

# Piano Esecutivo di Gestione



# Comune di Massanzago

## PEG 2013

29/11/2013

## Indice

---

Centro di Responsabilità 1 - Affari Generali	4
Centro di Spesa 1.1 - Segreteria e assistenza agli organi	6
Attività 1.1.1 - Segreteria generale	
Obiettivo Gestionale 1.1.1.1 - Garantire la regolarità del servizio di segreteria generale	10
Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - NUOVO - 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	14
Centro di Spesa 1.2 - Servizi Sociali	6
Attività 1.2.1 - Assistenza sociale	
Obiettivo Gestionale 1.2.1.1 - Assistenza economica	15
Obiettivo Gestionale 1.2.1.2 - Promozioni iniziative per giovani, adulti ed anziani	24
Obiettivo Gestionale 1.2.1.3 - Progetto per l'utilizzo di prestazioni di lavoro di tipo accessorio retribuite mediante buoni lavoro "voucher"	27
Obiettivo Gestionale 1.2.1.4 - NUOVO - Progetto a sostegno delle persone e famiglie in difficoltà	28
Centro di Spesa 1.3 - Istruzione	6
Attività 1.3.1 - Istruzione	
Obiettivo Gestionale 1.3.1.1 - Gestione servizio di trasporto scolastico	29
Obiettivo Gestionale 1.3.1.2 - Assicurare i servizi di assistenza agli Istituti Scolastici (Statali e Paritari) e allo studente	34
Obiettivo Gestionale 1.3.1.3 - Progetto studio di fattibilità per proporre nuove soluzioni alla mobilità scolastica	38
Obiettivo Gestionale 1.3.1.4 - Redazione nuovo regolamento del servizio di trasporto scolastico	40
Centro di Responsabilità 2 - Servizi finanziari	4
Centro di Spesa 2.1 - Economato e ragioneria	6
Attività 2.1.1 - Ragioneria	
Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria	41
Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - Assicurare la regolare funzionalità del servizio di vigilanza scolastica	50
Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - Linee guida per velocizzare i pagamenti	53
Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - Attività di affiancamento alle P.O. per attivazione piattaforma SIGOV	55
Obiettivo Gestionale 2.1.1.5 - Gestione della fase di transizione al nuovo sistema contabile degli enti locali	57
Obiettivo Gestionale 2.1.1.6 - Controlli interni	59
Obiettivo Gestionale 2.1.1.7 - NUOVO - D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	61
Centro di Spesa 2.2 - Tributi	7
Attività 2.2.1 - Attività di riscossione dei tributi	
Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi	62
Obiettivo Gestionale 2.2.1.2 - Progetto Recupero ICI	68
Obiettivo Gestionale 2.2.1.3 - IMU - Attività di supporto agli utenti	70
Obiettivo Gestionale 2.2.1.4 - Stesura materiale IMU da pubblicare nel sito	72
Centro di Spesa 2.3 - Personale	7
Attività 2.3.1 - Gestione personale	
Obiettivo Gestionale 2.3.1.1 - Gestione delle risorse umane	74
Centro di Responsabilità 3 - Demografici e cultura	4
Centro di Spesa 3.1 - Servizi demografici	7
Attività 3.1.1 - Anagrafe, attività di messo e notifiche	
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico	78
Obiettivo Gestionale 3.1.1.2 - ELIMINATO - Fruibilità dei dati per aggiornamento banca dati di altri Enti	92
Obiettivo Gestionale 3.1.1.3 - Modifica al Regolamento comunale per la concessione di contributi	93
Obiettivo Gestionale 3.1.1.4 - NUOVO - 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	95
Centro di Spesa 3.2 - Cultura e Sport	7
Attività 3.2.1 - Manifestazioni culturali	

Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - Piano generale delle manifestazioni culturali	96
Attività 3.2.2 - Biblioteca	
Obiettivo Gestionale 3.2.2.1 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario	101
Attività 3.2.3 - Iniziative culturali	
Obiettivo Gestionale 3.2.3.1 - Letture animate in biblioteca	107
Attività 3.2.4 - Informazioni	
Obiettivo Gestionale 3.2.4.1 - Redazione del Notiziario Comunale e pagine ne "Il Camposampierese"	109
Centro di Spesa 3.3 - Servizi cimiteriali	8
Attività 3.3.1 - Servizi cimiteriali	
Obiettivo Gestionale 3.3.1.1 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale	111
Obiettivo Gestionale 3.3.1.2 - Estimolazione loculi Massanzago	113
Centro di Responsabilità 4 - Lavori pubblici e manutenzioni	5
Centro di Spesa 4.1 - Lavori pubblici	8
Attività 4.1.1 - Piano delle opere	
Obiettivo Gestionale 4.1.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere	115
Obiettivo Gestionale 4.1.1.2 - Ristrutturazione punti luce	119
Obiettivo Gestionale 4.1.1.3 - Realizzazione pista ciclabile di collegamento tra San Dono e Massanzago	120
Obiettivo Gestionale 4.1.1.4 - ASILO NIDO INTEGRATO	121
Obiettivo Gestionale 4.1.1.5 - RESTAURO CONSERVATIVO PILASTRONE EST DEL PARCO STORICO	123
Obiettivo Gestionale 4.1.1.6 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA COPERTURA E FACCIATE DI VILLA BAGLIONI	124
Obiettivo Gestionale 4.1.1.7 - MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	125
Obiettivo Gestionale 4.1.1.8 - RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA ZEMINIANA	126
Obiettivo Gestionale 4.1.1.9 - NUOVO - 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	127
Obiettivo Gestionale 4.1.1.10 - OPERE COMPLEMENTARI E DI COMPLETAMENTO DELLA PISTA CICLABILE DI VIA MARCONI	128
Obiettivo Gestionale 4.1.1.11 - ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO SERVER	129
Centro di Spesa 4.2 - Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile	8
Attività 4.2.1 - Manutenzioni ordinarie	
Obiettivo Gestionale 4.2.1.1 - Attività di manutenzione	130
Attività 4.2.2 - Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	
Obiettivo Gestionale 4.2.2.1 - Gestire il contratto di raccolta e smaltimento dei rifiuti	136
Attività 4.2.3 - L.626/94	
Obiettivo Gestionale 4.2.3.1 - Garantire l'applicazione della L. 626/94	138
Attività 4.2.4 - Manifestazioni e sagre: gestione eventi	
Obiettivo Gestionale 4.2.4.1 - Assistenza logistica alle manifestazioni comunali	141
Attività 4.2.5 - Protezione Civile	
Obiettivo Gestionale 4.2.5.1 - Gestione del Piano di Protezione Civile comunale	143
Obiettivo Gestionale 4.2.5.2 - Altre attività LLPP	146
Centro di Responsabilità 5 - Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente	5
Centro di Spesa 5.1 - Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente	8
Attività 5.1.1 - Urbanistica	
Obiettivo Gestionale 5.1.1.1 - Assicurare la funzionalità del servizio di urbanistica	150
Obiettivo Gestionale 5.1.1.2 - Approvazione variante parziale n. 1 al P.I.	152
Obiettivo Gestionale 5.1.1.3 - PRIORITARIO- aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale	154
Obiettivo Gestionale 5.1.1.4 - PRIORITARIO-attivazione procedura telematica di gestione pratiche edilizie	155
Obiettivo Gestionale 5.1.1.5 - NUOVO - 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	156
Attività 5.1.2 - Ambiente	
Obiettivo Gestionale 5.1.2.1 - Assicurare la funzionalità dell'ufficio ambiente	157

## I Centri di Responsabilità

---

### 1 Affari Generali

<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello 100%</li><li>• Luciana Novello 100%</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013 100%</li></ul>
<b>Centri di Spesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segreteria e assistenza agli organi</li><li>• Servizi Sociali</li><li>• Istruzione</li></ul>

### Risorse Finanziarie

---

Non assegnate

### 2 Servizi finanziari

<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graziella Bonetto 100%</li><li>• Manuela Malvestio 100%</li><li>• Michela Zorzetto 100%</li></ul>
<b>Centri di Spesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Economato e ragioneria</li><li>• Tributi</li><li>• Personale</li></ul>

### Risorse Finanziarie

---

Non assegnate

### 3 Demografici e cultura

<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luca Barban 100%</li><li>• Mario Caccin 100%</li><li>• Ottorino-cessato per quiescenza da 31/03/2010 Dallan 100%</li><li>• Nadia Favarin 100%</li><li>• Catia Gasparini 100%</li></ul>
<b>Centri di Spesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizi demografici</li><li>• Cultura e Sport</li><li>• Servizi cimiteriali</li></ul>

### Risorse Finanziarie

---

Non assegnate

#### 4 Lavori pubblici e manutenzioni

---

<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara	
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Michele Bucci</li><li>Flavia Calzavara</li><li>Antonella Parisen Toldin</li><li>Claudio Pattaro</li><li>Luigino Zacchello</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>100%</li><li>100%</li><li>100%</li><li>0%</li><li>100%</li></ul>
<b>Centri di Spesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavori pubblici</li><li>Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile</li></ul>	

#### Risorse Finanziarie

Non assegnate

#### 5 Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

---

<b>Responsabile</b>	Flavio Cariali	
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Flavio Cariali</li><li>Davide Stangherlin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>100%</li><li>100%</li></ul>
<b>Centri di Spesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente</li></ul>	

#### Risorse Finanziarie

Non assegnate

## I Centri di Spesa

---

### 1.1 Segreteria e assistenza agli organi

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello 35%</li><li>• Luciana Novello 30%</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013 35%</li></ul>
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segreteria generale</li></ul>

### 1.2 Servizi Sociali

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Giorgio Costacurta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello 35%</li><li>• Luciana Novello 30%</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013 35%</li></ul>
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistenza sociale</li></ul>

### 1.3 Istruzione

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello 30%</li><li>• Luciana Novello 30%</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013 30%</li></ul>
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istruzione</li></ul>

### 2.1 Economato e ragioneria

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graziella Bonetto 10%</li><li>• Manuela Malvestio 50%</li><li>• Michela Zorzetto 50%</li></ul>
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ragioneria</li></ul>

## 2.2 Tributi

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari	
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio	
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Graziella Bonetto</li><li>Manuela Malvestio</li></ul>	90% 20%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Attività di riscossione dei tributi</li></ul>	

## 2.3 Personale

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari	
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio	
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manuela Malvestio</li><li>Michela Zorzetto</li></ul>	30% 50%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestione personale</li></ul>	

## 3.1 Servizi demografici

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura	
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini	
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mario Caccin</li><li>Ottorino-cessato per quiescenza da 31/03/2010 Dallan</li><li>Nadia Favarin</li><li>Catia Gasparini</li></ul>	100% 50% 50% 85%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anagrafe, attività di messo e notifiche</li></ul>	

## 3.2 Cultura e Sport

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura	
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini	
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Luca Barban</li><li>Catia Gasparini</li></ul>	100% 5%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manifestazioni culturali</li><li>Biblioteca</li><li>Iniziative culturali</li><li>Informazioni</li></ul>	

### 3.3 Servizi cimiteriali

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura	
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini	
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nadia Favarin</li></ul>	50%
	<ul style="list-style-type: none"><li>Catia Gasparini</li></ul>	5%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Servizi cimiteriali</li></ul>	

### 4.1 Lavori pubblici

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni	
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara	
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Flavia Calzavara</li></ul>	70%
	<ul style="list-style-type: none"><li>Antonella Parisen Toldin</li></ul>	20%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Piano delle opere</li></ul>	

### 4.2 Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni	
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara	
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Michele Bucci</li></ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"><li>Flavia Calzavara</li></ul>	30%
	<ul style="list-style-type: none"><li>Antonella Parisen Toldin</li></ul>	80%
	<ul style="list-style-type: none"><li>Luigino Zacchello</li></ul>	100%
<b>Attività</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manutenzioni ordinarie</li><li>Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti</li><li>L.626/94</li><li>Manifestazioni e sagre: gestione eventi</li><li>Protezione Civile</li></ul>	

### 5.1 Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente

---

<b>Centro di Responsabilità</b>	Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente	
<b>Responsabile</b>	Flavio Cariali	
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi	
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Flavio Cariali</li></ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"><li>Davide Stangherlin</li></ul>	100%

**Attività**

- Urbanistica
- Ambiente

## Gli Obiettivi Gestionali

---

### 1.1.1.1 Garantire la regolarità del servizio di segreteria generale

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Centro di Spesa</b>	Segreteria e assistenza agli organi
<b>Attività</b>	Segreteria generale
<b>Programma RPP</b>	1 - Funzioni di amministrazione, di gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello</li><li>• Luciana Novello</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altri uffici comunali</li><li>• Amministrazione</li></ul>

#### Descrizione

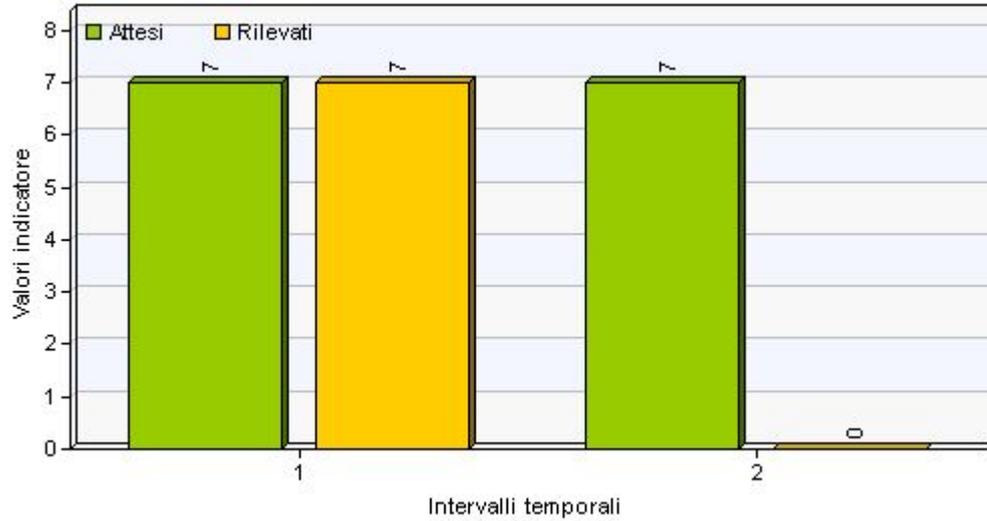
- Principali attività:
  - assistenza alla Giunta Comunale: redazione istruttoria e proposte di deliberazioni di competenza dell'unità - predisposizione ordine del giorno - confezionamento delibere - pubblicazione e redazione copie atti - compilazione esecutività - trasmissione copia delibere capigruppo 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 Consiliari 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 anti mafia, tribunale, procura della repubblica, camera di commercio e agenzia delle entrate
- 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

Rilevazione: semestrale

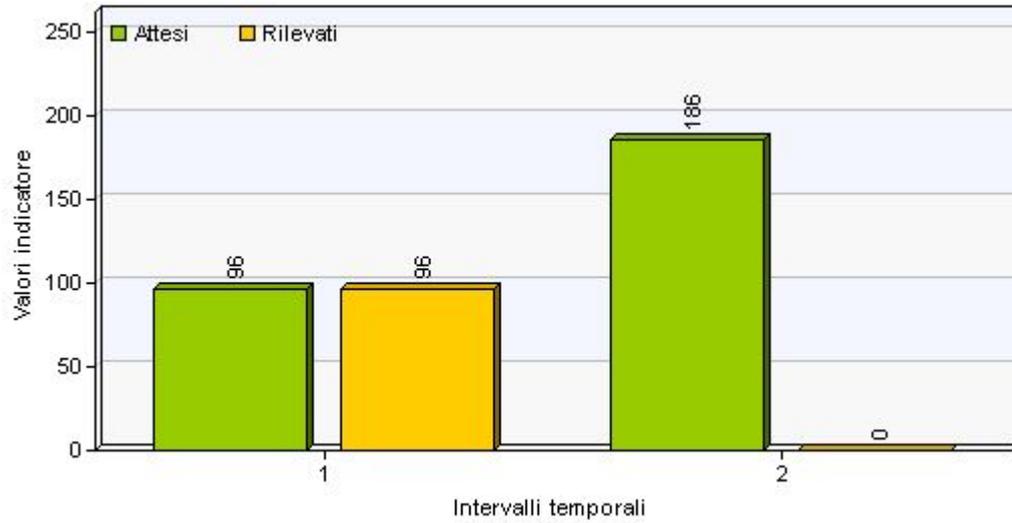
Unità di misura: n



### n.delibere (G e C)

Rilevazione: semestrale

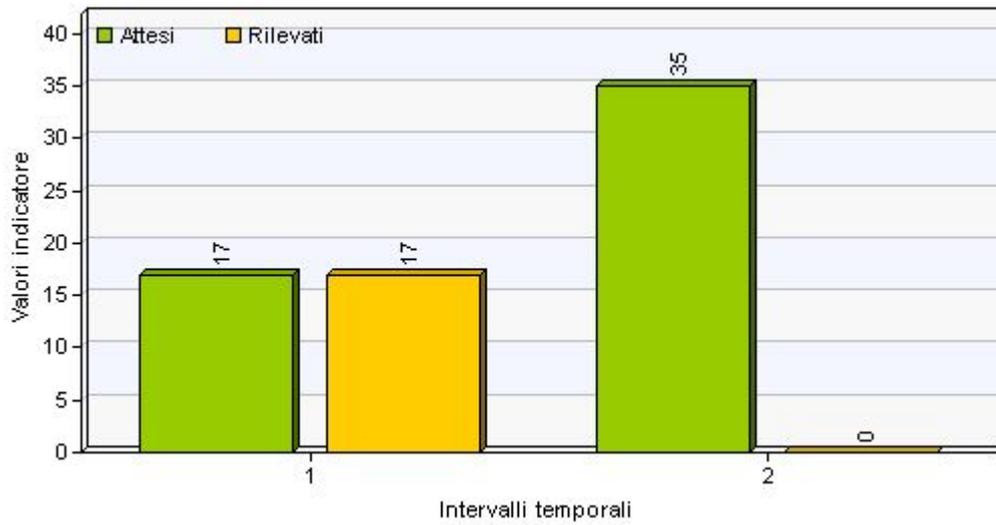
Unità di misura: n



### n.Giunte

Rilevazione: semestrale

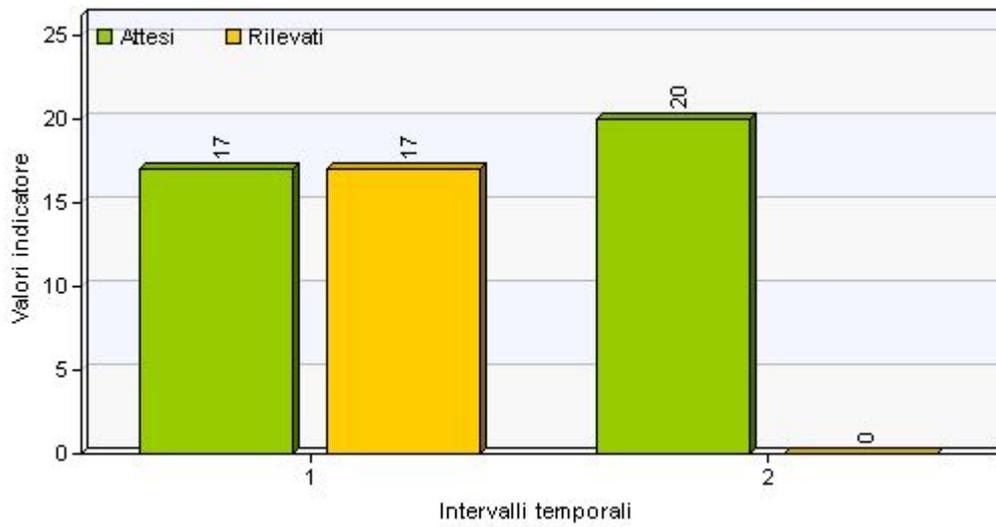
Unità di misura: n



### n. contratti registrati

Rilevazione: semestrale

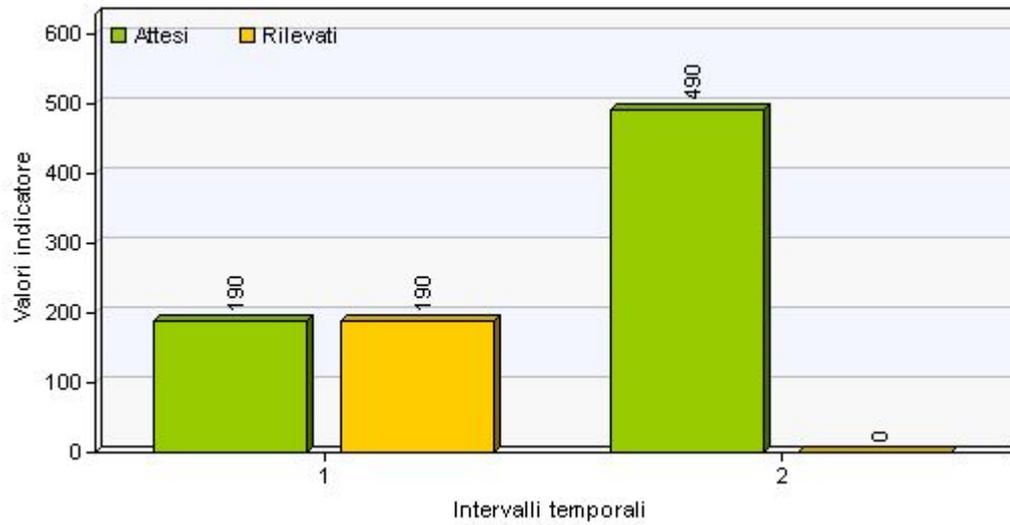
Unità di misura:



**n.determinazioni**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



**1.1.1.2 NUOVO - 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** Segreteria e assistenza agli organi

**Attività** Segreteria generale

**Programma RPP** 1

**Responsabile** Luciana Novello

**Assessore** Francesco Olivi

**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)* 29/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



### 1.2.1.1 Assistenza economica

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi Sociali
<b>Attività</b>	Assistenza sociale
<b>Programma RPP</b>	10
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Giorgio Costacurta
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello</li><li>• Luciana Novello</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A.S.L.15</li><li>• Provincia</li><li>• Regione Veneto</li></ul>

#### Descrizione

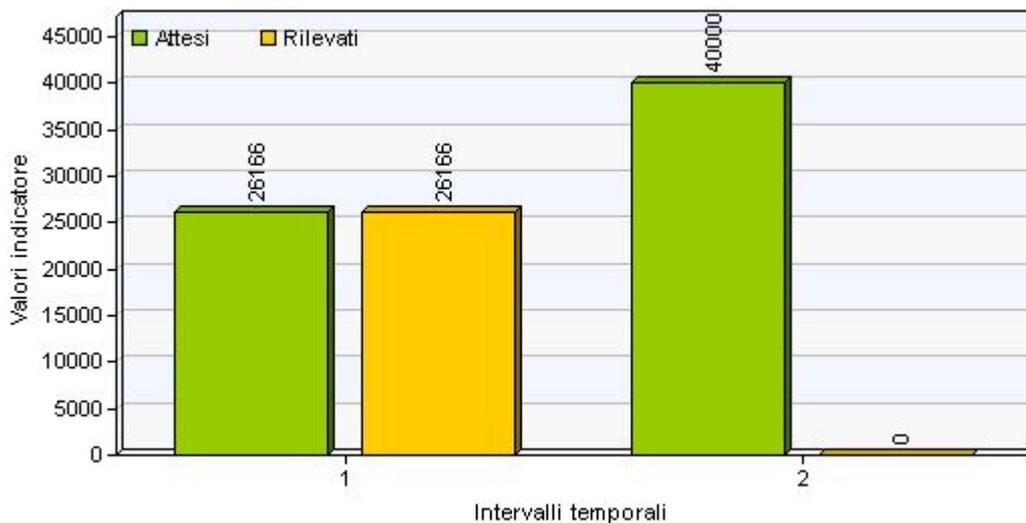
- Assistenza economica: a) a famiglie, disabili e anziani in condizioni di disagio, a contribuenti in situazioni economiche disagiate non in grado di effettuare il pagamento delle tariffe o imposte comunali; b) gestione calcolo ISE; c) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione degli assegni di maternità statali, degli assegni per nucleo familiare con 3 figli minori; d) istruttoria e trasmissione documentazione per contributi regionali per le abitazioni in locazione; e) erogazione contributi alle Scuole Materne per famiglie con più figli frequentanti; f) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per contributi provinciali per figli minori riconosciuti dalla sola madre;
- Inserimento in Case di Riposo: integrazione rette a persone in stato di disagio;
- 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.
- Gestione sportello Punto Cliente INPS.

**Gli Indicatori**

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

Rilevazione: semestrale

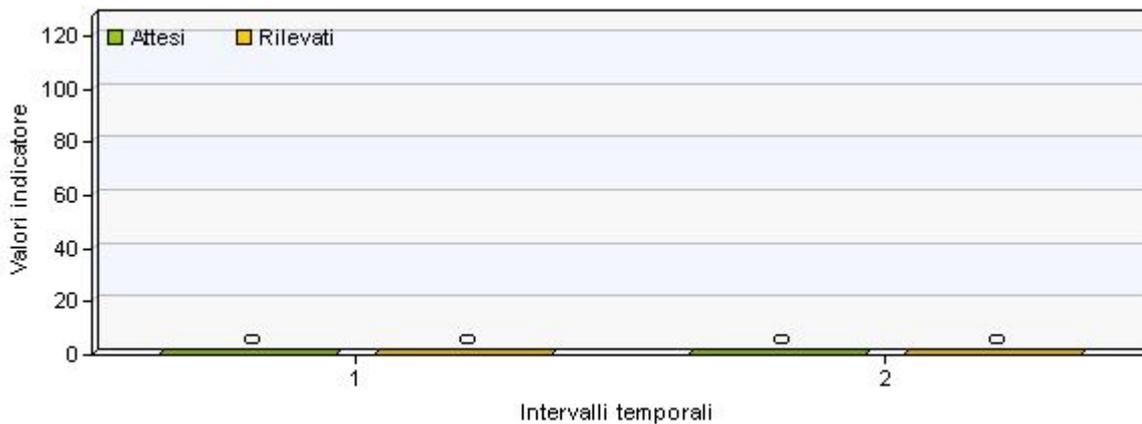
Unità di misura: n



**n. richieste contributo regionale affitti**

Rilevazione: semestrale

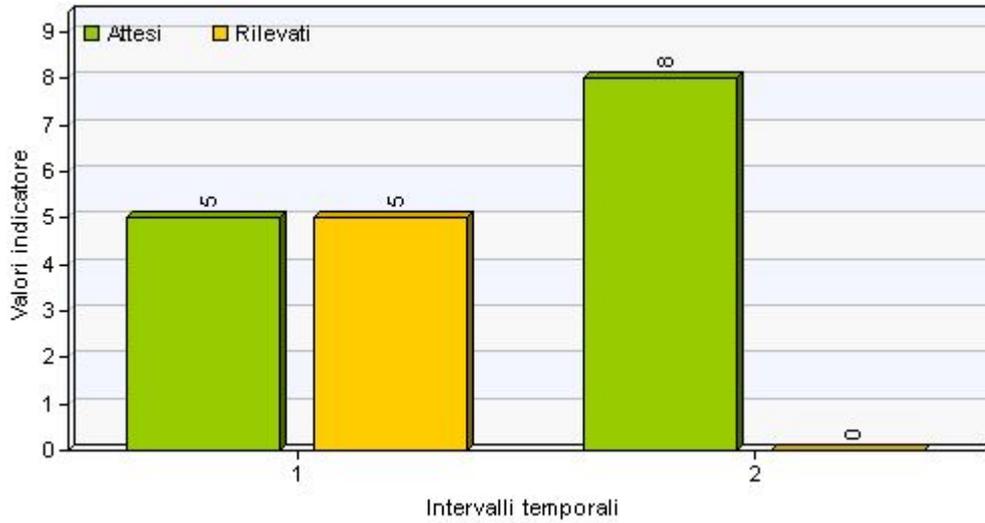
Unità di misura: n



**n.assegni erogati nucleo fam.con 3 figli minori**

Rilevazione: semestrale

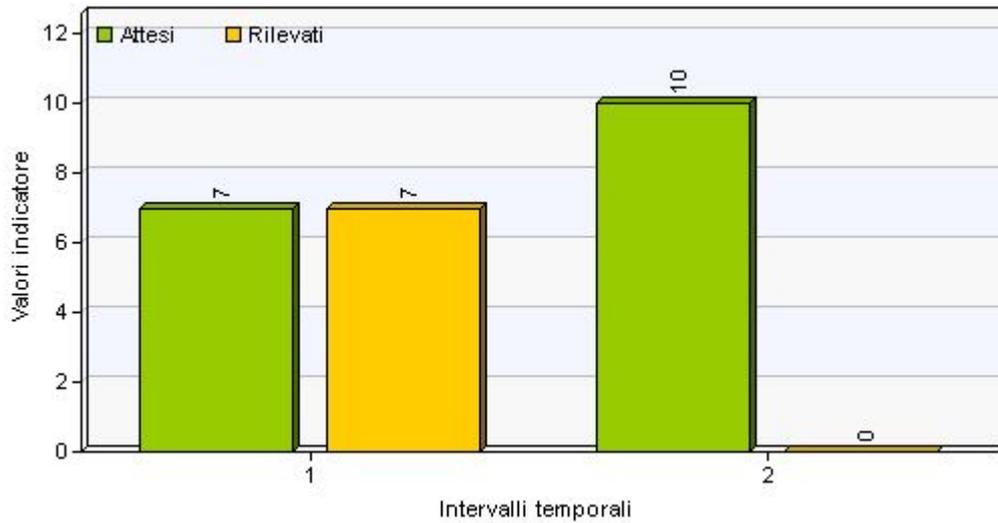
Unità di misura: n



**n.contrib.assegni maternità**

Rilevazione: semestrale

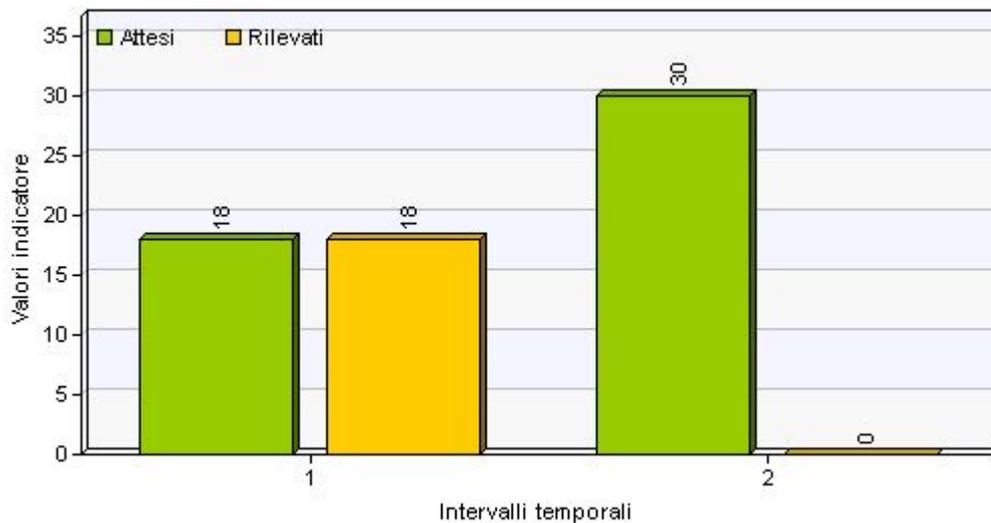
Unità di misura: n



**n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani - minori**

Rilevazione: semestrale

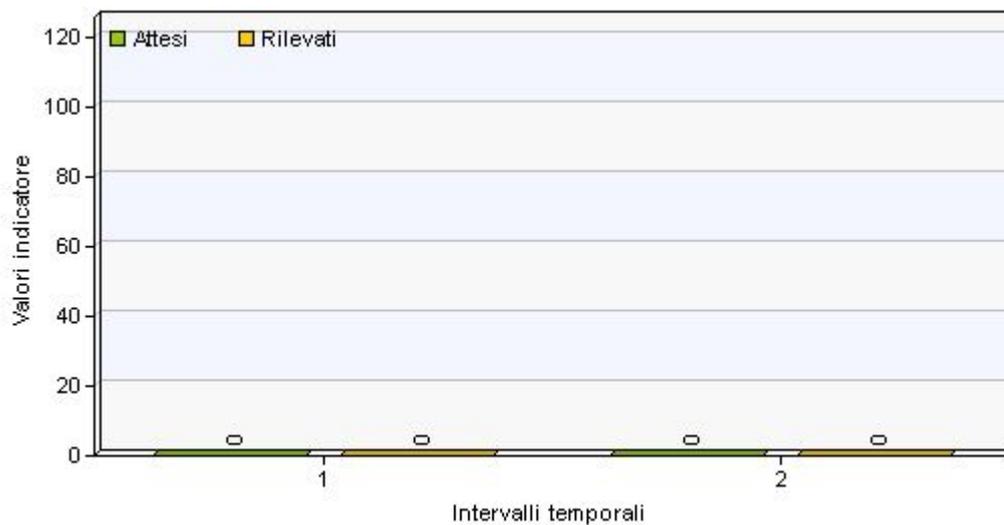
Unità di misura: n



**n.contributi regionali affitti assegnati**

Rilevazione: semestrale

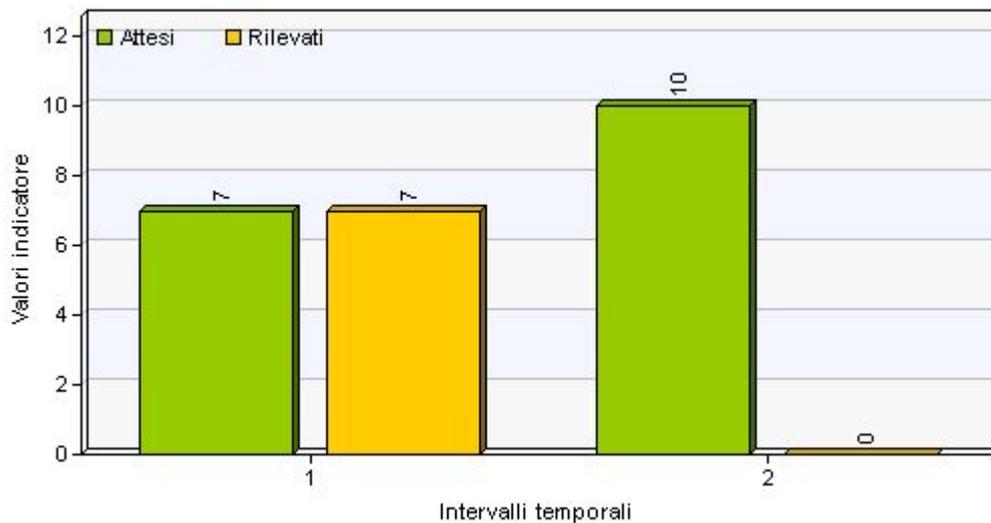
Unità di misura: n



### n.richieste contrib.assegni maternità

Rilevazione: semestrale

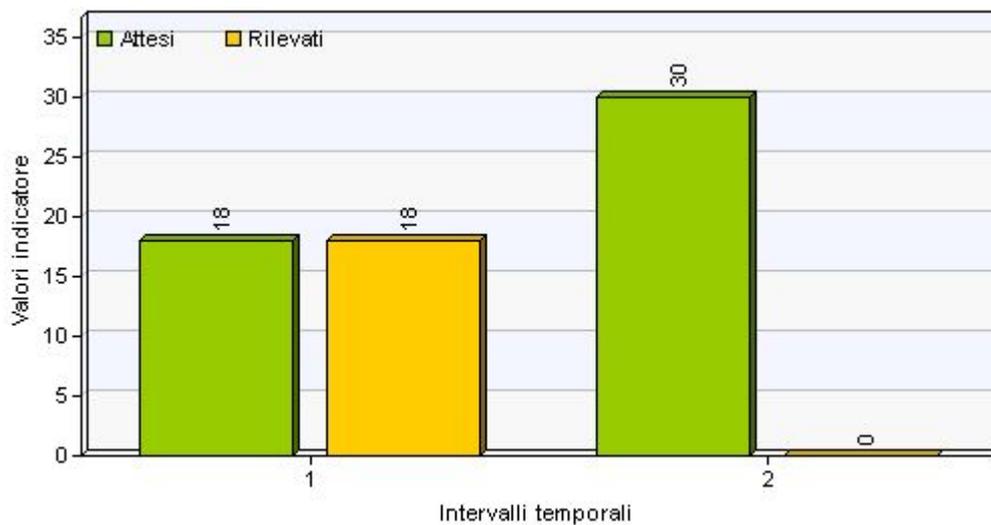
Unità di misura: n



### n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani - minori

Rilevazione: semestrale

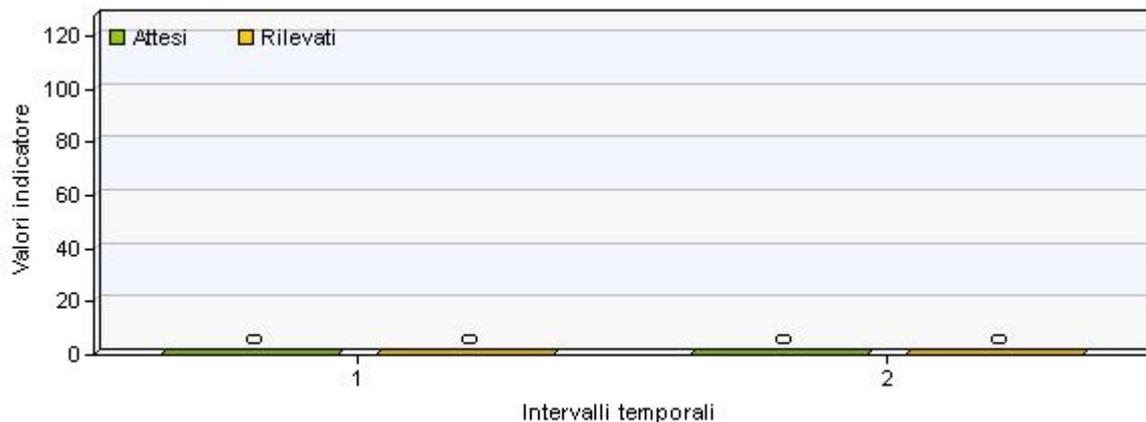
Unità di misura: n



**n.richieste integrazioni rette**

Rilevazione: semestrale

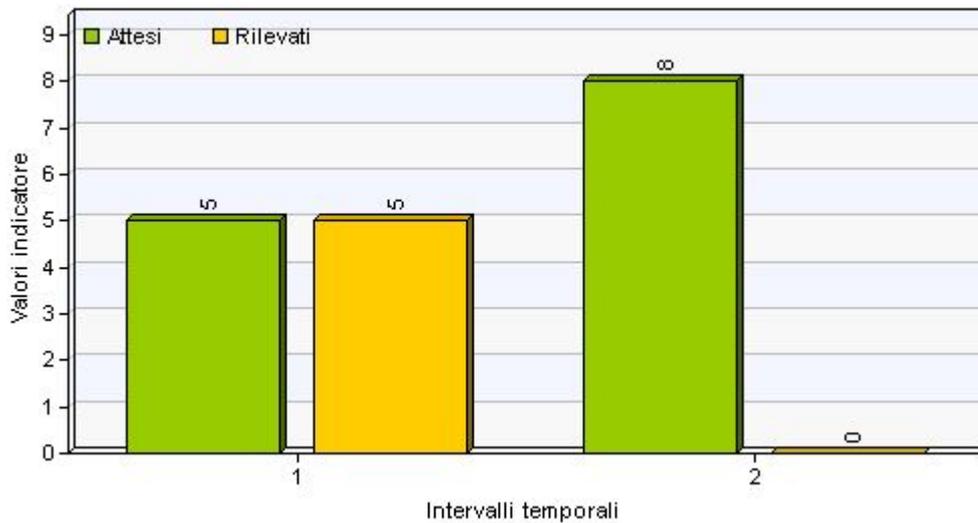
Unità di misura: n



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

Rilevazione: semestrale

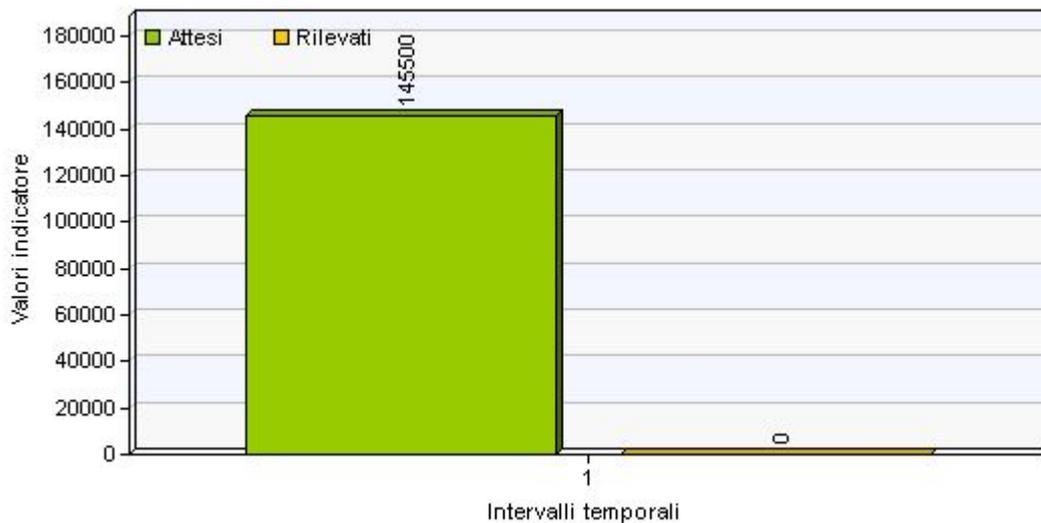
Unità di misura: n



**Importo trasferito alla ASL per funzioni delegate**

Rilevazione: annuale

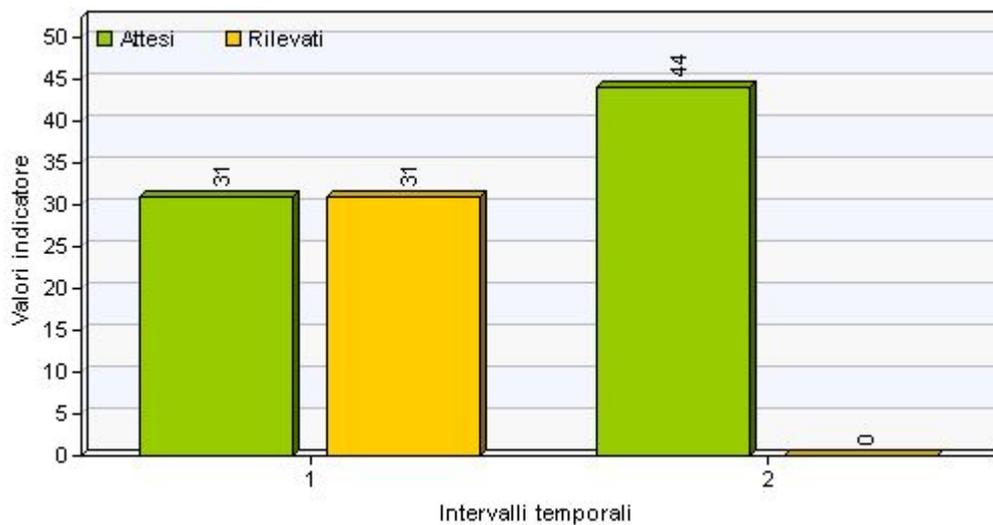
Unità di misura: n.



**n. bonus energia erogati**

Rilevazione: semestrale

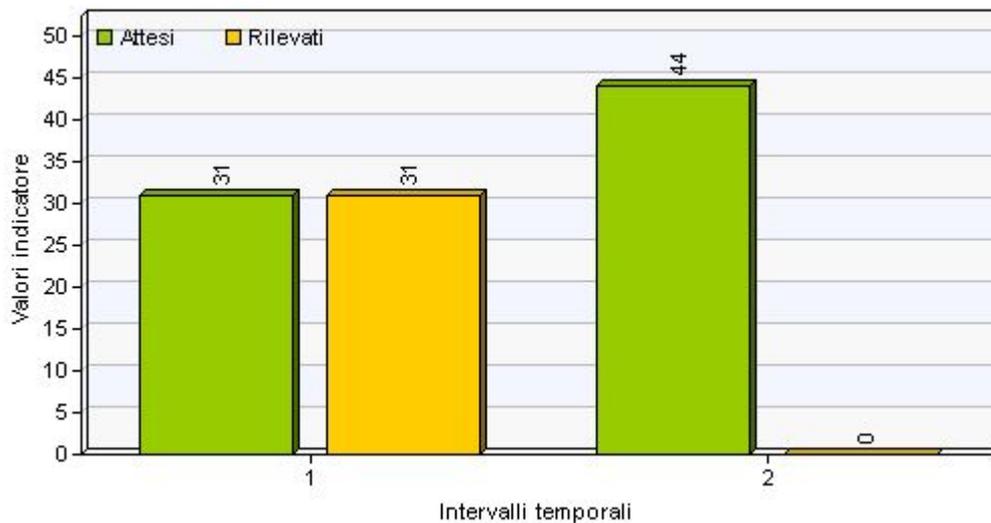
Unità di misura:



**n. bonus energia richiesti**

Rilevazione: semestrale

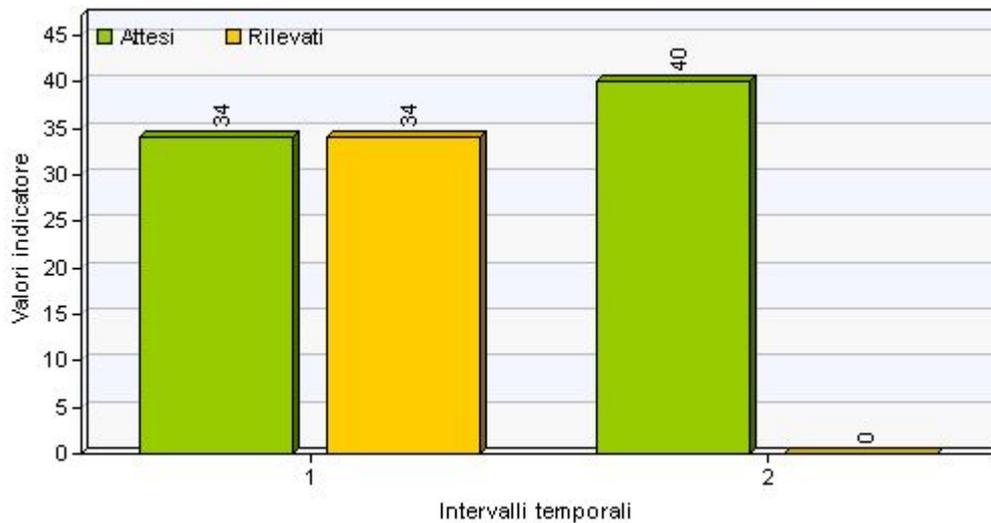
Unità di misura:



**n. bonus gas erogati**

Rilevazione: semestrale

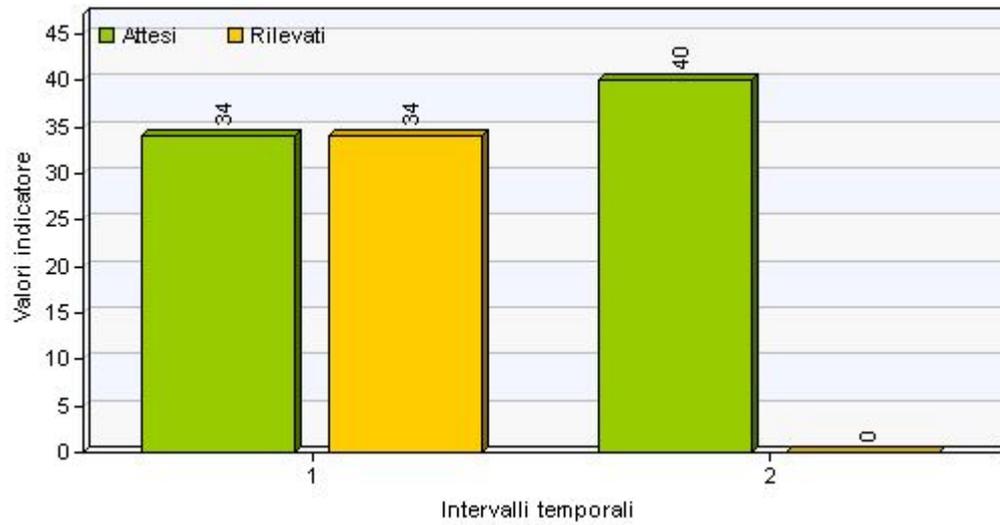
Unità di misura:



**n. bonus gas richiesti**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



### 1.2.1.2 Promozioni iniziative per giovani, adulti ed anziani

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi Sociali
<b>Attività</b>	Assistenza sociale
<b>Programma RPP</b>	10
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Giorgio Costacurta
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello</li><li>• Luciana Novello</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013</li></ul>

#### Descrizione

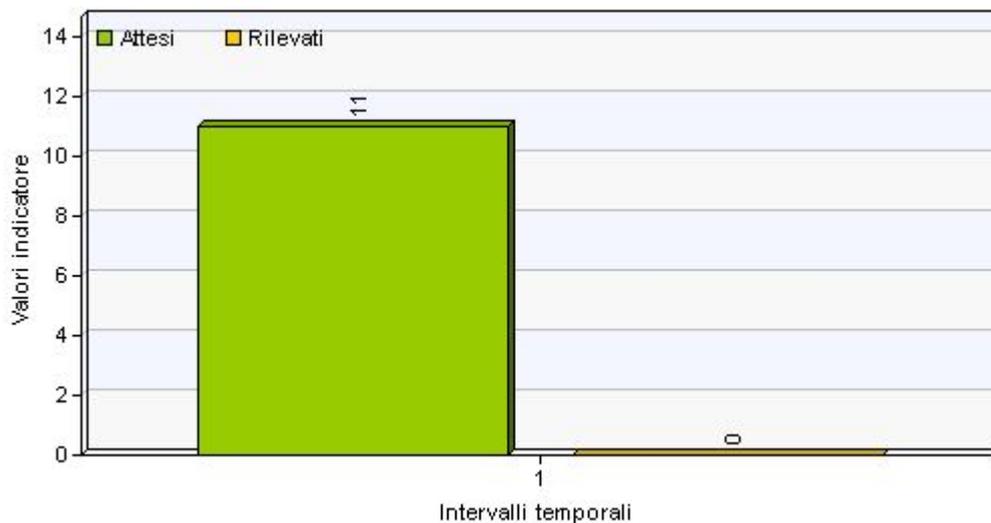
- Iniziative a favore della famiglia e degli anziani: supporto con l'Associazione il Salice nell'organizzazione dei soggiorni climatici estivi
- organizzazione di cure termali da tenersi presso il consorzio di Abano Terme o Montegrotto Terme

## Gli Indicatori

### n.domande di partecipazione soggiorni climatici

Rilevazione: annuale

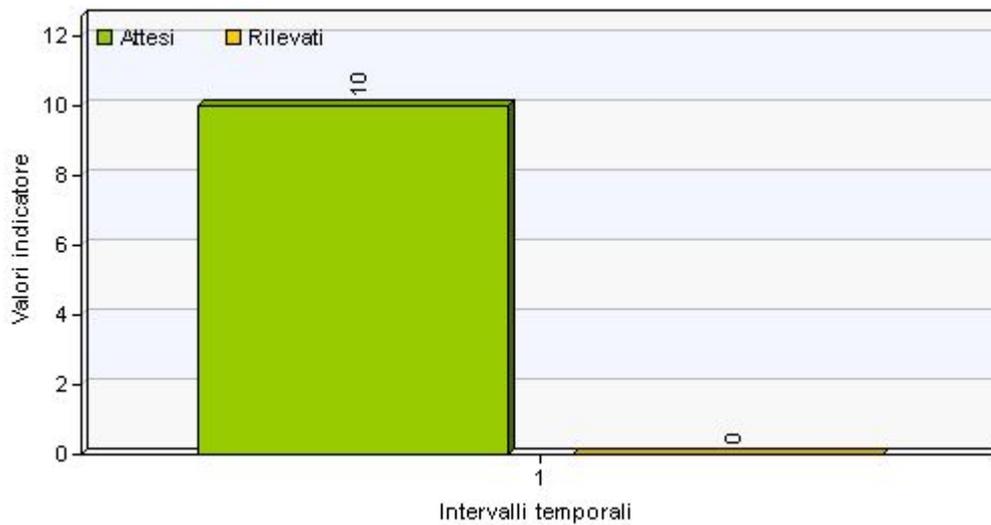
Unità di misura: n



### n.partecipanti soggiorni climatici

Rilevazione: annuale

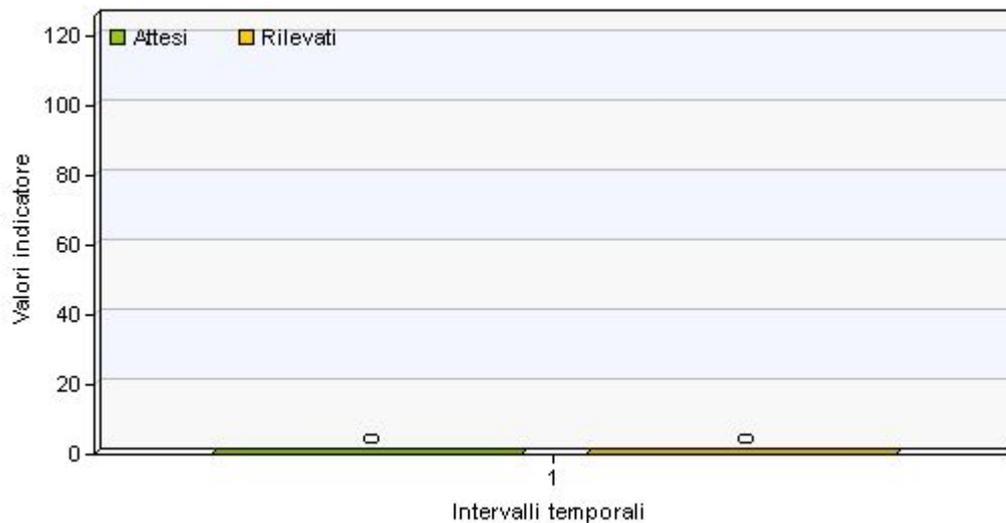
Unità di misura: n



**n. partecipanti settimana termale**

Rilevazione: annuale

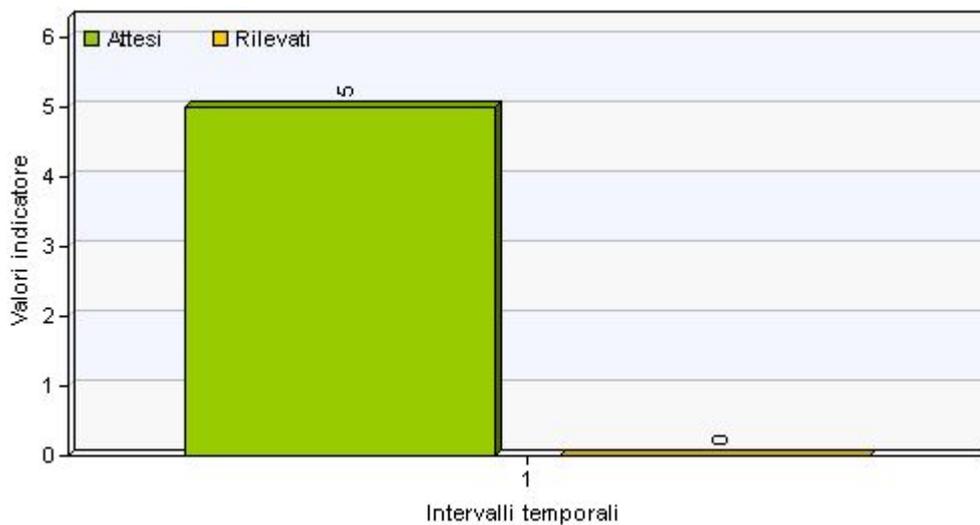
Unità di misura: n.



**n. partecipanti a nuoto terapeutico in piscina termale**

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



**1.2.1.3 Progetto per l'utilizzo di prestazioni di lavoro di tipo accessorio retribuite mediante buoni lavoro "voucher"**

**Centro di Responsabilità** Affari Generali  
**Centro di Spesa** Servizi Sociali  
**Attività** Assistenza sociale

<b>Programma RPP</b>	
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Giorgio Costacurta
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gianni Campello</li> <li>• Luciana Novello</li> </ul>

**Descrizione**

L'obiettivo ha lo scopo di sostenere le famiglie in situazioni di disagio economico prevedendo una integrazione salariale attraverso l'assegnazione di "voucher" per prestazioni di lavoro occasionali erogate dal comune rivolti a disoccupati, iscritti alle liste di mobilità, cassaintegrati con priorità a coloro che sono maggiormente in difficoltà dal punto di vista economico.

**NOTE AGGIORNAMENTO:**

Il progetto su riportato è stato sostituito dal "Progetto Lavoro - 2ª edizione" istituito da Etra S.p.A. che verrà realizzato con i fondi della Regione Veneto stanziati con DGVR n. 1371 del 30.07.2013, e pertanto il presente viene eliminato.

**Fasi Operative**

**1. Realizzazione "Progetto Lavoro - 2ª edizione"**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 29/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



**1.2.1.4 NUOVO - Progetto a sostegno delle persone e famiglie in difficoltà**

**Centro di Responsabilità** Affari Generali  
**Centro di Spesa** Servizi Sociali  
**Attività** Assistenza sociale

**Programma RPP**

**Responsabile** Luciana Novello  
**Assessore** Giorgio Costacurta  
**Tipologia** Sviluppo  
**Priorità** Alta  
**Risorse Umane** • Luciana Novello

**Descrizione**

La Regione Veneto con DGRV n. 1876 del 15.10.2013 ha istituito un fondo regionale finalizzato all'erogazione di contributi a persone e alle famiglie per il pagamento delle spese mediche, della fornitura di acqua, luce e gas e di ulteriori necessità economiche individuate dai Comuni per particolari condizioni di difficoltà.

**Fasi Operative**

**1. Accreditamento alla procedura regionale, predisposizione e divulgazione avvisi alla cittadinanza e assistenza ai cittadini nella compilazione delle domande di contributo**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/11/2013 - 21/11/2013 (8 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

**2. Svolgimento istruttoria delle domande di contributo pervenute con validazione delle stesse e trasmissione delle stesse alla Regione Veneto.**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/11/2013 - 30/11/2013 (8 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



### 1.3.1.1 Gestione servizio di trasporto scolastico

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Centro di Spesa</b>	Istruzione
<b>Attività</b>	Istruzione
<b>Programma RPP</b>	4 - Istruzione pubblica
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello</li><li>• Luciana Novello</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013</li></ul>

#### 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.

le analisi indicate come anno scolastico 2012/2013 si riferiscono all'anno finanziario 1.1-31.12.2013.  
I dati verranno monitorati in tale senso

#### Fasi Operative

---

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 02/05/2013 - 08/06/2013 (10 gg)

*Data di Completamento* 08/06/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 11/06/2013 - 10/09/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 10/09/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 10/09/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 10/09/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 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)* 01/09/2013 - 10/09/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 10/09/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

**5. Comunicazione percorsi agli utenti**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 10/09/2013 (2 gg)

*Data di Completamento* 10/09/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* .

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

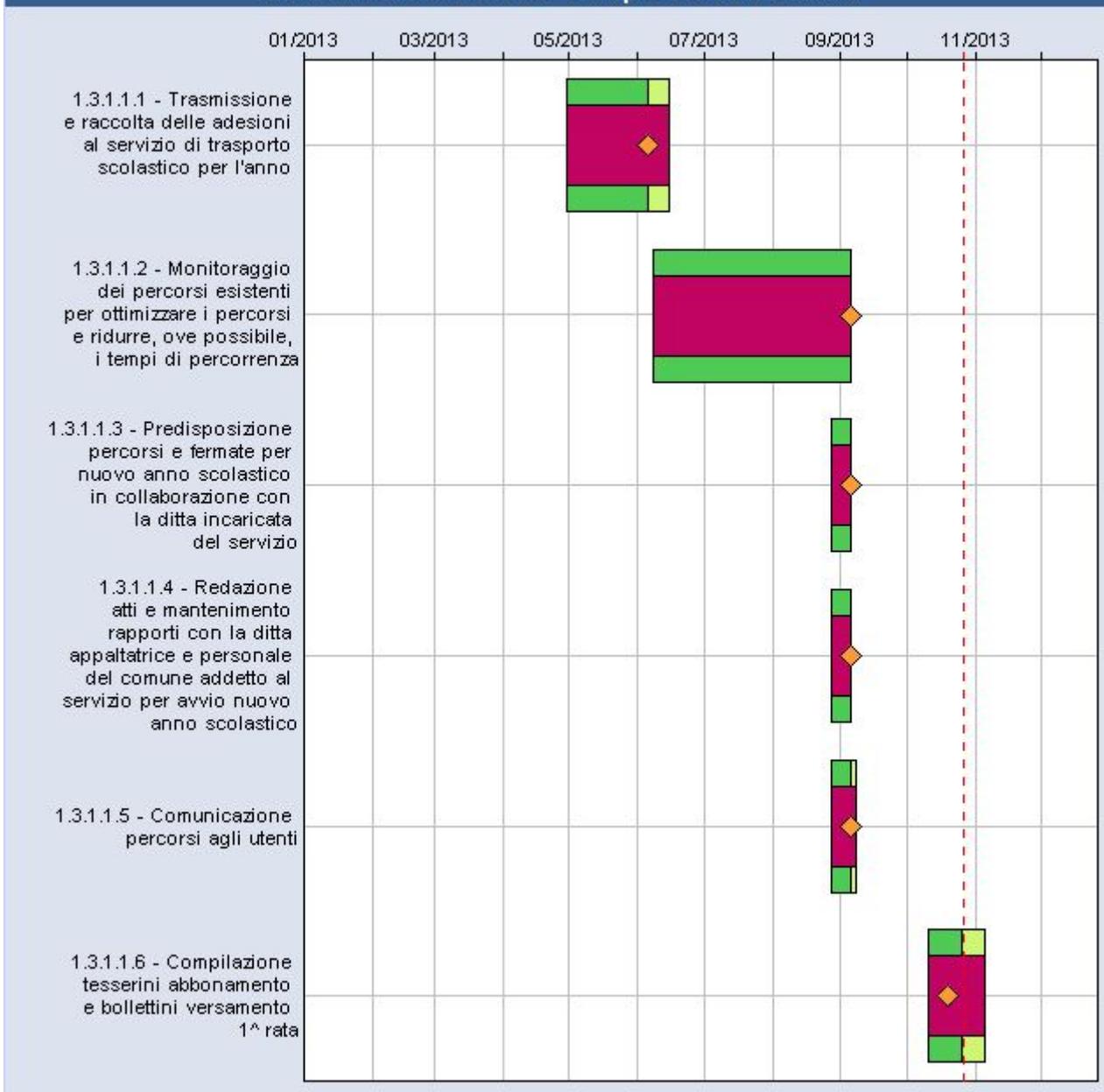
*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/10/2013 - 31/10/2013 (10 gg)

*Data di Completamento* 24/10/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

## Gestione servizio di trasporto scolastico

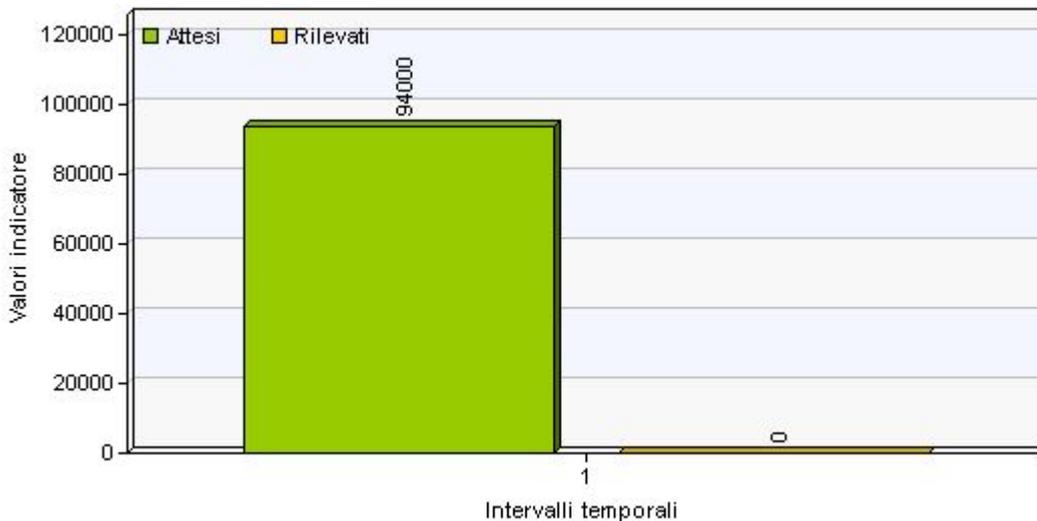


**Gli Indicatori**

**costo appalto 2013**

Rilevazione: annuale

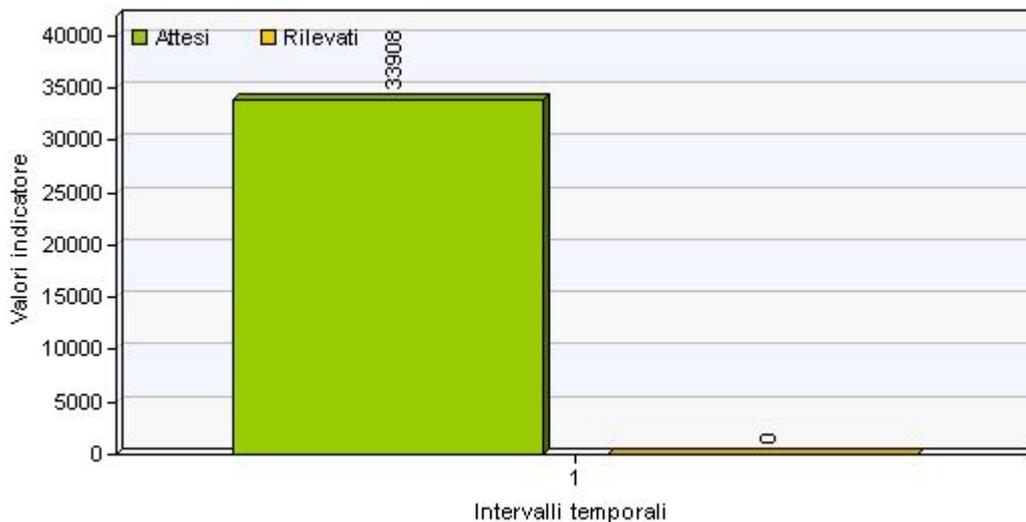
Unità di misura:



**accertato trasporto a.s. 2013**

Rilevazione: annuale

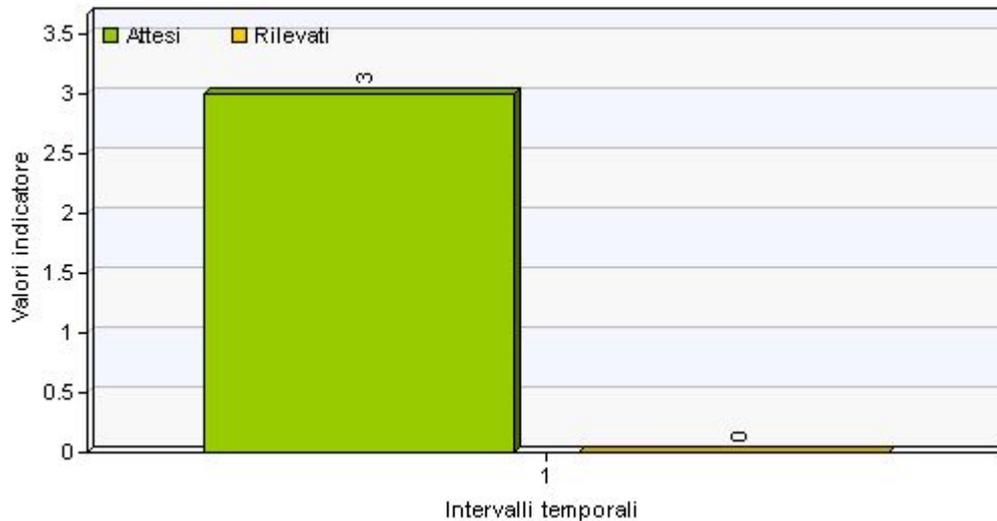
Unità di misura:



### numero autobus impiegati

Rilevazione: annuale

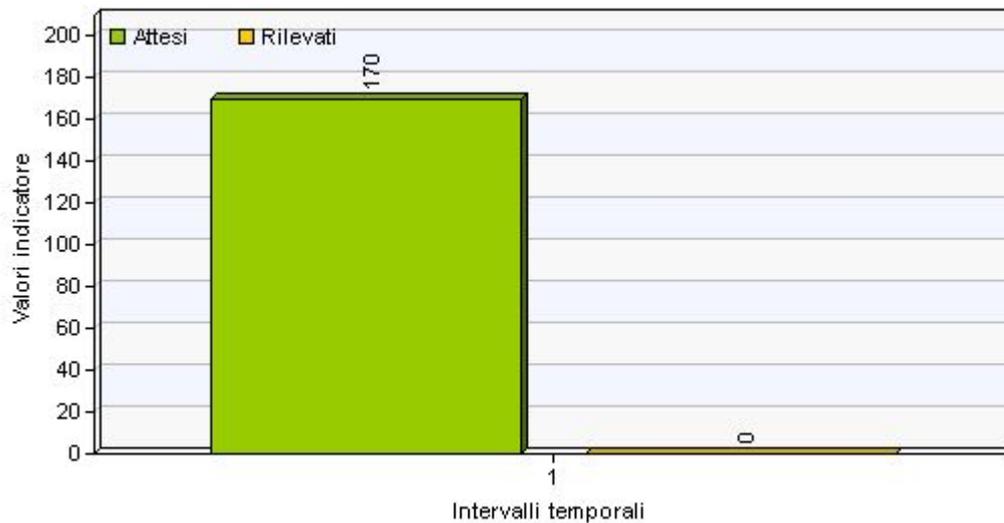
Unità di misura:



### numero utenti trasporto

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



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

<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali
<b>Centro di Spesa</b>	Istruzione
<b>Attività</b>	Istruzione
<b>Programma RPP</b>	4 - Istruzione pubblica
<b>Responsabile</b>	Luciana Novello
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gianni Campello</li><li>• Luciana Novello</li><li>• Davide Pampagnin - cessato il 01.02.2013</li></ul>

#### Descrizione

- rapporti istituzionali e finanziari con le scuole
- progetti educativi con le scuole
- gestione convenzione con Scuole Materne Private di Sandono e Massanzago

**L'attività di assistenza allo studente** attraverso l'assegnazione di borse di studio si articola in:

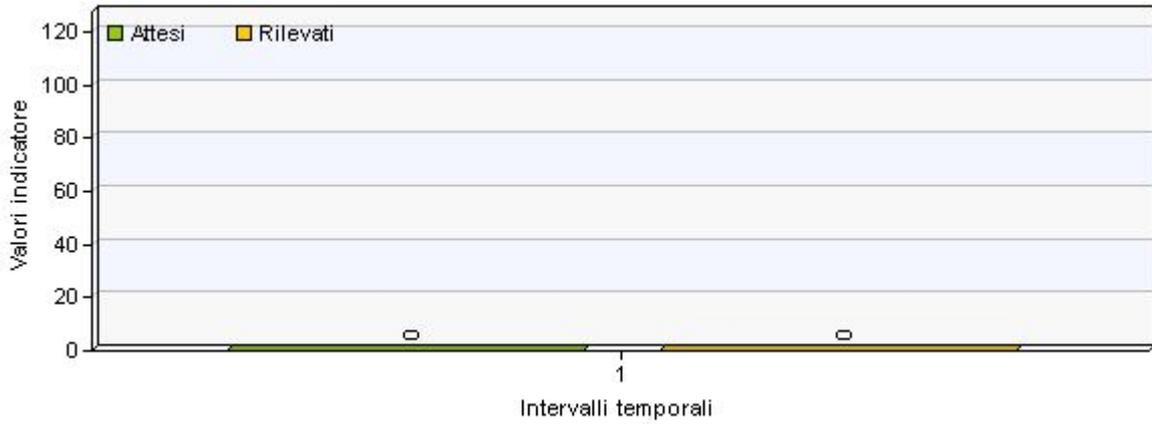
a) Erogazione borse di studio comunali per studenti meritevoli; b) contributi statali e regionali libri di testo; c) contributi regionali borse di studio.

Appalto per fornitura libri di testo alunni scuole elementari.

## Gli Indicatori

Rilevazione: annuale

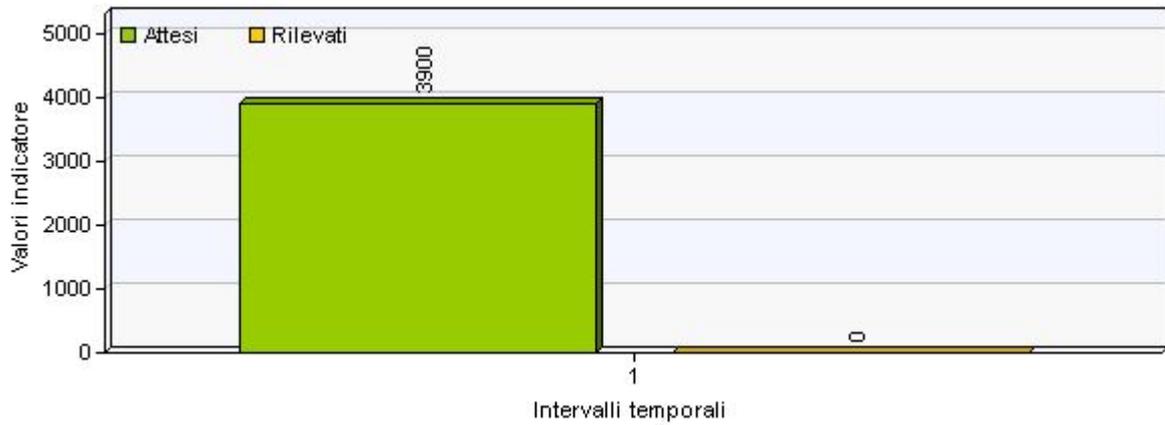
Unità di misura:



### contributo totale per borse studio comunale a.s. 2011/2012

Rilevazione: annuale

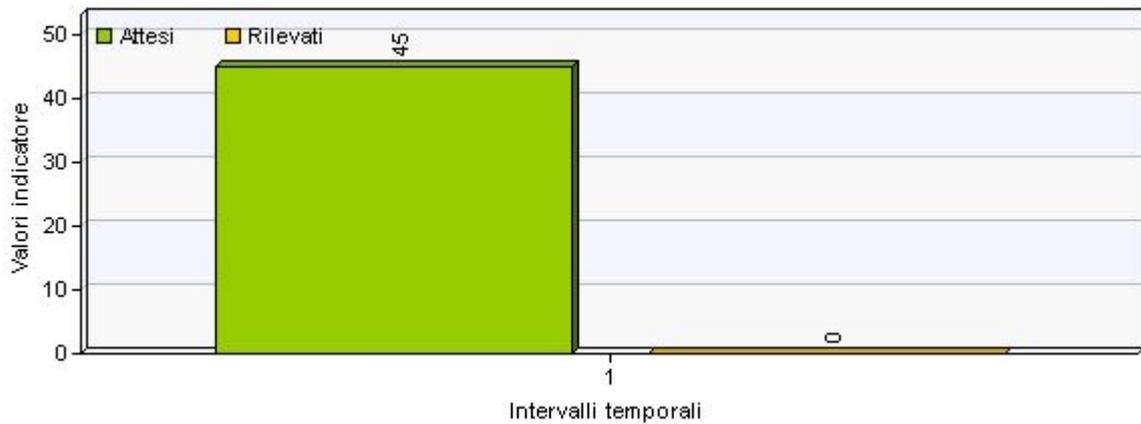
Unità di misura:



### n. richieste contributi regionali libri di testo a.s. 2011/2012

Rilevazione: annuale

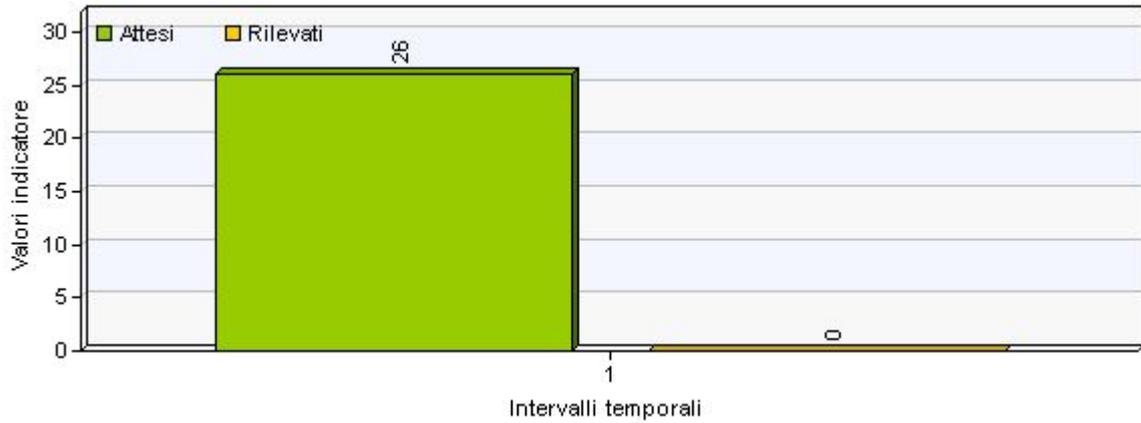
Unità di misura:



**n.contributi concessi borse studio comunali as. 2011/2012**

Rilevazione: annuale

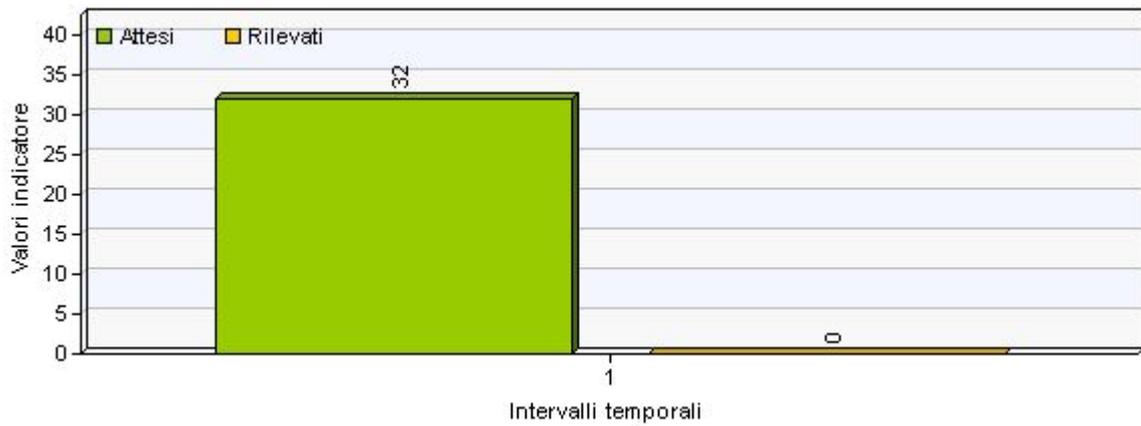
Unità di misura:



**n.richieste contributi borse studio comunali a.s.2011/2012**

Rilevazione: annuale

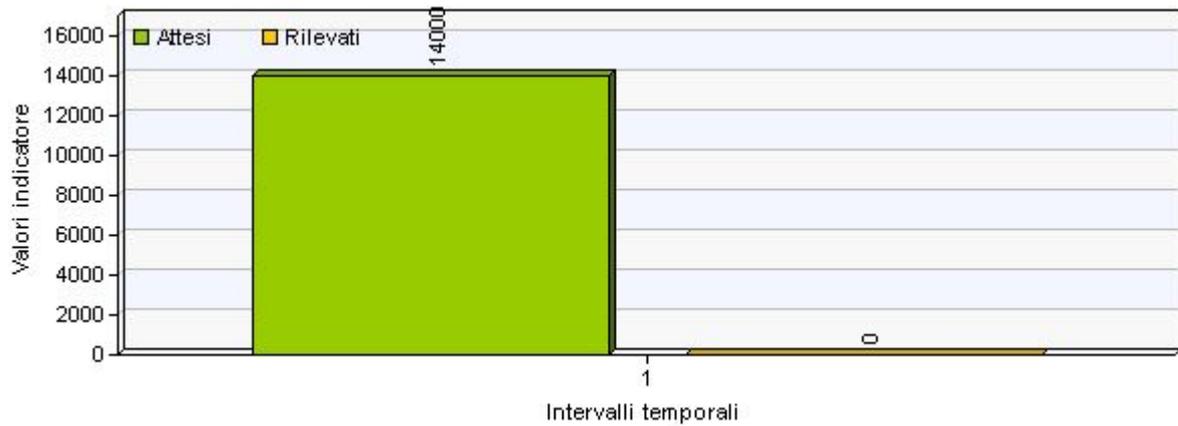
Unità di misura:



**quota contributi erogati agli Istituti Scolastici**

Rilevazione: annuale

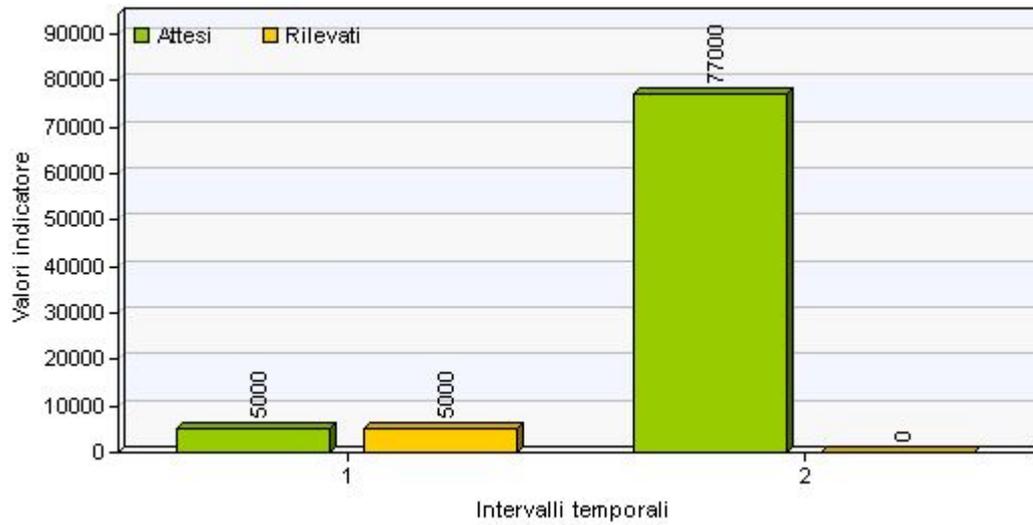
Unità di misura: €



### quota contributi erogati alle scuole materne

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: €



### 1.3.1.3 Progetto studio di fattibilità per proporre nuove soluzioni alla mobilità scolastica

**Centro di Responsabilità** Affari Generali

**Centro di Spesa** Istruzione

**Attività** Istruzione

#### Programma RPP

**Responsabile** Luciana Novello

**Assessore** Giorgio Costacurta

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Gianni Campello
- Luciana Novello

#### Descrizione

L'obiettivo ha lo scopo di analizzare l'attuale articolazione dei percorsi del Servizio di trasporto scolastico in modo da rispondere alla necessità di ottimizzare l'uso dei mezzi e di ottenere dei risparmi di spesa e di prevedere l'istituzione di altri servizi alternativi quali il "pedibus" ed il "car pooling".

nota monitoraggio: Con deliberazione di G.C. n. 93 del 29.10.2013 la scadenza della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> fase operativa è stata posticipata

#### Fasi Operative

##### 1. Somministrazione questionario inerente l'indagine sulla mobilità scolastica ai genitori degli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di primo grado di Massanzago

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 25/11/2013 (8 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

##### 2. Raccolta ed elaborazione dati pervenuti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 25/11/2013 - 05/12/2013 (8 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

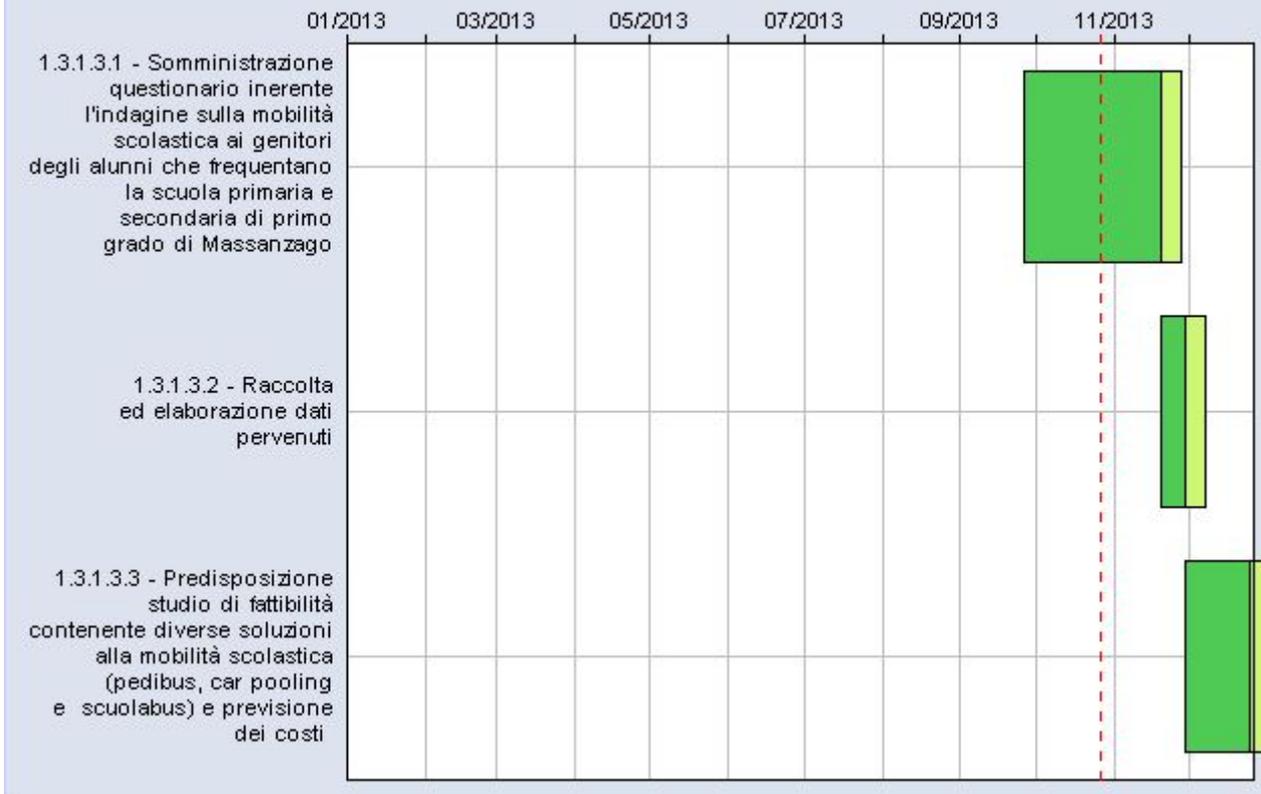
##### 3. Predisposizione studio di fattibilità contenente diverse soluzioni alla mobilità scolastica (pedibus, car pooling e scuolabus) e previsione dei costi

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/12/2013 - 31/12/2013 (8 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

## Progetto studio di fattibilità per proporre nuove soluzioni...



**1.3.1.4 Redazione nuovo regolamento del servizio di trasporto scolastico**

**Centro di Responsabilità** Affari Generali

**Centro di Spesa** Istruzione

**Attività** Istruzione

**Programma RPP**

**Responsabile** Luciana Novello

**Assessore** Annapaola Malvestio

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Media

**Risorse Umane** • Luciana Novello

**Descrizione**

Predisposizione nuovo regolamento del servizio di trasporto scolastico

**Fasi Operative**

**1. Predisposizione proposta di regolamento e relativa proposta di deliberazione**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 31/12/2013 (8 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



### 2.1.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria
<b>Programma RPP</b>	1 - Funzioni di amministrazione, di gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manuela Malvestio</li><li>• Michela Zorzetto</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altri uffici comunali</li><li>• Altri uffici comunali</li></ul>
<b>Criticità</b>	<b>Reperimento dati</b>

#### Descrizione

- Principali attività:
  - Programmazione: predisposizione del bilancio annuale e pluriennale e relativi allegati, provvedimenti di variazione e/o riequilibrio, prelevamenti da fondo di riserva, variazioni al peg. Certificato al bilancio di previsione ;
  - Gestione patto di stabilità: collaborazione in particolare con il settore LL.PP. per programmazione delle opere;
  - Gestione: gestione delle entrate e spese, registrazione fatture, contabilizzazione e pagamento delle utenze telefoniche, 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;
  - 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 Banca Padovana di Credito Cooperativo S.c. di Campodarsego;
  - 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 periodii mensili IRAP e relativa dichiarazione annuale;
  - Inventario beni mobili: Aggiornamento e registrazione nella procedura informatica (dal dicembre 2005) 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.

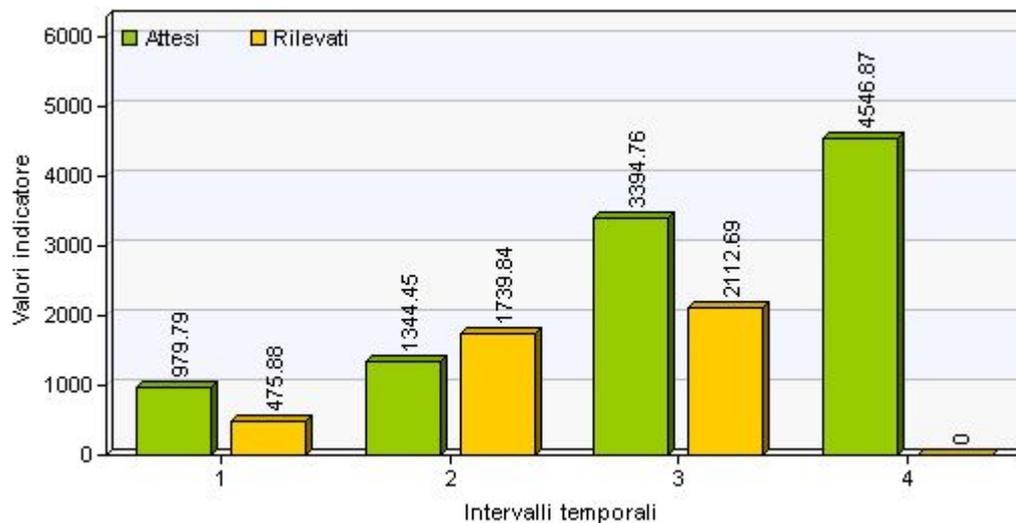
- Provveditorato: Gestione acquisti per stampati, carta, cancelleria, materiale di consumo per le attrezzature in uso a tutti gli uffici; gestione dei fotocopiatori;
- Gestione del sistema informatico: collaborazione con la federazione dei Comuni per la manutenzione della rete informatica, aggiornamenti, rapporti con i fornitori dei software; acquisto nuove attrezzature.
- L'economista provvede al pagamento delle somme preventivamente impegnate dai responsabili e di importo non superiore ai 500€ 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 2012
- Monitoraggio Patto di Stabilità 2013

**Gli Indicatori**

**importo complessivo pagamenti**

Rilevazione: trimestrale

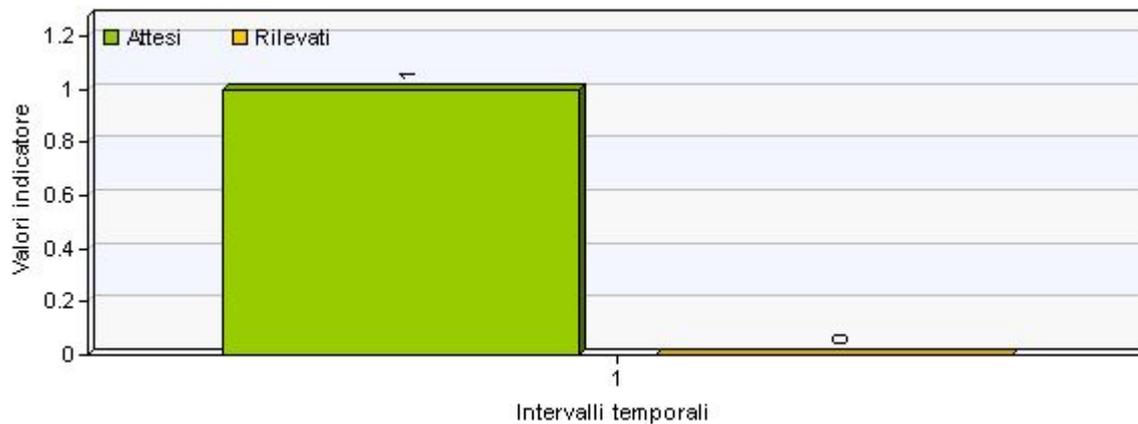
Unità di misura:



**n. referti inviati**

Rilevazione: annuale

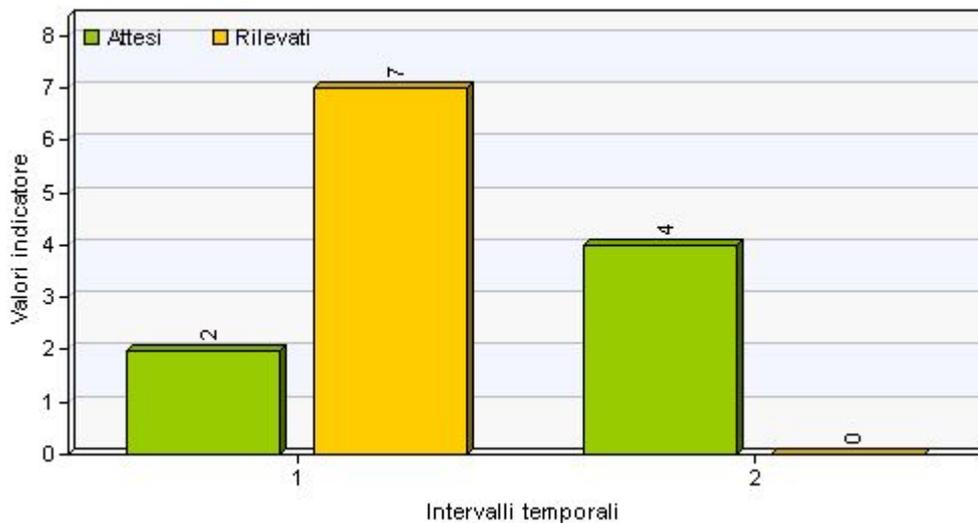
Unità di misura:



### n.incontri presso l'Unione

Rilevazione: semestrale

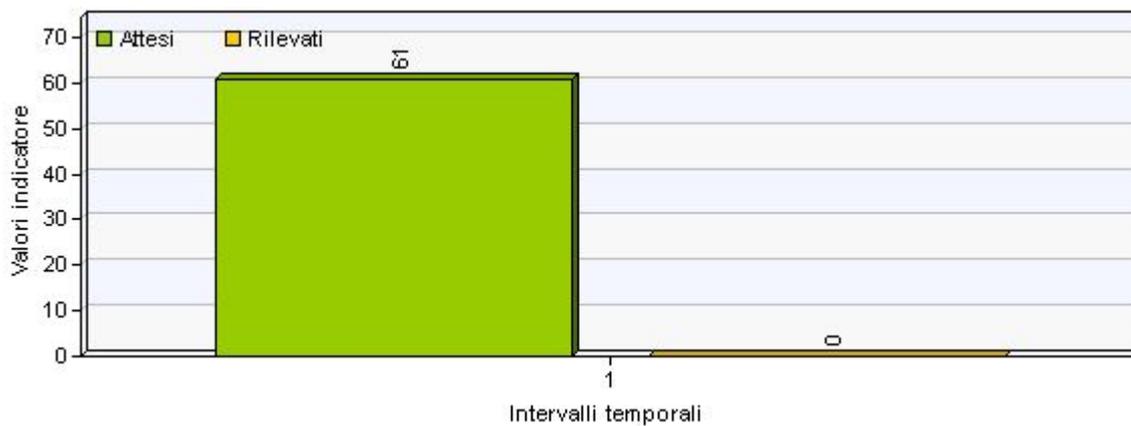
Unità di misura:



### n.mutui con somme da erogare

Rilevazione: annuale

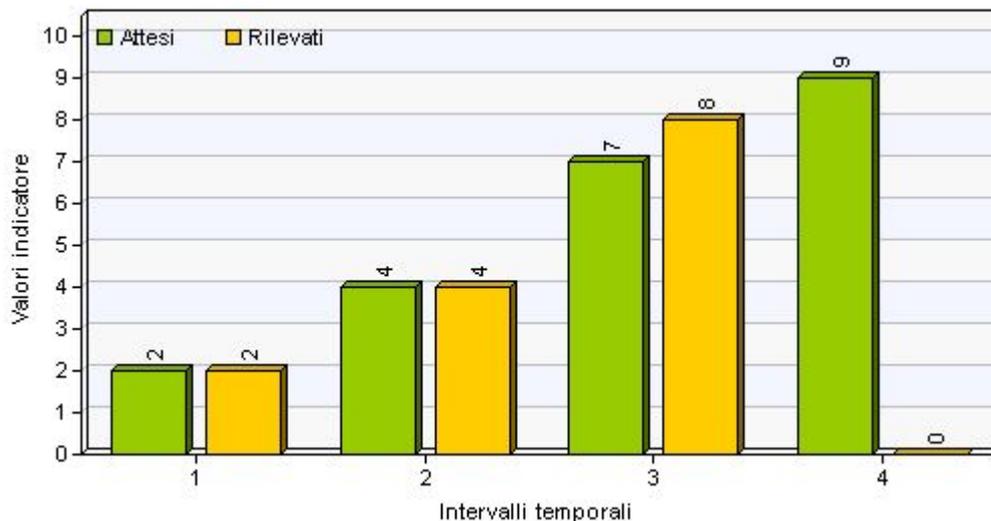
Unità di misura:



### n.verifiche dei flussi di cassa

Rilevazione: trimestrale

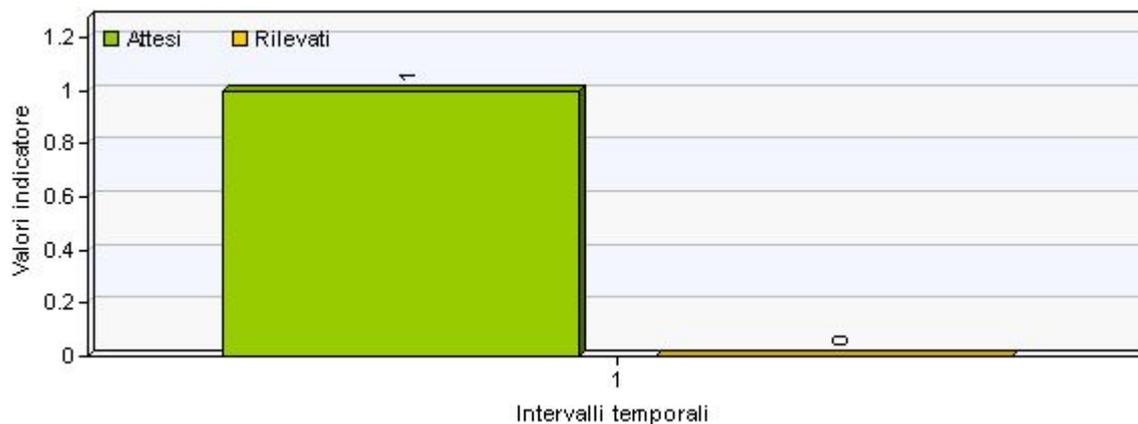
Unità di misura:



### report di CDG consegnati

Rilevazione: annuale

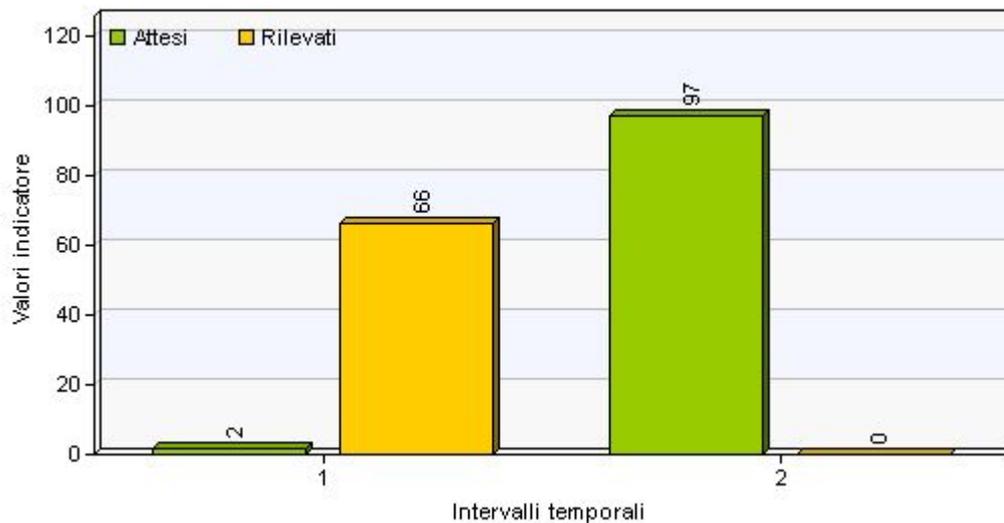
Unità di misura: n.



**n.accertamenti**

Rilevazione: semestrale

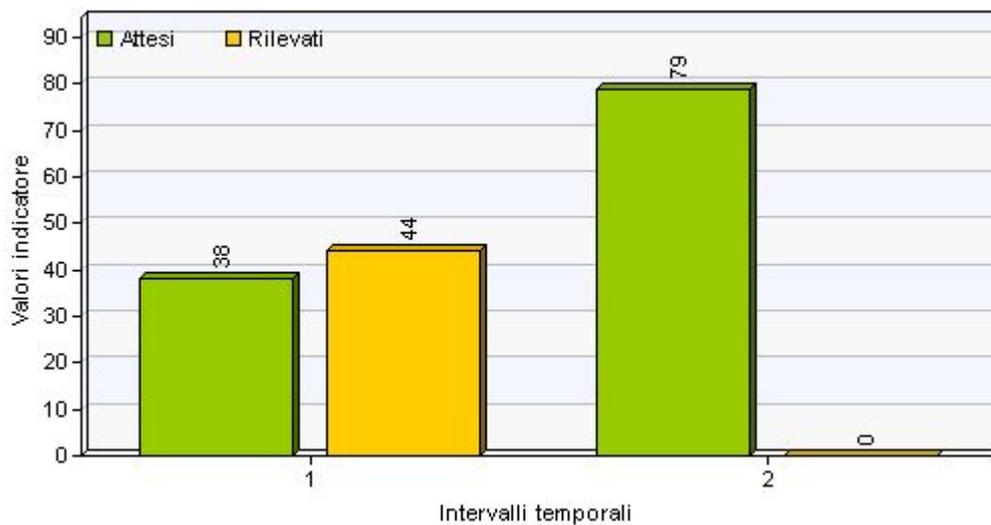
Unità di misura: n



**n.buoni spesa economato**

Rilevazione: semestrale

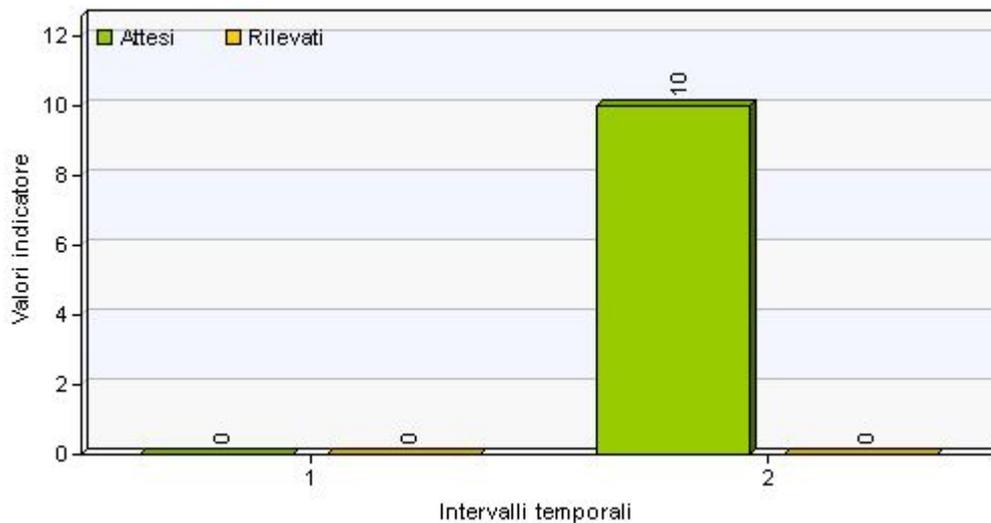
Unità di misura: n



**n.complessivo variazioni di bilancio e di peg**

Rilevazione: semestrale

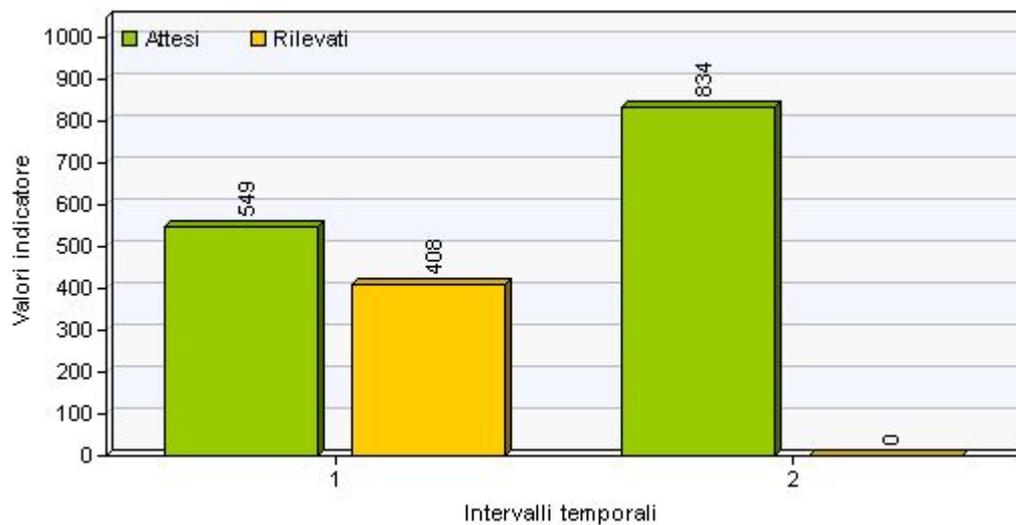
Unità di misura: n



**n.fatture registrate**

Rilevazione: semestrale

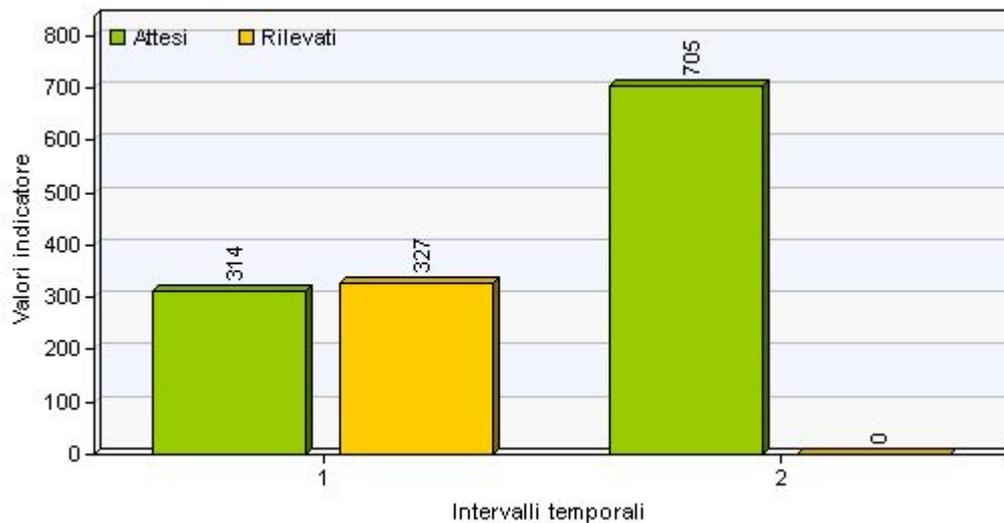
Unità di misura: n



**n.impegni**

Rilevazione: semestrale

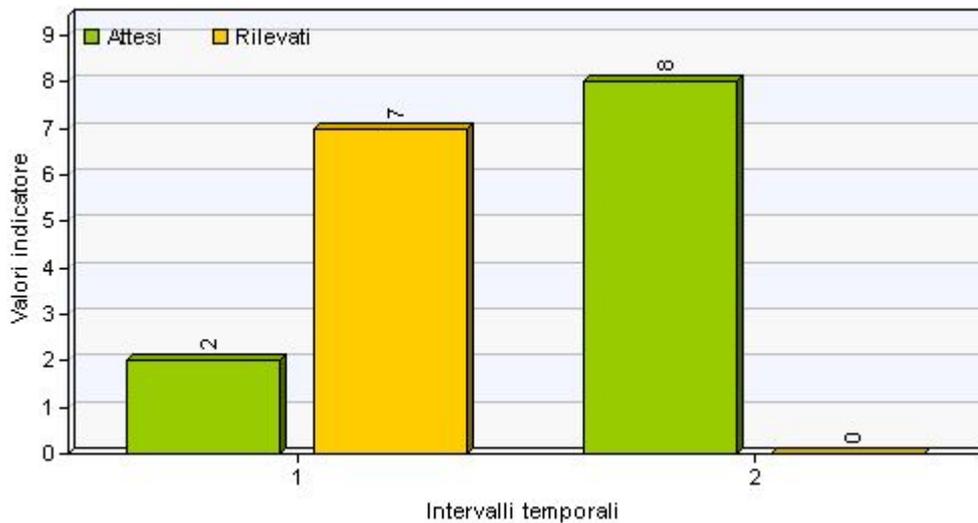
Unità di misura: n



**n.incontri con Revisori**

Rilevazione: semestrale

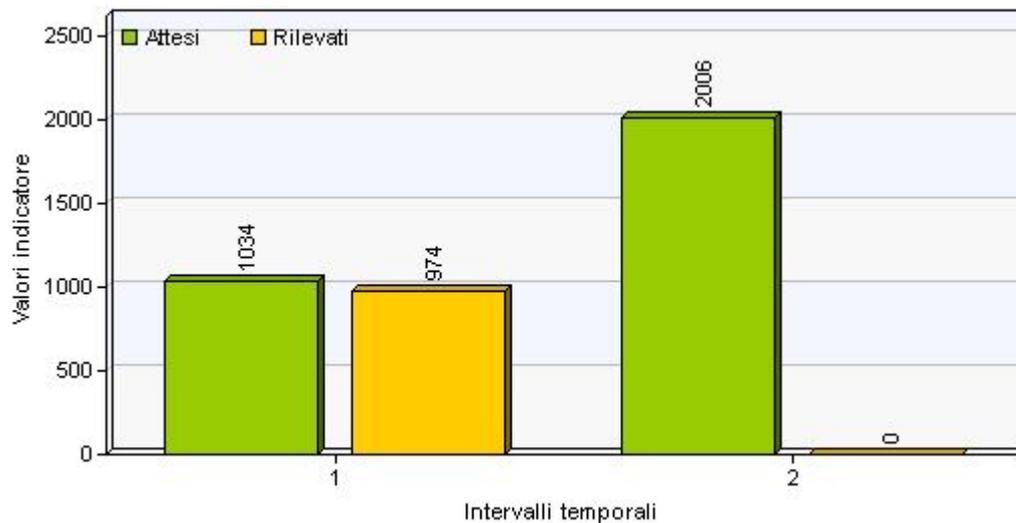
Unità di misura: n



**n.mandati**

Rilevazione: semestrale

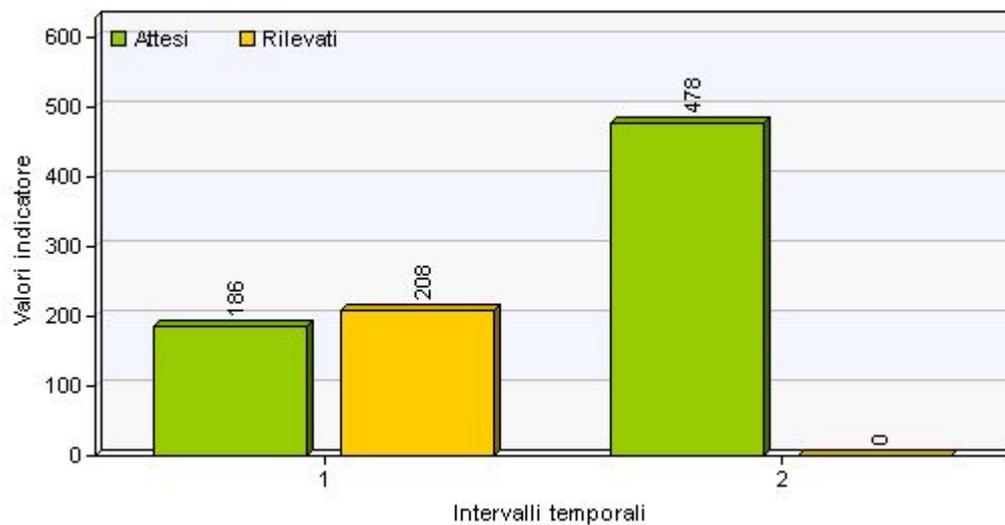
Unità di misura: n



**n.reversali**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n



### 2.1.1.2 Assicurare la regolare funzionalità del servizio di vigilanza scolastica

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria
<b>Programma RPP</b>	4 - Istruzione pubblica
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manuela Malvestio</li><li>• Michela Zorzetto</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• nonni vigili</li></ul>

#### Descrizione

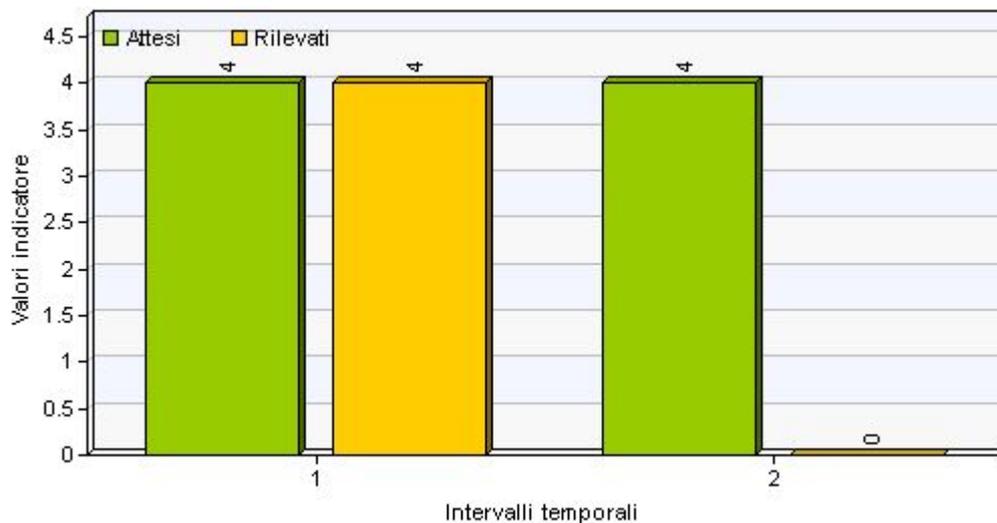
- Tenuta dell'albo dei volontari;
- selezione dei volontari rispetto alle esigenze di programmazione e ai requisiti;
- programmazione del servizio;
- gestione degli atti (incarico, liquidazione);
- gestione assenze (sostituzioni);
- rapporti con i genitori degli alunni.
- richiesta di contributi ad Enti diversi per finanziamenti del servizio vigilanza scolastica

**Gli Indicatori**

**n.nonni vigili**

Rilevazione: semestrale

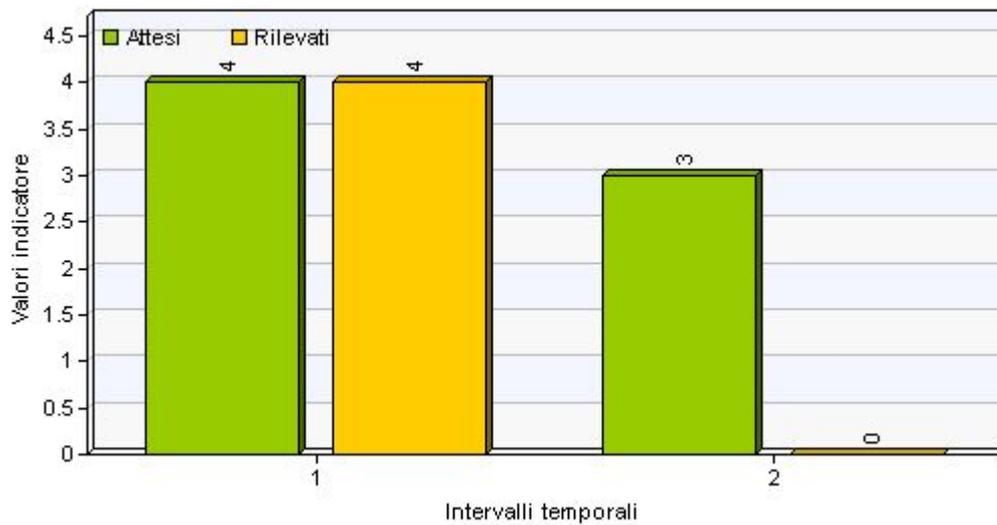
Unità di misura:



**n.punti di sorveglianza**

Rilevazione: semestrale

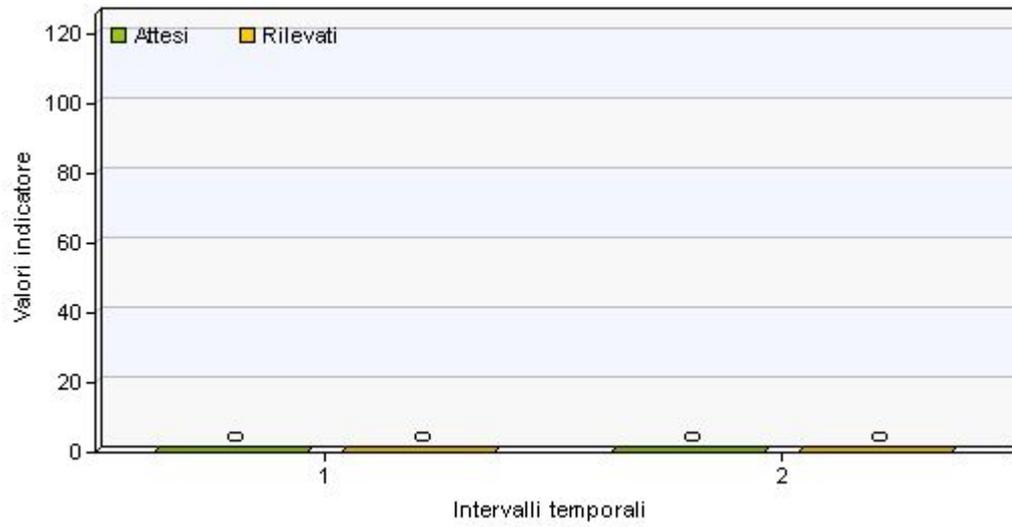
Unità di misura:



### n.segnalazioni da parte degli utenti

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



### 2.1.1.3 Linee guida per velocizzare i pagamenti

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria
<b>Programma RPP</b>	1
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Manuela Malvestio

#### Descrizione

#### OBIETTIVO PRIORITARIO

Con il presente progetto si intende procedere all'aggiornamento delle linee guida destinate a tutti gli uffici, a seguito dell'emanazione di numerose norme, sulla trasparenza, sui pagamenti, sulle pubblicazioni, sulla comunicazione di dati, introdotte/modificate nel corso del 2012/2013, in quanto queste attività hanno portato ad un rallentamento dell'attività dell'Ufficio ragioneria a causa dei diversi controlli che lo stesso ufficio è tenuto ad effettuare preventivamente all'emissione dei mandati di pagamento

Lo scopo finale dell'obiettivo è quello di velocizzare la tempistica dei pagamenti, nel rispetto dei limiti del patto di stabilità e della cassa

Questa attività comporterà una collaborazione anche con i vari settori

Tale analitica verifica comporterà in particolare:

- analisi della vigente normativa;
- predisposizione di una bozza di linee guida da analizzare in conferenza di servizio tra responsabili di settore e segretario generale;
- predisposizione proposta definitiva

#### Fasi Operative

---

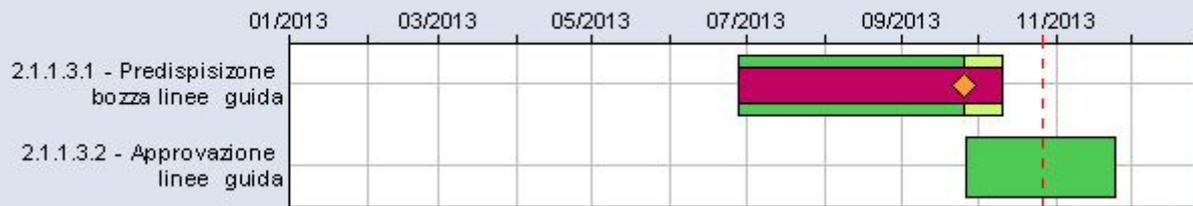
##### 1. Predisposizione bozza linee guida

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/07/2013 - 30/09/2013 (15 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/09/2013
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Attività completata il 15 ottobre 2013

##### 2. Approvazione linee guida

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2013 - 30/11/2013 (0 gg)
<i>Stato di Attuazione</i>	0 %
<i>Note</i>	

## Linee guida per velocizzare i pagamenti



#### 2.1.1.4 Attività di affiancamento alle P.O. per attivazione piattaforma SIGOV

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria

#### Programma RPP

<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Manuela Malvestio

#### Descrizione

A seguito dell'approvazione del regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ( art. 1-16 D: Lgs 150 del 2009), giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 21 dicembre 2010, e del sistema unico della valutazioni delle P.O, di tutti i comuni facenti parte della Federazione dei Comuni del Camposampierese, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 29 dicembre 2010, è stata utilizzata la piattaforma SIGOV

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 01.07.2011, di presa d'atto del sistema di valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa per l'anno 2011;

VISTA la deliberazione dell'Unione dei Comuni del Camposampierese n. 46 del 22 aprile 2013, avente ad oggetto: "Modifiche al regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ( art. 1-16 D.Lgs.- 150 del 2009) e con la quale sono state modificate anche nuova scheda di valutazione per il personale titolare di Posizione Organizzativa (allegato sub A al Regolamento) e la scheda di valutazione per i collaboratori (allegato sub B al Regolamento), proposto dal Nucleo di Valutazione della Federazione

**VISTO** che si è proceduto alla pari modifica del regolamento comunale per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance nella direzione della semplificazione e dell'uniformità del sistema e della metodologia applicata per la valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa quanto dei collaboratori;

L'attività di monitoraggio negli anni precedenti era gestita dall'Ufficio del Controllo di Gestione presso l'Unione dei Comuni del Camposampierese. Dal 2010 tale attività, anche se sempre supportata dall'Ufficio controllo di Gestione, dovrà essere gestita all'interno dell'Ente.

A tale fine l'obiettivo è quello di coordinare e supportare nell'attività di inserimento e monitoraggio dei dati nella piattaforma SIGOV, ai fini del rispetto della tempistica fissata dall'Amministrazione Comunale per il raggiungimento degli obiettivi delineati.

#### Fasi Operative

##### 1. Approvazione PEG

*Durata Prevista (Tolleranza)* 04/06/2013 - 25/06/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 30/06/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* L'attività di fine attività ha permesso l'approvazione del Piano Esecutivo Obiettivi il 16 luglio 2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 65

**2. approvazione primo monitoraggio**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/09/2013 - 15/10/2013 (15 gg)

*Data di Completamento* 29/10/2013

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Approvazione 1° monitoraggio con deliberazione della Giunta Comunale

**3. Verifica chiusura obiettivi peg**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/12/2013 - 31/12/2013 (15 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* L'attività di chiusura di verifica degli obiettivi peg, sarà approvata con deliberazione della Giunta Comunale in data 21 maggio 2013.  
L'attività di coordinamento e supporto da parte di questo ufficio non è stata conclusa entro i termini previsti per motivi non dipendenti dalla mancata attività da parte di questo ufficio.



### 2.1.1.5 Gestione della fase di transizione al nuovo sistema contabile degli enti locali

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria
<b>Programma RPP</b>	1
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Manuela Malvestio

#### Descrizione

Dal 1° gennaio 2014 entrerà in vigore il nuovo sistema di contabilità dei comuni. Per garantire il rispetto della normativa l'ufficio ragioneria dovrà analizzare ed adeguare l'impianto contabile del Comune, allo scopo di armonizzarlo ai nuovi principi normativi. Tenuto conto che tale innovazione produrrà degli effetti sull'attività di tutti i servizi comunali, l'ufficio ragioneria organizzerà degli appositi incontri, oltre a quelli già organizzati dalla Federazione dei Comuni ,

L'attività da svolgere seguirà le seguenti fasi operative:

1° - riclassificazione del bilancio secondo il nuovo piano dei conti e nel rispetto dei nuovi schemi di bilancio;

2° riclassificazione dei residui attivi e passivi sulla base dei criteri fissati dalla vigente normativa;

3: incontro informativo con gli addetti ai servizi comunali

#### NOTE MONITORAGGIO:

A seguito dello spostamento dell'obbligatorietà al nuovo sistema di armonizzazione contabile all' 1.1.2015, con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 29 ottobre 2013, vengono rinviati i n. 1 e 2 dell'obiettivo, all'anno 2015 e precisamente

1° - riclassificazione del bilancio secondo il nuovo piano dei conti e nel rispetto dei nuovi schemi di bilancio;

2° riclassificazione dei residui attivi e passivi sulla base dei criteri fissati dalla vigente normativa;

mentre rimane valida la scadenza relativa alla formazione.

#### Fasi Operative

---

##### 1. formazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



### 2.1.1.6 Controlli interni

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria
<b>Programma RPP</b>	1
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Manuela Malvestio

#### Descrizione

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante 'Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012', convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 'rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali', modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;

controllo di gestione;

controllo strategico;

controllo sugli equilibri finanziari;

controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);

Il comma 2 del DL 147/2000 obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio"

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 21 gennaio 2013 è stato approvato il regolamento e con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 2 aprile 2013 è stato preso atto del piano dei controlli interni successivi

L'obiettivo riguarda la proposta di definizione metodologica operativa, la predisposizione della scheda di report riepilogativo del controllo effettuato dall'unità di controllo e dalla struttura di supporto nel rispetto della periodicità stabilita dal piano cioè 30 settembre 2013 e 28 febbraio 2014

#### Fasi Operative

---

##### 1. 1° report controlli interni

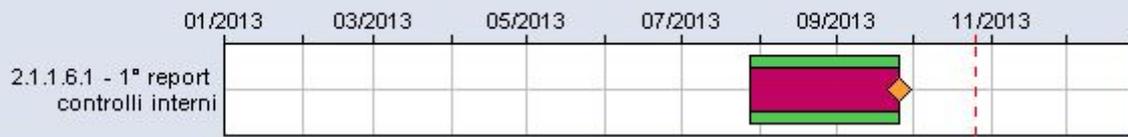
*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 30/09/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

## Controlli interni



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

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Economato e ragioneria
<b>Attività</b>	Ragioneria

<b>Programma RPP</b>	
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Manuela Malvestio

**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

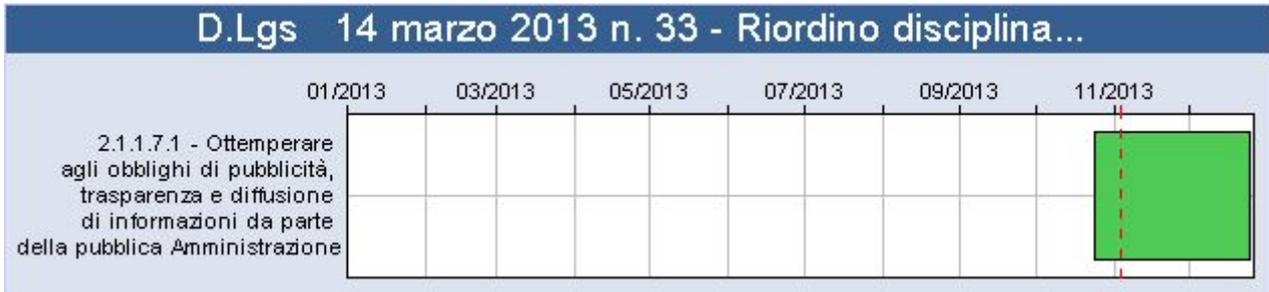
**Fasi Operative**

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 29/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



### 2.2.1.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Tributi
<b>Attività</b>	Attività di riscossione dei tributi
<b>Programma RPP</b>	1- Funzioni generali di amministrazione e di controllo
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graziella Bonetto</li><li>• Manuela Malvestio</li></ul>

#### Descrizione

Viene gestita l'attività accerativa per l'imposta comunale sugli immobili, quella ordinaria per la TOSAP e l'imposta comunale sulla pubblicità

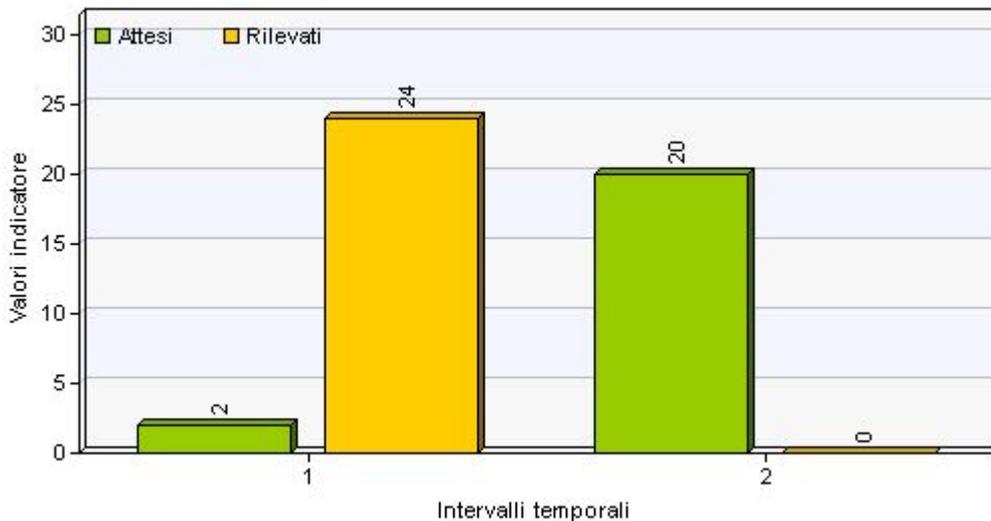
Con l'art. 13 del decreto legge 6/12/2011, n. 201 convertito in legge 214/2011, è stata istituita l'imposta municipale propria, detta IMU, in via sperimentale dall'anno 2012. Questo comporterà per l'ufficio tributi una mole di lavoro consistente

**Gli Indicatori**

**n.accertamenti e liquidazioni ICI**

Rilevazione: semestrale

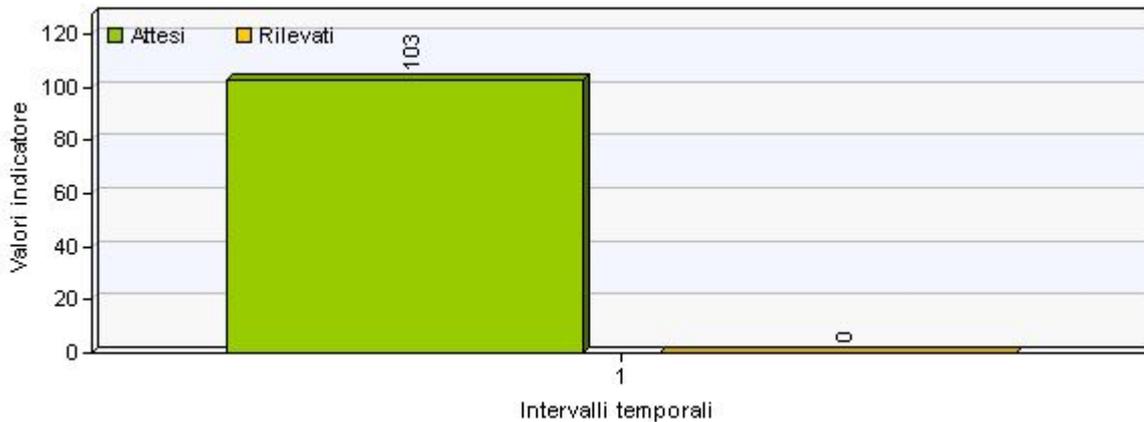
Unità di misura: n



**n.dichiarazioni ICI ritirate**

Rilevazione: annuale

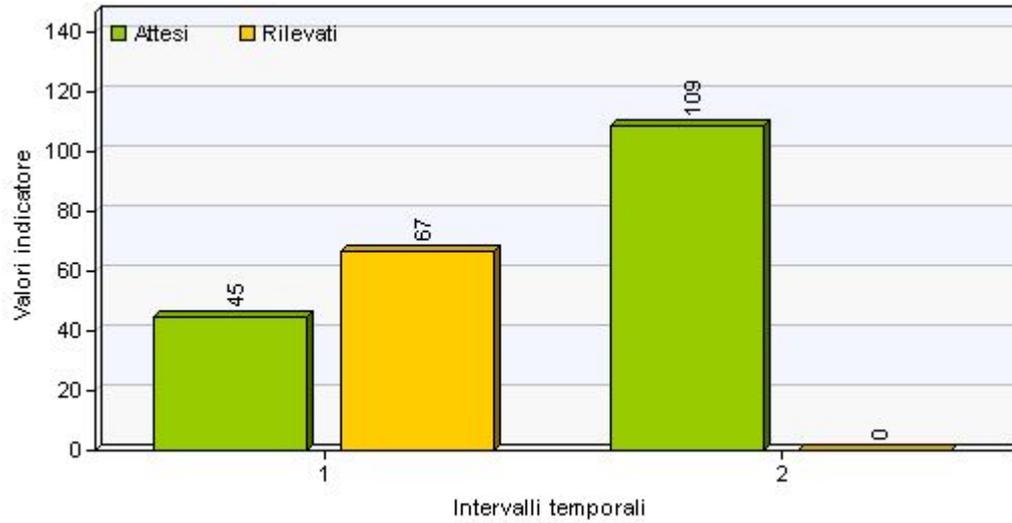
Unità di misura: n



### n.ravvedimenti operosi

Rilevazione: semestrale

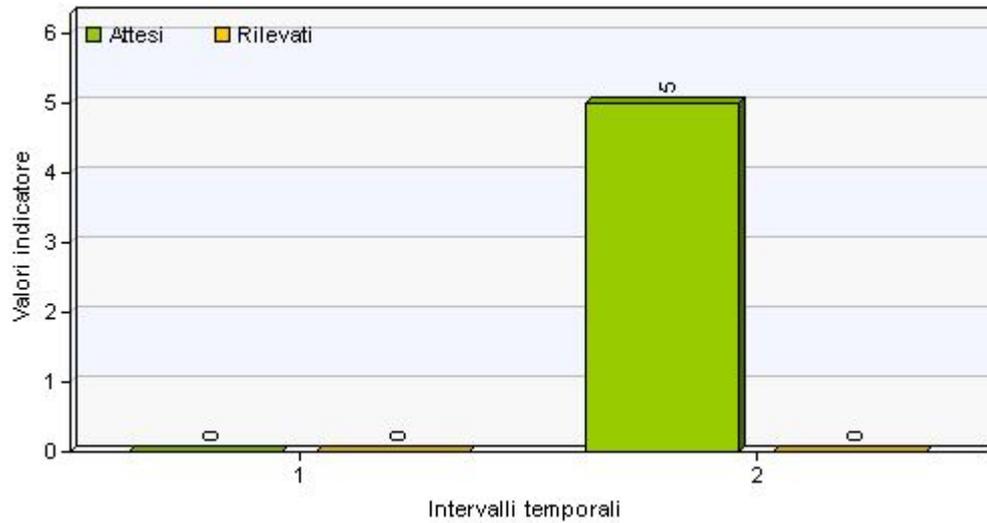
Unità di misura: n



### n.ricorsi sugli accertamenti ICI

Rilevazione: semestrale

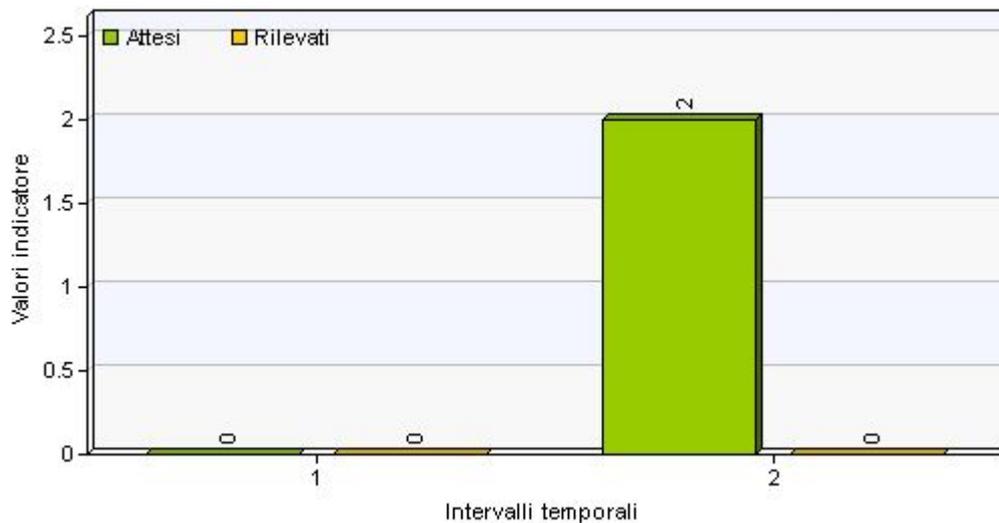
Unità di misura: n



**n.ricorsi sugli accertamenti ICI vinti dall'ente**

Rilevazione: semestrale

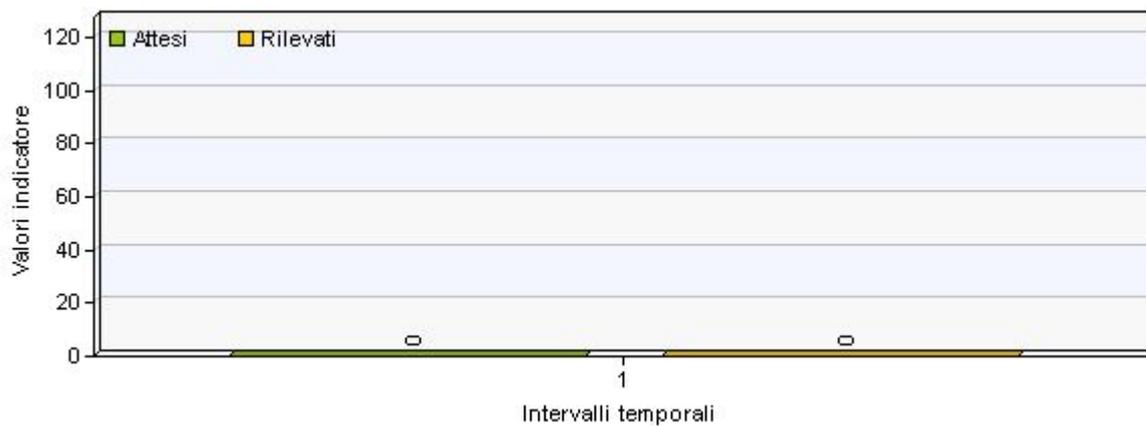
Unità di misura: n



**totale contribuenti ICI**

Rilevazione: annuale

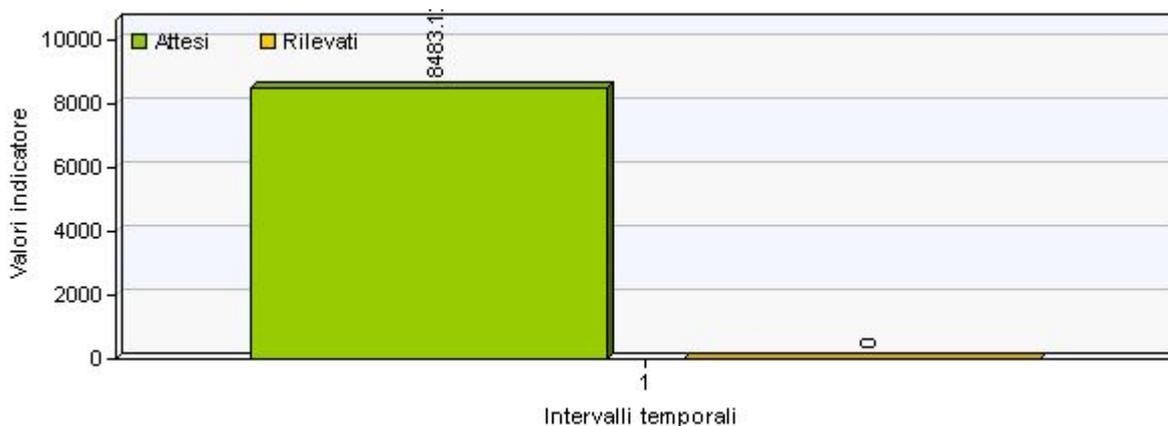
Unità di misura: n



**accertato C/TOSAP**

Rilevazione: annuale

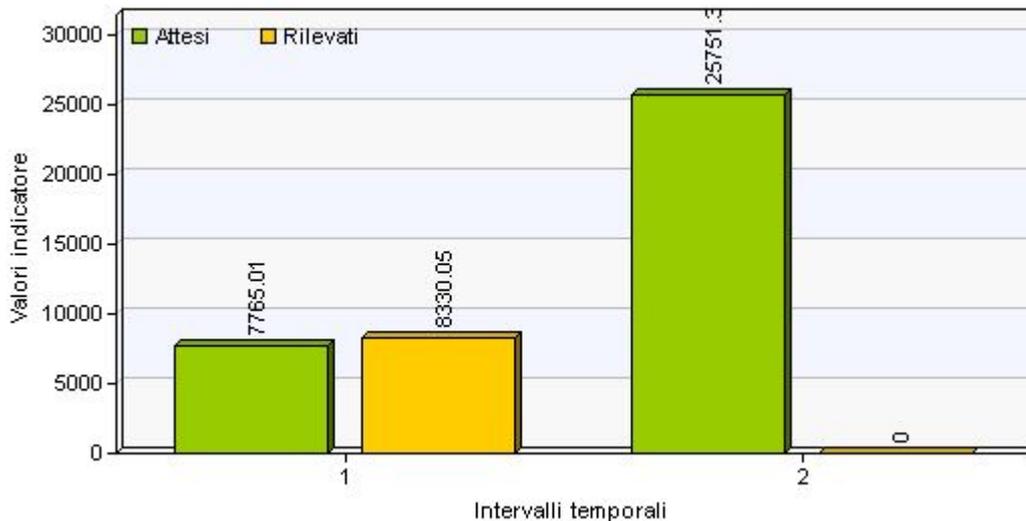
Unità di misura: €



**ICI recupero riscosso**

Rilevazione: semestrale

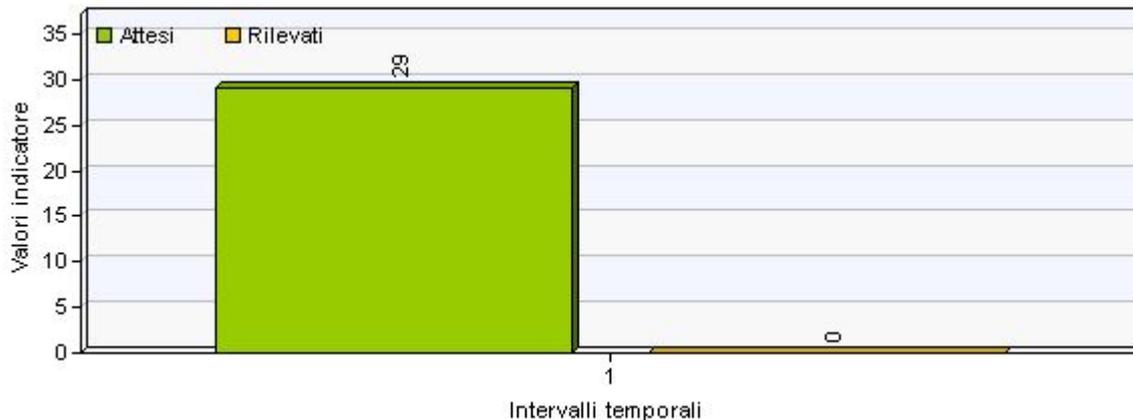
Unità di misura: €



**n.autorizzazioni rilasciate OSAP**

Rilevazione: annuale

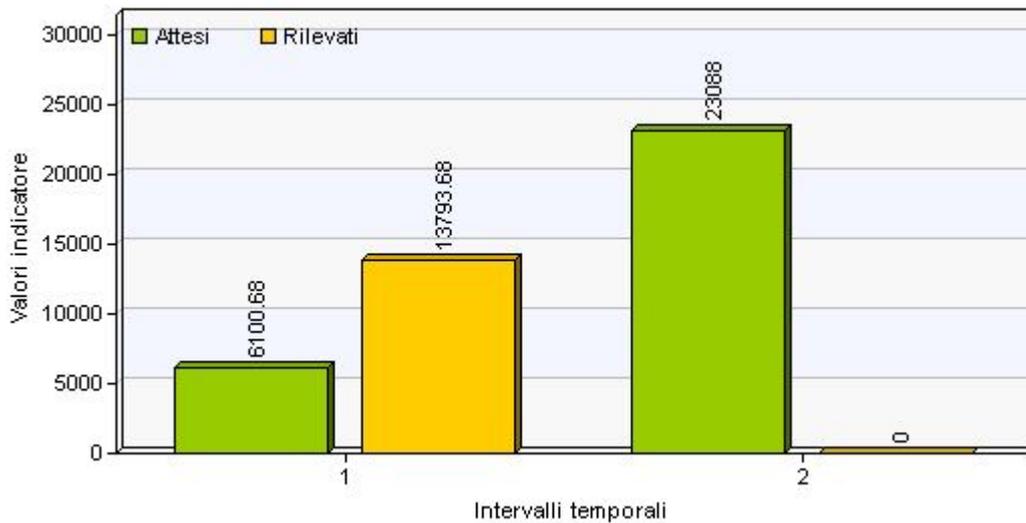
Unità di misura: €



**ravvedimenti operosi (riscosso €)**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: €



### 2.2.1.2 Progetto Recupero ICI

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Tributi
<b>Attività</b>	Attività di riscossione dei tributi
<b>Programma RPP</b>	1. Funzioni di amministrazione, gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graziella Bonetto</li><li>• Manuela Malvestio</li></ul>

#### Descrizione

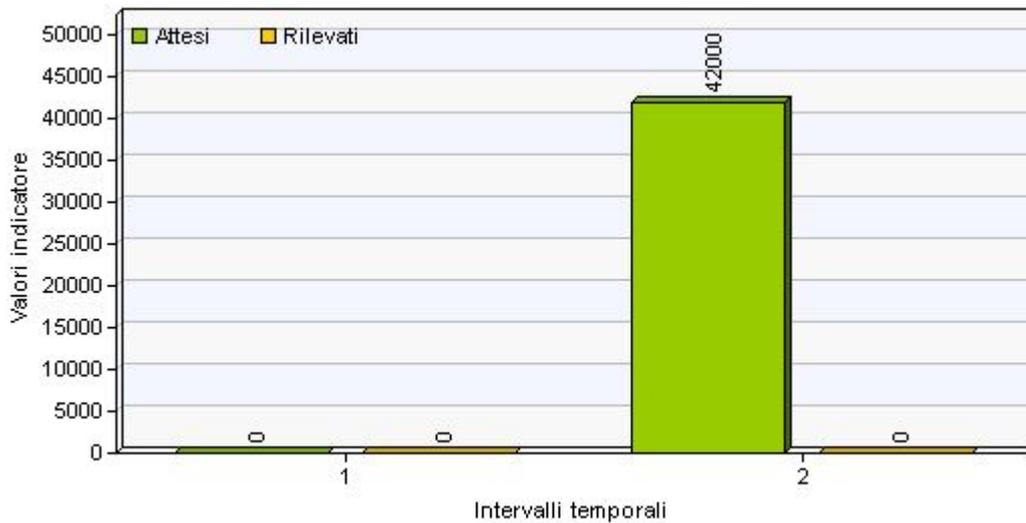
Nel 2013 si prevede un'attività di recupero ICI - IMU nelle varie fattispecie

## Gli Indicatori

### accertato ICI a recupero

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: euro



### 2.2.1.3 IMU - Attività di supporto agli utenti

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Tributi
<b>Attività</b>	Attività di riscossione dei tributi
<b>Programma RPP</b>	1. Funzioni di amministrazione, gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graziella Bonetto</li><li>• Manuela Malvestio</li></ul>

#### Descrizione

Con il D.L. 23/11, recante disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale, è stata istituita la nuova Imposta Municipale Propria (IMU) a decorrere dal 2014, sostituendo nel contempo, per la componente immobiliare, l'imposta sul reddito delle persone fisiche e le relative addizionali dovute in relazione ai redditi fondiari relativi ai beni non locati, e l'imposta Comunali sugli immobili.

Il D.L. 201/2011 convertito con modificazioni nella Legge 214/2011 ha anticipato in forma sperimentale con decorrenza 01.01.2012 l'Imposta Municipale Propria (detta IMU).

La normativa succitata, come principale modifica, ha ripristinato l'imposizione dell'abitazione principale e pertanto, si ritiene che vi sarà un notevole afflusso di utenti, per informazioni relative all'applicazione della nuova IMU.

Con il D.L. 54/2012 nelle more della complessiva riforma dell'imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare viene sospeso il pagamento della prima rata per le abitazioni principali, terreni agricoli, fabbricati rurali ecc. ;

Per agevolare in ogni caso i cittadini è stata avviata un'attività di supporto agli utenti così organizzata:

- Pubblicazione nel sito internet dell'informativa, della normativa, delle circolari ministeriali;
- invio ai cittadini dell'Informativa IMU contestualmente all'inizio della bollettazione compreso mod. F24 precompilato per la scadenza di giugno, a circa 600, cittadini, (quelli in possesso di altri fabbricati soggetti ad IMU)
- Invio del saldo a tutti i contribuenti, oggetto del primo invio, on l'eventuale conguaglio;
- apertura straordinaria al pubblico dal 1° al 20 giugno 2013 ( per acconto) e dal 26 novembre al 17 dicembre 2013 ( per saldo).

Is rimanda l'aggiornamento del progetto, dopo l'emanazione dei decreti relativi alla riforma

#### Fasi Operative

---

##### 1. Bollettazione massiva parziale (26%)

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2013 - 09/06/2013 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	27/05/2013
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

Note



#### 2.2.1.4 Stesura materiale IMU da pubblicare nel sito

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Tributi
<b>Attività</b>	Attività di riscossione dei tributi
<b>Programma RPP</b>	1. Funzioni amministrazione, gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graziella Bonetto</li><li>• Manuela Malvestio</li></ul>

#### Descrizione

Il progetto prevede la pubblicazione nel sito della sottoelencata documentazione ai fini di una corretta applicazione dell' imposta municipale propria ( IMU)

- Informativa IMU
- Esempi di calcolo
- Informativa MEF
- Modello F24 editabile
- Calcolo IMU on line-
- Calcolo IMU - ravvedimento operoso ONLINE
- 

#### Fasi Operative

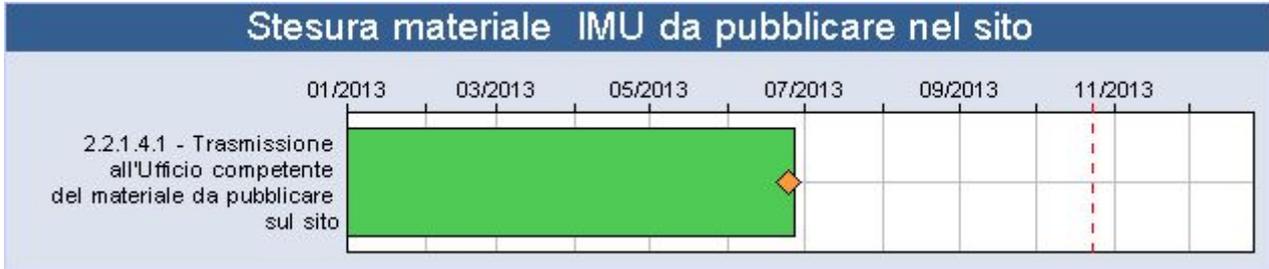
---

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

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2013 - 30/06/2013 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	28/06/2013
<i>Stato di Attuazione</i>	0 %
<i>Note</i>	Si preovvederà a trasmettere all'ufficio competente per la successiva pubblicazione della sottoelencata documentazione ai fini di una corretta applicazione dell' imposta municipale propria ( IMU) <ul style="list-style-type: none"><li>- Informativa IMU</li><li>- Esempi di calcolo</li><li>- Informativa MEF</li><li>- Modello F24 editabile</li><li>- Calcolo IMU on line-</li></ul>

- Calcolo IMU - ravvedimento operoso ONLINE

-



### 2.3.1.1 Gestione delle risorse umane

<b>Centro di Responsabilità</b>	Servizi finanziari
<b>Centro di Spesa</b>	Personale
<b>Attività</b>	Gestione personale
<b>Programma RPP</b>	1 - Amministrazione generale, programmazione e controllo
<b>Responsabile</b>	Manuela Malvestio
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manuela Malvestio</li><li>• Michela Zorzetto</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Unico del Personale</li></ul>

#### Descrizione

Nell'ambito della Fusione delle Unioni dei Comuni del Campomsapierese 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. Attivazione ed assunzione: n. 3 operai e n. 3 amministrativi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/02/2013 - 30/06/2013 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/06/2013
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	L'attività consiste nella selezione n.6 unità da assegnare ai seguenti settori:  n. 1 unità amministrativa - Settore Economico finanziaria  n. 1 unità amministrativa - Settore Lavori pubblici e manutenzioni

n. 1 unità Amministrativa - Settore edilizia Privata ed Ambiente

N. 3 unità - operaio- Settore Lavori pubblici e manutenzioni

NOTE:

Il responsabile del settore LL.PP. ha rinunciato all'inserimento di n. 1 operaio ed il Responsabile del settore edilizia privata dell'unità amministrativa.

I rimanenti L.S.U. sono stati regolarmente avviati a selezione

**2. inizio attività LSU**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 02/02/2013 - 20/07/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 29/05/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* Entro tale data le unità selezionate e ritenute idonee dovranno essere chiamate a svolgere l'attività di cui ai rispettivi progetti.

NOTE AL MONITORAGGIO.

Le figure professionali avviate a selezione hanno iniziato la loro attività rispettivamente:

n. 1 operaio in data 29/04/2013;

n. 1 operaio in data 29/05/2013

n. 1 amministrativo settore LL.PP. in data 25.02.2013

n. 1 amministrativo settore Economico Finanziario in data 22.01.2013

n. 1 amministrativo settore Affari Generali in data 25.02.2013

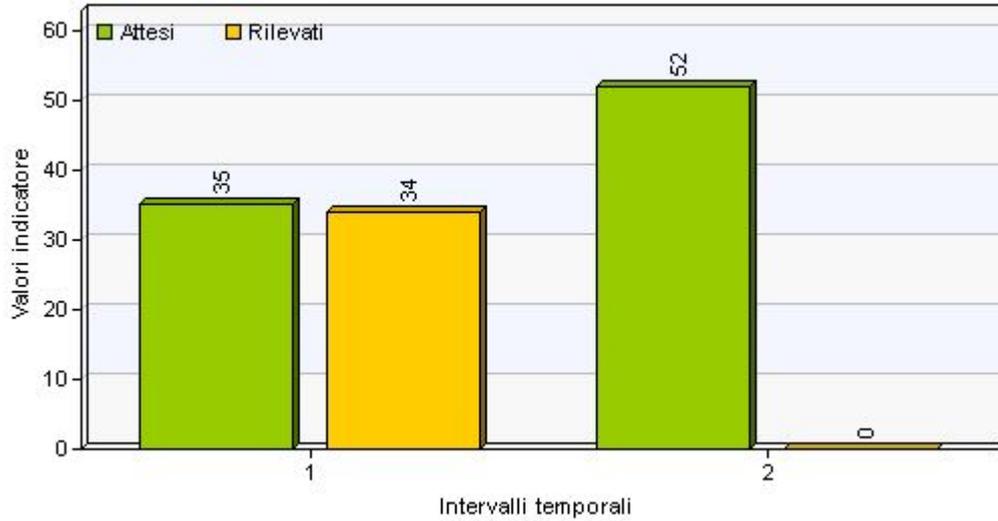


## Gli Indicatori

### n.atti gestione personale redatti

Rilevazione: semestrale

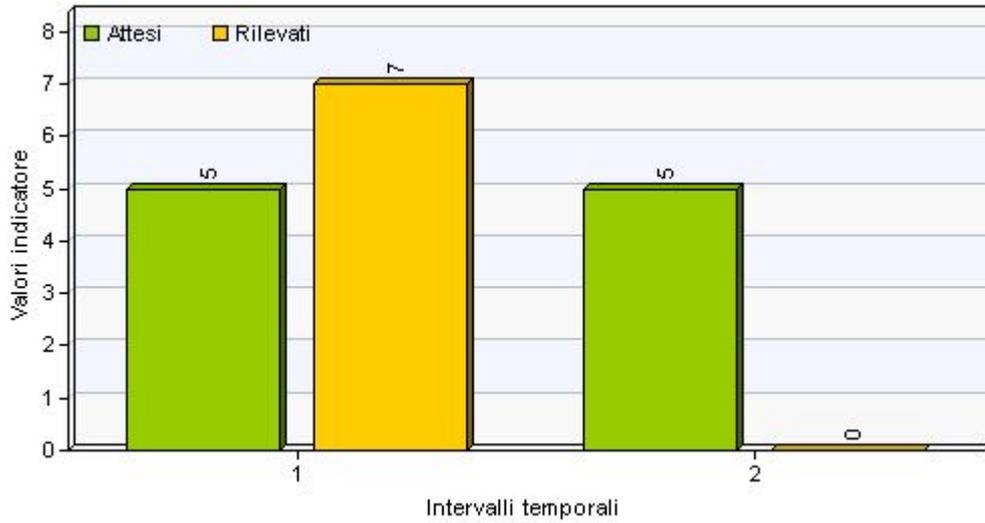
Unità di misura:



### n.incontri con UUP

Rilevazione: semestrale

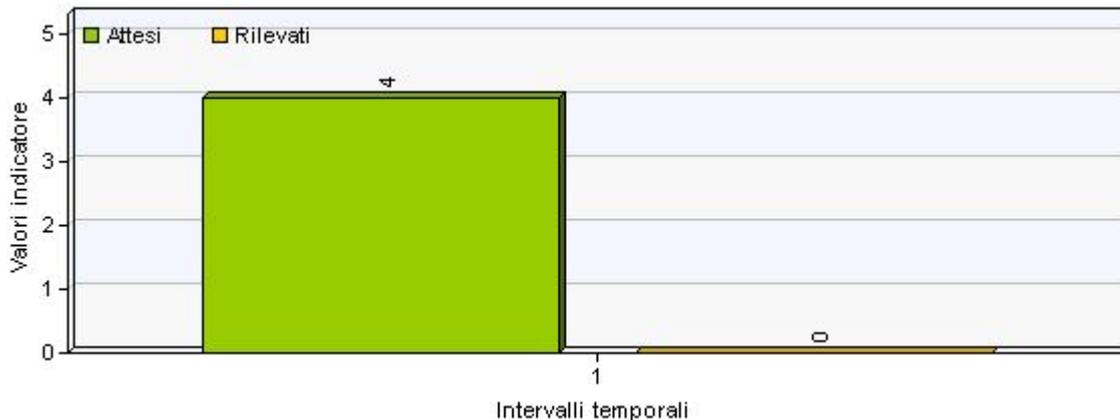
Unità di misura:



**n.incontri contrattazione sindacale**

Rilevazione: annuale

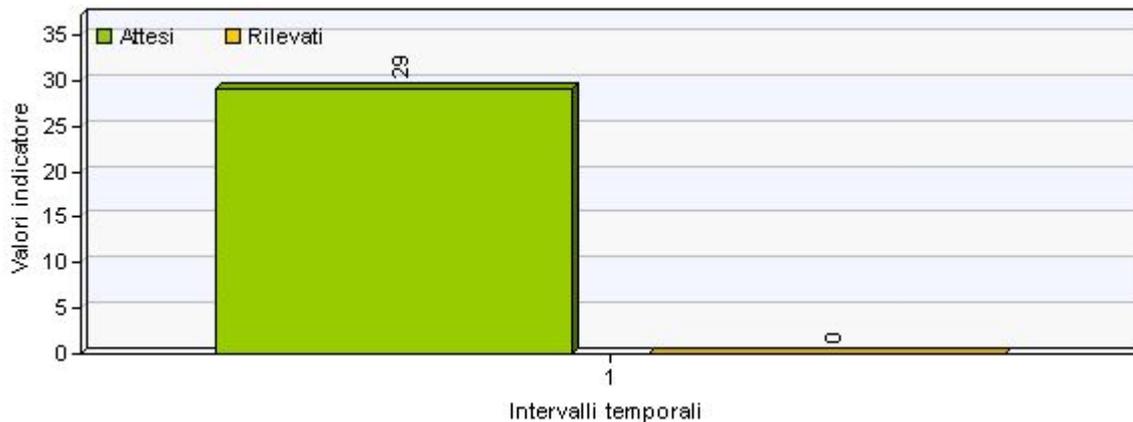
Unità di misura:



**n.posizione gestite**

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



### 3.1.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi demografici
<b>Attività</b>	Anagrafe, attività di messo e notifiche
<b>Programma RPP</b>	1 - Funzioni generali di amministrazione, di gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Giorgio Costacurta
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nadia Favarin</li><li>• Catia Gasparini</li></ul>

#### 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.

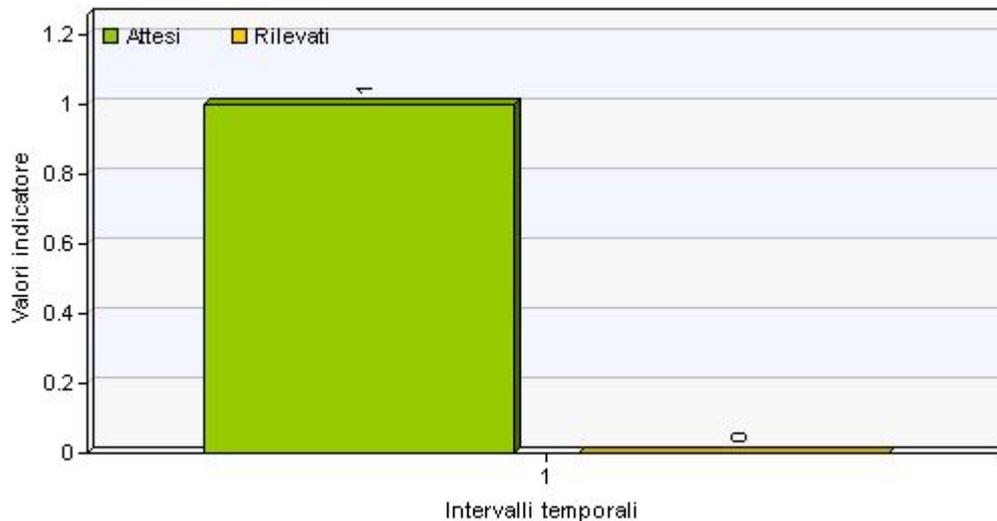
L'erogazione dei contributi, in particolare per quelli straordinari, comporta la verifica della disponibilità finanziaria, l'ammissione della tipologia di contributo, la redazione di una delibera di Giunta e l'eventuale comunicazione di concessione.

## Gli Indicatori

### n. convenzioni

Rilevazione: annuale

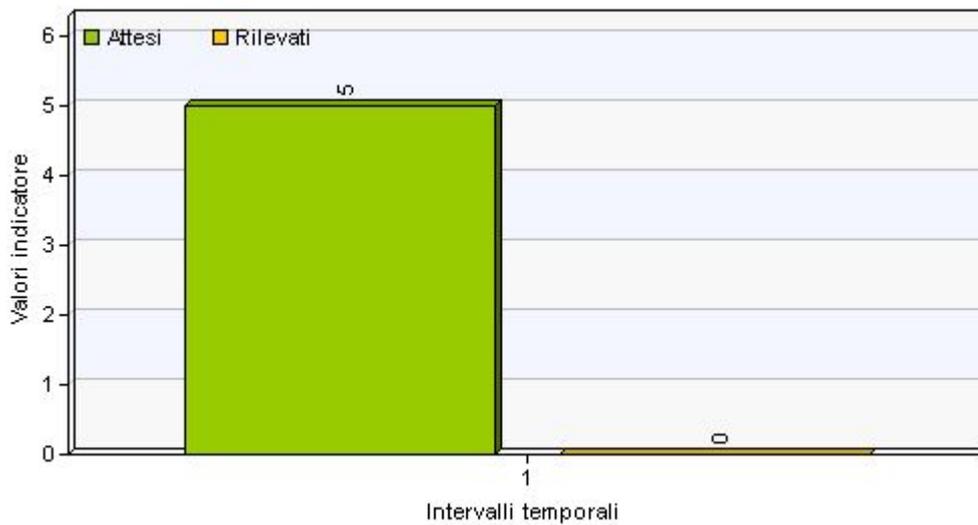
Unità di misura:



### n. patrocini

Rilevazione: annuale

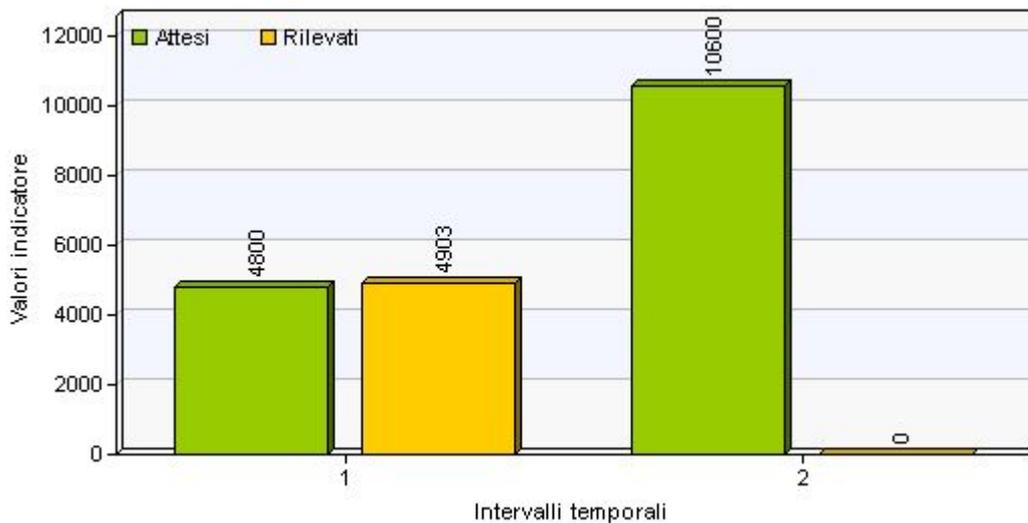
Unità di misura:



**n. protocolli**

Rilevazione: semestrale

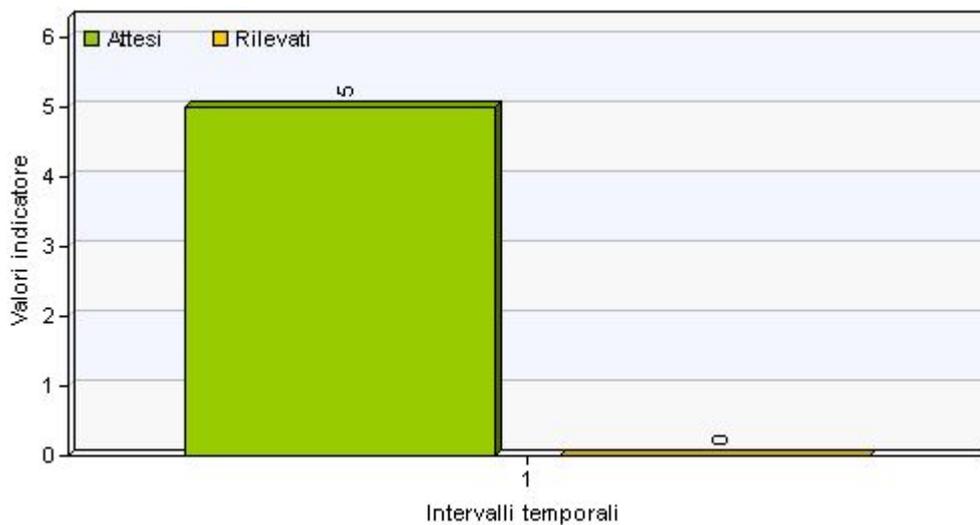
Unità di misura:



**n. richieste contributi analizzate**

Rilevazione: annuale

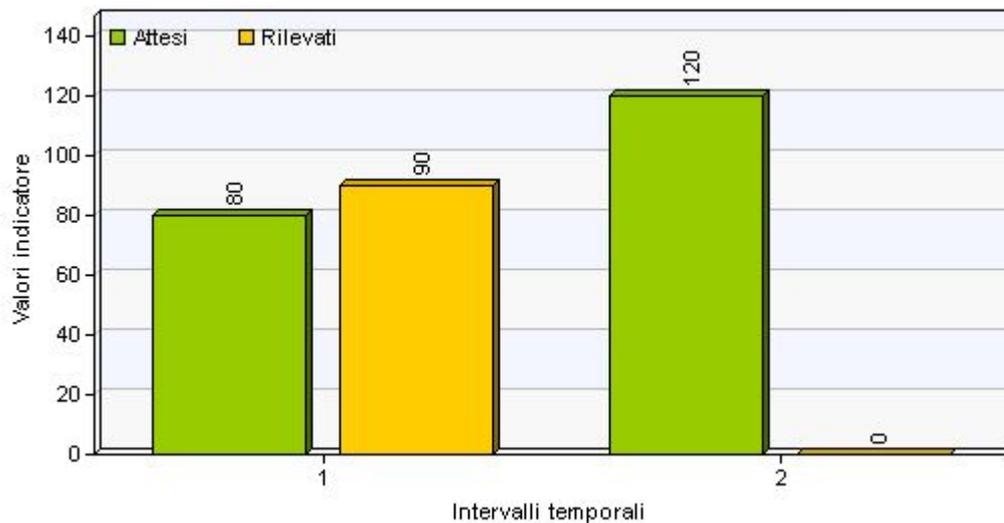
Unità di misura:



**n.aggiornamenti posizione stranieri**

Rilevazione: semestrale

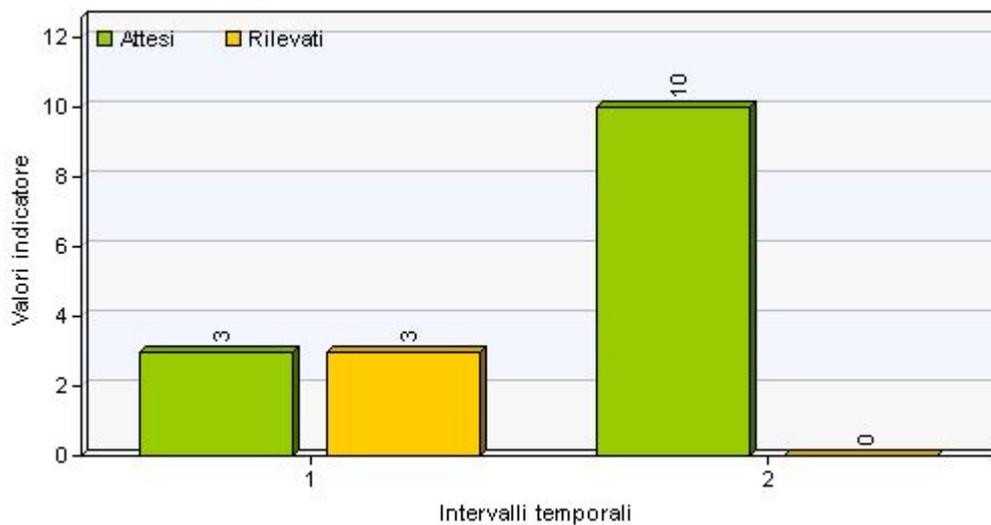
Unità di misura: n.



**n.atti AIRE**

Rilevazione: semestrale

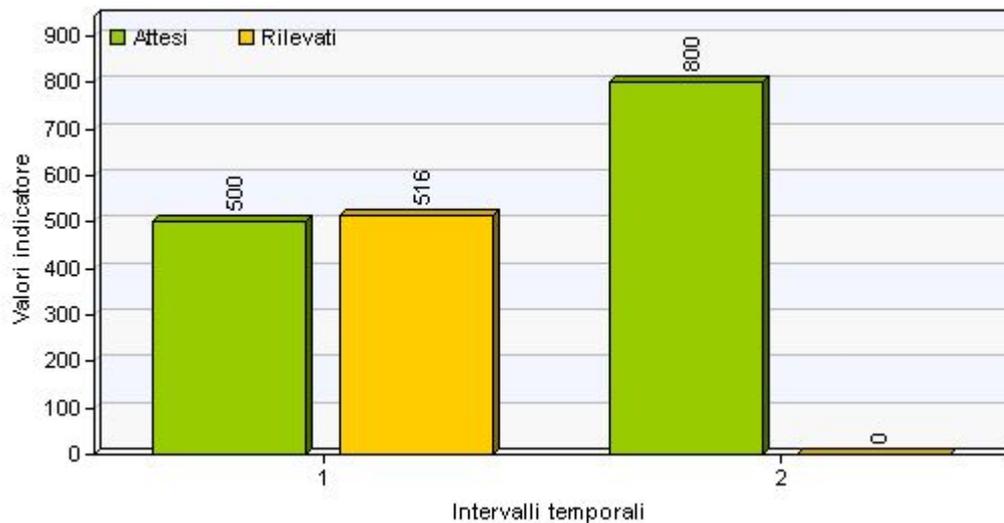
Unità di misura:



**n.atti pubblicati**

Rilevazione: semestrale

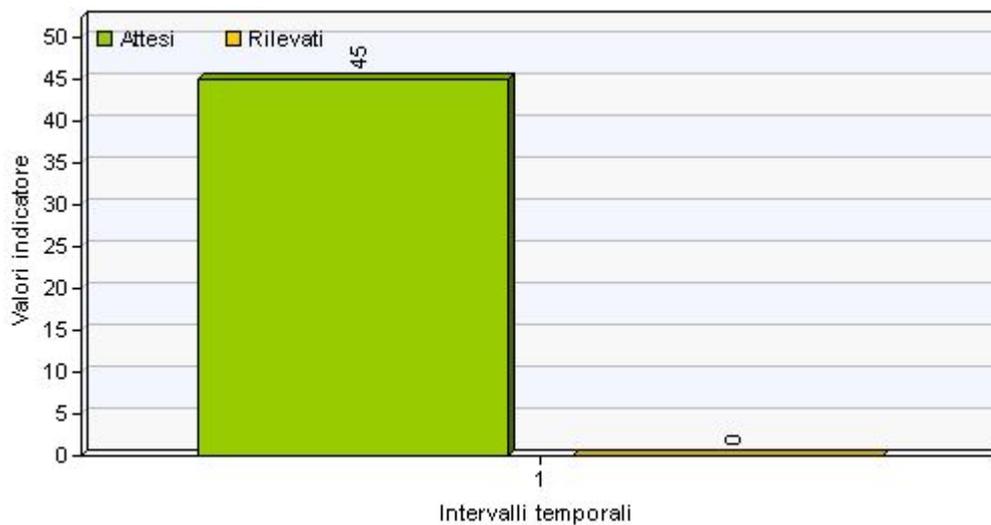
Unità di misura:



**tempo medio di spedizione della posta (minuti)**

Rilevazione: annuale

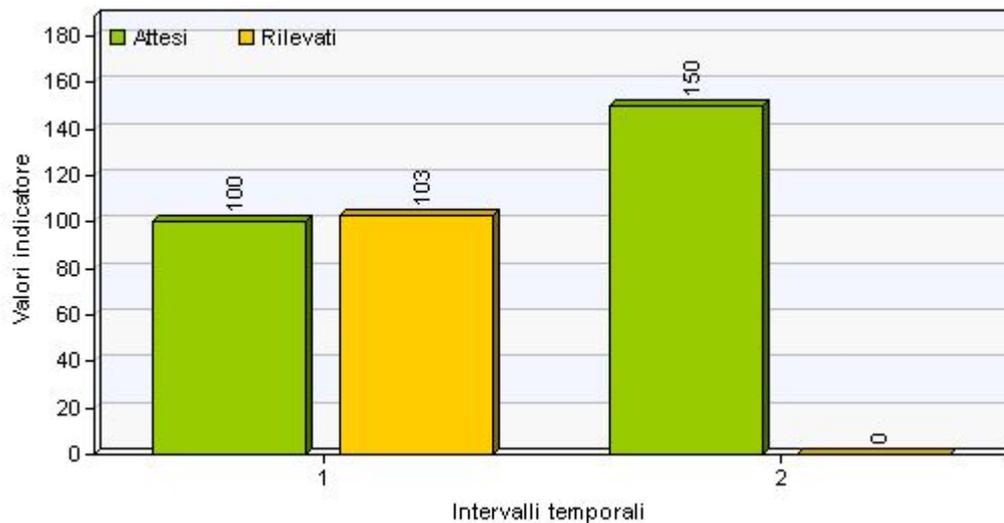
Unità di misura:



**n.tessere elettorali rilasciate**

Rilevazione: semestrale

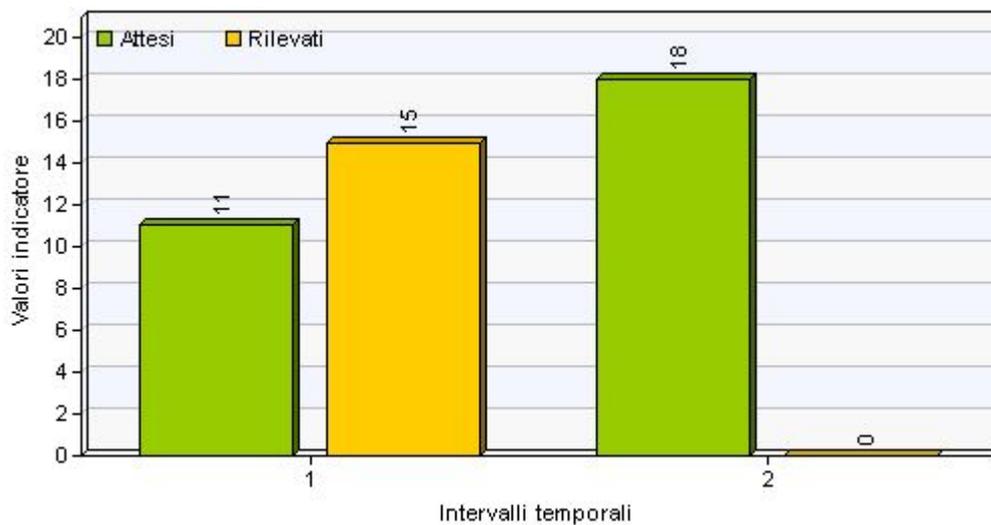
Unità di misura: n.



**n.verbali del responsabile dell'ufficio elettorale**

Rilevazione: semestrale

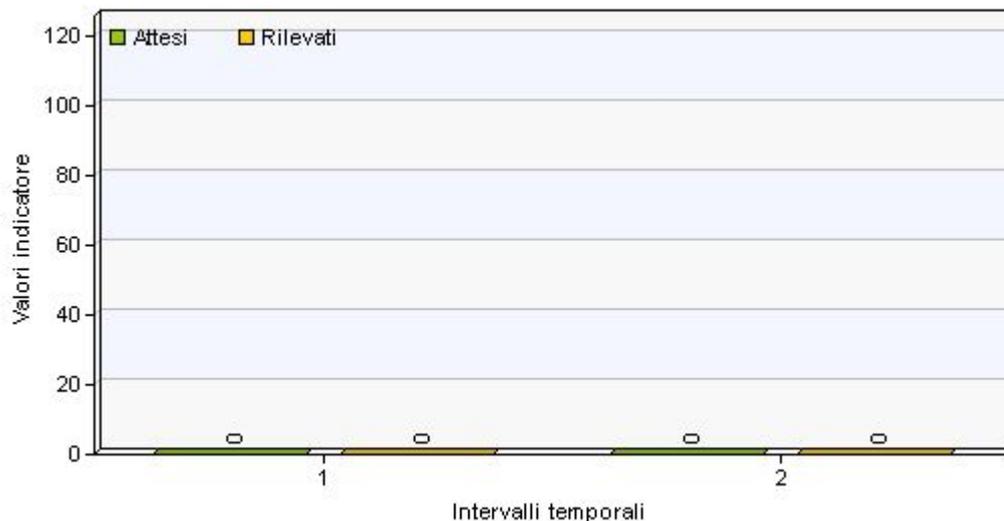
Unità di misura: n.



**n.indagini svolte**

Rilevazione: semestrale

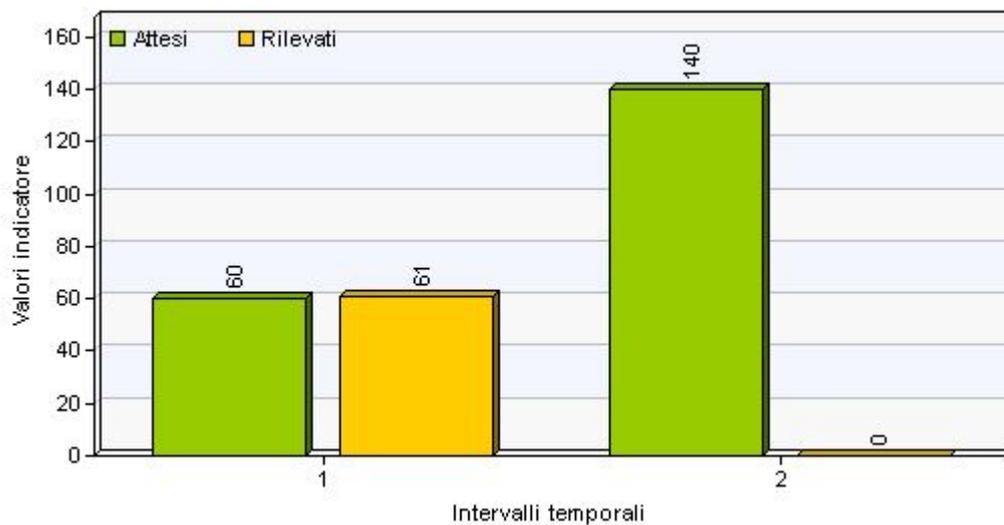
Unità di misura: n.



**n. pratiche immigrazione**

Rilevazione: semestrale

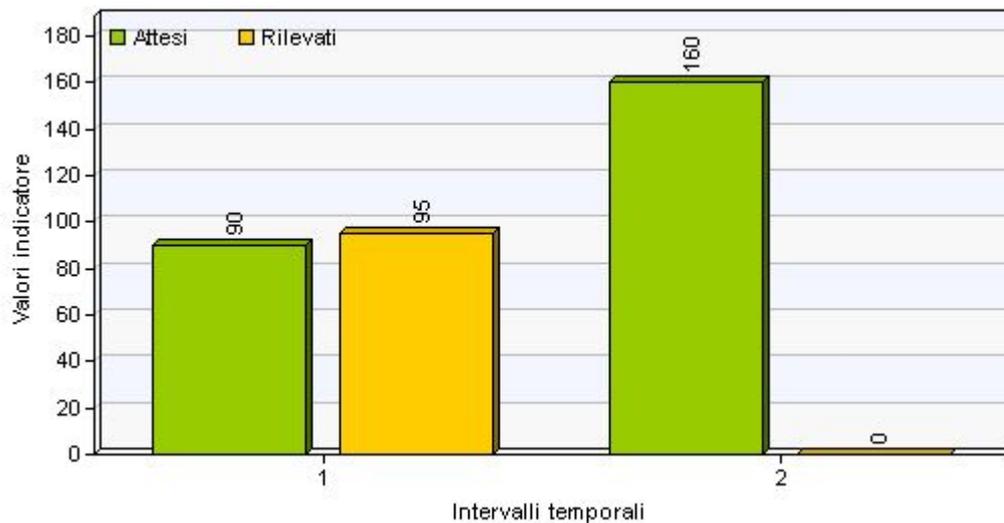
Unità di misura: n



**n.atti di stato civile**

Rilevazione: semestrale

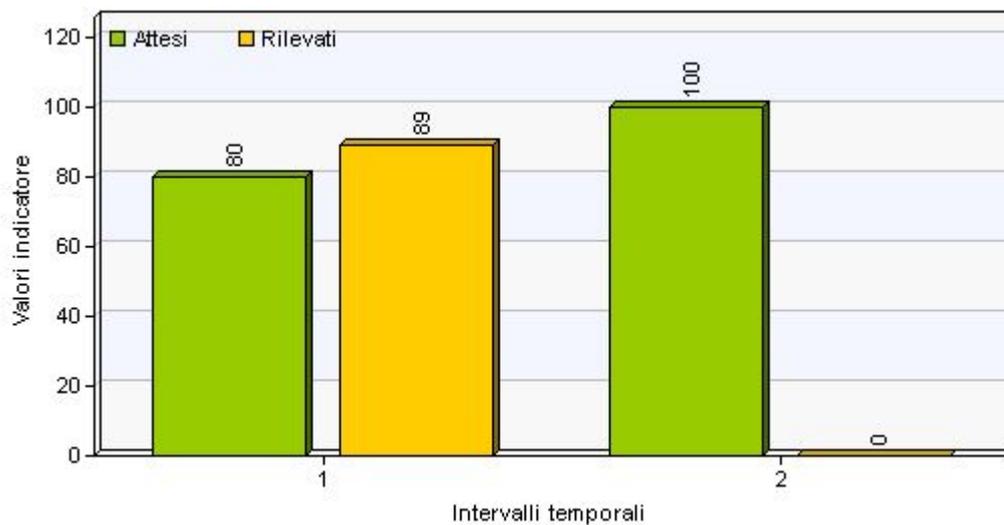
Unità di misura: n



**n.cancellazioni liste elettorali**

Rilevazione: semestrale

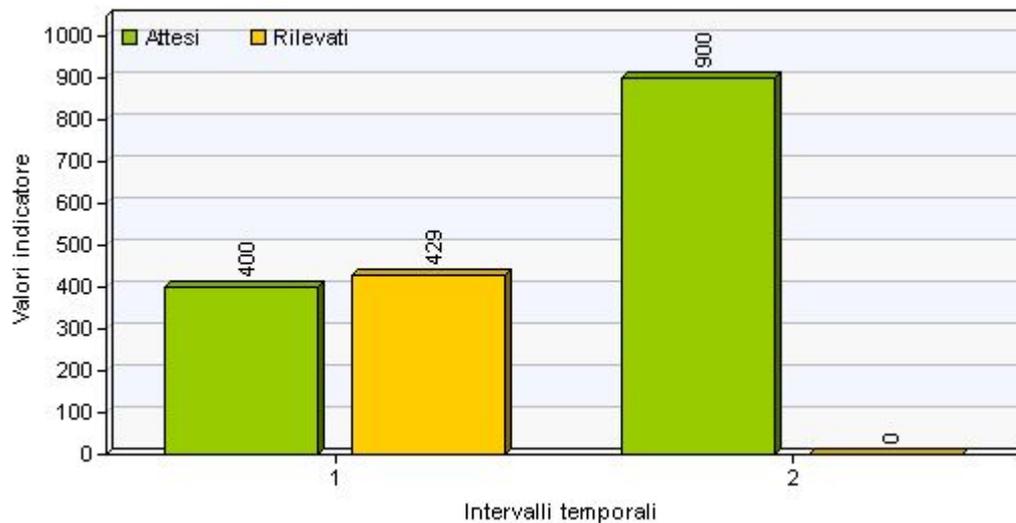
Unità di misura: n



**n.carte di identità**

Rilevazione: semestrale

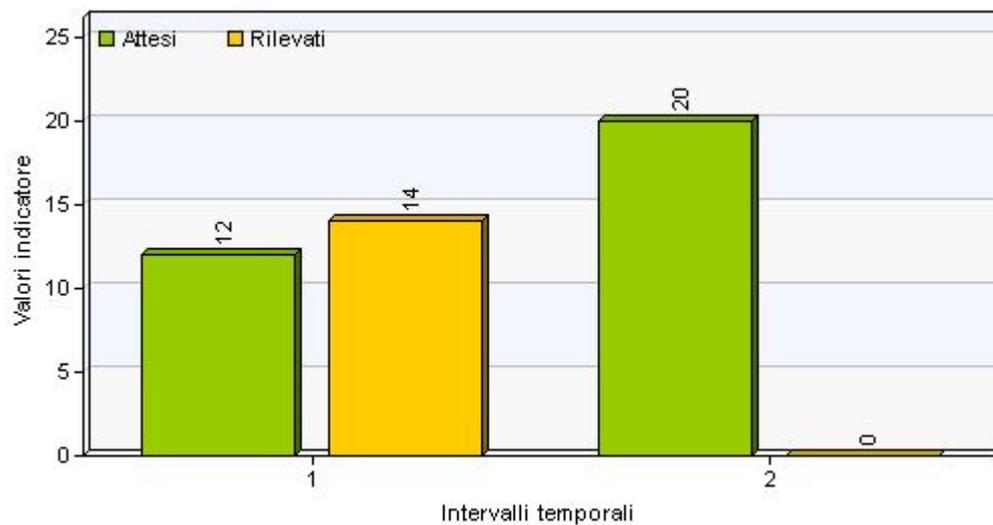
Unità di misura: n



**n.certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007**

Rilevazione: semestrale

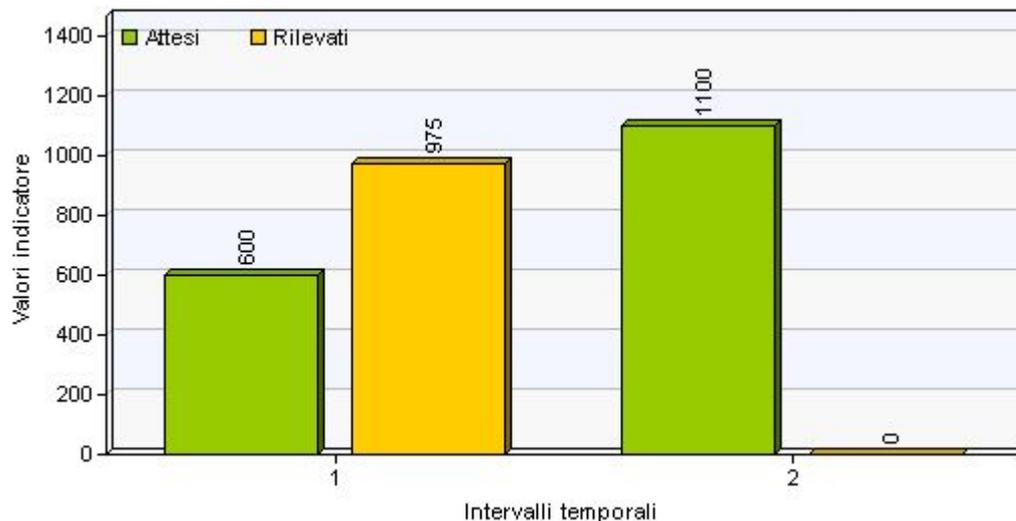
Unità di misura: n



**n.certificati rilasciati**

Rilevazione: semestrale

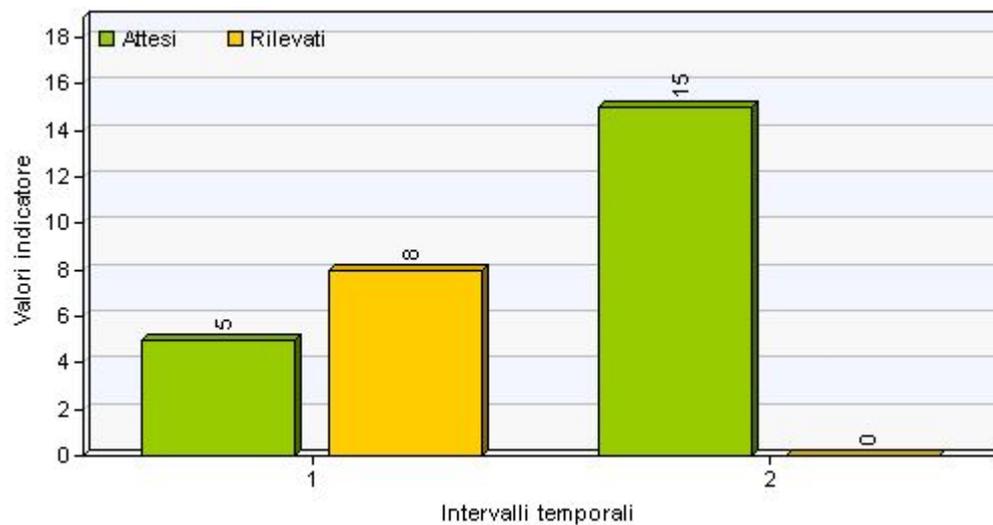
Unità di misura: n



**n.certificati storici con ricerca d'archivio**

Rilevazione: semestrale

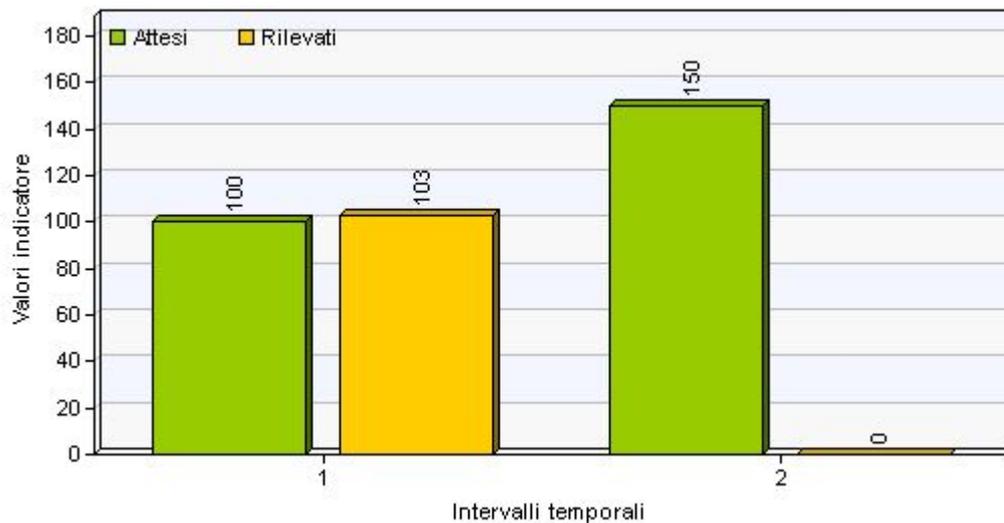
Unità di misura: n



### n.iscrizioni liste elettorali

Rilevazione: semestrale

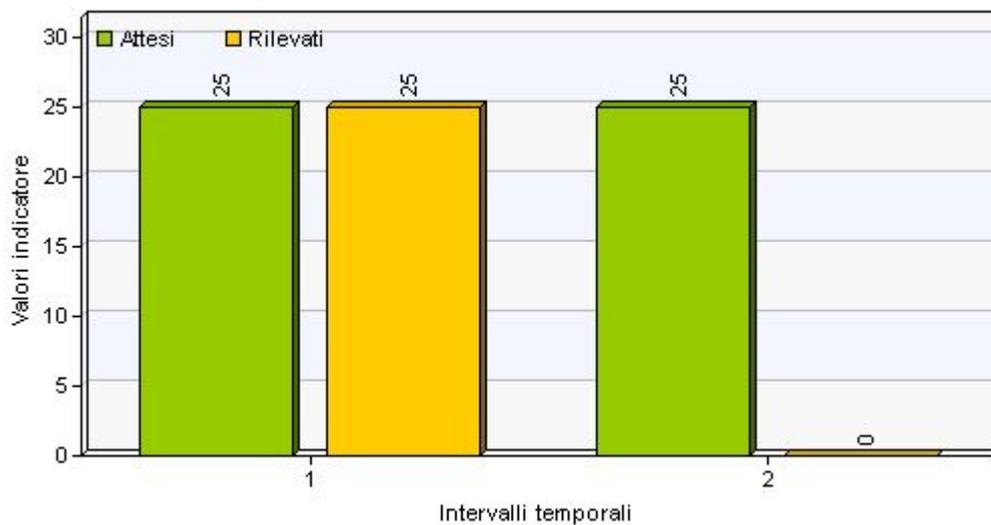
Unità di misura: n



### n.ore settimanali di apertura all'utenza

Rilevazione: semestrale

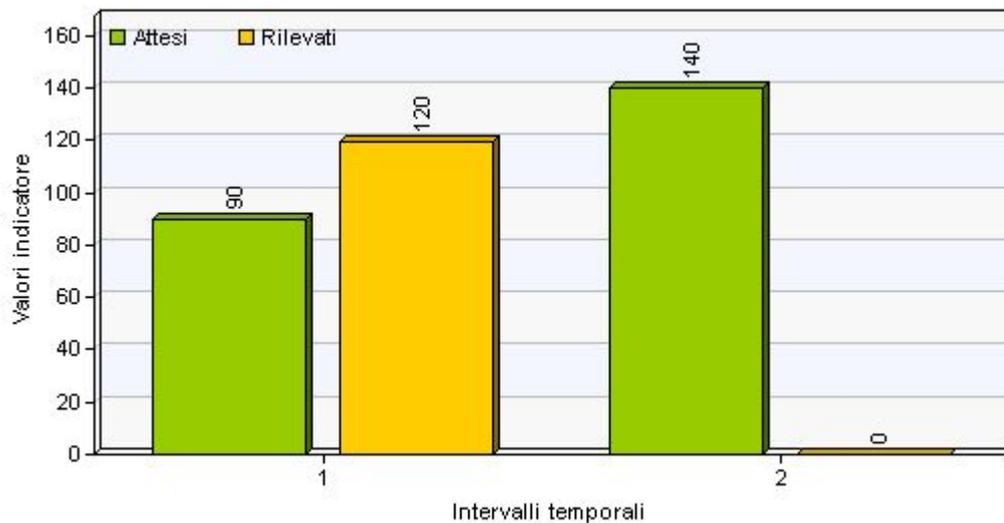
Unità di misura: n



**n.pratiche emigrazione**

Rilevazione: semestrale

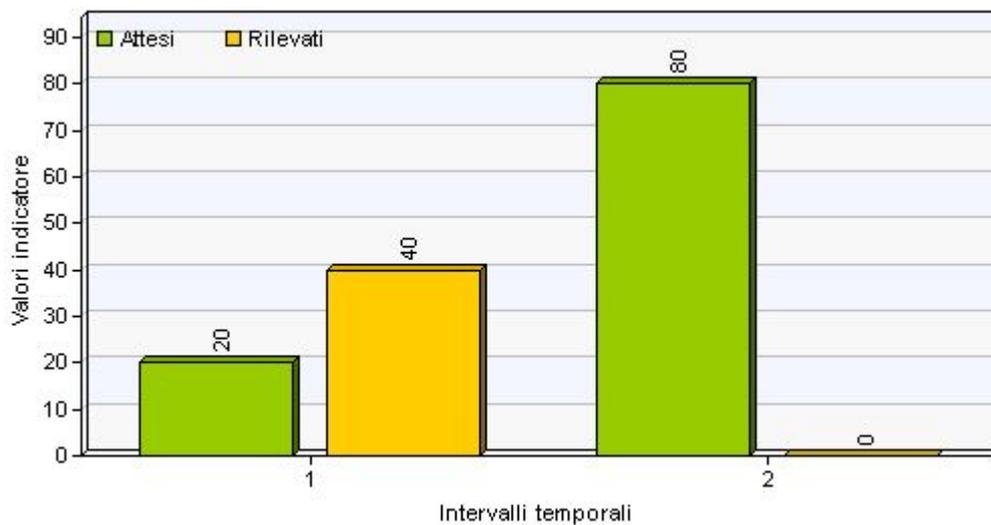
Unità di misura: n



**n.richieste passaporto**

Rilevazione: semestrale

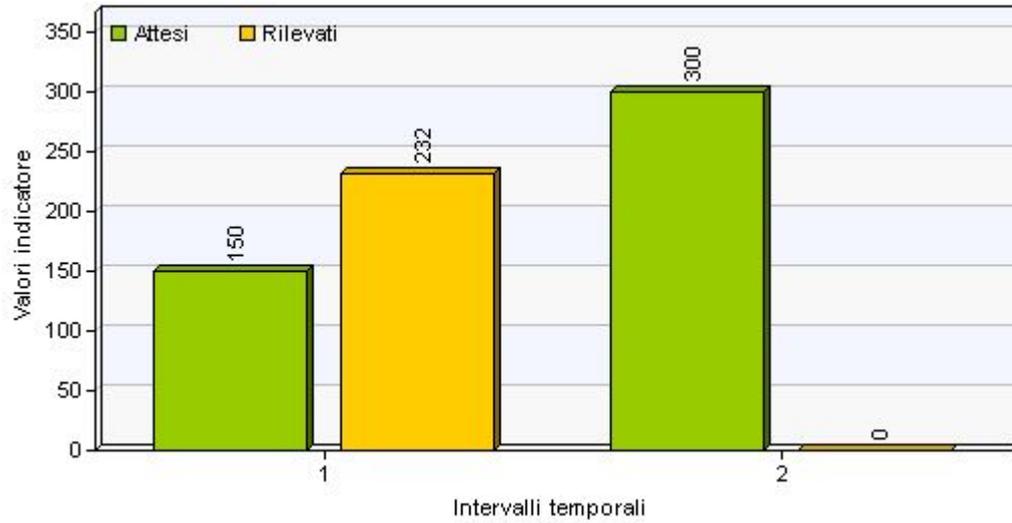
Unità di misura: n



**n. notifiche**

Rilevazione: semestrale

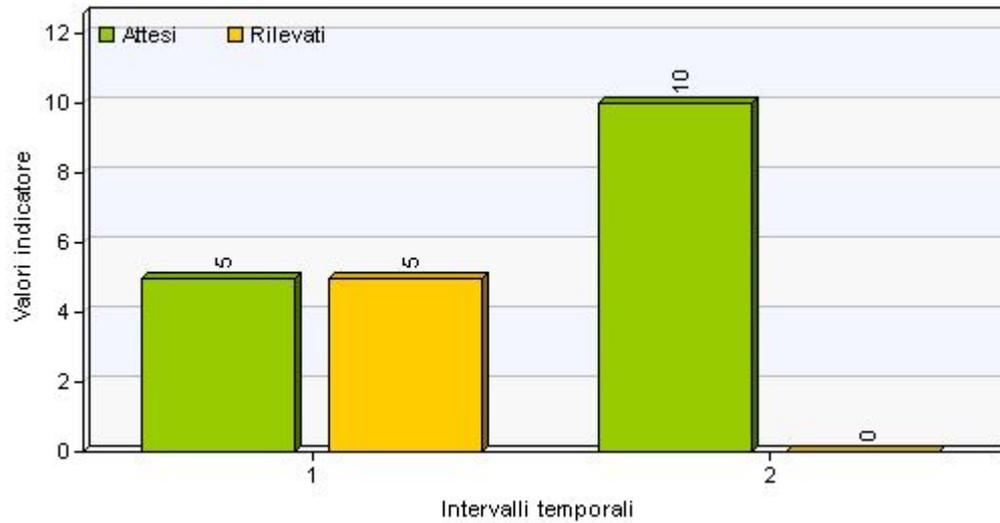
Unità di misura: n



**n.verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni**

Rilevazione: semestrale

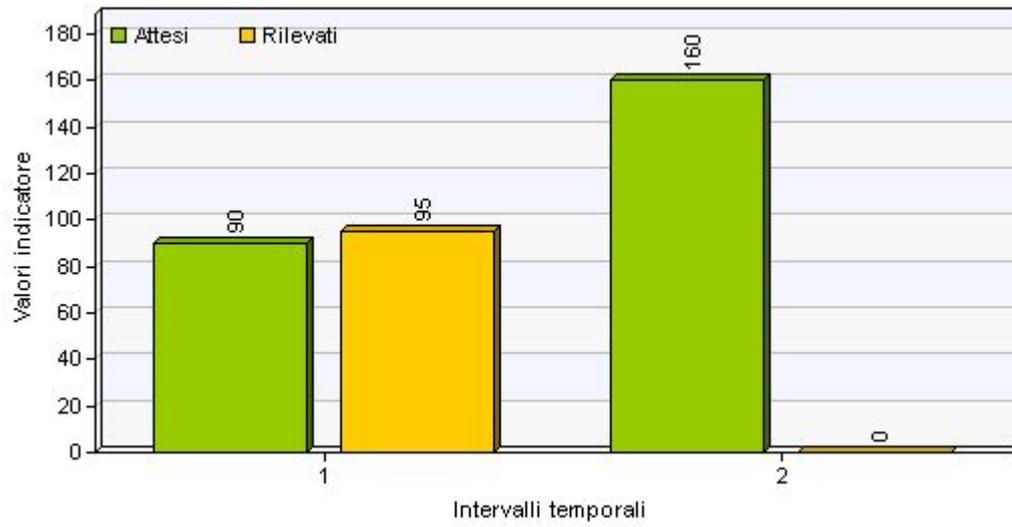
Unità di misura:



**n.atti iscritti/trascritti**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



### 3.1.1.2 ELIMINATO - Fruibilità dei dati per aggiornamento banca dati di altri Enti

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi demografici
<b>Attività</b>	Anagrafe, attività di messo e notifiche

#### Programma RPP

**Responsabile** Catia Gasparini

**Assessore** Francesco Olivi

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Mario Caccin
- Nadia Favarin
- Catia Gasparini

#### Descrizione

Il 16 ottobre 2013 è entrata in vigore la norma che reca le disposizioni per la prima attuazione dell'art.62 del Decreto Legislativo 82/2005 che istituisce l'Anagrafe della Popolazione Residente, piano che si completerà entro il 31.12.2014 (DPCM n.109 del 23.08.2013).

L'art.3 del regolamento recita: 'Le modalità di accesso da parte delle P.A. e degli organismi che erogano pubblici servizi ai dati e ai servizi resi disponibili dall'ANPR sono disciplinate da apposite convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate, ai sensi dell'art.58, comma 2, del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82'.

L'obiettivo in questione si sposta all'anno 2014 in attesa dell'attuazione di quanto già in atto.

### 3.1.1.3 Modifica al Regolamento comunale per la concessione di contributi

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi demografici
<b>Attività</b>	Anagrafe, attività di messo e notifiche

#### Programma RPP

<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Catia Gasparini

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Definizione dei criteri e delle modalità per l'erogazione di sovvenzioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

##### 2. Approvazione del Consiglio Comunale della modifica al Regolamento per la concessione dei contributi

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

##### 3. Pubblicazione del Regolamento comunale all'Albo Pretorio on-line

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

Non appena trascorsi i termini di legge, si provvederà alla pubblicazione all'albo on-line del Regolamento Comunale così modificato.



**3.1.1.4 NUOVO - 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**

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi demografici
<b>Attività</b>	Anagrafe, attività di messo e notifiche
<b>Programma RPP</b>	1
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• 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)* 29/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



### 3.2.1.1 Piano generale delle manifestazioni culturali

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Cultura e Sport
<b>Attività</b>	Manifestazioni culturali
<b>Programma RPP</b>	5- Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luca Barban</li><li>• Catia Gasparini</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altri uffici comunali</li><li>• Pro Loco</li><li>• Provincia di Padova</li><li>• Regione Veneto</li></ul>
<b>Criticità</b>	<b>Rispetto delle iniziative e delle scadenze previste</b>

#### Descrizione

Il piano generale delle manifestazioni culturali segue le indicazioni degli Assessorati alla Cultura e allo Sport - Tempo libero, e può prevedere la collaborazione di associazioni locali quali la Pro Loco, la Fulgor Calcio o altri attori del settore ricreativo e culturale.

#### Fasi Operative

---

##### 1. Epifania

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/01/2013 - 06/01/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 06/01/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 2. 9<sup>a</sup> Festa di Primavera 2013

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2013 - 05/05/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 05/05/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 3. 3<sup>a</sup> Festa per le famiglie in parco di Villa Baglioni

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2013 - 26/05/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 26/05/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 4. 11<sup>a</sup> Festa dello Sport 2013

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2013 - 02/06/2013 (100 gg)

*Data di Completamento* 02/06/2013

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

**5. Organizzazione eventi estivi Estate in Villa***Durata Prevista (Tolleranza)* 02/07/2013 - 29/08/2013 (0 gg)*Data di Completamento* 29/08/2013*Stato di Attuazione* 100 %*Note***6. Spettacolo di teatro shakespeariano LA BISBETICA DOMATA - RetEventi 2013***Durata Prevista (Tolleranza)* 08/04/2013 - 18/07/2013 (0 gg)*Data di Completamento* 18/07/2013*Stato di Attuazione* 100 %*Note***7. Concerto di musica del Settecento veneziano - RetEventi 2013***Durata Prevista (Tolleranza)* 08/04/2013 - 15/11/2013 (0 gg)*Stato di Attuazione* 0 %*Note***8. Eventi natalizi 2013***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2013 - 31/12/2013 (0 gg)*Stato di Attuazione* 0 %*Note***9. Progetto per bambini Città invisibili - RetEventi 2012/2013***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 30/04/2013 (0 gg)*Data di Completamento* 30/04/2013*Stato di Attuazione* 100 %*Note*

Il progetto 'Città Invisibili' è terminato il 23 aprile 2013 con la giornata evento aperta a tutte le classi delle locali Scuole d'Infanzia e Primaria. I saloni monumentali di villa Baglioni hanno ospitato la mostra degli abbecedari realizzati dagli studenti, che è rimasta aperta fino al 30 aprile 2013.

L'abbecedario della classe 3 B Primaria ha ricevuto una speciale segnalazione dalla Giuria che ha valutato tutti gli abbecedari realizzati da numerose scuole della Regione Veneto.

**10. Giornata della Memoria 2013***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 28/01/2013 (0 gg)*Data di Completamento* 28/01/2013*Stato di Attuazione* 100 %*Note***11. 2^ Via Crucis nel parco di Villa Baglioni***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2013 - 22/03/2013 (0 gg)*Data di Completamento* 22/03/2013*Stato di Attuazione* 100 %*Note***12. 3^ Festa d'Autunno in parco di Villa Baglioni***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 13/10/2013 (0 gg)*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

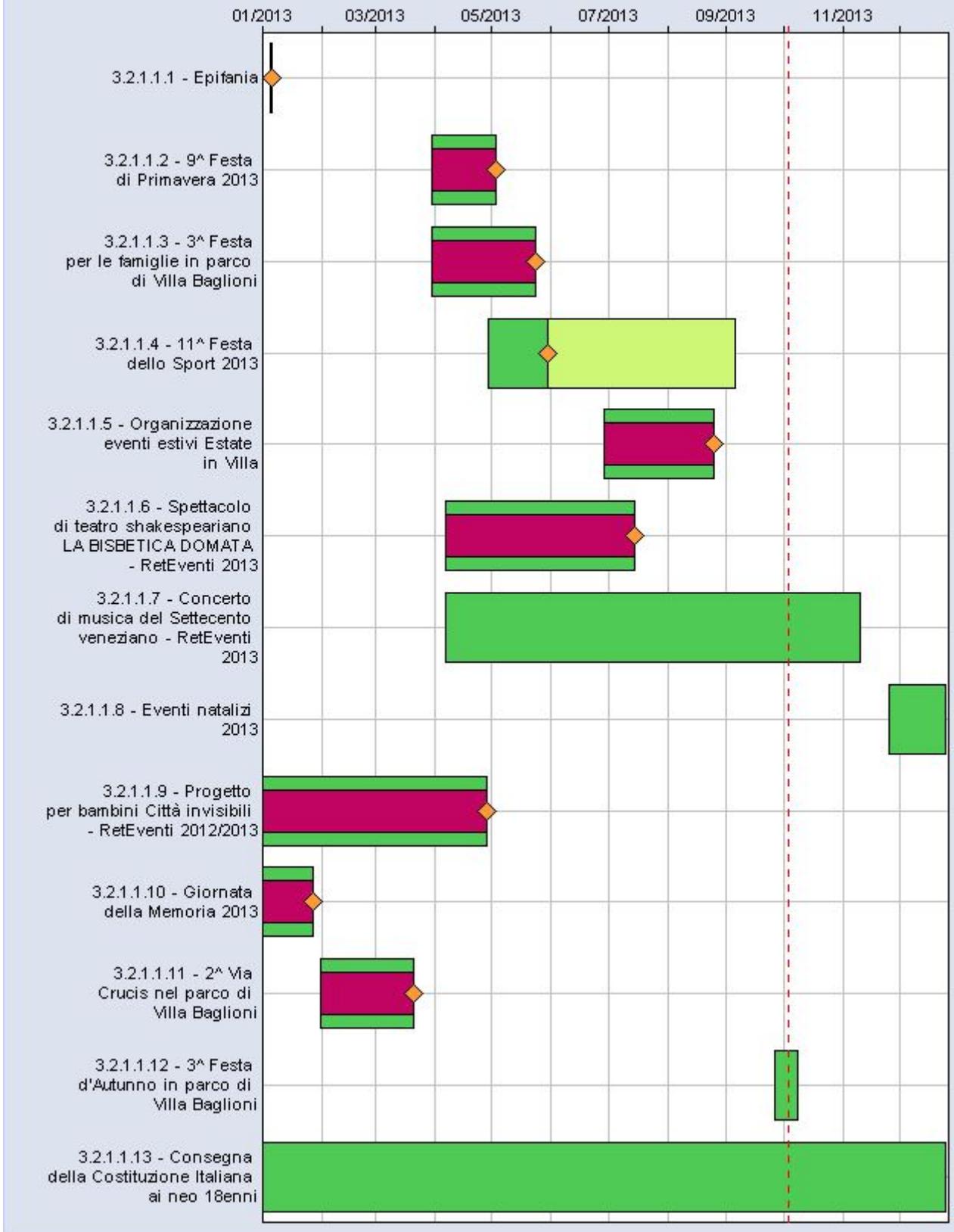
**13. Consegna della Costituzione Italiana ai neo 18enni**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

## Piano generale delle manifestazioni culturali

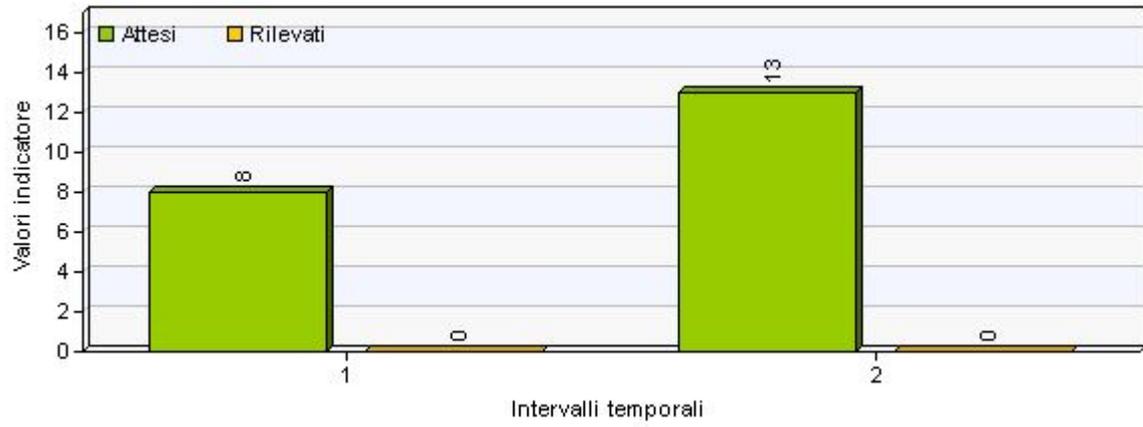


## Gli Indicatori

### n.manifestazioni/eventi organizzati

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n



### 3.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Cultura e Sport
<b>Attività</b>	Biblioteca
<b>Programma RPP</b>	5 - Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Luca Barban

#### Descrizione

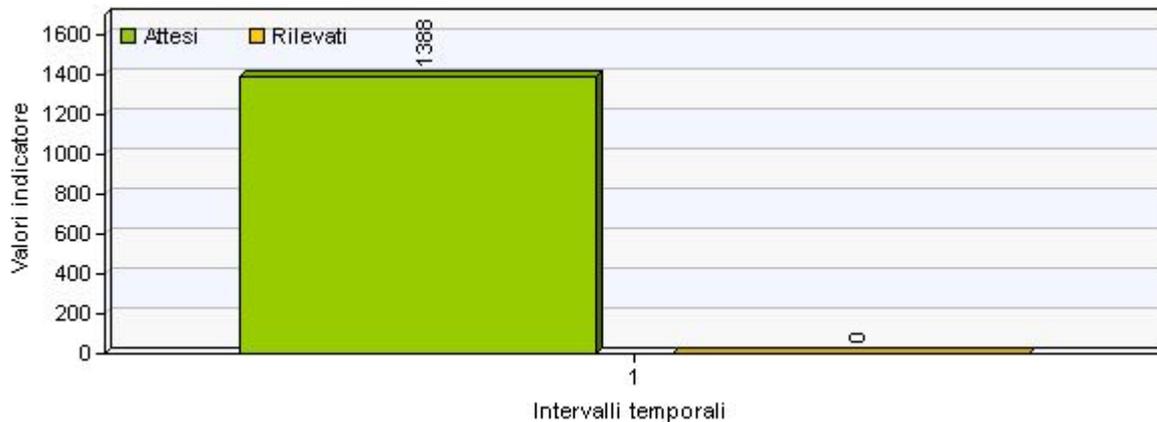
Per quanto riguarda l'orario di apertura al pubblico previsto dalla normativa è pari a 16 ore.  
Il dato relativo al numero di testi acquistati nell'anno è strettamente correlato allo stanziamento previsto al cap. 1400/1 del bilancio di previsione 2013.

**Gli Indicatori**

**n. iscritti a fine anno**

Rilevazione: annuale

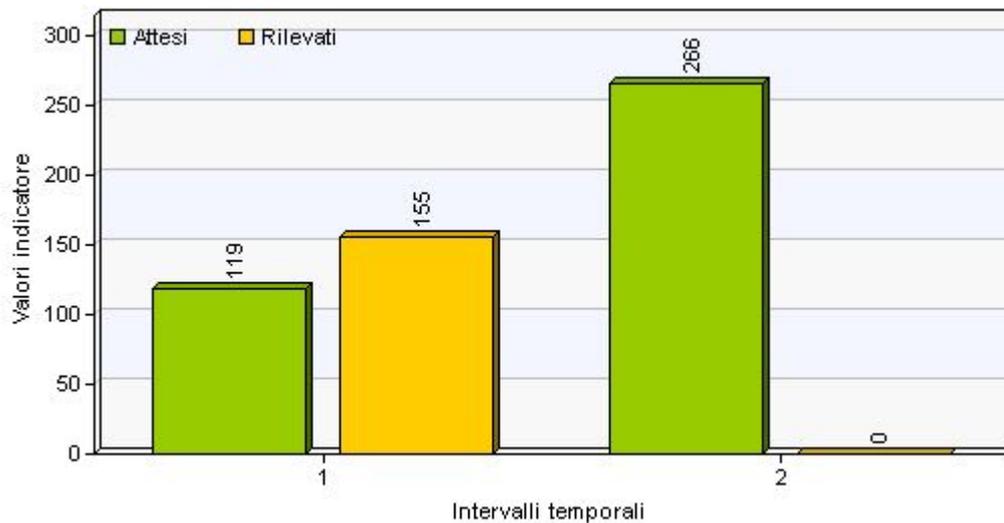
Unità di misura:



**n. testi nuovi acquistati**

Rilevazione: semestrale

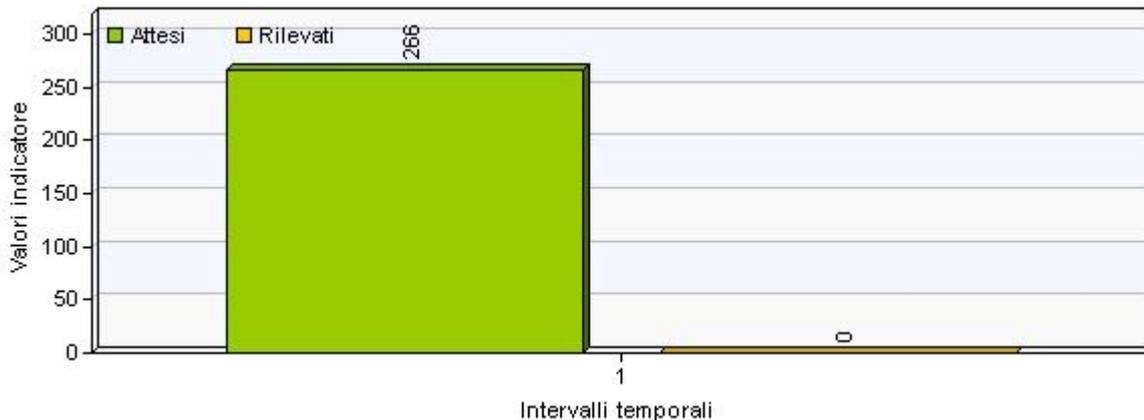
Unità di misura:



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

Rilevazione: annuale

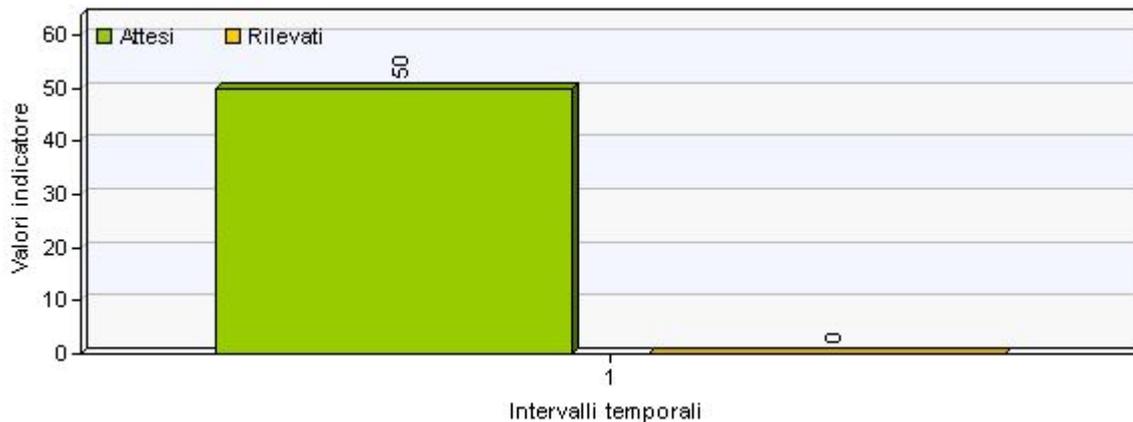
Unità di misura: n



**n.medio settimanale utenti biblioteca**

Rilevazione: annuale

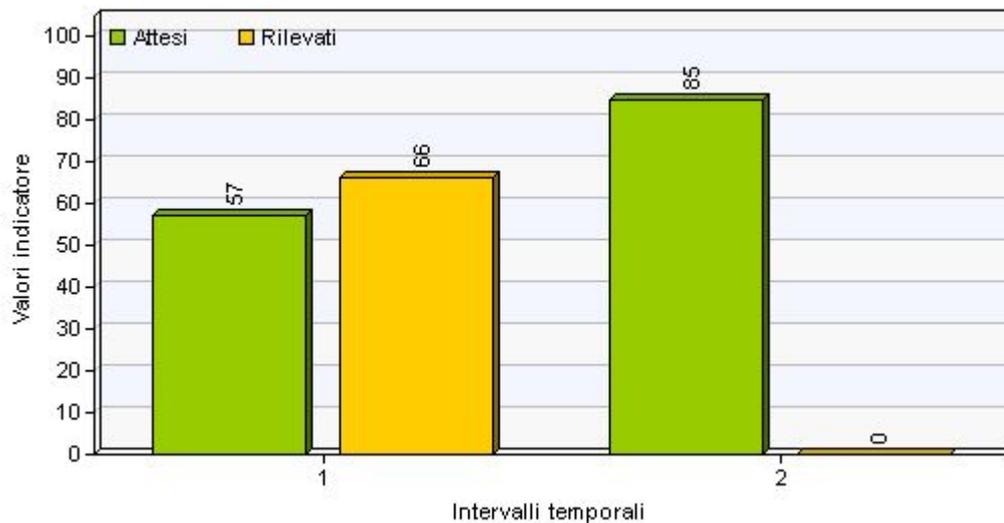
Unità di misura: n



### n.nuovi iscritti

Rilevazione: semestrale

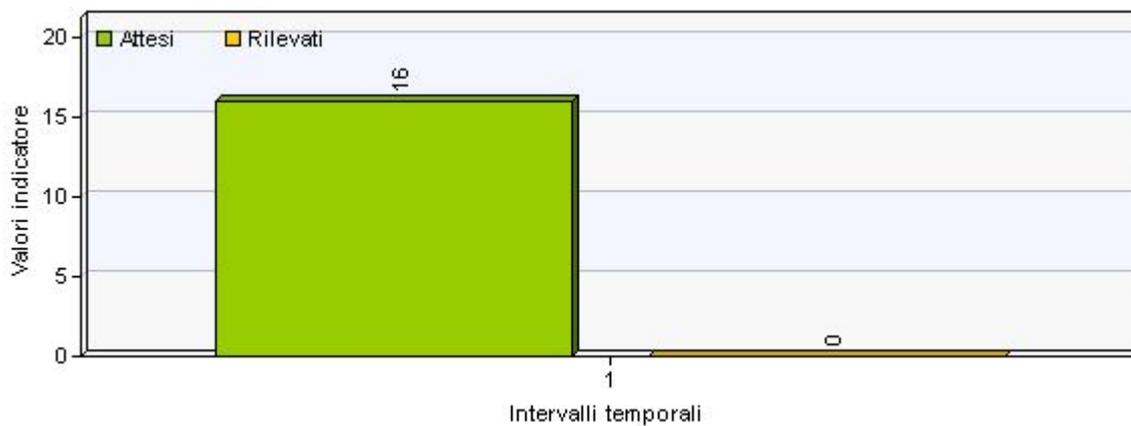
Unità di misura: n



### n.ore apertura biblioteca settimanali

Rilevazione: annuale

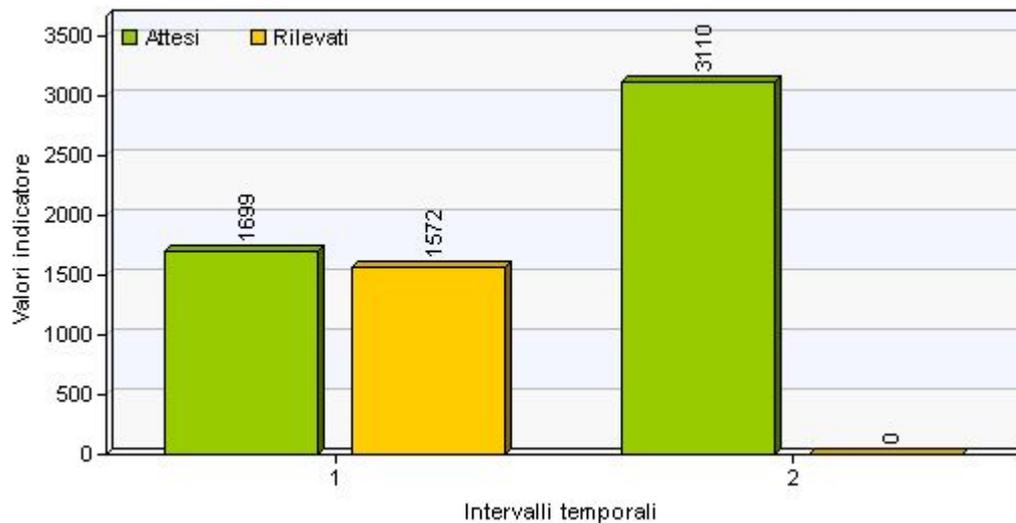
Unità di misura: n



**n.prestiti**

Rilevazione: semestrale

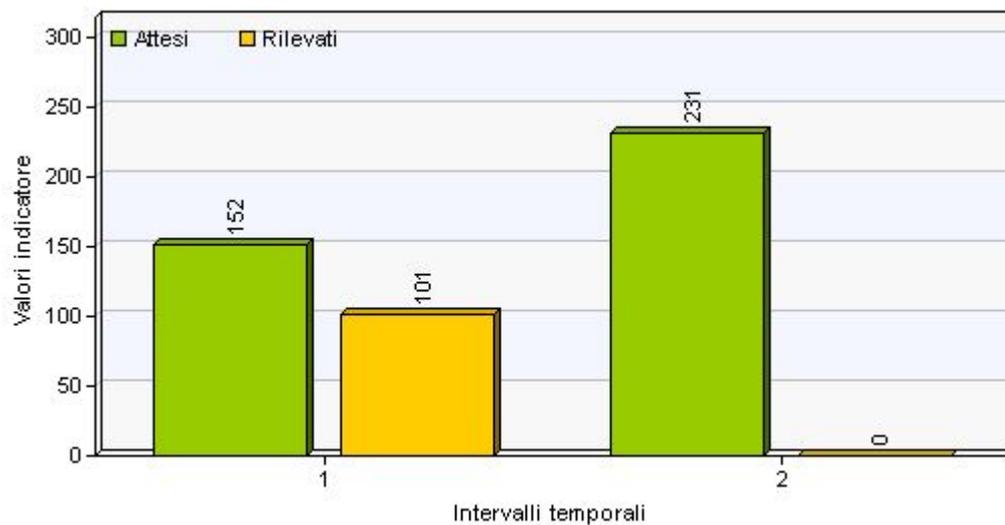
Unità di misura: n



**n.utenti internet**

Rilevazione: semestrale

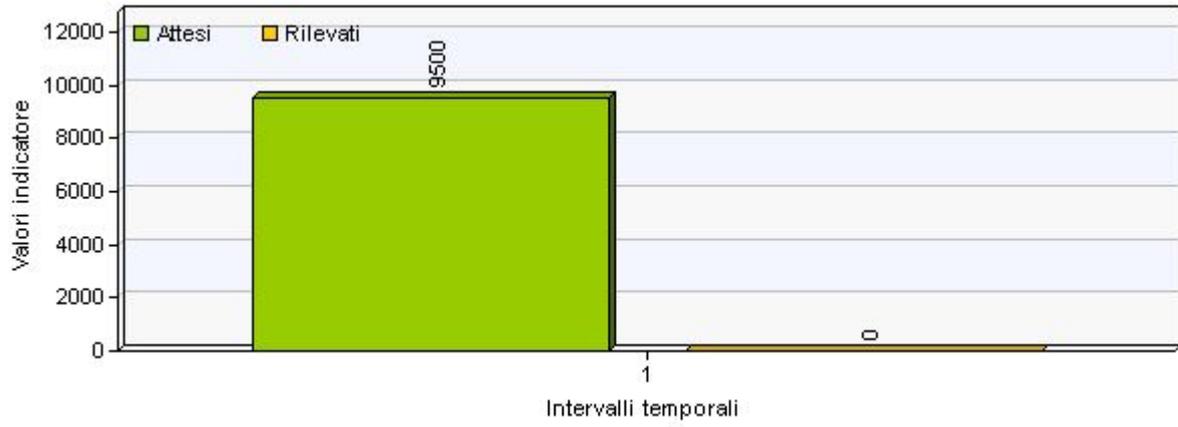
Unità di misura: n



**totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)**

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n



### 3.2.3.1 Letture animate in biblioteca

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Cultura e Sport
<b>Attività</b>	Iniziative culturali
<b>Programma RPP</b>	5 . Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali
<b>Responsabile</b>	Luca Barban
<b>Assessore</b>	Annapaola Malvestio
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luca Barban</li><li>• Catia Gasparini</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istituto Comprensivo</li></ul>

#### Descrizione

Si tratta della visita agli ambienti della Biblioteca Comunale da parte degli studenti di Scuola Primaria e Secondaria di primo grado del locale Istituto Comprensivo Statale 'G. Tiepolo'.

Dal 2010 si è deciso di estendere l'iniziativa anche alla fascia prescolare (0-6 anni) rivolta soprattutto ai bambini delle locali Scuole d'Infanzia, mediante l'attivazione locale del progetto NPL - Nati per Leggere (con letture animate in biblioteca a cadenza quindicinale, ogni 1° e 3° sabato del mese).

Nel corso dell'anno scolastico 2012-2013 (specialmente a Primavera 2013) tutte le classi della Scuola Primaria hanno fatto visita alla Biblioteca Comunale, accompagnate dai rispettivi insegnanti, alla scoperta della risorse della biblioteca, della sede municipale, e del territorio comunale.

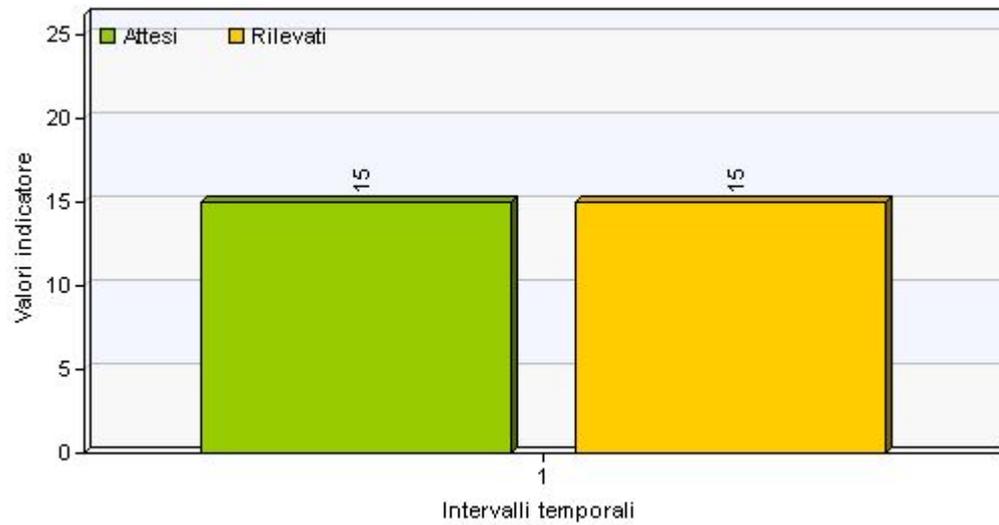
Forte inoltre il coinvolgimento della Scuola Primaria e delle Scuole d'Infanzia con la Biblioteca Comunale relativamente al progetto di creazione degli abbecedari del progetto regionale 'Città Invisibili', che ha visto premiata la classe 3 B della Scuola Primaria per l'originalità dell'abbecedario realizzato.

## Gli Indicatori

### n. visite scuole elementari e medie presso la biblioteca

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



### 3.2.4.1 Redazione del Notiziario Comunale e pagine ne "Il Camposampierese"

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Cultura e Sport
<b>Attività</b>	Informazioni
<b>Programma RPP</b>	1- Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luca Barban</li> <li>• Catia Gasparini</li> </ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altri uffici comunali</li> <li>• Amministrazione</li> <li>• Ditta fornitrice</li> </ul>
<b>Criticità</b>	<b>Predisposizione e consegna degli articoli da parte degli amministratori e degli uffici nei tempi utili per la pubblicazione</b>

#### Descrizione

L'ufficio si occupa della cura del notiziario comunale e delle pagine relative al Comune di Massanzago ne 'Il Camposampierese' e alla cultura (10 pagine all'anno).

**Nota sugli indicatori:** n. notiziari comunali 'Qui Massanzago' previsti nel 2013: 1 (edizione unica, ultimo numero previsto dalla Convenzione con la ditta SE Servizi Editoriali: la Giunta Comunale non ha ancora deciso quando uscire con l'ultimo numero, se a dicembre 2013 o a primavera 2014).

#### Fasi Operative

##### 1. Pubblicazione notiziari

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*

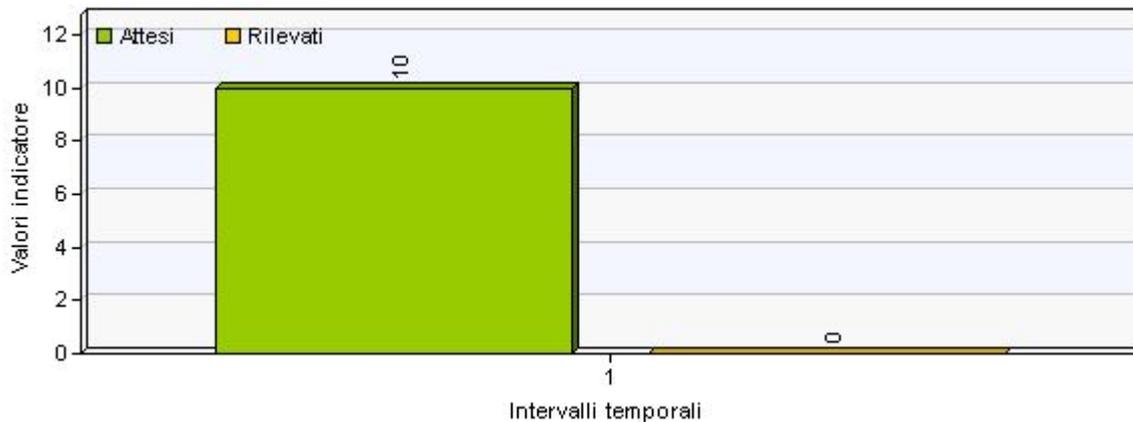


**Gli Indicatori**

**n. pagine ne 'Il Camposampierese'**

Rilevazione: annuale

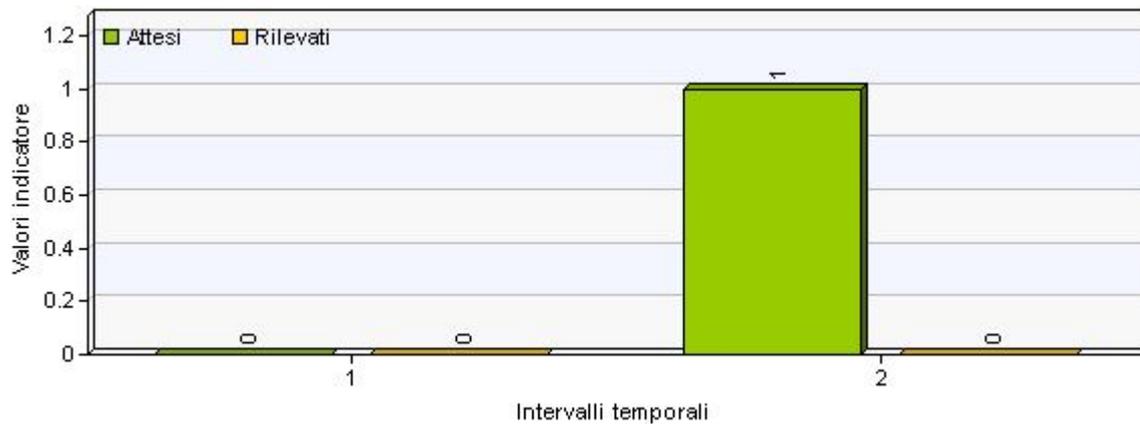
Unità di misura: n.



**n.notiziari comunali**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



### 3.3.1.1 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale

<b>Centro di Responsabilità</b>	Demografici e cultura
<b>Centro di Spesa</b>	Servizi cimiteriali
<b>Attività</b>	Servizi cimiteriali
<b>Programma RPP</b>	10 - Funzioni nel settore sociale
<b>Responsabile</b>	Catia Gasparini
<b>Assessore</b>	Francesco Olivi
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nadia Favarin</li><li>• Catia Gasparini</li></ul>
<b>Unità coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anagrafe</li><li>• U.T.- lavori pubblici</li></ul>

#### Descrizione

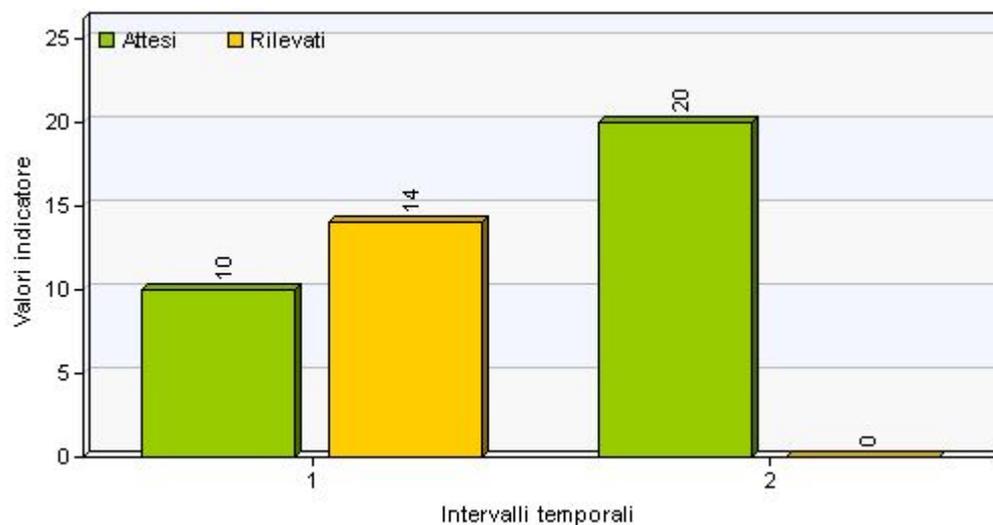
- Verifica delle concessioni in scadenza
- determinazione del Piano delle estumulazioni ed esumazioni
- assegnazione dei loculi cimiteriali, ossari e aree cimiteriali
- gestione del contratto di concessione con gli utenti
- rapporti con l'ASL per eventuali operazioni di polizia mortuaria
- Comunicazione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

## Gli Indicatori

### n.concessioni loculi rilasciate

Rilevazione: semestrale

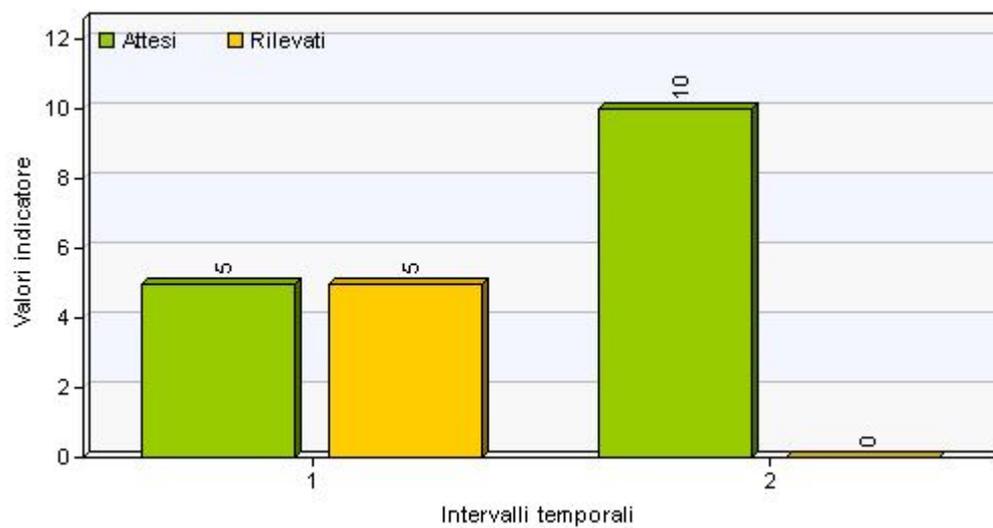
Unità di misura: n.



### n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



### 3.3.1.2 Estumulazione loculi Massanzago

**Centro di Responsabilità** Demografici e cultura

**Centro di Spesa** Servizi cimiteriali

**Attività** Servizi cimiteriali

#### Programma RPP

**Responsabile** Catia Gasparini

**Assessore** Francesco Olivi

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Nadia Favarin
- Catia Gasparini

#### Descrizione

#### OBIETTIVO SFIDANTE PER GASPARINI CATIA

#### Fasi Operative

---

##### 1. individuazione dei loculi da liberare

*Durata Prevista (Tolleranza)* 15/07/2013 - 31/08/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 31/08/2013

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Individuazione nel cimitero di Massanzago di circa n. 20 loculi da liberare con contratto a scadenza trentennale.

##### 2. individuazione dei concessionari dei contratti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 30/09/2013

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Dopo avere effettuato una consultazione nel repertorio dei contratti, si individueranno i concessionari (ancora in vita o defunti) a cui sono stati intestati i contratti stessi.

##### 3. invito ai familiari dei defunti individuati a recarsi presso l'ufficio comunale per disporre sulla destinazione dei resti ossei/ceneri dei congiunti

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 31/10/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 11/10/2013

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* I concessionari dei contratti o i familiari dei defunti (nel caso di morte del concessionario) saranno invitati presso l'Ufficio comunale per la manifestazione di volontà relativa alla destinazione dei cadaveri dei propri congiunti.

##### 4. individuazione ed affidamento incarico alla ditta esecutrice dei lavori di estumulazione

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/11/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

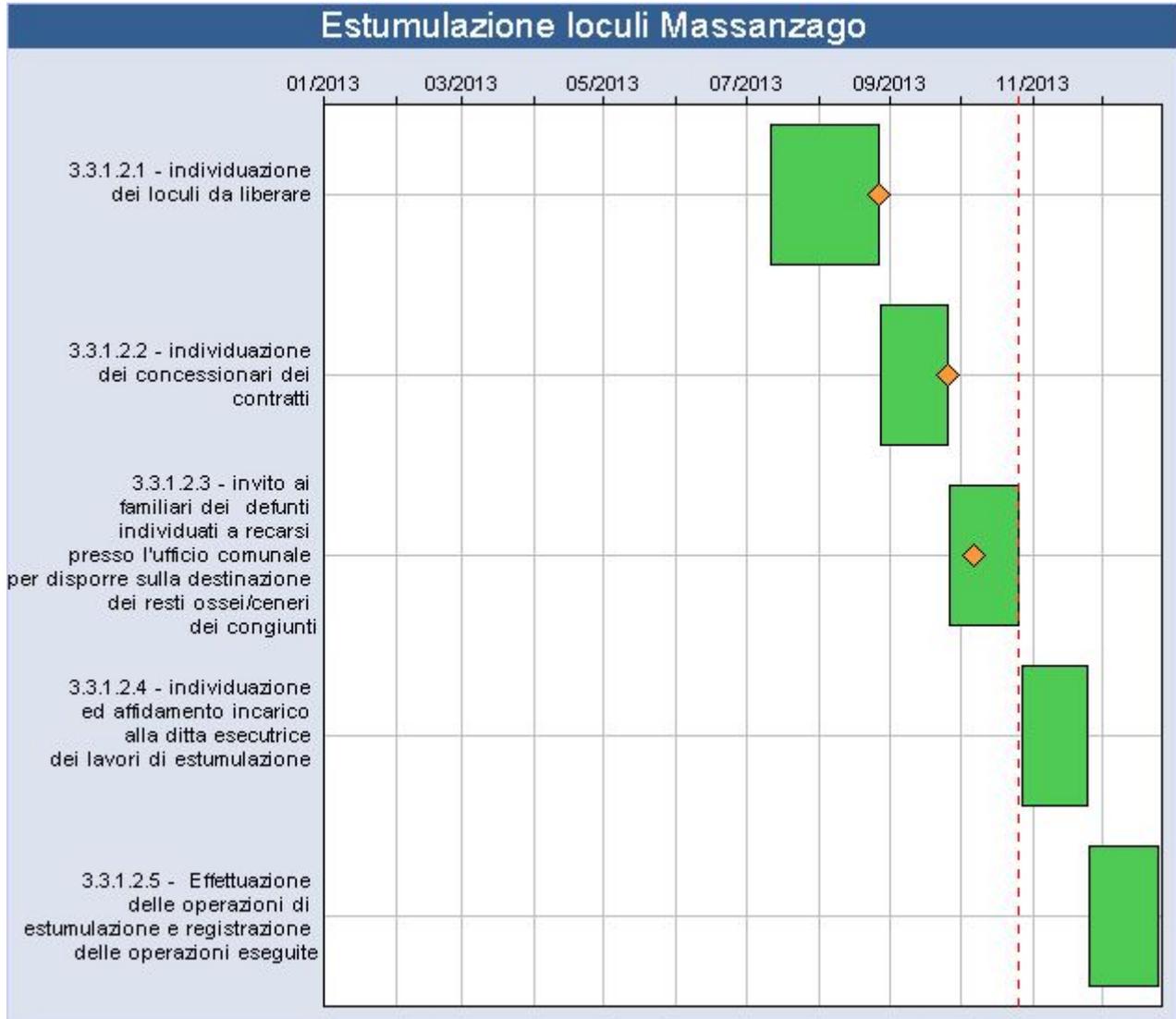
*Note* Mediante affidamento diretto conseguente all'acquisizione dei preventivi da parte di alcune ditte operanti nel settore specifico, si provvederà all'incarico dell'esecuzione dei lavori di estumulazione di circa n. 20 cadaveri.

**5. Effettuazione delle operazioni di estumulazione e registrazione delle operazioni eseguite**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/12/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Si provvederà alle operazioni di estumulazione dei cadaveri e alla compilazioni dei verbali di estumulazione ordinaria e destinazione dei resti ossei o delle ceneri dei defunti.



#### 4.1.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Lavori pubblici
<b>Attività</b>	Piano delle opere
<b>Programma RPP</b>	4- Funzione di situazione Pubblica - 8 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flavia Calzavara</li><li>• Antonella Parisen Toldin</li></ul>

#### Descrizione

Gestione di finanziamenti delle seguenti opere:

- pista ciclabile di collegamento Massanzago con Sandono;
- pista ciclabile di Via Marconi;
- riqualificazione ex scuola Zeminiana;
- realizzazione asilo nido integrato;
- magazzino protezione civile;
- restauro conservativo pilastro;
- manutenzione straordinaria copertura e facciate di Villa Baglioni;
- realizzazione spogliatoi a servizio campo da calcio Zeminiana;

#### Fasi Operative

---

##### 1. Rendicontazione contestuale all'opera Pista di collegamento Massanzago-Sandono

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (100 gg)

*Data di Completamento* 04/10/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* L'opera è finanziata come segue:

- per € 500.000,00 con contributo Provincia, di cui è già stata introitata la somma di € 250.000,00;
- per € 150.000,00 con contributo Regione Veneto.

Nel corso del presente esercizio finanziario, in coerenza con le previsioni dei vincoli imposti dal patto di stabilità, verrà chiesta

l'erogazione della quota a saldo dei due contributi surriportati, non ancora liquidati.

Necessita infatti dimostrare tutte le spese intercorse per l'opera nella relazione acclarante i rapporti tra Comune e Provincia e tra Comune e Regione,

## **2. Rendicontazione contestuale all'opera Pista ciclabile lungo Via Marconi**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/08/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 08/08/2013

*Stato di Attuazione* 90 %

*Note* Necessita sulla base della dimostrazione delle spese sostenute per l'opera, trasmettere la relazione acclarante i rapporti tra Comune e Regione Veneto, richiedendo l'erogazione del saldo del contributo.

Allo stato attuale non è concluso il collaudo dell'opera, per cui la richiesta contributo è avvenuta sulla base della rendicontazione del SAL finale.

## **3. Finanziamento per la riqualificazione ex scuola elementare di Zeminiana**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 08/08/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* Alla comunicazione di assegnazione, in data 31.07.2012, del contributo di €100.000,00 per l'opera in oggetto, si dovrà provvedere al rispetto delle seguenti scadenze:

- entro il 17.08.2013 deve essere trasmesso alla Regione Veneto il progetto esecutivo dell'opera in oggetto;

- entro il 16.09.2013 deve essere trasmesso alla Regione Veneto il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo dell'opera.

## **4. Finanziamento asilo nido integrato**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 10/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

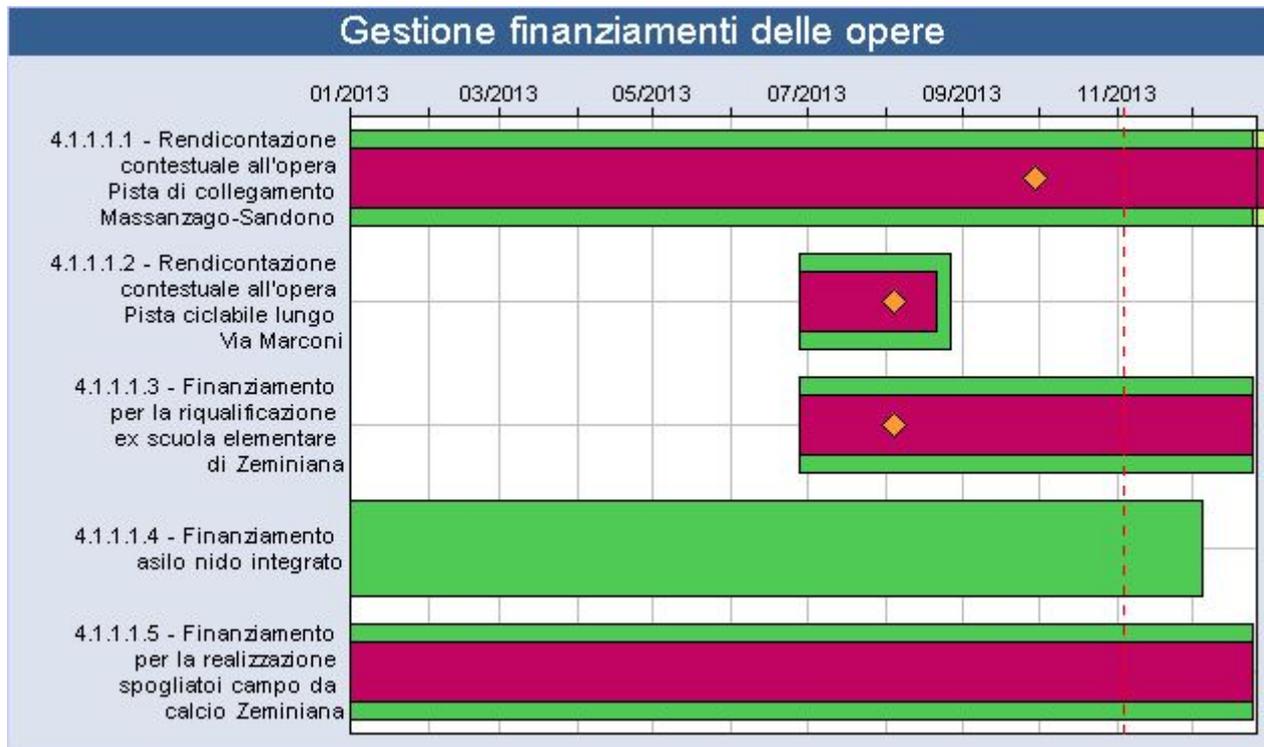
*Note* Il finanziamento Regione Veneto è previsto in scadenza il 10.12.2013, entro detto termine necessita dimostrare alla Regione lo stato dell'opera e richiedere la proroga del termine per la rendicontazione conclusiva.

## **5. Finanziamento per la realizzazione spogliatoi campo da calcio Zeminiana**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

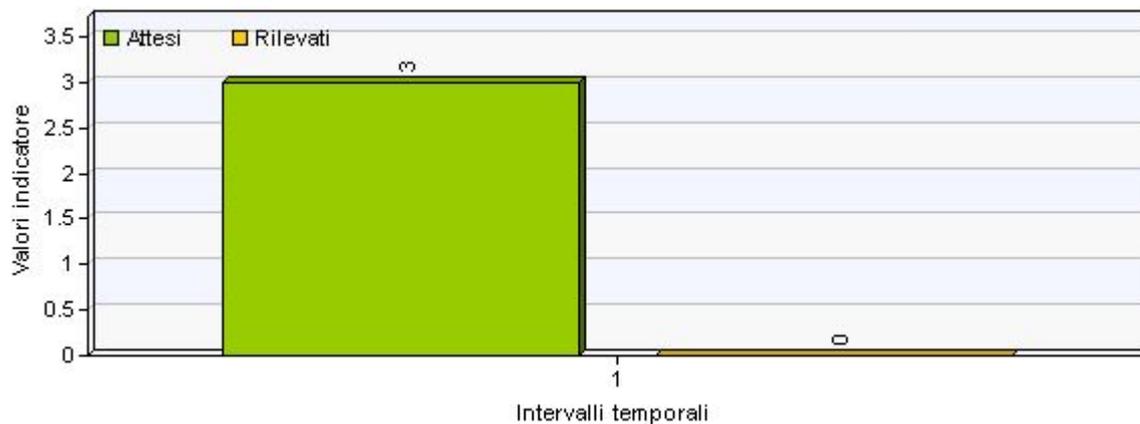


## Gli Indicatori

### atti di rendicontazione dei finanziamenti

Rilevazione: annuale

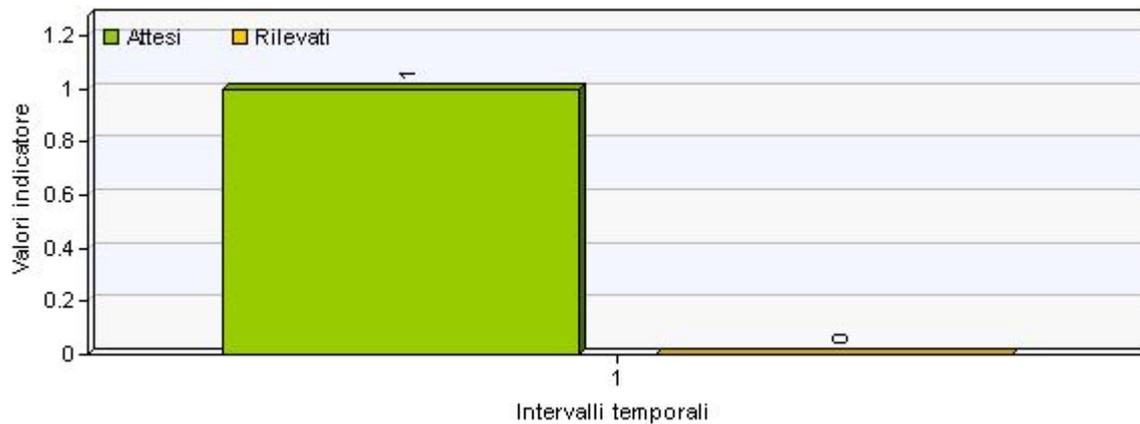
Unità di misura: n.



### domande di finanziamento

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



#### 4.1.1.2 Ristrutturazione punti luce

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Lavori pubblici
<b>Attività</b>	Piano delle opere
<b>Programma RPP</b>	8 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Flavia Calzavara
<b>Unità coinvolte</b>	• Professionista esterno
<b>Criticità</b>	<b>Recepimento pareri dalla Soprintendenza</b>

#### Descrizione

IMPORTO: € 99.800,00

#### Fasi Operative

##### 1. ULTIMAZIONE LAVORI

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 30/09/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 21/08/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* Alla presentazione del certificato di regolare esecuzione dell'opera necessita approvarlo e svincolare le cauzioni con la Ditta aggiudicataria.



#### 4.1.1.3 Realizzazione pista ciclabile di collegamento tra San Dono e Massanzago

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici e manutenzioni

**Centro di Spesa** Lavori pubblici

**Attività** Piano delle opere

**Programma RPP** 08 - Funzioni nel campo della viabilità e trasporti

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavia Calzavara

#### **Descrizione**

Contributi della Regione Veneto : 150.000,00 euro.

Definito finanziamento Provincia: assegnati € 500.000

#### 4.1.1.4 ASILO NIDO INTEGRATO

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Lavori pubblici
<b>Attività</b>	Piano delle opere
<b>Programma RPP</b>	4
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Flavia Calzavara

#### Descrizione

L'opera consiste nella realizzazione dell'asilo nido integrato con la scuola materna parrocchiale, in area adiacente alla scuola materna parrocchiale.

#### Fasi Operative

---

##### 1. AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE OPERA

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 20/06/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* NOTE A SEGUITO MONITORAGGIO:

A seguito della rinuncia da parte del primo aggiudicatario alla gara , si procede ad affidare incarico di progettazione definitiva e prime indicazioni sulla sicurezza al secondo classificato rispetto alla graduatoria.

##### 2. PROGETTO DEFINITIVO ASILO NIDO INTEGRATO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/08/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 60 %

*Note* N.B.: Si specifica che il progetto definitivo è pervenuto incompleto, sprovvisto di qualche elaborato, rispetto all'elenco degli elaborati commissionati.

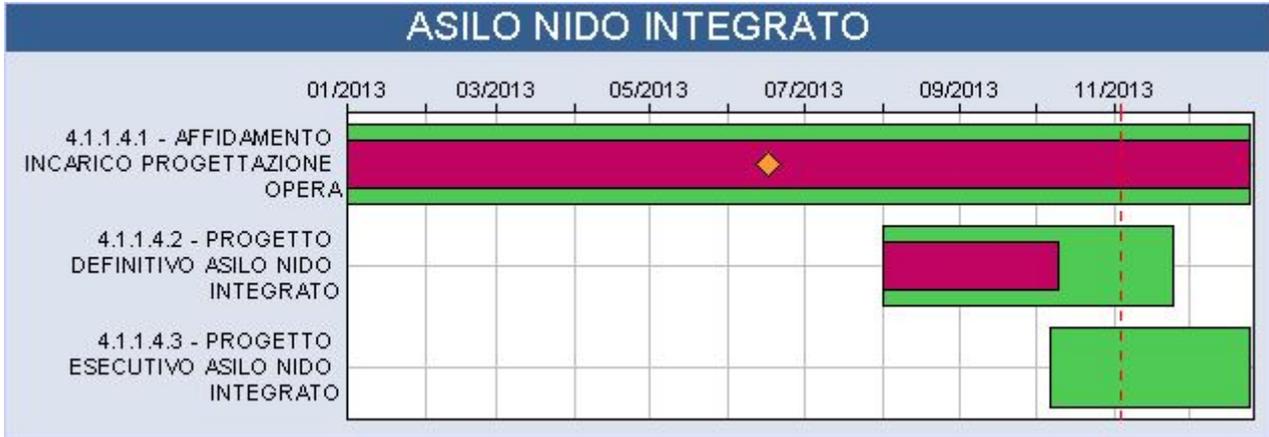
Per l'ottenimento dei pareri e nulla osta è stata convocata una prima conferenza di servizi decisoria in data 22.10.2013, poi convertita in preliminare, per le prescrizioni emanate nell'esame del progetto.

##### 3. PROGETTO ESECUTIVO ASILO NIDO INTEGRATO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 11/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Ad avvenuta approvazione progetto definitivo dell'opera, conformemente all'acquisizione di tutti i pareri degli Enti preposti all'esame, necessita affidare l'incarico del progetto esecutivo e, previa validazione, dovrà essere approvato.



#### 4.1.1.5 RESTAURO CONSERVATIVO PILASTRONE EST DEL PARCO STORICO

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici e manutenzioni

**Centro di Spesa** Lavori pubblici

**Attività** Piano delle opere

**Programma RPP**

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavia Calzavara

#### Descrizione

Mancato perfezionamento vincolo ex D.LGS 242/2004

#### Fasi Operative

##### 1. ACQUISIZIONE IMMOBILE ED AREA CIRCOSTANTE

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 30 %

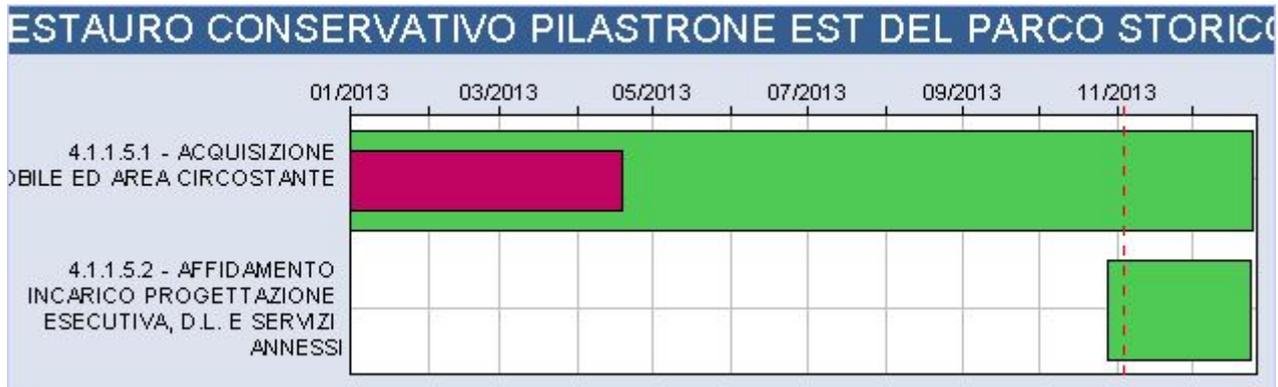
*Note* L'atto di permuta è subordinato alla definizione del vincolo ex D. Lgs. 42/2004 e s.m.i., che il Ministero Beni Culturali ha delegato l'ente comunale alla definizione.

##### 2. AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA, D.L. E SERVIZI ANNESSI

*Durata Prevista (Tolleranza)* 02/11/2013 - 30/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



#### 4.1.1.6 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA COPERTURA E FACCIATE DI VILLA BAGLIONI

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Lavori pubblici
<b>Attività</b>	Piano delle opere

#### Programma RPP

<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Flavia Calzavara

#### Descrizione

Trattasi del progetto redatto dall'arch. Antonella Parisen Toldin, dell'ufficio tecnico comunale.

#### Fasi Operative

##### 1. RIAPPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO - ESECUTIVO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Viene previsto il differimento della scadenza dell'attività al 30.12.2013 in relazione ai vincoli del patto di stabilità in relazione alle mancate entrate.

##### 2. AVVISO SELEZIONE DITTE PER L'ESECUZIONE DELL'OPERA

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/08/2013 - 15/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Viene previsto il differimento dell'attività per i vincoli del patto di stabilità in relazione alle mancate entrate.

##### 3. INDIZIONE GARA A MEZZO PROCEDURA NEGOZIATA

*Durata Prevista (Tolleranza)* 16/09/2013 - 18/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* L'attività è stata procrastinata in relazione alla modifica della precedente fase operativa



#### 4.1.1.7 MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici e manutenzioni

**Centro di Spesa** Lavori pubblici

**Attività** Piano delle opere

#### Programma RPP

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Carpin

#### Tipologia

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavia Calzavara

#### Descrizione

Trattasi della realizzazione del magazzino a servizio della protezione civile in adiacenza all'ex scuola elementare di Zeminiana, il cui progetto esecutivo è stato redatto dall'Arch. Antonelel Parisen Toldin dell'Ufficio tecnico Comunale.

#### Fasi Operative

##### 1. PROGETTO ESECUTIVO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 10/07/2013 - 15/07/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 29/07/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 2. INDIZIONE GARA D'APPALTO DEI LAVORI

*Durata Prevista (Tolleranza)* 20/07/2013 - 30/10/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 01/08/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

##### 3. CONSEGNA LAVORI /CONTRATTO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 02/11/2013 - 07/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 14/10/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*



**4.1.1.8 RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA ZEMINIANA**

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici e manutenzioni

**Centro di Spesa** Lavori pubblici

**Attività** Piano delle opere

**Programma RPP**

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia**

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavia Calzavara

**Descrizione**

**Fasi Operative**

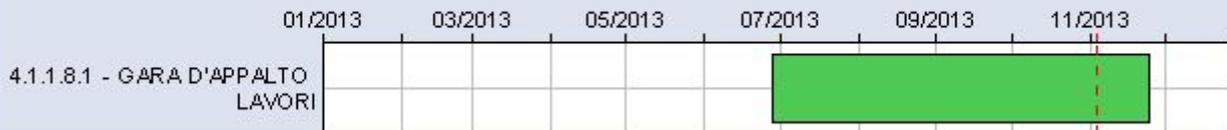
**1. GARA D'APPALTO LAVORI**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 30/11/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* N.B.: I termini vengono differiti per effetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità in relazione alle mancate entrate.

**RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA ZEMINIANA**



**4.1.1.9 NUOVO - 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** Lavori pubblici e manutenzioni

**Centro di Spesa** Lavori pubblici

**Attività** Piano delle opere

**Programma RPP** 1

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Olivi

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavia Calzavara

**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)* 29/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



#### 4.1.1.10 OPERE COMPLEMENTARI E DI COMPLETAMENTO DELLA PISTA CICLABILE DI VIA MARCONI

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici e manutenzioni

**Centro di Spesa** Lavori pubblici

**Attività** Piano delle opere

**Programma RPP** 8

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia** Miglioramento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavia Calzavara

##### Descrizione

Trattasi di opere di asfaltatura strade e di messa in sicurezza fermata autobus fronte scuola elementare di Via Cavinazzo con impiego del ribasso d'asta e dei residui di cui al quadro economico della pista ciclabile lungo S.P. 34 di Via Marconi.

##### Fasi Operative

#### 1. PROGETTO ESECUTIVO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/05/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 06/08/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

#### 2. CONSEGNA LAVORI

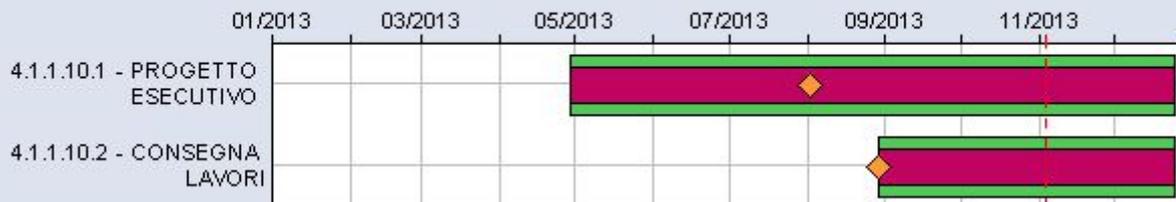
*Durata Prevista (Tolleranza)* 02/09/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 02/09/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

#### OPERE COMPLEMENTARI E DI COMPLETAMENTO DELLA PISTA...



#### 4.1.1.11 ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO SERVER

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Lavori pubblici
<b>Attività</b>	Piano delle opere

#### Programma RPP

<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Flavia Calzavara

#### Descrizione

Trattasi di ampliamento dell'impianto informatico del Comune, mediante l'adeguamento dell'impiantistica e creazione di dislocazione ex novo.

#### Fasi Operative

##### 1. AFFIDAMENTO PROGETTO ESECUTIVO

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/10/2013 - 15/11/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 30/11/2013

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Per l'intervento in oggetto necessita affidare incarico a professionista esterno previa acquisizione di curriculum e acquisizione di proposta di parcella.

##### 2. AFFIDAMENTO LAVORI

*Durata Prevista (Tolleranza)* 30/11/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 31/12/2014

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



#### 4.2.1.1 Attività di manutenzione

**Centro di Responsabilità** Lavori pubblici e manutenzioni  
**Centro di Spesa** Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile

**Attività** Manutenzioni ordinarie

**Programma RPP**

**Responsabile** Flavia Calzavara

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia** Mantenimento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Michele Bucci
- Flavia Calzavara
- Antonella Parisen Toldin
- Luigino Zacchello

#### Descrizione

#### Fasi Operative

##### 1. Razionalizzazione delle attività manutentive gestione verde

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/04/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 06/11/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note*

Ai fini della razionalizzazione dei costi di gestione della manutenzione del verde pubblico, si continua a provvedere ad individuare gli appezzamenti di terreno adibiti a verde pubblico sui quali procedere allo sfalcio e pulizia, adottando convenzioni con ditte o privati.

L'obiettivo si ritiene raggiunto con la stipula delle convenzioni con ditte e/o privati per la gestione del verde.

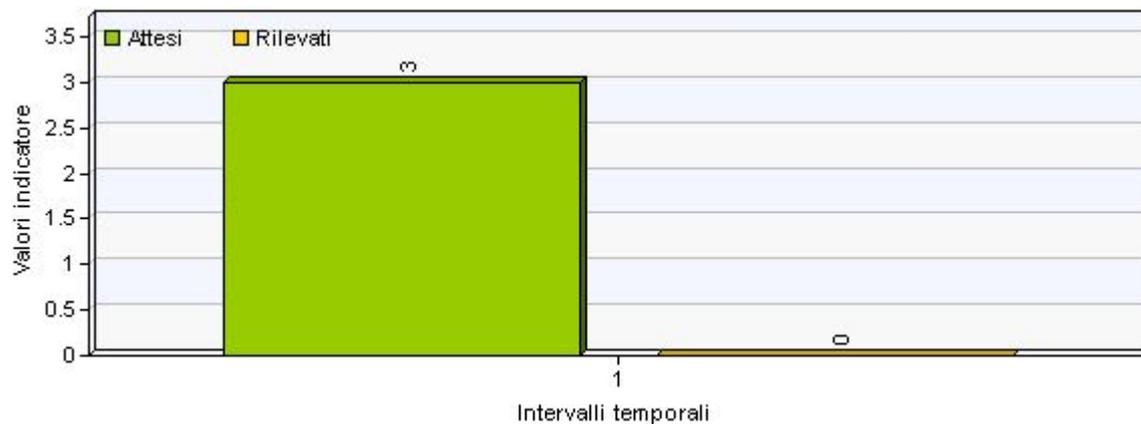


## Gli Indicatori

### n. cimiteri

Rilevazione: annuale

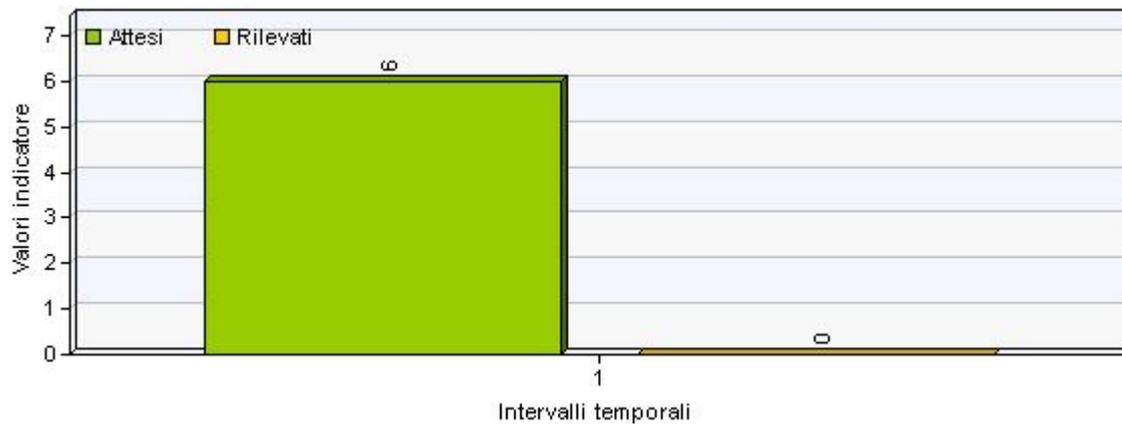
Unità di misura:



### n.edifici oggetto di manutenzioni

Rilevazione: annuale

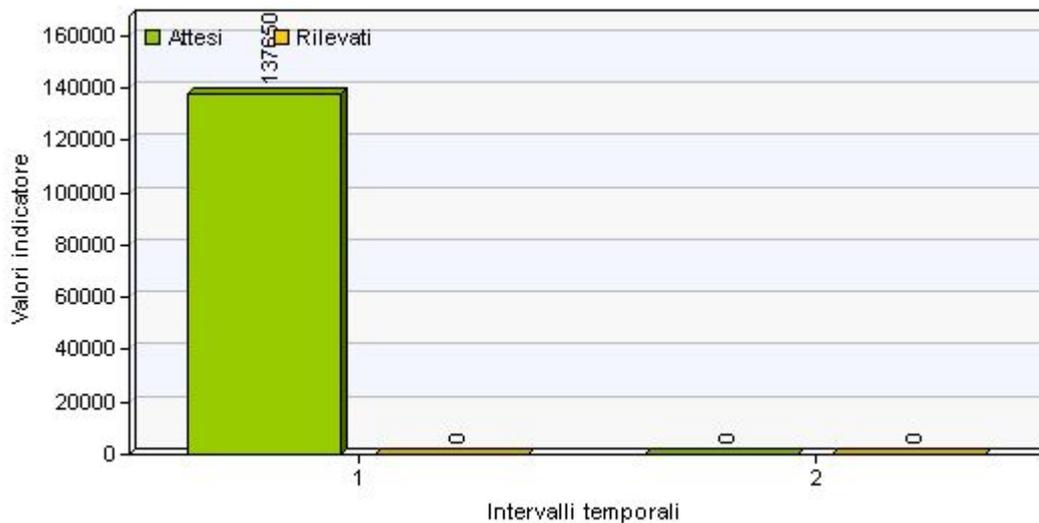
Unità di misura:



**spesa per energia elettrica illuminazione pubblica**

Rilevazione: semestrale

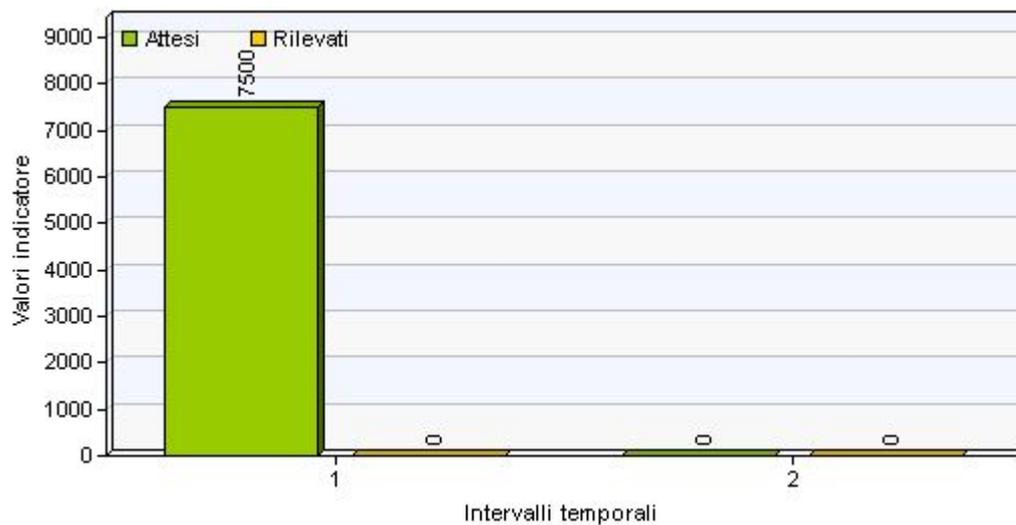
Unità di misura:



**spesa per manutenzione automezzi**

Rilevazione: semestrale

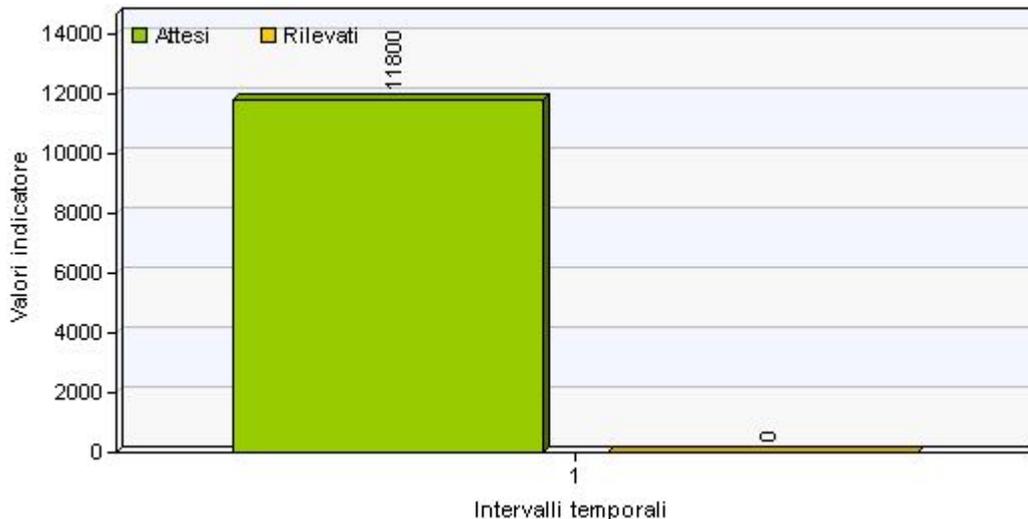
Unità di misura:



**spesa per manutenzione cimiteri**

Rilevazione: annuale

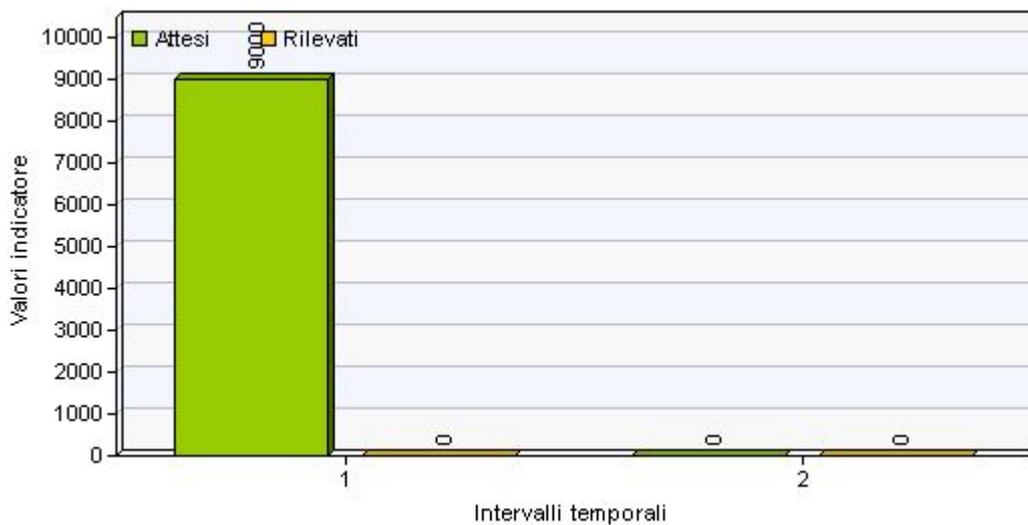
Unità di misura:



**spesa per manutenzione illuminazione pubblica**

Rilevazione: semestrale

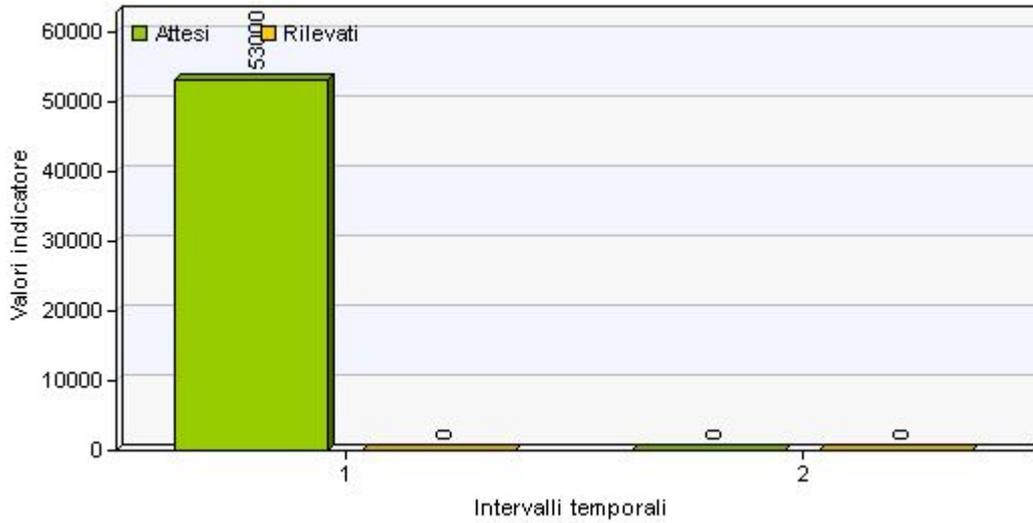
Unità di misura:



### spesa per manutenzioni strade

Rilevazione: semestrale

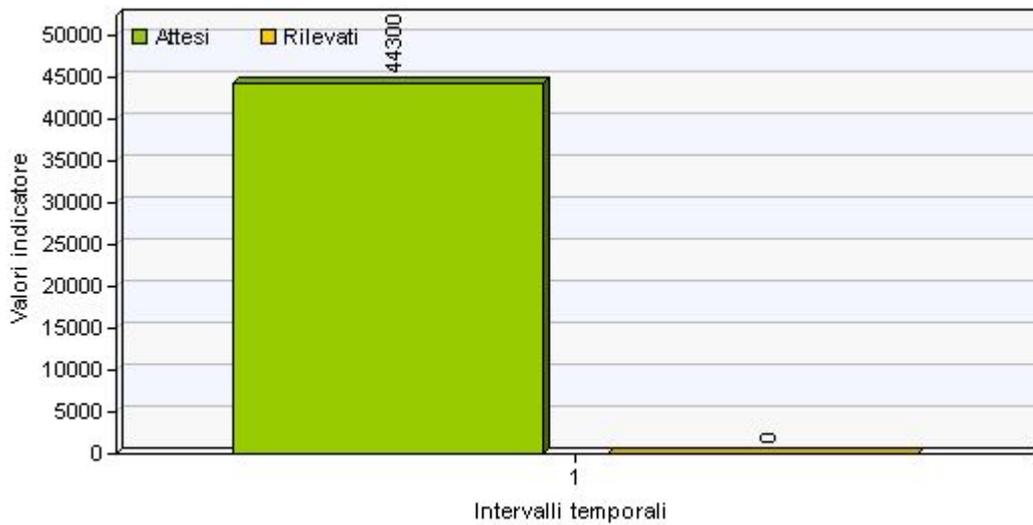
Unità di misura:



### spesa per manutenzioni verde

Rilevazione: annuale

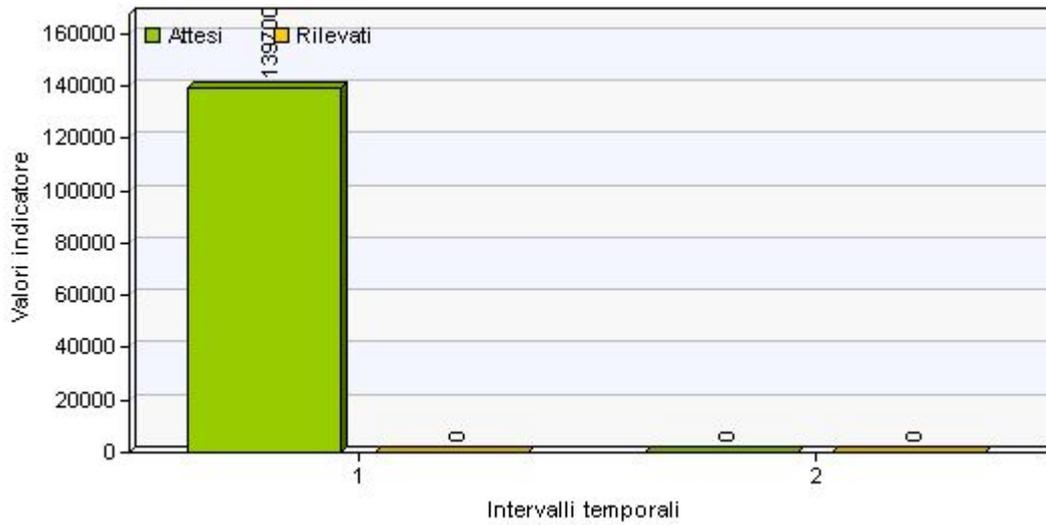
Unità di misura:



**spesa per utenze, risc, elettr, acqua**

Rilevazione: semestrale

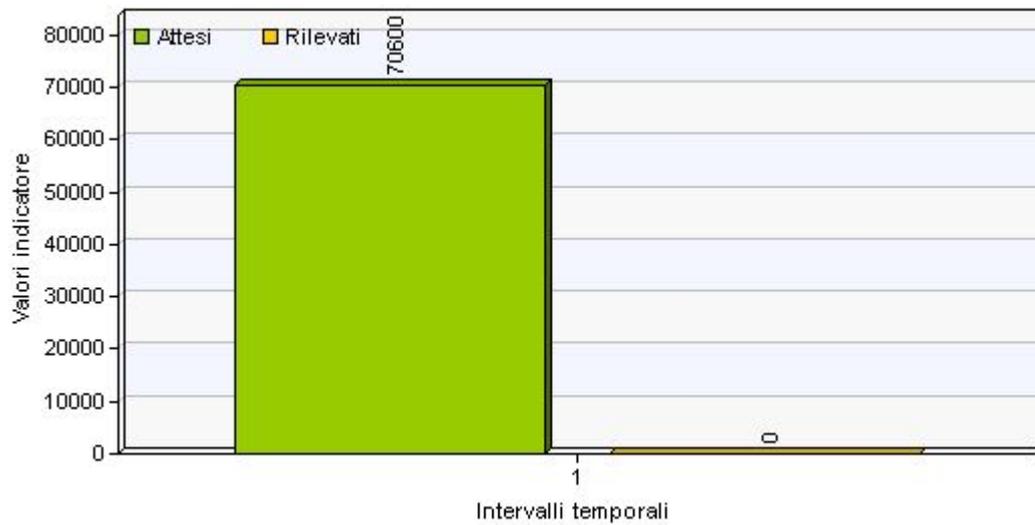
Unità di misura: €



**spesa tot.manutenzione**

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.2.2.1 Gestire il contratto di raccolta e smaltimento dei rifiuti

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile
<b>Attività</b>	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti
<b>Programma RPP</b>	9 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flavia Calzavara</li><li>• Antonella Parisen Toldin</li></ul>

#### Descrizione

Gestire il contratto di raccolta e smaltimento dei rifiuti:

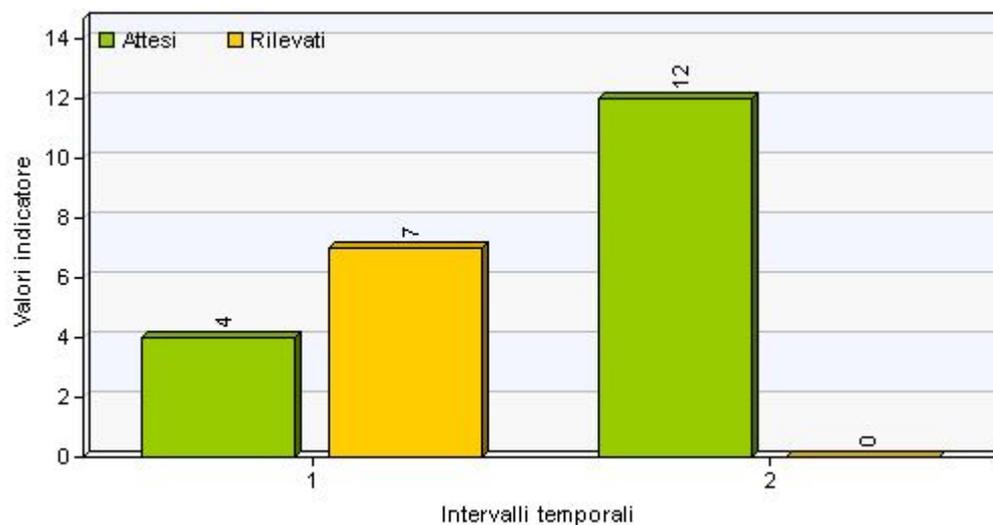
- gestione dei reclami e delle segnalazioni;
- gestione dei rapporti con ETRA e controllo del servizio
- asporto rifiuti abbandonati lungo strade e corsi d'acqua, trasporti presso EcoCentro

## Gli Indicatori

### n.reclami sul servizio rifiuti

Rilevazione: semestrale

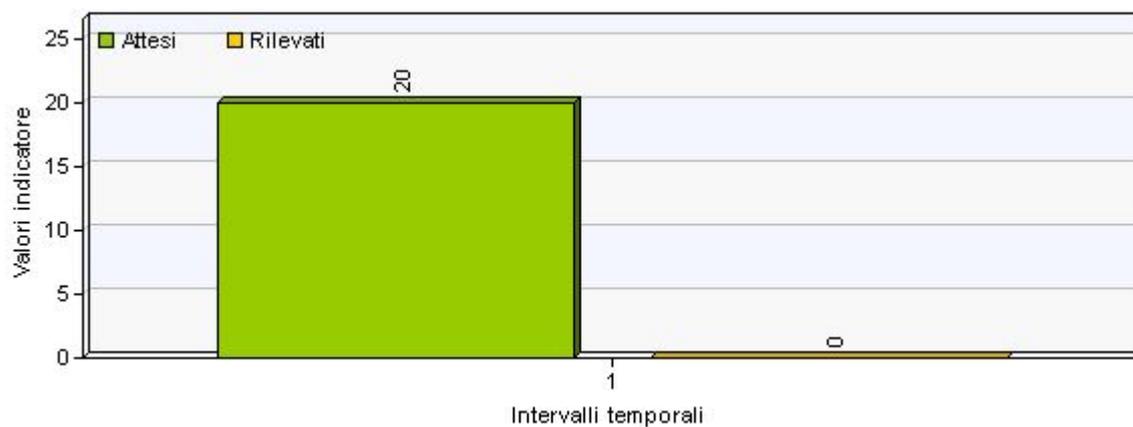
Unità di misura:



### n. trasporti presso Ecocentro

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



#### 4.2.3.1 Garantire l'applicazione della L. 626/94

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile
<b>Attività</b>	L.626/94
<b>Programma RPP</b>	1- Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Flavia Calzavara

#### 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)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 30 %

*Note* Trattasi di formare, secondo le previsioni normative in vigore, il personale dipendente di corsi di prevenzione incendio e pronto soccorso.

E' stato effettuato l'aggiornamento formativo degli operai e LSU, inoltre sono state aggiornate le procedure operative per gli operai con specifica illustrazione e formazione.

##### 2. Aggiornamento del Documento di Rischio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Il documento di rischio dovrà essere aggiornato solo se ritenuto necessario in virtù della normativa vigente.

E' stato integrato il documento di valutazione rischio chimico annesso al documento di rischio

##### 3. Attività di miglioramento rischio stress lavoro-correlato

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 10 %

*Note* L'attività consiste:

- nell'acquisizione del 'piano valutazione stress lavoro - correlato', di cui all'affidamento d'incarico con provvedimento determinativo n. 98/2011;

-nell'analisi delle problematiche emergenti dal piano di valutazione stress lavoro-correlato e l'adozione di possibili misure risolutive.

Nella riunione periodica effettuata in data 12.10.2012, sono stati verificati i risultati della valutazione preliminare sul rischio stress lavoro correlato. Si rinvia ad un incontro, l'analisi delle problematiche emerse e delle possibili soluzioni, anche con il supporto di persona specializzata, data la specificità di quanto emerso.

**4. Visite mediche periodiche**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 28/10/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* L'attività è in capo al Datore di lavoro, il quale prevederà la visita medica d'obbligo per ogni assunzione e/o per il personale equiparabile ai dipendenti, quale: L.S.U., Volontari, Personale assumibile ex 'Ministero Difesa', ecc.

Sono state organizzate ed effettuate le visite mediche di tutti i volontari parco, dei L.S.U., nonni vigili e neo assunti amministrativi.

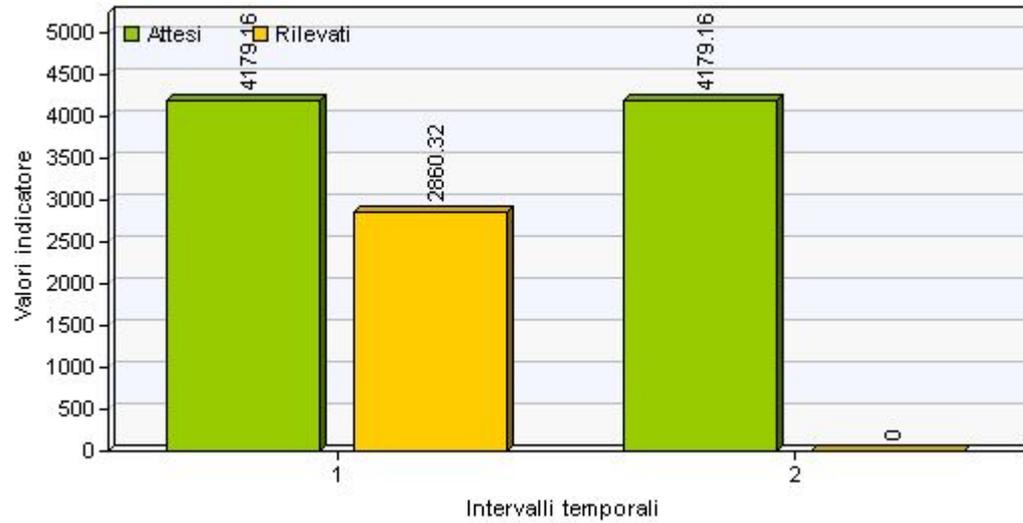


## Gli Indicatori

### spesa per adempimenti D Lgs 81/2008 Piano di sicurezza

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



#### 4.2.4.1 Assistenza logistica alle manifestazioni comunali

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile
<b>Attività</b>	Manifestazioni e sagre: gestione eventi
<b>Programma RPP</b>	1 - Funzioni nel settore sociale
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laura Bettin</li><li>• Michele Bucci</li><li>• Flavia Calzavara</li></ul>

#### 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

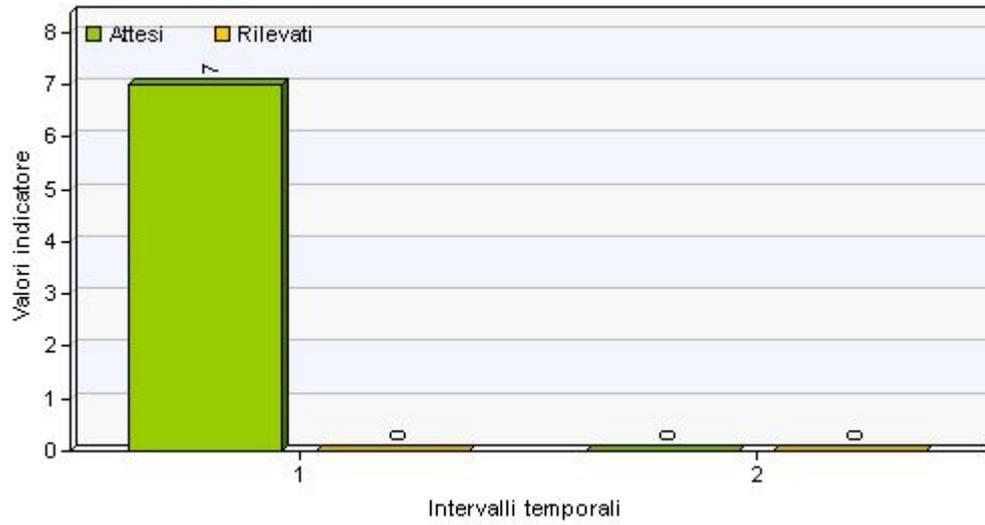
Si segnala il servizio di assistenza a tutte le manifestazioni comunali.

## Gli Indicatori

### n.manifestazioni/eventi

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



#### 4.2.5.1 Gestione del Piano di Protezione Civile comunale

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile
<b>Attività</b>	Protezione Civile

#### Programma RPP

<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Flavia Calzavara

#### Descrizione

Gestione ed aggiornamento del Piano di Protezione Civile comunale in collaborazione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese:

#### Fasi Operative

##### 1. Pronti interventi con personale proprio

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/01/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Comunicazione stato di crisi per situazioni di criticità:

- per esondazioni;

- per grandinate - tromba d'aria

Attività in seguito a riflessi da terremoto.

E' stato prestato il pronto intervento in orario festivo ed extra orario in giorni feriali, in plurime giornate, in particolare per affrontare situazioni emergenti su edifici scolastici a causa dell'evento sismico, come richiesto dalla Prefettura.

E' stata prestata l'assistenza in orari extra lavoro per allagamenti e piene del fiume per due eventi.

##### 2. aggiornamento piano protezione civile - Sirca

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

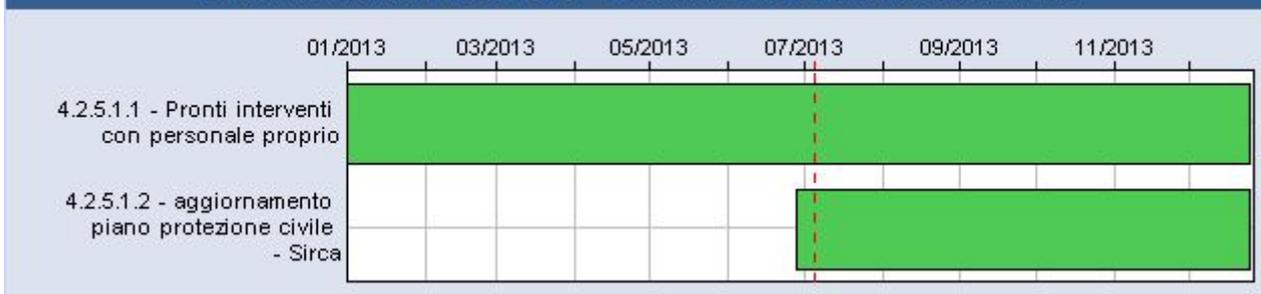
*Note* OBIETTIVO PRIORITARIO

Consiste nell'aggiornamento-integrazione piano protezione civile Sirca, in conciliazione con il Piano di protezione Civile Comunale

Ogni apprestamento possibile per l'aggiornamento del piano protezione civile Sirca è stato dall'ufficio sviluppato. Nel corso dei lavori è emersa una situazione logistica della Ditta sostanzialmente modificata rispetto alla documentazione di piano depositato. Emerge

la necessità di rielaborare tutto il piano, per cui viene indirizzato incontro tra la Provincia e la Federazione dei Comuni .

### Gestione del Piano di Protezione Civile comunale

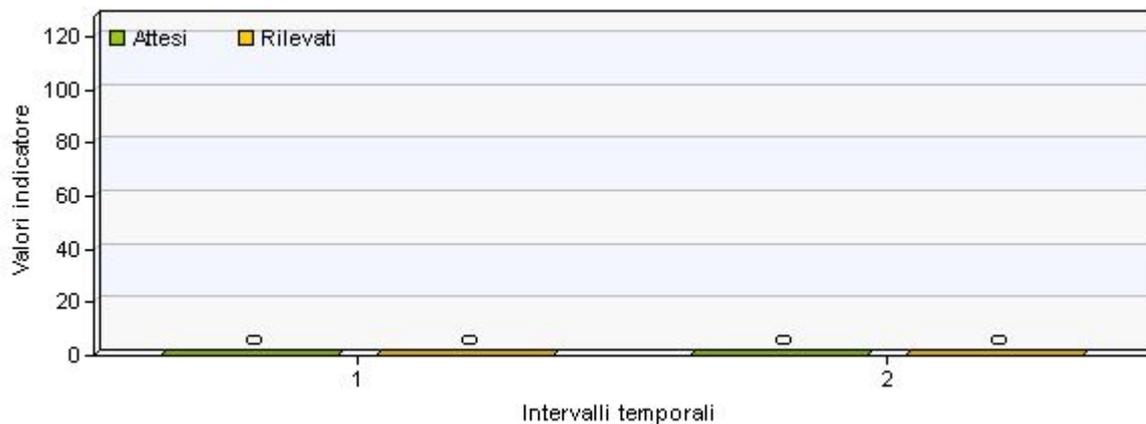


## Gli Indicatori

### spesa per manifestazioni

Rilevazione: semestrale

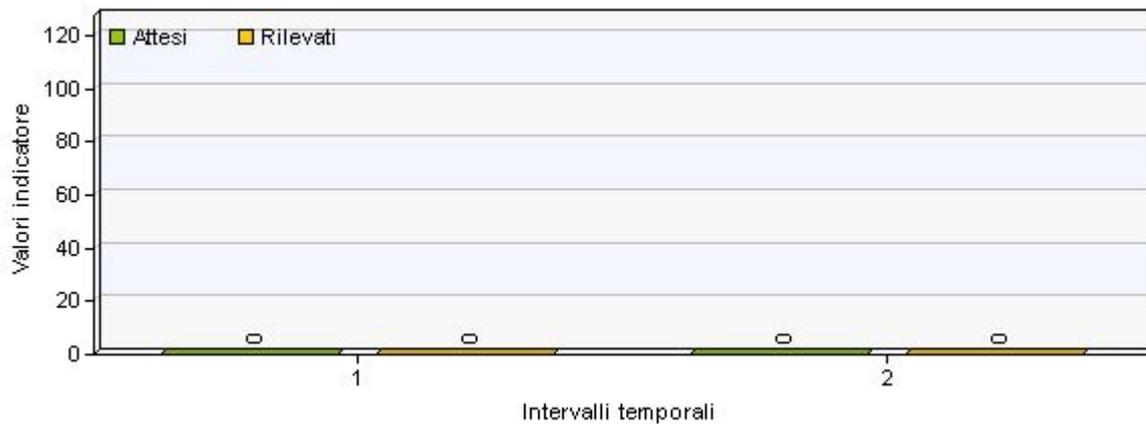
Unità di misura:



### spese per utenze protezione civile

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



#### 4.2.5.2 Altre attività LLPP

<b>Centro di Responsabilità</b>	Lavori pubblici e manutenzioni
<b>Centro di Spesa</b>	Patrimonio, manutenzione, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, L.626/94 e Protezione Civile
<b>Attività</b>	Protezione Civile

<b>Programma RPP</b>	
<b>Responsabile</b>	Flavia Calzavara
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flavia Calzavara</li><li>• Antonella Parisen Toldin</li></ul>

#### Descrizione

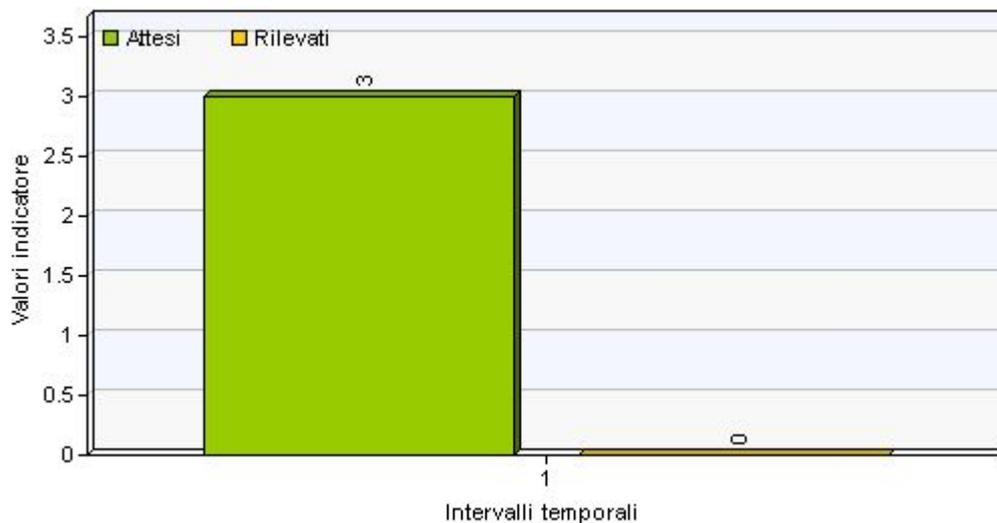
- Opere di urbanizzazione: istruttorie connesse con esami piani di lottizzazione di iniziativa privata, verifica piani segnaletica stradale, emissioni ordinanze,aggiornamento censimento aree pubbliche per successive gestioni.
- Rilascio autorizzazioni apertura accessi carrai su strade comunali
- Rilascio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

## Gli Indicatori

### N. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali

Rilevazione: annuale

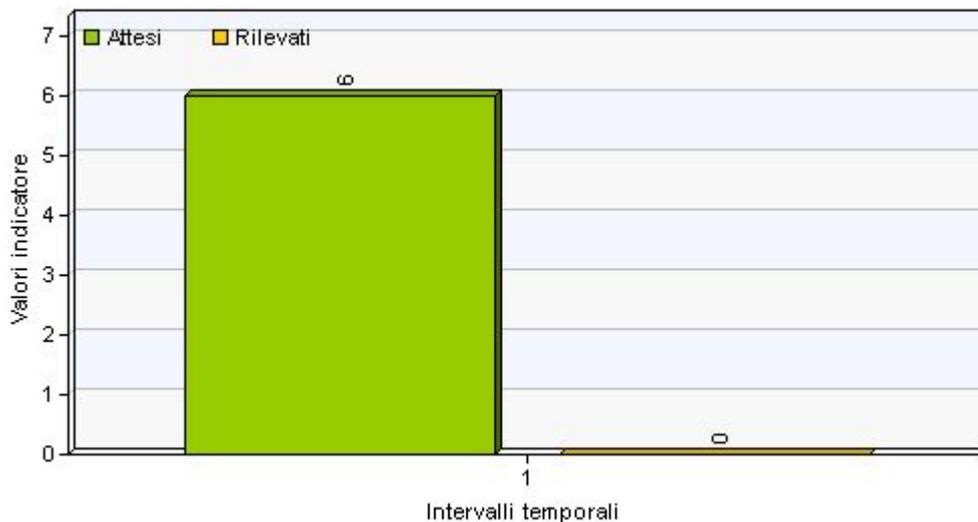
Unità di misura:



### N. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche

Rilevazione: annuale

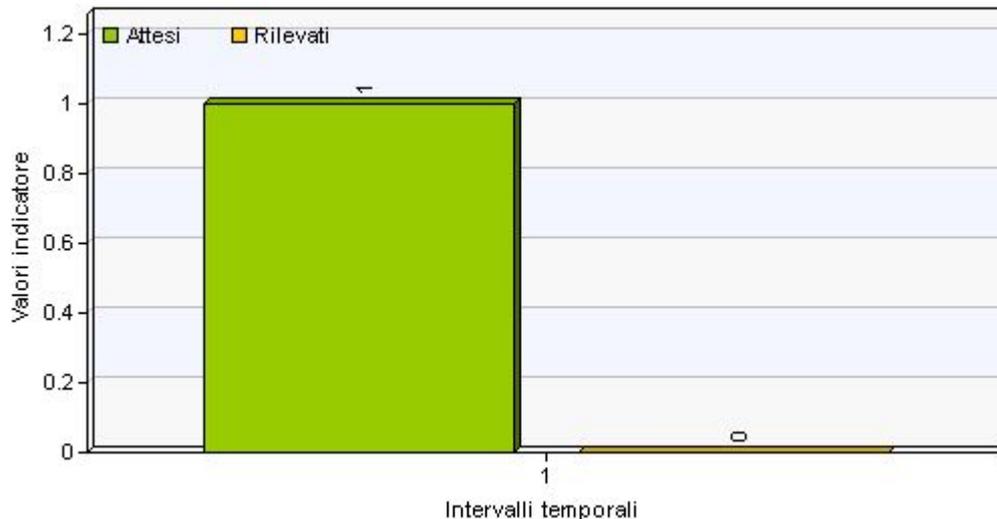
Unità di misura:



### N. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie

Rilevazione: annuale

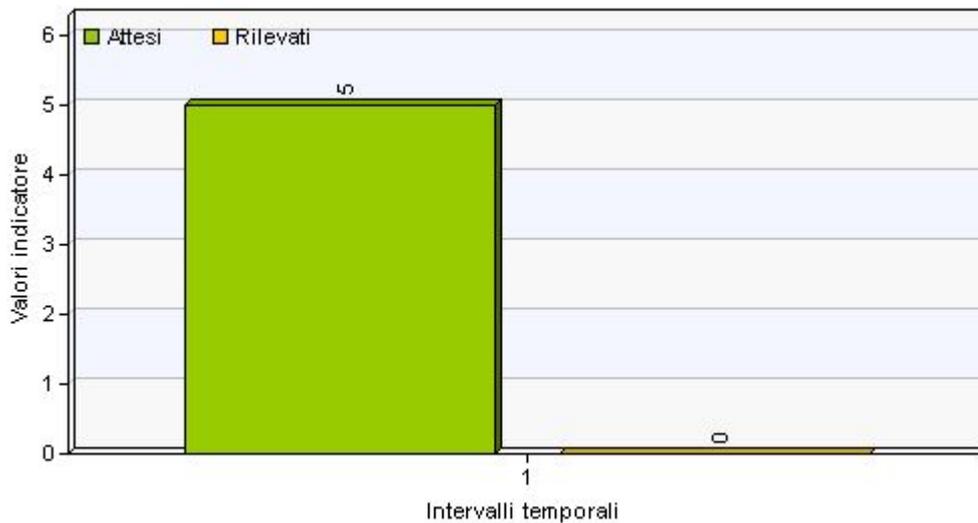
Unità di misura:



### N. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali

Rilevazione: annuale

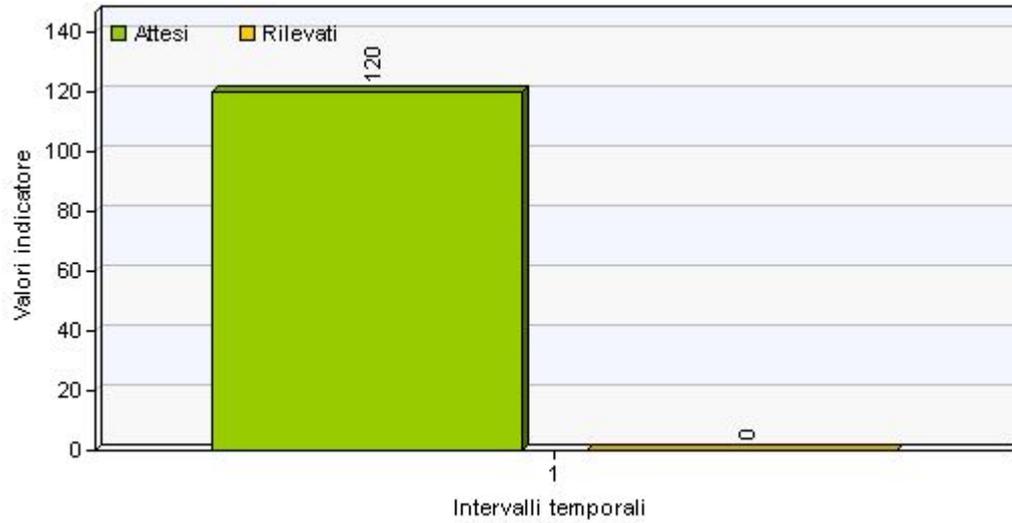
Unità di misura:



**n. provvedimenti determinativi emessi**

Rilevazione: annuale

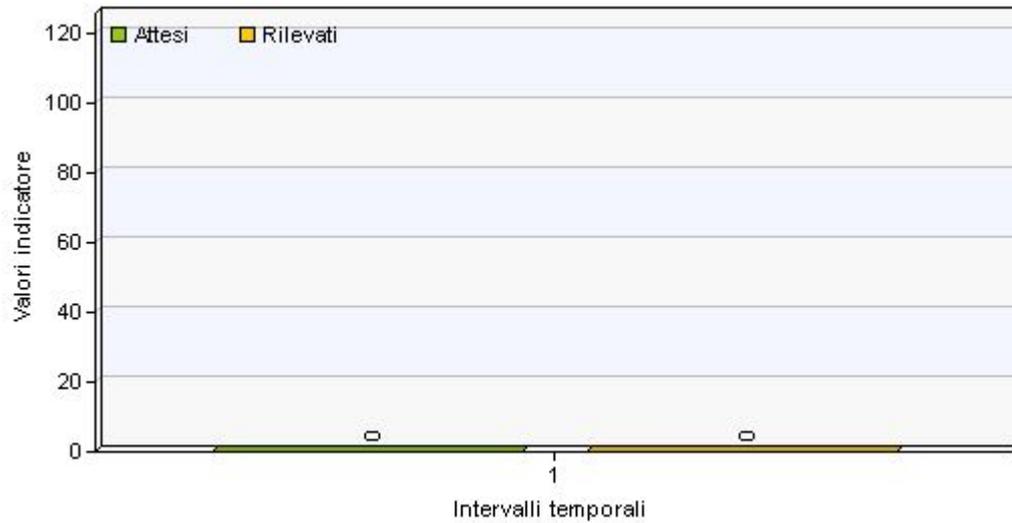
Unità di misura:



**N.piani lottizzazione esaminati**

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



**5.1.1.1 Assicurare la funzionalità del servizio di urbanistica**

<b>Centro di Responsabilità</b>	Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente
<b>Centro di Spesa</b>	Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente
<b>Attività</b>	Urbanistica
<b>Programma RPP</b>	9 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
<b>Responsabile</b>	Flavio Ceriali
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laura Bettin</li> <li>• Flavio Ceriali</li> <li>• Davide Stangherlin</li> </ul>

**Descrizione**

Approvazione Variante Parziale n.1 al Piano degli Interventi (P.I.);  
 Approvazione PUA nelle zone 'programmate' del vecchio PRG ora PI;  
 Istruttoria e rilascio permessi ad urbanizzare;  
 Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistica;  
 Ricevimento pubblico e consulenza per modalità presentazione pratiche.

**Fasi Operative**

**1. Approvazione variante parziale n. 1 al Piano Interventi**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/07/2013 - 31/12/2013 (0 gg)  
*Data di Completamento* 23/10/2013  
*Stato di Attuazione* 0 %  
*Note*

**2. Aggiornamento della cartografia urbanistica nel sito istituzionale**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 31/12/2013 (0 gg)  
*Stato di Attuazione* 90 %  
*Note*

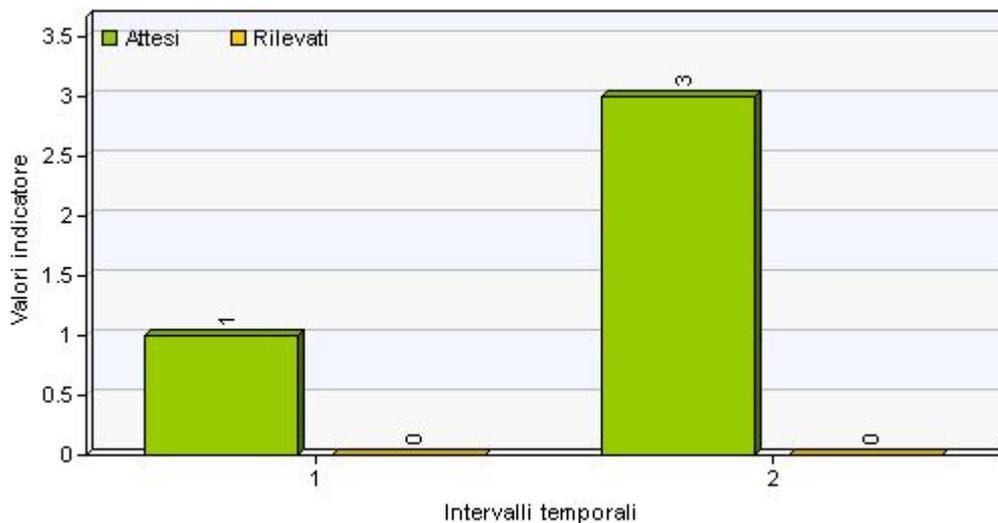


**Gli Indicatori**

**n.permessi ad urbanizzare rilasciati**

Rilevazione: semestrale

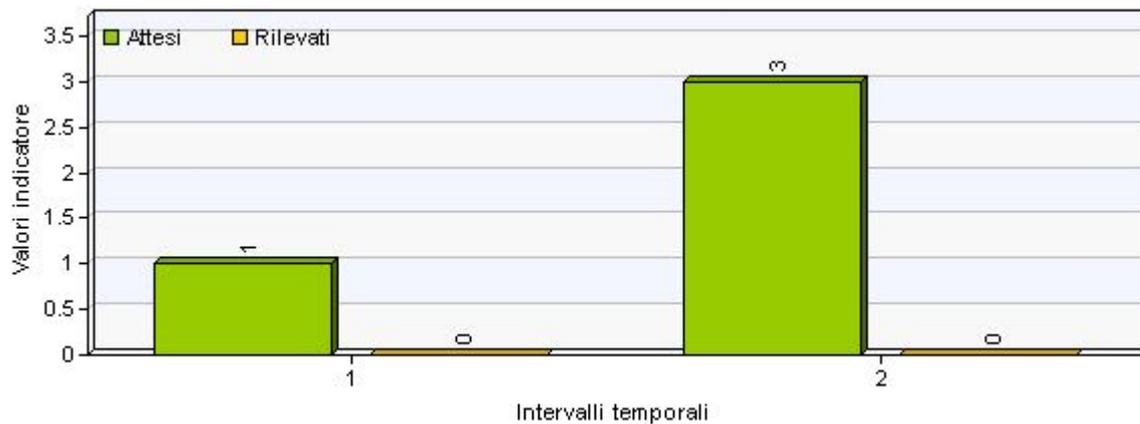
Unità di misura:



**n.richieste di permessi ad urbanizzare**

Rilevazione: semestrale

Unità di misura:



### 5.1.1.2 Approvazione variante parziale n. 1 al P.I.

<b>Centro di Responsabilità</b>	Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente
<b>Centro di Spesa</b>	Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente
<b>Attività</b>	Urbanistica

#### Programma RPP

<b>Responsabile</b>	Flavio Ceriali
<b>Assessore</b>	Francesco Carpin
<b>Tipologia</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laura Bettin</li><li>• Flavio Ceriali</li><li>• Davide Stangherlin</li></ul>

#### Descrizione

Approvazione della variante secondo la procedura di cui all'art. 18 della LR 11/2004

#### Fasi Operative

---

##### 1. Illustrazione accordo nel documento del Sindaco

*Durata Prevista (Tolleranza)* 04/07/2013 - 10/07/2013 (0 gg)

*Data di Completamento* 28/06/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* Recepimento proposta di accordo nel documento del Sindaco da illustrare in Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 18, comma 1 della LR 11/2004 (a seguito della deliberazione di presa d'atto delle modifiche al PAT, dalla Provincia, in fase di approvazione).

Il documento del Sindaco è stato illustrato al Consiglio Comunale nella seduta del 2 agosto 2012

##### 2. adozione e approvazione della variante parziale n.1 al PI

*Durata Prevista (Tolleranza)* 05/09/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

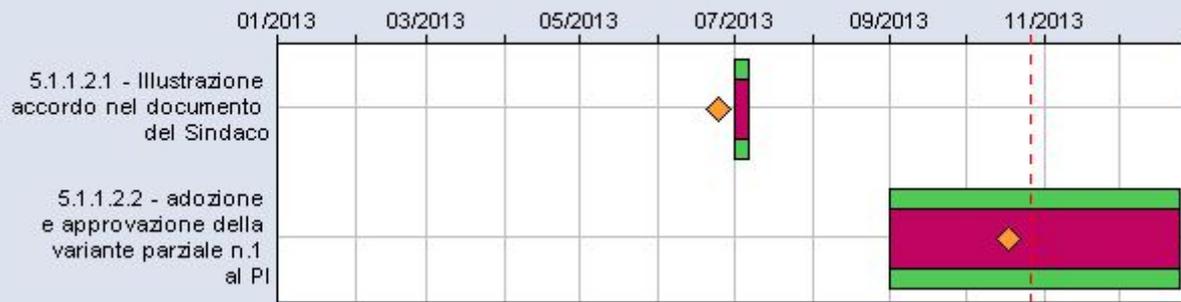
*Data di Completamento* 23/10/2013

*Stato di Attuazione* 100 %

*Note* Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28.9.2012 si è adottata la variante parziale n. 2 al Piano degli Interventi in recepimento della proposta di accordo pubblico privato concernente la realizzazione del nuovo asilo nido integrato a Massanzago.

In seguito all'espletamento dell'iter di pubblicazione si è provveduto alla predisposizione della documentazione per l'approvazione della stessa variante entro il 31.12.2012, mentre l'approvazione è avvenuta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 21.1.2013

## Approvazione variante parziale n. 1 al P.I.



**5.1.1.3 PRIORITARIO- aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale**

**Centro di Responsabilità** Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

**Centro di Spesa** Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente

**Attività** Urbanistica

**Programma RPP**

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia**

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Ceriali

**Descrizione**

**Obiettivo Prioritario**

aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale:

pubblicazione dei Piani Urbanistici Vigenti relativi al territorio comunale (PATI, PAT, PI);

descrizione dei procedimenti amministrativi edilizio-urbanistici di competenza dell'Ufficio;

predisposizione e inserimento della modulistica aggiornamenti relativa ai procedimenti urbanistico-edilizi

**Fasi Operative**

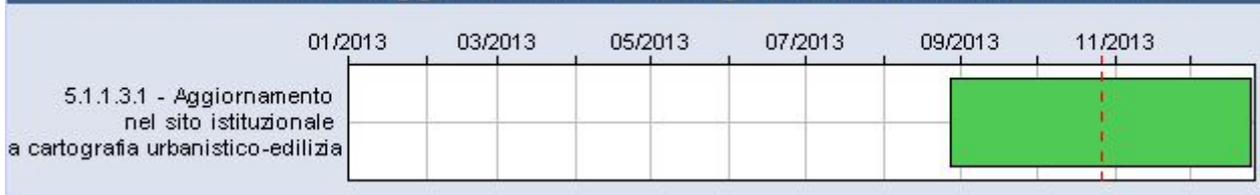
**1. Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico-edilizia**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 21/12/2012 è stato adottato il Piano degli Interventi 2012 relativo all'intero territorio comunale

**PRIORITARIO- aggiornamento cartografia urbanistica nel sito...**



**5.1.1.4 PRIORITARIO-attivazione procedura telematica di gestione pratiche edilizie**

**Centro di Responsabilità** Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

**Centro di Spesa** Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente

**Attività** Urbanistica

**Programma RPP**

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Assessore** Francesco Carpin

**Tipologia**

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Ceriali

**Descrizione**

OBIETTIVO PRIORITARIO

incontri con i tecnici professionisti per la spiegazione delle modalità di presentazione di una pratica telematica;

approfondimento delle modalità di gestione della pratica da parte dell'Ufficio (protocollazione, inserimento nel gestionale, preparazione del documento in uscita, firma digitale, spedizione ecc.);

pubblicazione del procedimento nella pagina dedicata all'Ufficio nel sito istituzionale del Comune

**Fasi Operative**

**1. Attivazione procedura telematica di presentazione pratiche edilizio-urbanistiche**

*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/09/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note* Con deliberazione di Consiglio Comunale n..26 del 2 agosto 2012 è stata adottata la variante parziale n. 1 al Piano degli Intereventi concernente la valorizzazione del patrimonio immobiliare ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008



**5.1.1.5 NUOVO - 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** Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

**Centro di Spesa** Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente

**Attività** Urbanistica

**Programma RPP** 1

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Assessore** Francesco Olivi

**Tipologia** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Flavio Ceriali

**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

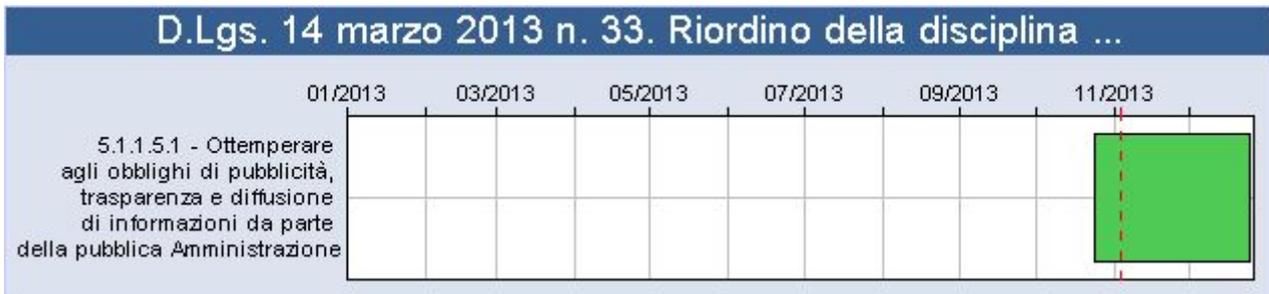
**Fasi Operative**

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

*Durata Prevista (Tolleranza)* 29/10/2013 - 31/12/2013 (0 gg)

*Stato di Attuazione* 0 %

*Note*



#### 5.1.2.1 Assicurare la funzionalità dell'ufficio ambiente

**Centro di Responsabilità** Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

**Centro di Spesa** Edilizia privata, Urbanistica, Ambiente

**Attività** Ambiente

**Programma RPP** 9- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente

**Responsabile** Flavio Ceriali

**Assessore** Giorgio Costacurta

**Tipologia** Manutenimento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

- Laura Bettin
- Flavio Ceriali
- Davide Stangherlin

#### Descrizione

Principali attività:

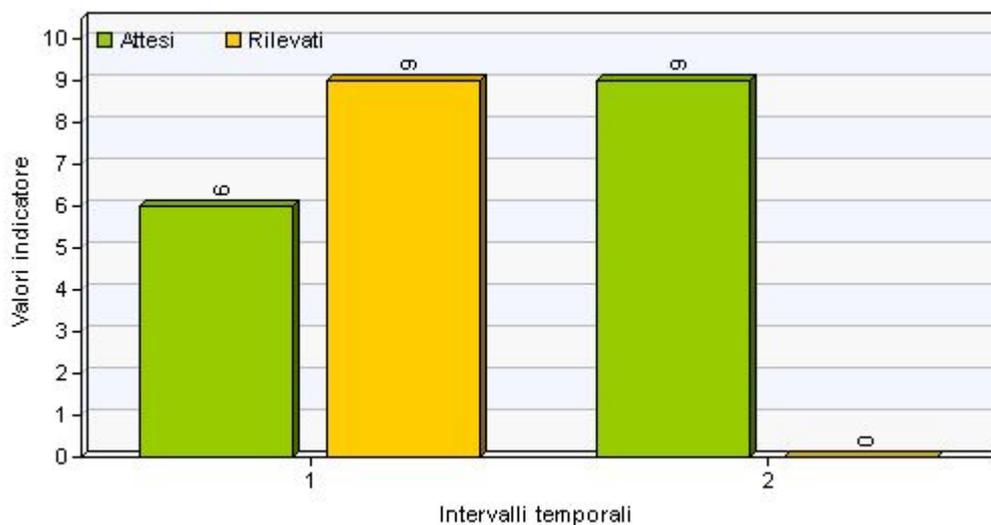
- rilascio autorizzazioni allo scarico;
- interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- interventi di risanamento ambientale

## Gli Indicatori

### n.autorizzazioni allo scarico rilasciate

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n



### n.sopralluoghi ambientali effettuati

Rilevazione: semestrale

Unità di misura: n

