente alla riscossione delle imposte e tasse ed ad altre attività residuali rimaste dopo il trasferimento del servizio attività produttive alla Federazione dei Comuni del camposampierese, tra le quali le principali sono: - Parco giostre all'interno della manifestazione " Sagra del Melone"; - Organizzazione meratini di Natale; - Organizzazione manifestazione fieristiche ai sensi della L.R. 22/2002; - Macellazione suini; - Gestione oggetti rinvenuti La gestione prevalente delle entrate tributarie consiste per quanto riguarda l'IMU e TASI nell'aggiornamento delle modifiche intervenute rispetto al regolamento approvato, aggiornamento della modulistica, predisposizione informative, aggiornamento dei gestionali a seguito della ricezione delle dichiarazioni di variazione, ravvedimenti operosi, sistemazione delle posizioni contributive dubbie convocando i contribuenti, pubblicazione negli appositi siti degli atti amministrativi (regolamenti- tariffe). Attività di bollettazione per il 90% dei contribuenti IMU - TASI

Fasi Operative

1. Predisposizione informastiva IMU-TASI 2015

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 03/05/2017 (0 gg)

2. Predisposizione informativa IMU-TASI

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

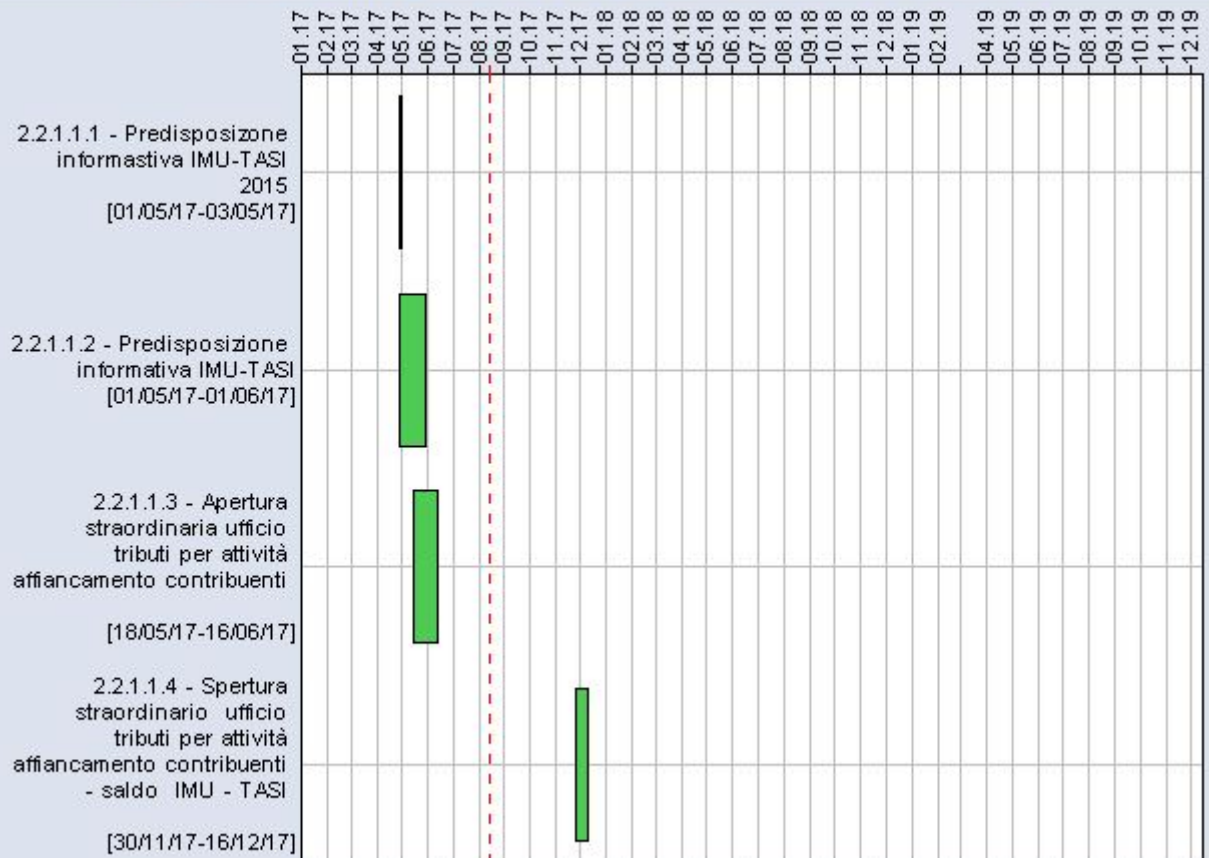
3. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti

Durata Prevista (Tolleranza) 18/05/2017 - 16/06/2017 (0 gg)

4. Spertura straordinario ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti - saldo IMU - TASI

Durata Prevista (Tolleranza) 30/11/2017 - 16/12/2017 (0 gg)

Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

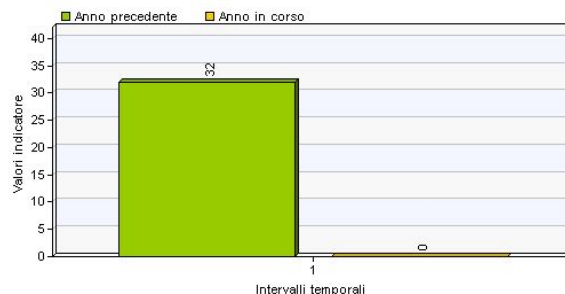


Gli Indicatori

n.dichiarazioni ICI ritirate

Frequenza di rilevazione: annuale

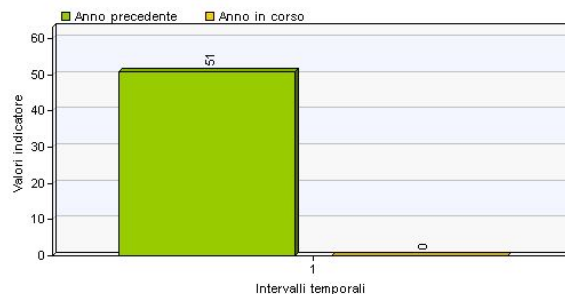
Unità di misura: n



n.ravvedimenti operosi

Frequenza di rilevazione: annuale

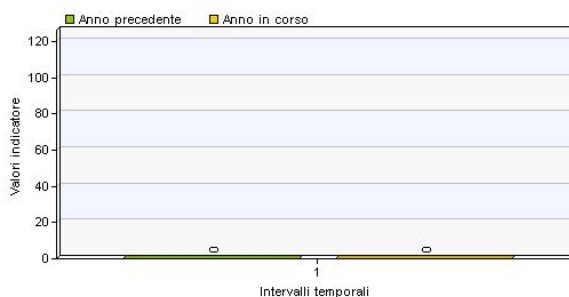
Unità di misura: n



n.ricorsi sugli accertamenti ICI

Frequenza di rilevazione: annuale

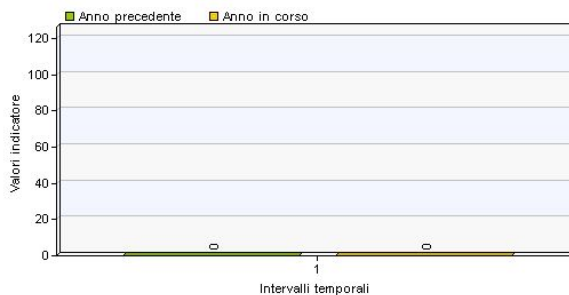
Unità di misura: n



n.ricorsi sugli accertamenti ICI vinti dall'ente

Frequenza di rilevazione: annuale

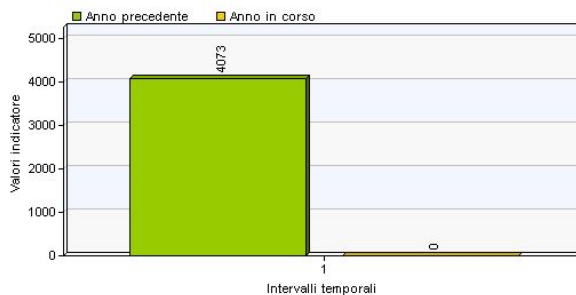
Unità di misura: n



totale contribuenti ICI

Frequenza di rilevazione: annuale

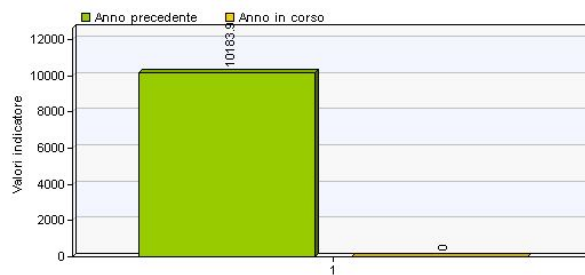
Unità di misura: n



accertato C/TOSAP

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: €



2.2.1.2 Progetto Recupero IMU - TASI

Centro di Responsabilità Economico Finanziario

Centro di Spesa Tributi

Attività Attività di riscossione dei tributi

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile Manuela Malvestio

Assessore Stefano Scattolin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Graziella Bonetto
- Manuela Malvestio

Descrizione

L'ufficio tributi continuerà anche nell'anno 2017 nell'attività di accertamento per il recupero dell'evasione relativamente all'IMU ed alla TASI. Nel bilancio di previsione 2017 sono previste entrate da recupero per complessivi € 55.000,00 di cui € 45.000,00 per IMU, € 10.000,00 per TASI.

Il presente obiettivo sarà oggetto di valutazione della dipendente Bonetto Graziella

Fasi Operative

1. Verifica delle posizioni ICI -IMU - TASI anni d'imposta dal 2011

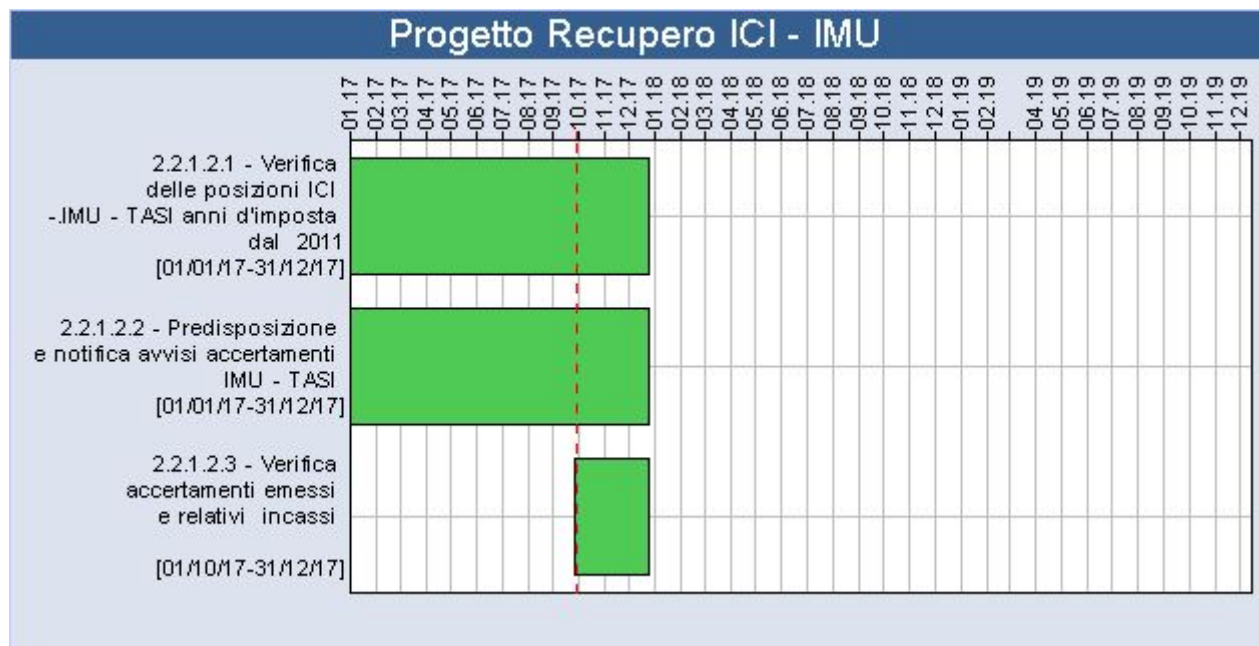
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

2. Predisposizione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI

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

3. Verifica accertamenti emessi e relativi incassi

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

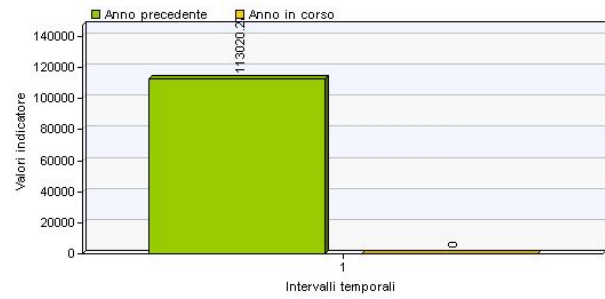


Gli Indicatori

accertato ICI a recupero

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: euro



2.2.1.3 IMU - TASI - Attività di bollettazione massiva

Centro di Responsabilità Economico Finanziario

Centro di Spesa Tributi

Attività Attività di riscossione dei tributi

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile Manuela Malvestio

Assessore Stefano Scattolin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Graziella Bonetto
- Manuela Malvestio

Descrizione

Per agevolare i cittadini nell'assolvimento degli obblighi tributari è stata avviata un'attività di supporto agli utenti così organizzata: - Pubblicazione nel sito internet dell'informativa, della normativa, delle circolari ministeriali; - invio al 90% della bollettazione compreso mod. F24 pre-compilato per i pagamenti da effettuarsi entro il 16 giugno e 16 dicembre 2016; - apertura straordinaria al pubblico dal 1° giugno al 16 giugno 2016 per l'acconto e dal 30 novembre al 16 dicembre 2016 per il saldo

La fase operativa 2.2.1.3.1 sarà oggetto di valutazione di Bonetto Graziella

Fasi Operative

1. Bollettazione massiva parziale (90%)

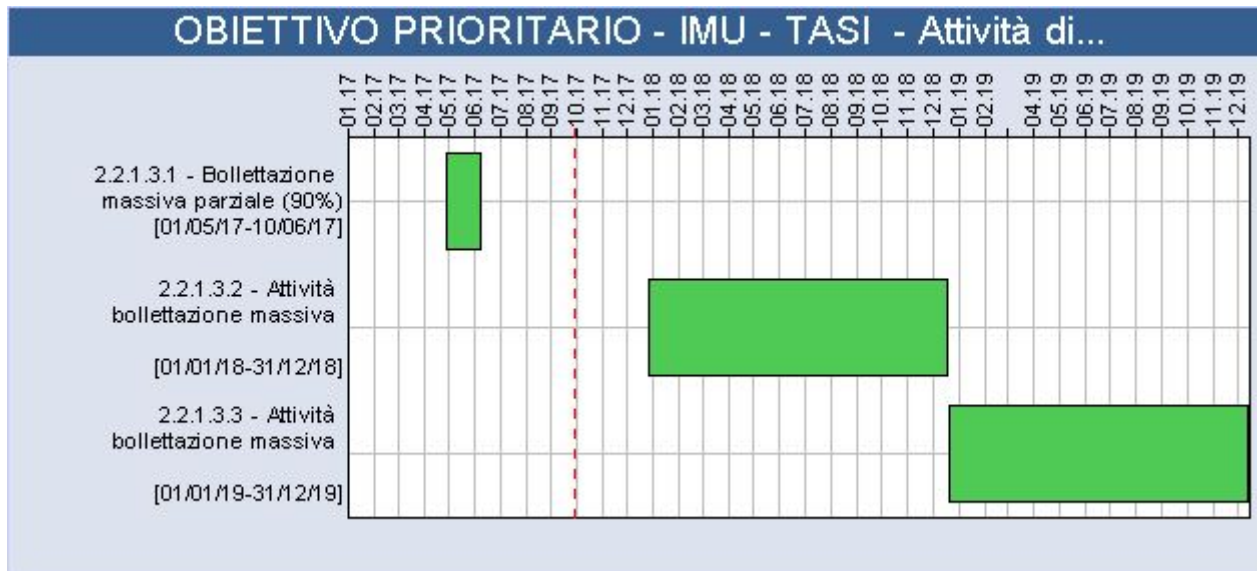
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 10/06/2017 (0 gg)

2. Attività bollettazione massiva

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

3. Attività bollettazione massiva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



2.2.1.4 Stesura materiale IMU- TASI da pubblicare nel sito

Centro di Responsabilità Economico Finanziario

Centro di Spesa Tributi

Attività Attività di riscossione dei tributi

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile Manuela Malvestio

Assessore Stefano Scattolin

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Graziella Bonetto
- Manuela Malvestio

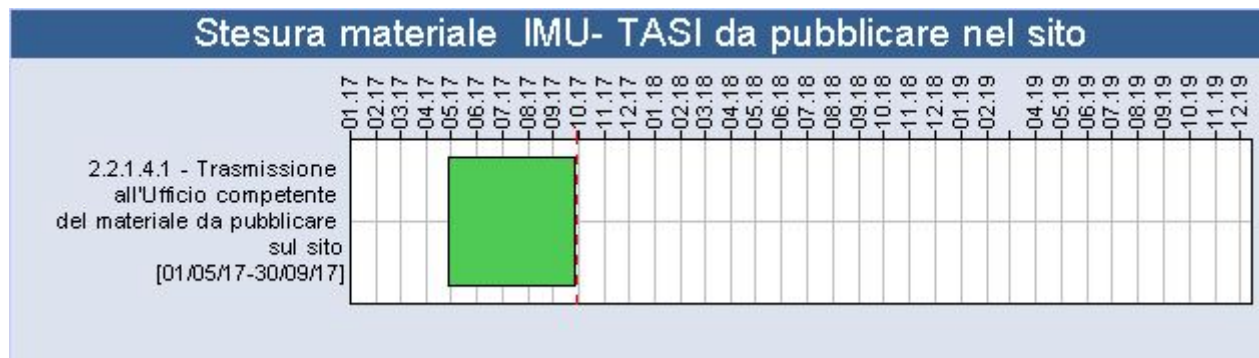
Descrizione

Il progetto prevede la pubblicazione nel sito della sottoelencata documentazione ai fini di una corretta applicazione dell' imposta municipale propria (IMU) e del Tributi sui servizi indivisibili (TASI) - Informativa IMU- TASI - Esempi di calcolo - Modello F24 editabile - Calcolo IMU - TASI on line- - Calcolo IMU - TASI ravvedimento operoso on- line

Fasi Operative

1. Trasmissione all'Ufficio competente del materiale da pubblicare sul sito

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



2.2.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Regolamento COSAP

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Graziella Bonetto • Manuela Malvestio

Descrizione

E' obiettivo prioritario dell'amministrazione provvedere all'approvazione del regolamento COSAP in sostituzione del Regolamento TOSAP attualmente in vigore per rispondere alle variare esigenze di occupazioni di suolo pubblico.

Fasi Operative

1. Predisposizione bozza regolamento cosap

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

2. Approvazione Regolamento Cosap

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Regolamento COSAP



2.2.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - AVVIO MERCATO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI (KM 0)

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
DUP: Missione	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
DUP: Programma	1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Graziella Bonetto • Manuela Malvestio

Descrizione

L'Amministrazione Comunale intende promuovere la valorizzazione qualitativa delle produzioni agricole a "chilometri zero" la cui vendita avviene in un'area distante pochi chilometri da quella di produzione, istituendo il mercato per la vendita diretta di prodotti riservata agli imprenditori agricoli.

Per l'istituzione è necessario preliminarmente provvedere all'approvazione di un regolamento e alla individuazione di un gestore.

Fasi Operative

1. Predisposizione bozza regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 30/09/2017 (10 gg)

2. Individuazione gestore

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 30/10/2017 (10 gg)

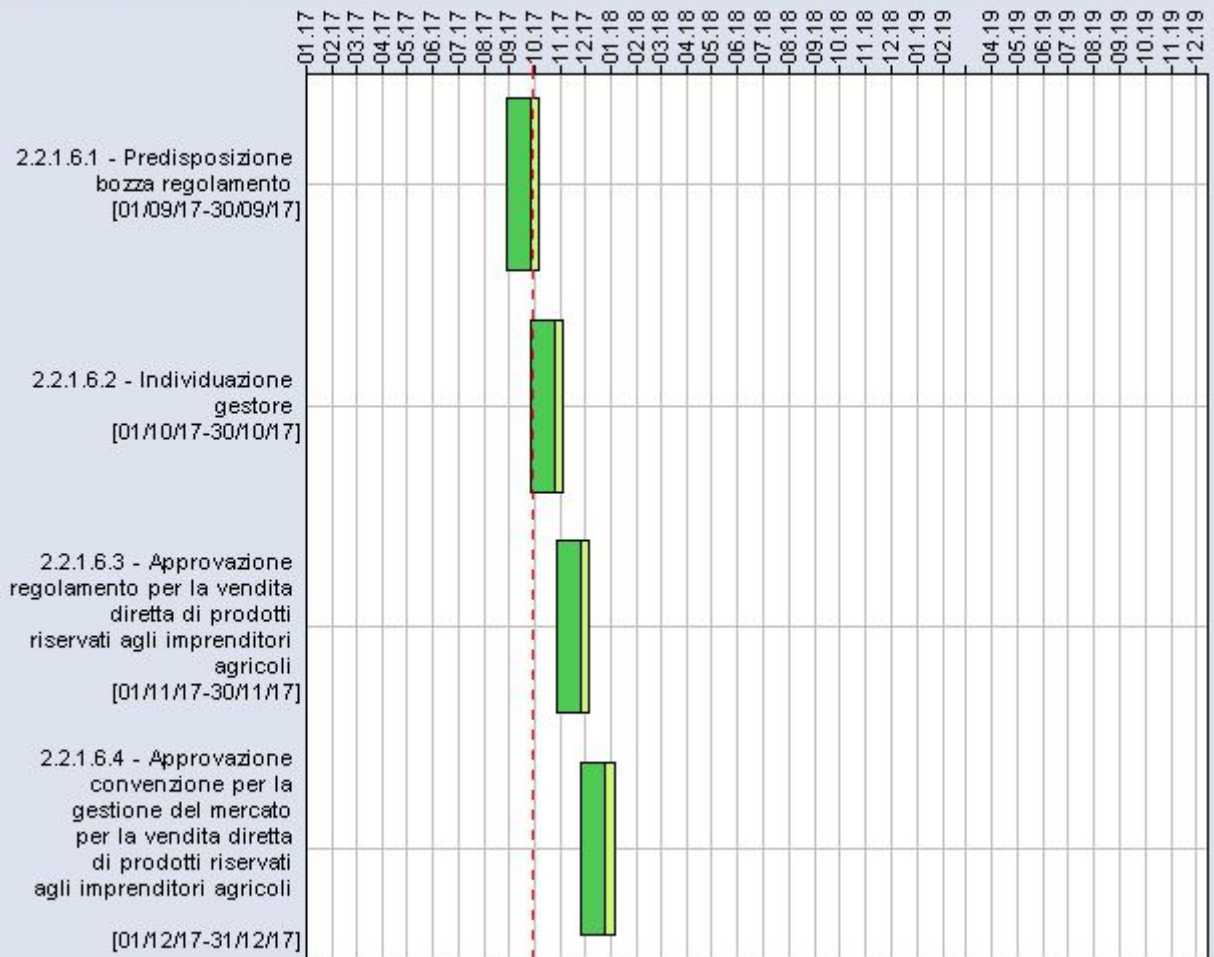
3. Approvazione regolamento per la vendita diretta di prodotti riservati agli imprenditori agricoli

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 30/11/2017 (10 gg)

4. Approvazione convenzione per la gestione del mercato per la vendita diretta di prodotti riservati agli imprenditori agricoli

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

AVIO MERCATO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI RISERVATI



2.2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO Riscossione Coattiva delle entrate di competenza comunale

Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Graziella Bonetto • Manuela Malvestio

Descrizione

A seguito dell'approvazione del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali gestite direttamente dall'ente, e considerato che all'interno dell'Ente non è possibile, nè conveniente, sul piano economico, implementare il nuovo servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 16.05.07 si è stabilito di procedere all'affidamento in concessione, ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D.lgs. 446/1997, del servizio di riscossione coattiva delle entrate gestite direttamente dall'Ente.

Fasi Operative

1. Approvazione schemi e documenti per affidamento all C.U.C. la procedura per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 31/08/2017 (0 gg)

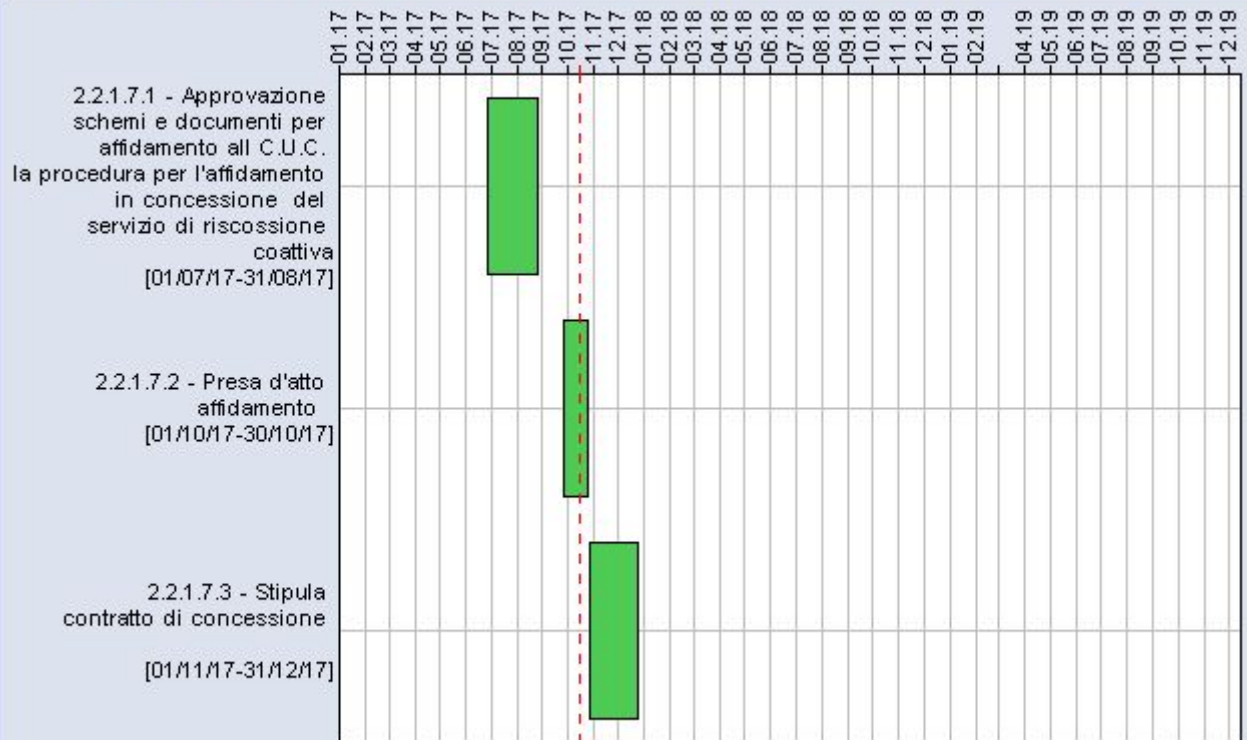
2. Presa d'atto affidamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 30/10/2017 (0 gg)

3. Stipula contratto di concessione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

OBIETTIVO PRIORITARIO Riscossione Coattiva delle entrate di...



3.1.1.1 Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Edilizia Privata
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Laura Bettin • Gianni Campello • Davide Stangherlin

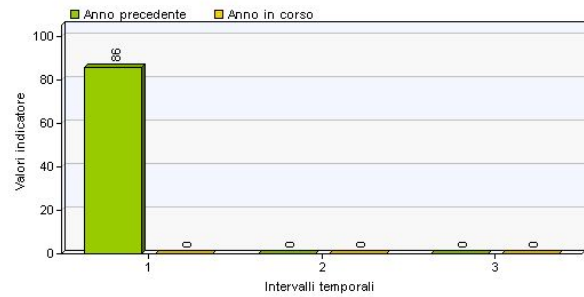
Descrizione

Gli Indicatori

n. SCIA, CIL, CILA rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

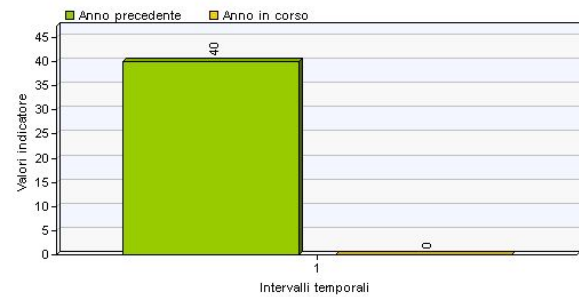
Unità di misura:



n.CDU rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

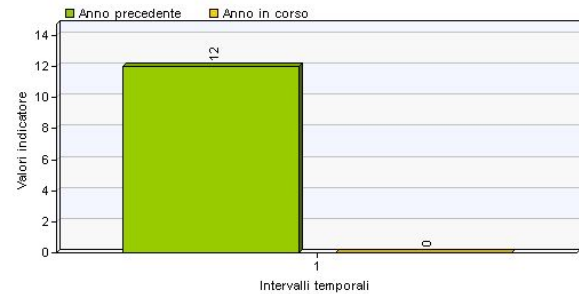
Unità di misura:



n.DIA istruite

Frequenza di rilevazione: annuale

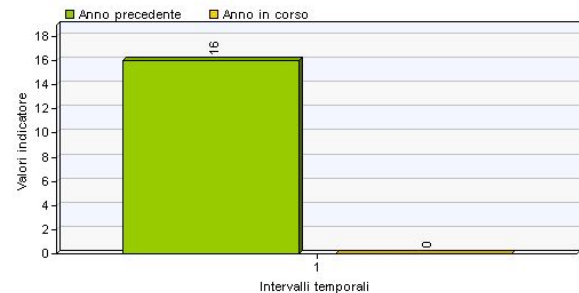
Unità di misura:



n.permessi di costruire rilasciati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.1.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Edilizia Privata
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gianni Campello

Descrizione

Prosegue il Progetto Amministrazione Digitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa che prevede l'entrata in vigore dal 12.8.2016 del documento digitale di cui al DPCM 13.11.2014. E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. a partire da marzo 2015 e della conservazione del registro del protocollo informatico da ottobre 2015.

Fasi Operative

1. Adeguamento procedimenti e procedure

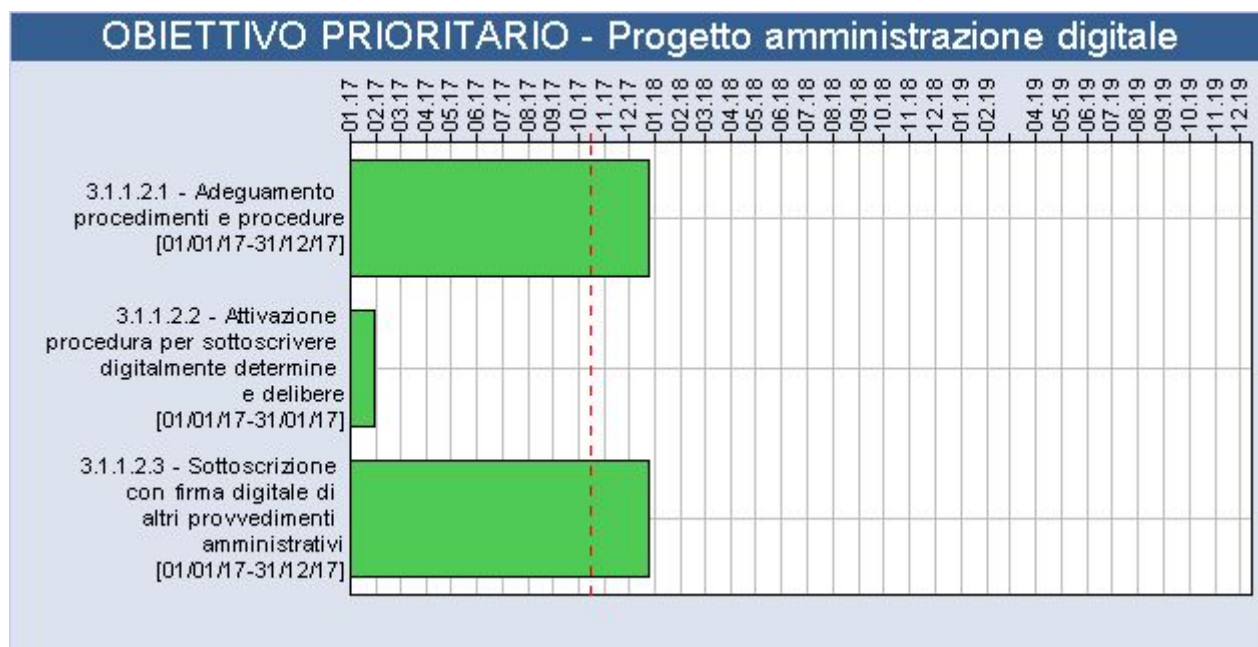
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

2. Attivazione procedura per sottoscrivere digitalmente determine e delibere

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

3. Sottoscrizione con firma digitale di altri provvedimenti amministrativi

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



3.1.2.1 Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Ambiente
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Laura Bettin • Gianni Campello • Davide Stangherlin

Descrizione

Principali attività:

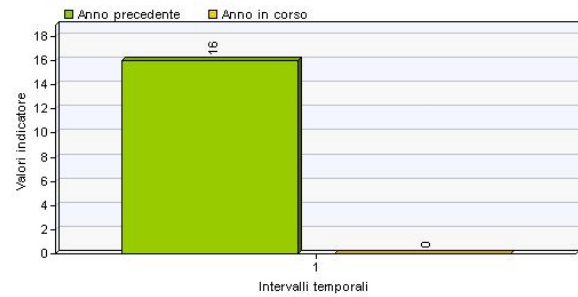
- rilascio autorizzazioni allo scarico;
- interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- interventi di risanamento ambientale

Gli Indicatori

N. interventi derattizzazione, disinfestazione e controllo

Frequenza di rilevazione: annuale

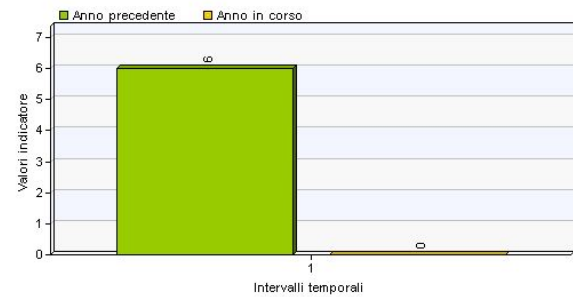
Unità di misura:



n.autorizzazioni allo scarico rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

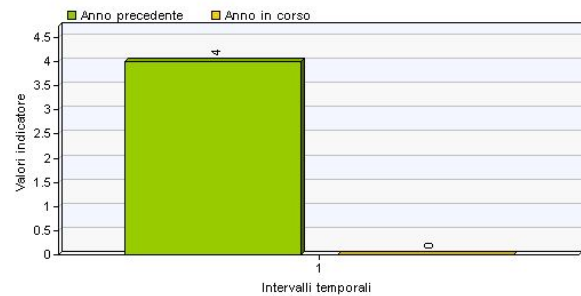
Unità di misura: n



n.sopralluoghi ambientali effettuati

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



3.1.3.1 Predisposizione variante n.3 al P.I.

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Urbanistica
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Laura Bettin • Gianni Campello • Davide Stangherlin

Descrizione

Predisposizione variante n. 3 al al Piano degli Interventi secondo la procedura di cui all'art. 18 della LR 11/2004, con l'obiettivo principale di consentire un riordino dell'edificabilità in zone sparse, oltre che migliorare il quadro normativo del vigente strumento urbanistico.

Fasi Operative

1. Fase partecipativa ed informativa, raccolta e istruttoria domande

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

2. Affidamento incarico

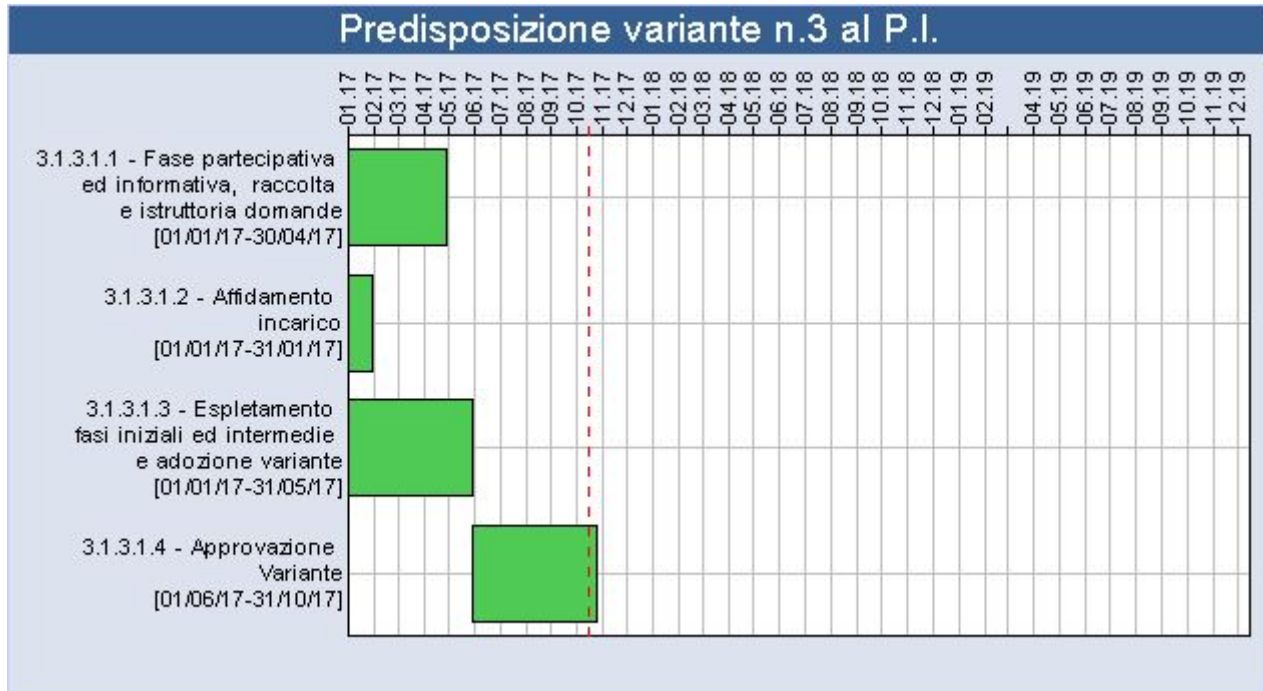
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/01/2017 (0 gg)

3. Espletamento fasi iniziali ed intermedie e adozione variante

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

4. Approvazione Variante

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/10/2017 (0 gg)



3.1.3.2 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Urbanistica
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gianni Campello • Davide Stangherlin

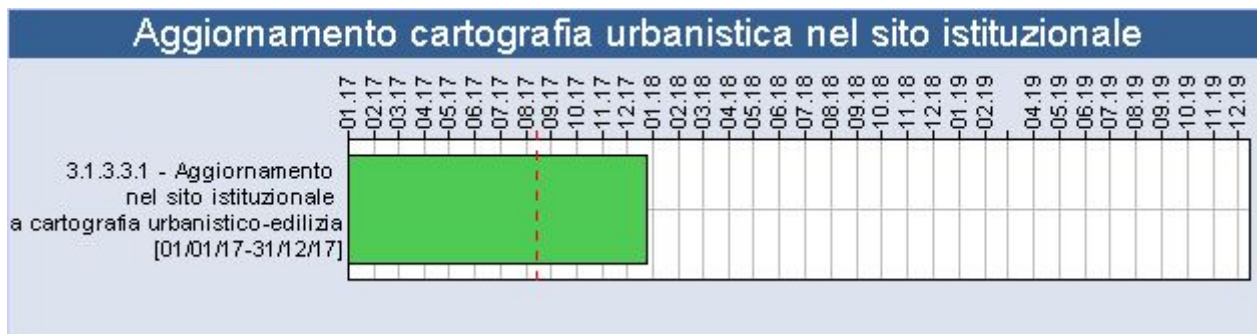
Descrizione

Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale:

Fasi Operative

1. Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico-edilizia

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



3.1.3.3 Attuazione PDL C2PER11 APP

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Urbanistica
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gianni Campello • Davide Stangherlin

Descrizione

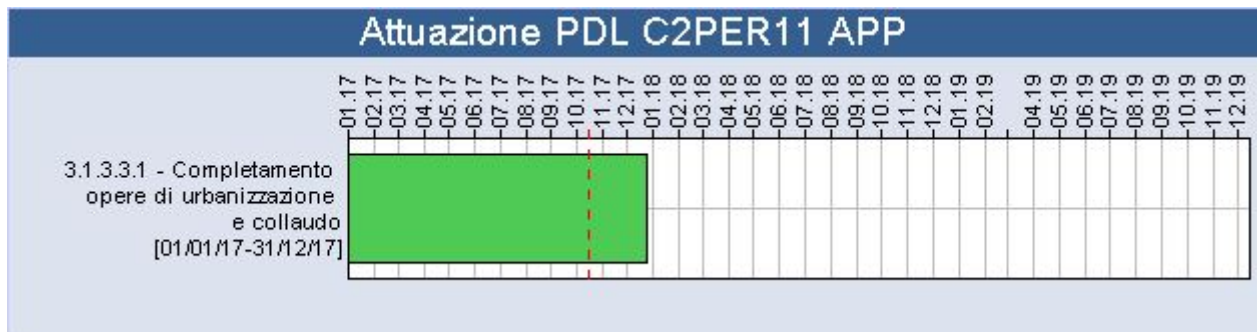
Attuazione del PDL C2PER11 relativo all'Accordo Pubblico Privato-Asilo Nido Integrato con la procedura di cui all'art. 20 della LR 11/2004

Aggiornamento: Il comune ha provveduto alla nomina del collaudatore. Il collaudo, a seguito della realizzazione delle opere di urbanizzazione da parte del privato lottizzante verrà effettuato entro il corrente anno.

Fasi Operative

1. Completamento opere di urbanizzazione e collaudo

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



3.1.3.4 Contributo straordinario art.16 co.4, lett.d-ter DPR 380/2001

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Urbanistica
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 Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Laura Bettin • Gianni Campello • Davide Stangherlin

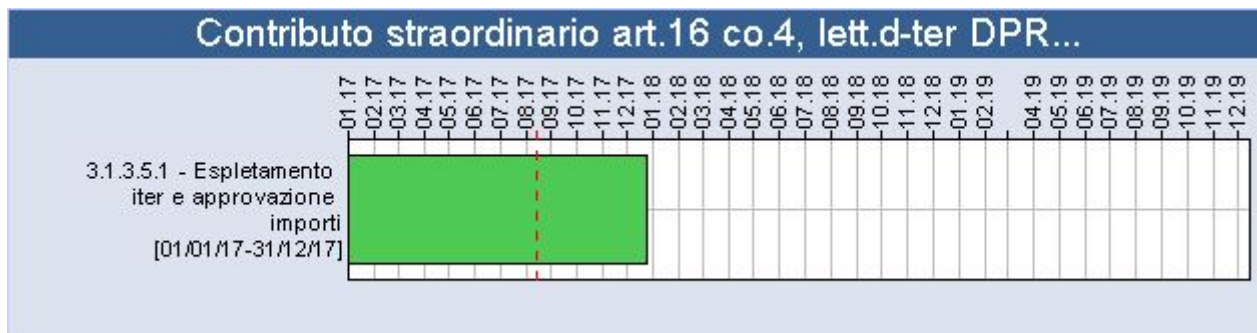
Descrizione

Definizione contributo straordinario per le diverse aree e approvazione provvedimento amministrativo conseguente.

Fasi Operative

1. Espletamento iter e approvazione importi

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



3.1.3.5 Collaborazione con Università per progetto urbanistico di un'area del capoluogo

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Urbanistica
DUP: Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
DUP: Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Laura Bettin • Gianni Campello • Davide Stangherlin

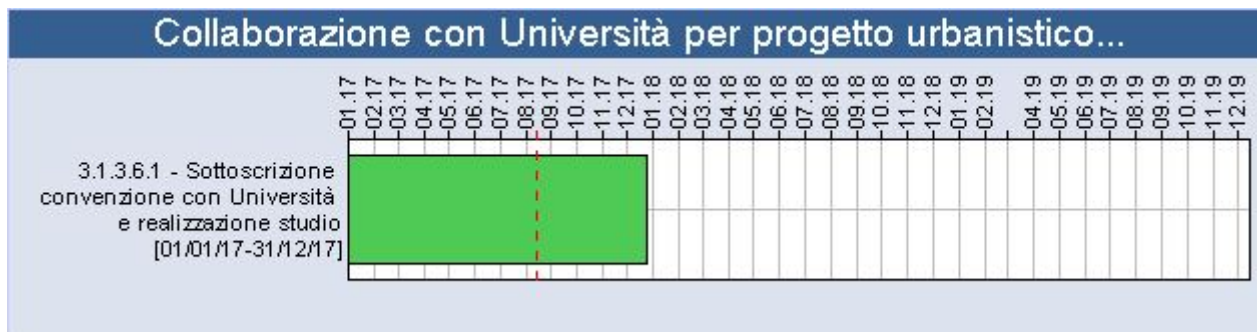
Descrizione

Trattasi di una collaborazione che, in prosecuzione di quanto già realizzato nel 2015 e nel 2016 per il centro di Sandono e per l'area centrale di Zeminiana, si propone di effettuare uno studio urbanistico che interessa un'area del centro di Massanzago da realizzarsi con borse di studio, con l'obiettivo di rilanciare con nuove idee di sviluppo urbanistico, un ambito strategico del centro urbano.

Fasi Operative

1. Sottoscrizione convenzione con Università e realizzazione studio

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



3.1.3.6 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Urbanistica
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gianni Campello • Davide Stangherlin

Descrizione

D.lgs 14 marzo 2013 , n. 33 ha disposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra, come da elenco allegato sb 1) alla delibera della Civit n. 71/2013.

Fasi Operative

1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

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



3.2.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Gestione di finanziamenti delle seguenti opere:

- riqualificazione centro abitato di Massanzago
- riqualificazione centro abitato di Sando
- realizzazione interventi di manutenzione straordinaria ed riasfaltatura viabilità comunale
- efficientamento energetico palestra scuola secondaria di primo grado
- centro culturale aggregativo di Zeminiana: adeguamento spazi e ricavo locale ristoro
- centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione edificio ed aree di pertinenza
- riqualificazione impianti sportivi: impianto solare termico presso spogliatoi
- riqualificazione impianti sportivi: realizzazione nuovo campo da gioco
- riqualificazione area sportiva esterna alla scuola secondaria di primo grado
- completamento illuminazione pubblica su pista ciclabile via Marconi
- miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo sp31
- miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo sp34

Fasi Operative

1. Gestione amministrativo-contabile delle opere pubbliche

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

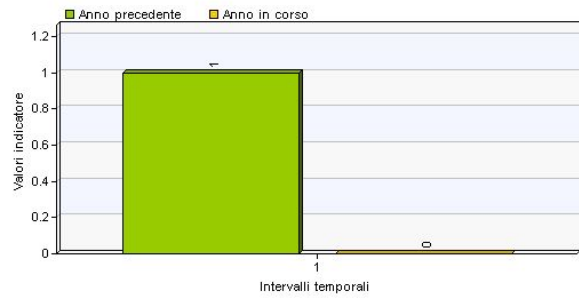


Gli Indicatori

atti di rendicontazione dei finanziamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

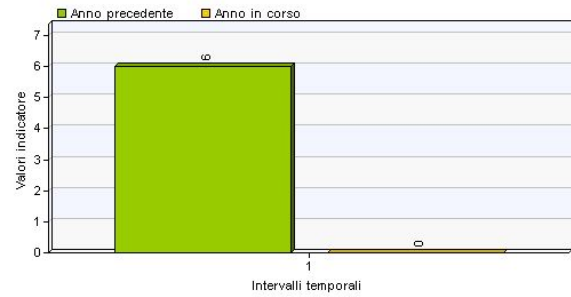
Unità di misura: n.



domande di finanziamento

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



3.2.1.2 Riqualificazione centro abitato di Massanzago

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Sistemazione marciapiedi, tratti di pista ciclabile, aiuole spartitraffico e spazi di raccordo tra viabilità e piazzali ed aree pubbliche.

Fasi Operative

1. Affidamento ed esecuzione lavori

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



3.2.1.3 Riqualificazione centro abitato di Sandono

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Sistemazione marciapiedi, tratti di pista ciclabile, aiuole spartitraffico e spazi di raccordo tra viabilità e piazzali ed aree pubbliche.

Fasi Operative

1. Affidamento ed esecuzione lavori

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



3.2.1.4 Realizzazione intervento di manutenzione straordinaria ed riasfaltatura viabilità comunale

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 30/11/2017 (0 gg)



3.2.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Efficientamento energetico palestra scuola secondaria di primo grado

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 15/06/2017 - 15/11/2017 (0 gg)



3.2.1.6 Centro culturale aggregativo di Zeminiana: spazi interni e area ristoro

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Adeguamento spazi e ricavo locale ristoro. L'intervento di progetto è stato concluso a settembre ma poi sono proseguiti altri lavori complementari conclusi nel mese di ottobre 2017.

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 15/05/2017 - 31/10/2017 (0 gg)



3.2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione edificio e aree di pertinenza

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Riqualificazione edificio ed aree di pertinenza. Realizzazione iter istruttorio e acquisizione autorizzazioni alla realizzazione dell'intervento, procedura di affidamento incarico e realizzazione intervento.

Fasi Operative

1. Iter istruttorio e acquisizione autorizzazioni

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

2. Approvazione progetto esecutivo

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

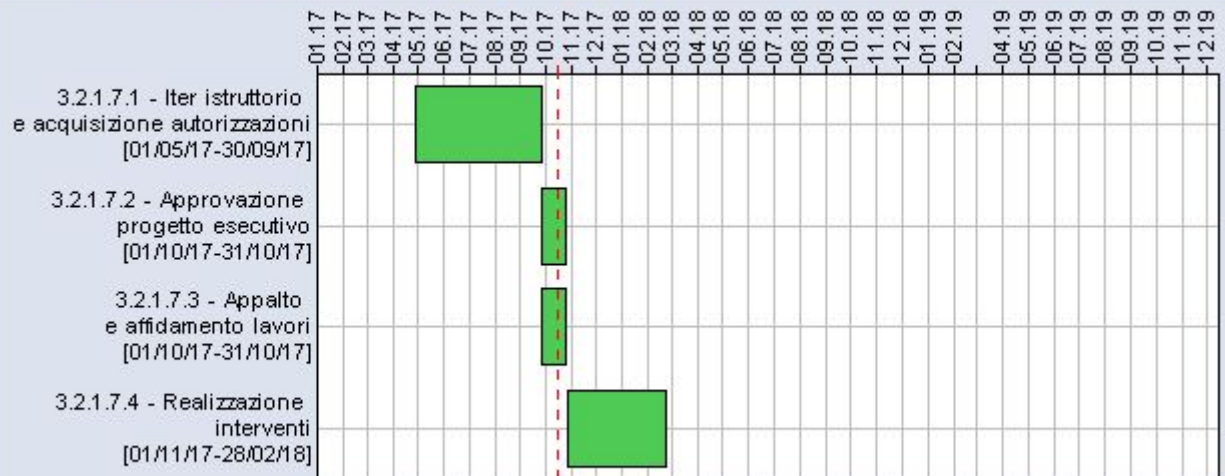
3. Appalto e affidamento lavori

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

4. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 28/02/2018 (0 gg)

Centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione...



3.2.1.8 Riqualificazione impianti sportivi: impianto solare termico presso spogliatoi

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Fasi Operative

1. Approvazione progetto esecutivo

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

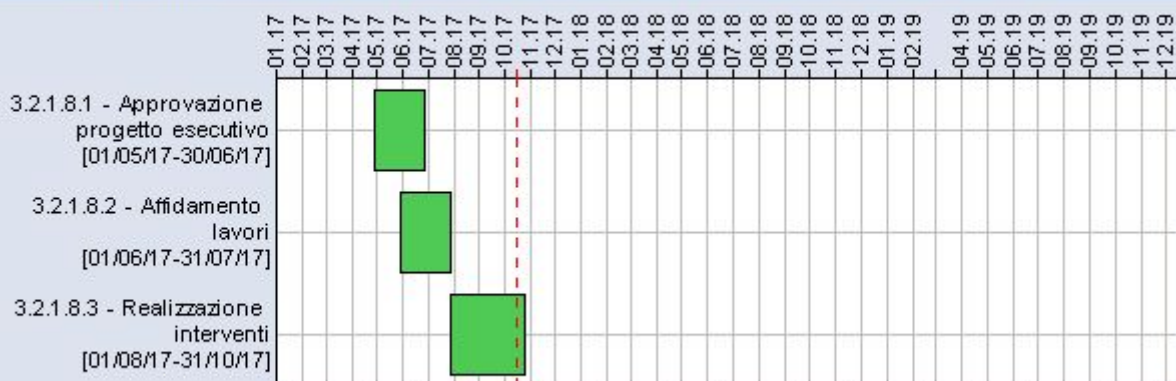
2. Affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/07/2017 (0 gg)

3. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2017 - 31/10/2017 (0 gg)

Riqualificazione impianti sportivi: impianto solare termico...



3.2.1.9 Riqualificazione impianti sportivi: realizzazione nuovo campo da gioco

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2017 - 31/10/2017 (0 gg)



3.2.1.10 Riqualificazione area sportiva esterna alla scuola secondaria di primo grado

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

Trattasi di un progetto per il quale è stato richiesto un contributo alla Regione Veneto e che interessa l'area esterna della scuola secondaria. L'intervento è finalizzato alla riqualificazione dell'area sportiva per un utilizzo non solo scolastico ma anche per lo sport di cittadinanza.

Fasi Operative

1. Approvazione fasi progettuali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 31/10/2017 (0 gg)

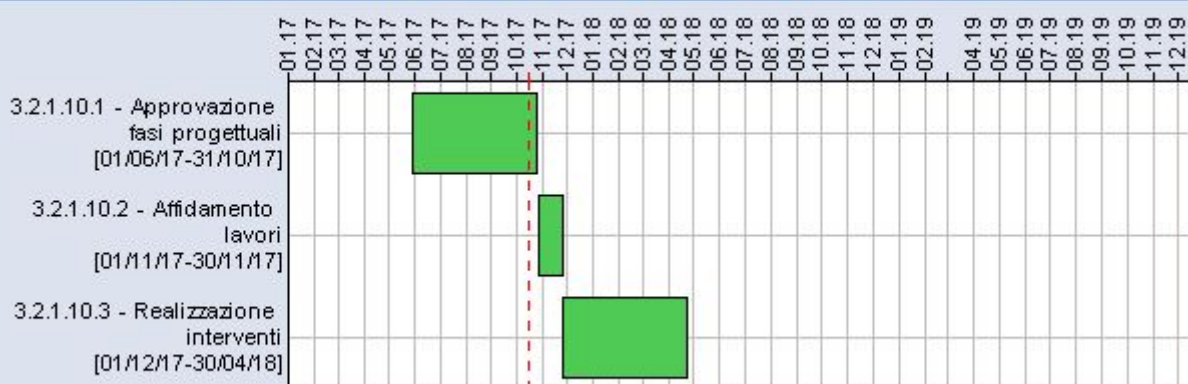
2. Affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 30/11/2017 (0 gg)

3. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2017 - 30/04/2018 (0 gg)

Riqualificazione area sportiva esterna alla scuola...



3.2.1.11 Completamento illuminazione pubblica su pista ciclabile via Marconi

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
DUP: Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin • Davide Stangherlin

Descrizione

Fasi Operative

1. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 31/08/2017 (0 gg)



3.2.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP31

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Michele Bucci • Gianni Campello • Antonella Parisen Toldin

Descrizione

L'intervento è stato inserito nell'ambito di un progetto che ha trovato finanziamento dalla Provincia di Padova e che è finalizzato al miglioramento della sicurezza ciclo-pedonale.

Fasi Operative

1. Affidamento incarico di progettazione

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

2. Approvazione fasi progettuali

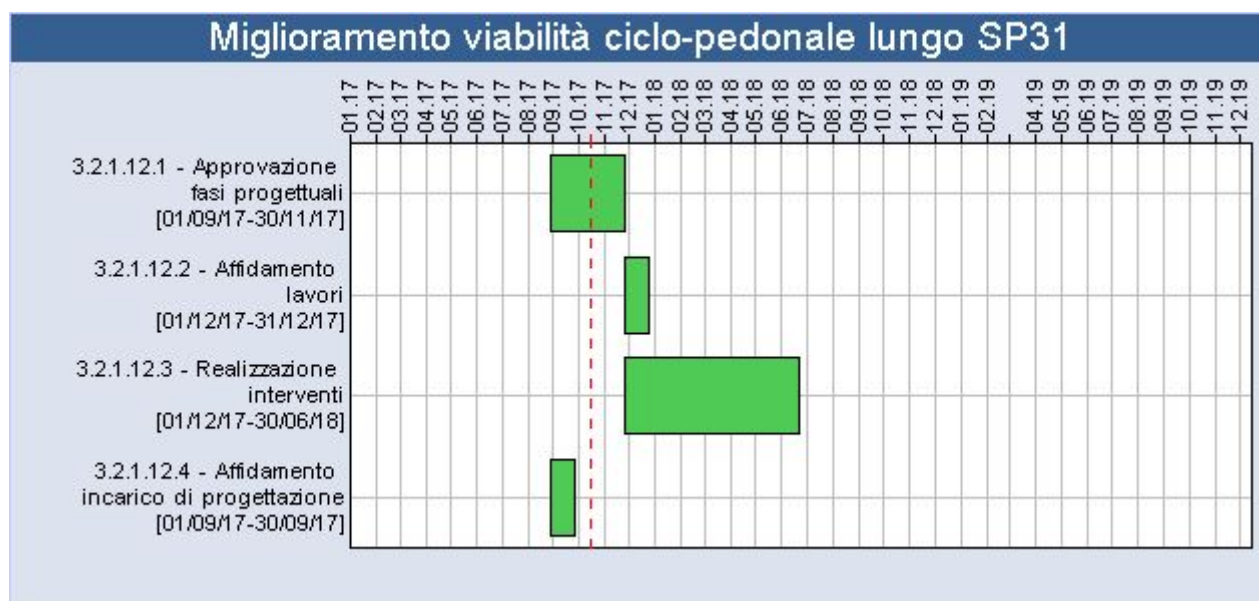
Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 30/11/2017 (0 gg)

3. Affidamento lavori

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

4. Realizzazione interventi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2017 - 30/06/2018 (0 gg)



3.2.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP34

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gianni Campello

Descrizione

L'intervento è stato inserito nell'ambito di un progetto che ha trovato finanziamento dalla Provincia di Padova e che è finalizzato al miglioramento della sicurezza ciclo-pedonale.

Fasi Operative

1. Affidamento incarico di progettazione

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

2. Approvazione progetto preliminare

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

3. Approvazione progetto definitivo ed esecutivo

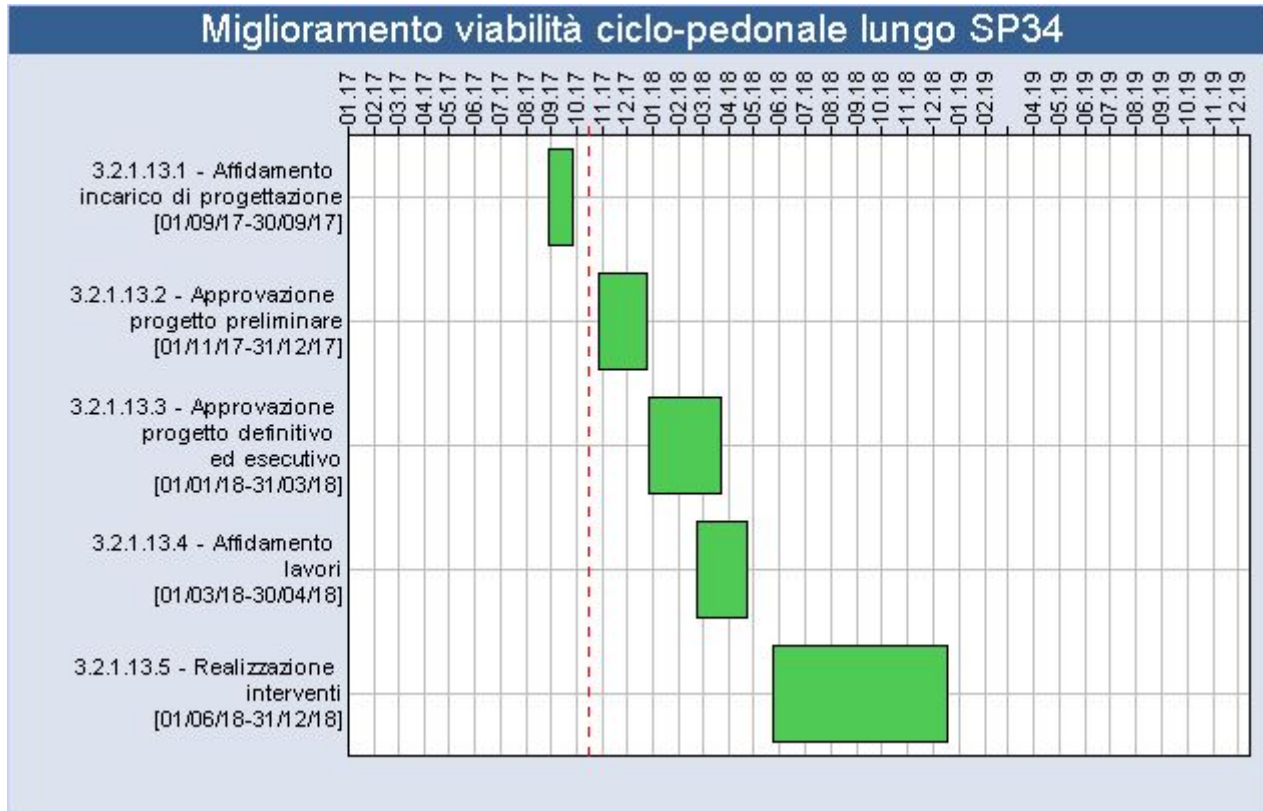
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2018 - 31/03/2018 (0 gg)

4. Affidamento lavori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2018 - 30/04/2018 (0 gg)

5. Realizzazione interventi

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



3.3.1.1 Ottimizzazione attività di manutenzione

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Manutenzioni, Ambiente
Attività	Manutenzioni ordinarie
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Claudio Pattaro • Luigino Zacchello

Descrizione

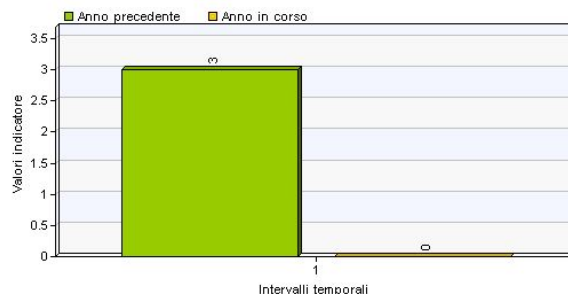
L'obiettivo ha la finalità di ottimizzare le attività ordinarie di manutenzione del territorio attraverso un attento monitoraggio degli interventi e l'attuazione tempestiva dei lavori.

Gli Indicatori

n. cimiteri

Frequenza di rilevazione: annuale

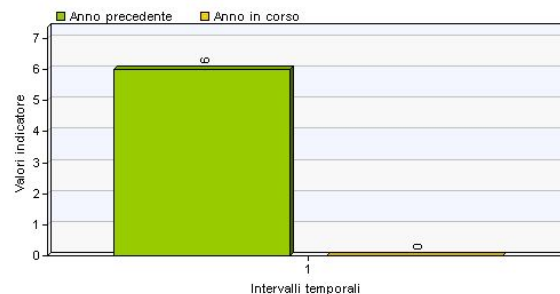
Unità di misura:



n.edifici oggetto di manutenzioni

Frequenza di rilevazione: annuale

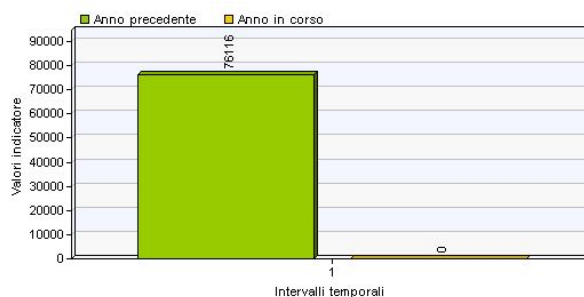
Unità di misura:



spesa per energia elettrica illuminazione pubblica

Frequenza di rilevazione: annuale

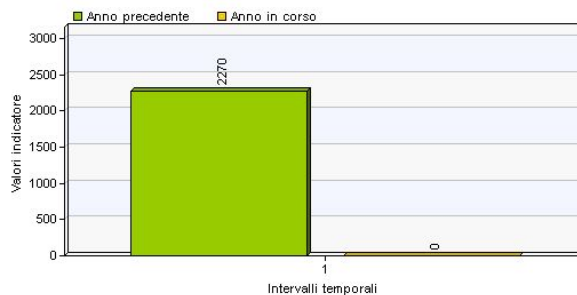
Unità di misura:



spesa per manutenzione automezzi

Frequenza di rilevazione: annuale

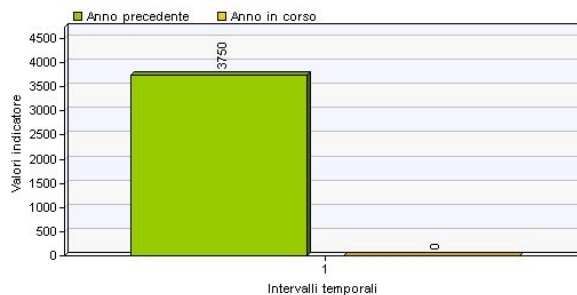
Unità di misura:



spesa per manutenzione cimiteri

Frequenza di rilevazione: annuale

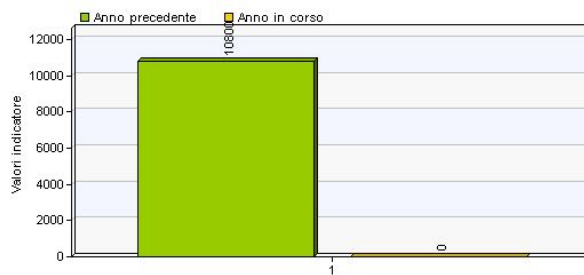
Unità di misura:



spesa per manutenzione illuminazione pubblica

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.3.1.2 Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica e LL.PP.

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Manutenzioni, Ambiente
Attività	Manutenzioni ordinarie
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Davide Stangherlin

Descrizione

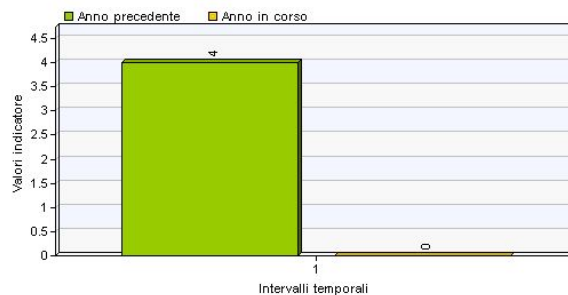
- Opere di urbanizzazione: istruttorie connesse con esami piani di lottizzazione di iniziativa privata, verifica piani segnaletica stradale, emissioni ordinanze,aggiornamento censimento aree pubbliche per successive gestioni.
- Rilascio autorizzazioni apertura accessi carrai su strade comunali
- Rilascio autorizzazioni insegne pubblicitarie
- Rilascio autorizzazione per competizioni ciclistiche
- Rilascio autorizzazione per trasporti eccezionali

Gli Indicatori

N. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali

Frequenza di rilevazione: annuale

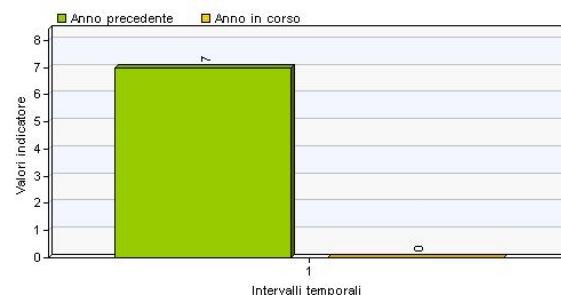
Unità di misura:



N. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche

Frequenza di rilevazione: annuale

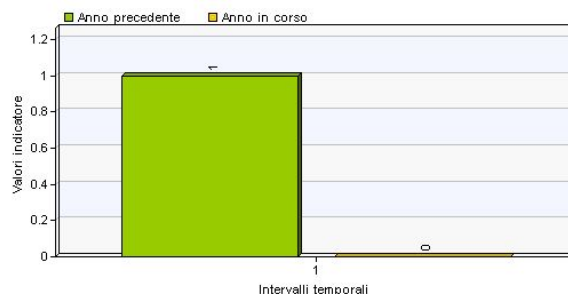
Unità di misura:



N. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie

Frequenza di rilevazione: annuale

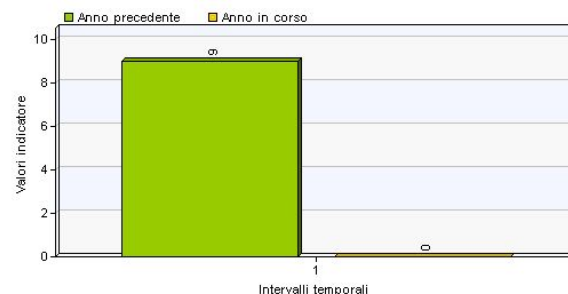
Unità di misura:



N. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali

Frequenza di rilevazione: annuale

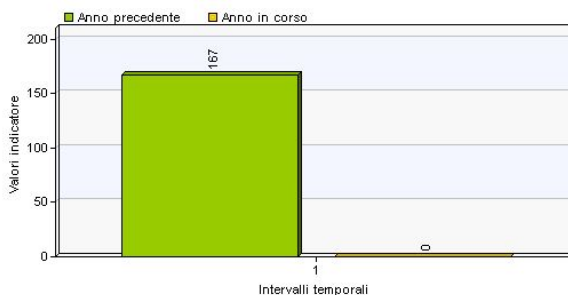
Unità di misura:



n. provvedimenti determinativi emessi

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.3.2.1 Gestire il contratto di raccolta e smaltimento dei rifiuti

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Manutenzioni, Ambiente
Attività	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti
DUP: Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DUP: Programma	0903 - Rifiuti
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Gianni Campello • Claudio Pattaro • Luigino Zacchello

Descrizione

Gestire il contratto di raccolta e smaltimento dei rifiuti:

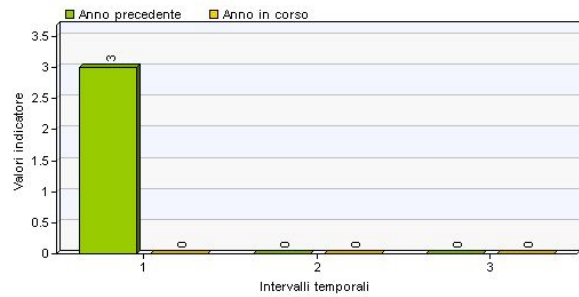
- gestione dei reclami e delle segnalazioni;
- gestione dei rapporti con ETRA e controllo del servizio
- asporto rifiuti abbandonati lungo strade e corsi d'acqua, trasporti presso Ecocentro
- spazzamento strade

Gli Indicatori

n. spazzamenti strade

Frequenza di rilevazione: annuale

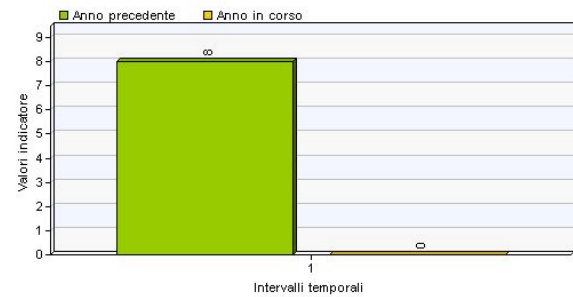
Unità di misura:



n.reclami sul servizio rifiuti

Frequenza di rilevazione: annuale

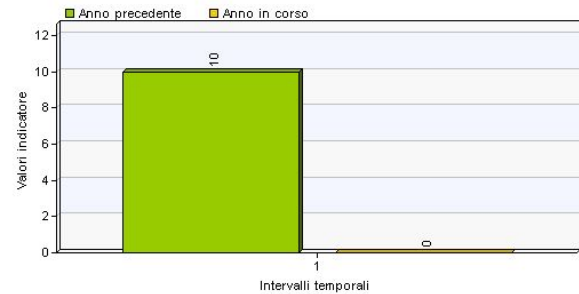
Unità di misura:



n. trasporti presso Ecocentro

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.3.3.1 Garantire l'applicazione della L. 626/94

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Manutenzioni, Ambiente
Attività	L.626/94
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Michele Bucci • Gianni Campello

Descrizione

- Organizzazione visite mediche per i dipendenti, per il personale equiparabile ai dipendenti secondo il D. Lgs. 81/2008 (L.S.U., Volontari, ecc.) e gestione dei procedimenti amministrativi conseguenti;
- Corsi formazione addetti antincendio, al pronto soccorso,
- Corsi movimentazione carichi;
- Corso di formazione ed informazione;
- Attività di miglioramento rischio stress lavoro-correlato dipendenti Comunali;
- Aggiornamento del Documento di Rischio se ritenuto necessario in virtù della normativa in vigore.

Fasi Operative

1. Completamento corsi

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

2. Aggiornamento del Documento di Rischio

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

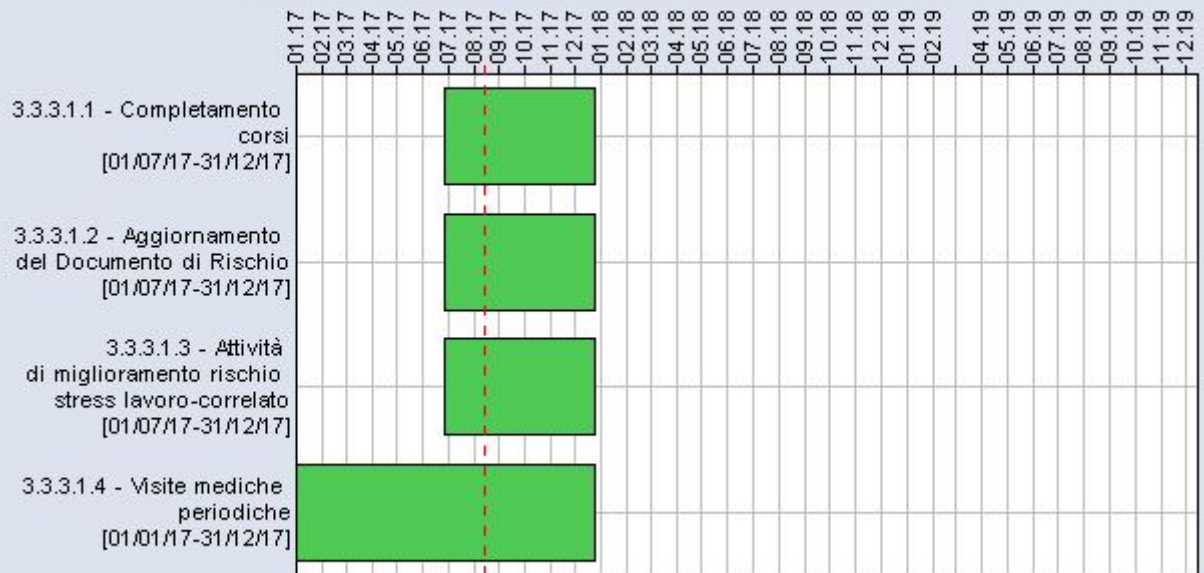
3. Attività di miglioramento rischio stress lavoro-correlato

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

4. Visite mediche periodiche

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

Garantire l'applicazione della L. 626/94

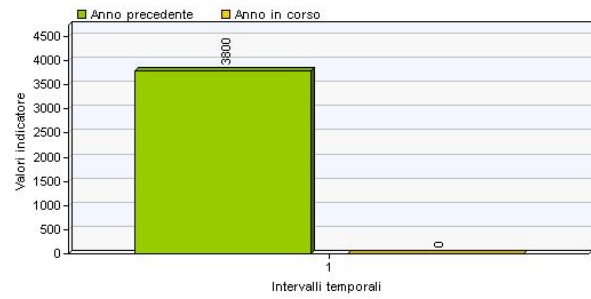


Gli Indicatori

spesa per adempimenti D Lgs 81/2008 Piano di sicurezza

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.3.4.1 Assistenza logistica alle manifestazioni comunali

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Manutenzioni, Ambiente
Attività	Manifestazioni e sagre: gestione eventi
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0106 - Ufficio tecnico
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello • Claudio Pattaro • Luigino Zacchello

Descrizione

- Attività di coordinamento con il servizio di polizia locale;
- Assistenza tecnica delle varie attività;
- Organizzazione degli spazi e relative attrezzature.
- Membro di Commissione Vigilanza pubblico spettacolo
- Rilascio autorizzazioni e ordinanze

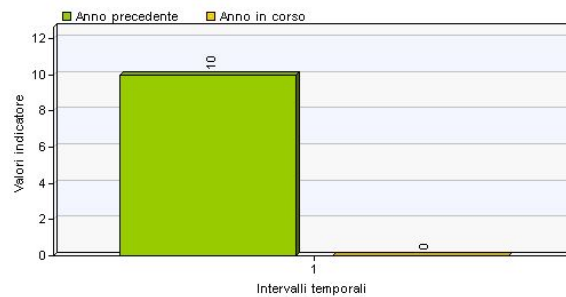
Si segnala il servizio di assistenza a tutte le manifestazioni comunali.

Gli Indicatori

n.manifestazioni/eventi

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



3.3.5.1 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile

Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Manutenzioni, Ambiente
Attività	Protezione Civile
DUP: Missione	11 - Soccorso civile
DUP: Programma	1101 - Sistema di protezione civile
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Anna Boscolo • Michele Bucci • Gianni Campello

Descrizione

Fasi Operative

1. Realizzazione esercitazioni e coordinamento attività gruppo p.c.

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

2. Aggiornamento Piano Protezione Civile

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

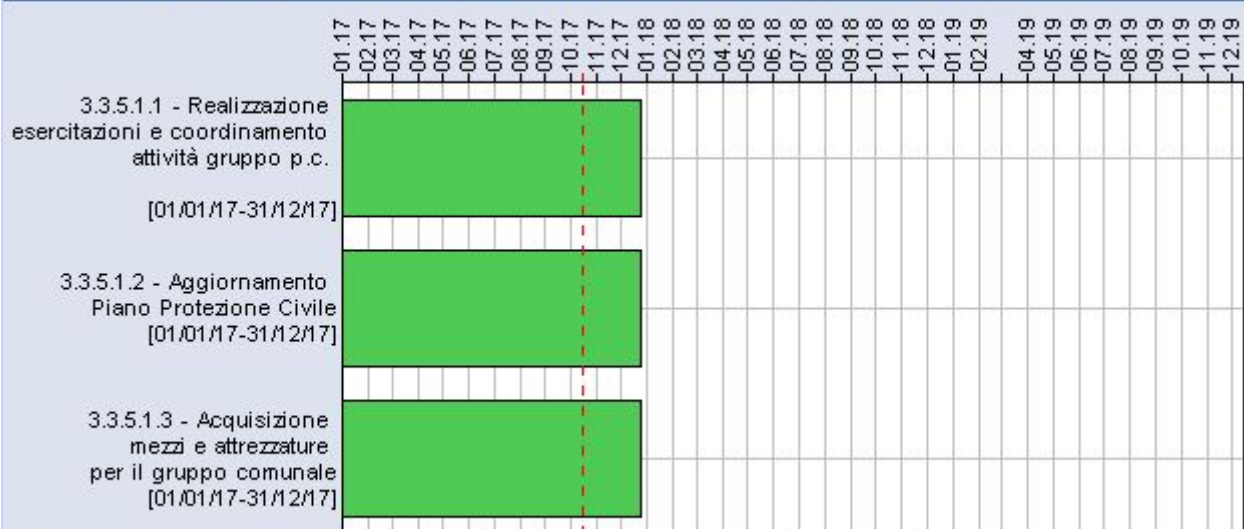
3. Acquisizione mezzi e attrezzature per il gruppo comunale

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

Note

Grazie ad un bando di finanziamento della Regione Veneto è stato possibile programmare un articolato piano di acquisti di mezzi e attrezzature per una efficiente attività del Gruppo Comunale.

Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di...



4.1.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Mario Caccin • Nadia Favarin • Catia Gasparini

Descrizione

Curare i rapporti con le Associazioni del territorio mediante l'assegnazione di contributi, la stipula di Convenzioni e la concessione di patrocini, con esclusione degli interventi strettamente connessi ai servizi sociale e alla persona.

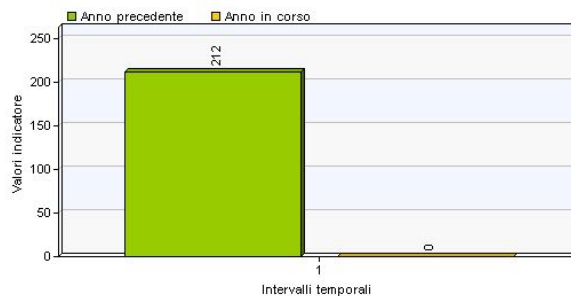
L'erogazione dei contributi, in particolare per quelli straordinari, comporta la verifica della disponibilità finanziaria, l'ammissione della tipologia di contributo, la redazione di una delibera di Giunta e l'eventuale comunicazione di concessione.

Gli Indicatori

n. aggiornamenti posizione stranieri

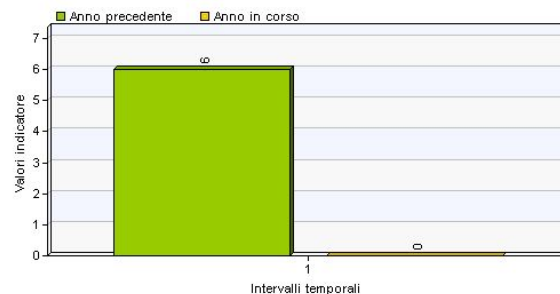
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

**n. convenzioni**

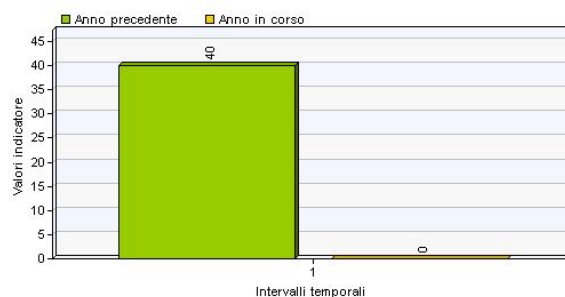
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:

**n. patrocini**

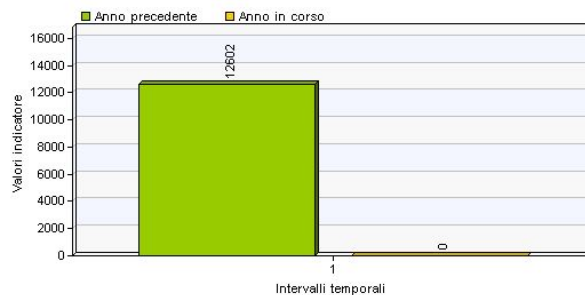
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:

**n. protocolli**

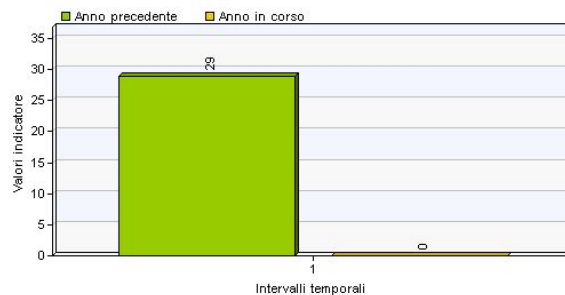
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:

**n. richieste contributi analizzate**

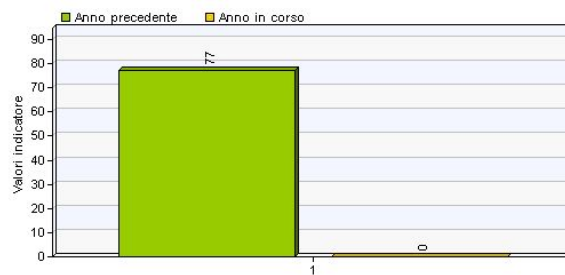
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:

**n.atti AIRE**

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura:



4.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	- Nadia Favarin - Catia Gasparini

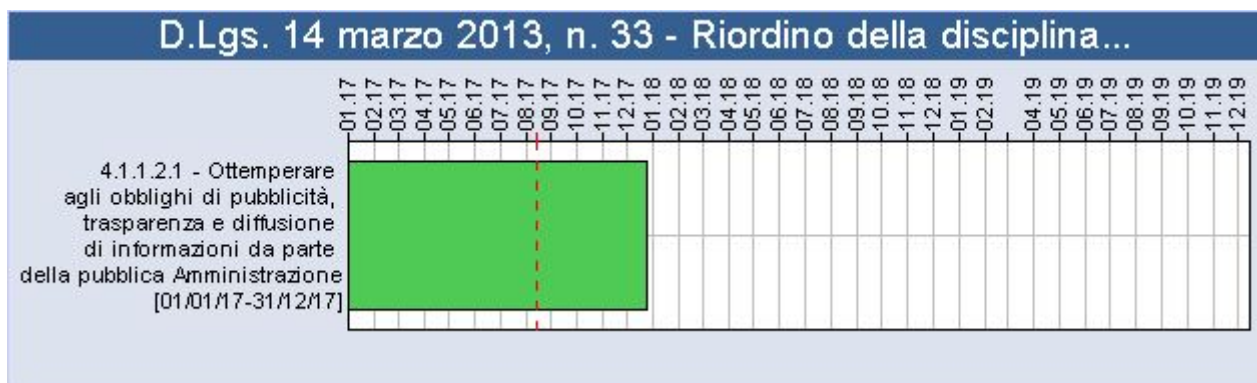
Descrizione

Il D.lgs 14 marzo 2013 , n. 33 ha disposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra, come da elenco allegato sb 1) alla delibera della Civit n. 71/2013 NOTE: Nuovo obiettivo stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n.93 del 29 ottobre 2013

Fasi Operative

1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione

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



4.1.1.3 Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	- Nadia Favarin - Catia Gasparini

Descrizione

Fasi Operative

1. Progetto "Nati Per Leggere"

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

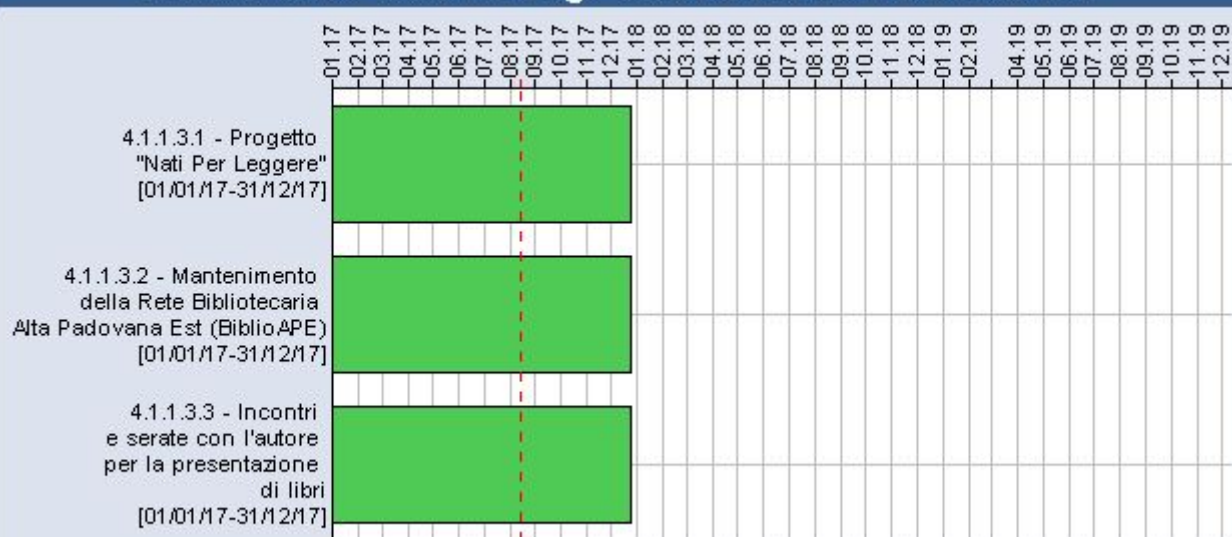
2. Mantenimento della Rete Bibliotecaria Alta Padovana Est (BiblioAPE)

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

3. Incontri e serate con l'autore per la presentazione di libri

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

Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la...



4.1.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Programmazione utilizzo Palazzetto sovracomunale di via Straelle

Centro di Responsabilità Demografico-Culturale

Centro di Spesa Demografici

Attività Anagrafe, attività di messo e notifiche

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

DUP: Programma 0601 - Sport e tempo libero

Responsabile Catia Gasparini

Assessore Pierpaolo Olivi

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Catia Gasparini

Descrizione

Fasi Operative

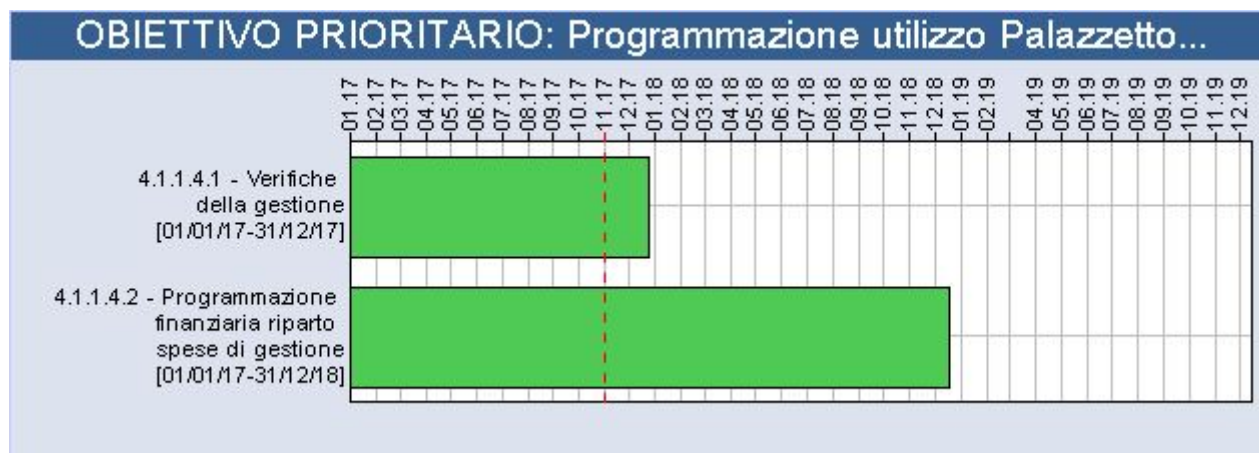
1. Verifiche della gestione

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

Note Partecipazione ad incontri con cadenza periodica per la verifica della situazione della gestione della palestra

2. Programmazione finanziaria riparto spese di gestione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 31/12/2018 (0 gg)



4.1.1.5 Incremento utilizzo del centro culturale aggregativo di Zeminiana

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Catia Gasparini

Descrizione

OBIETTIVO GESTIONALE: Verifica con le Associazioni sulla necessità di acquisire nuove strumentazioni o nuovo arredo per l'utilizzo del centro culturale aggregativo di Zeminiana.

Fasi Operative

1. Monitoraggio in collaborazione con le Associazioni sull'eventuale necessità di nuova strumentazione

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



4.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0102 - Segreteria generale
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Catia Gasparini

Descrizione

Con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 134 del 30 settembre 2015, è stato avviato il Progetto Amministrazione Digitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa che prevede l'entrata in vigore dal 12.8.2016 del documento digitale di cui al DPCM 13.11.2014. E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. a partire da marzo 2015 e della conservazione del registro del protocollo informatico da ottobre 2015.

Fasi Operative

1. Adeguamento procedimenti e procedure

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

2. Definizione percorso di digitalizzazione

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

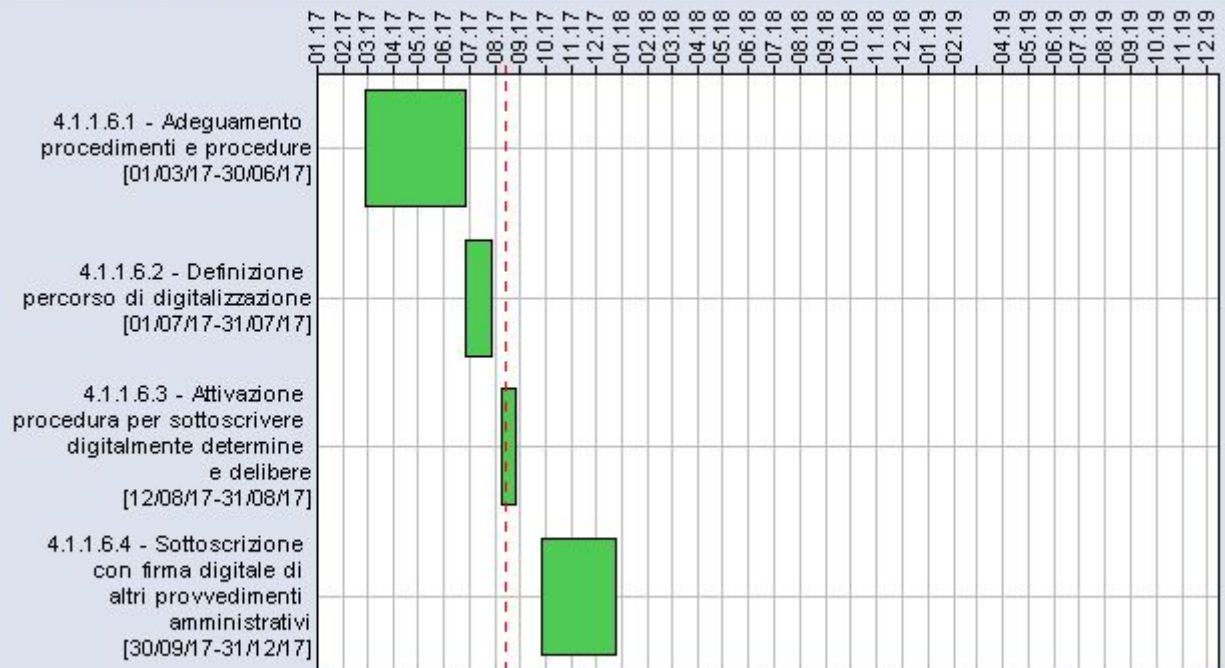
3. Attivazione procedura per sottoscrivere digitalmente determine e delibere

Durata Prevista (Tolleranza) 12/08/2017 - 31/08/2017 (0 gg)

4. Sottoscrizione con firma digitale di altri provvedimenti amministrativi

Durata Prevista (Tolleranza) 30/09/2017 - 31/12/2017 (0 gg)

OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale



4.1.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Rete per il Lavoro"

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
DUP: Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
DUP: Programma	1503 - Sostegno all'occupazione
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Jessica Costa
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Catia Gasparini

Descrizione

Fasi Operative

1. Adesione al progetto "Rete per il lavoro"

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

Note L'adesione al progetto "Rete per Lavoro" è stata effettuata con delibera di Giunta Comunale in data 25.10.2016, mentre il relativo impegno di spesa in data 22.12.2016.

La realizzazione del progetto è di competenza dell'anno 2017.

2. Spedizione lettera ai giovani interessati alla realizzazione del progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 24/02/2017 - 06/03/2017 (0 gg)

3. Raccolta adesioni al progetto "Rete per il lavoro"

Durata Prevista (Tolleranza) 07/03/2017 - 06/04/2017 (0 gg)

4. Programmazione utilizzo ambienti comunali

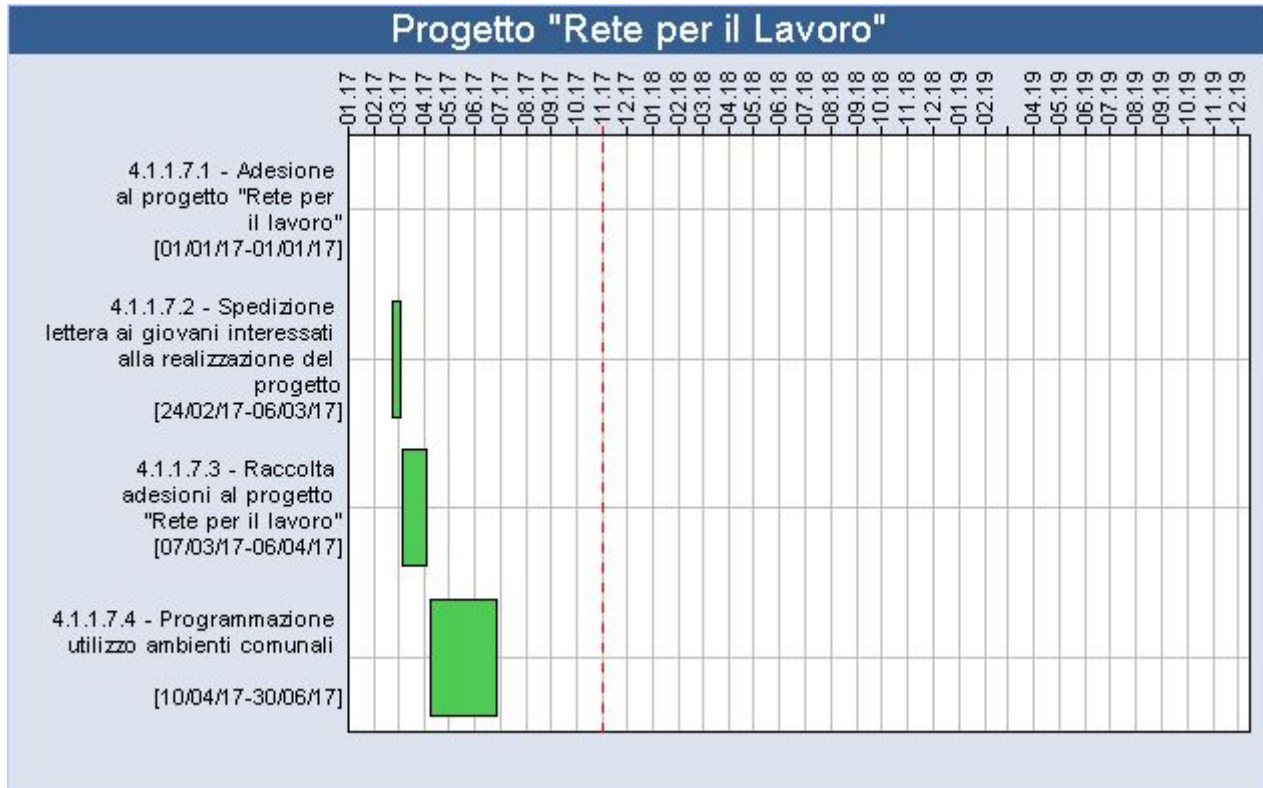
Durata Prevista (Tolleranza) 10/04/2017 - 30/06/2017 (0 gg)

Note La disponibilità di alcuni locali comunali è stata concessa:

- per la realizzazione del percorso formativo ed il percorso formativo sulla sicurezza

- per i colloqui di selezione dei candidati che hanno presentato l'adesione al progetto

- per i colloqui di orientamento e di accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro



4.1.1.8 Piani di intervento in materia di politiche giovanili

Centro di Responsabilità Demografico-Culturale

Centro di Spesa Demografici

Attività Anagrafe, attività di messo e notifiche

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

DUP: Programma 0602 - Giovani

Responsabile Catia Gasparini

Assessore Jessica Costa

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Catia Gasparini

Descrizione

Fasi Operative

1. Adesione al Piano di Interventi in materia di Politiche Giovanili

Durata Prevista (Tolleranza) 26/10/2017 - 27/10/2017 (0 gg)

Note Il piano in oggetto è disposto dalla D.G.R. n. 1392 del 29.08.2017, suddiviso in tre Aree individuate dalla Regione Veneto, per il quale è stato chiesto di aderire nel più breve tempo possibile.

Piani di intervento in materia di politiche giovanili

4.1.1.8.1 - Adesione
al Piano di Interventi
in materia di Politiche
Giovanili
[26/10/17-27/10/17]

01.17	02.17	03.17	04.17	05.17	06.17	07.17	08.17	09.17	10.17	11.17	12.17	01.18	02.18	03.18	04.18	05.18	06.18	07.18	08.18	09.18	10.18	11.18	12.18	01.19	02.19	04.19	05.19	06.19	07.19	08.19	09.19	10.19	11.19	12.19	

4.1.2.1 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Servizi cimiteriali
DUP: Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
DUP: Programma	1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Nadia Favarin • Catia Gasparini
Unità coinvolte	• Anagrafe • U.T.- lavori pubblici

Descrizione

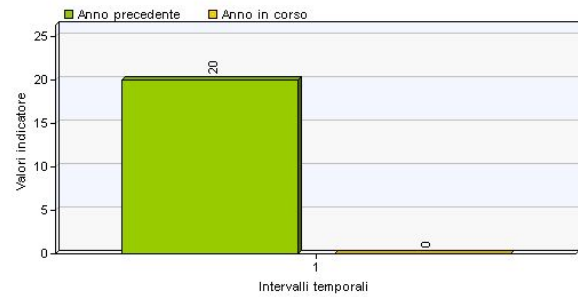
- Verifica delle concessioni in scadenza
- determinazione del Piano delle estumulazioni ed esumazioni
- assegnazione dei loculi cimiteriali, ossari e aree cimiteriali
- gestione del contratto di concessione con gli utenti
- rapporti con l'ASL per eventuali operazioni di polizia mortuaria
- Comunicazione delle date dei funerali alla Polizia Municipale e all'ufficio Tecnico

Gli Indicatori

n.concessioni loculi rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale

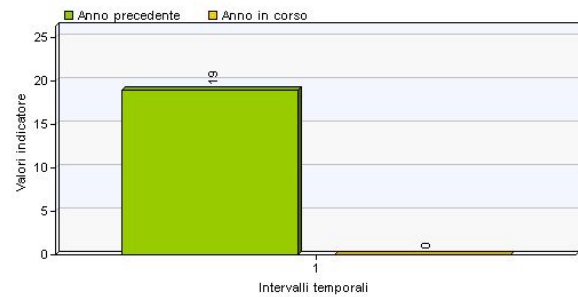
Unità di misura: n.



n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n. 70



4.2.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano generale delle manifestazioni culturali

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	Manifestazioni e iniziative 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	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luca Barban • Catia Gasparini
Unità coinvolte	• Altri uffici comunali • Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale • Pro Loco • Provincia di Padova • Regione Veneto

Criticità Rispetto delle iniziative e delle scadenze previste

Descrizione

Il piano generale delle manifestazioni culturali segue le indicazioni dell'Assessorato alla Cultura, Turismo e Sport, e può prevedere la collaborazione di associazioni locali quali la Pro Loco, il Salice, la Fulgor Calcio, la Pallavolo o altri attori del settore ricreativo, sportivo e culturale.

Fasi Operative

1. Epifania

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

Stato di Attuazione 100 %

2. 13^ Festa di Primavera 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2017 - 09/04/2017 (0 gg)

Data di Completamento 09/04/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Incontro con l'autore, consegna borse di studio, concerto di fisarmoniche e saggio di musica; 3^ Festa delle Associazioni e della Biblioteca con laboratori creativi, giochi, animazione e premiazioni degli utenti forti della Biblioteca Comunale.

3. Estateinsieme 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 27/08/2017 (0 gg)

Data di Completamento 27/08/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Proiezione di film, Sagra del Melone, mostra artistica in salone consiliare, gruppo folkloristico "I Caenassi", "Notte in Villa " di Zibaldone, "Serata conviviale" alla Sagra di Sandono de Il Salice, "Tosca" all'arena di Verona, "Tour delle Langhe" de Il Salice, gita sociale con visita a Udine degli Ex Combattenti e Reduci.

Tanti appuntamenti in un unico contenitore-locandina promossa dall'Assessorato alla Cultura.

4. Concerto di musica classica - Armonia di Vie 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2017 - 09/12/2017 (0 gg)

5. Natale Insieme 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 06/11/2017 - 25/12/2017 (0 gg)

6. Giornata della Memoria 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2017 - 27/01/2017 (0 gg)

Data di Completamento 27/01/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Incontro con l'autore Giuseppe Criscenti che ha presentato il libro "Vito Filippetto: l'uomo, il maestro, il partigiano".

7. Antica Sagra del Fumo in Ca' Baglioni 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 08/10/2017 (0 gg)

8. Settimana Rosa contro la violenza sulle donne 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2017 - 27/11/2017 (0 gg)

9. Giornate mondiali della Poesia e dell'Acqua 2016

Durata Prevista (Tolleranza) 21/03/2017 - 22/03/2017 (0 gg)

Data di Completamento 22/03/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Sensibilizzazione sulle tematiche con locandine.

10. 3^ Festa delle Associazioni 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2017 - 09/04/2017 (0 gg)

Data di Completamento 09/04/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note 3^ Festa delle Associazioni con laboratori creativi, giochi, animazione e interventi a cura delle varie associazioni sportive, ricreative e culturali operanti sul territorio comunale.

11. Incontro con l'autore per la scuola 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2017 - 22/09/2017 (0 gg)

Data di Completamento 22/09/2017

Stato di Attuazione 100 %

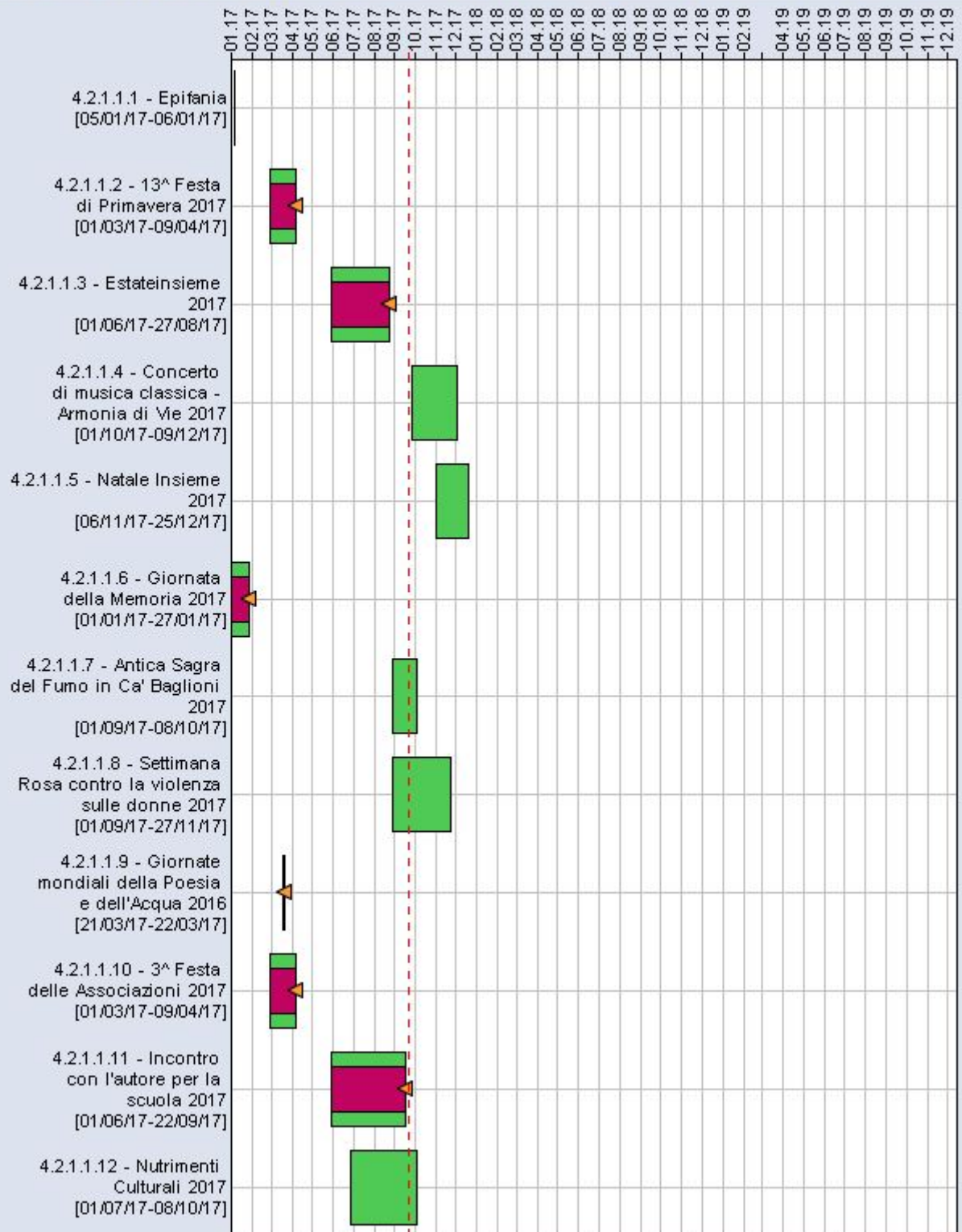
Note Incontro con l'autrice Beatrice Masini dedicato ad alcune classi della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado, in occasione della giornata regionale "Il Veneto legge". L'evento si è svolto in auditorium a Trebaseleghe.

12. Nutrimenti Culturali 2017

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2017 - 08/10/2017 (0 gg)

Note In occasione della 1^ edizione dell'Antica Sagra del Fumo a Ca' Baglioni, l'Assessorato alla Cultura ha proposto degli interventi teatrali tratti dalla commedia goldoniana ad allietare la giornata di domenica 8 ottobre.

OBIETTIVO PRIORITARIO: Piano generale delle manifestazioni...



4.2.1.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	Manifestazioni e iniziative 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	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luca Barban • Catia Gasparini
Unità coinvolte	• Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale

Descrizione

OBIETTIVO PRIORITARIO: Programmazione culturale in collaborazione con le Associazioni territoriali culturali, con soggetti pubblici e privati e organismi scolastici.

Fasi Operative

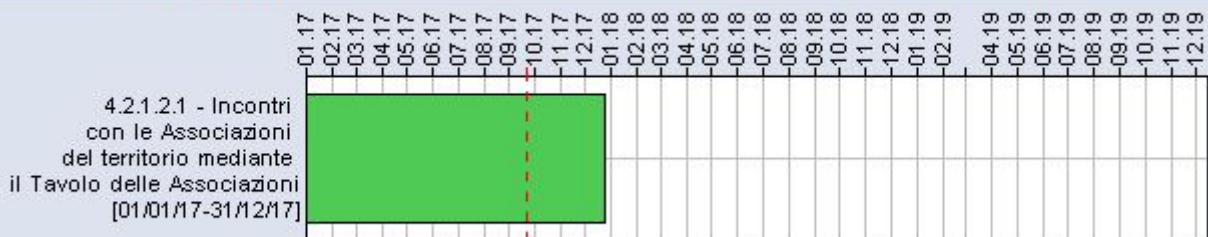
1. Incontri con le Associazioni del territorio mediante il Tavolo delle Associazioni

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

Note

Il tavolo delle associazioni si è incontrato il 6 marzo (programmazione "Festa di Primavera", comunicazioni sull'utilizzo delle Sedi Associazioni di Sandono e Zeminiana, Festa dello Sport, Sagra del Melone) e il 15 giugno (resoconto Festa dello Sport, programmazione Sagra del Melone e Antica Festa del Fumo a Ca' Baglioni). Il tavolo viene convocato dall'Assessore sulla base di istanze delle associazioni o per aggiornamenti periodici su iniziative dell'Amministrazione Comunale.

Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali



4.2.1.3 Organizzazione manifestazione sportive

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	Manifestazioni e iniziative culturali
DUP: Missione	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
DUP: Programma	0601 - Sport e tempo libero
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luca Barban • Catia Gasparini
Unità coinvolte	• Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale • AVIS Comunale • Pro Loco

Descrizione

OBIETTIVO GESTIONALE: Favorire l'organizzazione di manifestazioni sportive ed eventi che facilitino l'incontro tra i vari sport.

Fasi Operative

1. Festa dello Sport

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2017 - 04/06/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	04/06/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	La 15ma edizione ha visto un sensibile miglioramento nella qualità degli interventi offerti. Premiazione degli atleti e gadgets ai partecipanti. Area ludica con giochi gonfiabili. Torneo "Per non dimenticare".

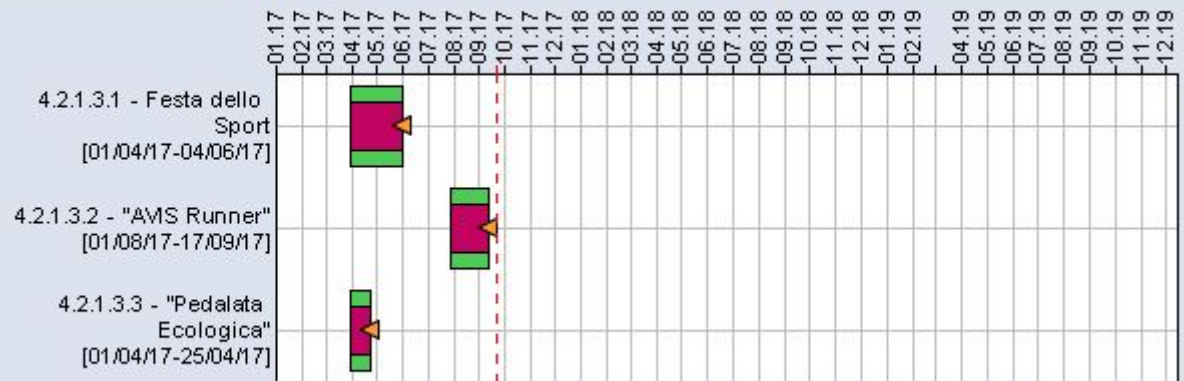
2. "AVIS Runner"

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/08/2017 - 17/09/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	17/09/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Marcia non competitiva a carattere solidale tra le vie del paese organizzata dall'AVIS di Massanzago. 3^ edizione.

3. "Pedalata Ecologica"

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2017 - 25/04/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	25/04/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Classica scampagnata in bicicletta tra gli angoli più suggestivi del territorio, con premi per i gruppi più numerosi e rinfresco finale. A cura dell'AVIS e della Pro Loco Comunale. 31ma edizione.

Organizzazione manifestazione sportive



4.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	Biblioteca Comunale
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luca Barban • Catia Gasparini

Descrizione

Per quanto riguarda l'orario di apertura al pubblico previsto dalla normativa regionale è pari a 16 ore. Il dato relativo al numero di testi acquistati nell'anno è strettamente correlato allo stanziamento PEG previsto al cap. 1400/1 del bilancio di previsione 2017.

Fasi Operative

1. Operazione di riqualificazione della sala maggiore della Biblioteca Comunale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/02/2017 - 15/04/2017 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	15/04/2017
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Con la consegna delle nuove scaffalature si è provveduto alla riorganizzazione dei libri afferenti alle classi Dewey 810-820-830-840-580-860-870-880 e 890. L'implementazione di metratura lineare consente ora una maggiore facilità nella collocazione e nel riordino dei volumi. L'operazione ha comportato la spolveratura e la ricollocazione di circa 4000 libri.

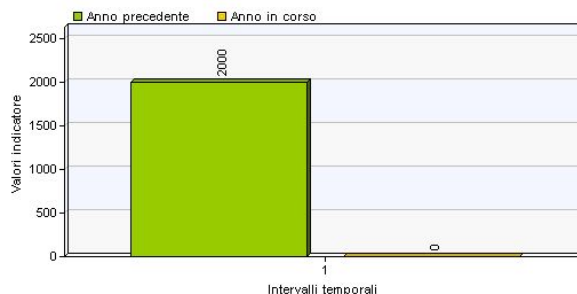


Gli Indicatori

n. iscritti a fine anno

Frequenza di rilevazione: annuale

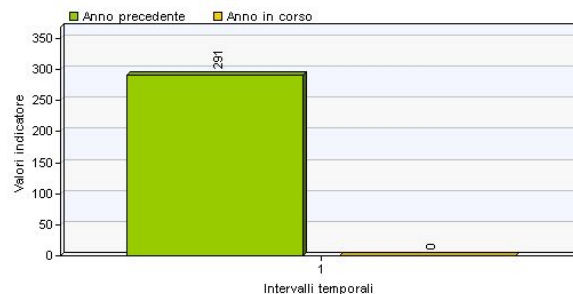
Unità di misura:



n. testi nuovi acquistati

Frequenza di rilevazione: annuale

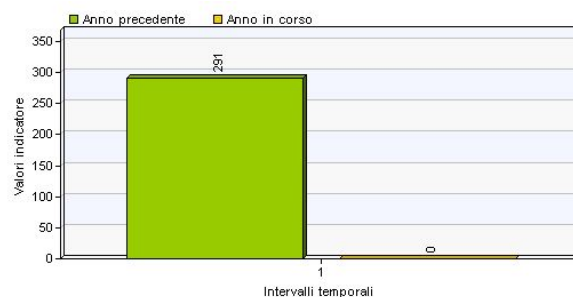
Unità di misura:



"n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)"

Frequenza di rilevazione: annuale

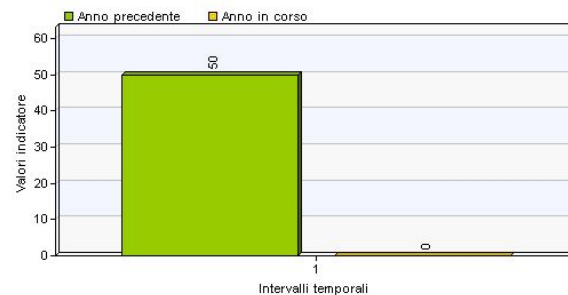
Unità di misura: n



n.medio settimanale utenti biblioteca

Frequenza di rilevazione: annuale

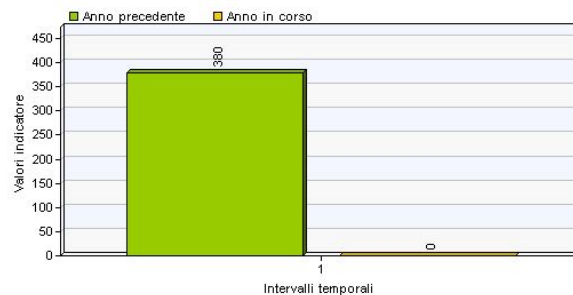
Unità di misura: n



n.nuovi iscritti

Frequenza di rilevazione: annuale

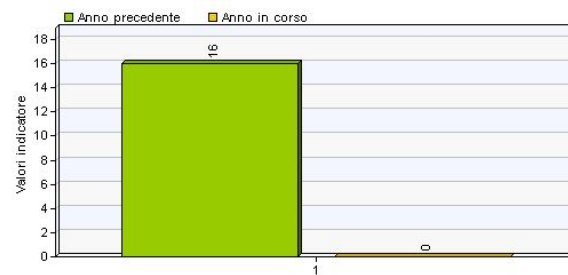
Unità di misura: n



n.ore apertura biblioteca settimanali

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n



4.2.3.1 Redazione del notiziario comunale "QUI MAGAZINE MASSANZAGO" e portale web istituzionale

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	Informazioni
DUP: Missione	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
DUP: Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Stefano Scattolin
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luca Barban • Catia Gasparini
Unità coinvolte	• Altri uffici comunali • Amministrazione • Ditta fornitrice
Criticità	Predisposizione e consegna degli articoli da parte degli amministratori e degli uffici nei tempi utili per la pubblicazione

Descrizione

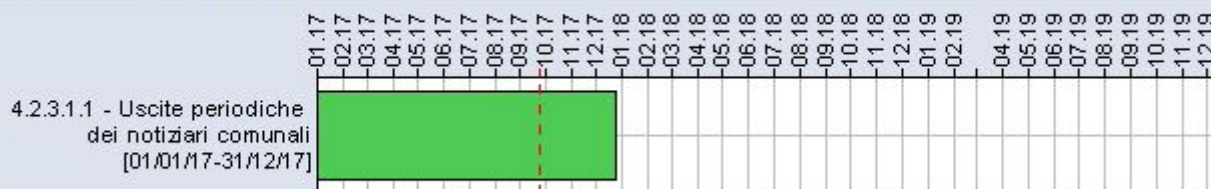
L'Ufficio Comunicazione si occupa della cura del notiziario comunale QUI MAGAZINE MASSANZAGO (mediamente 2 numeri: Aprile e Ottobre). Cura inoltre l'invio delle newsletter ai cittadini iscritti al portale "Comunicando" (sedute del consiglio comunale, iniziative culturali, avvisi pubblici, ecc.) tramite sms e mail.

Fasi Operative

1. Uscite periodiche dei notiziari comunali

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

Redazione del notiziario comunale "QUI MAGAZINE MASSANZAGO"...

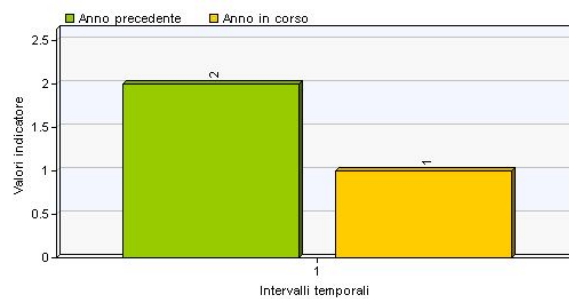


Gli Indicatori

n.notiziari comunali

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



4.2.4.1 Promozione turistica di Massanzago

Centro di Responsabilità Demografico-Culturale

Centro di Spesa Culturale

Attività Turismo

DUP: Missione 07 - Turismo

DUP: Programma 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Responsabile Luca Barban

Assessore Pierpaolo Olivi

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Luca Barban
- Catia Gasparini

Unità coinvolte

- Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale

Descrizione

L'ufficio è partecipe agli incontri di programmazione proposti dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese in materia di turismo (sito internet Valle Agredo), comunicazione degli eventi da inserire a portale e sui dépliant/locandine cumulative.

Fasi Operative

1. Percorsi da vivere

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2017 - 02/04/2017 (0 gg)

Data di Completamento 02/04/2017

Stato di Attuazione 100 %

Note Passeggiate libere, nordic-walking sull'Ostiglia, Muson dei Sassi, Tergola e Risorgive con arrivo a Loreggia in parco di Villa Wollemborg. Con la partecipazione delle Pro Loco. 4^a edizione.

Promozione turistica di Massanzago



4.2.5.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento dei sistemi informatici alla normativa nazionale ed europea

Centro di Responsabilità Demografico-Culturale

Centro di Spesa Culturale

Attività ICT

DUP: Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

DUP: Programma 0108 - Statistica e sistemi informativi

Responsabile Luca Barban

Assessore Pierpaolo Olivi

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Luca Barban
- Catia Gasparini

Unità coinvolte

- ASI srl
- Federazione dei Comuni del Camposampierese - Polo ICT

Descrizione

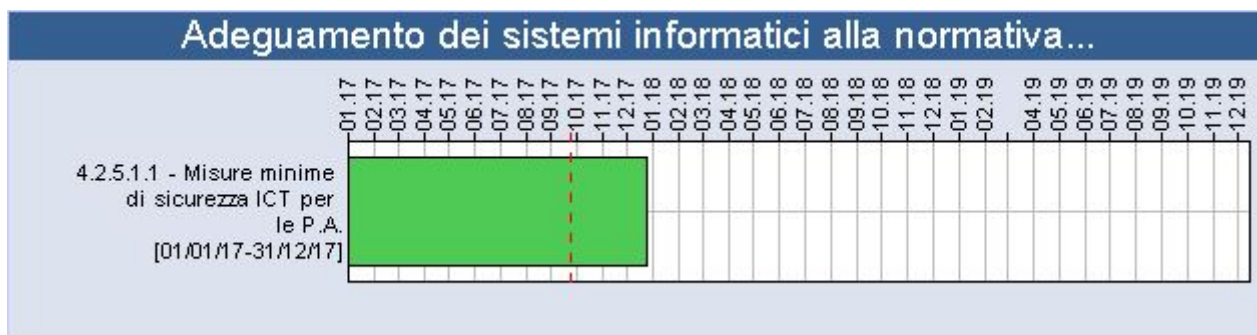
Fasi Operative

1. Misure minime di sicurezza ICT per le P.A.

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

Note Il documento contiene le *Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni* le quali costituiscono parte integrante delle *Linee Guida per la sicurezza ICT delle Pubbliche Amministrazioni*.

Il documento è emesso in attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015 e costituisce un'anticipazione urgente della regolamentazione completa in corso di emanazione, al fine di fornire alle pubbliche amministrazioni dei criteri di riferimento per stabilire se il livello di protezione offerto da un'infrastruttura risponda alle esigenze operative, individuando anche gli interventi idonei per il suo adeguamento.





Comune di Massanzago
Piano delle Performance

2017

Indice

Indice	1
Premessa	2
Identità	3
Mission	3
Ente in cifre	4
Albero delle performance	5
Obiettivi strategici e operativi	10
Obiettivi assegnati al personale	19

Premessa

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto con il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e, in particolare, rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione sono stati individuati, sulla base del programma di mandato, nel Piano delle Performance dell'anno in corso e verranno perseguiti fino allo scadere dell'Amministrazione.

Identità

Mission

RIFERIMENTI:

Art. 3 Costituzione. “E’ compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.

Art. 1 Statuto di autonomia comunale. Nel proprio territorio il Comune “... promuove lo sviluppo economico e civile della propria Comunità... nell’attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini ed ispira la propria azione ai principi sussidiarietà e solidarietà per affermare i diritti dei cittadini medesimi”.

Papa Francesco, Copacabana 2013. Un patto generazionale: “giovani e anziani sono i grandi esclusi di oggi: da una parte c’è una forma di eutanasia culturale, non vengono fatti parlare coloro che trasmettono la saggezza dei popoli, dall’altra c’è un’intera generazione di giovani che non ha esperienza della dignità del lavoro: ci vuole un incontro e dialogo tra generazioni”.

MISSION:

La famiglia rimane il nucleo sociale di riferimento, da considerare centrale per servizi che il Comune è in grado di proporre, dall’infanzia all’età adulta-anziana e per un giusto equilibrio fiscale.

Faciliteremo i rapporti cittadino-pubblica amministrazione, sburocratizzando e semplificando l’accesso ai servizi ed attivando per quanto possibile l’erogazione di certificazioni e pratiche via INTERNET.

Primo obiettivo il riordino ed il miglioramento della vivibilità del paese, oltre che attraverso la cura costante delle manutenzioni, anche attraverso opere che potrebbero risultare fattibili anche in un periodo di risorse limitate.

...IN PROSPETTIVA:

Valorizzare le aree centrali dei tre paesi con concorso di progetti urbanistici per recupero-valorizzazione di spazi.

Un grattacielo di solidarietà: una proposta impegnativa di incontro intergenerazionale importante per la popolazione adulta e per i giovani che vi possono lavorare: studio - progettazione - realizzazione di una “corte rurale” coabitata da più famiglie, un social housing (villaggio solidale coabitato) dove più famiglie scelgono di condividere spazi comuni, servizi, abitazioni...

Un progetto per la mobilità non inquinante nel centro del capoluogo.

Comune denominatore è la difesa, la salvaguardia e valorizzazione dell’ambiente e del territorio, ricreando possibili nicchie ecologiche e la vivibilità di angoli e spazi.

Ente in cifre

Massanzago è un comune situato in provincia di Padova, ma ai confini con la provincia veneziana. Si compone di un capoluogo e delle frazioni di Sandono e Zeminiana.

Al 31/12 del 2016 contava una popolazione residente di 6.067 abitanti e una superficie di 13,22 kmq, con una densità di 458,9 ab/kmq.

Residenti

COMUNE	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Massanzago	5508	5638	5783	5885	5873	6009	5949	6029	6045	6067

Variazione %

COMUNE	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Massanzago	2,6%	2,4%	2,6%	1,8%	-0,2%	2,3%	-1,0%	1,3%	0,3%	0,4%

Stranieri Residenti

	2014	2015	2016
Massanzago	698	655	656

Incidenza Stranieri Residenti

	2014	2015	2016
Massanzago	11,6%	10,8%	10,8%

Albero delle performance

Strategia: Strategie 2017-2019

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Gestionale	Fase Operativa
PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA, L'IMPRESA	Tassazione e fiscalità riviste e rese più eque in relazione ai bisogni	OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura per l'affidamento del servizio di trasporto sociale	Avvio nuova procedura per l'affidamento del servizio ad associazione esterna
	Servizi in rete in convenzione con l'USSL e con l'ausilio del volontariato per implementare e qualificare i servizi domiciliari		Sottoscrizione convenzione con l'Associazione, predisposizione modulistica e pubblicizzazione servizio
			Gestione rapporti con l'Associazione di Volontariato, l'Assistente Sociale e l'utenza per garantire lo svolgimento del servizio
			Gestione rapporti con l'Associazione di volontariato, l'Assistente Sociale e l'utenza per garantire lo svolgimento del servizio
			Gestione rapporti con l'Associazione di volontariato, l'Assistente sociale e l'utenza per garantire lo svolgimento del servizio
	La sanità: Medici di base in Associazione AFT per la riorganizzazione della medicina di base	OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività post scolastica a carattere educativo e sociale	Procedura di gara per l'affidamento servizio a ditta esterna per l'a.s. 2017/2018
	Centralità dell'ospedale di Camposampiero da sostenere nelle politiche sovra comunali		Gestione rapporti con la ditta aggiudicataria, Istituzione Scolastica e utenti del servizio
	Politiche attive per favorire un processo educativo integrato: con le Parrocchie per sostenere la frequenza alla scuola dell'infanzia		Raccolta adesioni, applicazione tariffe, controllo pagamenti e concessione esenzioni
	Politiche attive per favorire un processo educativo integrato: con L'Istituto Comprensivo al fine di implementare l'offerta formativa con scuole secondarie aperte il pomeriggio per attività di ampliamento	OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Rete per il Lavoro"	Adesione al progetto "Rete per il lavoro"
	Il lavoro: implemento e nuovo piano di aiuto a chi non ha ammortizzatori sociali, con impiego nei servizi forniti dalla pubblica amministrazione		Spedizione lettera ai giovani interessati alla realizzazione del progetto
			Raccolta adesioni al progetto "Rete per il lavoro"
	Promozione dell'incontro giovani-imprese locali collegato all'orientamento ed alla formazione	OBIETTIVO PRIORITARIO - AMO MERCATO PER LA VENDITA DIRETTI DI PRODOTTI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI	Programmazione utilizzo ambienti comunali
	Sostegno e possibili incentivi alle attività del commercio locale, per rendere più vitali i centri dei paesi, ascoltando in primo luogo gli		Predisposizione bozza regolamento
			Individuazione gestore

	operatori del settore	(KM0)	Approvazione regolamento per la vendita diretta di prodotti riservati agli imprenditori agricoli
			Approvazione convenzione per la gestione del mercato per la vendita diretta di prodotti riservati agli imprenditori agricoli
	Asilo nido integrato di Massanzago: analisi dei bisogni e per una gestione economicamente sostenibile	OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione rapporti con la Parrocchia per la gestione del nuovo asilo nido	Gestione rapporti con la Parrocchia per servizio asilo nido
			Gestione rapporti con la Parrocchia per servizio asili nido
			Gestione rapporti con la Parrocchia per gestione asilo nido
	Incrementare il trasporto pubblico nell'asse Camposampiero-Noale e per il trasporto sociale gestito dal volontariato verso le strutture socio-sanitarie		
IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Sburocratizzazione e semplificazione dell'accesso ai servizi ed attivazione dell'erogazione di certificazioni e pratiche via INTERNET	OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	Adeguamento procedimenti e procedure
			Attivazione procedura finalizzata alla sottoscrizione digitale delle ordinanze e decreti
			Sottoscrizione con firma digitale ordinanze e decreti
		OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	Adeguamento procedimenti e procedure
			Attivazione procedura per sottoscrivere digitalmente determine e delibere
			Sottoscrizione con firma digitale di altri provvedimenti amministrativi
		OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	Adeguamento procedimenti e procedure
			Definizione percorso di digitalizzazione
			Attivazione procedura per sottoscrivere digitalmente determine e delibere
			Sottoscrizione con firma digitale di altri provvedimenti amministrativi
		OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento dei sistemi informatici alla normativa nazionale ed europea	Misure minime di sicurezza ICT per le PA
	Consultazione attiva: ascolto e partecipazione anche nel pensare, progettare e gestire interventi ed opere pubbliche di rilievo		
	Rivedere l'informazione istituzionale, dal sito internet al notiziario comunale al Camposampierese		
	Lavorare a livello sovra comunale (Federazione dei Comuni e nella nuova Provincia): per ristabilire criteri di maggior considerazione per i comuni di minori dimensioni		
	Coordinamento sovracomunale delle Forze dell'Ordine, i servizi ASL, la Protezione Civile, l'educazione stradale		
	Il personale del comune: una risorsa importante da valorizzare e riorganizzare in funzione degli obiettivi prefissati		

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO	Nuovo ruolo del volontariato: sostegno e promozione di solidarietà nell'assistenza, nel trasporto debole, nella ricreazione, nella formazione dei più giovani	OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano generale delle manifestazioni culturali	Epifania
			13^ Festa di Primavera 2017
			Estateinsieme 2017
			Concerto di musica classica - Armonia di Vie 2017
			Natale Insieme 2017
			Giornata della Memoria 2017
			Antica Sagra del Fumo in Ca' Baglioni 2017
			Settimana Rosa contro la violenza sulle donne 2017
			Giornate mondiali della Poesia e dell'Acqua 2016
			3^ Festa delle Associazioni 2017
			Incontro con l'autore per la scuola 2017
			Nutrimenti Culturali 2017
	Sostenere la dimensione educativo-formativa e di aggregazione delle numerose Associazioni locali	OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione edificio e aree di pertinenza	Iter istruttorio e acquisizione autorizzazioni
	Nuovo ruolo del volontariato: sostegno e promozione di solidarietà nell'assistenza, nel trasporto debole,		Approvazione progetto esecutivo
	Centro aggregativo nelle ex scuole di Zeminiana: servizio pubblico permanente con opportunità per tutta la popolazione, con promozione di incontro intergenerazionale		Appalto e affidamento lavori
			Realizzazione interventi
	Impianti sportivi: sistemazione definitiva nel capoluogo e confronto propositivo con le Parrocchie nelle frazioni per sostenere per quanto possibile l'utilizzo condiviso degli impianti	OBIETTIVO PRIORITARIO - Programmazione utilizzo Palazzetto sovracomunale di via Straelle	Verifiche della gestione
	Parco di Villa Baglioni: da attrezzare con idoneo arredo urbano, sostenendo la promozione culturale sponsorizzata		Programmazione finanziaria riparto spese di gestione
	Nuovo impianto-palazzetto sovra comunale di via Straelle: incentivata la pratica sportiva di base nelle nostre palestre per giovani ed adulti		
URBANISTICA-EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE	Riordino e decoro del paese (con specifiche modifiche alla normativa comunale per riqualificare gli interventi nel territorio in un quadro di sostenibilità ambientale) a partire dalle zone centrali di Massanzago, Sandomo, Zeminiana		
	Sostenere iniziative per il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti in un quadro di contenimento delle tariffe		
	Soluzioni idonee per il contenimento dei fenomeni odorigeni in modo compatibile con lo svolgimento delle attività di allevamento		
	Agricoltura: tavolo stabile di formazione-informazione sostenuto, con l'aiuto dell'Amministrazione Comunale, dagli stessi giovani imprenditori del settore		
	Sostegno all'edilizia agevolata per i giovani (urbanistica ed edilizia orientate a reali bisogni sociali)		

OPERE PUBBLICHE	Interventi per il controllo del traffico nei centri		
	Attuazione del piano di salvaguardia idraulica per quanto ritenuto più urgente e fattibile come la pulizia-escavo fossi in sinergia con interventi del Consorzio Acque Risorgive		
	Estensione percorsi pedonali-ciclabili nell'argine del Muson, dal Ponte Semitecolo alla zona Massanzago Mulino ex Fasolato		
	Viabilità minore per il collegamento frazioni-capoluogo	OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP34	Affidamento incarico di progettazione Approvazione progetto preliminare Approvazione progetto definitivo ed esecutivo Affidamento lavori Realizzazione interventi
	Interventi per mettere in sicurezza incroci e per implementare l'illuminazione pubblica		
	Rotonda all'incrocio Via Cornara-via Roma		
	Congiungimento ciclabile asse Camposampiero-Noale lungo via Straelle e con Fossalta in via Marconi	OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP31	Affidamento incarico di progettazione Approvazione fasi progettuali Affidamento lavori Realizzazione interventi
	Ampliamento rete fognaria (con Etra)		
	Comunicazione veloce (fibra ottica, Wi fi) da potenziare		
	Sala pubblica-auditorium in ampliamento Nord scuole medie (se vi fossero specifici finanziamenti)		
	OPERE PUBBLICHE...IN PROSPETTIVA		
	Valorizzare le aree centrali dei tre paesi con concorso di progetti urbanistici per recuperovalorizzazione di spazi		
	Un grattacielo di solidarietà: studio-progettazione realizzazione di una "corte rurale" coabitata da più famiglie, social housing		
	Progetto per la mobilità non inquinante nel centro del capoluogo		
	Difesa, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, ricreando possibili nicchie ecologiche e la vivibilità di angoli e spazi	OBIETTIVO PRIORITARIO - Efficientamento energetico palestra scuola secondaria di primo grado	Realizzazione interventi
	IL BILANCIO E L'IMPOSIZIONE FISCALE		
	Riordino in modo che quanti hanno maggiori difficoltà paghino meno con una revisione affinché si paghi in base all'effettiva destinazione d'uso delle superfici ed al reddito prodotto	OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Regolamento COSAP	Predisposizione bozza regolamento cosap Approvazione Regolamento Cosap
	Documento di bilancio semplificato, capito, condiviso, per un ruolo attivo dei Consiglieri Comunali nella responsabilità della spesa	OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione bilancio 2018-2020	Approvazione Bilancio
	Confronto pubblico sul patrimonio del Comune per un effettivo riutilizzo pubblico delle risorse ricavate		
	LE RISORSE		
	Possibili riduzioni di spesa		
	Recupero più incisivo dell'evasione	OBIETTIVO PRIORITARIO Riscossione Coattiva delle entrate di competenza comunale	Approvazione schemi e documenti per affidamento all' C.U.C. la procedura per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione

		coattiva
		Presenza d'atto affidamento
		Stipula contratto di concessione
Alienazioni in modo da sostenere e migliorare i servizi		
Programmare investimenti mirati		
Contenimento della tassazione		
Federazione: mantenuta per l'espletamento di determinati servizi, implementato il controllo gestionale		
Riproposta la considerazione della fusione fra comuni: forma migliore per una più economica e funzionale gestione di servizi alla luce degli incentivi messi a disposizione dallo Stato		

Obiettivi strategici e operativi

Obiettivo Strategico: Servizi in rete in convenzione con l'USSL e con l'ausilio del volontariato per implementare e qualificare i servizi domiciliari

Area Strategica	PER LAPERSONA, LAFAMIGLIA, L'IMPRESA
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura per l'affidamento del servizio di trasporto sociale	
L'obiettivo ha lo scopo di attivare le procedure per l'affidamento ad un'associazione appartenente al terzo settore del servizio servizio di trasporto sociale per favorire la mobilità delle fasce deboli della popolazione, in particolare delle persone anziane e disabili, facilitando l'accesso alle strutture e ai servizi socio-sanitari, ai centri di riabilitazione e terapia, favorendo il mantenimento di un livello di autonomia sufficiente nella gestione degli atti di vita quotidiana che richiedono uscite esterne.	
Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Assistenza sociale
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Sabrina Schiavon
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	1205 - Interventi per le famiglie
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Politiche attive per favorire un processo educativo integrato: con L'Istituto Comprensivo al fine di implementare l'offerta formativa con scuole secondarie aperte il pomeriggio per attività di ampliamento

Area Strategica	PER LAPERSONA, LAFAMIGLIA, L'IMPRESA
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività post scolastica a carattere educativo e sociale	
L'obiettivo ha lo scopo di garantire il servizio di doposcuola a favore degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, avviati in via sperimentale dall'anno scolastico 2014/2015	
Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Istruzione
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Sabrina Schiavon
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Mantenimento
Missione DUP	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Il lavoro: implemento e nuovo piano di aiuto a chi non ha ammortizzatori sociali, con impiego nei servizi forniti dalla pubblica amministrazione

Area Strategica	PER LAPERSONA, LAFAMIGLIA, L'IMPRESA
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Rete per il Lavoro"	
Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Jessica Costa
Priorità	Media
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma DUP	1503 - Sostegno all'occupazione
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Sostegno e possibili incentivi alle attività del commercio locale, per rendere più vitali i centri dei paesi, ascoltando in primo luogo gli operatori del settore

Area Strategica	PER LAPERSONA, LAFAMIGLIA, L'IMPRESA
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - AVVIO MERCATO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI (KM 0)	
L'Amministrazione Comunale intende promuovere la valorizzazione qualitativa delle produzioni agricole a "chilometri zero" la cui vendita avviene in un'area distante pochi chilometri da quella di produzione, istituendo il mercato per la vendita diretta di prodotti riservata agli imprenditori agricoli. Per l'istituzione è necessario preliminarmente provvedere all'approvazione di un regolamento e alla individuazione di un gestore.	
Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma DUP	1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Asilo nido integrato di Massanzago: analisi dei bisogni e per una gestione economicamente sostenibile

Area Strategica	PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA, L'IMPRESA
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione rapporti con la Parrocchia per la gestione del nuovo asilo nido	
L'obiettivo ha lo scopo di mettere in atto tutte le procedure finalizzate a sostenere la Parrocchia per la gestione dell'Asilo nido integrato anche attraverso l'erogazione di contributi economici.	
Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Assistenza sociale
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Mantenimento
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Sburocratizzazione e semplificazione dell'accesso ai servizi ed attivazione dell'erogazione di certificazioni e pratiche via INTERNET

Area Strategica	IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	
Con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 134 del 30 settembre 2015, è stato avviato il Progetto Amministrazione Digitale, dettato sia dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, sia per rispondere alla vigente normativa che prevede l'entrata in vigore dal 12.8.2016 del documento digitale così come previsto dal DPCM 13.11.2014. E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. a partire dal mese di marzo 2015 e della conservazione del registro del protocollo informatico già avviata da mese di ottobre 2015. L'obiettivo è trasversale a tutti i settori e comporta necessariamente una modifica organizzativa che deve essere condivisa. L'obiettivo è quello di attivare nuove procedure informatiche oltre a quelle già attivate nell'anno precedente per la gestione digitale e la conservazione dei documenti elettronici, in modo particolare i decreti, le ordinanze. Per quanto riguarda la conservazione documentale digitale con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 14 del 10.10.2015 il servizio è stato affidato ad Infocert. Sono necessari percorsi formativi e informativi sia per le P.O. che per i collaboratori. Il mancato adeguamento da parte della Pubblica Amministrazione dei flussi documentali si configura come danno erariale e mancata attuazione del CAD rilevante ai fini della misurazione della performance dei dirigenti.	
Centro di Responsabilità	Affari Generali
Centro di Spesa	Affari generali Sociali e Pubblica Istruzione
Attività	Segreteria generale
Responsabile	Luciana Novello
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0102 - Segreteria generale
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	
Prosegue il Progetto Amministrazione Digitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa che prevede l'entrata in vigore dal 12.8.2016 del documento digitale di cui al DPCM 13.11.2014. E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. a partire da marzo 2015 e della conservazione del registro del protocollo informatico da ottobre 2015. L'obiettivo è trasversale a tutti i settori e comporta necessariamente una modifica organizzativa che deve essere condivisa. L'obiettivo è quello di attivare nuove procedure informatiche per la gestione digitale e la conservazione dei documenti elettronici, in modo particolare le determinazioni e deliberazioni, i decreti, le ordinanze. Sono necessari percorsi formativi e informativi per implementare e standardizzare le diverse procedure. Il mancato adeguamento da parte della Pubblica Amministrazione dei flussi documentali si configura come danno erariale e mancata attuazione del CAD rilevante ai fini della misurazione della performance dei dirigenti. L'ottimizzazione delle procedure risponde però anche ad esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.	
Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Attività	Edilizia Privata
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0106 - Ufficio tecnico
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale	
Con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 134 del 30 settembre 2015, è stato avviato il Progetto Amministrazione Digitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa che prevede l'entrata in vigore dal 12.8.2016 del documento digitale di cui al DPCM 13.11.2014. E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A. a partire da marzo 2015 e della conservazione del registro del protocollo informatico da ottobre 2015. L'obiettivo è trasversale a tutti i settori e comporta necessariamente una modifica organizzativa che deve essere condivisa. L'obiettivo è quello di attivare nuove procedure informatiche per la gestione digitale e la conservazione dei documenti elettronici, in modo particolare le determinazioni e deliberazioni, i decreti, le ordinanze. Per quanto riguarda la conservazione documentale digitale con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 14 del 10.10.2015 il servizio è stato affidato ad Infocert. Sono necessari percorsi formativi e informativi sia per le P.O. che per i collaboratori.	

Il mancato adeguamento da parte della Pubblica Amministrazione dei flussi documentali si configura come danno erariale e mancata attuazione del CAD rilevante ai fini della misurazione della performance dei dirigenti

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0102 - Segreteria generale
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento dei sistemi informatici alla normativa nazionale ed europea

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	ICT
Responsabile	Luca Barban
Assessore	Pierpaolo Olivi
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0108 - Statistica e sistemi informativi
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Nuovo ruolo del volontariato: sostegno e promozione di solidarietà nell'assistenza, nel trasporto debole, nella ricreazione, nella formazione dei più giovani

Area Strategica	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO
Ambito di Performance	

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano generale delle manifestazioni culturali

Il piano generale delle manifestazioni culturali segue le indicazioni dell'Assessorato alla Cultura, Turismo e Sport, e può prevedere la collaborazione di associazioni locali quali la Pro Loco, il Salice, la Fulgor Calcio, la Pallavolo o altri attori del settore ricreativo, sportivo e culturale.

Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Culturale
Attività	Manifestazioni e iniziative culturali
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Priorità	Media
Tipologia Intervento	Mantenimento
Missione DUP	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma DUP	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Criticità

- Rispetto delle iniziative e delle scadenze previste

Obiettivo Strategico: Centro aggregativo nelle ex scuole di Zeminiana: servizio pubblico permanente con opportunità per tutta la popolazione, con promozione di incontro intergenerazionale

Area Strategica	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione edificio e aree di pertinenza Riqualificazione edificio ed aree di pertinenza. Realizzazione iter istruttorio e acquisizione autorizzazioni alla realizzazione dell'intervento, procedura di affidamento incarico e realizzazione intervento.	
Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Miglioramento
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0106 - Ufficio tecnico
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Nuovo impianto-palazzetto sovra comunale di via Straelle: incentivata la pratica sportiva di base nelle nostre palestre per giovani ed adulti

Area Strategica	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Programmazione utilizzo Palazzetto sovracomunale di via Straelle	
Centro di Responsabilità	Demografico-Culturale
Centro di Spesa	Demografici
Attività	Anagrafe, attività di messo e notifiche
Responsabile	Catia Gasparini
Assessore	Pierpaolo Olivi
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma DUP	0601 - Sport e tempo libero
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Viabilità minore per il collegamento frazioni-capoluogo

Area Strategica	OPERE PUBBLICHE
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP34 L'intervento è stato inserito nell'ambito di un progetto che ha trovato finanziamento dalla Provincia di Padova e che è finalizzato al miglioramento della sicurezza ciclo-pedonale.	
Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0106 - Ufficio tecnico
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Congiungimento ciclabile asse Camposampiero-Noale lungo via Straelle e con Fossalta in via Marconi

Area Strategica	OPERE PUBBLICHE
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP31 L'intervento è stato inserito nell'ambito di un progetto che ha trovato finanziamento dalla Provincia di Padova e che è finalizzato al miglioramento della sicurezza ciclo-pedonale.	
Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0106 - Ufficio tecnico
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Difesa, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, ricreando possibili nicchie ecologiche e la vivibilità di angoli e spazi

Area Strategica	OPERE PUBBLICHE...IN PROSPETTIVA
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Efficientamento energetico palestra scuola secondaria di primo grado	
Centro di Responsabilità	Territorio
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere
Responsabile	Gianni Campello
Assessore	Emanuele Agostini
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma DUP	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Riordino in modo che quanti hanno maggiori difficoltà paghino meno con una revisione affinché si paghi in base all'effettiva destinazione d'uso delle superfici ed al reddito prodotto

Area Strategica	IL BILANCIO E L'IMPOSIZIONE FISCALE
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Regolamento COSAP	
E' obiettivo prioritario dell'amministrazione provvedere all'approvazione del regolamento COSAP in sostituzione del Regolamento TOSAP attualmente in vigore per rispondere alle variare esigenze di occupazioni di suolo pubblico.	
Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Media
Tipologia Intervento	Mantenimento
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Documento di bilancio semplificato, capito, condiviso, per un ruolo attivo dei Consiglieri Comunali nella responsabilità della spesa

Area Strategica	IL BILANCIO E L'IMPOSIZIONE FISCALE
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione bilancio 2018-2020	
Tenuto conto che l'art. 21 bis, comma 2 del D.L. 50/2017 prevede espressamente che a decorrere dall'esercizio 2018 ai comuni che hanno approvato il bilancio preventivo di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente i vincoli di finanza pubblica, non si applicano le limitazioni ed i vincoli in materia di formazione, consulenza, pubblicità, convegni e relazione pubbliche, introdotti dal DL. 78/2010 convertito in L. 122/2010 Si ritiene prioritario, al fine di usufruire della disapplicazione dei vincoli di spesa di cui sopra, provvedere all'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020 entro il 31.12.2017	
Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Ragioneria
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Miglioramento
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Recupero più incisivo dell'evasione

Area Strategica	LE RISORSE
Ambito di Performance	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO Riscossione Coattiva delle entrate di competenza comunale	
A seguito dell'approvazione del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali gestite direttamente dall'ente, e considerato che all'interno dell'Ente non è possibile, né conveniente, sul piano economico, implementare il nuovo servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 16.05.07 si è stabilito di procedere all'affidamento in concessione, ad uno dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D.lgs. 446/1997, del servizio di riscossione coattiva delle entrate gettate direttamente dall'Ente.	
Centro di Responsabilità	Economico Finanziario
Centro di Spesa	Tributi
Attività	Attività di riscossione dei tributi
Responsabile	Manuela Malvestio
Assessore	Stefano Scattolin
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	Sviluppo
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivi assegnati al personale

Campello Gianni

Area Saper Fare
Obiettivi Operativi
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Efficientamento energetico palestra scuola secondaria di primo grado
OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro culturale aggregativo di Zeminiana: riqualificazione edificio e aree di pertinenza
OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP31
OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento viabilità ciclo-pedonale lungo SP34

Gasparini Catia

Area Saper Fare
Obiettivi Operativi
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Rete per il Lavoro"
OBIETTIVO PRIORITARIO - Programmazione utilizzo Palazzetto sovracomunale di via Straelle
OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano generale delle manifestazioni culturali
OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento dei sistemi informatici alla normativa nazionale ed europea

Malvestio Manuela

Area Saper Fare
Obiettivi Operativi
OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione bilancio 2018-2020
OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Regolamento COSAP
OBIETTIVO PRIORITARIO - AMO MERCATO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI RISERVATI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI (KM0)
OBIETTIVO PRIORITARIO Riscossione Coattiva delle entrate di competenza comunale

Novello Luciana

Area Saper Fare
Obiettivi Operativi
OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto amministrazione digitale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Espletamento procedura per l'affidamento del servizio di trasporto sociale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività post scolastica a carattere educativo e sociale
OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione rapporti con la Parrocchia per la gestione del nuovo asilo nido