



Città di Preganziol

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

CICLO DELLA PERFORMANCE

Le riforme del settore pubblico sono state negli anni caratterizzate da interventi sulle norme e regole in tema giuridico e politico. Solo in tempi più recenti si è incentrata l'attenzione più sul carattere manageriale del settore pubblico introducendo strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati delle organizzazioni mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi la misurazione della performance aziendale.

La programmazione per obiettivi costituisce un sistema di gestione del lavoro nell'organizzazione, propedeutico all'analisi dell'andamento delle attività, al controllo della gestione, al controllo strategico, nonché alla valutazione della performance.

Elementi costitutivi della performance sono quindi le azioni poste in essere dall'organizzazione e i risultati conseguiti che sono oggetto dell'attività di misurazione e di valutazione. La misurazione della performance rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione.

Il D.Lgs n. 150/2009 (Riforma Brunetta) individua i tre momenti essenziali della performance: la misurazione, la valutazione, la trasparenza. Il decreto determina un ciclo di gestione della performance con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere a cui correlare le risorse necessarie al loro raggiungimento.

Nel Comune di Preganziol la performance viene analizzata e valutata sulla base del sistema di Programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato - Piano Generale di Sviluppo - Relazione Previsionale e Programmatica - Piano Esecutivo di Gestione (Piano degli Obiettivi e Piano della Performance). L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione costituendo il ciclo della performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono puntualmente individuati gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di performance.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa, pertanto, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il Piano Esecutivo di Gestione

Il Piano Esecutivo di Gestione è uno strumento di programmazione, individuato dall'art. 169 del Testo Unico degli Enti Locali, che conclude il ciclo di programmazione dell'ente a livello annuale; è di competenza della Giunta Comunale e viene definito sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il PEG, quale anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell'ente, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi.

IL PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse;
- le dotazioni delle risorse, mediante la loro assegnazione;

Il PEG, in esecuzione di quanto disposto dall'art. 169 comma 3 bis del TUEL 267/2000, comprende in modo organico anche il Piano della Performance. Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance, che costituisce il documento di pianificazione da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il PEG fa parte di un Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo che, partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.

Raccordo tra le fasi e documenti di pianificazione, programmazione, budgeting e controllo		
Fase	Definizione	Documenti
Pianificazione strategica	Processo attraverso il quale si definiscono le finalità dell'ente, le principali linee strategiche ed i connessi limiti autorizzatori di primo livello	- Linee programmatiche relative ad azioni e progetti. - Piano Generale di Sviluppo - Bilancio pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici
Programmazione	Processo attraverso il quale si definiscono le linee programmatiche dell'ente ed i connessi limiti autorizzatori annuali di primo livello	- Relazione previsionale e programmatica - Bilancio annuale di previsione - Elenco annuale dei lavori pubblici
Budgeting	Processo attraverso il quale si negoziano e si definiscono gli obiettivi gestionali ed i connessi limiti autorizzatori di secondo livello	Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance e Piano degli obiettivi)
Verifica dello stato di attuazione dei programmi	Processo diretto ad accertare il grado di realizzazione delle finalità definite all'interno della Relazione previsionale e programmatica	Stato di attuazione dei programmi Rendiconto di gestione
Controllo	Processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, lo stato dell'entrata e della spesa ed il rapporto tra le risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti	Report relativi a : - raggiungimento degli obiettivi (monitoraggi) - entrate e spese - proventi e costi

L'unità "Programmazione e Controllo" ha avviato un percorso di revisione e ammodernamento del Piano Esecutivo di Gestione. I principi cardine del percorso intrapreso sono:

- l'orientamento al risultato
- la misurabilità
- la sburocratizzazione
- l'accountability
- la trasparenza

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità (Cdr), quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di settore - titolare di posizione organizzativa). Per ciascun centro di responsabilità è individuato il responsabile di settore, il portafoglio delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e le risorse assegnate.

Il PEG 2015 viene così strutturato :

- Piano della performance – Il Piano delle performance espone gli obiettivi strategici dell'Ente come risultanti dal Piano Generale di Sviluppo e dalla Relazione Previsionale e Programmatica.
- Piano degli Obiettivi - Nel Piano degli obiettivi viene descritto il Piano delle Attività Gestionali che riassume, in riferimento a ciascun Centro di responsabilità dell'Ente, le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività. Il piano degli obiettivi espone, in riferimento a ciascun Centro di responsabilità dell'Ente, gli obiettivi strategici e ordinari le relative fasi ed i relativi indicatori.
- Risorse Finanziarie – Riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli qualitativi dell'attività istituzionale.

Il Piano degli obiettivi è, pertanto, costituito da:

Le attività ordinarie/gestionali: si riferiscono a tutte le attività strutturali, finalizzate a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi servizi.

Obiettivi strategici: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio o a migliorare e le performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori.

Obiettivi ordinari: si riferiscono a obiettivi finalizzati a migliorare o mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

In particolare, sia gli obiettivi strategici che quelli ordinari sono dettagliati in un'apposita scheda nella quale sono esplicitati fasi e tempi, responsabilità politico – amministrative e operative nonché indicatori per misurare i risultati.

Rispetto alla precedente struttura del piano, l'attenzione si è spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori.

Gli indicatori devono essere determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i Responsabili di Settore sono responsabilizzati.

La “standardizzazione” data al documento, con la riorganizzazione delle informazioni e la valorizzazione degli indicatori per acquisire informazioni sulle diverse dimensioni che si intendono monitorare, non solo, facilita i servizi negli adempimenti relativi al processo di programmazione, ma altresì trasforma il piano in uno strumento di programmazione di più agevole lettura e verifica, in un'ottica anche di comunicazione esterna all'ente.

Processo di costruzione del PEG

Il PEG è scaturito da un processo di “bottom-up” con il coinvolgimento dei diversi attori, coniugato con logiche impositive tipiche dell'ente.

Gli obiettivi ed i relativi indicatori, contenuti nel PEG, sono proposti dai Responsabili di Settore nell'ambito di specifiche riunioni che l'Unità Programmazione e Controllo ha svolto con i servizi, in coerenza con gli indirizzi di governo.

La programmazione viene effettuata attraverso la negoziazione tra parte politica e parte tecnica di obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento e di risorse dedicate al raggiungimento dei medesimi obiettivi. La negoziazione/concertazione si svolge in tavoli di lavoro che coinvolgono il Segretario Generale anche in qualità di responsabile dell'Unità “Programmazione e Controllo”, gli assessori e i responsabili di Settore. Al tavolo, vengono discussi e negoziati gli obiettivi da affidare a ciascun servizio e le risorse (entrata e spesa, risorse umane e strumentali) necessarie per la realizzazione degli obiettivi stessi.

Collegamento con il Sistema di Valutazione

La valutazione del personale si collega al Controllo di Gestione al fine di delinearne le concrete responsabilità gestionali che conseguono dal confronto fra gli obiettivi assegnati ed i risultati conseguiti.

Il PEG rappresenta quindi, lo strumento per la misurazione quantitativa della performance collegata al sistema premiante e costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Nelle more dell'elaborazione di una nuova metodologia valutativa più adeguata alle esigenze di una pubblica amministrazione dinamica e moderna, il Piano Esecutivo di Gestione non può prescindere dal contenere gli elementi previsti dall'attuale sistema necessari ad alimentare il processo di valutazione.

Gli obiettivi strategici definiti e condivisi all'inizio del processo possono avere un peso differente la cui somma deve essere pari al 100% rispetto al numero degli obiettivi assegnati, lo stesso dicasi per gli obiettivi ordinari. Per il conseguimento degli obiettivi e delle attività gestionali, i responsabili di settore utilizzano le risorse umane definite nella dotazione organica come definita nel presente Piano.

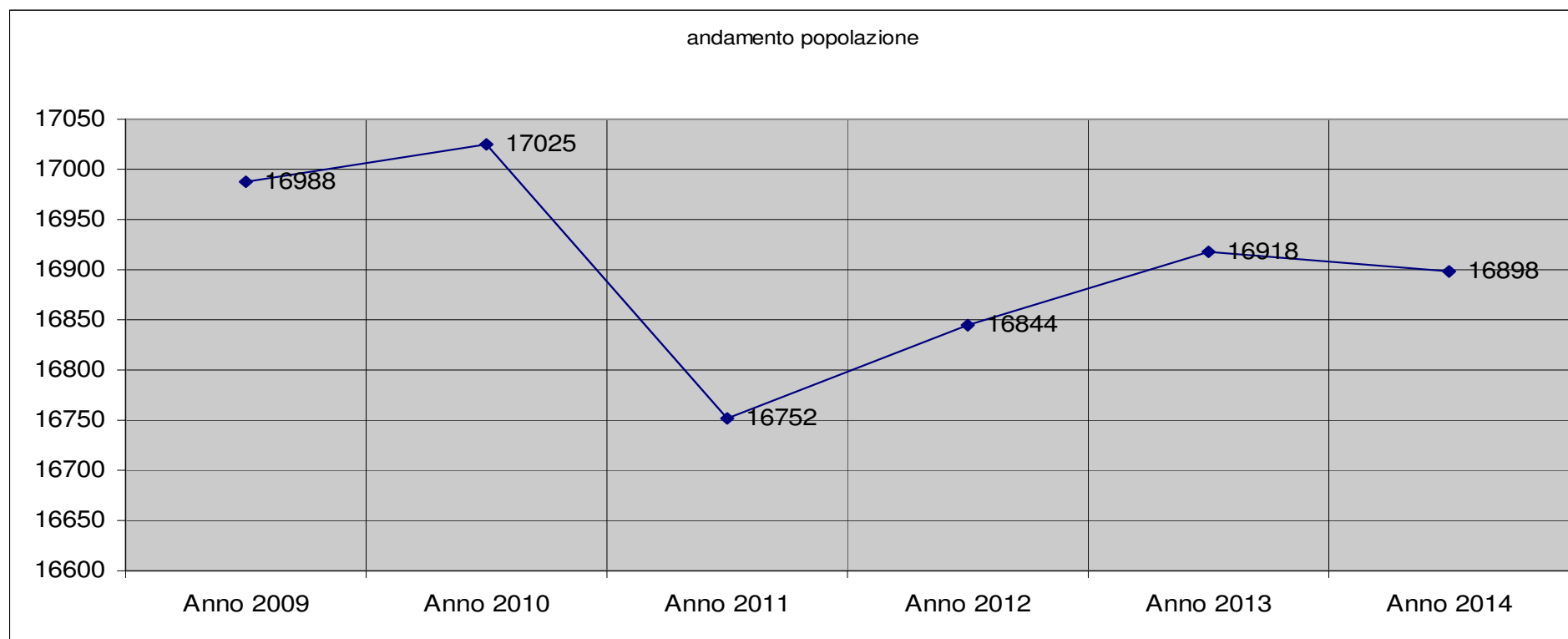
PIANO DELLA PERFORMANCE



IDENTITA' DELL'ENTE**La popolazione residente**

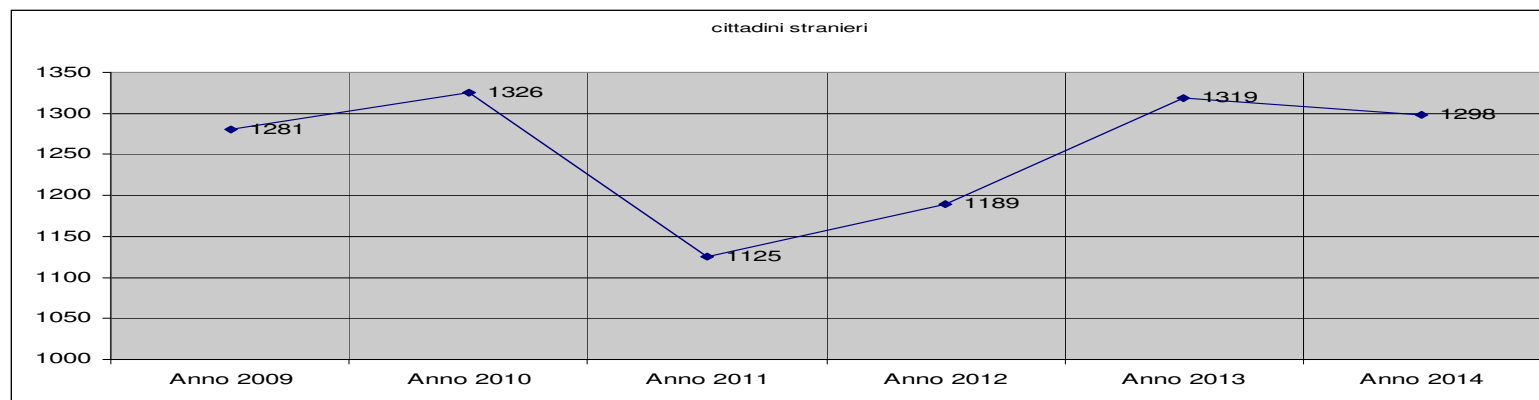
Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente (per genere) al 31.12 per il periodo 2009-2014.

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Abitanti di cui :	16988	17025	16752	16844	16918	16898
maschi	8365	8386	8233	8274	8294	8253
femmine	8623	8639	8519	8570	8624	8645

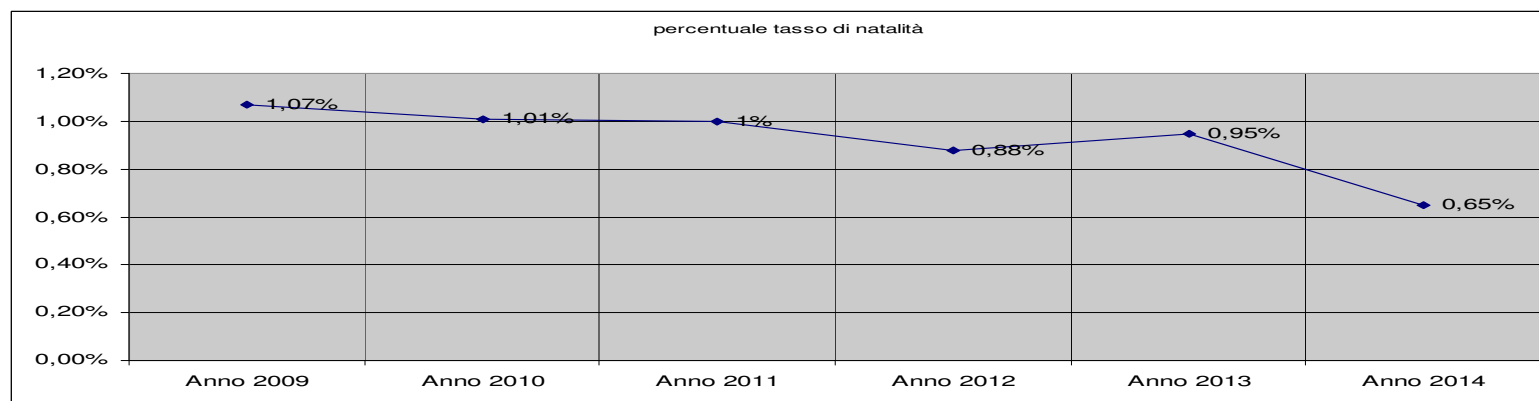


PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Cittadini stranieri residenti	1281	1326	1125	1189	1319	1298
Incidenza sugli abitanti	7,5%	7,7%	6,7%	7%	7,7%	7,6%

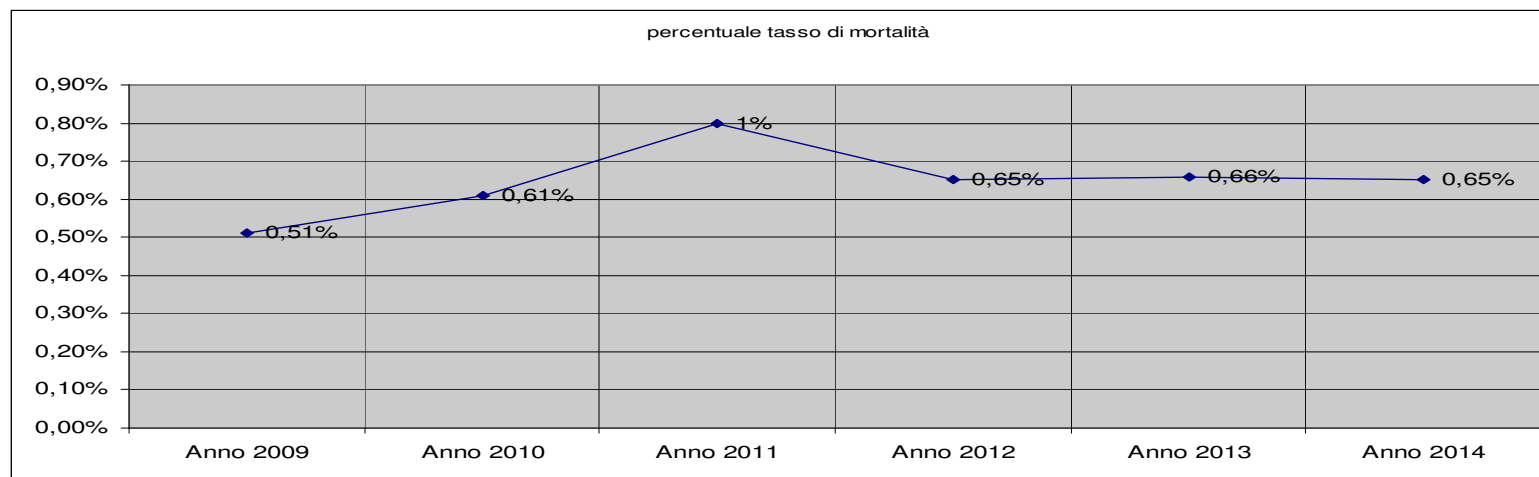


	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Tasso di natalità	1,07%	1,01%	1%	0,88%	0,95%	0,65%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Tasso di mortalità	0,51%	0,61%	0,80%	0,65%	0,66%	0,65%



Il contesto territoriale

Il Comune di Preganziol, articolato in 3 frazioni (Sambughè, San Trovaso e Frescada), si estende su un territorio di 22,80 Km². completamente pianeggiante.

Il territorio di Preganziol è percorso da 75,50 chilometri di strade comunali, 11,50 chilometri di strade provinciali, 7 chilometri di strade statali, 20,00 di strade vicinali e 3,20 di Autostrade.

Le attività produttive

Sedi d'impresa attive e addetti per classe di addetti e attività economica (Ateco 2007) nel Comune di Preganziol. Consistenza al 31.12.2014^(*) (valori assoluti)

Settori economici	0 addetti		1 - 9 addetti		10 - 49 addetti		50 - 249 addetti		oltre 250 addetti		Totale	
	Sedi attive	Addetti	Sedi attive	Addetti	Sedi attive	Addetti	Sedi attive	Addetti	Sedi attive	Addetti	Sedi attive	Addetti
A Agricoltura, silvicoltura pesca	36	0	56	77	0	0	0	0	-	-	92	77
C Attività manifatturiere	12	0	75	200	16	343	2	110	-	-	105	653
di cui:												
C 10 Industrie alimentari	-	-	5	15	1	35	1	56	-	-	7	106
C 13 Industrie tessili	-	-	3	10	0	0	0	0	-	-	3	10
C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pellicce	2	0	12	35	1	17	0	0	-	-	15	52
C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	-	-	1	2	1	12	0	0	-	-	2	14
C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (escluso mobili); fabbricazione di mobili	1	0	6	9	0	0	0	0	-	-	7	9
C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	2	0	3	7	0	0	0	0	-	-	5	7
C 19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	-	-	2	4	0	0	0	0	-	-	2	4
C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	-	-	0	0	2	45	0	0	-	-	2	45
C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	1	0	3	10	2	31	0	0	-	-	6	41
C 24 Metallurgia	1	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1	0
C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	-	-	13	36	6	145	1	54	-	-	20	235
C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettronici e di telecomunicazioni	-	-	3	9	0	0	0	0	-	-	3	9
C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico	1	0	3	13	1	31	0	0	-	-	5	44
C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	-	-	6	13	1	12	0	0	-	-	7	25
C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	1	9	0	0	0	0	-	-	1	9
C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	-	-	1	1	0	0	0	0	-	-	1	1
C 31 Fabbricazione di mobili	3	0	1	6	0	0	0	0	-	-	4	6
C 32 Altre industrie manifatturiere	-	-	8	12	0	0	0	0	-	-	8	12
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	1	0	4	9	1	15	0	0	-	-	6	24
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1	0
F Costruzioni	29	0	142	250	5	66	0	0	-	-	176	316
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	24	0	281	488	4	63	1	52	-	-	310	603
di cui:												
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	2	0	27	64	1	10	0	0	-	-	30	74
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	18	0	161	233	1	11	1	52	-	-	181	296
G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	4	0	93	191	2	42	0	0	-	-	99	233
H Trasporto e magazzinaggio	1	0	19	37	1	22	0	0	-	-	21	59
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	3	0	63	158	8	113	0	0	-	-	74	271
J Servizi di informazione e comunicazione	1	0	19	44	0	0	0	0	-	-	20	44
K Attività finanziarie e assicurative	2	0	23	28	1	24	1	122	-	-	27	174
L Attività immobiliari	21	0	39	64	1	19	0	0	-	-	61	83
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	11	0	33	60	2	31	1	233	-	-	47	324
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	2	0	36	68	0	0	0	0	-	-	38	68
P Istruzione	1	0	1	3	0	0	0	0	-	-	2	3
Q Sanità e assistenza sociale	1	0	8	27	0	0	0	0	-	-	9	27
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	4	0	4	13	1	44	0	0	-	-	9	57
S Altre attività di servizi	3	0	50	99	1	12	0	0	-	-	54	111
X Imprese non classificate	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	0
Totale	152	0	849	1.616	40	737	5	517	0	0	1.046	2.870

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

(*) Le consistenze sono calcolate al netto della classe di natura giuridica "Persona Fisica", introdotta per effetto della Direttiva dei servizi, in quanto trattasi della regolarizzazione di persone non costituite in forma d'impresa.

Note

Sede d'impresa: con l'indicazione "Sede di Impresa" si intende che vengono fornite informazioni su tutte le sedi localizzate nel Comune di Preganziol. Non sono considerate le unità locali che non sono sede d'impresa.

Sedi d'impresa attiva: sede d'impresa iscritta al Registro delle Imprese che non risulti in stato di inattività, cessazione, sospensione, liquidazione, fallimento o altra procedura concorsuale aperta.

Addetti: si considerano gli addetti complessivi di impresa (ovvero gli addetti delle imprese con sede nel Comune di Preganziol e delle relative unità locali presenti sia nel Comune di Preganziol che in altro Comune). Il dato comprende sia agli addetti dipendenti (subordinati) che indipendenti (familiari) dichiarati dalle imprese stesse in fase di iscrizione/modifica o forniti da fonti esterne al sistema camerale. L'informazione sugli addetti di impresa si configura come parametro dimensionale d'impresa e non ha alcun riferimento con il livello di occupazione nel territorio. Il dato addetti confluisce per la maggior parte dall'archivio INPS, che rappresenta la fonte principale, e si riferisce in genere al dato del 3° trimestre 2014.

Fonte: Elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso su dati Infocamere

L'organizzazione dell'Ente

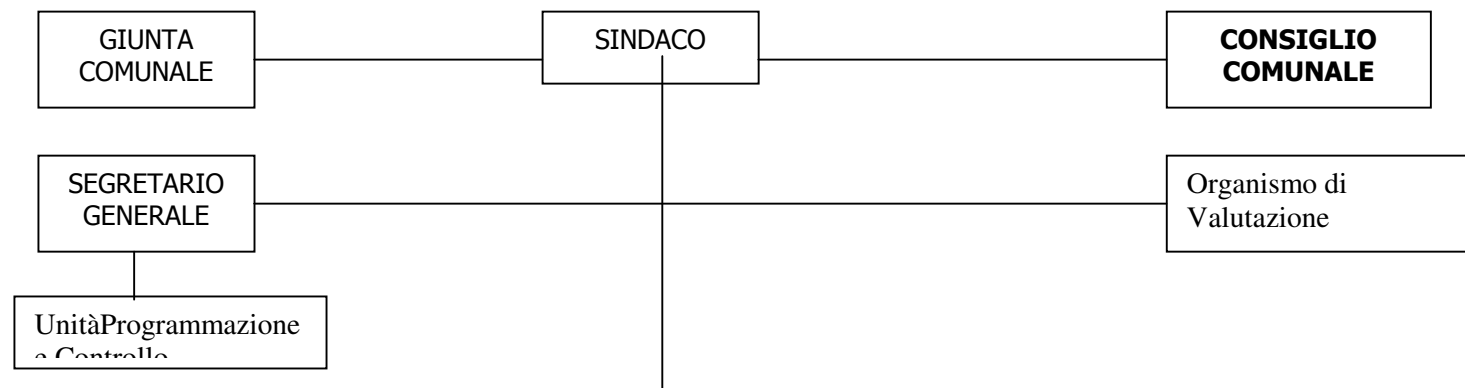
La struttura organizzativa del Comune di Preganziol è stata modificata con la recente deliberazione di Giunta Comunale 49 del 24.03.2015. A seguito delle modifiche apportate, l'organizzazione si articola in sei Settori, oltre all'Unità "Programmazione e Controllo", posta sotto la direzione del Segretario Generale.

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/04/2015

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
D3	SPECIALISTA ATT. AMM. CONTABILI	1	1	0
	SPECIALISTA SERV. TECNICI E PROG.	1	1	0
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	10	9	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	6	4	2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMBIENTALE	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE	2	2	0
	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	1	1	0
C	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE	30	25	5
	ISTRUTTORE TECNICO	6	5	1
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	1	0
	CAPO OPERAI	1	1	0
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	6	6	0
B3	COLLABORATORE AMM.VO	5	5	0
	COLLABORATORE TECNICO	3	3	0
B1	ESECUTORE AMM.VO	3	3	0
	ESECUTORE TECNICO	2	2	0
	TOTALE	79	70	9

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Dopo la modifica della struttura organizzativa, l'organigramma risulta così modificato:



SETTORE I Affari Istituzionali e Servizi al cittadino	SETTORE II Politiche Economico Finanziarie	SETTORE III Politiche del territorio e Sviluppo economico	SETTORE IV Opere Pubbliche ed Edilizia Privata	SETTORE V U.R.P. – Sportello Cittadino e Risorse Umane	SETTORE VI Politiche Sociali e Istruzione	SETTORE VII Sicurezza del Territorio
Segreteria e Istituti partecipativi - Assistenza organi - Istituti partecipativi - Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari	Servizio Contabilità e Bilancio - Ragioneria - Economato - Assicurazioni	Urbanistica e Ambiente - Urbanistica - Edil. Res. Pubbl. - Ambiente e Politiche Energetiche - Tutela Paesaggistica	Opere Pubbliche - Opere pubbliche	U.R.P. – Sportello Unico - U.R.P. - Protocollo - Archivio - Comunicazione	Servizi Sociali - Politiche Sociali - Politiche abitative - Pari opportunità	Polizia Locale - Controllo del territorio - Viabilità e traffico - Polizia Giudiziaria - Segnaletica - Mesi - Protezione civile
Servizi Demografici - Stato Civile - Elettorale - Anagrafe - Statistica	Servizi Tributarî - Imposte locali - Riscossione - COSAP	Sviluppo Economico - Sportello Unico Attività Produttive - Attività Produttive - Commercio	Manutenzioni - Infrastrutture - Sicurezza sul lavoro	Risorse Umane - Gestione giuridica - Trattamento economico	Istruzione - Scuola - Politiche Giovanili - Asilo Nido	
Cultura - Biblioteca	Gestione Amministrativa e Valorizzazione Patrimonio - Patrimonio	Turismo, Sport e Manifestazioni - Turismo - Sport - Manifestazioni - Associazioni	Edilizia Privata - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia			
Servizi Sviluppo Tecnologico - CED - Sistemi informatici						

Il Comune in cifre**Le risorse finanziarie**

Le risorse programmate nel triennio sono rappresentate nel bilancio pluriennale approvato. Di seguito una rappresentazione delle entrate e delle spese previste.

	2015	2016	2017
Entrate tributarie	5.907.600,00	5.911.500,00	5.906.000,00
Trasferimenti correnti	391.734,00	353.500,00	353.500,00
Entrate extratributarie	1.134.857,00	934.357,00	934.357,00
	7.434.191,00	7.199.357,00	7.193.857,00
Trasferimento in c/capitale	235.600,00	385.500,00	710.500,00
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00

	2015	2016	2017
Spese correnti	7.258.198,31	7.056.558,60	7.043.003,00
Spese c/capitale	1.263.867,04	1.258.500,00	1.706.000,00
	8.522.065,35	8.315.058,60	8.749.003,00

Quote mutui	189.291,00	196.602,00	204.318,00
-------------	------------	------------	------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

La spesa corrente viene utilizzata per finanziare le spese diverse da quelle di investimento. Di seguito una rappresentazione di come di come è stata prevista la destinazione delle risorse rispetto alle varie tipologie di spesa.

Tipo record	Cod.bil.Parziale	Descrizione	Prev. 1^ anno plur. 2015	2016	2017
T	10 0 01	INTERVENTO: 01 PERSONALE	2.543.116,28	2.544.722,00	2.544.722,00
T	10 0 02	INTERVENTO: 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	167.800,00	163.125,00	163.425,00
T	10 0 03	INTERVENTO: 03 PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.900.855,37	2.787.446,00	2.781.446,00
T	10 0 04	INTERVENTO: 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	37.209,60	37.209,60	36.870,00
T	10 0 05	INTERVENTO: 05 TRASFERIMENTI	1.096.915,65	1.072.445,00	1.072.445,00
T	10 0 06	INTERVENTO: 06 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	156.546,00	141.204,00	133.488,00
T	10 0 07	INTERVENTO: 07 IMPOSTE E TASSE	269.047,41	233.752,00	233.752,00
T	10 0 08	INTERVENTO: 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	15.650,00	5.650,00	5.650,00
T	10 0 10	INTERVENTO: 10 FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
T	10 0 11	INTERVENTO: 11 FONDO DI RISERVA	31.058,00	31.005,00	31.205,00
T	10 0 11	TITOLO: 1 SPESE CORRENTI	7.258.198,31	7.056.558,60	7.043.003,00
T		TOTALE GENERALE	7.258.198,31	7.056.558,60	7.043.003,00

Gli investimenti

PRINCIPALI INVESTIMENTI PROGRAMMATI PER IL TRIENNIO 2015-2017

PROGRAMMA TRIENNALE 2015-2017	2015	2016	2017
Realizzazione di un porticato pedonale lungo la S.S. 13 Pontebbana Progetto Esecutivo approvato con delibera di G.C. n. 61 del 14.04.2015	370.000,00		
Adeguamento normativo palestra scolastica di Sambughè (1° stralcio) Progetto Preliminare approvato con delibera G.C. n. 57 del 04.06.2013	150.000,00		
Adeguamento normativo scuola primaria del capoluogo – 1° stralcio – Imp. elettrici Progetto preliminare approvato con delibera G.C. n. 95 del 26.08.2014	285.000,00		
Efficientamento energetico della rete di illuminazione pubblica Progetto preliminare approvato con delibera G.C. n. 120 del 14.10.2014		400.000,00	
Ampliamento del cimitero del capoluogo – 1° stralcio – 1° lotto Progetto preliminare approvato con delibera di G.C. n. 33 del 09.04.2013			820.000,00
TOTALI	805.000,00	400.000,00	820.000,00

LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E I MACRO OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Piano Generale di Sviluppo (P.G.S.)

Il **Piano Generale di Sviluppo** dell'Ente, nel quale è stata recepita la Pianificazione Strategica, è previsto come documento obbligatorio dall'art. 165, comma 7 del TUEL D.lgs n. 267/2000. Esso comporta il confronto delle linee programmatiche, di cui all'art. 46, con le reali possibilità operative dell'Ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare.

Il P.G.S. trova menzione, senza essere puntualmente disciplinato, come si diceva, all'art. 165, comma 7, del D. Lgs. N. 267/2000, rappresentando il suddetto piano l'intelaiatura quinquennale entro la quale dover incardinare e sviluppare i vari programmi dell'Amministrazione.

Deve essere deliberato dal Consiglio Comunale precedentemente al primo bilancio annuale del mandato con i relativi allegati, tra cui la relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale, e antecedentemente alla definizione in Giunta della programmazione triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, in modo che i vari documenti di programmazione e di bilancio annuali e pluriennali trovino coerenza con gli indirizzi di governo e il piano di sviluppo degli stessi. Il PGS può essere aggiornato periodicamente in base alle esigenze ed approvato in consiglio prima del bilancio annuale ed esprime, per la durata del mandato in corso, i Piani Strategici:

- ☐ nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici per il perseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione
- ☐ nei servizi da assicurare alla comunità locale
- ☐ nelle risorse finanziarie correnti acquisibili
- ☐ negli investimenti e nelle opere pubbliche da realizzare

I **Piani Strategici** individuati nel Piano Generale di Sviluppo approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 47 del 30.07.2014 e aggiornato con deliberazione consiliare n 25 del 28.05.2015 sono tre:

- **Il Comune – Servizi interni e struttura istituzionale**
- **Territorio e Patrimonio- Servizi tecnici**
- **Il Cittadino – Servizi alle persone**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

PIANO STRATEGICO IL COMUNE SERVIZI INTERNI E STRUTTURA ISTITUZIONALE	PIANO STRATEGICO TERRITORIO E PATRIMONIO SERVIZI TECNICI	PIANO STRATEGICO IL CITTADINO SERVIZI ALLE PERSONE
---	--	--



Macro obiettivi	Macro obiettivi	Macro obiettivi
Semplificazione e snellimento delle procedure amministrative	Riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza	Sviluppo di una "rete sociale" formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare nel modo migliore le situazioni di difficoltà
Razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane	Sviluppo di iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione alle tematiche ambientali	Adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione
Ampliamento della trasparenza amministrativa	Semplificazione e snellimento delle pratiche amministrative	Rafforzamento dell'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori
Sviluppo della partecipazione alle scelte dell'amministrazione	Sviluppo di una visione equilibrata di governo complessivo del territorio	Sviluppo di un "ambiente formativo" coordinato e sinergico tra le attività e nell'utilizzo delle strutture, nei campi dell'istruzione, della cultura e dello sport
Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie		Semplificazione nella fruizione dei servizi offerti
Rafforzamento degli strumenti finalizzati al miglioramento della capacità della programmazione e controllo in ambito tributario, finanziario ed economico		Sviluppo del ruolo del soggetto coordinatore, promotore e catalizzatore di occasioni ed opportunità per i privati di contribuire al benessere collettivo con la propria attività

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

PIANO STRATEGICO	PIANO STRATEGICO	PIANO STRATEGICO
IL COMUNE SERVIZI INTERNI E STRUTTURA ISTITUZIONALE	TERRITORIO E PATRIMONIO SERVIZI TECNICI	IL CITTADINO SERVIZI ALLE PERSONE



PROGRAMMI RPP	PROGRAMMI RPP	PROGRAMMI RPP
---------------	---------------	---------------



SERVIZI GENERALI	GESTIONE DEL PATRIMONIO	SOCIALE
Organi istituzionali	Lavori pubblici	Sociale
Segreteria	Patrimonio	
Personale	Manutenzioni	
Altri servizi generali	Ambiente	
	Protezione civile	



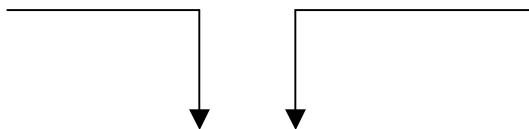
SERVIZI FINANZIARI	GESTIONE DEL TERRITORIO	ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT
Servizio finanziario	Urbanistica	Istruzione pubblica
Economato	Edilizia residenziale pubblica	Cultura
Tributi	Edilizia privata	Sport



SERVIZI DIVERSI
Servizi demografici
Attività Produttive e turismo
Polizia Locale

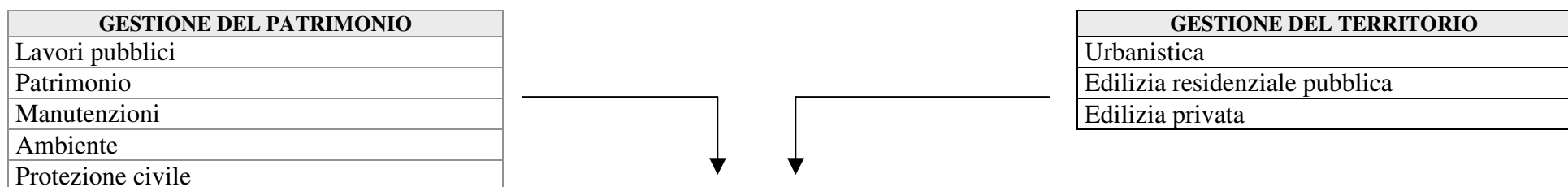
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

SERVIZI GENERALI
Organi istituzionali
Segreteria
Personale
Altri servizi generali



SERVIZI FINANZIARI
Servizio finanziario
Economato
Tributi

Macro obiettivi	Indicatori di performance
Semplificazione e snellimento delle procedure amministrative	- n. procedimenti amministrativi revisionati - n. regolamenti comunali revisionati - riduzione tempi procedurali - n. iter procedurali digitalizzati tramite l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche;
Razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane	- n. uffici comunali riorganizzati a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura - < tempistiche per conclusione del procedimento - n. servizi convenzionati - > valorizzazione e sviluppo delle professionalità del personale al fine di garantire la interscambiabilità dello stesso - n. nuovi servizi attivati - > grado di fruibilità dei servizi erogati
Ampliamento della trasparenza amministrativa	- > iniziative coerenti con la cultura della legalità e della trasparenza negli enti locali
Sviluppo della partecipazione alle scelte dell'amministrazione	- > partecipazione dei cittadini ai Consigli Comunali
Ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie	- > monitoraggi effettuati nell'ambito del ciclo di gestione della performance - n. servizi convenzionati - n.finanziamenti pubblici richiesti da impiegare per lo sviluppo locale, nonché promozione dell'integrazione fra risorse pubbliche e private, locali, nazionali ed europee - n. posizioni tributarie aggiornate - maggiore capacità di spesa consentita nel rispetto del Patto di Stabilità
Rafforzamento degli strumenti finalizzati al miglioramento della capacità della programmazione e controllo in ambito tributario, finanziario ed economico	- n. posizioni tributarie aggiornate - > contrasto all'evasione fiscale - n monitoraggi della liquidità, dei trasferimenti erariali, degli equilibri finanziari e del Patto di stabilità



Macro obiettivi	Indicatori di performance
Riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza	- n. progetti di riqualificazione predisposti - % patrimonio scolastico messo a norma e mantenuto - % patrimonio edilizio esistente mantenuto - % miglioramento infrastrutture - n. interventi miglioramento viabilità - n. interventi per la riqualificazione della pubblica illuminazione - > utilizzo di energie rinnovabili - > risparmio energetico - < interventi idraulici a seguito di eventi calamitosi - n azioni messe in atto per monitorare e/o contrastare l'inquinamento delle falde acquifere - n. iniziative/interventi effettuati per prevenzione eventi calamitosi - n alberi piantati - n. monitoraggi potabilità acque destinate al consumo umano - adozione del Piano d'azione per la tutela dell'atmosfera - n monitoraggi campi elettromagnetici
Sviluppo di iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione alle tematiche ambientali	- n. convegni/ iniziative per la tutela dell'ambiente realizzati - > % raccolta differenziata rifiuti
Semplificazione e snellimento delle pratiche amministrative	- % abbattimento tempistiche pratiche edilizie - > utilizzo del patrimonio immobiliare
Sviluppo di una visione equilibrata di governo complessivo del territorio	- Approvazione variante urbanistica di adeguamento alla L.R. 50/2012

SOCIALE
Sociale

ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT
Istruzione pubblica
Cultura
Sport

SERVIZI DIVERSI
Servizi demografici
Attività Produttive e turismo
Polizia Locale

Macro obiettivi	Indicatori di performance
Sviluppo di una “rete sociale” formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare nel modo migliore le situazioni di difficoltà	- > n.dei giovani e delle associazioni coinvolti - > agevolazioni per le famiglie - > assistenza alle persone - > iniziative per gli anziani - n. progettualità attuate/potenziare
Adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione	- > grado di fruibilità dei servizi erogati - rielaborazione dei servizi demografici - riorganizzazione dei servizi sociali ed istruzione - n progetti per la valorizzazione del territorio e le realtà economiche locali - n. azioni per arginare il fenomeno della prostituzione
Rafforzamento dell’attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori.	- > attività organizzate per i ragazzi e per i giovani - > prestiti librari - > coinvolgimento delle associazioni e volontari per la realizzazioni di manifestazioni culturali - > coordinamento e programmazione delle attività culturali - > utilizzo strutture comunali per realizzazione attività culturali e sportive
Sviluppo di un “ambiente formativo” coordinato e sinergico tra le attività e nell’utilizzo delle strutture, nei campi dell’istruzione, della cultura e dello sport	- istituzione di uno sportello dedicato alle associazioni - > azioni coordinate e di reciproca promozione fra il mondo scolastico ed attività sportive
Semplificazione nella fruizione dei servizi offerti	- > automazione dei processi di rilevazione e rendicontazione dei servizi espletati dalla Polizia Locale - > coordinamento con le Forze dell’Ordine - n azioni attività interforze e intercomunali - > fruibilità dati delle Pubbliche Amministrazioni
Sviluppo del ruolo del soggetto coordinatore, promotore e catalizzatore di occasioni ed opportunità per i privati di contribuire al benessere collettivo con la propria attività	- > collaborazione alle associazioni comunali per la realizzazione delle attività organizzate dalle stesse - avvio Forum attività Economiche - > promozione territoriale

DOTAZIONE ORGANICA



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE VII
Affari Istituzionali e Servizi al cittadino	Politiche Economico Finanziarie	Politiche del territorio e Sviluppo economico	Opere Pubbliche - Edilizia Pubblica e Privata	U.R.P. – Sportello Cittadino e Risorse Umane	Politiche Sociali e Istruzione	Sicurezza del Territorio
SEGRETERIA	SERV. CONTABILITA' E BILANCIO	URBANISTICA E AMBIENTE	OPERE PUBBLICHE	URP-SPORTELLLO CITTADINO	SERVIZI SOCIALI	POLIZIA LOCALE
LONGO Gianna D	BELLINI Sauro D	BALDASSA Lucio D	SBARRA Ermanno D	BONAGRAZIA Marta C	VOLPE Cristina D	SOTTANA Rudi D
NORMANI Ornella C	ISTR.DIR.AMM.CONT.(v acan.) D	ISTR. DIR. TECN.(vacante) D	TOME' Monica C	ROZZO Maria Antonietta C	BERTON Laura D	VANZAN Stefano C
ISTR. AMM. (vacante)	MAZZON Massimo D	TREVISAN Lorena D	LUPPI Federico C	MICHIELETTO Andrea C	D'EMILIO Elisabetta C	BLASEOTTO Davide C
	BELLATO Sara C	GOMIERO Irene D	MINATO Barbara C	ROZZO Maria Antonietta C	DEVERCELLI Fabio C	CASSARO Francesco C
				VETTORI Cristina C	SEMINARA Daniela B	CAZZOLA Enrico C
SERVIZI DEMOGRAFICI	FURLAN Lavinia C			ISTR. AMM. (vacante) C	CHILOIRO (in aspettativa) B	OLIVO Saul C
CALLEGARO Roberta D	BANDIZIOL Liana C	SVILUPPO ECONOMICO	MANUTENZIONI			URBAN Angela C
VANIN Nicoletta C		ISTR. DIR. TECN.(vacante) D	CARESTIATO Dario D		ISTRUZIONE	VECCHIATO Francesca B
BIZ Patrizia C		ISTR. TECNICO (vacante) C	CAVOTTA Marcella C	RISORSE UMANE	GRESPLAN Maurizio D	CARRETTA Graziella B
CARESTIATO Giuseppe C	SERVIZI TRIBUTARI	MARTIN Chiara D	CAMEROTTO Maurizio C	CALLEGARI Teresa D	OPTALE Barbara C	USALA Silvana B
BIZZOTTO Marta Maria B	VOLONTE' Giuseppina D	BISETTO Marta C	FERRARESE Maurizio B	ZUCCON Clara C	ISTR. AMM. (vacante) C	
	FLORIAN Roberta C	ZANE Elsa B	VISENTIN Luigi B	TONUS Patrizia C		
	GASPARELLO Morena B		TARZONI Michele B			
CULTURA			MORICI Antonio B			
ZANARDO Cinzia C		TURISMO-SPORT-MANIFESTAZIONI	PONE Giancarlo B			
ALESSANDRINI Silcia C	GESTIONE AMM.VA E VALORIZZ. PATRIMONIO	SCUDELER Rosa D	EDILIZIA PRIVATA			
TUNDO Lucia C	COSMO Stefano C		BULLO Massimo D			
			NIERO Magda Elisabetta C			
SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO			PINESE Paola C			
RAMPOGNA C			FEDATO Marika C			
			ISTR. AMM. (vacante) C			
						UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
						PALETTA Manuela D
						ONOFRIO Annarita C
						ISTR. AMM. (vacante) C

PIANO DEGLI OBIETTIVI





Città di Preganziol

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE I

AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI AL CITTADINO

RESPONSABILE

Gianna Longo

Il Servizio Segreteria ha un compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella loro attività istituzionale. In particolare svolge funzioni di :

- controllo formale di tutte le proposte di atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- predisposizione dell'o.d.g. della Giunta comunale sia per le proposte sia per le comunicazioni dei relativi esiti;
- predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, invio dello stesso ai consiglieri ed altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del Consiglio comunale nonché di predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal Consiglio per i consiglieri;
- rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri ai sensi dell'art. 79 del TUEL;
- monitoraggio partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari e del consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione dei gettoni di presenza;
- gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri comunali (interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, accesso atti etc.)
- assistenza al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
- assistenza alle sedute del Consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;
- assistenza al Segretario generale nella verbalizzazione delle adunanze del Consiglio comunale, predisposizione dei testi relativi alla discussione degli argomenti all'odg e pubblicazione delle deliberazioni;
- raccolta, tenuta e pubblicazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa.
-
- Il Servizio cura per conto del Sindaco e di alcuni assessori i rapporti esterni con i cittadini, Enti ecc.
- Nei suoi compiti rientrano inoltre la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio.

Il servizio Anagrafe cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni).

Ogni cittadino iscritto ha una sua scheda personale contenente i suoi dati anagrafici fondamentali ed è compreso in una scheda di famiglia nella quale sono elencate tutte le persone che coabitano con lui per ragioni di parentela, affinità o comunque di affetto. Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità.

Il servizio assicura inoltre:

- gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale
- la tenuta e l'aggiornamento dell'AIRE (anagrafe cittadini italiani residenti all'estero)
- ricevimento pratiche relative al rilascio di passaporti ai minori di anni 12 e certificati di nascita per l'espatrio dei minori di anni 15

- operazioni di autenticazioni di firme e copie dai privati nonché legalizzazioni di fotografie.

Il servizio di Stato Civile provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati che gli vengono domandati. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.

L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (Legge 162/2014 art. 12); tale atto ha la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio dei giudici .

Il servizio Elettorale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio. Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello.

Per quanto riguarda la **Leva** viene formata la lista annuale di leva militare e si cura la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

Il servizio Statistica assicura le indagini statistiche affidate dall'Istat al Comune e l'elaborazione di dati statistici richiesti da enti pubblici e privati.

Il Servizio Cultura istruisce e cura le pratiche relative alla politica culturale dell'Amministrazione attraverso l'ideazione e la realizzazione di manifestazioni ed eventi, nei diversi ambiti culturali (musica, teatro, arte, etc.) sia direttamente, sia in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, costruendo coordinamento e sinergia fra le varie proposte ed istituzioni.

Il patrimonio librario della biblioteca comunale è di circa 32.000 libri, le cui sezioni prevalenti sono:

- Sezione Consultazione (enciclopedie, dizionari)
- Sezione Ragazzi: offre circa 6000 libri (libri giocattolo, fiabe, racconti, fumetti, gialli, opere di divulgazione) e DVD.
- Sezione Locale: offre circa 500 libri di storia locale, poesia dialettale, cultura e civiltà locale.
- Sezione lingue straniere: offre libri in lingua inglese, francese, tedesca, spagnola e portoghese.
- Emeroteca: offre riviste di arte, archeologia, turismo, scienze, storia, architettura e design, arredamento, giardinaggio, cinema, cucina, fotografia, informatica.
- Sezione Architettura e Urbanistica
- Sezione Cinema: offre circa 1000 DVD di opere cinematografiche, teatrali e documentari per adulti e bambini.

La Biblioteca fornisce i servizi di:

- lettura e studio in sede
- informazione e ricerca di documenti della biblioteca comunale e di altre biblioteche provinciali
- prestito librario di materiale posseduto dalla Biblioteca - il servizio è gratuito
- interprestito provinciale: è possibile ricevere a prestito libri da tutte le altre biblioteche della provincia - il servizio è gratuito

- prestito interbibliotecario nazionale e internazionale: è possibile ricevere a prestito o in riproduzione documenti posseduti da altre biblioteche, italiane e straniere - i costi sono a carico del richiedente
- fotocopiatura : viene effettuata, nel rispetto delle norme vigenti in materia, solamente di materiale posseduto dalla Biblioteca - servizio a pagamento
- visite guidate di scuole del territorio comunale, su prenotazione telefonica
- letture ad alta voce in collaborazione con le scuole del territorio comunale
- collegamento wi-fi gratuito

Il Servizio Sistemi sviluppo tecnologico fa da supporto a tutte le altre attività del Comune organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali e amministrativi e offrendo le risorse tecnologiche per acquisire, archiviare e comunicare telematicamente dati e informazioni.

Il servizio:

- gestisce il sistema informatico del Comune, fornisce collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli servizi comunali e di sostegno per i problemi di natura informatica;
- si occupa di progettazione, realizzazione e manutenzione del sistema informatico comunale, inteso come insieme delle apparecchiature hardware, del software gestionale, delle banche dati e dei collegamenti telematici esistenti nell'ente.
- cura l'analisi, lo studio e l'elaborazione dei piani di intervento per l'adeguamento ed aggiornamento del sistema informativo hardware e software nell'ottica della razionalizzazione della spesa individuando per questo fine soluzioni open source o freeware.

Il sistema informatico del Comune di Preganziol consta di:

- oltre 72 personal computer (in media, un calcolatore per ogni dipendente), 4 portatili
- 16 server (elaboratori centralizzati in cui risiedono tutte le banche dati gestite dalla macchina comunale)
- 19 apparati attivi di rete (tra router, switch e apparati VOIP)

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI AL CITTADINO

DESCRIZIONE	PESO
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE	20
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	15
FRUIBILITÀ DATI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10
RIORGANIZZAZIONE SPAZI BIBLIOTECA COMUNALE	10
ADEGUAMENTO TECNOLOGICO SISTEMA TELEFONICO DELL'ENTE	15
IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON STRUTTURE DELL'ENTE	10
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI AL CITTADINO

DESCRIZIONE	PESO
RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	50
AMPLIAMENTO ORARIO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA	50
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Longo Gianna
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Valutazione obiettivi di gestione
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione
Gestione risorse finanziarie assegnate
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Longo Gianna	SETTORE I
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Longo Gianna	SETTORE I
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SETTORE I
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SETTORE I

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Longo Gianna
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al “ <i>Piano Triennale Anticorruzione</i> ” in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (<i>ex art.2 della Legge n.241/1990</i>) ed all'aggiornamento delle pagine <i>web</i> del sito <i>internet</i> comunale collegate alla pagina “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ” e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SETTORE I	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Longo Gianna
REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE		Centro di Responsabilità SEGRETERIA	Peso 20

Finalità	
Revisione dello Statuto comunale per adeguarlo alla normativa vigente in materia	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1) Predisposizione bozza del nuovo Statuto 2) Condivisione con i vari Responsabili di Settore della bozza del nuovo Statuto 3) Presentazione bozza nuovo Statuto alla I Commissione consiliare Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione 4) Elaborazione nuovo testo con le eventuali modifiche condivise dalla Commissione 5) Presentazione nuovo testo dello Statuto al Consiglio comunale per la sua approvazione	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione bozza del nuovo Statuto												
Condivisione con i vari Responsabili di Settore della bozza del nuovo Statuto												
Presentazione bozza nuovo Statuto alla I Commissione consiliare Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione												
Elaborazione nuovo testo con le eventuali modifiche condivise dalla Commissione												
Presentazione nuovo testo dello Statuto al Consiglio comunale per la sua approvazione												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Predisposizione bozza del nuovo Statuto	40	01/01/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Condivisione con i vari Responsabili di Settore della bozza del nuovo Statuto	10	01/09/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Presentazione bozza nuovo Statuto alla I Commissione consiliare Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione	20	01/10/2015	31/10/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Elaborazione nuovo testo con le eventuali modifiche condivise dalla Commissione	10	01/11/2015	30/11/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Presentazione nuovo testo dello Statuto al Consiglio comunale per la sua approvazione.	20	01/12/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione dello schema di Statuto comunale alla Commissione Consiliare	Efficacia	31/10/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Longo Gianna
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE		Centro di Responsabilità SEGRETERIA	Peso 20

Finalità	
Revisione del Regolamento del Consiglio comunale per adeguarlo alla normativa vigente in materia	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1) Predisposizione bozza del nuovo Regolamento 2) Condivisione con i vari Responsabili di Settore della bozza del nuovo Regolamento 3) Presentazione bozza nuovo Regolamento alla I Commissione consiliare Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione 4) Elaborazione nuovo testo con le eventuali modifiche condivise dalla Commissione 5) Presentazione nuovo testo dello Regolamento al Consiglio comunale per la sua approvazione	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione bozza del nuovo Regolamento												
Condivisione con i vari Responsabili di Settore della bozza del nuovo Regolamento												
Presentazione bozza nuovo Regolamento alla I Commissione consiliare Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione												
Elaborazione nuovo testo con le eventuali modifiche condivise dalla Commissione												
Presentazione nuovo testo dello Regolamento al Consiglio comunale per la sua approvazione												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Predisposizione bozza del nuovo Regolamento	40	01/01/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Condivisione con i vari Responsabili di Settore della bozza del nuovo Regolamento	10	01/09/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Presentazione bozza nuovo Regolamento alla I Commissione consiliare Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione	20	01/10/2015	31/10/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Elaborazione nuovo testo con le eventuali modifiche condivise dalla Commissione	10	01/11/2015	30/11/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	
Presentazione nuovo testo dello Statuto al Consiglio comunale per la sua approvazione.	20	01/12/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SEGRETERIA SETTORE I	

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione alla commissione consiliare dello schema di Regolamento del Consiglio comunale	Risultato	31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Longo Gianna
RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI		Centro di Responsabilità SERVIZI DEMOGRAFICI	Peso 50

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla riorganizzazione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, statistica) a seguito delle modifiche dei servizi attuate dall'Amministrazione, tenendo conto delle criticità emerse, al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza e assicurare l'operatività di tutto il personale del servizio nei vari ambiti.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Formazione interna del personale sui vari procedimenti e sulle modalità operative di rilascio di certificati/carte d'identità, etc. al fine di arrivare alla interscambiabilità dei vari operatori
2) Monitoraggio stato attuazione della riorganizzazione

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione interna del personale sui vari procedimenti e sulle modalità operative di rilascio di certificati/carte d'identità, etc. al fine di arrivare alla interscambiabilità dei vari operatori												
Monitoraggio stato attuazione della riorganizzazione												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Formazione interna del personale sui vari procedimenti e sulle modalità operative di rilascio di certificati/carte d'identità, etc. al fine di arrivare alla interscambiabilità dei vari operatori	80	01/04/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE I	
Monitoraggio stato attuazione della riorganizzazione	20	01/04/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE I	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder
Dipendenti, utenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Piena operatività ed interscambiabilità dei dipendenti nei vari procedimenti in particolare per quelli resi all'utenza	Efficacia	Entro il 31/12/2015
N dipendenti formati/ da formare	Efficacia	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Longo Gianna
FRUIBILITA' DATI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI		Centro di Responsabilità SERVIZI DEMOGRAFICI	Peso 10

Finalità	
L'Obiettivo è finalizzato alla predisposizione di una convenzione tipo da stipulare con tutte le Amministrazioni, Forze dell'Ordine e gestori di pubblici servizi richiedenti l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune per esigenze di pubblica utilità, nonché dei relativi moduli di adesione redatti in base alle indicazioni delle linee guida DigitPA - art.58 c. 2 del CAD. Il raggiungimento di questo obiettivo si pone in linea con quanto previsto dall'art. 15 della legge 12.04.2011 n. 183 che ha introdotto significative modifiche al DPR n. 445/2000 tendenti ad una completa decertificazione nei rapporti tra PA e gestori di pubblici servizi, ribadendo la necessità di stipulare le convenzioni di accessi in via telematica.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1) Verifica con software house che l'applicativo "Halley e-government" rispetti le misure minime di sicurezza previste dall'artt. 33 e ss. del Codice in materia di protezione dei dati personali e sia pienamente conforme alle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni – versione 2.0.	
2) Predisposizione convenzione tipo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune	
3) Approvazione da parte della Giunta comunale della convenzione tipo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune	
4) Invio della convenzione tipo alle altre amministrazioni	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica con software house che l'applicativo "Halley e-government" rispetti le misure minime di sicurezza previste dall'artt. 33 e ss. del Codice in materia di protezione dei dati personali e sia pienamente conforme alle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni –												
Predisposizione convenzione tipo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune												
Approvazione da parte della Giunta comunale della convenzione tipo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune												
Invio della convenzione tipo alle altre amministrazioni												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Verifica con software house che l'applicativo "Halley e-government" rispetti le misure minime di sicurezza previste dall'artt. 33 e ss. del Codice in materia di protezione dei dati personali e sia pienamente conforme alle Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni – versione 2.0.	20	01/01/2015	31/08/2015	Longo Gianna	SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE I	
Predisposizione convenzione tipo	50	01/01/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE I	
Approvazione da parte della Giunta comunale della convenzione tipo per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune	10	01/10/2015	30/11/2015	Longo Gianna	SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE I	
Invio della convenzione tipo alle altre amministrazioni	20	01/11/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SERVIZI DEMOGRAFICI SETTORE I	

Stakeholder
Amministrazioni, Forze dell'Ordine, Gestori di pubblici servizi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione convenzione tipo	Efficacia	Entro il 30/11/2015
N amministrazioni coinvolte	Efficacia	> 2

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Francesca Gallo	Settore I	Responsabile Gianna Longo
AMPLIAMENTO ORARIO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA		Centro di Responsabilità SERVIZIO CULTURA	Peso 50

Finalità	
Scopo di questo obiettivo è una maggiore fruibilità dei servizi resi al cittadino, attraverso l'ampliamento della fascia oraria di apertura al pubblico della Biblioteca comunale, con la definizione di un orario estivo e un orario invernale che preveda l'apertura anche il sabato mattina, così da rispondere alle esigenze di utenti o stakeholder. Con l'intervento si punta ad un miglioramento nell'ottimizzazione delle risorse umane per una maggiore efficienza e una diversa modalità di erogazione dei servizi che permetta di garantire un'ampia opportunità di accesso sia agli studenti che a tutti i cittadini.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Valutazione degli aspetti organizzativi dell'ampliamento dell'orario e valutazione sostenibilità nuova articolazione oraria 2) Valutazione competenze degli operatori e ridefinizione dei ruoli 3) Avvio nuovo orario di apertura 4) Monitoraggio incremento utenti in particolare nel periodo invernale attraverso la verifica dei prestiti librari o altri servizi offerti

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione degli aspetti organizzativi dell'ampliamento dell'orario e valutazione sostenibilità nuova articolazione oraria												
Valutazione competenze degli operatori e ridefinizione dei ruoli												
Avvio nuovo orario di apertura												
Monitoraggio incremento utenti in particolare nel periodo invernale attraverso la verifica dei prestiti librari o altri servizi offerti												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Valutazione degli aspetti organizzativi dell'ampliamento dell'orario e valutazione sostenibilità nuova articolazione oraria	20	01/01/2015	31/05/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I	
Valutazione competenze degli operatori e ridefinizione dei ruoli	20	01/01/2015	31/05/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I	
Avvio nuovo orario di apertura	40	01/06/2015	01/06/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I	
Monitoraggio incremento utenti in particolare nel periodo invernale attraverso la verifica dei prestiti librari o altri servizi offerti	20	01/06/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I	

Stakeholder
Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio nuovo orario di apertura della biblioteca	Efficacia	Entro il 01.06.2015
n ore di apertura settimanale della biblioteca	Attività	29 ore
n. prestiti librari effettuati nell'ultimo semestre 2015	Attività	===

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Francesca Gallo	Settore I	Responsabile Gianna Longo
RIORGANIZZAZIONE SPAZI BIBLIOTECA COMUNALE		Centro di Responsabilità SERVIZIO CULTURA	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo ha la finalità di rivedere gli spazi interni della biblioteca comunale ed in particolare di prevedere la collocazione di nuove scaffalature al fine di consentire una nuova sistemazione di libri attualmente collocati in armadi compattabili presenti nel sotterraneo. La ricollocazione di questi libri potrà favorire la realizzazione di una postazione automatica in cui l'utente, autonomamente, potrà registrare e restituire il proprio prestito (servizio di autoprestito).	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi e ridefinizione degli spazi per la collocazione di nuove scaffalature 2) Avvio procedura acquisto scaffalature attraverso il MePA (Mercato Elettronico della P.A) e affidamento incarico 3) Installazione scaffalature e sistemazione materiale librario 4) Verifica fattibilità installazione servizio di autoprestito

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi e ridefinizione degli spazi per la collocazione di nuove scaffalature												
Avvio procedura acquisto scaffalature attraverso il MePA (Mercato Elettronico della P.A) e affidamento incarico												
Installazione scaffalature e sistemazione materiale librario												
Verifica fattibilità installazione servizio di autoprestito												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi e ridefinizione degli spazi per la collocazione di nuove scaffalature	20	01/01/2015	31/07/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I
Avvio procedura acquisto scaffalature attraverso il MePA (Mercato Elettronico della P.A) e affidamento incarico	40	01/07/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I
Installazione scaffalature e sistemazione materiale librario	20	01/09/2015	31/10/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I
Verifica fattibilità installazione servizio di autoprestito	20	01/11/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SERVIZIO CULTURA SETTORE I

Stakeholder
Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Installazione scaffalature e sistemazione materiale librario	Efficacia	Entro il 31/10/2015
mt lineari scaffalature installate	Attività	30 mt. lineari
Esito verifica fattibilità installazione servizio di autoprestito	Risultato	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Gianna Longo
ADEGUAMENTO TECNOLOGICO SISTEMA TELEFONICO DELL'ENTE		Centro di Responsabilità SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO	Peso 20

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla rivisitazione dell'impianto di telefonia interno all'Ente al fine di poter utilizzare delle tecnologie innovative (VoIP) con evidenti vantaggi in termini di risparmio costi e miglioramento dell'operatività.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi delle esigenze e valutazione delle soluzioni proposte da diversi fornitori 2) Elaborazione progetto definitivo 3) Avvio procedura per fornitura delle attrezzature necessarie per l'attivazione del nuovo impianto telefonico, attraverso il MePA (Mercato Elettronico della P.A) e affidamento incarico 4) Installazione nuovo sistema telefonico e attivazione

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi delle esigenze e valutazione delle soluzioni proposte da diversi fornitori												
Elaborazione progetto definitivo												
Avvio procedura per fornitura delle attrezzature necessarie per l'attivazione del nuovo impianto telefonico, attraverso il MePA e affidamento incarico												
Installazione nuovo sistema telefonico e attivazione												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Analisi delle esigenze e valutazione delle soluzioni proposte da diversi fornitori	30	01/01/2015	31/07/2015	Longo Gianna	SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO SETTORE I	
Elaborazione progetto definitivo	20	01/07/2015	30/09/2015	Longo Gianna	SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO SETTORE I	
Avvio procedura per fornitura delle attrezzature necessarie per l'attivazione del nuovo impianto telefonico, attraverso il MePA (Mercato Elettronico della P.A) e affidamento incarico	30	01/08/2015	30/11/2015	Longo Gianna	SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO SETTORE I	
Installazione nuovo centralino telefonico e attivazione	20	01/11/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO SETTORE I	

Stakeholder
Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attivazione nuovo impianto telefonico dell'Ente	Efficacia	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore I	Responsabile Gianna Longo
IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON STRUTTURE DELL'ENTE		Centro di Responsabilità SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo ha la finalità di affinare la cooperazione e l'integrazione con i Responsabili di Settore e le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi settoriali ed intersettoriali attraverso una migliore programmazione delle varie attività.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Incontri settimanali/quindicinali con i Responsabili di settore per l'analisi e la programmazione delle attività con le individuazioni delle priorità
2) Verifica stato di attuazione delle attività programmate ed analisi delle eventuali criticità

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi e programmazione delle attività con le individuazione delle priorità												
Verifica stato di attuazione degli obiettivi e analisi delle eventuali criticità												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi e programmazione delle attività con le individuazione delle priorità	50	01/06/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO SETTORE I
Verifica stato di attuazione degli obiettivi e analisi delle eventuali criticità	50	01/06/2015	31/12/2015	Longo Gianna	SISTEMI SVILUPPO TECNOLOGICO SETTORE I

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. attività svolte/ attività programmate	Efficacia	100%

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE II POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE

RESPONSABILE
Sauro Bellini

Il Settore II comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Servizio Contabilità e Bilancio
- Servizi Tributari
- Gestione Amministrativa e Valorizzazione Patrimonio

Il Servizio Contabilità e Bilancio esplica tutte le attività dirette:

- alla predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione
- alla predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato
- alla gestione delle variazioni del Bilancio
- alla verifica contabile e registrazione degli atti amministrativi
- alla gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali con firma digitale
- alla gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati con firma digitale
- alla registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli uffici comunali di competenza
- alla gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale
- alla gestione dei mutui
- alla gestione delle polizze fideiussorie
- all'attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al Patto di Stabilità interno
- all'attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi
- alla predisposizione annuale dell'Albo dei Beneficiari di provvidenze economiche
- alla gestione IRPEF, Add.comunale, Add.regionale, IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico)
- alla gestione diretta IVA con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazione
- alla gestione del servizio Economato
- alla gestione del servizio Provveditorato

I Servizi Tributari esplicano tutte le attività dirette alla gestione:

- dell'Imposta Unica Comunale (costituita da Imposta Municipale Propria (IMU), dal Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI) e dalla TARI)
- del Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- dell'Addizionale Comunale all'Irpef

- dell'Imposta di Soggiorno (istituita con delibera di C.C. n. 17 del 13.06.2013)
- dell'Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti di Pubblica Affissione

Il Servizio Gestione amministrativa e valorizzazione del Patrimonio esplica le attività dirette:

- alla gestione dell'Inventario dei beni comunali
- all'acquisto di beni patrimoniali
- all'alienazione di aree e fabbricati in disponibilità al patrimonio comunale
- alla concessione di aree e beni di proprietà comunale

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II - POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3. PREDISPOSIZIONE SALDI MENSILI IVA	10
4. COMPLETAMENTO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PROVVEDITORATO	10
5. PREDISPOSIZIONE PROIEZIONI PATTO DI STABILITÀ	15
6. SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTO GESTIONE DELLE ANTICIPAZIONI ECONOMICHE	5
7. APPROVAZIONE ALIQUOTE TRIBUTI	15
8. PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE NUOVI ADEMPIMENTI TRIBUTARI	10
9 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IUC	5
10. AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE	10
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE

DESCRIZIONE	PESO
1. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCIO	70
2. AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TASI	30
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità SETTORE II POLITICHE ECONOMICHE FINANZIARIE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Valutazione obiettivi di gestione
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione
Gestione risorse finanziarie assegnate
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Bellini Sauro	POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE SETTORE II
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Bellini Sauro	POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE SETTORE II
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE SETTORE II
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SETTORE II POLITICHE ECONOMICHE FINANZIARIE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al <i>“Piano Triennale Anticorruzione”</i> in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (<i>ex art.2 della Legge n.241/1990</i>) ed all'aggiornamento delle pagine <i>web</i> del sito <i>internet</i> comunale collegate alla pagina <i>“Amministrazione Trasparente”</i> e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE SETTORE II	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCIO		Centro di Responsabilità SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 70

Finalità	
La finalità consiste nella predisposizione e nella gestione del documento contabile più importante, quale il Bilancio, e nella elaborazione dei documenti caratterizzanti le fasi del ciclo, dalla predisposizione del Bilancio di Previsione a quella del Rendiconto. Questa attività, che risulta di carattere ordinario, assume per l'esercizio 2015 anche un carattere straordinario determinato dal debutto della contabilità "armonizzata" che modifica gli adempimenti contabili sia in termini di documenti da approvare, sia in termini di modalità diverse di gestione. Risulta evidente la rilevanza e strategicità della corretta e puntuale applicazione dei nuovi criteri per la funzionalità dell'intera struttura comunale.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Completamento procedimenti nei termini di legge riferiti a: - Rendiconto 2014 - Riaccertamento straordinario dei Residui - Bilancio di Previsione 2015/2017 - Verifica equilibri di Bilancio - Redazione DUP in collaborazione con l'Unità Programmazione e Controllo - Assestamento di Bilancio

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione Rendiconto 2014												
Predisposizione Riaccertamento Straordinario dei Residui												
Predisposizione Bilancio di Previsione 2015/2017												
Predisposizione Verifica Equilibri di Bilancio												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Redazione DUP												
Predisposizione Assestamento Generale di Bilancio												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Predisposizione Rendiconto 2014	20	01/01/2015	20/03/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione Riaccertamento Straordinario dei Residui	10	01/01/2015	30/04/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione Bilancio di Previsione 2015/2017	30	01/01/2015	10/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione Verifica Equilibri di Bilancio	5	01/07/2015	31/07/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Redazione DUP 2016/2018	25	01/06/2015	31/10/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione Assestamento Generale di Bilancio	10	1/11/2015	30/11/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Σ frazioni di procedimento effettuate/5	Risultato	6/6

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
PREDISPOSIZIONE SALDI MENSILI IVA		Centro di Responsabilità SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10

Finalità	
La finalità consiste nell'aggiornamento costante della contabilità IVA al fine della predisposizione mensile dei saldi IVA in tempo utile per i relativi versamenti, alla luce delle nuove normative specifiche.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Aggiornamento costante della contabilità IVA durante il mese	
Predisposizione del saldo IVA in tempo utile per il pagamento entro il giorno 15 di ogni mese	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Aggiornamento costante della contabilità IVA durante il mese												
Predisposizione del saldo IVA in tempo utile per il pagamento entro il giorno 15 di ogni mese												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Aggiornamento costante della contabilità IVA durante il mese	70	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione del saldo IVA in tempo utile per il pagamento entro il giorno 15 di ogni mese	30	01/01/2015	15/01/2016	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II

Stakeholder	
Dipendenti, Fornitori, Utenti	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N° saldi effettuati in tempo utile/ n saldi totale	Risultato	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
COMPLETAMENTO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PROVVEDITORATO		Centro di Responsabilità SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10

Finalità	
La finalità consiste nel completamento delle procedure di affidamento forniture relative all'attività di provveditorato.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Stima quantità e tipologia fornitura	
Predisposizione documentazione per la gara	
Affidamento	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rinnovo abbonamento quotidiani												
Rinnovo abbonamenti riviste e banche dati												
Affidamento fornitura carta												
Affidamento fornitura timbri												
Affidamento fornitura buste e cartelle												
Affidamento fornitura cancelleria												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Rinnovo abbonamento quotidiani	5	01/01/2015	3/06/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Rinnovo abbonamenti riviste e banche dati	15	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Affidamento fornitura carta	20	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Affidamento fornitura timbri	20	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Affidamento fornitura buste e cartelle	20	01/01/2015	31/07/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Affidamento fornitura cancelleria	20	01/01/2015	31/07/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II

Stakeholder
Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Σ frazioni di procedimento effettuate/6	Risultato	6/6

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
PREDISPOSIZIONE PROIEZIONI PATTO DI STABILITÀ		Centro di Responsabilità SERVIZIO CONTABILITÀ' E BILANCIO	Peso 15

Finalità	
La finalità consiste nella predisposizione, durante l'anno, di almeno n. 4 proiezioni rispetto all'obiettivo determinato dal Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Raccolta costante informazioni dagli uffici rilevanti ai fini del saldo determinante il rispetto dell'obiettivo del PSI	
Predisposizione n. 4 proiezioni annuali	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Raccolta costante informazioni dagli uffici rilevanti ai fini del saldo determinante il rispetto dell'obiettivo del PSI												
Predisposizione n. 4 proiezioni annuali												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Raccolta costante informazioni dagli uffici rilevanti ai fini del saldo determinante il rispetto dell'obiettivo del PSI	50	01/07/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITÀ' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione n. 4 proiezioni annuali	50	01/07/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITÀ' E BILANCIO SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori, Utenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N° proiezioni / 4	Risultato	4/4

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTO GESTIONE DELLE ANTICIPAZIONI ECONOMICHE		Centro di Responsabilità SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 5

Finalità	
La finalità consiste nell'aggiornamento quotidiano dei circa 75 capitoli gestiti parzialmente attraverso l'anticipazione economica, la tenuta di una cartella con la situazione contabile suddivisa per Servizio e condivisa con gli uffici tale da rendere immediata a tutti la conoscenza della disponibilità senza ulteriori richieste o verifiche	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Aggiornamento quotidiano gestione capitoli
Predisposizione e aggiornamento cartella condivisa

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Aggiornamento quotidiano gestione capitoli												
Predisposizione cartella condivisa												
Aggiornamento cartella condivisa												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Aggiornamento quotidiano gestione capitoli	50	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
Predisposizione cartella condivisa	20	01/01/2015	30/06/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Aggiornamento cartella condivisa	30	01/07/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO SETTORE II
----------------------------------	----	------------	------------	---------------	---

Stakeholder
Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione cartella condivisa	Efficacia	Entro il 30/06/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
APPROVAZIONE ALIQUOTE TRIBUTI		Centro di Responsabilità SERVIZI TRIBUTARI	Peso 15

Finalità	
La finalità consiste nel completamento, nei termini di legge, dei procedimenti riferiti all'approvazione delle aliquote:	
- IMU - TASI - ADDIZIONALE IRPEF - IMPOSTA DI SOGGIORNO - IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
- Confronto con l'Amministrazione sulle esigenze - Elaborazione proiezioni di gettito - Predisposizione documentazione per approvazione aliquote

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote IMU												
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote TASI												
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote ADDIZIONALE IRPEF												
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote IMPOSTA DI SOGGIORNO												
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote IMU	30	01/01/2015	15/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote TASI	30	01/01/2015	15/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote ADDIZIONALE IRPEF	15	01/01/2015	15/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote IMPOSTA DI SOGGIORNO	15	01/01/2015	15/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Predisposizione documentazione per approvazione aliquote IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	10	01/01/2015	15/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Σ frazioni di procedimento effettuate/5	Risultato	5/5

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE NUOVI ADEMPIMENTI TRIBUTARI		Centro di Responsabilità SERVIZI TRIBUTARI	Peso 10

Finalità	
La finalità consiste nella predisposizione delle informative relative agli adempimenti tributari 2015 da inserire nel sito informatico del Comune ed in volantini informativi	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Predisposizione informative

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi modifiche adempimenti tributari												
Predisposizione informative												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi modifiche adempimenti tributari	65	01/01/2015	31/05/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Predisposizione informative	35	01/01/2015	10/06/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Utenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione informative	Efficacia	Entro il 10/06/15

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IUC		Centro di Responsabilità SERVIZI TRIBUTARI	Peso 5

Finalità	
La finalità consiste nella predisposizione della proposta di aggiornamento del Regolamento IUC	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
- Analisi situazione regolamentare vigente - Predisposizione proposta di deliberazione	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi situazione regolamentare vigente												
Predisposizione proposta di deliberazione												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi situazione regolamentare vigente	50	01/01/2015	15/07/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Predisposizione proposta di deliberazione	50	01/01/2015	15/07/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Utenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione proposta di deliberazione	Efficacia	Entro il 31/07/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TASI		Centro di Responsabilità SERVIZI TRIBUTARI	Peso 30

Finalità	
La finalità consiste nell' aggiornamento straordinario di N° 700 posizioni IMU/TASI	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione	
Esame banche dati e dichiarazioni disponibili	
Aggiornamento posizioni IMU/TASI	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esame banche dati e dichiarazioni disponibili												
Aggiornamento posizioni IMU/TASI												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Esame banche dati e dichiarazioni disponibili	60	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II
Aggiornamento posizioni IMU/TASI	40	01/01/2015	31/12/2015	Bellini Sauro	SERVIZI TRIBUTARI SETTORE II

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Utenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N° posizioni aggiornate	Efficacia	700

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore II	Responsabile Sauro Bellini
AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE		Centro di Responsabilità GESTIONE AMM. VALORIZZ. PATRIMONIO	Peso 10

Finalità	
La finalità consiste nell'aggiornamento SEMESTRALE dell' INVENTARIO comunale	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Recupero documentazione relativa alle variazioni dell'Inventario del I° semestre	
Aggiornamento variazioni I° semestre	
Recupero documentazione relativa alle variazioni dell'Inventario del II° semestre	
Aggiornamento variazioni II° semestre	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Recupero documentazione relativa alle variazioni dell'Inventario del I° semestre												
Aggiornamento variazioni I° semestre												
Recupero documentazione relativa alle variazioni dell'Inventario del II° semestre												
Aggiornamento variazioni II° semestre												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	
Recupero documentazione relativa alle variazioni dell'Inventario del I° semestre	25	01/01/2015	31/07/2015	Bellini Sauro	GESTIONE AMM. VALORIZZ. PATRIMONIO SETTORE II	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Aggiornamento variazioni I° semestre	25	01/01/2015	31/07/2015	Bellini Sauro	GESTIONE AMM. VALORIZZ. PATRIMONIO SETTORE II
Recupero documentazione relativa alle variazioni dell'Inventario del II° semestre	25	01/07/2015	01/07/2015	Bellini Sauro	GESTIONE AMM. VALORIZZ. PATRIMONIO SETTORE II
Aggiornamento variazioni II° semestre	25	01/07/2015	31/01/2016	Bellini Sauro	GESTIONE AMM. VALORIZZ. PATRIMONIO SETTORE II

Stakeholder
Dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Variazioni aggiornate/Variazioni da aggiornare	Risultato	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

SETTORE III POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

**RESPONSABILE
Lucio Baldassa**

Il Settore III – Politiche del Territorio e Sviluppo Economico – dal 1° aprile 2015, in seguito alla modifica della macro-organizzazione dell'Ente e all'approvazione del nuovo Organigramma, è articolato in tre Servizi:

- Servizio Urbanistica e Ambiente
- Servizio Sviluppo Economico
- Servizio Turismo, Sport e Manifestazioni

Le funzioni dei Servizi appartenenti al Settore III consistono principalmente nelle seguenti attività:

Servizio Urbanistica e Ambiente

Ufficio Urbanistica

- Adozione ed approvazione di varianti urbanistiche al Piano degli Interventi ai sensi della L.R. 11/2004;
- Gestione di nuovi piani urbanistici attuativi nonché di quelli vigenti, sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;
- Gestione degli accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;
- Pubblicazione nell'albo pretorio on-line di un avviso con il quale si invitano gli aventi titolo, che abbiano interesse, a presentare entro i successivi sessanta giorni la richiesta di riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili, ex art. 8 L.R. 4/2015;
- Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- Gestione ed aggiornamento delle cartografie di Piano;
- Gestione del S.I.T. – Sistema Informativo Territoriale;

Ufficio Ambiente e Politiche Energetiche

- Gestione delle problematiche di carattere ambientale;
- Programmazione di interventi ambientali: disinfestazione zanzara tigre, topi, processionaria, ecc.;
- Attività di collaborazione con Aziende ed Istituzioni varie (Veritas, Consorzio Priula, ULSS, ARPAV, Provincia, Regione, ecc.);
- Controllo del servizio di raccolta rifiuti e spazzamento;
- Iniziative per la sensibilizzazione sulla prevenzione della produzione dei rifiuti e la loro raccolta differenziata;
- Servizio di manutenzione del verde pubblico, sfalcio delle aree verdi, dei giardini e dei parchi, potatura di essenze arboree, siepi e cespugli ecc.;
- Rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche da insediamenti che non recapitano in fognatura pubblica;

- Gestione delle utenze delle sedi comunali, dei centri civici, dei plessi scolastici e delle palestre, dei campi da calcio, delle aree verdi, ecc. (energia elettrica, gas ed acqua);

Ufficio Tutela Paesaggistica e Edilizia Residenziale Pubblica

- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e dei provvedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica, ai sensi del D.Lgs. 42/2004, e delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate, ai sensi del D.P.R. 139/2010;
- Gestione tecnica ed amministrativa dei piani di zona P.E.E.P.;
- Trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà - convenzionata ex artt. 7 e 8 L. 10/1977 e L.R. 42/1999 – ai sensi dell'art. 31, comma 45 e seguenti, della L. 448/1998, e/o eliminazione dei vincoli della proprietà delle aree presenti nei piani di zona P.E.E.P.;
- Determinazione del prezzo massimo di vendita/locazione degli alloggi/immobili P.E.E.P. e predisposizione dell'atto amministrativo;

Servizio Sviluppo Economico

- Gestione in modalità telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) così come previsto dal D.P.R. 160/2010;
- Rilascio del provvedimento conclusivo ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 160/2010, anche in materia di “insegne d'esercizio”, curando le interazioni con tutti gli Enti Terzi e con i Servizi interni al Comune coinvolti;
- Gestione degli adempimenti riferiti all'“Attestazione di agibilità” ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 160/2010 (sostitutiva del certificato di agibilità ex art. 24 del D.P.R. 380/2001);
- Monitoraggio delle procedure edilizie dell'area produttiva: DIA, SCIA, CILA, ecc.;
- Rilascio delle autorizzazioni in materia di telefonia, nonché verifica delle SCIA riferite alla realizzazione e/o modifica reti di “fibre ottiche”;
- Rilascio delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività e/o di accreditamento sia per le attività sanitarie, nonché per quelle socio-assistenziali (asili nido, comunità alloggio per anziani, ecc.), ai sensi della L.R. 22/2002;
- Gestione degli adempimenti collegati agli impianti carburanti - intesi sia come impianti stradali sia come impianti privati - con riferimento ai vari procedimenti dovuti, siano essi di tipo autorizzativo che di verifica delle SCIA presentate;
- Rilascio delle autorizzazioni commerciali, sia in sede fissa sia su area pubblica, e di somministrazione di alimenti e bevande;
- Verifica delle SCIA riferite alle attività produttive, derivanti dalle molteplici normative riferite alle diverse attività economiche;
- Rilascio licenze di P.S., comprese quelle previste per sagre, feste paesane, manifestazioni e pubblici trattenimenti in genere, nonché verifica delle SCIA riferite alla somministrazione di alimenti e bevande qualora prevista nei medesimi contesti;
- Monitoraggio sia del commercio su aree pubbliche e in sede fissa, sia in materia di impianti di distribuzione di carburante;
- Gestione della programmazione riferita alle diverse attività economiche, anche attraverso la redazione del piano per il commercio in area pubblica, di ordinanze sindacali in materia di orari a tutela della pubblica sicurezza e dell'“ambiente urbano”, nonché con l'aggiornamento costante dei regolamenti per il commercio in sede fissa, per le attività di somministrazione di alimenti e bevande, per le attività di artigianato

di servizio alla persona (parrucchieri, estetiste, tatuatori, ecc.), per gli impianti di distribuzione carburanti, per quanto attiene alla materia delle “edicole”, in materia di polizia amministrativa, ecc.;

- Rapporti con gli operatori del settore, consulenti, associazioni di categoria, associazioni a tutela di interessi generali, altri Comuni, Forze dell’Ordine, Procura, Prefettura e Questura, Provincia e Regione;

Servizio Turismo, Sport e Manifestazioni:

- Promozione, supporto e stimolo di manifestazioni di carattere turistico proposte da soggetti esterni;
- Sviluppo di una progettualità legata al marketing territoriale;
- Instaurazione rapporti e collaborazioni con enti e istituzioni ai fini della definizione del sistema turistico locale, favorire lo sviluppo del turismo culturale partecipando alla costituzione dell'organizzazione della destinazione turistica;
- Promozione dello sport come attività educativa, formativa e di aggregazione sociale, favorendo l’associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare per i bambini ed i ragazzi. Sostegno economico alle società e conseguente riduzione delle spese a carico delle famiglie;
- Gestione delle palestre in orario extra scolastico;
- Monitoraggio dell’utilizzo degli impianti in concessione, al fine di garantire una costante e accurata manutenzione delle strutture;
- Erogazione contributi ai gruppi sportivi operanti nel territorio che favoriscono la pratica sportiva in particolare della fascia giovanile, con le modalità previste dal Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale, secondo gli importi stanziati nel corrente esercizio di bilancio;
- Collaborazione con le associazioni per la realizzazione di iniziative patrocinate dal Comune con la concessione di agevolazioni ed eventuale erogazione di contributi a sostegno delle iniziative stesse;
- Gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (convocazione, verbali, pagamento gettoni presenza, rilascio licenze) nonché il rilascio di licenze per spettacoli ed intrattenimenti vari temporanei;

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III - POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3. ADOZIONE ED APPROVAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PREVISTA DALLA L.R. N. 50/2012 E RELATIVO REGOLAMENTO REGIONALE N. 1/2013	30
4. CENSIMENTO DELLE ALBERATURE STRADALI	10
5. MAPPATURA DELLE SITUAZIONI DI CRITICITÀ PER LA PRESENZA DI AMIANTO NEGLI IMMOBILI COMUNALI	10
6. RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE SEMPLIFICATE E PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO DELLA COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	10
7. APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AREE PER IL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	20
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III - POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

DESCRIZIONE	PESO
1. RIORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) DI CUI AL D.P.R. N. 160/2010 ED ADESIONE AD UNIPASS	60
2. ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	40
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità SETTORE III POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Valutazione obiettivi di gestione
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione
Gestione risorse finanziarie assegnate
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Baldassa Lucio	POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Baldassa Lucio	POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SETTORE III POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al “ <i>Piano Triennale Anticorruzione</i> ” in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (<i>ex art.2 della Legge n.241/1990</i>) ed all'aggiornamento delle pagine <i>web</i> del sito <i>internet</i> comunale collegate alla pagina “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ” e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	POLITICHE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III	

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Stefano Mestriner	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
ADOZIONE ED APPROVAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PREVISTA DALLA L.R. N. 50/2012 E RELATIVO REGOLAMENTO REGIONALE N. 1/2013		Centro di Responsabilità SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	Peso 30

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato all'adozione ed all'approvazione della variante prevista dalla L.R. n. 50/2012 al nuovo Piano degli Interventi da parte del Consiglio Comunale per l'adeguamento del proprio strumento urbanistico ai criteri di pianificazione di cui all'art. 12 del Regolamento regionale n. 1/2013. Sino al suddetto adeguamento non sono consentite varianti per la localizzazione di nuove aree o per l'ampliamento delle aree esistenti con destinazione commerciale per grandi strutture e per medie strutture con superficie di vendita superiore a 1.500 metri quadrati.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Predisposizione degli atti necessari, adozione ed approvazione della variante prevista dalla L.R. n. 50/2012 al nuovo Piano degli Interventi da parte del Consiglio Comunale

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione degli elaborati grafici e normativi inerenti la variante urbanistica												
Esame della proposta di variante da parte della 2^ Commissione consiliare												
Predisposizione degli atti ai fini dell'adozione della variante da parte del Consiglio Comunale												
Pubblicazione/deposito della variante												
Esame delle eventuali osservazioni												
Predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione della variante Consiglio Comunale												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Predisposizione degli elaborati grafici e normativi inerenti la variante urbanistica	35	01/01/2015	31/08/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Esame della proposta di variante da parte della 2^ Commissione consiliare	10	01/06/2015	31/08/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Predisposizione degli atti ai fini dell'adozione della variante da parte del Consiglio Comunale	20	01/07/2015	31/08/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Pubblicazione/deposito della variante	5	01/08/2015	31/10/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Esame delle eventuali osservazioni	10	01/10/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale	20	01/10/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	

Stakeholder
Amministratori, imprese commerciali

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione degli atti ai fini dell'adozione della variante da parte del Consiglio Comunale	Efficacia	Entro il 31/08/2015
Predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale	Efficacia	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
CENSIMENTO DELLE ALBERATURE STRADALI		Centro di Responsabilità SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dar corso ad una prima fase di censimento delle alberature stradali. Il progetto prevede il rilievo delle alberature delle strade comunali con indicazione della tipologia ed il riporto su una planimetria generale della situazione rilevata al fine di ottenere una banca dati utile per la programmazione degli interventi sulle varie essenze.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Rilievo delle alberature stradali
Redazione del censimento

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rilievo delle alberature delle strade comunali con indicazione della tipologia												
Riporto su una planimetria generale della situazione rilevata												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Rilievo delle alberature delle strade comunali con indicazione della tipologia	80	01/01/2015	31/08/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Riporto su una planimetria generale della situazione rilevata	20	01/09/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
% trasferimento in planimetria delle alberature mappate	efficacia	> 50%

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
MAPPATURA DELLE SITUAZIONI DI CRITICITA' PER LA PRESENZA DI AMIANTO NEGLI IMMOBILI COMUNALI		Centro di Responsabilità SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla verifica della qualità e dello stato di criticità del materiale presente negli immobili comunali per poi effettuare il Piano di Monitoraggio previsto dalla norma, nonché all'affidamento dell'incarico per la redazione del piano di lavoro di rimozione amianto nella copertura della scuola "Vittorino da Feltre" di Frescada est.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Affidamento incarico per la redazione del piano di lavoro di rimozione amianto nella copertura della scuola "Vittorino da Feltre" di Frescada est ai fini dell'inoltro all'ULSS di Treviso	
Aggiornamento del registro ARPAV di mappatura regionale dei siti contenenti amianto	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico per la redazione del piano di lavoro per l'invio all'ULSS di Treviso												
Aggiornamento del registro ARPAV di mappatura regionale dei siti contenenti amianto												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Affidamento incarico per la redazione del piano di lavoro per l'invio all'ULSS di Treviso	50	01/05/2015	31/05/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Aggiornamento del registro ARPAV di mappatura regionale dei siti contenenti amianto	50	01/09/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

					AMBIENTE SETTORE III	
--	--	--	--	--	-------------------------	--

Stakeholder
Amministratori, Studenti, Docenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamento incarico per la redazione del piano di lavoro per l’invio all’ULSS di Treviso	Efficacia	Entro il 31/05/2015
Aggiornamento del registro ARPAV di mappatura regionale dei siti contenenti amianto	Efficacia	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Stefano Mestriner	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE SEMPLIFICATE E PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO DELLA COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA		Centro di Responsabilità SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	Peso 10

Finalità	
La finalità consiste nel rilasciare in anticipo rispetto ai termini stabiliti dalla norma le autorizzazioni paesaggistiche, le autorizzazioni paesaggistiche semplificate ed i provvedimenti di accertamento della compatibilità paesaggistica per gli interventi richiesti in fascia di tutela.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Azioni necessarie alla riduzione dei tempi stabiliti, dal D.Lgs. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e dal D.P.R. 139/2010 “Regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica per gli interventi di lieve entità”, per l’espletamento dell’istruttoria e del conseguente rilascio dei provvedimenti di cui sopra

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Istruttoria delle domande pervenute nell'anno												
Inoltro alla Soprintendenza, per l'espressione del parere vincolante, della documentazione presentata dall'interessato, corredata con una relazione tecnica illustrativa nonché con una proposta di provvedimento												
Rilascio del provvedimento finale, acquisito il parere della Soprintendenza o decorsi i termini per l'espressione del medesimo												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Istruttoria delle domande pervenute nell'anno	40	01/01/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

					SETTORE III	
Inoltro alla Soprintendenza, per l'espressione del parere vincolante, della documentazione presentata dall'interessato, corredata con una relazione tecnica illustrativa nonché con una proposta di provvedimento	20	01/01/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	
Rilascio del provvedimento finale, acquisito il parere della Soprintendenza o decorsi i termini per l'espressione del medesimo	40	01/01/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE SETTORE III	

Stakeholder
Cittadini, Professionisti, Imprese

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
% riduzione tempistiche relative all'istruttoria	Attività	> 10%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Stefano Mestriner	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
RIORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) DI CUI AL D.P.R. N. 160/2010 ED ADESIONE AD UNIPASS		Centro di Responsabilità SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	Peso 60

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato all'espletamento dei procedimenti SUAP di cui al D.P.R. n. 160/2010, "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive" mantenendo lo standard consolidato del servizio in situazione di criticità legata alla sostituzione del personale impiegato, nonché all'adesione all'UNIPASS.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Attivare una serie di attività formative sulla strumentazione informatico-telematica per garantire lo svolgimento delle funzioni previste dal D.P.R. n. 160/2010
Predisporre gli atti ai fini dell'approvazione del Regolamento SUAP e dell'adesione ad UNIPASS
Valutare la piena adesione ad UNIPASS entro la fine del 2015/inizio 2016

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Revisione processi a seguito sostituzione personale												
Formazione interna del nuovo personale sui vari procedimenti e sulle modalità operative												
Predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione del Regolamento SUAP e dell'adesione ad UNIPASS												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Revisione processi a seguito sostituzione personale	30	01/04/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III	
Formazione interna del nuovo personale sui vari procedimenti e sulle modalità operative	40	01/07/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III	
Predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione del Regolamento SUAP e dell'adesione ad UNIPASS	30	01/08/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III	

Stakeholder
Attività produttive, Professionisti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N dipendenti formati/ da formare	Efficacia	100%
Predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione del Regolamento SUAP e dell'adesione ad UNIPASS	Efficacia	31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Stefano Mestriner	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AREE PER IL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA		Centro di Responsabilità SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	Peso 20

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato all'approvazione del Piano delle Aree per il commercio su area pubblica da parte del Consiglio Comunale, ai sensi della L.R. 11/2001, dell'intesa Stato-Regioni del 05.07.2012, nonché della D.G.R. 986/2013	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Affidamento incarico per la redazione del Piano di Sicurezza del mercato, da parte di un tecnico esperto in materia di prevenzione incendi, in attuazione delle direttive impartite dal Comando Prov.le VV.F. di Treviso. Approvazione del Piano delle Aree per il commercio su area pubblica da parte del Consiglio Comunale

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico per la redazione del Piano di Sicurezza del mercato												
Predisposizione atti per approvazione del Piano delle Aree per il commercio su area pubblica												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Affidamento incarico per la redazione del Piano di Sicurezza del mercato	50	01/09/2015	31/10/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III	
Predisposizione degli atti per l'approvazione del Piano delle Aree per il commercio su area pubblica	50	01/11/2015	31/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SETTORE III	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Ambulanti e associazioni di categoria		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N incontri con stakeholder	Attività	N 2
Predisposizione degli atti per l'approvazione del Piano delle Aree per il commercio su area pubblica	Efficacia	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore III	Responsabile Lucio Baldassa
ISTITUZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO		Centro di Responsabilità SERVIZIO TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI	Peso 40

Finalità	
La finalità dell'obiettivo consiste nell'istituire un nuovo "Sportello per le Associazioni" affinché le medesime abbiano un unico interfaccia per la realizzazione delle manifestazioni.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Istituzione di un procedimento unico affinché le Associazioni del territorio abbiano un solo referente nel Servizio di nuova costituzione per l'espletamento delle manifestazioni

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Mappatura ed analisi dei vari processi e procedimenti afferenti al nuovo servizio												
Definizione dei sub-procedimenti con gli altri servizi interessati; riunioni con i responsabili e con gli amministratori al fine di individuare il miglior percorso												
Creazione di una scheda operativa condivisa del procedimento unico ed incontri con gli altri uffici comunali per il coordinamento dei flussi informativi												
Incontri con le Associazioni del territorio per illustrare il nuovo procedimento e per la stesura del calendario degli eventi 2016												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Analisi dei vari procedimenti finora seguiti dai diversi uffici	25	01/06/2015	31/08/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI SETTORE III	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Definizione delle modalità operative dei processi con gli uffici interessati; riunioni con i responsabili e con gli amministratori al fine di individuare il miglior percorso	25	01/07/2015	30/09/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI SETTORE III	
Stesura della scheda operativa del procedimento unico ed incontri con gli altri uffici comunali per il coordinamento dei flussi informativi	20	01/10/2015	30/11/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI SETTORE III	
Incontri con le Associazioni del territorio per illustrare il nuovo procedimento e per la stesura del calendario degli eventi 2016	30	01/11/2015	30/12/2015	Baldassa Lucio	SERVIZIO TURISMO, SPORT E MANIFESTAZIONI SETTORE III	

Stakeholder
Amministratori, Associazioni

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Stesura della scheda operativa del procedimento unico	Efficacia	Entro il 30/11/2015
Incontri con le Associazioni del territorio	Attività	≥ 3

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE IV OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

RESPONSABILE
Ermanno Sbarra

Rientrano nei compiti del Settore Opere Pubbliche ed Edilizia Pubblica Privata tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell' Ufficio stesso.

In particolare:

nel servizio Edilizia Privata

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio;
- rilascia i permessi di costruzione e le dichiarazioni di inizio attività (D.I.A.), espleta le procedure di controllo in merito all'attività edilizia libera (C.I.L. e C.I.L.A.) ed alla Segnalazione di inizio attività (SCIA);
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;

Nel servizio dei lavori pubblici

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio;
- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori;
- è responsabile delle procedure di appalto delle opere pubbliche;
- adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti;

Inoltre:

- approva le varianti ed eventuali nuovi prezzi, nei limiti indicati dal vigente regolamento di attuazione;
- emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di regolare esecuzione;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti;
- provvede all'applicazione delle penali;
- emette i certificati di esecuzione dei lavori;
- nomina il collaudatore;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza di altri organi.

Nel servizio manutenzione

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio
- adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del Dlgs. 81/2008 nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all'interno degli dotazioni assegnate;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

- nell' ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la gestione e la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (edifici, strade, parchi, strutture sportive, cimiteri, immobili, acque meteoriche ecc..) provvedendo all' acquisto dei materiali necessari e alla gestione del personale addetto, compresa la gestione degli impianti di riscaldamento;
- provvede all' affidamento degli incarichi di fornitura di attrezzature, beni e servizi necessari per lo svolgimento dell' attività della propria struttura;
- nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- è responsabile delle procedure di appalto del settore;
- adotta ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara;
- adotta ogni atto gestionale relativo alle seguenti funzioni: gestione dei beni demaniali, patrimoniali, della viabilità e circolazione stradale (esclusa la segnaletica stradale e le ordinanze di viabilità e circolazione), servizi relativi all' illuminazione pubblica e servizi connessi ecc;

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3. INTERVENTO PER L'ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SEDE MUNICIPALE	20
4. INTERVENTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PORTICO LUNGO IL TERRAGLIO NEL CAPOLUOGO	15
5. APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO PER L'ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO DELLA PALESTRA DI SAMBUGHÈ.	10
6. REALIZZAZIONE FASCICOLO FABBRICATI	5
7. RIMOZIONE AMIANTO SCUOLA PRIMARIA FRESCADA	15
8. ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA "ACCENDI IL RISPARMIO"	15
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

DESCRIZIONE	PESO
1. SUPPORTO AI VARI SETTORI DELL'ENTE NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONSIP E MEPA	10
2. COLLABORAZIONE PER REDAZIONE PAES	20
3. SEMPLIFICAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO INERENTI L'EDILIZIA PRIVATA	40
4. AZIONI PROGRAMMATE DI INTERVENTI MANUTENTIVI AI FINI DELLA PREVENZIONE DI SITUAZIONI DI CRITICITA' DA RISCHIO IDRAULICO	30
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità SETTORE IV - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Valutazione obiettivi di gestione
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione
Gestione risorse finanziarie assegnate
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA SETTORE IV
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA SETTORE IV
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA SETTORE IV
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA SETTORE IV

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,80

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SETTORE IV - OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al “Piano Triennale Anticorruzione” in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (<i>ex art.2 della Legge n.241/1990</i>) ed all'aggiornamento delle pagine <i>web</i> del sito <i>internet</i> comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA SETTORE IV	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
SUPPORTO AI VARI SETTORI DELL'ENTE NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONSIP E MEPA		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE - EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	Peso 10

Finalità	
In seguito alla nuova riorganizzazione dell'Ente, si intende attivare un percorso di formazione interno, a beneficio di tutti i settori, in materia di gestione della delle procedure di acquisizione di beni e servizi nel mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Supporto ai vari settori, anche attraverso formazione capillare dei responsabili di procedura, nelle procedure di gara per forniture o servizi attraverso Consip o Mepa.

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione ai vari settori inerente le procedure di gara per forniture o servizi attraverso Consip o Mepa												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Formazione ai vari settori inerente le procedure di gara per forniture o servizi attraverso Consip o Mepa	100	01/01/2015	31/12/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA SETTORE IV	

Stakeholder
Dipendenti, fornitori

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n richieste di supporto/ n interventi formativi	Attività	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
INTERVENTO PER L'ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SEDE MUNICIPALE		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE	Peso 20

Finalità	
L'obiettivo consiste nel dare attuazione al progetto di adeguamento sismico della sede municipale anche attraverso l'aggiornamento del cronoprogramma dei lavori e dei relativi pagamenti anche al fine del rispetto del patto di stabilità interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Appalto dei lavori e comunicazione alla Regione di avvenuto affidamento 2. Coinvolgimento responsabili altri settori per liberare gli spazi necessari alla realizzazione dei lavori 3. Avvio dei lavori, subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 2015 4. Esecuzione dei lavori e relativa contabilizzazione degli stessi

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Appalto dei lavori e comunicazione alla Regione di avvenuto affidamento												
Coinvolgimento responsabili altri settori per liberare gli spazi necessari alla realizzazione dei lavori												
Avvio dei lavori, subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 2015												
Esecuzione dei lavori e relativa contabilizzazione degli stessi												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Appalto dei lavori e comunicazione alla Regione di avvenuto affidamento	40	01.01.2015	30.04.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Organizzazione dell'assetto logistico per la realizzazione dei lavori	15	01.05.2015	30.06.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Avvio dei lavori, subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 2015	15	01.06.2015	31.07.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Esecuzione dei lavori e relativa contabilizzazione degli stessi	30	01.07.2015	31.12.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	

Stakeholder
Professionisti, imprese, dipendenti, amministratori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamento dei lavori	Efficacia	Entro 31.07.2015
Collaudo dell'opera	Risultato	Entro 31.12.2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
INTERVENTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PORTICO LUNGO IL TERRAGLIO NEL CAPOLUOGO		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE	Peso 15

Finalità	
L'obiettivo consiste nel dare avvio al progetto di realizzazione del portico lungo il Terraglio nel centro abitato nel capoluogo, anche attraverso l'aggiornamento del cronoprogramma dei lavori, dei relativi pagamenti e del monitoraggio bimensile richiesto dalla Regione Veneto .	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Attuazione e aggiornamento del monitoraggio bimensile per contributo regionale (IPA) 2. Approvazione del progetto esecutivo 3. Appalto dei lavori subordinato all'approvazione del bilancio 4. Avvio dei lavori e contabilizzazione SAL n. 1

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione e aggiornamento del monitoraggio bimensile per contributo regionale (IPA)												
Approvazione del progetto esecutivo												
Appalto dei lavori subordinato all'approvazione del bilancio												
Avvio dei lavori e contabilizzazione SAL n. 1												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione e aggiornamento del monitoraggio bimensile per contributo regionale (IPA)	10	01.01.2015	31.12.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Approvazione del progetto esecutivo	40	01.03.2015	30.04.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Appalto dei lavori subordinato all'approvazione del bilancio	30	01.07.2015	30.09.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Avvio dei lavori e contabilizzazione SAL n. 1	20	01.10.2015	31.12.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	

Stakeholder
Professionisti, imprese, dipendenti, amministratori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Appalto dei lavori	Efficacia	Entro 30.09.2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO PER L'ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO DELLA PALESTRA DI SAMBUGHÈ.		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo consiste nel dar corso all'approvazione del progetto definitivo/esecutivo nell'intervento di adeguamento alla normativa antincendio della palestra di Sambughè previa acquisizione del parere tecnico del CONI.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Verifica interventi da realizzare 2. Acquisizione parere CONI 3. Approvazione del progetto esecutivo

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1. Verifica interventi da realizzare												
2. Acquisizione parere CONI												
3. Approvazione del progetto esecutivo												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Verifica interventi da realizzare	30	01.03.2015	30.04.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Acquisizione parere CONI	20	01.05.2015	31.07.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Approvazione del progetto esecutivo	50	01.08.2015	30.09.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	

Stakeholder
Professionisti, imprese, dipendenti, amministratori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione del progetto esecutivo	Efficacia	Entro 30.09.2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
COLLABORAZIONE PER REDAZIONE PAES		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE	Peso 20

Finalità	
L'Amministrazione comunale con delibera consiliare n. 59 del 18.09.2014 ha aderito all'iniziativa Patto dei Sindaci. L'adesione a detta iniziativa comporta l'impegno di dar corso alla redazione di un Piano di Azioni per l'Energia Sostenibile. L'obiettivo è finalizzato al raggiungimento entro il 2020 dell'abbattimento delle emissioni inquinanti del 20% rispetto all'anno di riferimento stabilito nel 2007.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Collaborazione da prestare ai professionisti incaricati della redazione del Piano di azione per l'energia sostenibile (PAES) Il progetto prevede: 1. raccolta, analisi ed elaborazione di tutte le bollette energetiche degli edifici comunali (energia-gas); 2. raccolta analisi ed elaborazione di tutte le bollette energetiche dell'impianto di illuminazione pubblica (energia); 3. raccolta analisi ed elaborazione dei dati energetici richiesti dai professionisti presenti in Comune e/o presso altri enti; 4. organizzazione degli incontri con la cittadinanza e con gli stakeholder; 5. collaborazione per la predisposizione dell'inventario delle emissioni.

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
raccolta analisi ed elaborazione di tutte le bollette energetiche degli edifici comunali e dell'impianto di illuminazione pubblica (energia-gas);												
raccolta analisi ed elaborazione dei dati energetici richiesti dai professionisti presenti in Comune e/o presso altri enti;												
organizzazione degli incontri con la cittadinanza e con gli stakeholder;												
Collaborazione per la predisposizione dell'inventario delle emissioni.												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
raccolta analisi ed elaborazione di tutte le bollette energetiche degli edifici comunali e dell'impianto di illuminazione pubblica (energia-gas)	25	01.01.2015	31.03.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
raccolta analisi ed elaborazione dei dati energetici richiesti dai professionisti presenti in Comune e/o presso altri enti	25	01.03.2015	31.03.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
organizzazione degli incontri con la cittadinanza e con gli stakeholder;	20	01.04.2015	30.04.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Collaborazione per la predisposizione dell'inventario delle emissioni	30	01.05.2015	31.05.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	

Stakeholder
Dipendenti, cittadini, professionisti, banche, amministratori di condominio, rappresentanti di Associazioni industriali, artigianali, commerciali, agricole ecc, amministratori pubblici

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Predisposizione dell'inventario delle emissioni	Efficacia	Entro il 31.05.2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
REALIZZAZIONE FASCICOLO FABBRICATI		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE	Peso 5

Finalità	
Al fine di creare un archivio delle informazioni che consentano una buona e razionale gestione del patrimonio comunale, si rende necessario provvedere alla redazione del fascicolo fabbricati.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
In continuità al lavoro svolto negli anni 2012, 2013 e 2014, il progetto prevede la redazione di un fascicolo fabbricato, che raccolga tutte le informazioni e certificazioni disponibili degli edifici pubblici. La quarta fase del progetto, per l'anno 2015, prevede l'avvio di detto fascicolo per le seguenti strutture sportive:
1. Campo calcio capoluogo;
2. Campo calcio Frescada ovest;
3. Campo calcio Sambughè.

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Redazione fascicoli campi di calcio												

Fasi	Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
	Redazione fascicoli campi calcio	100	01.01.2015	31.12.2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder	
Dipendenti	

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione fascicoli campi calcio	Attività	N 3

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Assessore Stefano Mestriner	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
SEMPLIFICAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI DI LAVORO INERENTI L'EDILIZIA PRIVATA.		Centro di Responsabilità EDILIZIA PRIVATA	Peso 40

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad assicurare un'efficiente gestione dei procedimenti inerenti l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi relativi all'attività edilizia privata, procedimenti istruttori e di controllo delle istanze prodotte dal privato di varia natura collegate all'attività edilizia. L'attuazione di tale obiettivo non può prescindere da una attenta e capillare mappatura ed analisi dei processi e dei procedimenti inerenti tale attività, e da una semplificazione, razionalizzazione ed ottimizzazione degli stessi anche attraverso l'implementazione della gestione informatica e attraverso la modifica degli atti di regolamentazione di cui l'ente è dotato. Parallelamente si intende sviluppare e integrare le professionalità di cui dispone l'intero settore, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse umane e di maggiore efficienza dei processi. Mediante la semplificazione delle suddette procedure, si intende prioritariamente attuare una riduzione dei tempi di rilascio degli atti abilitativi in materia edilizia con conseguente miglioramento del servizio reso al cittadino.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1. Mappatura ed analisi degli attuali processi di lavoro e dei procedimenti inerenti l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi relativi all'attività edilizia privata e procedimenti istruttori e di controllo delle istanze prodotte dal privato di varia natura collegate all'attività edilizia 2. Individuazione ed analisi degli elementi critici connessi 3. Definizione di un percorso semplificato finalizzato a rimuovere le criticità rilevate anche attraverso l'informatizzazione del procedimento e connesse modalità di controllo 4. Predisposizione del regolamento disciplinante le modalità di controllo 5. Primo monitoraggio relativo alla funzionalità delle semplificazioni ed informatizzazioni apportate ai fini di una valutazione della pianificazione delle attività degli anni successivi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Mappatura ed analisi degli attuali processi di lavoro e dei procedimenti inerenti l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi relativi all'attività edilizia privata e procedimenti istruttori e di controllo delle istanze prodotte dal privato di varia natura collegate all'attività edilizia												
Individuazione ed analisi degli elementi critici connessi												
Definizione di un percorso semplificato finalizzato a rimuovere le criticità rilevate anche attraverso l'informatizzazione del procedimento e connesse modalità di controllo												
Predisposizione dello schema di regolamento disciplinante le modalità di controllo												
Primo monitoraggio relativo alla funzionalità delle semplificazioni ed informatizzazioni apportate ai fini di una valutazione della pianificazione delle attività degli anni successivi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Mappatura ed analisi degli attuali processi di lavoro e dei procedimenti inerenti l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi relativi all'attività edilizia privata e procedimenti istruttori e di controllo delle istanze prodotte dal privato di varia natura collegate all'attività edilizia	20	01/04/2015	31/08/2015	Ermanno Sbarra	EDILIZIA PRIVATA SETTORE IV	
Individuazione ed analisi degli elementi critici connessi	20	01/04/2015	31/08/2015	Ermanno Sbarra	EDILIZIA PRIVATA SETTORE IV	
Definizione di un percorso semplificato finalizzato a rimuovere le criticità rilevate anche attraverso l'informatizzazione del procedimento e connesse modalità di controllo	30	01/04/2015	31/08/2015	Ermanno Sbarra	EDILIZIA PRIVATA SETTORE IV	
Predisposizione dello schema di regolamento disciplinante le modalità di controllo	15	01/07/2015	31/10/2015	Ermanno Sbarra	EDILIZIA PRIVATA SETTORE IV	
Primo monitoraggio relativo alla funzionalità delle semplificazioni ed informatizzazioni apportate ai fini di una valutazione della pianificazione delle attività degli anni successivi	15	01/11/2015	31/12/2015	Ermanno Sbarra	EDILIZIA PRIVATA SETTORE IV	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Dipendenti, cittadini, professionisti e amministratori		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione schema di regolamento disciplinante le modalità di controllo	Efficacia	Entro 31.10.2015

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
RIMOZIONE AMIANTO SCUOLA PRIMARIA FRESCADA		Centro di Responsabilità MANUTENZIONI	Peso 15

Finalità	
Dar corso alla sostituzione dell'attuale copertura in eternit con nuova copertura in lamiera pre-isolata, rendicontando la spesa entro il 31.07.2015 al fine di ottenere il contributo regionale	
1. Redazione del piano di lavoro ed invio dello stesso all'ULSS di Treviso;	
2. Affidamento dei lavori;	
3. Realizzazione dei lavori entro il 25.07.2015 e rendicontazione della spesa entro il 31.07.2015	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Redazione del piano di lavoro ed invio dello stesso all'ULSS di Treviso;
2. Affidamento dei lavori;
3. Realizzazione dei lavori e rendicontazione della spesa entro il 31.07.2015

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Redazione del piano di lavoro ed invio dello stesso all'ULSS di Treviso;												
Affidamento dei lavori;												
Realizzazione dei lavori e rendicontazione della spesa entro il 31.07.2015												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Redazione del piano di lavoro ed invio dello stesso all'ULSS di Treviso	25	01/05/2015	31/05/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Affidamento dei lavori	25	01/06/2015	30/06/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	
Realizzazione dei lavori e rendicontazione spesa	50	01/07/2015	31/07/2015	Ermanno Sbarra	OPERE PUBBLICHE SETTORE IV	

Stakeholder
Dipendenti, imprese

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione del piano di lavoro ed invio dello stesso all'ULSS di Treviso	Efficacia	Entro il 31/05/2015
Affidamento dei lavori	Efficacia	Entro il 30/06/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
AZIONI PROGRAMMATE DI INTERVENTI MANUTENTIVI AI FINI DELLA PREVENZIONE DI SITUAZIONI DI CRITICITA' DA RISCHIO IDRAULICO		Centro di Responsabilità OPERE PUBBLICHE -MANUTENZIONI	Peso 30

Finalità	
Intervenire nell'attuazione di interventi sulle criticità idrauliche presenti nel territorio comunale, al fine di limitare fenomeni di allagamenti di nuclei abitati ed attività produttive oltre a diffuse interruzioni della viabilità e delle reti infrastrutturali. La fase esecutiva programmata per l'anno 2015 prevede l'esecuzione di un intervento da eseguire nella rete delle acque meteoriche di Frescada est, via C. Battisti e limitrofe, con meglio riportato nel punto 2) – “Miglioramento dei collegamenti tra le linee fognarie esistenti”, dello studio di fattibilità presentato in data 10 marzo 2015 dal tecnico incaricato Ing. Martini Antonio.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo Affidamento dei lavori Esecuzione ed ultimazione dei lavori

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo e redazione dello stesso												
Affidamento dei lavori												
Esecuzione ed ultimazione dei lavori												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo e redazione dello stesso	30	01.07.2015	30.09.2015	Ermanno Sbarra	MANUTENZIONI SETTORE IV	
Affidamento dei lavori	30	01.10.2015	31.10.2015	Ermanno Sbarra	MANUTENZIONI SETTORE IV	
Esecuzione ed ultimazione dei lavori	40	01.11.2015	31.12.2015	Ermanno Sbarra	MANUTENZIONI SETTORE IV	

Stakeholder
Cittadini, professionisti, imprese

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione del progetto	Attività	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Riccardo Bovo	Settore IV	Responsabile Ermanno Sbarra
ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA "ACCENDI IL RISPARMIO"		Centro di Responsabilità MANUTENZIONI	Peso 15

Finalità	
Intervenire nell'efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica, con il duplice obiettivo di ridurre i consumi migliorando contemporaneamente il livello medio di illuminazione. Attuazione della campagna "Accendi il Risparmio" rivolta alle pubbliche Amministrazioni per la sostituzione di n. 450 lampade al mercurio con lampade al sodio.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Programmazione dell'attività da svolgere individuando precisamente le strade oggetto di intervento Installazione di n. 250 lampade Installazione delle rimanenti n. 200 lampade e conclusione progetto

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione dell'attività da svolgere individuando precisamente le strade oggetto di intervento												
Installazione di n. 250 lampade												
Installazione delle rimanenti n. 200 lampade e conclusione progetto												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Programmazione dell'attività da svolgere individuando precisamente le strade oggetto di intervento	20	02.01.2015	28.02.2015	Ermanno Sbarra	MANUTENZIONI SETTORE IV	
Installazione di n. 250 lampade	40	01.03.2015	30.04.2015	Ermanno Sbarra	MANUTENZIONI SETTORE IV	
Installazione delle rimanenti n. 200 lampade	40	01.05.2015	31.05.2015	Ermanno Sbarra	MANUTENZIONI SETTORE IV	

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero lampade da installare/numero lampade installate	Attività	100%
Risparmio effettivo/ risparmio presunto	Efficacia	> 10 %

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE V URP – SPORTELLLO CITTADINO E RISORSE UMANE

**RESPONSABILE
Teresa Callegari**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 24/3/2015 è stata approvata la macro-organizzazione dell'Ente e tra le modifiche più rilevanti, è stata prevista l'istituzione dell'U.R.P. – SPORTELLO CITTADINO.

Con tale previsione si attua un ampliamento delle possibilità di accesso del cittadino agli uffici comunali, infatti, allo cessare dello sportello polifunzionale Com_Unico, l'accesso potrà avvenire sia al nuovo sportello del servizio "U.R.P. – Sportello cittadino" in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi, che allo sportello dei Servizi Demografici, per tutte le competenze anagrafiche.

Entrambi gli sportelli prevedono un orario settimanale di apertura al pubblico di 25 ore, contro le 9,5 ore degli altri uffici comunali.

Lo sportello U.R.P. ha come obiettivo generale quello di migliorare i rapporti tra ente pubblico e cittadini, garantire il diritto d'accesso agli atti, curare la comunicazione con la cittadinanza e favorire la trasparenza amministrativa, infatti, tra le competenze dell'URP sono comprese le funzioni, le attività, gli obiettivi afferenti :

- Sportello polifunzionale
- Protocollo
- Accesso atti amministrativi
- Comunicazione e trasparenza amministrativa
- Archivio

Sportello Polifunzionale

Allo sportello vengono trasferite competenze di altri uffici interni all'ente, configurandosi come punto di accesso nevralgico dove il cittadino può non solo trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune pratiche di suo interesse e necessità.

L'accesso all'U.R.P. consente di acquisire informazioni e/o modulistica in particolare dei seguenti servizi:

- Ambiente: servizio rifiuti, bike-sharing;
- Cultura-Sport-Tempo libero: associazionismo, manifestazioni, patrocinio, raccolta funghi, pesca, uso locali pubblici;
- Demografici: dichiarazioni sostitutive di autocertificazioni, carte d'identità e passaporti, pratiche anagrafiche, elettorale;
- Edilizia Privata: pratiche di Edilizia Privata;
- Urbanistica: certificazioni di destinazione urbanistica, agevolazioni GPL;
- Polizia Locale: cessione fabbricato, ospitalità stranieri, contrassegni disabili, pubblicità, alloggi, numerazione civica;
- Istruzione: borse di studio, libri di testo, trasporto scolastico, asilo nido, mensa, pedibus, scuole private e pubbliche;
- Sociale: telesoccorso, trasporto agevolato, assegno maternità, assegno nucleo familiare numeroso, informativa ISEE, bandi pubblici per l'erogazione di agevolazioni di natura sociale;
- Tributi: informativa sulle imposte locali;
- Sanità: referti ULSS

Lo sportello U.R.P. inoltre cura l'accesso agli atti amministrativi, gli avvisi di mora e gli atti giudiziari.

Protocollo

Lo sportello U.R.P., assorbendo le competenze dell'ufficio protocollo, diventa punto di recapito di tutti i documenti destinati all'amministrazione che necessitano di essere protocollati in arrivo, sia in forma cartacea che elettronica (mail e P.E.C.). Il servizio gestisce anche la posta cartacea in uscita provvedendo all'affrancatura ed alla relativa gestione contabile.

Accesso atti amministrativi

Lo sportello U.R.P. assicura il rispetto dei diritti di partecipazione dei cittadini di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché l'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti. Specifiche attività correlate all'accesso rimangono in capo ai singoli uffici qualora ciò risulti più efficiente per la gestione dell'accesso stesso.

Comunicazione e trasparenza amministrativa

Al Servizio U.R.P. vengono assegnate competenze in materia di comunicazione univoca dell'Amministrazione e trasparenza amministrativa. Con questa finalità, l'U.R.P. provvede alla gestione delle bacheche comunali ed alla divulgazione delle informative dell'amministrazione tramite sito istituzionale, display luminoso e giornalino di informazione.

Nell'ottica della trasparenza amministrativa, inoltre, risulta prioritario garantire al cittadino un'informazione adeguata ed attuale, sia allo sportello che tramite il proprio sito istituzionale, pertanto, l'U.R.P. curerà lo sviluppo di un processo di comunicazione interna tra URP e gli uffici titolari delle informazioni da comunicare al cittadino, collaborando in modo attivo ed efficace all'obiettivo prefissato che risulta trasversale per tutti i servizi. Alla trasparenza amministrativa prevista dal D.Lgs 33/2013 provvedono in autonomia i singoli uffici secondo la propria competenza.

Archivio

Con il progressivo cumulo negli anni di documenti amministrativi in formato cartaceo, si evidenzia l'esigenza di gestire in modo unitario ed efficace l'archivio comunale per poter assicurare la conservazione dei documenti non di uso corrente. L'U.R.P. si inserisce in questo contesto per migliorare la gestione dell'archivio in collaborazione con tutti i servizi, anche nell'ottica dell'archiviazione e conservazione degli atti amministrativi nel rispetto della normativa vigente in materia di documenti informatici.

II SERVIZIO RISORSE UMANE si occupa della gestione delle risorse umane del Comune.

Rientrano nelle sue funzioni la gestione economica e giuridica del personale dipendente che comprende:

- il reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge
- la gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati compresi in particolare:
 - l'elaborazione mensile degli stipendi e relative denunce contributive ed emissione mandati di pagamento

- l'emissione dei CUD e la denuncia annuale 770 semplificato
- la redazione del Conto Annuale e relativa Relazione annuale
- l'elaborazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti mediante programma INPDAP Pensioni S7 o scrivania virtuale
- i conguagli fiscali di fine anno
- la gestione delle presenze ed assenze del personale con continua formazione al personale per l'uso del nuovo software gestionale
- la gestione dei rapporti con tutti gli enti previdenziali e fiscali
- le denunce obbligatorie previste
- le richieste di visite fiscali in caso di malattia
- la selezione semestrale per la concessione del part-time
- la stesura di atti amministrativi (delibere di Giunta, Consiglio e Determinazioni) compresi in particolare:
 - la predisposizione del Piano annuale delle assunzioni e Programma triennale del fabbisogno di personale con relative modifiche ed aggiornamenti
 - l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive
 - l'approvazione degli atti riguardanti l'organigramma dell'ente e la dotazione organica
 - la costituzione del fondo trattamento accessorio ed approvazione di progetti relativi a specifici obiettivi di ente
- la gestione delle relazioni sindacali con partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e verbalizzazione delle sedute
- gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa
- il rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e l'aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "Perlapp" del Dipartimento della Funzione Pubblica
- la denuncia annuale dei permessi sindacali
- la comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai dirigenti di organismi sindacali tramite la piattaforma "Perlapp"
- la comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi con la piattaforma "Perlapp"
- il costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa del personale
- adempimenti in materia di appalti di forniture e servizi di competenza (DURC, CIG, tracciabilità, appalti)
- la gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto elettronici

Il Servizio si occupa anche della gestione economica e fiscale degli amministratori dell'Ente e l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE V- URP – SPORTELLLO CITTADINO E RISORSE UMANE

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3. SVILUPPO COMUNICAZIONE INTERNA CON IL PERSONALE DIPENDENTE TRAMITE INTRANET	15
4. MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE	25
5. ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	10
6. RIALLINEAMENTO ORARI DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE A SEGUITO RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E A SEGUITO MODIFICA DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI	30
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE V URP – SPORTELLLO CITTADINO E RISORSE UMANE

DESCRIZIONE	PESO
1. AVVIO U.R.P. – SPORTELLLO CITTADINO	40
2. GESTIONE FLUSSI DI COMUNCAZIONE INTERNA TRA UFFICI E SPORTELLLO U.R.P.	40
3. RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI FINALIZZATA AD UNA MAGGIORE ACCESSIBILITÀ PER IL PUBBLICO AGLI UFFICI COMUNALI	20
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità SETTORE V URP – SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Valutazione obiettivi di gestione	
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	
Gestione risorse finanziarie assegnate	
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Teresa Callegari	SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

					SETTORE V
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Teresa Callegari	SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE SETTORE V
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE SETTORE V
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE SETTORE V

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SETTORE V URP – SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al “Piano Triennale Anticorruzione” in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (ex art.2 della Legge n.241/1990) ed all’aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	SPORTELLO CITTADINO E RISORSE UMANE SETTORE V	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

Obiettivo	Assessore Scattolin Luca	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
AVVIO U.R.P. – SPORTELLO CITTADINO		Centro di Responsabilità URP – SPORTELLO CITTADINO	Peso 40

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a semplificare maggiormente l'accesso ai servizi comunali, creando un punto di accoglienza dove il cittadino viene indirizzato alle postazioni operative gestite da qualificato personale comunale. Lo sportello è finalizzato a fornire servizi qualificati in modo semplice e veloce, fornendo risposte complete e maggiori informazioni in un unico punto centrale, consentendo al cittadino di avere risposte alle proprie richieste in un'unica sede. La realizzazione dell'obiettivo non può, pertanto, prescindere da una capillare formazione del personale impiegato e dal coinvolgimento di tutti i servizi comunali finalizzato ad un'ampia circolazione delle informazioni sulle attività .	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1. Formazione ed affiancamento degli addetti allo sportello URP da parte del personale che viene assegnato ad altri servizi, sia dell'attività di protocollazione, che della gestione dell'affrancatura della posta cartacea in uscita 2. Formazione ed affiancamento resi da parte degli addetti URP agli addetti dello sportello servizi demografici per le competenze in carico ai primi che vengono ora assegnati ai secondi 3. Presa diretta in carico delle competenze del protocollo e della gestione posta, con parziale supporto dei dipendenti precedentemente incaricati 4. Riorganizzazione degli spazi dedicati ai nuovi uffici 5. Apertura nuovo sportello al pubblico

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1-Formazione degli addetti URP per la gestione del protocollo e della posta												
2-Formazione ed affiancamento resi agli addetti dei servizi demografici												
3-Presa in carico protocollo e gestione posta con parziale supporto												
4-Riorganizzazione degli spazi dedicati ai nuovi uffici e apertura sportello												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

5-Apertura nuovo sportello al pubblico												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
1-Formazione degli addetti URP per la gestione del protocollo e della posta	40	01/04/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	URP-SPORTELLLO CITTADINO SETTORE V	
2-Formazione ed affiancamento resi agli addetti dei servizi demografici	15	01/04/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	URP-SPORTELLLO CITTADINO SETTORE V	
3-Presa in carico protocollo e gestione posta con parziale supporto	30	01/05/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLLO CITTADINO SETTORE V	
4- Riorganizzazione degli spazi dedicati ai nuovi uffici e apertura sportello	15	01/05/2015	30/06/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLLO CITTADINO SETTORE V	

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio sportello con gestione in autonomia del protocollo e dell'affrancatura della posta	Efficacia	Entro il 30/06/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Assessore Scattolin Luca	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
GESTIONE FLUSSI DI COMUNCAZIONE INTERNA TRA UFFICI E SPORTELLI U.R.P.		Centro di Responsabilità URP – SPORTELLI CITTADINO	Peso 40

Finalità	
Migliorare il processo di comunicazione tra uffici e sportello dedicato al cittadino, ora U.R.P, posto che il coordinamento e l'organizzazione dei flussi informativi interni sono il presupposto essenziale dell'attività di comunicazione e dell'efficacia operativa degli URP. Per il raggiungimento di tale obiettivo si procederà all'analisi dei flussi informativi interni e la stesura di un Vademecum operativo che disciplinerà la corretta gestione della comunicazione interna. L'analisi richiederà la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore interessati. L'obiettivo generale è quello di migliorare la comunicazione interna ed il rapporto tra il comune ed i cittadini, ma soprattutto di assicurare una migliore accessibilità alle informazioni, in forma diretta allo sportello e telefonica, nonché informatica tramite canali istituzionali dell'ente.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1. Analisi interna delle attività dello sportello, con esame della documentazione e delle informazioni esistenti e codifica provvisoria dei processi 2. Predisposizione fac-simile schede operative e pre-compilazione con le attività già assegnate dello sportello 3. Analisi congiunta con gli uffici interessati in ordine alle attività assegnate allo sportello URP e prima formazione per il completamento delle schede operative 4. Predisposizione vademecum operativo per la gestione dei servizi al cittadino resi dall'URP che prevedono la collaborazione degli uffici comunali 5. Acquisizione schede operative e note informative aggiornate da parte degli uffici interessati e creazione area intranet per conservazione modulistica, schede operative e note informative 6. Attività di collaborazione con gli uffici direttamente interessati mediante input per l'aggiornamento delle informative, schede operative e modulistica on line 7. Monitoraggio relativo alla funzionalità del Servizio con report sugli accessi, ai fini di un'eventuale rivalutazione delle competenze

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1-Prima analisi interna delle attività dello sportello e codifica processi												
2-Predisposizione fac-simile schede operative e pre-compilazione												
3-Analisi congiunta con gli uffici interessati												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

4-Predisposizione vademecum operativo per la gestione dei servizi al cittadino resi dall'URP												
5-Acquisizione schede operative e note informative aggiornate e creazione/gestione area intranet												
6-Attività di collaborazione con gli uffici mediante input per aggiornamenti												
7. Monitoraggio relativo alla funzionalità del Servizio con report sugli accessi, ai fini di un'eventuale rivalutazione delle competenze												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Prima analisi interna delle attività dello sportello e codifica processi	5	01/05/2015	31/08/2015	Teresa Callegari	URP-SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	
Predisposizione fac-simile schede operative e pre-compilazione	25	01/06/2015	31/10/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	
Analisi congiunta con gli uffici interessati	20	01/07/2015	30/11/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	
Predisposizione vademecum operativo per la gestione dei servizi al cittadino resi dall'URP	15	01/08/2015	30/11/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	
Acquisizione schede operative e note informative aggiornate e creazione/gestione area intranet	15	01/09/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	
Attività di collaborazione con gli uffici mediante input per aggiornamenti	10	01/10/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	
Monitoraggio relativo alla funzionalità del Servizio con report sugli accessi, ai fini di un'eventuale rivalutazione delle competenze	10	01/12/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	URP- SPORTELLO CITTADINO SETTORE V	

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N. Schede Operative per i processi assegnati all'URP	Attività	>50%
Vademecum operativo	Efficacia	Entro il 30/11/2015

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

n persone che accedono al servizio URP	Attività	==
Report finale	Efficacia	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
SVILUPPO COMUNICAZIONE INTERNA CON IL PERSONALE DIPENDENTE TRAMITE INTRANET		Centro di Responsabilità RISORSE UMANE	Peso 15

Finalità	
L'obiettivo è quello di agevolare e migliorare la comunicazione con il personale dipendente tramite intranet, fornendo informazioni utili in materia di personale, mediante un canale univoco ed aggiornato, evitando l'utilizzo di carta. Essendo l'ente già dotato di un sistema di rilevazione presenza digitale che prevede un'area per la comunicazione interna con il personale dipendente, denominata "Documentazione", si tratta di sviluppare tale area, inserendo in particolare le informative d'interesse sul personale e, nel tempo, tenerlo aggiornato. L'accesso al portale di rilevazione presenza può essere espletato dal lavoro e da casa, per cui offre un accesso senza limite temporale. L'obiettivo generale è quello di favorire la comunicazione interna.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Individuazione dei documenti, informative ed atti da inserire nell'area "Documentazione" inerenti il rapporto di lavoro 2. Implementazione e pubblicazione sul portale intranet dei documenti ed informative individuati, con informazione al personale dipendente 3. Aggiornamento area "documentazione"

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1- Individuazione dei documenti, informative ed atti da inserire nell'area "Documentazione" inerenti il rapporto di lavoro												
2- Implementazione e pubblicazione sul portale intranet dei documenti ed informative individuati con informazione al personale dipendente												
3- Aggiornamento area documentazione												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio	Fine	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
1- Individuazione dei documenti, informative ed atti da inserire nell'area "Documentazione" inerenti il rapporto di lavoro	50	01/05/2015	31/07/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
2- Implementazione e pubblicazione sul portale intranet dei documenti ed informative individuati con informazione al personale dipendente	25	01/07/2015	30/09/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
3- Aggiornamento l'area "documentazione"	25	01/09/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	

Stakeholder
Dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. informative inserite in intranet area "Documentazione"	Attività	=> 5
Informazione al personale di attivazione area "Documentazione"	Efficacia	Entro il 30/09/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE		Centro di Responsabilità RISORSE UMANE	Peso 25

Finalità	
L'obiettivo è quello di migliorare un processo di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane, arrivando al graduale disuso delle forme cartacee di comunicazione di giustificativi di assenza/presenza tra dipendenti ed ufficio personale. Attualmente il sistema di rilevazione delle presenze viene utilizzato per l'acquisizione delle timbrature e dei giustificativi immesse direttamente dal personale. I giustificativi inseriti vengono autorizzati dai Responsabili di settore direttamente con il programma di gestione delle presenze. Ad oggi solo gli operai non provvedono all'inserimento dei giustificativi sul portale ed usano invece ancora la forma cartacea. La forma cartacea inoltre viene ancora utilizzata per la revoca delle ferie già autorizzate, per la partecipazione a corsi e missioni, per cambi orari legati ad esigenze di servizio. Con questo obiettivo si vuole estendere l'uso del portale a tutto il personale, compreso gli operai, che potranno così tenere sotto controllo i propri cartellini mensili ed accedere all'area "Documentazione" ricevendo le informazioni/comunicazioni che saranno fornite dal personale del Servizio Risorse Umane. Inoltre, si vuole eliminare gradualmente la forma cartacea di giustificativo di assenza che prevede il rilascio di un'autorizzazione. L'obiettivo generale è la comunicazione tra dipendenti, responsabili e servizio risorse umane, esclusivamente con uso di strumenti informatici e senza ricorso all'uso della carta con risparmi in termini di spesa del personale e spesa per acquisto carta.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Formazione operai sull'uso del portale di gestione delle presenze – INAZ 2. Fase sperimentazione e supporto agli operai 3. Ricognizione dei giustificativi che vengono richiesti in forma cartacea 4. Analisi dei processi per raggiungere la dematerializzazione delle richieste di giustificativo 5. Predisposizione modelli da inserire nell'area "Documentazione" 6. Fase di sperimentazione e formazione del personale 7. Messa a regime del nuovo sistema di richiesta giustificativi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1- Formazione operai sull'uso del portale di gestione delle presenze – INAZ												
2- Fase sperimentazione e supporto agli operai												
3- Ricognizione dei giustificativi che vengono richiesti in forma cartacea												
4- Analisi dei processi per raggiungere la dematerializzazione delle richieste di giustificativo												
5- Predisposizione modelli da inserire nell'area "Documentazione"												
6-Fase di sperimentazione e formazione del personale												
7-Messa a regime del nuovo sistema di richiesta giustificativi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio	Fine	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
1- Formazione operai sull'uso del portale di gestione delle presenze – INAZ	10	01/05/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
2- Fase sperimentazione e supporto agli operai	10	01/05/2015	31/07/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
3- Ricognizione dei giustificativi che vengono richiesti in forma cartacea	10	01/05/2015	31/07/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
4- Analisi dei processi per raggiungere la dematerializzazione delle richieste di giustificativo	10	01/06/2015	31/08/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
5- Predisposizione modelli da inserire nell'area "Documentazione"	20	01/07/2015	30/09/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
6-Fase di sperimentazione e formazione del personale	30	01/09/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
7-Messa a regime del nuovo sistema di richiesta giustificativi	10	01/11/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Dipendenti, Amministrazione		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. processi di inserimento giustificativi dematerializzati	Attività	=> 3
Adozione e messa a regime del sistema	Risultato	31/12/2015

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI		Centro di Responsabilità RISORSE UMANE	Peso 10

Finalità	
L'art. 53 del D.Lgs disciplina gli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni. La normativa prevede l'adozione a livello di singolo Ente di atti regolamentari che disciplinano: - l'individuazione degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti - la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali ai pubblici dipendenti. Finalità dell'obiettivo è l'adozione del Regolamento sulla incompatibilità e sui criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti. Il Regolamento costituisce appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente. L'obiettivo generale è dotare l'Ente di uno strumento per disciplinare correttamente il conferimento degli incarichi ai dipendenti dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Analisi della normativa e delle disposizioni vigenti nell'Ente 2. Predisposizione schema di Regolamento comunale 3. Approvazione Regolamento in Giunta Comunale 4. Informazione al personale dipendente

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1-Analisi della normativa e delle disposizioni vigenti nell'Ente												
2-Predisposizione bozza di Regolamento comunale												
3-Approvazione Regolamento in Giunta Comunale												
4-Informazione al personale dipendente												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio	Fine	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
1-Analisi della normativa e delle disposizioni vigenti nell'Ente	40	01/08/2015	30/09/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
2-Predisposizione bozza di Regolamento comunale	40	01/09/2015	31/10/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
3- Approvazione Regolamento in Giunta Comunale	10	01/11/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
4- Informazione al personale dipendente	10	01/11/2015	31/12/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	

Stakeholder
Dipendenti, Amministrazione , Enti Pubblici e privati diversi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Adozione Regolamento Comunale sulla incompatibilità e sui criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti	Efficacia	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI FINALIZZATA AD UNA MAGGIORE ACCESSIBILITÀ PER IL PUBBLICO AGLI UFFICI COMUNALI		Centro di Responsabilità RISORSE UMANE	Peso 20

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla riorganizzazione degli orari di apertura al pubblico al fine di armonizzarli e nel contempo offrire maggiore accessibilità al pubblico. Da una verifica degli attuali orari di apertura al pubblico, è risultato come, in particolare, gli uffici amministrativi avessero orari diversificati sia tra uffici ubicati in una stessa sede, che tra gli uffici amministrativi dislocati in sedi diverse. L'obiettivo è di uniformare gli orari di apertura negli stessi giorni ed orari per offrire un miglior servizio al cittadino che consenta l'accesso, per l'espletamento di pratiche amministrative, in tutte le sedi negli stessi giorni ed orari. Viene posto, inoltre, particolare attenzione all'obiettivo di assicurare un maggior accesso al pubblico presso la Biblioteca comunale che, per carenza di risorse umane, risulta sotto dimensionato rispetto alla struttura ed alla richiesta della cittadinanza, ed un maggior accesso agli uffici U.R.P. e demografici, che vengono diversificati in uffici distinti, ma entrambi con un accesso allargato rispetto alla generalità degli uffici, consentendo così un accesso facilitato a più operatori attivi nella stessa fascia oraria. Al fine di dare esecuzione alla modifica degli orari di apertura al pubblico, devono essere inoltre modificati gli orari di servizio del personale dipendente, nel rispetto delle procedure previste dalla contrattazione e dalla normativa vigente.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1. Predisposizione ipotesi articolazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico relativo agli uffici comunali ed ai servizi URP, Biblioteca e Demografici orientata al contemperamento delle esigenze dei cittadini con quelle dell'organizzazione comunale 2. Analisi di fattibilità e confronto con la parte politica e tecnica 3. Confronto con le Organizzazioni Sindacali 4. Definizione degli orari di servizio in riferimento agli orari di apertura al pubblico 5. Attivazione nuovi orari

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione ipotesi articolazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico relativo agli uffici comunali ed ai servizi URP, Biblioteca e Demografici orientata al contemperamento delle esigenze dei cittadini con quelle dell'organizzazione comunale												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Analisi di fattibilità e confronto con la parte politica e tecnica													
Confronto con le Organizzazioni Sindacali													
Definizione degli orari di servizio in riferimento agli orari di apertura al pubblico													
Attivazione nuovi orari													

Fasi						
Descrizione	Pes	Inizio	Fine	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Predisposizione ipotesi articolazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico relativo agli uffici comunali ed ai servizi URP, Biblioteca e Demografici orientata al contemperamento delle esigenze dei cittadini con quelle dell'organizzazione comunale	20	01/04/2015	30/04/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Analisi di fattibilità e confronto con la parte politica e tecnica	30	01/04/2015	30/04/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Confronto con le Organizzazioni Sindacali	20	01/05/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Definizione degli orari di servizio in riferimento agli orari di apertura al pubblico	15	01/05/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Attivazione nuovi orari	15	01/06/2015	01/06/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	

Stakeholder
Dipendenti, Amministrazione, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attivazione nuovi orari	Efficacia	Entro il 01/06/2015
% incremento ore apertura Biblioteca	Attività	>20%
% di dipendenti coinvolti dalla modifica orari	Attività	>20%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore V	Responsabile Teresa Callegari
RIALLINEAMENTO ORARI DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE A SEGUITO RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E A SEGUITO MODIFICA DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI		Centro di Responsabilità RISORSE UMANE	Peso 30

Finalità	
La riorganizzazione degli uffici con decorrenza 1 aprile 2015, determina una diversa assegnazione della maggioranza del personale nella nuova struttura, ciò richiede una modifica nel portale INAZ di rilevazione presenze, dovendo riprofilare tutti gli aggregati di dipendenti nei nuovi servizi e settori, anche in relazione alle sostituzioni dei titolari di posizione organizzativa. La riorganizzazione degli orari di apertura al pubblico, atteso per l'1/6, con conseguente modifica degli orari di servizio, determina anche la modifica degli orari di lavoro di diversi dipendenti. Si rende necessario inoltre modificare i contratti individuali di lavoro di personale dipendente con orari part-time incompatibili con i nuovi orari di servizio. La modifica degli orari di lavoro e della flessibilità, inoltre, richiede l'aggiornamento e modifica dei profili di lavoro dei dipendenti nella procedura di rilevazione presenze INAZ ai fini del corretto calcolo della prestazione lavorativa resa e l'opportuno aggiornamento coordinato delle diverse disposizioni emesse negli anni sugli orari di lavoro e la gestione delle assenze da parte del personale dipendente raccolte in un manuale operativo.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1. Riprofilazione di tutti gli aggregati di dipendenti nei nuovi servizi e settori, anche in relazione alle sostituzioni dei titolari di posizione organizzativa 2. Modifica di alcuni contratti individuali di lavoro del personale dipendente part-time con adozione di Determinazione del Responsabile e sottoscrizione Contratto Individuale di Lavoro 3. Aggiornamento e modifica dei profili di lavoro dei dipendenti nella procedura di rilevazione presenze INAZ ai fini del corretto calcolo della prestazione lavorativa resa 4. Aggiornamento coordinato delle diverse disposizioni emesse negli anni sugli orari di lavoro e la gestione delle assenze da parte del personale dipendente raccolte in un manuale operativo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Riprofilazione di tutti gli aggregati di dipendenti nei nuovi servizi e settori, anche in relazione alle sostituzioni dei titolari di posizione organizzativa												
Modifica contratti individuali di lavoro personale part-time con adozione di Determinazione del Responsabile e sottoscrizione Contratto Individuale di Lavoro												
Aggiornamento e modifica dei profili di lavoro dei dipendenti nella procedura di rilevazione presenze INAZ												
Aggiornamento coordinato delle disposizioni sugli orari di lavoro e la gestione delle assenza da parte del personale dipendente raccolte in un manuale operativo												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio	Fine	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Riprofilazione di tutti gli aggregati di dipendenti nei nuovi servizi e settori, anche in relazione alle sostituzioni dei titolari di posizione organizzativa	20	01/04/2015	30/04/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Modifica contratti individuali di lavoro personale part-time con adozione di Determinazione del Responsabile e sottoscrizione Contratto Individuale di Lavoro	30	01/05/2015	31/05/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Aggiornamento e modifica dei profili di lavoro dei dipendenti nella procedura di rilevazione presenze INAZ	20	01/05/2015	30/06/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	
Aggiornamento coordinato delle disposizioni sugli orari di lavoro e la gestione delle assenza da parte del personale dipendente raccolte in un manuale operativo	15	01/05/2015	30/06/2015	Teresa Callegari	RISORSE UMANE SETTORE V	

Stakeholder
Dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Riallineamento orari di lavoro di tutto il personale nel portale INAZ di rilevazione presenze	Efficacia	≥ 80%
Manuale operativo per la gestione degli orari di lavoro del personale dipendente	Efficacia	Entro il 30/06/2015
Numero contratti individuali modificati	Attività	2

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).



Città di Preganziol

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE VI POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE**

**RESPONSABILE
Maurizio Grespan**

Il **Settore VI** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Istruzione
- Sociale

Il Servizio Istruzione svolge attività e realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, per agevolare i compiti educativi delle famiglie, per promuovere le pari opportunità e per valorizzare le attività sportive, motorie e ricreative.

Attraverso il Progetto Giovani promuove il benessere dei ragazzi e della comunità locale, previene il disagio giovanile, favorisce una maggiore comunicazione tra mondo giovanile da un lato e mondo adulto ed istituzioni dall'altro. Garantisce ai giovani del territorio opportunità di informazione e di orientamento per la ricerca del lavoro, per la scelta del percorso di studio, per il tempo libero e per altri argomenti di loro interesse.

Promozione delle attività sportive, promozione dell'attività di nuoto, sviluppo dell'associazionismo sportivo mediante la concessione di contributi in denaro, servizi, e strutture di supporto alle attività delle società e dei gruppi.

Istruzione pubblica: il programma relativo alla pubblica istruzione prevede una serie di interventi le cui indicazioni sono inserite nella L.R. 31/85 relativa a "Norme e interventi per agevolare i compiti educativi delle famiglie e per rendere effettivo il diritto allo studio" e nella L.R. n. 32/90 relativa alla "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi".

Le Leggi 23.12.1998 n. 448 (art. 27), 30.12.2004 n. 311, la L.R. 25.2.2005 n. 9 (art. 30) ed i D.P.C.M. 320/99 e 226/2000 prevedono trasferimenti agli enti locali per il ristoro, totale o parziale, delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo da parte delle famiglie degli alunni frequentanti scuole secondarie – di primo e secondo grado – che versano in particolari condizioni economiche, ferma restando la gratuità a tutti gli alunni della scuola primaria.

All'istruttoria delle domande ed alla liquidazione dei contributi previsti per i libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado si procederà con le modalità che saranno fissate nella relativa normativa e nelle circolari esplicative.

La Legge 10.3.2000 n. 62 ed il D.P.C.M. 14.2.2001 n. 106 prevedono trasferimenti agli enti locali per la corresponsione di contributi a titolo di borsa di studio alle famiglie degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo e di secondo grado, statale e paritaria, in particolari situazioni economiche, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli. Si procederà all'erogazione dei contributi con le modalità che saranno indicate nelle circolari esplicative.

Vengono assicurati i servizi di asilo nido e di trasporto scolastico, oltre all'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie, e vengono inoltre garantiti l'erogazione dei contributi alle scuole dell'infanzia non statali ed all'Istituto Comprensivo e la gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Si provvede inoltre all'erogazione in favore degli alunni e delle loro famiglie di tutti i contributi previsti dalla normativa statale e regionale vigente (per sussidi didattici, acquisto testi scolastici, ecc.) per rendere effettivo il diritto allo studio.

L'attività educativa è garantita da 6 educatrici presso il nido "l'Aquilone" di Frescada e n. 4 educatrici presso il nido "Nuvola" di Preganziol. È inoltre prevista la presenza di 4 ausiliarie.

Il servizio di refezione è affidato in appalto alla ditta Serenissima Ristorazione Spa, il contratto triennale scadrà a luglio 2016, il responsabile del Settore provvederà all'indizione di una nuova gara per la durata di anni tre osservando le disposizioni del codice dei Contratti.

Le graduatorie e le rette sono predisposte dalla Coop. Codess, assegnataria dell'appalto di gestione dei nidi comunali, in sinergia con l'Ufficio Pubblica Istruzione e con le modalità indicate nel Regolamento Comunale dell'Asilo Nido e conformemente alla normativa ISEE, entrambi in corso di revisione.

La Regione eroga un contributo annuale per le spese di gestione dell'asilo nido.

Nel territorio comunale esistono due Scuole Statali dell'Infanzia e quattro Scuole dell'Infanzia non statali. A queste ultime viene riconosciuto per l'anno 2014 un contributo secondo l'importo stanziato nel Piano Esecutivo di Gestione allo scopo di diminuire le spese di gestione e, conseguentemente, le rette di frequenza, considerato anche che la scuola pubblica non sarebbe in grado di far fronte a tutti gli utenti del territorio.

Il contributo ordinario alle scuole materne private del territorio sarà corrisposto con determinazione del Responsabile del Settore con le modalità ed i criteri previsti nella convenzione

A seguito di presentazione di richiesta, nel corso dell'anno sarà inoltre possibile concedere, con delibera di Giunta Comunale, contributi per singole iniziative promosse dalle scuole materne del territorio e rivolte ai bambini in esse inseriti e/o alle loro famiglie, e relative ad iniziative di carattere educativo, sportivo, culturale ecc., nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento comunale dei contributi.

All'assunzione dell'impegno di spesa per l'erogazione provvederà il Responsabile del Settore, in attuazione a quanto disposto con delibera di Giunta Comunale.

Il settore si prefigge di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e rendere effettivo il diritto allo studio per i bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di Preganziol.

Al fine di favorire una maggiore autonomia da parte degli alunni ed un minor ricorso dell'automobile per l'accompagnamento degli stessi a scuola, verranno promosse e sostenute le iniziative ("Pedibus", o similari) che promuovano la percorrenza da parte degli alunni del tragitto casa-scuola a piedi e verrà fornito gratuitamente agli alunni aderenti all'iniziativa "Pedibus" ed agli accompagnatori (genitori, nonni o altri volontari) un giubbotto catarifrangente per consentire una maggiore visibilità degli stessi lungo il percorso. Verrà garantita idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile contro terzi agli accompagnatori dei bambini con oneri a carico dell'Istituto Comprensivo.

Potranno inoltre essere promosse ulteriori iniziative anche in collaborazione con altri Comuni che sostengono l'iniziativa, su indicazione dell'Assessore alla Pubblica Istruzione.

Il servizio di trasporto scolastico viene garantito dalla Ditta MOM Spa e EURO-Tour costituite in A.T.I. a seguito aggiudicazione della Gara d'appalto svoltasi a settembre 2012 e valida per il triennio 2012/2015. È in corso l'espletamento, tramite la Stazione Unica Appaltante di Treviso, della gara a procedura aperta per il periodo 2015/2018.

Il servizio di accompagnamento verrà assicurato, nelle forme consentite dalla legge, garantendo la massima economicità nella gestione del servizio.

Il servizio Sociale in particolare cura:

- a. l'assistenza domiciliare;
- b. i ricoveri in struttura di cittadini adulti e anziani;
- c. le attività per la promozione delle pari opportunità e delle reti sociali sul territorio

- d. il rilascio abbonamenti agevolati MO.M. “autobus amico”;
 - e. l’ erogazione contributi economici a favore di persone in situazione di disagio – contributi a rimborso spese sanitarie.
 - f. contributi per utenze varie – assegni di maternità – assegni di cura;
 - g. erogazione dei contributi a inquilini – Legge n. 431/98;
 - h. il trasporto minori ed adulti disabili;
 - i. i progetti di inserimento lavorativo e sociale.
- Il servizio si prefigge di favorire l’inserimento sociale delle persone in situazione di grave disagio sociale e di promuovere il loro reinserimento, prevenendo così situazioni di emarginazione e di rischio di isolamento sociale.
- Al fine di favorire l’inserimento sociale e nel mercato del lavoro di cittadini che versano in condizioni di grave marginalità, il Responsabile del Servizio potrà stipulare idonee convenzioni con soggetti operanti nell’ambito dell’inserimento lavorativo di persone svantaggiate, da individuarsi preferibilmente tra le cooperative sociali di cui alla L. 381/1991 specializzate nell’attività, ovvero erogare in favore di queste ultime un contributo, a valere sui fondi disponibili con le modalità indicate dal regolamento comunale;
- l. l’inserimento di minorenni in strutture di recupero
- Tutela dei minori in stato di abbandono morale o materiale, in vista del loro reinserimento in famiglia o, qualora ciò fosse inopportuno, in attesa dell’individuazione di idonea soluzione.
- Tutela dei minori la cui irregolare condotta possa far temere l’evolversi di questa in comportamento manifestamente deviante.
- Il Responsabile del Servizio assume l’impegno di spesa necessario a garantire la prosecuzione dei ricoveri dei minori inseriti presso strutture tutelari, al fine di assicurare continuità al percorso educativo avviato a loro favore.
- Qualora si renda necessario provvedere al ricovero di ulteriori minori, a seguito di emissione di decreto da parte del Tribunale per i Minorenni, ovvero per ragioni di tutela che suggeriscano la permanenza dello stesso presso una struttura tutelare o presso un nucleo familiare diverso da quello d’origine, verrà reperita idonea struttura o una famiglia disponibile all’affido, secondo le indicazioni fornite dall’art. 2 della L. 184/83 e successive modificazioni, in modo tale da garantire ospitalità ed un percorso educativo-assistenziale e di tutela nei confronti del minore (art. 13/bis L.R. 3.2.1996 n. 5 e s.m.i.). Qualora ciò sia reso opportuno dalle particolari condizioni del nucleo familiare d’origine del minore, potrà essere valutata la possibilità di collocare il minore presso una struttura tutelare insieme alla madre, al fine di sostenere e promuovere la relazione genitoriale, ferme restando le competenze stabilite dall’art. 131, c.1 della L.R. 13.4.2001 n. 11 e dall’art 34 della L.R. 17.1.2002 n. 2.
- L’inserimento del minore, ed eventualmente della madre, avverrà previo impegno di spesa, assunto con determinazione del Responsabile del Servizio.
- Qualora il minore compia il diciottesimo anno d’età durante il periodo di ricovero o di affido prima che sia stato possibile portare a termine il percorso di autonomia personale ed economica predisposto dal Servizio Sociale, il Responsabile del Servizio potrà, con propria determinazione, disporre la prosecuzione del ricovero, ovvero della permanenza presso la famiglia affidataria, limitatamente al periodo strettamente necessario alla conclusione del percorso stesso.
- Analogamente per situazioni straordinarie ed eccezionali di persone prive di reti parentali di supporto ed il cui sviluppo psicologico e della maturazione personale – debitamente documentato da strutture socio-sanitarie pubbliche – suggerisca l’opportunità di tutela,

malgrado l'avvenuto compimento del diciottesimo anno d'età, si potrà disporre con determinazione del Responsabile del Servizio l'inserimento presso una struttura od un nucleo familiare diverso dal proprio per il tempo necessario alla definizione di un percorso di autonomia.

Nei casi di ricovero od ospitalità presso nucleo familiare diverso dal proprio di persone maggiori d'età dovrà essere fornita tempestiva informazione alla Giunta Comunale da parte dell'Assistente Sociale competente per area, recante le motivazioni che hanno portato al ricovero. L'Ufficio provvede inoltre ad accertare la presenza o meno di familiari civilmente obbligati al mantenimento ed al pagamento delle spese di ricovero (R.D.L. 30.7.1934 n. 1404) ed al conseguente recupero delle spese sostenute.

m. la gestione alloggi ATER di Edilizia Residenziale Pubblica.

Favorire l'accesso alla casa ed agli alloggi a canone sostenibile da parte della popolazione in condizioni di svantaggio sociale e di fragilità economica.

Dare risposta alle esigenze abitative espresse da quanti vivono in condizioni abitative contrassegnate da precarietà, inadeguatezza, disagio o sfratto.

Alla pubblicazione del bando, da approvare con determinazione del Responsabile del Servizio, si provvederà conformemente a quanto indicato nella L.R. 02.04.1996 n 10 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale dell'Ufficio assiste le persone in difficoltà nella compilazione delle domande di partecipazione al bando e procede all'istruttoria ed inoltra tutte le domande all'ATER per la predisposizione della graduatoria provvisoria e, successivamente, di quella definitiva, da approvarsi con determinazione del Responsabile di Servizio.

Nel caso di disponibilità di alloggi, si procede all'assegnazione con le modalità previste dalla L.R. 10/96, con determinazione del Responsabile di Servizio.

Nel caso di adempimenti di esclusiva competenza della commissione prevista all'art. 6 della L.R. 10/96 per ricorsi, decadenze e annullamenti di assegnazione, sarà corrisposto all'Agenzia Territoriale per l'Edilizia Residenziale un rimborso spese, quantificato con le modalità previste dal comma 6 del citato articolo 6 della L.R. 10/96.

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE VI - POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3. IMPLEMENTAZIONE PROGETTO CANTIERE DELLE FAMIGLIE	10
4. MODIFICA DEGLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE PRESTAZIONI IN AMBITO EDUCATIVO E IN CAMPO SOCIALE A SEGUITO RECEPIMENTO DEL DPCM 159/2013 E REGOLAMENTO ISEE	40
5. CREAZIONE ARCHIVIO DOCUMENTALE CONDIVISIBILE TRA IL SERVIZIO SOCIALE ED ISTRUZIONE AL FINE DELLO SNELLIMENTO DELLE PRASSI AMMINISTRATIVE	20
6. PROGETTO GIOVANI: RIORGANIZZAZIONE E RIELABORAZIONE DI UNA PROGETTAZIONE PER I GIOVANI IN BASE ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITÀ	10
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE VI - POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

DESCRIZIONE	PESO
1. RECEPIMENTO DEL DPCM 159/2013 E STESURA NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)	50
2. RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE E RIVISITAZIONE DELLE COMPETENZE PER I SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI AL FINE DELLA CONVERGENZA DELLE STESSE PRESTAZIONI	50
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità SETTORE VI POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Valutazione obiettivi di gestione	
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	
Gestione risorse finanziarie assegnate	
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere	25	01/01/2015	31/03/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

gli obiettivi di gestione					SETTORE VI
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SETTORE VI POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al “ <i>Piano Triennale Anticorruzione</i> ” in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (<i>ex art.2 della Legge n.241/1990</i>) ed all’aggiornamento delle pagine <i>web</i> del sito <i>internet</i> comunale collegate alla pagina “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ” e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Francesca Gomiero- Francesca Gallo	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
RECEPIMENTO DEL DPCM 159/2013 E STESURA NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)		Centro di Responsabilità POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 50

Finalità	
Il DPCM 05/12/2013, n. 159, recante il “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell’Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)” e Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 07/11/2014 “Approvazione del Modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell’attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell’art. 10, co. 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159” hanno recentemente disciplinato ex novo gli elementi di valutazione collegati alla dichiarazione sostitutiva unica ISEE. L’obiettivo, in ottemperanza alla succitata normativa che impone agli enti erogatori di adeguare al nuovo ISEE gli atti anche normativi, è finalizzato alla redazione del nuovo Regolamento di applicazione dell’Indicatore della Situazione Economica Equivalente. Nelle more dell’approvazione del regolamento di cui in oggetto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 09/12/2014 sono state stabilite le linee di indirizzo al fine di garantire continuità all’erogazione dei Servizi del Settore Servizi Sociali e Istruzione, nell’attesa di definire, entro il 30/06/2015, gli atti necessari per la revisione ai Regolamenti e all’organizzazione delle attività nel rispetto degli equilibri di bilancio programmati. La realizzazione di tale obiettivo non può prescindere da un’attenta e capillare analisi e valutazione comparativa tra il previgente sistema di contribuzione e quello introdotto con l’ISEE, con analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito ed agli incassi relativi.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Predisposizione ipotesi di nuove fasce di contribuzione dei servizi (trasporto, mensa, nido, servizi sociali) in base alle dichiarazioni ISEE presentate dagli utenti. 2) Valutazione comparativa tra il tra il previgente sistema di contribuzione e quello introdotto con l’ISEE 3) Analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito, come da ipotesi predisposte, ed agli incassi relativi 4) Predisposizione della bozza di regolamento da presentare alla Giunta Comunale 5) Valutazione del Regolamento da parte della Commissione Consiliare 6) Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale 7) Monitoraggio ed eventuali ricalibratura delle modalità di applicazione dei parametri previsti nel regolamento 8) Presentazione alla Giunta Comunale di una rendicontazione sulla applicazione del nuovo regolamento

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione ipotesi di nuove fasce di contribuzione dei servizi (trasporto, mensa, nido, servizi sociali) in base alle dichiarazioni ISEE presentate dagli utenti.												
Valutazione comparativa tra il tra il previgente sistema di contribuzione e quello introdotto con l'ISEE												
Analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito, come da ipotesi predisposte, ed agli incassi relativi												
Predisposizione della bozza di regolamento da presentare alla Giunta Comunale												
Valutazione del Regolamento da parte della Commissione Consiliare												
Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale												
Monitoraggio ed eventuali ricalibratura delle modalità di applicazione dei parametri previsti nel regolamento												
Presentazione alla Giunta Comunale di una rendicontazione sulla applicazione del nuovo regolamento												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Predisposizione ipotesi di nuove fasce di contribuzione dei servizi (trasporto, mensa, nido, servizi sociali) in base alle dichiarazioni ISEE presentate dagli utenti.	20	01/01/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Valutazione comparativa tra il tra il previgente sistema di contribuzione e quello introdotto con l'ISEE	20	01/05/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito, come da ipotesi predisposte, ed agli incassi relativi	15	01/05/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Predisposizione della bozza di regolamento da presentare alla Giunta Comunale	10	01/06/2015	30/09/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Valutazione del Regolamento da parte della Commissione Consiliare	10	01/07/2015	30/09/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale	10	01/08/2015	30/09/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Monitoraggio ed eventuali ricalibratura delle modalità di applicazione dei parametri previsti nel regolamento	10	01/09/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Presentazione alla Giunta Comunale di una rendicontazione sulla applicazione del nuovo regolamento	5	01/12/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder
Amministratori, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione schema di regolamento di applicazione dell'ISEE	Efficacia	Entro il 30.09.2015
n. utenti monitorati (per tutti i servizi)/n utenti da monitorare	Attività	> 50%
n monitoraggi	Attività	≥ 1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Francesca Gomiero- Francesca Gallo	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE E RIVISITAZIONE DELLE COMPETENZE PER I SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI AL FINE DELLA CONVERGENZA DELLE STESSE PRESTAZIONI		Centro di Responsabilità POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 50

Finalità	
La nuova macrostruttura dell'ente prevede, con decorrenza 1° aprile 2015, l'accorpamento dei Servizi Educativi e Sociali nell'ambito dello stesso Settore, al fine di consentire l'interoperabilità degli operatori, e permettere, mediante procedure unificanti, l'interscambio e l'interazione di elementi informativi. Tale accorpamento rende necessaria, pertanto, una riorganizzazione complessiva dell'intero settore con conseguente rivisitazione e semplificazione dei procedimenti, e delle competenze del personale assegnato.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Fase di analisi e definizione (in collaborazione con i referenti) complessiva dei processi/procedimenti esistenti del Settore, nonché di individuazione del personale coinvolto per ciascun procedimento individuato
2) Programmazione ed avvio della informatizzazione del flusso documentale
3) Valutazione degli spazi logistici al fine del coordinamento delle persone
4) Individuazione dei referenti all'interno del settore che svolgono attività complementari ai due servizi
5) Formazione delle persone interessate nelle attività di convergenza tra i due servizi
6) Monitoraggio della riorganizzazione avviata, ivi compresa la formazione del personale, verifica delle criticità e riassetto organizzativo

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase di analisi e definizione (in collaborazione con i referenti) complessiva dei processi/procedimenti esistenti del Settore, nonché di individuazione del personale coinvolto per ciascun procedimento individuato												
Programmazione ed avvio della informatizzazione del flusso documentale condiviso												
Valutazione degli spazi logistici al fine del coordinamento delle persone												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Individuazione dei referenti all'interno del settore che svolgono attività complementari ai due servizi												
Formazione delle persone interessate nelle attività di convergenza tra i due servizi												
Monitoraggio della riorganizzazione avviata, ivi compresa la formazione del personale, verifica delle criticità e riassetto organizzativo												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Fase di analisi e definizione (in collaborazione con i referenti) complessiva dei processi/procedimenti esistenti del Settore, nonché di individuazione del personale coinvolto per ciascun procedimento individuato	30	01/04/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Programmazione ed avvio della informatizzazione del flusso documentale	20	01/04/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Valutazione degli spazi logistici al fine del coordinamento delle persone	5	01/04/2015	30/04/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Individuazione dei referenti all'interno del settore che svolgono attività complementari ai due servizi	5	01/04/2015	31/05/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Formazione delle persone interessate nelle attività di convergenza tra i due servizi	20	01/04/2015	31/07/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Monitoraggio della riorganizzazione avviata, ivi compresa la formazione del personale, verifica delle criticità e riassetto organizzativo	20	01/04/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI

Stakeholder
Amministratori, Personale, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
informatizzazione del flusso documentale condiviso	Efficacia	Entro il 30/06/2015
n. dipendenti formati	Attività	3
n. procedimenti unificati	Attività	> 1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Francesca Gomiero	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
IMPLEMENTAZIONE PROGETTO CANTIERE DELLE FAMIGLIE		Centro di Responsabilità POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 10

Finalità	
Lo sportello opera in tema di politiche familiari ed è finalizzato a costruire socialità e solidarietà insieme alle famiglie, a partire dai bisogni che saranno rilevati, quali: - offrire alla famiglia uno spazio ove siano fornite informazioni e conoscenze relative ai bisogni personali e familiari che possono insorgere durante il ciclo di vita. - creare luoghi di incontro e scambio tra cittadini per stimolare relazioni di prossimità che favoriscano il sostegno reciproco. - favorire la partecipazione dei cittadini in contesti autogestiti. - creare canali di comunicazione diretta tra amministrazione e cittadini. L'implementazione ha per obiettivo: - attivare, in ambito di immigrazione, uno spazio informativo con disponibilità di mediatori culturali, con aumento delle attuali ore di sportello. - individuare cittadini vulnerabili, non conosciuti dai Servizi, a rischio esclusione con risorse da mettere in gioco; offrendo strumenti per rendere efficace la ricerca occupazionale e favorendo l'avviamento dei cittadini che parteciperanno all'utilizzo consapevole degli strumenti/servizi per la ricerca del lavoro, mediante l'apertura di apposito uno spazio informativo, di orientamento e consulenza;	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1) Prosecuzione e implementazione dell'attività di promozione dello sportello a supporto delle famiglie in relazione ai bisogni che possono insorgere durante il ciclo di vita della famiglia stessa; 2) Individuazione di nuovi luoghi idonei anche in relazione ai bisogni espressi e raccolti dai cittadini; 3) Attivazione di uno spazio denominato Job Lab per sostenere i cittadini di Preganziol nella ricerca attiva del lavoro; 4) Rendicontazione semestrale degli accessi con relativa analisi dei bisogni emersi al fine di orientare le politiche sociali;	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Prosecuzione e implementazione dell'attività di promozione dello sportello a supporto delle famiglie in relazione ai bisogni che possono insorgere durante il ciclo												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

di vita della famiglia stessa.													
Individuazione di nuovi luoghi idonei anche in relazione ai bisogni espressi e raccolti dai cittadini													
Attivazione di uno spazio denominato Job Lab per sostenere i cittadini di Preganziol nella ricerca attiva del lavoro;													
Rendicontazione semestrale degli accessi con relativa analisi dei bisogni emersi al fine di orientare le politiche sociali													

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Prosecuzione e implementazione dell'attività di promozione dello sportello a supporto delle famiglie in relazione ai bisogni che possono insorgere durante il ciclo di vita della famiglia stessa.	30	01/01/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	SERVIZI SOCIALI SETTORE VI
Individuazione di nuovi luoghi idonei anche in relazione ai bisogni espressi e raccolti dai cittadini	10	01/01/2015	31/07/2015	Maurizio Grespan	SERVIZI SOCIALI SETTORE VI
Attivazione di uno spazio denominato Job Lab per sostenere i cittadini di Preganziol nella ricerca attiva del lavoro;	20	01/07/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	SERVIZI SOCIALI SETTORE VI
Rendicontazione semestrale degli accessi con relativa analisi dei bisogni emersi al fine di orientare le politiche sociali	40	01/06/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	SERVIZI SOCIALI SETTORE VI

Stakeholder
Amministratori, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. giornate apertura sportello informativo	Attività	60
Attivazione sportello Job lab	Efficacia	Entro il 31.07.2015
n. rendicontazioni presentate alla Giunta	Attività	2

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Assessore Francesca Gallo	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
MODIFICA DEGLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE PRESTAZIONI IN AMBITO EDUCATIVO E IN CAMPO SOCIALE A SEGUITO RECEPIMENTO DEL DPCM 159/2013 E REGOLAMENTO ISEE		Centro di Responsabilità POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 40

Finalità	
Conseguentemente all'approvazione del nuovo Regolamento dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate di applicazione, si rende indispensabile procedere alla modifica degli strumenti operativi per le prestazioni sociali in ambito educativo. In prima istanza andrà rivisto il Regolamento per i nidi comunali, con l'individuazione delle nuove fasce di agevolazione per la determinazione del contributo a carico delle famiglie, considerando anche la nuova modalità di gestione del servizio dato in concessione, con decorrenza 01.01.2015 e per la durata di 44 mesi, alla Coop. Codess a seguito gara a procedura aperta. L'obiettivo è finalizzato alla redazione di uno strumento in grado di normare con chiarezza i rapporti tra Comune, Utente e Gestore del servizio e di individuare e prendere in esame con particolare attenzione gli elementi che possono maggiormente rendere concorrenziale il servizio rispetto al privato. Prima dell'inizio dell'anno scolastico 2015/16 saranno aggiornate anche le soglie di accesso alle agevolazioni sociali connesse al servizio di trasporto scolastico e di mensa scolastica, al fine di determinare il contributo a carico della famiglie e di valutare l'impatto economico a carico del Bilancio comunale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1)	Elaborazione ipotesi delle fasce ISEE di esenzione e/o riduzione dei costi di compartecipazione alla spesa a carico delle famiglie relativa ai servizi connessi alla scuola, quali: trasporto e mensa e per l'applicazione della retta dell'asilo nido
2)	Valutazione comparativa tra il previgente sistema di agevolazione e quello introdotto dal nuovo ISEE con analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito
3)	Elaborazione delle modifiche al Regolamento per i Nidi comunali
4)	Valutazione del Regolamento relativo alla gestione dei Nidi comunali da parte della Commissione Consiliare
5)	Predisposizione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento relativo alla gestione dei Nidi comunali nonché delle soglie di accesso alle agevolazioni sociali connesse al servizio di trasporto e mensa scolastica da parte dell'organo competente
6)	Monitoraggio in merito all'applicazione delle fasce e valutazione impatto economico a carico del Bilancio comunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Elaborazione ipotesi delle fasce ISEE di esenzione e/o riduzione dei costi di compartecipazione alla spesa a carico delle famiglie relativa ai servizi connessi alla scuola, quali: trasporto e mensa e per l'applicazione della retta dell'asilo nido												
Valutazione comparativa tra il previgente sistema di agevolazione e quello introdotto dal nuovo ISEE con analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito												
Elaborazione delle modifiche al Regolamento per i Nidi comunali												
Valutazione del Regolamento relativo alla gestione dei Nidi comunali da parte della Commissione Consiliare												
Predisposizione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento relativo alla gestione dei Nidi comunali nonché delle soglie di accesso alle agevolazioni sociali connesse al servizio di trasporto e mensa scolastica da parte dell'organo competente												
Monitoraggio in merito all'applicazione delle fasce e valutazione impatto economico a carico del Bilancio comunale												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Elaborazione ipotesi delle fasce ISEE di esenzione e/o riduzione dei costi di compartecipazione alla spesa a carico delle famiglie relativa ai servizi connessi alla scuola, quali: trasporto e mensa e per l'applicazione della retta dell'asilo nido	25	01/01/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Valutazione comparativa tra il previgente sistema di agevolazione e quello introdotto dal nuovo ISEE con analisi del posizionamento degli utenti rispetto alle fasce di reddito	25	01/03/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Elaborazione delle modifiche al Regolamento per i Nidi comunali	15	01/02/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Valutazione del Regolamento relativo alla gestione dei Nidi comunali da parte della Commissione Consiliare	10	01/07/2015	31/08/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Predisposizione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento relativo alla gestione dei Nidi comunali nonché delle soglie di accesso alle agevolazioni sociali connesse al servizio di trasporto e mensa scolastica da	10	01/08/2015	31/08/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

parte dell'organo competente					
Monitoraggio in merito all'applicazione delle fasce e valutazione impatto economico a carico del Bilancio comunale	15	01/09/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI

Stakeholder
Amministratori, Ufficio, Cittadini fruitori dei servizi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione Regolamento Nidi comunali ed approvazione delle soglie di accesso alle agevolazioni sociali connesse al servizio di trasporto e mensa scolastica	Efficacia	Entro il 30.06.2015
n. simulazioni dell'impatto economico sul Bilancio comunale e valutazione parametri correttivi	Attività	3
n. monitoraggi effettuati	Attività	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Francesca Gomiero- Francesca Gallo	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
CREAZIONE ARCHIVIO DOCUMENTALE CONDIVISIBILE TRA IL SERVIZIO SOCIALE ED ISTRUZIONE AL FINE DELLO SNELLIMENTO DELLE PRASSI AMMINISTRATIVE		Centro di Responsabilità POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 20

Finalità	
Creazione dell'anagrafe comunale delle prestazioni sociali agevolate erogate al singolo nucleo familiare.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
Elaborazione di un'unica banca dati in cui confluiscono i contributi diretti erogati dall'Amministrazione comunale.

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Condivisione con uffici coinvolti (Servizi Educativi e Sociali) delle procedure per la gestione comune della banca dati.												
Utilizzo condiviso della banca dati												
Verifica del piano di impiego delle disponibilità economico-finanziarie												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Condivisione con uffici coinvolti (Servizi Educativi e Sociali) delle procedure per la gestione comune della banca dati.	50	01/01/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Utilizzo condiviso della banca dati	25	01/03/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI
Verifica del piano di impiego delle disponibilità economico-finanziarie	25	01/02/2015	31/12/2015	Maurizio Grespan	POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE SETTORE VI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio analisi dei dati da condividere al fine del rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali	Efficacia	Entro il 31/08/2015
n. operatori coinvolti	Attività	> 2
Relazione di valutazione della prassi gestionale	Efficacia	Entro il 31.12.2015
n. indagini sulla congruenza della condivisione	Attività	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Assessore Francesca Gallo	Settore VI	Responsabile Maurizio Grespan
PROGETTO GIOVANI: RIORGANIZZAZIONE E RIELABORAZIONE DI UNA PROGETTAZIONE PER I GIOVANI IN BASE ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITÀ		Centro di Responsabilità POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE	Peso 10

Finalità	
Progetto rivolto all'adolescenza da strutturare in collaborazione con l'equipe politiche sociali ed il referente della cooperativa sociale designata. Dopo una prima fase di analisi del bisogno territoriale, verrà progettata e valutata l'istituzione di servizi specifici (educatore di strada, formazione e momenti di aggregazione) rivolti ai giovani. L'analisi della realtà giovanile avrà come ulteriore azione quella di attivare collaborazioni con oratori e realtà associative. Sarà prevista la continuità per i Progetti attualmente sviluppati all'interno della scuola secondaria di primo grado, che analizzano aspetti particolarmente significativi, quali le difficoltà nel percorso scolastico e il disagio vissuto all'interno del contesto familiare rilevabili nei preadolescenti e l'abbassamento dell'età dei primi contatti con le "sostanze" e un secondo percorso di formazione che abbraccia le tematiche dell'autostima e dinamiche di gruppo, la comunicazione e multimedialità, l'educazione alla legalità e alla cittadinanza, l'educazione all'identità e ai sentimenti, l'educazione alla sessualità e quella propedeutica all'orientamento (<i>"L'emozione di Scegliere"</i>).	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1)	Pubblicazione Avviso di interesse per individuare le cooperative interessante allo sviluppo del progetto
2)	Predisposizione atti di gara
3)	Affidamento alla cooperativa
4)	Avvio del progetto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Pubblicazione Avviso di interesse per individuare le cooperative interessate allo sviluppo del progetto												
Predisposizione atti di gara												
Affidamento alla cooperativa												
Avvio del progetto												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Pubblicazione Avviso di interesse per individuare le cooperative interessate allo sviluppo del progetto	20	01/01/2015	30/06/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Predisposizione atti di gara	40	01/03/2015	30/11/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Affidamento alla cooperativa	20	01/02/2015	30/11/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI
Avvio del progetto	20	01/07/2015	30/11/2015	Maurizio Grespan	ISTRUZIONE SETTORE VI

Stakeholder
Amministratori, Giovani Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio Progetto	Efficacia	Entro il 31/08/2015
n. giovani coinvolti/da coinvolgere	Attività	> 10%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).



Città di Preganziol

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**SETTORE VII
SICUREZZA DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE
Sottana Rudi**

Il Settore VII° - Sicurezza del territorio comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi :

- Polizia Locale;
- Messi Comunali;
- Protezione Civile.

Le funzioni di Polizia Locale consistono principalmente nelle seguenti attività.

- 1) Attività di **Polizia Stradale** costituita dallo svolgimento dei seguenti servizi:
 - accertamento delle violazioni al Codice della Strada anche avvalendosi di strumentazioni elettroniche per il controllo della velocità dei veicoli in transito, del tasso di alcolemia dei conducenti e del controllo della copertura assicurativa;
 - viabilità, regolazione e controllo del traffico;
 - rilevazione degli incidenti stradali.
- 2) Attività di **Polizia Commerciale e Annonaria** costituita dallo svolgimento dei servizi di controllo sulle seguenti attività:
 - commercio su area privata (negozi e centri commerciali);
 - commercio su area pubblica (mercati rionali, fiere comunali, chioschi fissi e mobili),
 - pubblici esercizi (bar, pub, ristoranti...);
 - artigianato;
 - locali di pubblico spettacolo (discoteche, manifestazioni all'aperto).
- 3) Attività di **Polizia Edilizia** consistente nel controllo del rispetto delle disposizioni contenute nel DPR 380/2001 (Testo unico dell'Edilizia) e repressione degli abusi edilizi.
- 4) Attività di **Polizia Ambientale** mirata alla salvaguardia dell'**ambiente** ed al controllo del rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs 152/2006, Testo Unico dell'Ambiente (rifiuti, aria, acque e suolo).
- 5) attività di gestione, conseguenti all'attività di accertamento, quali a titolo esemplificativo la registrazione e la gestione dei verbali di contestazione al Codice della Strada, dei verbali di accertamento.

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE VII - SICUREZZA DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE	PESO
1. MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO	10
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3. CORSO DI EDUCAZIONE STRADALE PRESSO TUTTE LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE DI PRIMO GRADO	10
4. AVVIO CORSO PRATICO DI GESTIONE DEI CONFLITTI IN COORDINAMENTO CON ALTRI COMANDI	15
5. ATTIVITA' DI PRESIDIO DEL TERRITORIO IN SINERGIA CON LE ASSOCIAZIONI COMUNALI	10
6. REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA TUTELA ED IL BENESSERE DEGLI ANIMALI	5
7. ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE – ACQUISTO ED INSTALLAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE DEI PERCORSI D'ESODO VERSO LE AREE DI ACCOGLIENZA E DI RICOVERO E DI INDIVIDUAZIONE DELLE STESSE	10
8. IMPLEMENTAZIONE E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	30
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE VII - SICUREZZA DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE	PESO
1. OTTIMIZZAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE SULLE ATTIVITA' ED I PROCESSI DI SERVIZIO	40
2. AZIONI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DELLA PERCEZIONE DELLA SICUREZZA DEL TERRITORIO	60
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
MASSIMO UTILIZZO (IMPEGNO) DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO		Centro di Responsabilità SETTORE VII SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Valutazione obiettivi di gestione	
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	
Gestione risorse finanziarie assegnate	
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore VII	Responsabile Rudy Sottana
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SETTORE VII SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione al “Piano Triennale Anticorruzione” in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (<i>ex art.2 della Legge n.241/1990</i>) ed all'aggiornamento delle pagine <i>web</i> del sito <i>internet</i> comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I e in particolare : - gestione procedure di selezione del contraente - verifica situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi (sistematizzazione obbligo di astensione) - pubblicità di dati e informazioni previsti dal D.Lgs 33/2013

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C e nel P.T.T.I con le modalità e nei termini stabiliti dagli stessi	100	01/01/2015	31/12/2015	Rudy Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione	Attività	100%
n. report adempimenti D.Lgs 33/2013	Attività	1

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
OTTIMIZZAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE SULLE ATTIVITA' ED I PROCESSI DI SERVIZIO		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 40

Finalità	
Il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi espletati dalla Polizia Locale, al fine di garantire sul territorio comunale una maggiore vivibilità e rafforzare il ruolo polivalente degli operatori di P.L., non può prescindere da un'efficace sistema di programmazione e da un'informatizzazione del sistema di rilevazione dati delle attività del settore. Un adeguato sistema di reportistica e di analisi della stessa, che costituisce un valido strumento di analisi interna ed esterna, infatti, non solo consente un monitoraggio costante delle attività espletate dal comando, ma altresì permette, alla luce delle esigenze e delle criticità delle diverse aree del territorio emerse, di riorientare le politiche sulla sicurezza attraverso una riorganizzazione ed un'ottimizzazione della distribuzione del personale sulle attività ed i processi di servizio. Alla luce delle criticità rilevate, compatibilmente con le risorse umane disponibili, saranno formulate delle progettualità volte ad una più razionale e adeguata dislocazione delle attività.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Definizione delle varie tipologie di servizio (amministrativo, tecnico, controllo, sanzionatorio) in relazione al tipo di procedimento, individuazione delle competenze necessarie e verifica del personale attualmente impegnato. 2) Individuazione delle criticità e definizione di un efficace sistema di programmazione finalizzato all'informatizzazione del procedimento e connesse modalità di controllo e reportistica 3) Elaborazione di un sistema informatizzato di controllo e rilevazione dati delle attività di PL con individuazione dati da monitorare 4) Formazione del personale di P.L. 5) Monitoraggio relativo alla funzionalità delle semplificazioni ed informatizzazioni apportate ai fini di una valutazione della pianificazione delle attività da attuare attraverso elaborazione di report mensili e definizione di progettualità con cadenza trimestrale

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione delle varie tipologie di servizio (amministrativo, tecnico, controllo, sanzionatorio) in relazione al tipo di procedimento, individuazione delle competenze necessarie e verifica del personale attualmente impegnato												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Individuazione delle criticità e definizione di un efficace sistema di programmazione finalizzato all'informatizzazione del procedimento e connesse modalità di controllo												
Elaborazione di un sistema informatizzato di controllo e rilevazione dati delle attività di PL con individuazione dati da monitorare												
Formazione del personale di P.L												
Monitoraggio relativo alla funzionalità delle semplificazioni ed informatizzazioni apportate ai fini di una valutazione della pianificazione delle attività da attuare attraverso elaborazione di report mensili e definizione di progettualità con cadenza trimestrale												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Definizione delle varie tipologie di servizio (amministrativo, tecnico, controllo, sanzionatorio) in relazione al tipo di procedimento, individuazione delle competenze necessarie e verifica del personale attualmente impegnato.	10	01/01/2015	31/05/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	
Individuazione delle criticità e definizione di un efficace sistema di programmazione finalizzato all'informatizzazione del procedimento e connesse modalità di controllo	25	01/01/2015	31/05/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	
Elaborazione di un sistema informatizzato di controllo e rilevazione dati delle attività di PL con individuazione dati da monitorare	25	01/01/2015	31/05/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	
Formazione del personale di P.L	10	01/04/2015	31/05/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	
Monitoraggio relativo alla funzionalità delle semplificazioni ed informatizzazioni apportate ai fini di una valutazione della pianificazione delle attività da attuare attraverso elaborazione di report mensili e definizione di progettualità con cadenza trimestrale	30	01/06/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti, Cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N report mensili	Attività	1 a mese
N progettualità presentate in relazione a ciascun report	Attività	1 a trimestre

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
CORSO DI EDUCAZIONE STRADALE PRESSO TUTTE LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE DI PRIMO GRADO		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 10

Finalità	
La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso la formazione degli alunni della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie di primo grado in materia di circolazione stradale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1) Analisi contenuti e modalità formative e predisposizione materiale didattico 2) Calendarizzazione degli incontri; 3) Attuazione dell'attività formativa presso i plessi e luoghi dedicati 4) Rendicontazione scritta dell'attività svolta.	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Analisi contenuti e modalità formative e predisposizione materiale didattico												
2) Calendarizzazione degli incontri												
3) Attuazione dell'attività formativa presso i plessi e luoghi dedicati												
4) Rendicontazione scritta dell'attività svolta.												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi contenuti e modalità formative e predisposizione materiale didattico	20	01/03/2015	15/03/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Calendarizzazione degli incontri	40	23/03/2015	30/04/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Attuazione dell'attività formativa presso i plessi e luoghi dedicati	30	01/05/2015	31/07/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Rendicontazione scritta sull'attività svolta	10	01/08/2015	30/09/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

Stakeholder
Docenti, Alunni e Famiglie e Associazioni

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. lezioni effettuate	Efficacia	> 5

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
AVVIO CORSO PRATICO DI GESTIONE DEI CONFLITTI IN COORDINAMENTO CON ALTRI COMANDI		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 15

Finalità	
Il Comando avvierà il coordinamento per la realizzazione presso il nostro comune di un corso rivolto ai comandi anche dei comuni limitrofi tenuto da specialisti del settore della formazione delle forze di polizia. La finalità del corso teorico – pratico è quella della gestione dei conflitti che i vari comandi possono affrontare mediante l'adozione di misure minime di sicurezza.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1)	Analisi dei bisogni formativi
2)	Ricerca di formatori idonei e affidamento incarico
3)	Coordinamento con altri comandi dei comuni limitrofi aderenti
4)	Realizzazione del corso
5)	Verifica efficacia apprendimento attraverso somministrazione test teorico pratici

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dei bisogni formativi												
Ricerca di formatori idonei e affidamento incarico												
Coordinamento con altri comandi dei comuni limitrofi aderenti												
Realizzazione del corso												
Verifica efficacia apprendimento attraverso somministrazione test teorico pratici												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi dei bisogni formativi	20	01/01/2015	31/03/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Ricerca di formatori idonei e affidamento incarico	30	01/04/2015	31/10/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Coordinamento con altri comandi dei comuni limitrofi aderenti	20	01/05/2015	31/10/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Realizzazione del corso	20	01/09/2015	31/10/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Verifica efficacia apprendimento attraverso somministrazione test teorico pratici	10	01/11/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

Stakeholder
Operatori di Polizia Locale

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N. di operatori partecipanti	Attività	15
Esito positivo dei test finale	Efficacia	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
AZIONI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DELLA PERCEZIONE DELLA SICUREZZA DEL TERRITORIO		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 60

Finalità	
La sicurezza del territorio è uno dei bisogni maggiormente avvertiti dalla comunità, pertanto, un particolare impegno sarà destinato alle funzioni connesse al c.d. “pacchetto sicurezza”, in virtù del quale, parte delle risorse saranno rivolte al controllo della sicurezza, intesa quale “bene pubblico da tutelare, attraverso attività poste a difesa, nell’ambito delle comunità locali, del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità e la convivenza civile.” Tale obiettivo deve essere realizzato in sinergia con altre Forze dell’Ordine non potendo prescindere dall’elaborazione di progettualità locali ed integrate per la sicurezza, per lo sviluppo di una diffusa cultura della legalità e della prevenzione. Al fine di garantire una risposta più omogenea alle esigenze del territorio, per quanto concerne il recupero della legalità e l’incremento della sicurezza, verrà intensificato il pattugliamento del territorio con unità operative dedicate, che operano in orari diversificati e con specifici obiettivi, in relazione alle criticità rilevate. Verrà data particolare priorità al fenomeno della prostituzione su strada, e, al fine di aumentare il senso di sicurezza dei cittadini, all’applicazione del Regolamento di Polizia Urbana. Verranno condotti con particolare attenzione gli accertamenti anagrafici e le richieste di sopralluogo provenienti da altre strutture comunali e verrà posta particolare attenzione alla risoluzione di problematiche e situazioni di disagio derivanti da esposti e segnalazioni. L’analisi delle situazioni di disagio e difficoltà, connesse in particolare con problematiche di sicurezza, consentirà di attuare interventi specifici.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Svolgimento di attività di vigilanza e presidio del territorio che consentono una precisa e capillare valutazione ed analisi delle criticità esistenti, connesse, in particolare con problematiche di sicurezza del territorio, con priorità ai seguenti servizi: – controllo davanti alle scuole per garantire la sicurezza dei minori – controlli nell’area mercatale per contrastare fenomeni di furti e scippi – controlli per contrastare il fenomeno della prostituzione – controlli per il rispetto del regolamento di polizia urbana (con particolare riferimento alla pulizia dei fossati) – monitoraggio e coordinamento del servizio di vigilanza notturna in appalto – controlli su strada finalizzati a rilevare la mancanza di copertura assicurativa, revisione ecc.. 2) Identificazione degli opportuni interventi volti a contrastare le situazioni di criticità del territorio rilevate, da realizzare in sinergia con altre Forze dell’Ordine, nell’ambito di una concreta ed efficace collaborazione 3) Definizione di modalità di raccordo costante con altre Forze dell’ordine ed elaborazione relative progettualità al fine di rendere più efficaci e qualificati gli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

interventi di Polizia Locale

4) Espletamento dei servizi in sinergia con le altre Forze dell'Ordine

5) Rendicontazione in merito all'attività svolta e dei conseguenti risultati ottenuti

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Svolgimento di attività di vigilanza e presidio del territorio che consentono una precisa e capillare valutazione ed analisi delle criticità esistenti, connesse, in particolare con problematiche di sicurezza del territorio, con priorità ai seguenti servizi:												
– controllo davanti alle scuole per garantire la sicurezza dei minori												
– controlli nell'area mercatale per contrastare fenomeni di furti e scippi												
– controlli per contrastare il fenomeno della prostituzione												
– controlli per il rispetto del regolamento di polizia urbana (con particolare riferimento alla pulizia dei fossati)												
– monitoraggio e coordinamento del servizio di vigilanza notturna in appalto												
– controlli su strada finalizzati a rilevare la mancanza di copertura assicurativa, revisione ecc..												
Identificazione degli opportuni interventi volti a contrastare le situazioni di criticità del territorio rilevate da realizzare in sinergia con altre Forze dell'Ordine, nell'ambito di una concreta ed efficace collaborazione												
Definizione di modalità di raccordo costante con altre Forze dell'ordine ed elaborazione relative progettualità al fine di rendere più efficaci e qualificati gli interventi di Polizia Locale												
Espletamento dei servizi in sinergia con le altre Forze dell'Ordine												
Rendicontazione in merito all'attività svolta e dei conseguenti risultati ottenuti												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Svolgimento di attività di vigilanza e presidio del territorio che consentono una precisa e capillare valutazione ed analisi delle criticità esistenti, connesse in particolare con problematiche di	40	01/01/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

sicurezza del territorio					
Identificazione degli opportuni interventi volti a contrastare le situazioni di criticità del territorio rilevate da realizzare in sinergia con altre Forze dell'Ordine, nell'ambito di una concreta ed efficace collaborazione	15	01/01/2015	30/09/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Definizione di modalità di raccordo costante con altre Forze dell'ordine ed elaborazione relative progettualità al fine di rendere più efficaci e qualificati gli interventi di Polizia Locale	25	01/01/2015	30/09/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Espletamento dei servizi in sinergia con le altre Forze dell'Ordine	10	01/09/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Rendicontazione in merito all'attività svolta e dei conseguenti risultati ottenuti	10	01/12/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Cittadini, Forze dell'Ordine

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. servizi condivisi con gli altri Comandi di P.L.	Attività	2
n.controlli effettuati per contrastare il fenomeno prostituzione	Attività	1 ogni 15 giorni
n. controlli nell’area mercatale	Attività	1 a settimana
n. scuole presidiate/ n plessi scolastici presenti sul territorio	Attività	100%
n. controlli per il rispetto del regolamento di polizia urbana	Attività	3 a settimana
n. veicoli controllati per verifica mancanza di copertura assicurativa, revisione (da luglio a dicembre)	Attività	> 200

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
ATTIVITA' DI PRESIDIO DEL TERRITORIO IN SINERGIA CON LE ASSOCIAZIONI COMUNALI		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 10

Finalità	
Il presente obiettivo si propone di continuare nel percorso di coinvolgimento delle Associazioni o volontari nell'ambito del presidio e del controllo del territorio.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
1)	Individuazione delle attività che possono coinvolgere le associazioni o volontari
2)	Individuazione delle associazioni o volontari da convenzionare
3)	Pianificazione delle attività da svolgere
4)	Stipula di una apposita convenzione e formazione dei volontari
5)	Coordinamento e presidio delle varie attività
6)	Monitoraggio e reportistica dei servizi svolti

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione delle attività che possono coinvolgere le associazioni o volontari												
Individuazione delle associazioni o volontari da convenzionare												
Pianificazione delle attività da svolgere												
Stipula di una apposita convenzione e formazione dei volontari												
Coordinamento e presidio delle varie attività												
Monitoraggio e reportistica dei servizi svolti												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Individuazione delle attività che possono coinvolgere le associazioni o volontari	10	01/01/2015	31/05/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Individuazione delle associazioni o volontari da convenzionare	20	01/06/2015	30/06/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Pianificazione delle attività da svolgere	30	01/05/2015	30/09/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Stipula di una apposita convenzione e formazione dei volontari;	20	01/06/2015	31/10/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Coordinamento e presidio delle varie attività	10	01/08/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Monitoraggio e reportistica dei servizi svolti	10	01/08/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Cittadini, associazioni

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N associazioni o volontari coinvolti	Efficacia	> 2
N attività esercitate in sinergia	Attività	> 5
N ore di coordinamento e presidio	Attività	> 20

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA TUTELA ED IL BENESSERE DEGLI ANIMALI		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 5

Finalità	
Tale obiettivo è dettato dalla necessità di revisionare il Regolamento per la tutela ed il benessere degli animali alla luce delle nuove disposizioni introdotte dalla L.R. 19 Giugno 2014 n 17.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi disposizioni normative e regolamentari esistenti
2) Predisposizione schema nuovo regolamento;
3) Presentazione proposta schema regolamentare alla Giunta Comunale

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi disposizioni normative e regolamentari esistenti												
Predisposizione schema nuovo regolamento												
Presentazione proposta bozza regolamentare alla Giunta Comunale												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi disposizioni normative e regolamentari esistenti	20	01/01/2015	31/01/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Predisposizione schema nuovo regolamento	60	01/02/2015	28/02/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Presentazione proposta bozza regolamentare alla Giunta Comunale	20	01/03/2015	31/03/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder		
Amministratori, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione alla Giunta Comunale dello schema di regolamento	Efficacia	Entro il 31/03/2015

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE – ACQUISTO ED INSTALLAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE DEI PERCORSI D'ESODO VERSO LE AREE DI ACCOGLIENZA E DI RICOVERO E DI INDIVIDUAZIONE DELLE STESSE		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 10

Finalità	
Al fine di dare attuazione al Piano Comunale di Protezione Civile, è necessario predisporre una procedura di acquisto e posa in opera di apposita segnaletica verticale che indica i percorsi d'esodo verso le aree di accoglienza e di ricovero, oltre che di segnalazione delle stesse, in base a quanto previsto nell' apposita planimetria facente parte del Piano Comunale di Protezione Civile.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Predisposizione di un capitolato ed espletamento delle formalità di gara per l'acquisto di tale segnaletica mediante richiesta di offerta su piattaforma M.E.P.A
2) Coordinamento e controllo delle attività di posa in opera della segnaletica in base a quanto previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile.
3) Rendicontazione finale

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione di un capitolato ed espletamento delle formalità di gara per l'acquisto di tale segnaletica mediante richiesta di offerta su piattaforma M.E.P.A												
Coordinamento e controllo delle attività di posa in opera della segnaletica in base a quanto previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile.												
Rendicontazione finale.												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Predisposizione di un capitolato ed espletamento delle formalità di gara per l'acquisto di tale segnaletica mediante richiesta di offerta su piattaforma M.E.P.A	40	01/01/2015	30/09/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Coordinamento e controllo delle attività di posa in opera della segnaletica in base a quanto previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile.	40	01/10/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII
Rendicontazione finale	20	01/12/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORI SETTORE VII

Stakeholder
Amministratori, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Espletamento delle formalità di gara	Efficacia	Ento il 30/09/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Luca Scattolin	Settore VII	Responsabile Rudi Sottana
IMPLEMENTAZIONE E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA		Centro di Responsabilità SICUREZZA DEL TERRITORIO	Peso 30

Finalità	
L'obiettivo vuole essere una risposta al bisogno di maggiore sicurezza dei cittadini, anche attraverso il controllo sistematico dei punti del territorio comunale che, a vario titolo, si rappresentano come quelli di maggiore criticità. L'implementazione e adeguamento funzionale dell'attuale sistema di videosorveglianza si rende necessario, affinché, lo stesso possieda adeguate caratteristiche di performance che consentano di migliorare le possibilità di indagine in situazioni di criticità al fine di mettere a disposizione della autorità competenti materiali di riferimento. A fronte delle numerose richieste di visionare le registrazioni effettuate per risalire ad autori di illeciti o verificare fatti successi, si è constatata una frammentarietà e scarsa fruibilità nel sistema delle riprese, a fronte della quale sorge l'esigenza di una sistematizzazione ed ottimizzazione di tutto l'impianto. Il progetto, che si articola in due azioni, intende, attraverso la ricognizione dell'esistente, l'analisi delle criticità e la successiva predisposizione di un progetto di installazione ed eventuale implementazione dell'attuale impianto, offrire una proposta organica e strutturata di sistema efficace di controllo sul territorio. L'adeguamento funzionale dell'attuale impianto di videosorveglianza, pertanto, è finalizzato prioritariamente a: - ampliare l'orario di funzionamento delle telecamere poiché l'attuale orario è insufficiente a coprire le specifiche esigenze investigative - ottimizzare il sistema di manutenzione ordinaria delle telecamere e semplificare le procedure volte al prelevamento dei filmati - mettere in sicurezza le telecamere tramite sensori di controllo che consentano altresì di poter verificare il corretto funzionamento delle stesse	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Predisposizione di un rapporto tecnico di ricognizione delle attuali collocazioni, delle analisi delle criticità del sistema attualmente esistente, integrato da planimetrie e allegati tecnici e fotografici che rappresentino lo stato attuale 2) Analisi delle potenzialità strumentali del sistema di videosorveglianza e formulazione all'amministrazione di proposte per un miglior utilizzo 3) Progetto di ottimizzazione dell'esistente. Nel progetto dovranno essere compresi: 1- gli obiettivi che si intendono perseguire, strutturati secondo le problematiche a cui si vuole dare una risposta 2- il progetto tecnico vero e proprio con l'indicazione delle modifiche da effettuare

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione di un rapporto tecnico di ricognizione delle attuali collocazioni, delle analisi delle criticità del sistema attualmente esistente, integrato da planimetrie e allegati tecnici e fotografici che rappresentino lo stato attuale												
Analisi delle potenzialità strumentali del sistema di videosorveglianza e formulazione all'amministrazione di proposte per un miglior utilizzo												
Progetto di ottimizzazione dell'esistente												

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Predisposizione di un rapporto tecnico di ricognizione delle attuali collocazioni, delle analisi delle criticità del sistema attualmente esistente, integrato da planimetrie e allegati tecnici e fotografici che rappresentino lo stato attuale	25	01/01/2015	31/05/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	
Analisi delle potenzialità strumentali del sistema di videosorveglianza e formulazione all'amministrazione di proposte per un miglior utilizzo	25	01/05/2015	31/10/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	
Progetto di ottimizzazione dell'esistente	50	01/07/2015	31/12/2015	Rudi Sottana	SICUREZZA DEL TERRITORIO SETTORE VII	

Stakeholder
Amministratori, Cittadini, Forze dell'Ordine

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N telecamere presenti/ n telecamere riconfigurate	Attività	>20

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

CENTRO DI RESPONSABILITÀ SETTORE 0 UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

RESPONSABILE
Daniela Giacomini

Il Segretario Generale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria Generale, di coordinamento amministrativo tra i vari settori dell'ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Oltre a tali attività, nell'Unità facente capo al Segretario Generale sono comprese le funzioni, le attività, gli obiettivi afferenti :

- Programmazione e Controllo
- Partecipazioni Societarie
- Contenzioso
- Contratti
- Controlli interni e Attuazione norme anticorruzione e trasparenza

Le funzioni di **supporto alla Segreteria Generale** consistono principalmente nelle seguenti attività:

- 1) Funzioni consultive e di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti;
- 2) Verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- 3) Verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

Il servizio **Programmazione e Controllo** svolge funzioni in materia di programmazione e controllo dell'Ente. Svolge, altresì, funzioni di collaborazione e assistenza giuridico- amministrativo e tecnica all'Organismo di Valutazione.

In particolare:

- 1) attiva il processo di programmazione e predispone il Piano delle Performance/PEG/PDO e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- 2) monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nel Piano degli obiettivi, dando supporto ai responsabili dei Settori per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) attua il raccordo con i Settori dell'Ente nella predisposizione delle schede riflettenti gli obiettivi;
- 4) svolge attività collegata all'analisi della congruità dei progetti-obiettivo presentati dai settori;
- 5) monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati ai Settori;
- 6) predispone i report intermedi sullo stato di attuazione dei programmi e sul livello di conseguimento degli obiettivi;
- 7) predispone il referto periodico e conclusivo del controllo di gestione
- 8) coadiuva e supporta l'OdV nell'attività di misurazione e valutazione delle performance dei Responsabili di Settore;
- 9) coadiuva e supporta l'OdV nell'attività relativa alla determinazione dei criteri ed alla graduazione delle posizioni organizzative ;
- 10) coadiuva e supporta l'OdV negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

Il servizio **Partecipazioni societarie** si occupa della gestione dei rapporti con società e organismi partecipati a diverso titolo dal Comune di Preganziol svolgendo le seguenti attività:

- raccolta e tenuta degli statuti, regolamenti, contratti di servizio, bilanci e altra reportistica relativa agli organismi partecipati dal comune;
- monitoraggio ed analisi dei bilanci delle società partecipate per il controllo sulle stesse ai sensi dell'art 147 quater TUEL;
- analisi dell'evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme;
- elaborazione, istruttoria e predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali;
- collaborazione con i Settori competenti nella redazione degli atti riguardanti affidamenti di servizi;
- assistenza e consulenza interna in materia contratti connessi con la partecipazione del Comune alle società;
- adempimenti in materia di pubblicità sulle società cui il Comune partecipa;
- supporto, in collaborazione con la Segreteria del Sindaco, alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune;
- rapporti connessi con le funzioni di controllo interno ed esterno: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministeri;

Il **Servizio contenzioso**, riceve tutti i ricorsi giurisdizionali che pervengono al Comune di Preganziol. Nei casi in cui le controversie non trovassero una risoluzione extragiudiziale (bonaria), istruisce i fascicoli, raccoglie gli elementi istruttori, avvalendosi anche delle Unità Organizzative degli altri uffici comunali competenti per materia, passando il tutto agli avvocati difensori incaricati dall'Ente.

Predisporre gli atti deliberativi per la Giunta Comunale, al fine della autorizzazione a stare in giudizio, e scelta del difensore, nei casi in cui l'Ente sia convenuto, ma anche nei casi in cui l'ente sia parte attiva nel processo (in qualità cioè di attore).

Il **Servizio Contratti** svolge in particolare le seguenti attività:

- gestione repertorio atti pubblici, scritture private e atti notarili;
- redazione dei contratti di cui è parte l'Amministrazione;
- determinazione spese contrattuali e comunicazioni con il contraente al fine dell'acquisizione necessaria per la stipula del contratto;
- registrazione, trascrizione ed ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale;
- pagamento imposta di registro annuale dei contratti di locazione in essere;

In materia di **Controlli interni** sono svolte le seguenti attività:

- predisposizione della relazione annuale da presentare alla Corte dei Conti sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli adottati;
- coordinamento dell'attività dell'Unità di Controllo al fine dell'esercizio del controllo di regolarità amministrativa e predisposizione di tutta la documentazione necessaria a tale attività e redazione dei verbali;

- supporto alla definizione dei criteri generali e delle metodologie da adottare per l'esercizio dei controlli interni (regolarità amministrativa, strategico, di gestione, qualità dei servizi, equilibri finanziari, società non quotate e organismi gestionali esterni);

Il Segretario generale, in qualità di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti e attinenti si in particolare:

- all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- al monitoraggio sulla attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;
- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lg. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico;
- adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE 0 – UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

DESCRIZIONE	PESO
AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	25
AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	15
AVVIO PROCEDURE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI CON SERVIZIO TELEMATICO.	15
RILIEVO SULLO STATO DELL'ORDINAMENTO GIURIDICO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE ATTI REGOLAMENTARI	25
ANALISI RISCHIO SOCCOMBENZA NEL CONTENZIOSO	10
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DEL PATTO DI STABILITÀ	10
TOTALE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE 0 – UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

DESCRIZIONE	PESO
RIORGANIZZAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE	40
IMPLEMENTAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	25
IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE EX ART 147 TUEL	25
SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI AL FINE DI PREVENIRE CAUSE DI CONTENZIOSO	10
TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
RIORGANIZZAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 40

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato alla revisione della macrostruttura dell'ente. La nuova macrostruttura dell'Ente deve tener conto delle novità legislative in materia di Pubblica Amministrazione e deve essere indirizzata a razionalizzare i processi e le strutture organizzative in modo da migliorare i processi decisionali e la circolazione della comunicazione, l'integrazione tra i diversi settori di attività per ottenere maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa sviluppando l'aggregazione dei Settori e dei Servizi per aree omogenee accorpando unità organizzative per settori adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di processi ed attività con una marcata corrispondenza tra aree di attività e risultato. Il nuovo progetto di riorganizzazione complessiva dell'Ente, pertanto, deve perseguire obiettivi di razionalizzazione della struttura, di maggiore valorizzazione del personale, di maggiore attenzione alla comunicazione, al controllo di gestione, alla semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi, alla valutazione e misurazione dei risultati ed al potenziamento del capitale umano e delle competenze gestionali.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Definizione e presentazione alla Giunta Comunale di varie ipotesi di riorganizzazione strategica dell'Ente 2) Presentazione alla Giunta Comunale del nuovo organigramma 3) Incontri con i responsabili di settore per l'analisi delle modalità e fasi del processo riorganizzativo 4) Elaborazione e presentazione alla Giunta Comunale delle ipotesi di convenzionamento di servizi 5) Monitoraggio stato attuazione della riorganizzazione

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione e presentazione alla Giunta Comunale di varie ipotesi di riorganizzazione strategica dell'Ente												
Presentazione alla Giunta Comunale del nuovo organigramma												
Incontri con i responsabili di settore per l'analisi delle modalità e fasi del processo riorganizzativo												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Elaborazione e presentazione alla Giunta Comunale delle ipotesi di convenzionamento di servizi													
Monitoraggio stato attuazione della riorganizzazione													

Fasi						
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Definizione e presentazione alla Giunta Comunale di varie ipotesi di riorganizzazione strategica dell'Ente	20	01/01/2015	28/02/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0	
Presentazione alla Giunta Comunale del nuovo organigramma	20	01/03/2015	31/03/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0	
Incontri con i responsabili di settore per l'analisi delle modalità e fasi del processo riorganizzativo	20	01/01/2015	30/06/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0	
Elaborazione e presentazione alla Giunta Comunale delle ipotesi di convenzionamento di servizi	20	01/04/2015	30/09/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0	
Monitoraggio stato attuazione riorganizzazione	20	01/04/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0	

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione da parte della Giunta Comunale del nuovo organigramma	Performance	31/03/2015
% servizi che si intendono riorganizzare/riorganizzati	Risultato	100%
n. servizi monitorati nel processo di riorganizzazione	Attività	>50%
n. processi revisionati dai responsabili di servizi alla luce della riorganizzazione	Attività	8

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
IMPLEMENTAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 25

Finalità	
L'obiettivo ha la finalità di affinare gli strumenti del processo di pianificazione operativa dell'Ente, consolidando il perfezionamento del sistema integrato di programmazione, pianificazione e controllo dell'ente. Tale attività di ridefinizione degli strumenti programmatori, dovrà essere attuata dall'Unità "Programmazione e Controllo", che fornirà adeguato supporto a tutti i responsabili di settore, quale condizione per sviluppare le competenze richieste dal processo di programmazione, al fine di garantire la redazione di documenti qualitativamente adeguati, la diffusione della conoscenza e dell'utilizzo delle metodologie di definizione degli obiettivi, degli indicatori e dei criteri di misurazione e di valutazione. Al fine di poter garantire tale implementazione è necessario procedere ad una maggiore integrazione e coerenza dal punto di vista dei contenuti tra i documenti di programmazione politico-istituzionale, in modo da rendere tempestive e chiare le priorità da tradurre in programmi, progetti ed obiettivi. Tale nuovo processo di programmazione rende altresì necessaria una rivisitazione del vigente sistema di valutazione.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi del programma di mandato e delle linee programmatiche; 2) Supporto per la definizione dei programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica; 3) Coordinamento e partecipazione agli incontri di negoziazione per l'individuazione degli obiettivi 2015 tra responsabili di settore e assessori di riferimento; 4) Supporto alla redazione dei documenti di pianificazione e all'individuazione di indicatori; 5) Redazione e proposta del Piano Esecutivo di Gestione; 6) Approvazione della metodologia per l'attuazione di un'efficace sistema di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi 7) Verifica stato attuazione degli obiettivi e redazione reportistica per l'Organismo di Valutazione e la Giunta Comunale 8) Predisposizione e presentazione di un aggiornato sistema di valutazione

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi del programma di mandato e delle linee programmatiche												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Supporto per la definizione dei programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica													
Coordinamento e partecipazione agli incontri di negoziazione per l'individuazione degli obiettivi 2015 tra responsabili di settore e assessori di riferimento													
Supporto alla redazione dei documenti di pianificazione e all'individuazione di indicatori;													
Redazione e proposta del Piano Esecutivo di Gestione													
Approvazione della metodologia per l'attuazione di un'efficace sistema di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi													
Verifica stato attuazione degli obiettivi e redazione reportistica per l'Organismo di Valutazione e la Giunta Comunale													
Predisposizione e presentazione di un aggiornato sistema di valutazione													

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi del programma di mandato e delle linee programmatiche;	5	01/01/2015	31/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Supporto per la definizione dei programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica;	5	01/02/2015	31/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Coordinamento e partecipazione agli incontri di negoziazione per l'individuazione degli obiettivi 2015 tra responsabili di settore e assessori di riferimento;	5	01/01/2015	31/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Supporto alla redazione dei documenti di pianificazione e all'individuazione di indicatori	5	01/01/2015	31/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Redazione e proposta del Piano Esecutivo di Gestione	30	31/05/2015	10 giorni successivi all'approvazione del Bilancio	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Approvazione della metodologia per l'attuazione di un'efficace sistema di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi	10	01/01/2015	31/10/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Verifica stato attuazione degli obiettivi e redazione reportistica per l'Organismo di Valutazione e la Giunta Comunale	20	Dall'approvazione del PEG	31/10/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Predisposizione e presentazione di un aggiornato sistema di valutazione	20	01/08/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione PEG	Risultato	Entro 10 giorni successivi all'approvazione del Bilancio
n.obiettivi monitorati	Attività	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE EX ART 147 TUEL		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 25

Finalità	
L'art. 147 Quater del TUEL stabilisce che l'ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili. Questo obbligo, per questo Comune decorre dal 2015, per cui risulta necessario impostare le metodologie di controllo e definire le norme regolamentari connesse. L'art. 1, comma 611 della legge 23/12/2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015) dispone che, allo scopo di assicurare il “<i>coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato</i>”, gli enti locali devono avviare un “processo di razionalizzazione” delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, applicando i criteri generali stabiliti dalla norma stessa, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015. Il passaggio preliminare e l'iniziale attività di implementazione del controllo necessita, pertanto, di una prodromica ricognizione degli organismi partecipati in ossequio ai criteri generali cui si deve ispirare il “processo di razionalizzazione” ovvero: - eliminazione delle società e delle partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni; - soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti; - eliminazione delle partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni; - aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica; - contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante la riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, ovvero riducendo le relative remunerazioni	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi approfondita della normativa e dei dati acquisiti dalle società al fine della predisposizione del Piano di razionalizzazione di cui all'art. 1, comma 611 della Legge di Stabilità 2015 2) Predisposizione della relazione tecnica e della proposta di Piano operativo di razionalizzazione 3) Predisposizione atto di indirizzo del Consiglio Comunale sulla base della relazione tecnica e della proposta di Piano operativo di razionalizzazione 4) Predisposizione Decreto del Sindaco di approvazione del Piano di razionalizzazione 5) Attuazione del piano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

- 6) Elaborazione della metodologia disciplinanti le modalità definite per il controllo sulle partecipate e la proposta di delibera
 7) Attuazione dei controlli sulle partecipate e supporto agli organi istituzionali dell'Ente alla predisposizione dei documenti di rendicontazione delle attività svolte dalle società partecipate

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi approfondita della normativa e dei dati acquisiti dalle società al fine della predisposizione del Piano di razionalizzazione di cui all'art. 1, comma 611 della Legge di Stabilità 2015												
Predisposizione della relazione tecnica e della proposta di Piano operativo di razionalizzazione												
Predisposizione atto di indirizzo del Consiglio Comunale sulla base della relazione tecnica e della proposta di Piano operativo di razionalizzazione												
Predisposizione Decreto del Sindaco di approvazione del Piano di razionalizzazione												
Attuazione del piano												
Elaborazione della metodologia disciplinanti le modalità definite per il controllo sulle partecipate e la proposta di delibera												
Attuazione dei controlli sulle partecipate e supporto agli organi istituzionali dell'Ente alla predisposizione dei documenti di rendicontazione delle attività svolte dalle società partecipate												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi approfondita della normativa e dei dati acquisiti dalle società al fine della predisposizione del Piano di razionalizzazione di cui all'art. 1, comma 611 della Legge di Stabilità 2015	10	01/01/2015	31/03/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Predisposizione della relazione tecnica e della proposta di Piano operativo di razionalizzazione	20	01/01/2015	31/03/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Predisposizione atto di indirizzo del Consiglio Comunale sulla base della relazione tecnica e della proposta di Piano operativo di razionalizzazione	5	01/01/2015	31/03/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Predisposizione Decreto del Sindaco di approvazione del Piano di razionalizzazione	5	01/01/2015	01/04/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Attuazione del piano	20	01/04/2015	31/03/2016	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Elaborazione della metodologia disciplinante le modalità definite per il controllo sulle partecipate e la proposta di delibera	20	01/04/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Attuazione dei controlli sulle partecipate e supporto agli organi istituzionali dell'Ente alla predisposizione dei documenti di rendicontazione delle attività svolte dalle società partecipate.	20	01/01/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Consiglio Comunale e Società Partecipate

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione Relazione tecnica e Piano operativo di razionalizzazione	Risultato	Entro il 31/03/2015
n. processi di cessione di quote di società partecipate previsti nel piano/ n processi di cessione delle quote attuati	Attività	100%
Metodologia per l'attuazione dei controlli sulle società partecipate	Risultato	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Assessore Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 20

Finalità	
Il presente obiettivo si propone l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione alla luce delle disposizioni normative di cui alla Legge n.190/2012 e delle disposizioni emanate dall'ANAC. L'obiettivo, per quanto concerne il Piano di prevenzione della corruzione, è quello, di revisionare i processi all'interno delle aree di rischio definite dalla Legge 190/2012 individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e l'inserimento di ulteriori aree di rischio. La ridefinizione dei processi con la conseguente rivalutazione dei rischi e delle misure obbligatorie e ulteriori, in relazione a ciascun processo individuato, è dettata dalla necessità di un più efficace e capillare coinvolgimento dell'intera struttura attraverso una maggiore consapevolezza delle azioni messe in capo rispetto al precedente processo di formazione del P.T.P.C. In particolare, con questo obiettivo si intende responsabilizzare maggiormente ciascun responsabile di Settore nel perseguimento delle finalità di attuazione del piano, prevedendo l'obbligo in capo allo stesso di una rendicontazione semestrale in merito all'implementazione delle misure previste nel Piano. L'attività del Responsabile di Settore sarà protesa da un lato a dare concretezza alle azioni previste nel Piano e dall'altro, a sensibilizzare il contesto della struttura di appartenenza verso comportamenti sempre più improntati alla correttezza, alla trasparenza, alle buone pratiche, nella consapevolezza che esse concorrono a perseguire i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione ed anche a migliorare i rapporti con cittadini ed utenti. L'attività comporta la redazione di una relazione, entro il termine stabilito dall'ANAC, nella quale dovrà essere evidenziato lo stato di attuazione delle azioni individuate nel Piano in oggetto.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi delle criticità in merito alle misure attuative individuate nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 2) Conferenza di Responsabili di settore preliminare per la rideterminazione dei processi all'interno delle aree di rischio di cui alla Legge 190/2012 ed individuazione di ulteriori aree di rischio con conseguente valutazione del rischio in relazione a ciascun processo individuato 3) Elaborazione delle modifiche del Piano e proposta nuovo Piano 4) Presentazione del piano ai dipendenti 5) Giornata di formazione in materia di anticorruzione 6) Monitoraggio sulla base delle relazioni semestrali dei Responsabili di Settore in merito all'implementazione delle misure adottate nel Piano 7) Relazione in merito alle attività svolte in materia di anticorruzione secondo le modalità e le tempistiche definite dall'ANAC

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi delle criticità in merito alle misure attuative individuate nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016												
Conferenza di Responsabili di settore preliminare per la rideterminazione dei processi all'interno delle aree di rischio di cui alla Legge 190/2012 ed individuazione di ulteriori aree di rischio con conseguente valutazione del rischio in relazione a ciascun processo individuato												
Elaborazione delle modifiche del Piano e proposta nuovo Piano												
Presentazione del piano ai dipendenti												
Giornata di formazione in materia di anticorruzione												
Monitoraggio sulla base delle relazioni semestrali dei Responsabili di Settore in merito all'implementazione delle misure adottate nel Piano												
Relazione in merito alle attività svolte in materia di anticorruzione secondo le modalità e le tempistiche definite dall'ANAC												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi delle criticità in merito alle misure attuative individuate nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016	20	01/01/2015	30/06/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Conferenza di Responsabili di settore preliminare per la rideterminazione dei processi all'interno delle aree di rischio di cui alla Legge 190/2012 ed individuazione di ulteriori aree di rischio con conseguente valutazione del rischio in relazione a ciascun processo individuato	10	01/06/2015	31/07/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Elaborazione delle modifiche del Piano e proposta nuovo Piano	20	01/06/2015	31/07/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Presentazione del piano ai dipendenti	5	01/08/2015	31/10/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Giornata di formazione in materia di anticorruzione	10	01/09/2015	30/11/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Monitoraggio sulla base delle relazioni semestrali dei Responsabili di Settore in merito all'implementazione delle misure adottate nel Piano	20	01/06/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Relazione in merito alle attività svolte in materia di anticorruzione secondo le modalità e le tempistiche definite dall'ANAC	15	01/12/2015	Entro il termine stabilito dall'ANAC	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. giornate di formazione	Attività	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 15

Finalità	
Il presente obiettivo si propone l'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle disposizioni normative di cui al D.Lgs n. 33/2013 e delle disposizioni emanate dall'ANAC. In ottemperanza a quanto previsto all'art. 10 del d.lgs n 33/2013 il Comune di Preganziol ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – anni 2014/16. Nel programma sono stati individuati gli adempimenti per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle Linee guida approvate dalla Civit, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma adottato deve essere aggiornato annualmente con l'indicazione di obiettivi strategici in materia di trasparenza riferiti alle aree di attività dell'Ente e di iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati. Con questo obiettivo si intende responsabilizzare maggiormente ciascun responsabile di Settore nel perseguimento delle finalità di attuazione del piano, prevedendo l'obbligo in capo allo stesso responsabile di una rendicontazione semestrale in merito all'implementazione delle misure adottate nel Piano. Dal monitoraggio relativo all'anno 2014 si è evidenziato, per alcuni procedimenti la necessità di attivare correttivi con la finalità del completo rispetto dei tempi procedurali del Comune di Preganziol. In ottemperanza all'art. 24, 2° comma, del d. Lgs 33/2013 si prevede che ciascun responsabile, in ragione alla propria competenza, provveda all'inserimento – nella sezione Amministrazione Trasparente – con cadenza semestrale del monitoraggio dei tempi procedurali previsto all'art. 1, comma 28, della legge 190/2012.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Elaborazione delle modifiche del Piano 2) Predisposizione Piano 3) Presentazione del piano ai dipendenti 4) Giornata di formazione in materia di trasparenza 5) Monitoraggio in merito all'attuazione del piano con analisi puntuale e capillare in merito al rispetto dei termini procedurali

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Elaborazione delle modifiche del Piano												
Predisposizione Piano												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Presentazione del piano ai dipendenti													
Giornata di formazione in materia di trasparenza													
Monitoraggio in merito all'attuazione del piano con analisi puntuale e capillare in merito al rispetto dei termini procedurali													

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Elaborazione delle modifiche del Piano	30	01/01/2015	31/08/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Predisposizione Piano	10	01/07/2015	31/08/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Presentazione del piano ai dipendenti	15	01/09/2015	31/10/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Giornata di formazione in materia di trasparenza	15	01/09/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Monitoraggio in merito all'attuazione del piano con analisi puntuale e capillare in merito al rispetto dei termini procedurali	30	01/07/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
n. giornate della trasparenza	Attività	1

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
AVVIO PROCEDURE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI CON SERVIZIO TELEMATICO.		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 15

Finalità	
La progressiva digitalizzazione degli iter procedurali ed l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche costituisce il necessario presupposto per l'attuazione di un miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e dello snellimento delle prassi amministrative, di risparmio di spesa, della trasparenza, della qualità dei servizi all'utenza interna ed esterna. L'obiettivo, pertanto, si pone la finalità di semplificare le procedure attraverso una progressiva dematerializzazione dei procedimenti amministrativi nel più ampio quadro dell'Agenda Digitale, creando, conseguentemente, le condizioni favorevoli al recupero della produttività. L'obiettivo, in particolare, si propone, al fine di dare piena attuazione alla modalità informatica di stipula contrattuale, resa obbligatoria a seguito delle modifiche apportate all'art. 11, comma 13 del D. lgs. n. 163 e s.m.i. del 12 aprile 2006 (Codice) dall'art. 6, comma 3, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. n. 221 del 17 dicembre 2012 (cd. decreto sviluppo bis), di avviare le procedure necessarie al fine della registrazione telematica dei contratti utilizzando il software UniMod messo a disposizione dell'Agenzia delle Entrate.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Autenticazione su SISTER con login e password ottenute dalla procedura di abilitazione del servizio 2) Installazione e studio del programma UniMod con relative simulazioni 3) Attivazione procedure per l'assolvimento dell'imposta di bollo e l'imposta di registro per via telematica

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Autenticazione su SISTER con login e password ottenute dalla procedura di abilitazione del servizio												
Installazione e studio del programma UniMod con relative simulazioni												
Attivazione procedure per l'assolvimento dell'imposta di bollo e l'imposta di registro per via telematica												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Autenticazione su SISTER con login e password ottenute dalla procedura di abilitazione del servizio	30	01/04/2015	30/11/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Installazione e studio del programma UniMod con relative simulazioni	30	01/10/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Analisi procedure per l'assolvimento dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro per via telematica	40	01/10/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Dipendenti, Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Autenticazione su SISTER con login e password ottenute dalla procedura di abilitazione del servizio	Attività	Entro il 30/11/2015
Installazione del programma UniMod con relative simulazioni	Attività	Entro il 31/12/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
RILIEVO SULLO STATO DELL'ORDINAMENTO GIURIDICO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE ATTI REGOLAMENTARI		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 25

Finalità	
Tale obiettivo è dettato dalla necessità di revisionare la normativa regolamentare del comune alla luce delle disposizioni di legge vigenti . Nel corrente esercizio si procederà alla rielaborazione dei seguenti provvedimenti regolamentari: Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori. Al fine del miglioramento dei processi gestiti da ciascun Settore dell'Ente verranno emanate le linee guida per la gestione delle richieste relative all'esercizio del diritto di accesso.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi situazione regolamentare vigente 2) Definizione di una bozza del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori e linee guida per la gestione delle richieste relative all'esercizio del diritto di accesso. 3) Condivisione ed esame delle bozze regolamentari e linee guida in sede di conferenza dei responsabili 4) Invio proposte bozze regolamentari e linee guida alla Giunta Comunale

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi situazione regolamentare vigente												
Definizione di una bozza del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori e linee guida per la gestione delle richieste relative all'esercizio del diritto di accesso.												
Condivisione ed esame delle bozze regolamentari e linee guida in sede di conferenza dei responsabili												
Invio proposte bozze regolamentari e linee guida alla Giunta Comunale												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi situazione regolamentare vigente	30	01/01/2015	31/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Definizione di una bozza del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori e linee guida per la gestione delle richieste relative all'esercizio del diritto di accesso.	30	01/01/2015	15/10/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Condivisione ed esame delle bozze regolamentari e linee guida in sede di conferenza dei responsabili	30	16/10/2015	30/11/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Invio proposte bozze regolamentari e linee guida alla Giunta Comunale	10	01/12/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Tutti i portatori di interessi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bozza di regolamento per il conferimento degli incarichi	Efficacia	Entro il 15/10/2015
Predisposizione linee guida per la gestione delle richieste relative all'esercizio del diritto di accesso	Efficacia	Entro il 15/10/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
ANALISI RISCHIO SOCCOMBENZA NEL CONTENZIOSO		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato all'analisi del rischio di soccombenza nel contenzioso al fine di costituire il fondo rischi legali in bilancio di cui al D.Lgs 118/2011. Tale analisi presuppone una puntuale e capillare ricognizione del contenzioso, con esclusione delle casistiche di azioni di annullamento e recanti richieste generiche; una graduazione probabilistica delle ipotesi di soccombenza; proposta di ascrivibilità della spesa ai diversi esercizi del triennio di programmazione in relazione alla probabile durata dei giudizi .	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione
1) Ricognizione del contenzioso aperto 2) Proposta costituzione fondo 3) Monitoraggio ed informativa alla Giunta

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricognizione del contenzioso aperto												
Proposta costituzione fondo												
Monitoraggio ed informativa alla Giunta												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Ricognizione del contenzioso aperto	30	01/01/2015	10/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Proposta costituzione fondo	40	01/01/2015	10/05/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Monitoraggio ed informativa alla Giunta	30	01/01/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Tutti i portatori di interessi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Proposta costituzione fondo	Efficacia	Entro il 10/05/2015

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI AL FINE DI PREVENIRE CAUSE DI CONTENZIOSO		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è dettato dalla necessità di fornire consulenza e supporto giuridico, relativamente alle procedure di gara espletate dall'Ente, al fine di prevenire cause di contenzioso.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Piano di azione
1) Analisi approfondita della normativa vigente in materia di appalti pubblici ed applicabilità ai casi sottoposti
2) Elaborazione proposte valutative

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi approfondita della normativa vigente in materia di appalti pubblici ed applicabilità ai casi sottoposti												
Elaborazione proposte valutative												

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Analisi approfondita della normativa vigente in materia di appalti pubblici ed applicabilità ai casi sottoposti	40	01/01/2015	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della documentazione	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Elaborazione proposte valutative	60	01/01/2015	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della documentazione	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Stakeholder	
Dipendenti	

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
N richieste pervenute/ n proposte valutative presentate entro il termine di 30 gg	Attività	100%

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo	Sindaco Paolo Galeano	Settore 0	Responsabile Daniela Giacomini
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DEL PATTO DI STABILITÀ		Centro di Responsabilità UNITÀ PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Peso 10

Finalità	
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate nel rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Piano di azione	
Valutazione obiettivi di gestione	
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	
Gestione risorse finanziarie assegnate	
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	

ATTIVITA' ANNO 2015	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione obiettivi di gestione												
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione												
Gestione risorse finanziarie assegnate												
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Fasi					
Descrizione	Peso	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di responsabilità
Valutazione obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	25	01/01/2015	31/03/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Gestione risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0
Costante monitoraggio esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	25	01/01/2015	31/12/2015	Daniela Giacomini	UNITA' PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SETTORE 0

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, Fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Totale impegnato spese correnti assegnate/Totale assestato spese correnti assegnate	Risultato	≥ 0,90

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato B (PEG 2015 – Risorse Finanziarie).