

Piano Esecutivo di Gestione



Comune di Fontaniva
PEG 2016

05/04/2016

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Amministrazione Generale	4
Centro di Spesa 1.1 - Segreteria generale	7
Attività 1.1.1 - Segreteria ed Amministrazione Generale	
Obiettivo Gestionale 1.1.1.1 - Assicurare il buon funzionamento generale degli uffici comunali	11
Obiettivo Gestionale 1.1.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Conservazione sostitutiva a norma	14
Obiettivo Gestionale 1.1.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare l'efficiente organizzazione del sistema amministrativo dell'Ente	17
Obiettivo Gestionale 1.1.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Amministrazione trasparente: "consulenti e collaboratori"	19
Attività 1.1.2 - Ufficio contratti	
Obiettivo Gestionale 1.1.2.1 - Gestione delle polizze assicurative dell'ente e cura delle vertenze legali	21
Obiettivo Gestionale 1.1.2.2 - Gestione dei contratti	24
Attività 1.1.3 - Informatizzazione	
Obiettivo Gestionale 1.1.3.1 - Garantire il regolare funzionamento dei sistemi informatici e della rete telefonica	26
Centro di Responsabilità 2 - Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive	4
Centro di Spesa 2.1 - Ragioneria	7
Attività 2.1.1 - Ragioneria	
Obiettivo Gestionale 2.1.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria	28
Obiettivo Gestionale 2.1.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attivazione convenzione con notaio per soluzione tassazione uso gratuito	32
Obiettivo Gestionale 2.1.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attivazione del Conto di Tesoreria dell'Unione dei Comuni "Della Brenta"	33
Obiettivo Gestionale 2.1.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Armonizzazione bilancio comune di Fontaniva e Unione dei Comuni "Della Brenta"	35
Attività 2.1.2 - Economato	
Obiettivo Gestionale 2.1.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di economato	36
Centro di Spesa 2.2 - Personale	7
Attività 2.2.1 - Gestione del personale	
Obiettivo Gestionale 2.2.1.1 - Garantire la correttezza della gestione amministrativa-giuridica del personale	38
Centro di Spesa 2.3 - Commercio e attività produttive	7
Attività 2.3.1 - Commercio e attività produttive	
Obiettivo Gestionale 2.3.1.1 - Garantire la regolarità del servizio reso dall'ufficio commercio	40
Centro di Spesa 2.4 - Tributi	8
Attività 2.4.1 - Gestione dei tributi comunali	
Obiettivo Gestionale 2.4.1.1 - Garantire l'attività di accertamento e riscossione "ordinaria" dei tributi comunali	43
Centro di Responsabilità 3 - Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici	4
Centro di Spesa 3.1 - Servizi demografici	8
Attività 3.1.1 - Servizi demografici	
Obiettivo Gestionale 3.1.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio	45
Centro di Spesa 3.2 - Pubblica Istruzione	8
Attività 3.2.1 - Pubblica istruzione	
Obiettivo Gestionale 3.2.1.1 - Assicurare la regolarità dell'ufficio pubblica istruzione	49
Centro di Spesa 3.3 - Cultura, biblioteca e sport	8
Attività 3.3.1 - Cultura e biblioteca	
Obiettivo Gestionale 3.3.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio bibliotecario	51
Obiettivo Gestionale 3.3.1.2 - Progetto "Fotogrammi Veneti"	55
Centro di Spesa 3.4 - Servizi sociali	9
Attività 3.4.1 - Servizi sociali	

Obiettivo Gestionale 3.4.1.1 - Assicurare la regolarità dei servizi assistenziali rivolti alle famiglie e agli anziani	56
Obiettivo Gestionale 3.4.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto aiuto famiglie in difficoltà	59
Obiettivo Gestionale 3.4.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione parco inclusivo	60
Obiettivo Gestionale 3.4.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento programma servizi cimiteriali	61
Centro di Responsabilità 4 - Polizia Locale	5
Centro di Spesa 4.1 - Polizia Locale	9
Attività 4.1.1 - Attività di Polizia Municipale	
Obiettivo Gestionale 4.1.1.1 - Polizia Stradale	63
Obiettivo Gestionale 4.1.1.2 - Polizia amministrativa, edilizia e giudiziaria	66
Obiettivo Gestionale 4.1.1.3 - Attività varie svolte dalla Polizia Locale	68
Obiettivo Gestionale 4.1.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Repressione violazioni in materia di circolazione stradale	71
Obiettivo Gestionale 4.1.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Continuare l'attività di controllo del rispetto dei limiti di velocità di cui all'art.142 CdS	74
Centro di Responsabilità 5 - Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia	5
Centro di Spesa 5.1 - Lavori pubblici	9
Attività 5.1.1 - Piano delle opere pubbliche	
Obiettivo Gestionale 5.1.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare l'attuazione delle opere previste nel programma annuale dei lavori pubblici	76
Centro di Spesa 5.2 - Manutenzione, patrimonio, ecologia	9
Attività 5.2.1 - Patrimonio/Manutenzioni	
Obiettivo Gestionale 5.2.1.1 - Servizio di manutenzione del patrimonio comunale	78
Obiettivo Gestionale 5.2.1.2 - Curare e garantire la logistica connessa ad ogni specifica manifestazione organizzata e patrocinata dall'Amministrazione	83
Obiettivo Gestionale 5.2.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti nonché della gestione dell'isola ecologica	85
Centro di Responsabilità 6 - Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente	5
Centro di Spesa 6.1 - Edilizia privata e urbanistica	10
Attività 6.1.1 - Edilizia Privata	
Obiettivo Gestionale 6.1.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione elenco informatizzato pratiche di concessione edilizia	87
Attività 6.1.2 - Urbanistica	
Obiettivo Gestionale 6.1.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistema Informativo Territoriale	88
Obiettivo Gestionale 6.1.2.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Assistenza per la redazione Piano di Azione	
Energia Sostenibile	90
Centro di Spesa 6.2 - Servizio Ambiente	10
Attività 6.2.1 - Ambiente	
Obiettivo Gestionale 6.2.1.1 - Assicurare la regolarità dell'ufficio ambiente	91
Centro di Responsabilità 7 - SEGRETARIO GENERALE	6
Centro di Spesa 7.1 - SEGRETARIO GENERALE	10
Attività 7.1.1 - SEGRETARIO GENERALE	
Obiettivo Gestionale 7.1.1.1 - Indirizzi per il Regolamento sugli incentivi dopo il DL	93
Obiettivo Gestionale 7.1.1.2 - Aggiornamento Regolamento Uffici e Servizi	94
Obiettivo Gestionale 7.1.1.3 - Formazione anticorruzione collaboratori	95

I Centri di Responsabilità

1 Amministrazione Generale

Responsabile	Roberto Bosco	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Carla Almaviva • Roberto Bosco • Donatella Pettenon • Antonio Simioni	100 100 100 100
Centri di Spesa	• Segreteria generale	

Risorse Finanziarie

Non assegnate

2 Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Responsabile	Matteo Pierobon	
Assessore	Riccardo De Franceschi	
Risorse Umane	• Carla Bressan • Roberta Nichele • Matteo Pierobon • Emanuela Rinaldi • Clori Temporin	100 100 100 100 100
Centri di Spesa	• Ragioneria • Personale • Commercio e attività produttive • Tributi	

Risorse Finanziarie

Non assegnate

3 Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Responsabile	Valentino Moretto	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Tamara Bregant • Settimia Capparelli • Valentino Moretto • Romeo Rigo • Agostina Zanon	100 100 100 100 100
Centri di Spesa	• Servizi demografici • Pubblica Istruzione • Cultura, biblioteca e sport	

- Servizi sociali

Risorse Finanziarie

Non assegnate

4 Polizia Locale

Responsabile	Carlo Gazzola	
Assessore	Marcello Mezzasalma	
Risorse Umane	• Luca (dal 01.09.2015) Bertorelle • Chiara (fino al 01.09.2015) Campagnaro • Vania Dozzo • Carlo Gazzola • Stefano Rubagotti	100 100 100 100 100
Centri di Spesa	• Polizia Locale	

Risorse Finanziarie

Non assegnate

5 Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia

Responsabile	Lino Brugnaro	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Maurizio Artuso • Lino Brugnaro • Marilisa Doro • Emanuele Marcolin • Augusto Pasinato • Massimiliano Rosso • Roberto Scapin • Massimo Simioni • Davide Spessato	100 100 100 100 100 100 100 100 100
Centri di Spesa	• Lavori pubblici • Manutenzione, patrimonio, ecologia	

Risorse Finanziarie

Non assegnate

6 Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente

Responsabile	Giancarlo Bergamin	
Assessore	Marcello Mezzasalma	
Risorse Umane	• Giancarlo Bergamin	100

Centri di Spesa	• Susanna Bragagnolo	50
	• Giulio Pontarolo	100
	• Edilizia privata e urbanistica	
	• Servizio Ambiente	

Risorse Finanziarie

Non assegnate

7 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Francesco Sorace	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Francesco Sorace	100
Centri di Spesa	• SEGRETARIO GENERALE	

Risorse Finanziarie

Non assegnate

I Centri di Spesa

1.1 Segreteria generale

Centro di Responsabilità	Amministrazione Generale	
Responsabile	Roberto Bosco	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Carla Almaviva	70
	• Roberto Bosco	70
	• Donatella Pettenon	100
	• Antonio Simioni	100
Attività	• Segreteria ed Amministrazione Generale • Ufficio contratti • Informatizzazione	

2.1 Ragioneria

Centro di Responsabilità	Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive	
Responsabile	Matteo Pierobon	
Assessore	Riccardo De Franceschi	
Risorse Umane	• Roberta Nichele	100
	• Matteo Pierobon	50
	• Emanuela Rinaldi	60
Attività	• Ragioneria • Economato	

2.2 Personale

Centro di Responsabilità	Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive	
Responsabile	Matteo Pierobon	
Assessore	Mary Franca Basso	
Risorse Umane	• Matteo Pierobon	20
	• Emanuela Rinaldi	25
Attività	• Gestione del personale	

2.3 Commercio e attività produttive

Centro di Responsabilità	Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive	
Responsabile	Matteo Pierobon	
Assessore	Antonia Trento	
Risorse Umane	• Carla Bressan	100
	• Matteo Pierobon	15

Attività • Commercio e attività produttive

2.4 Tributi

Centro di Responsabilità	Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive	
Responsabile	Matteo Pierobon	
Assessore	Riccardo De Franceschi	
Risorse Umane	• Matteo Pierobon	15
	• Emanuela Rinaldi	15
	• Clori Temporin	100
Attività	• Gestione dei tributi comunali	

3.1 Servizi demografici

Centro di Responsabilità	Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici	
Responsabile	Valentino Moretto	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Tamara Bregant	85
	• Valentino Moretto	5
	• Agostina Zanon	100
Attività	• Servizi demografici	

3.2 Pubblica Istruzione

Centro di Responsabilità	Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici	
Responsabile	Valentino Moretto	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Tamara Bregant	5
	• Settimia Capparelli	10
	• Valentino Moretto	10
	• Romeo Rigo	10
Attività	• Pubblica istruzione	

3.3 Cultura, biblioteca e sport

Centro di Responsabilità	Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici	
Responsabile	Valentino Moretto	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Settimia Capparelli	30
	• Valentino Moretto	30
	• Romeo Rigo	70

Attività • Cultura e biblioteca

3.4 Servizi sociali

Centro di Responsabilità	Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici	
Responsabile	Valentino Moretto	
Assessore	Mary Franca Basso	
Risorse Umane	• Tamara Bregant	10
	• Settimia Capparelli	10
	• Valentino Moretto	30
	• Romeo Rigo	10
Attività	• Servizi sociali	

4.1 Polizia Locale

Centro di Responsabilità	Polizia Locale	
Responsabile	Carlo Gazzola	
Assessore	Marcello Mezzasalma	
Risorse Umane	• Luca (dal 01.09.2015) Bertorelle	100
	• Chiara (fino al 01.09.2015) Campagnaro	100
	• Vania Dozzo	100
	• Carlo Gazzola	100
	• Stefano Rubagotti	100
Attività	• Attività di Polizia Municipale	

5.1 Lavori pubblici

Centro di Responsabilità	Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia	
Responsabile	Lino Brugnaro	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Roberto Scapin	50
	• Davide Spessato	95
Attività	• Piano delle opere pubbliche	

5.2 Manutenzione, patrimonio, ecologia

Centro di Responsabilità	Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia	
Responsabile	Lino Brugnaro	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Maurizio Artuso	100
	• Lino Brugnaro	20

	• Marilisa Doro	100
	• Emanuele Marcolin	100
	• Augusto Pasinato	100
	• Massimiliano Rosso	100
	• Roberto Scapin	50
	• Massimo Simioni	100
	• Davide Spessato	5
Attività	• Patrimonio/Manutenzioni	

6.1 Edilizia privata e urbanistica

Centro di Responsabilità	Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente	
Responsabile	Giancarlo Bergamin	
Assessore	Marcello Mezzasalma	
Risorse Umane	• Giancarlo Bergamin	80
	• Susanna Bragagnolo	50
	• Giulio Pontarolo	60
Attività	• Edilizia Privata	
	• Urbanistica	

6.2 Servizio Ambiente

Centro di Responsabilità	Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente	
Responsabile	Giancarlo Bergamin	
Assessore	Marcello Mezzasalma	
Risorse Umane	• Giancarlo Bergamin	20
	• Susanna Bragagnolo	50
	• Fabrizio (non in servizio attivo) Perin	100
	• Giulio Pontarolo	40
Attività	• Ambiente	

7.1 SEGRETARIO GENERALE

Centro di Responsabilità	SEGRETARIO GENERALE	
Responsabile	Francesco Sorace	
Assessore	Lorenzo Piotto	
Risorse Umane	• Francesco Sorace	100
Attività	• SEGRETARIO GENERALE	

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1.1 Assicurare il buon funzionamento generale degli uffici comunali

Centro di Responsabilità	Amministrazione Generale
Centro di Spesa	Segreteria generale
Attività	Segreteria ed Amministrazione Generale
Programma RPP	01 - Amministrazione, Gestione e Controllo
Responsabile	Roberto Bosco
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carla Almaviva • Roberto Bosco • Antonio Simioni
Unità coinvolte	• Segretario Comunale

Descrizione

Principali attività:

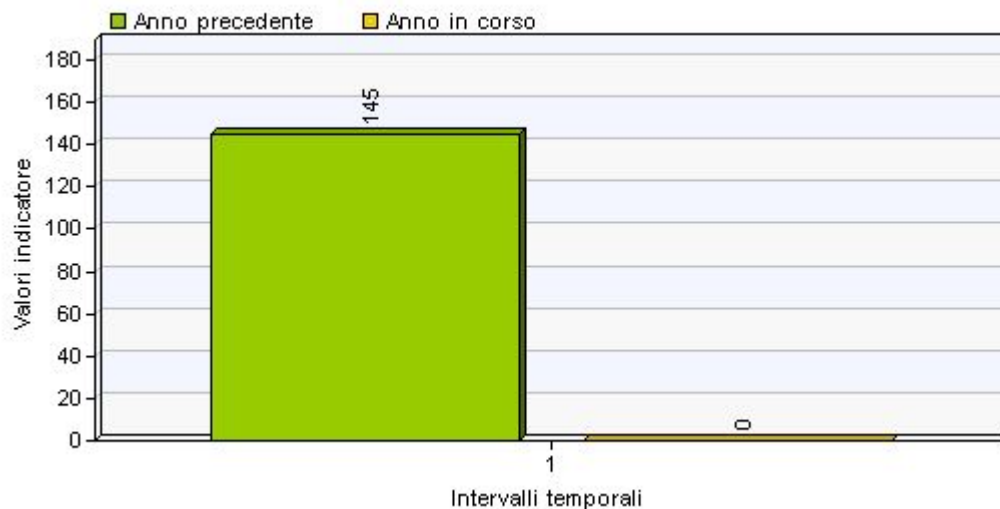
- stesura, copiatura, distribuzione, autenticazione, rilegatura e archiviazione atti, delibere, documenti;
- liquidazioni competenze agli amministratori e componenti commissioni;
- evasione istanze di accesso agli atti

Gli Indicatori

n.delibere (G e C)

Rilevazione: annuale

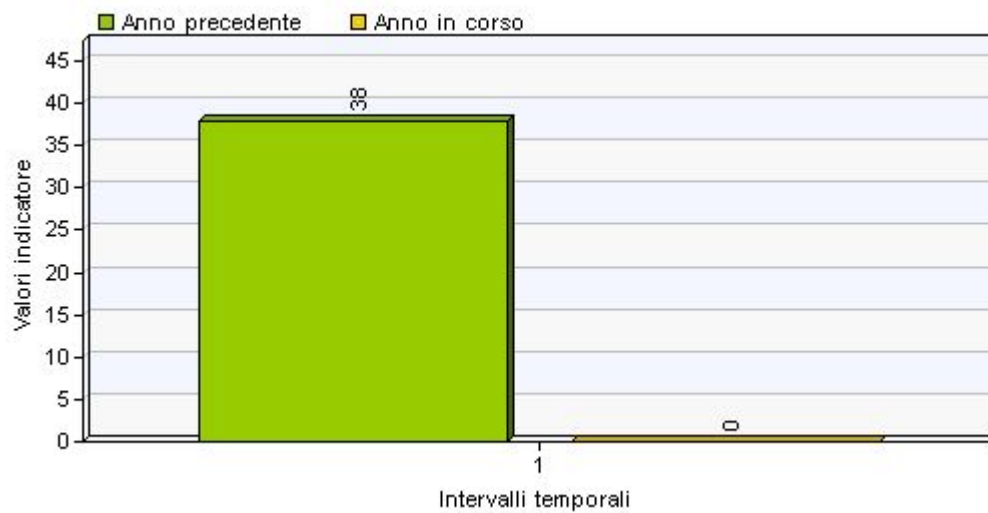
Unità di misura: n



n. deliberazioni di Consiglio Comunale

Rilevazione: annuale

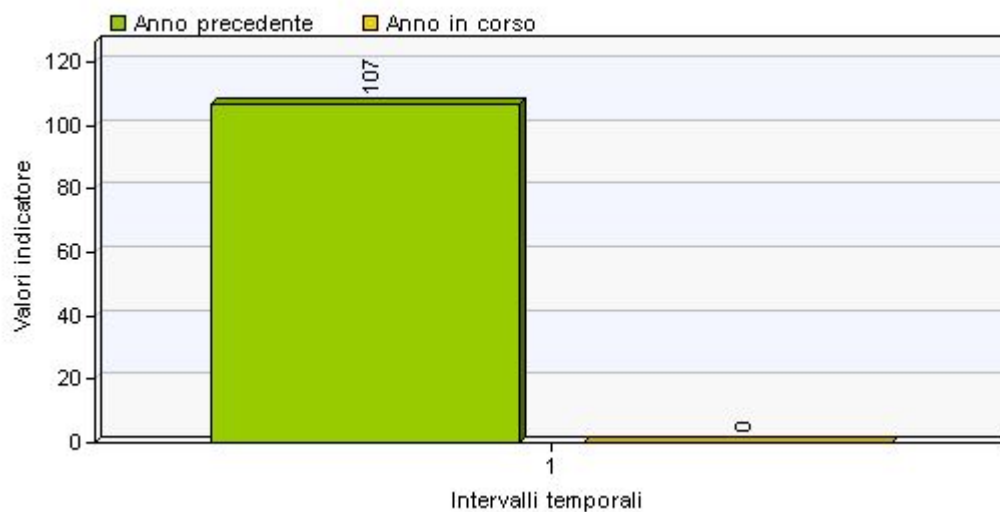
Unità di misura:



n. deliberazioni di Giunta Comunale

Rilevazione: annuale

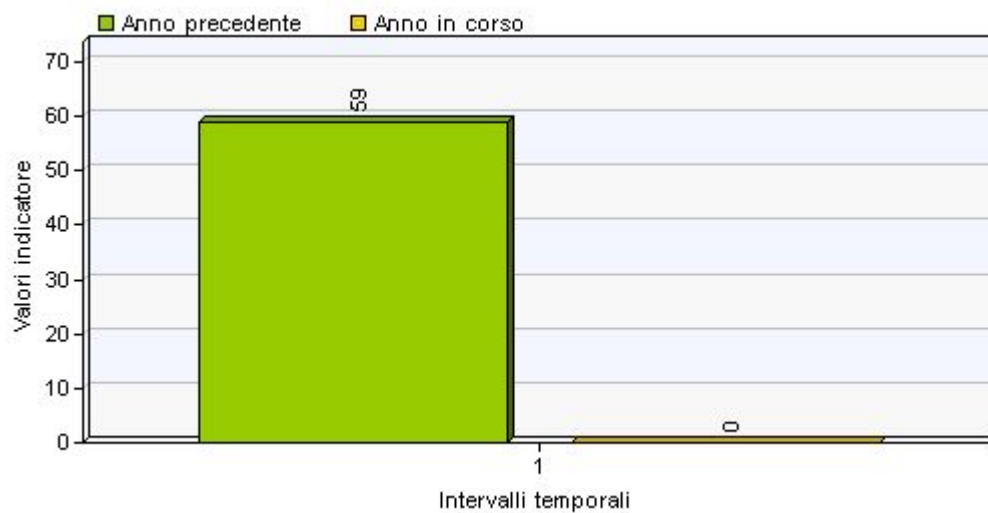
Unità di misura:



n. determine di impegno dell'Area

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Conservazione sostitutiva a norma

Centro di Responsabilità	Amministrazione Generale
Centro di Spesa	Segreteria generale
Attività	Segreteria ed Amministrazione Generale
Programma RPP	01 - Amministrazione, Gestione e Controllo
Responsabile	Roberto Bosco
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carla Almaviva • Roberto Bosco • Donatella Pettenon • Antonio Simioni

Descrizione

Conservazione sostitutiva a norma, adozione del manuale di conservazione; flussi documentali e manuale di gestione dei documenti elettronici; adeguamento sito web.

Fasi Operative

1. Avvio, previa formazione, della conservazione sostitutiva a norma

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 31/05/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note Conservazione sostitutiva di n.8 tipologie di documenti e adozione del Manuale della Conservazione.

2. Formazione di operatori per la gestione in autonomia della home page e del contenuto del sito web

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

3. Adozione del Manuale di gestione dei documenti elettronici

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2016 - 31/07/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

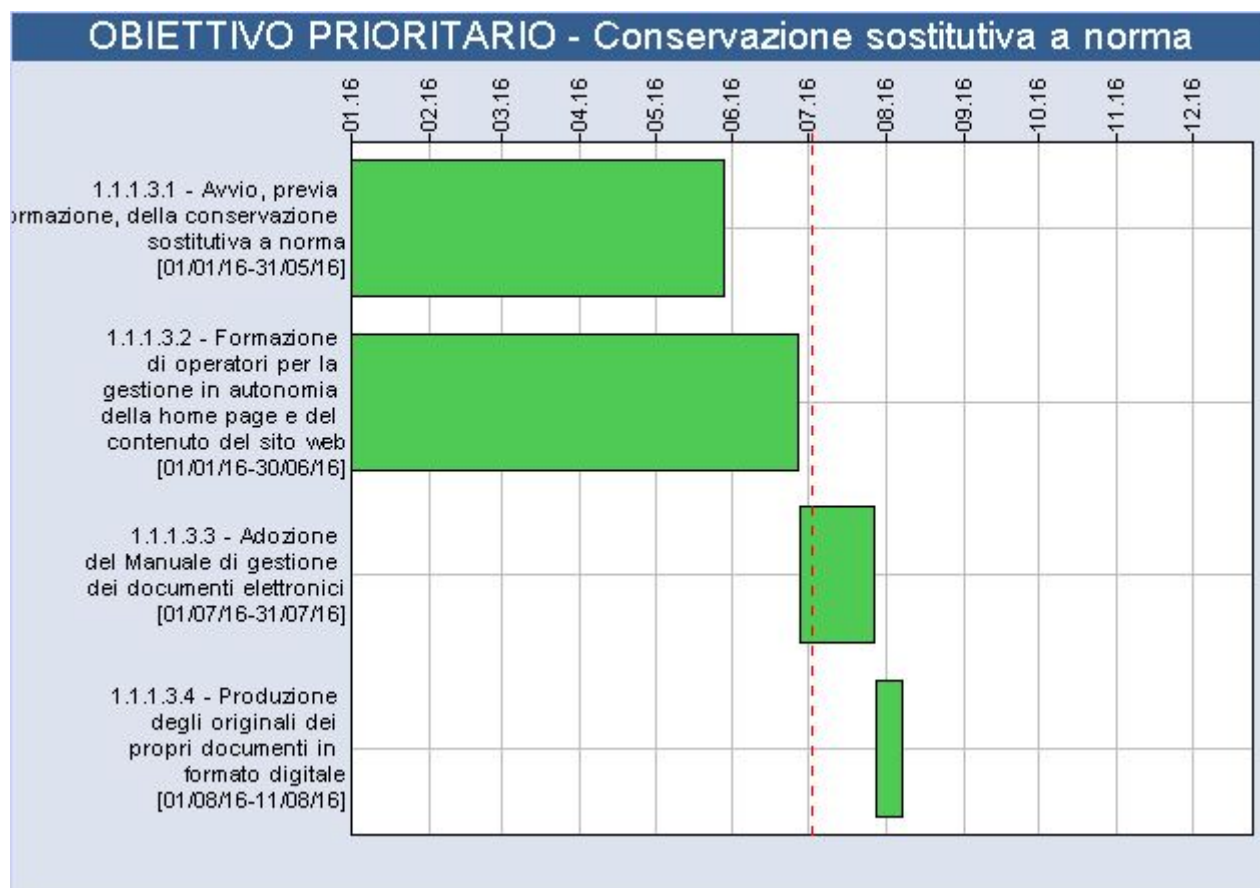
Note

4. Produzione degli originali dei propri documenti in formato digitale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2016 - 11/08/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

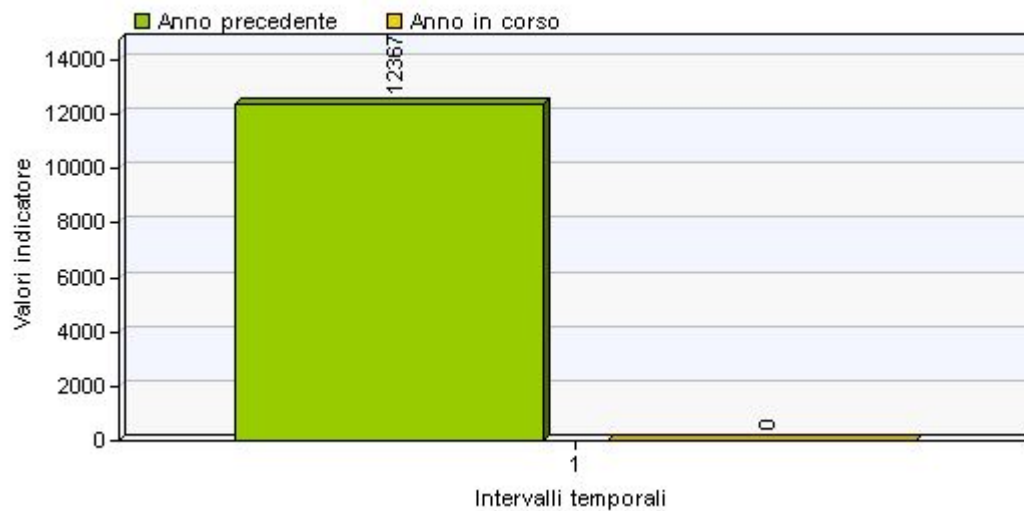


Gli Indicatori

n. protocolli informatici

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare l'efficiente organizzazione del sistema amministrativo dell'Ente

Centro di Responsabilità	Amministrazione Generale
Centro di Spesa	Segreteria generale
Attività	Segreteria ed Amministrazione Generale
Programma RPP	01 - Amministrazione, Gestione e Controllo
Responsabile	Roberto Bosco
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carla Almaviva • Roberto Bosco • Donatella Pettenon • Antonio Simioni
Unità coinvolte	• Ufficio Servizi Finanziari • Ufficio Tecnico • Unità Servizi demografici, assistenziali, culturali, pubblica istruzione e sport

Descrizione

Pubblicazione sul "Amministrazione Trasparente" di quanto previsto dalla delibera dell'ANAC n.43/2016 previa raccolta e inserimento dei dati richiesti.

Inserimento dei dati relativi ai "Bandi di Gara e Contratti" finalizzati all'invio all'ANAC della Dichiarazione pubblicazione dati ex art.1 co.32 Legge 190/2012.

Pubblicazione della Relazione relativa all'anno 2014 del responsabile della corruzione ai sensi dell'art.1, comma 14 L.190/2012.

Fasi Operative

1. Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" di quanto previsto dalla Delibera dell'ANAC n.43/2016

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 29/02/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Costante aggiornamento del sito internet

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



1.1.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Amministrazione trasparente: "consulenti e collaboratori"

Centro di Responsabilità	Amministrazione Generale
Centro di Spesa	Segreteria generale
Attività	Segreteria ed Amministrazione Generale
Programma RPP	01 - Amministrazione, gestione e controllo
Responsabile	Roberto Bosco
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carla Almaviva • Roberto Bosco • Donatella Pettenon • Antonio Simioni

Descrizione

Pubblicazione sul sito web e trasmissione Dipartimento della funzione pubblica - Anagrafe delle prestazioni ("PERLA PA") degli incarichi di consulenza e collaborazione affidati a soggetti esterni ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001-art.1, co.127, della L.n.662/1996 come modificato dall'art.3, co.54, della L.n.244/2007. Le pubbliche amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione del soggetti precettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Copia degli elenchi è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Fasi Operative

1. Pubblicazione e trasmissione elenchi relativi al 2° semestre 2015

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

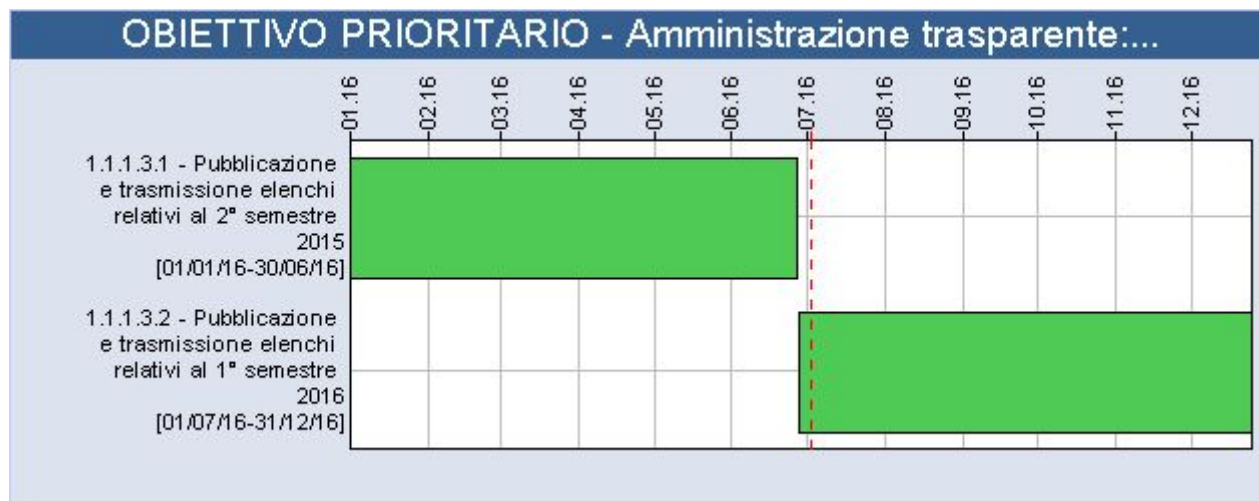
Note

2. Pubblicazione e trasmissione elenchi relativi al 1° semestre 2016

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



1.1.2.1 Gestione delle polizze assicurative dell'ente e cura delle vertenze legali

Centro di Responsabilità Amministrazione Generale

Centro di Spesa Segreteria generale

Attività Ufficio contratti

Programma RPP 01 - Amministrazione, Gestione e Controllo

Responsabile Roberto Bosco

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Almaviva
- Roberto Bosco

Unità coinvolte

- Segretario Comunale

Descrizione

POLIZZE ASSICURATIVE:

- gestione delle polizze, previa valutazione con il broker
- gestione dei sinistri e alle richieste di risarcimento danni soprattutto quelle a favore del comune.

VERTENZE LEGALI:

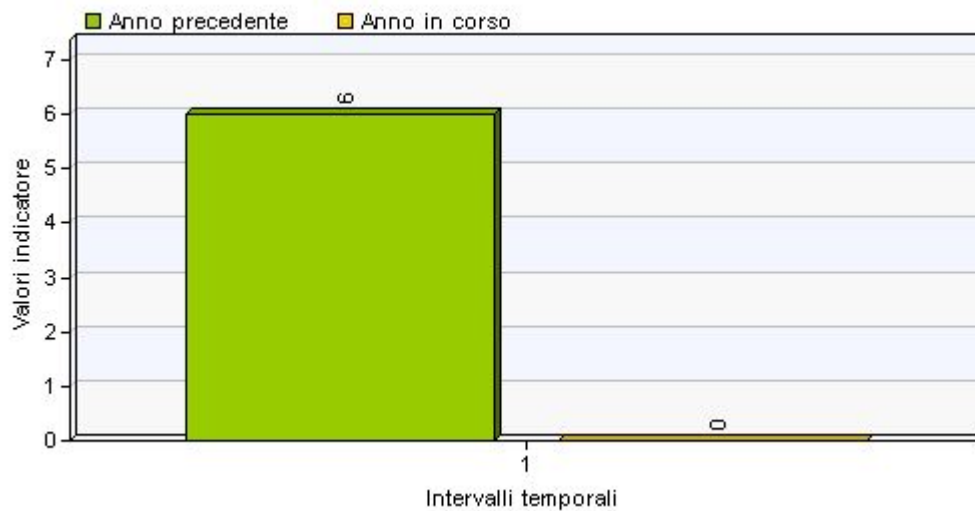
- attività amministrativa: incarichi, lettere, liquidazioni
- rapporti con gli studi legali.

Gli Indicatori

n.polizze

Rilevazione: annuale

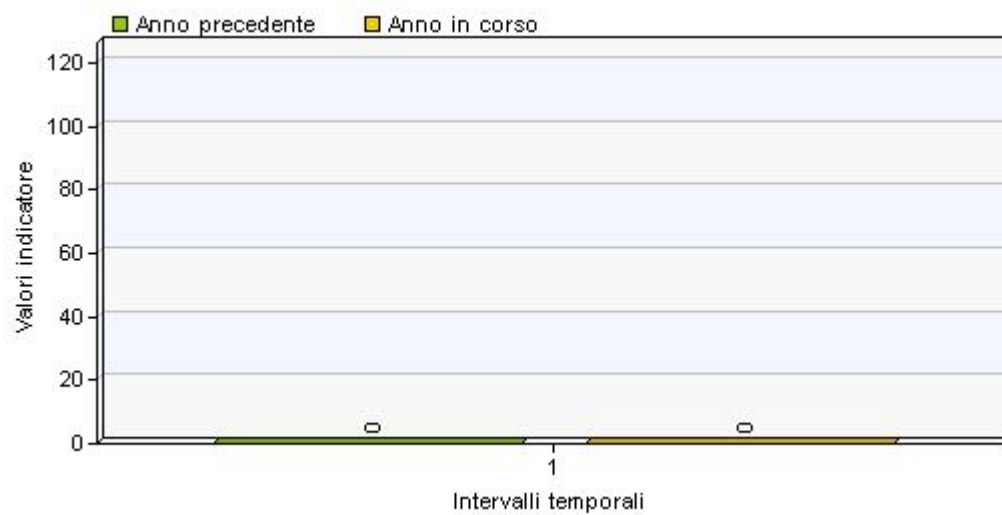
Unità di misura:



n.sinistri rilevati

Rilevazione: annuale

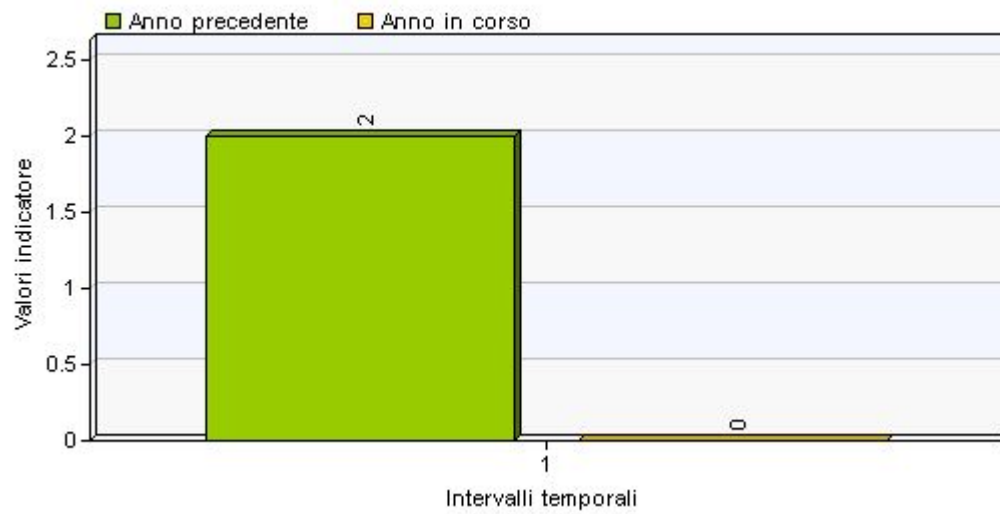
Unità di misura:



n.vertenze legali

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.2.2 Gestione dei contratti

Centro di Responsabilità Amministrazione Generale

Centro di Spesa Segreteria generale

Attività Ufficio contratti

Programma RPP 01 - Amministrazione, Gestione e Controllo

Responsabile Roberto Bosco

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Almaviva
- Roberto Bosco

Unità coinvolte

- Segretario Comunale

Descrizione

CONTRATTI:

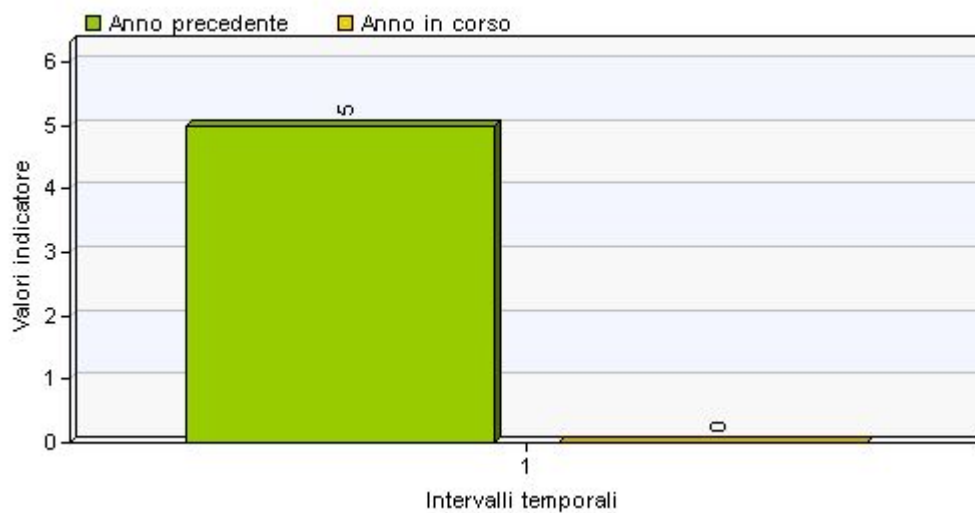
- redazione dei contratti, convenzioni, scritture private, ecc, previo espletamento di tutti gli atti preparatori (verifiche, comunicazioni, informazioni), registrazione e pagamenti.
- locazioni degli alloggi del Centro "P. Odone Nicolini" e degli altri contratti di locazione alle Associazioni;
- la sottoscrizione dei contratti cimiteriali (aree o loculi).

Gli Indicatori

n. concessioni cimiteriali

Rilevazione: annuale

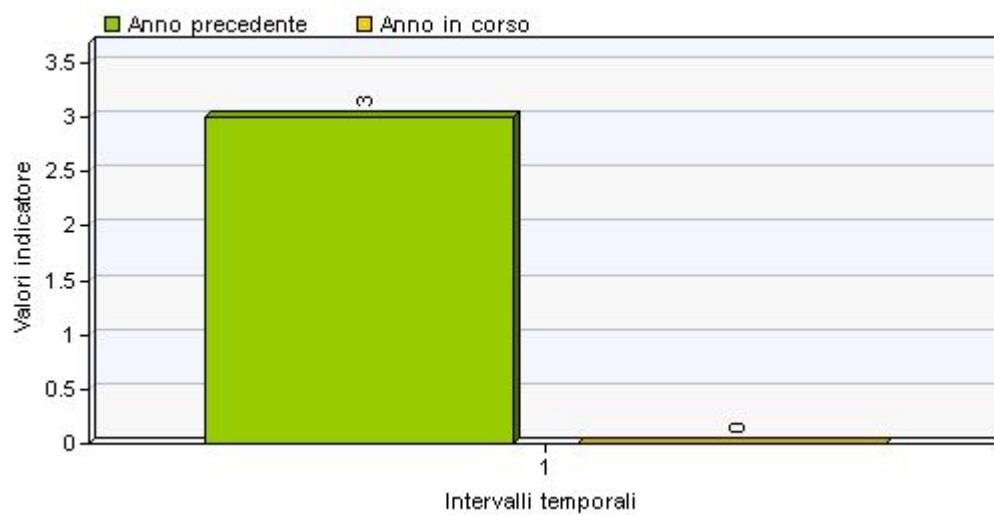
Unità di misura:



n. contratti/convenzioni

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



1.1.3.1 Garantire il regolare funzionamento dei sistemi informatici e della rete telefonica

Centro di Responsabilità Amministrazione Generale

Centro di Spesa Segreteria generale

Attività Informatizzazione

Programma RPP 02 - segreteria ed amministrazione generale

Responsabile Roberto Bosco

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Almaviva
- Roberto Bosco

Descrizione

Principali attività:

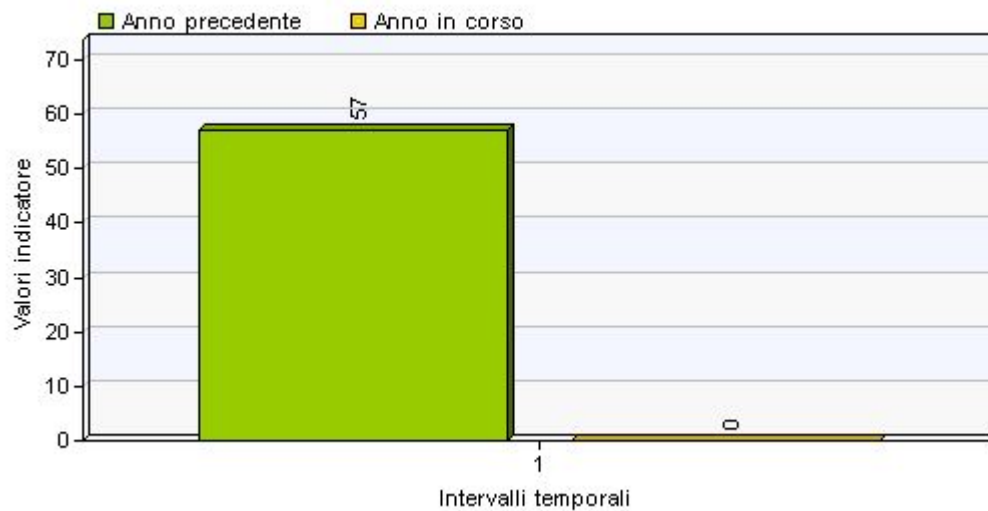
- assistenza hardware e software, manutenzione, acquisti;
- gestione assistenza della linea ADSL;
- aggiornamenti sito internet;
- rapporti con la provincia per l'adesione a Progetti particolari;
- gestione assistenza telefonia fissa e mobile
- monitoraggio costante delle spese della telefonia;
- gestione dei fotocopiatori comunali e delle scuole: acquisti, noleggi, assistenze, liquidazioni, controlli;
- acquisti di attrezzature e arredamento per gli uffici.

Gli Indicatori

n. interventi di manutenzione/assistenza esterni

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.1.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria

Centro di Responsabilità Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Centro di Spesa Ragioneria

Attività Ragioneria

Programma RPP 03 - ragioneria tributi attività produttive

Responsabile Matteo Pierobon

Assessore Riccardo De Franceschi

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Bressan
- Roberta Nichele
- Matteo Pierobon
- Emanuela Rinaldi
- Clori Temporin

Descrizione

Il servizio cura:

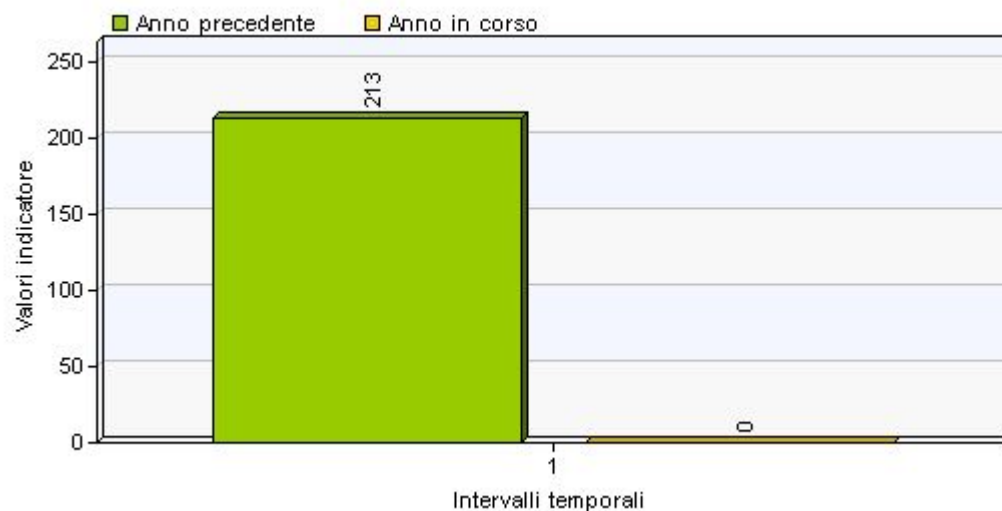
- l'attività di programmazione delle risorse finanziarie e gli atti conseguenti (Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, Relazione Previsionale Programmatica, PEG);
- la gestione del bilancio: scritture contabili, impegni, liquidazioni, accertamenti, mandati e reversali;
- coordinamento dell'attività finanziaria degli altri Settori;
- variazioni di bilancio in corso d'anno e atti conseguenti;
- rapporti con il Collegio dei Revisori, la Corte dei Conti, il Nucleo di Valutazione;
- l'attività di rendicontazione (Conto del Bilancio, Conto del Personale) e la rendicontazione dell'elettorale;
- gli aspetti fiscali (tenuta della contabilità IVA,...) e previdenziali.

Gli Indicatori

n.accertamento

Rilevazione: annuale

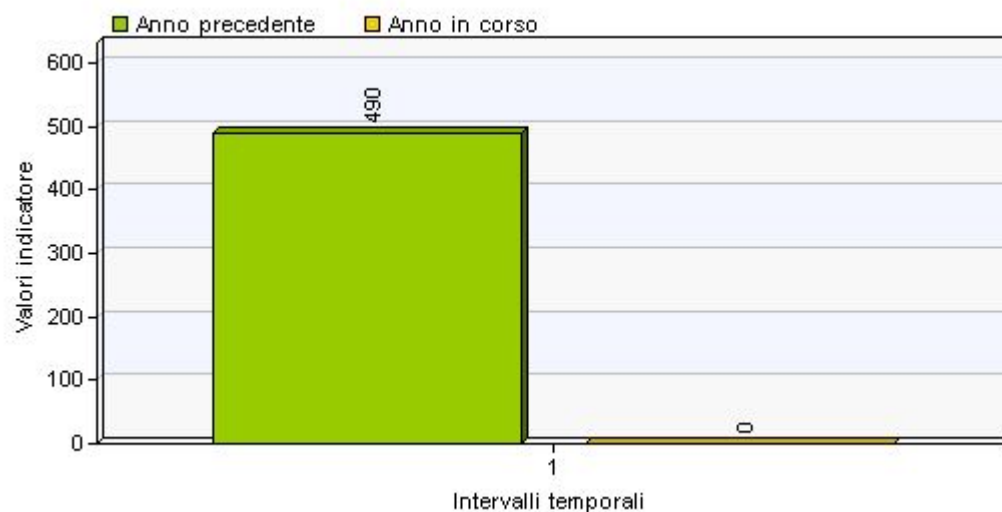
Unità di misura:



n.impegni

Rilevazione: annuale

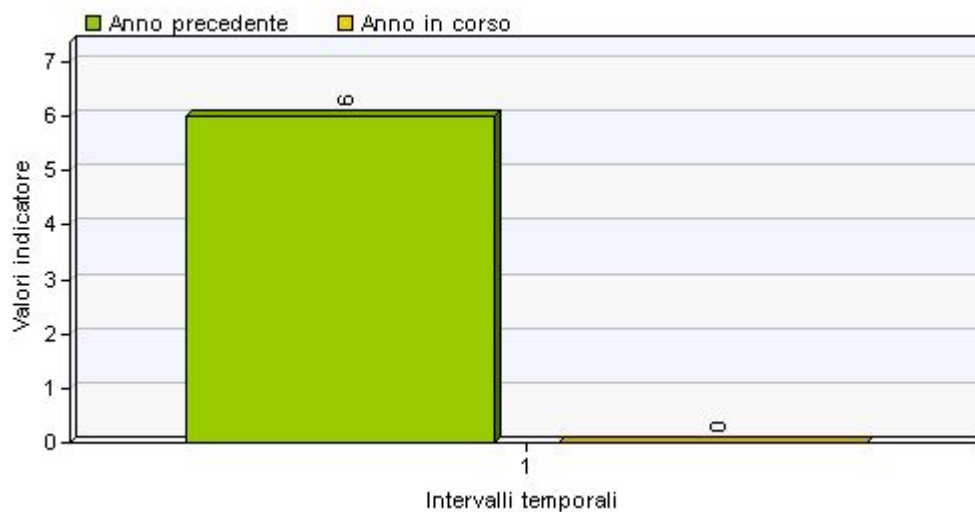
Unità di misura:



n.incontri con Collegio dei Revisori

Rilevazione: annuale

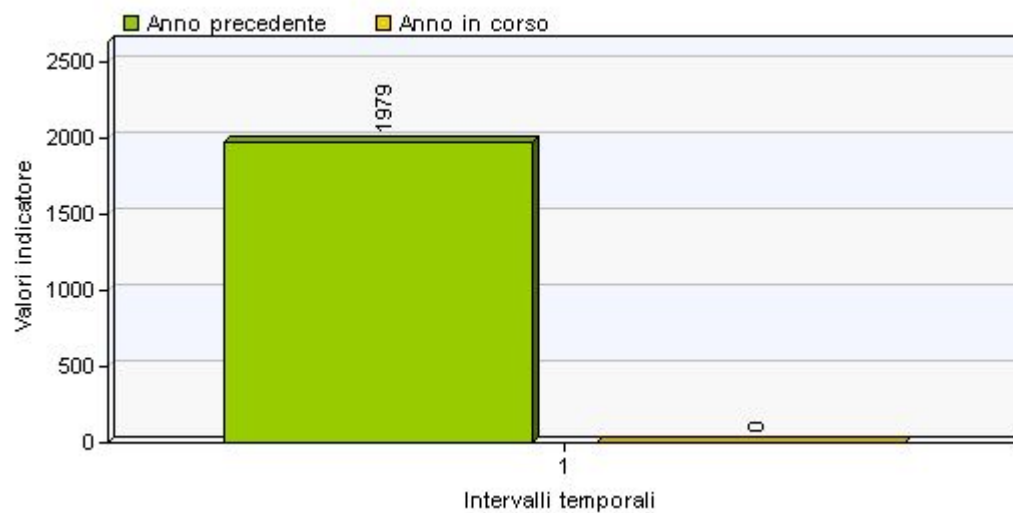
Unità di misura:



n.mandati di liquidazione

Rilevazione: annuale

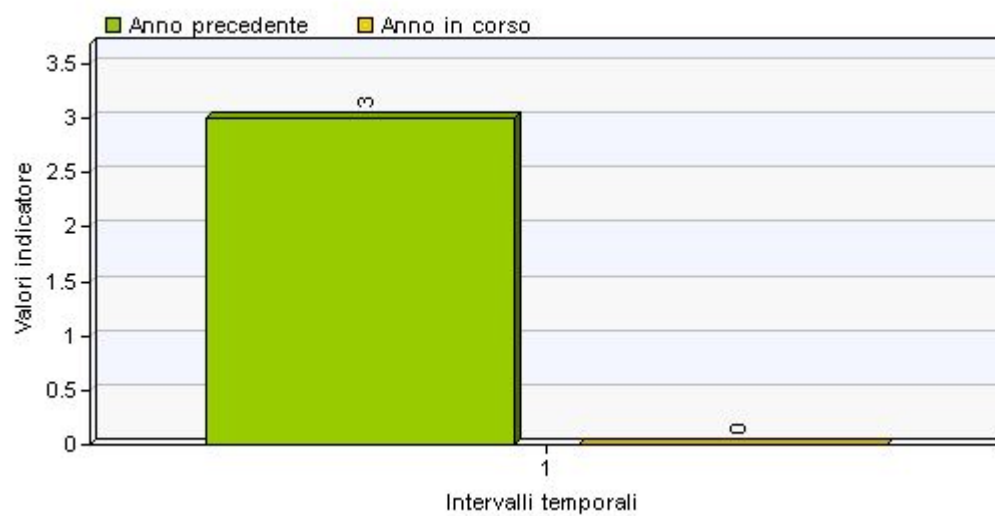
Unità di misura:



n.variazioni di bilancio

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.1.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attivazione convenzione con notaio per soluzione tassazione uso gratuito

Centro di Responsabilità Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Centro di Spesa Ragioneria

Attività Ragioneria

Programma RPP 03 - ragioneria tributi attività produttive

Responsabile Matteo Pierobon

Assessore Riccardo De Franceschi

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Bressan
- Roberta Nichele
- Matteo Pierobon
- Emanuela Rinaldi
- Clori Temporin

Descrizione

Attivazione convenzione con notaio per soluzione tassazione uso gratuito a parenti entro il primo grado

Fasi Operative

1. Proposta di delibera di Giunta Comunale per manifestazione di interesse a notai

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/04/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

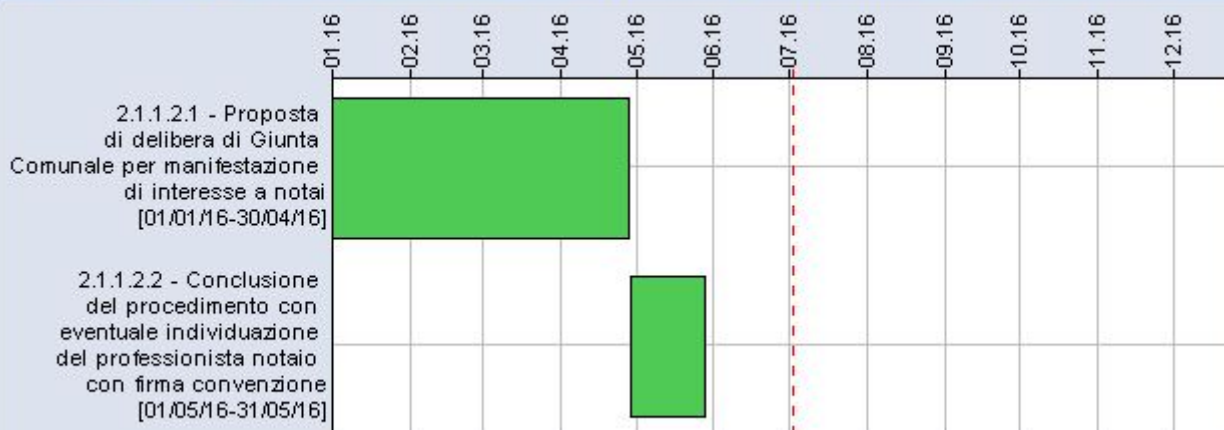
2. Conclusione del procedimento con eventuale individuazione del professionista notaio con firma convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2016 - 31/05/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

OBIETTIVO PRIORITARIO - Attivazione convenzione con notaio...



2.1.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attivazione del Conto di Tesoreria dell'Unione dei Comuni "Della Brenta"

Centro di Responsabilità	Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive
Centro di Spesa	Ragioneria
Attività	Ragioneria
Programma RPP	03 - ragioneria tributi attività produttive
Responsabile	Matteo Pierobon
Assessore	Riccardo De Franceschi
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Roberta Nichele • Matteo Pierobon • Emanuela Rinaldi • Clori Temporin
Unità coinvolte	• Ufficio Unico Controllo di Gestione

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione Delibera di Consiglio dell'Unione per gara tesoreria dell'Unione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 20/05/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Pubblicazione del bando di gara

Durata Prevista (Tolleranza) 20/05/2016 - 15/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

3. Aggiudicazione a istituto di credito del servizio di tesoreria dell'Unione "Della Brenta"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2016 - 31/08/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

OBIETTIVO PRIORITARIO - Attivazione del Conto di Tesoreria...



2.1.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Armonizzazione bilancio comune di Fontaniva e Unione dei Comuni "Della Brenta"

Centro di Responsabilità Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Centro di Spesa Ragioneria

Attività Ragioneria

Programma RPP 03 - ragioneria tributi attività produttive

Responsabile Matteo Pierobon

Assessore Riccardo De Franceschi

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Bressan
- Roberta Nichele
- Matteo Pierobon
- Emanuela Rinaldi
- Clori Temporin

Descrizione

Collaborazione con personale unione dei comuni per armonizzare i bilanci del comune di Fontaniva e Unione dei Comuni "Della Brenta".

Fasi Operative

1. Invio dati all'Unione per trasferimento personale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/04/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

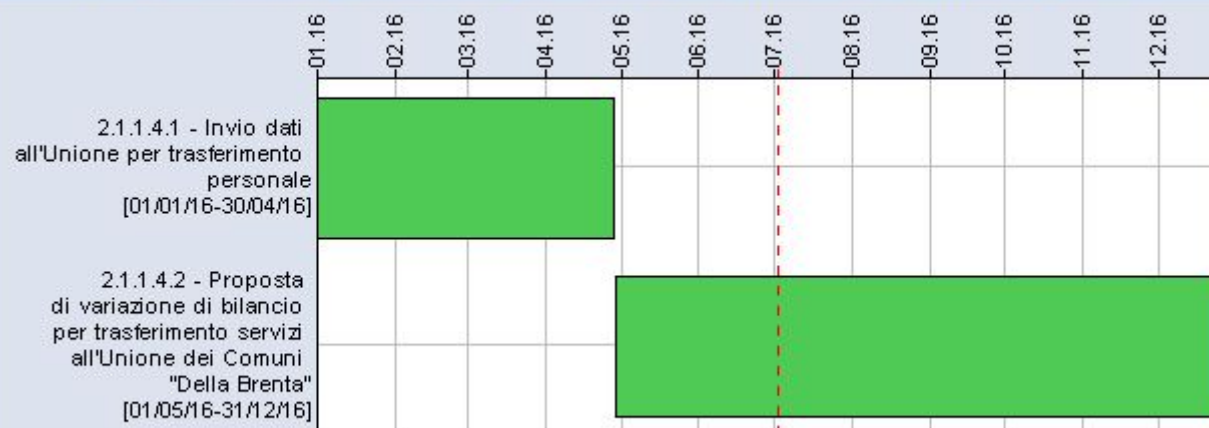
2. Proposta di variazione di bilancio per trasferimento servizi all'Unione dei Comuni "Della Brenta"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

Armonizzazione bilancio comune di Fontaniva e Unione dei...



2.1.2.1 Garantire la regolarità del servizio di economato

Centro di Responsabilità Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Centro di Spesa Ragioneria

Attività Economato

Programma RPP 03 - ragioneria tributi attività produttive

Responsabile Matteo Pierobon

Assessore Riccardo De Franceschi

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Roberta Nichele
- Matteo Pierobon

Descrizione

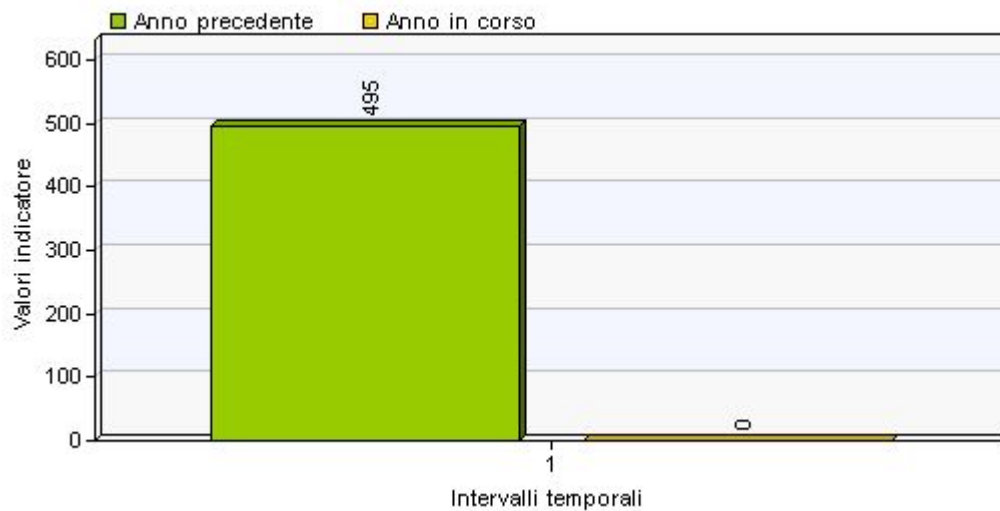
L'ufficio si occupa della fornitura del materiale a servizio dell'ente di varia natura (cancelleria,...). Sulla base delle disposizioni della Legge Finanziaria, il servizio dovrà fare riferimento alle Convenzioni Consip SpA nell'individuazione dei fornitori.

Gli Indicatori

n.bollette economali

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.2.1.1 Garantire la correttezza della gestione amministrativa-giuridica del personale

Centro di Responsabilità Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Centro di Spesa Personale

Attività Gestione del personale

Programma RPP 03 - ragioneria tributi attività produttive

Responsabile Matteo Pierobon

Assessore Mary Franca Basso

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Matteo Pierobon
- Emanuela Rinaldi

Descrizione

Il servizio provvede a curare le attività volte alla predisposizione mensile degli stipendi (dati variabili, applicazione delle disposizioni contrattuali, calcolo e gestione della risorsa tempo,...) e le disposizioni correlate di carattere amministrativo-giuridico. L'ufficio provvede inoltre agli adempimenti relativi al modello 770, alla predisposizione del Conto annuale, ai CUD, all'anagrafe delle prestazioni, alla trasmissione dei modelli 98 e PA 04 all'INPDAP. L'ufficio cura altresì i provvedimenti relativi ad assunzioni, mobilità, eventuali trasformazione contratti formazione lavoro, aspettative, congedi del personale e i provvedimenti relativi ad incarichi professionali (dipendenti di altri EE.PP, rilascio nulla osta per incarichi di dipendenti del Comune presso altri enti).

Fasi Operative

1. Elaborazione dei CUD e consegna

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2016 - 31/03/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

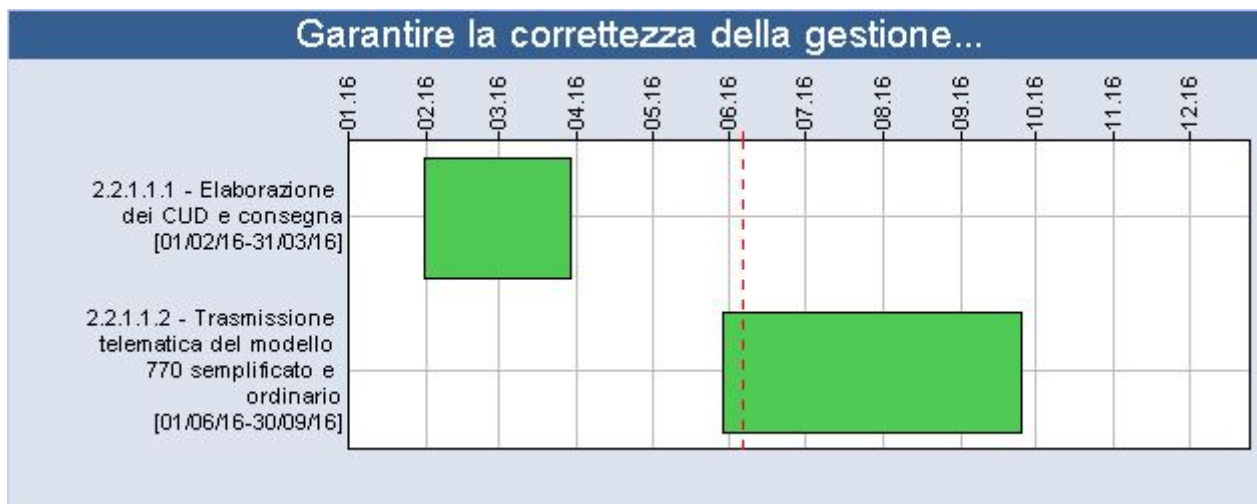
Note

2. Trasmissione telematica del modello 770 semplificato e ordinario

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2016 - 30/09/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

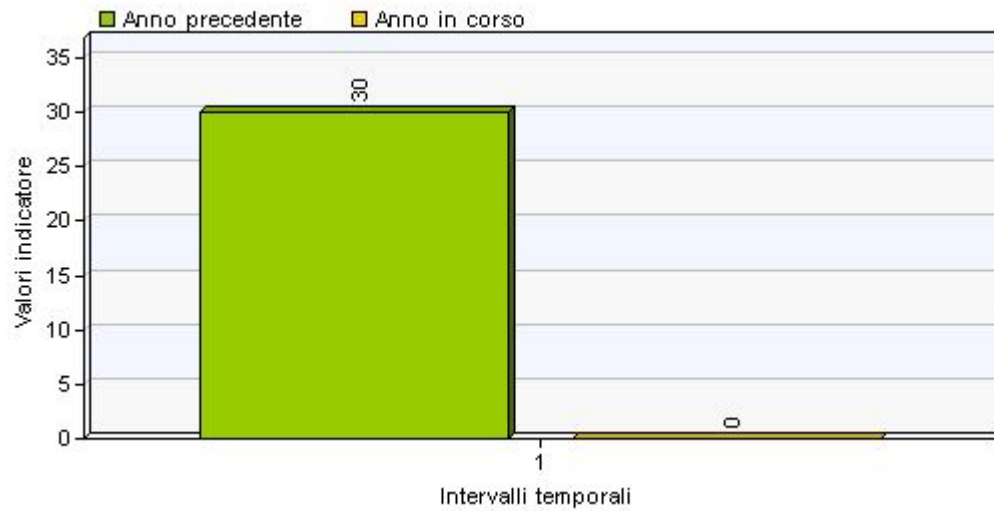


Gli Indicatori

n. posizioni (dipendenti, collaboratori e amministratori) gestite

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.3.1.1 Garantire la regolarità del servizio reso dall'ufficio commercio

Centro di Responsabilità	Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive
Centro di Spesa	Commercio e attività produttive
Attività	Commercio e attività produttive
Programma RPP	03 - ragioneria tributi attività produttive
Responsabile	Matteo Pierobon
Assessore	Antonia Trento
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Carla Bressan • Roberta Nichele • Matteo Pierobon • Emanuela Rinaldi • Clori Temporin

Descrizione

Svolgere l'attività ordinaria assicurando l'erogazione dei servizi resi dall'ente in materia di:

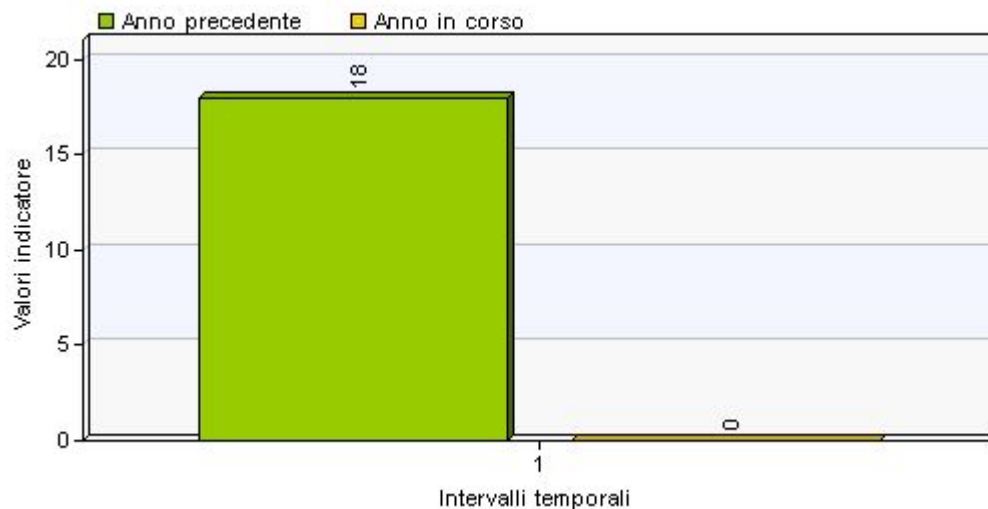
- commercio (fisso, su aree pubbliche, pubblici esercizi, forme speciali di vendita);
- attività artigiane, industriali, agricole e agro-industriali;
- manifestazioni pubbliche.

Gli Indicatori

n.altre pratiche commerciali

Rilevazione: annuale

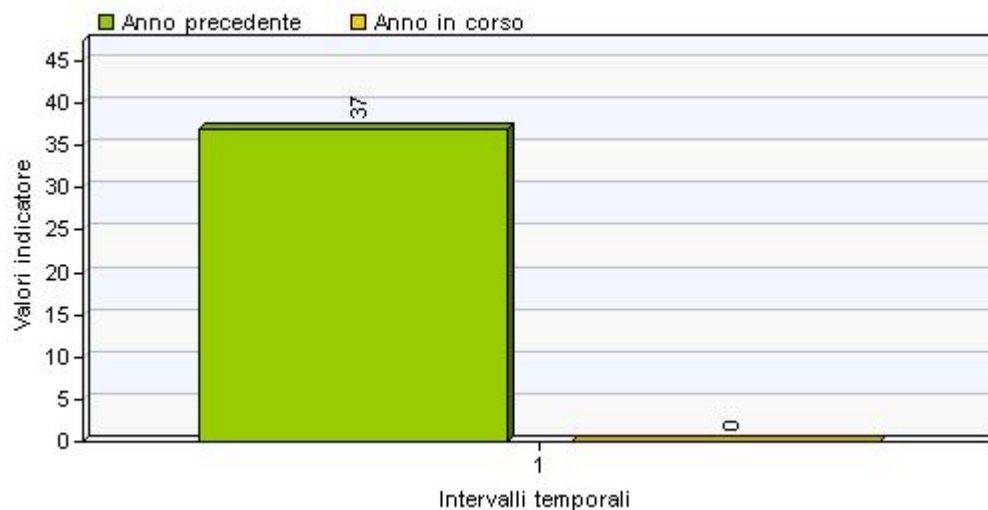
Unità di misura:



n.pratiche commercio fisso

Rilevazione: annuale

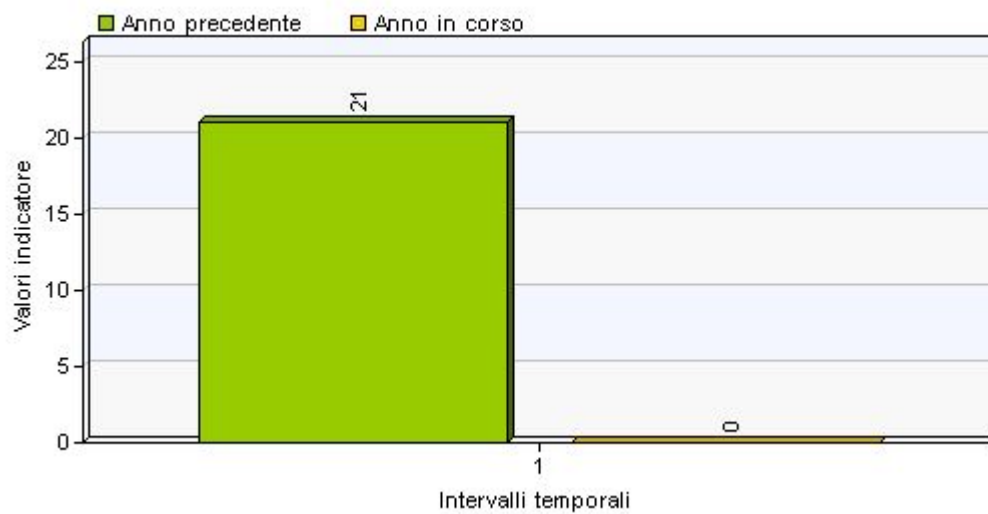
Unità di misura:



n.pratiche commercio su aree pubbliche

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



2.4.1.1 Garantire l'attività di accertamento e riscossione "ordinaria" dei tributi comunali

Centro di Responsabilità Ragioneria, Tributi ed Attività Produttive

Centro di Spesa Tributi

Attività Gestione dei tributi comunali

Programma RPP 03 - ragioneria tributi attività produttive

Responsabile Matteo Pierobon

Assessore Riccardo De Franceschi

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Carla Bressan
- Roberta Nichele
- Matteo Pierobon
- Emanuela Rinaldi
- Clori Temporin

Descrizione

Il servizio si occupa delle attività relative alla definizione delle previsioni di bilancio dell'ICI-IMU, della Tarsu, dell'imposta di pubblicità, della Tosap.

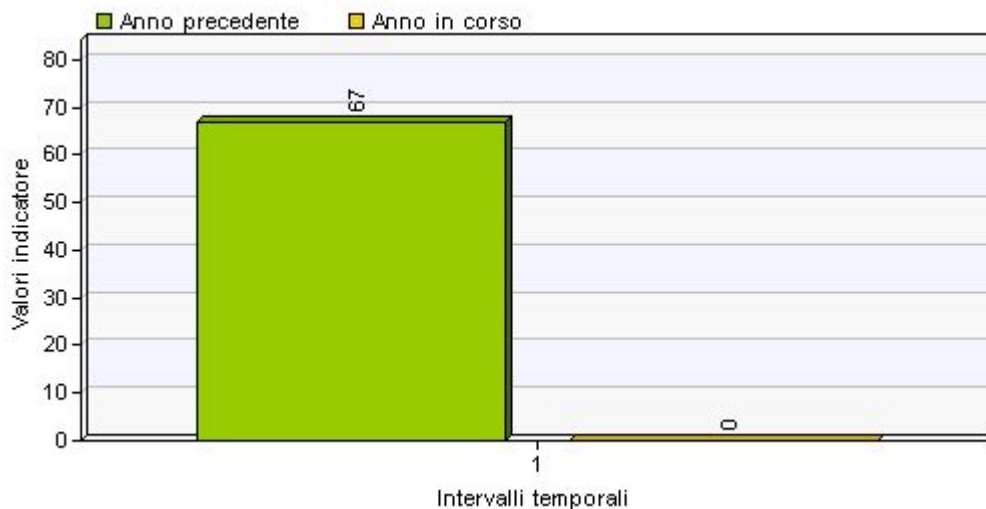
In particolare, si occupa direttamente dell'accertamento e della riscossione dell'ICI-IMU, della Tosap e della Tarsu; gestisce i rapporti con il concessionario incaricato della riscossione dell'imposta di Pubblicità e delle Pubbliche Affissioni.

Gli Indicatori

n.pratiche Tosap

Rilevazione: annuale

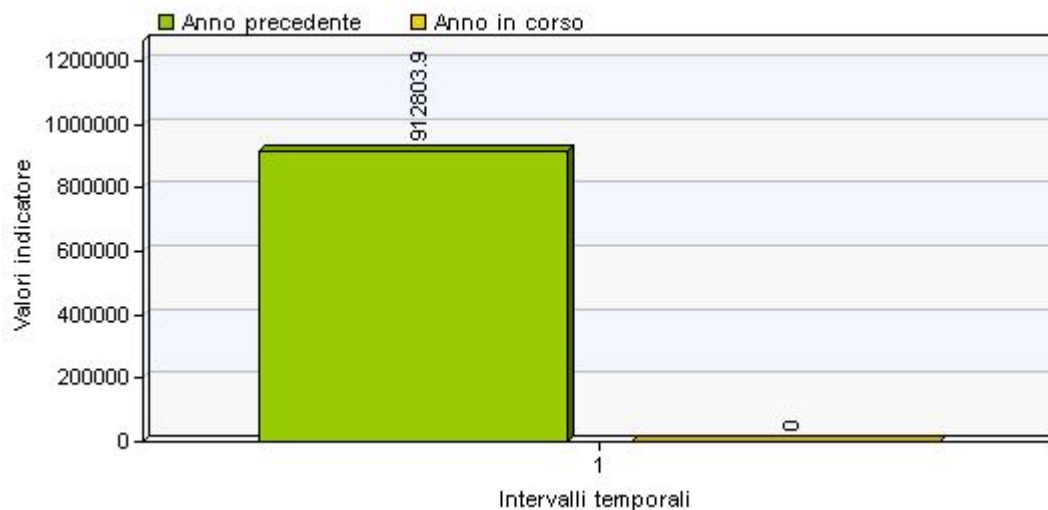
Unità di misura:



quota accertata IMU ordinaria

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.1.1.1 Assicurare la regolarità del servizio

Centro di Responsabilità Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Centro di Spesa Servizi demografici

Attività Servizi demografici

Programma RPP 06 - amministrazione gestione e controllo

Responsabile Valentino Moretto

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tamara Bregant
- Settimia Capparelli
- Valentino Moretto
- Romeo Rigo
- Agostina Zanon

Descrizione

Principali attività del servizio anagrafe:

- rilascio certificazioni
- gestione pratiche immigratorie ed emigratorie con cambi di vie interni al Comune
- gestione pratiche di immigrazione di stranieri
- statistiche e rilevazioni per l'ISTAT: cadenza mensile per le normali cancellazioni
- gestione AIRE
- gestione e popolamento INA
- gestione del SAIA

Il servizio di Stato Civile consiste nel:

- rilascio di certificati
- iscrizione e trascrizione di atti (adozioni e riconoscimenti, nascita, matrimonio, morte)
- pubblicazioni di matrimonio
- acquisto e perdita cittadinanza
- apposizione annotazioni

Principali attività del servizio elettorale:

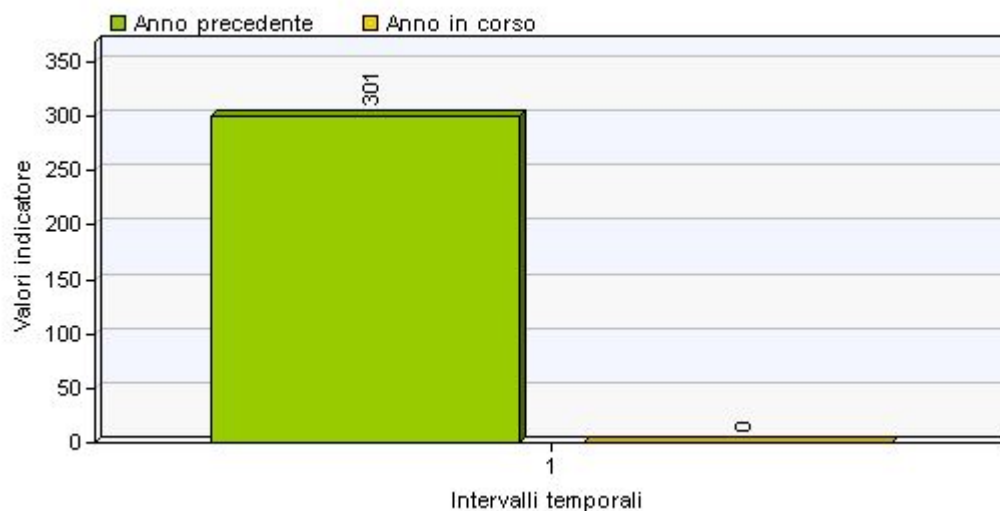
- revisioni dinamiche: cancellazioni, iscrizioni, aggiornamento
- revisioni semestrali: iscrizioni neo-diciottenni
- albo scrutatori: cancellazioni, iscrizioni, aggiornamento
- albo Presidenti di Seggio: cancellazioni, iscrizioni, aggiornamento
- statistiche semestrali
- compilazioni liste elettorali
- attività straordinaria ad ogni elezione

Gli Indicatori

n.atti di stato civile

Rilevazione: annuale

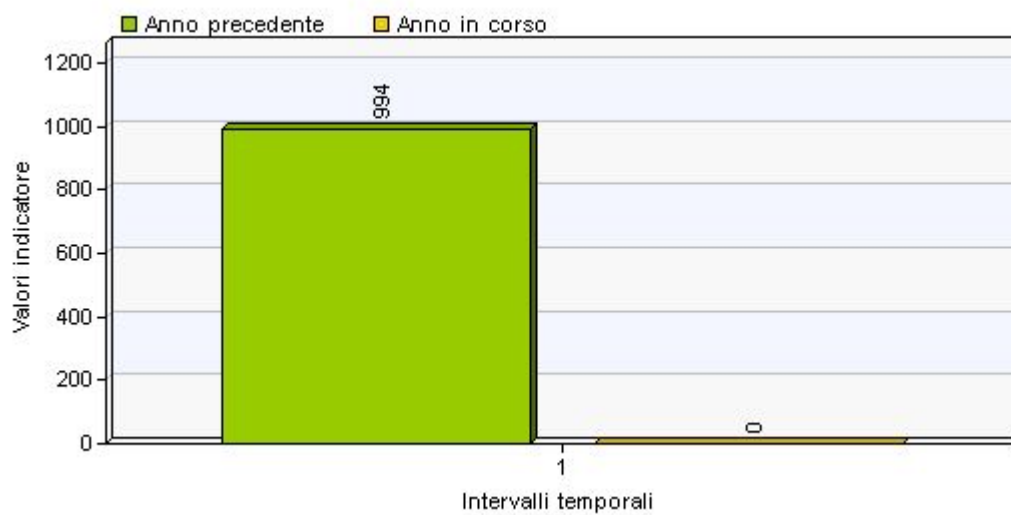
Unità di misura:



n.carte di identità

Rilevazione: annuale

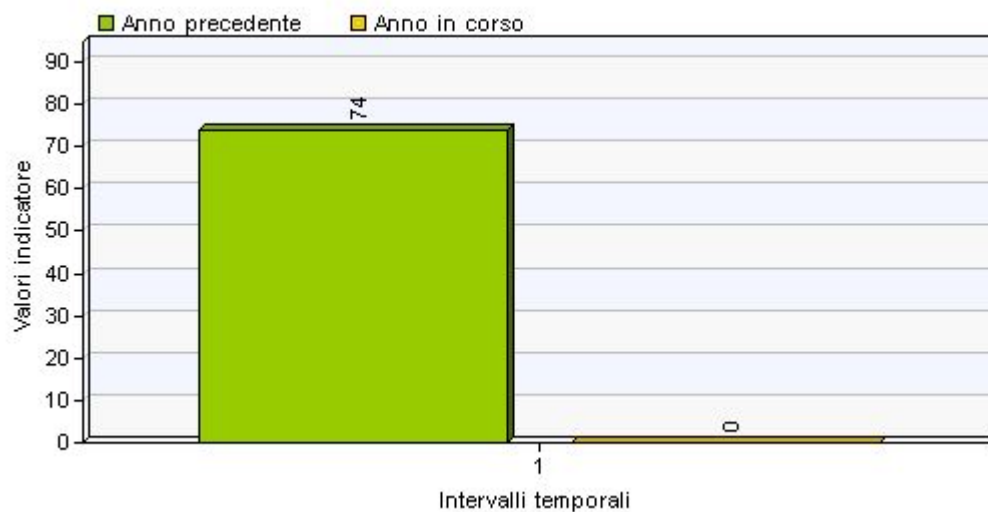
Unità di misura:



n.pratiche cambi di abitazione

Rilevazione: annuale

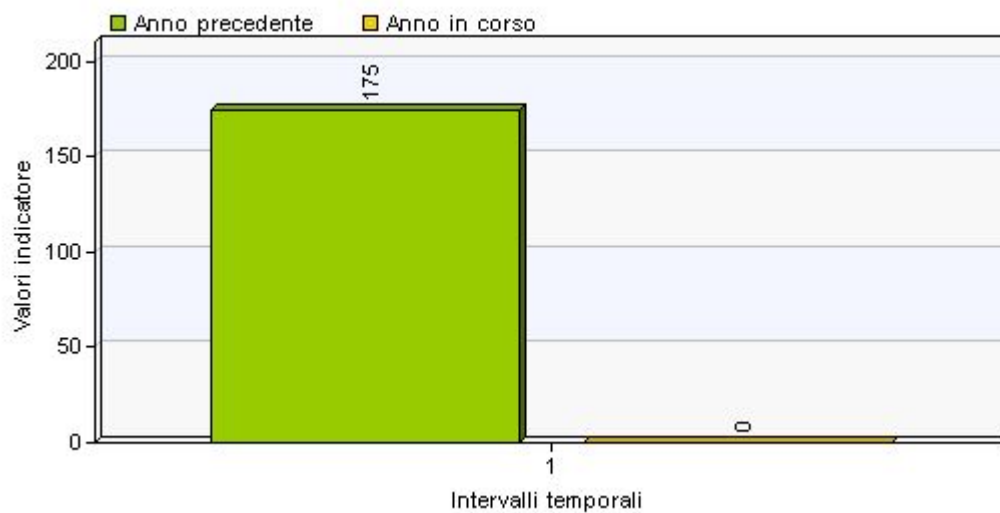
Unità di misura:



n.pratiche emigrazione

Rilevazione: annuale

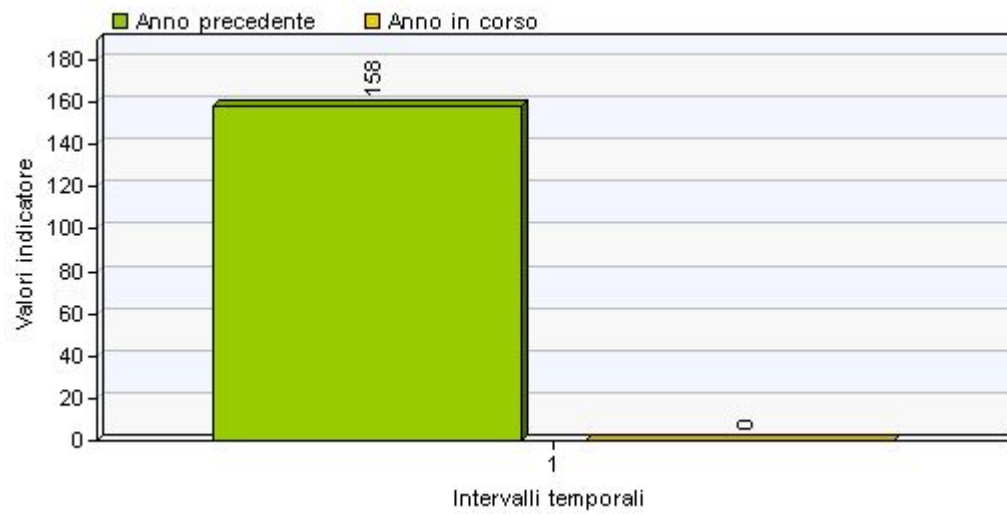
Unità di misura:



n.pratiche immigrazione

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.2.1.1 Assicurare la regolarità dell'ufficio pubblica istruzione

Centro di Responsabilità Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Centro di Spesa Pubblica Istruzione

Attività Pubblica istruzione

Programma RPP 06 - amministrazione gestione e controllo

Responsabile Valentino Moretto

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tamara Bregant
- Settimia Capparelli
- Valentino Moretto
- Romeo Rigo
- Agostina Zanon

Descrizione

Principali attività:

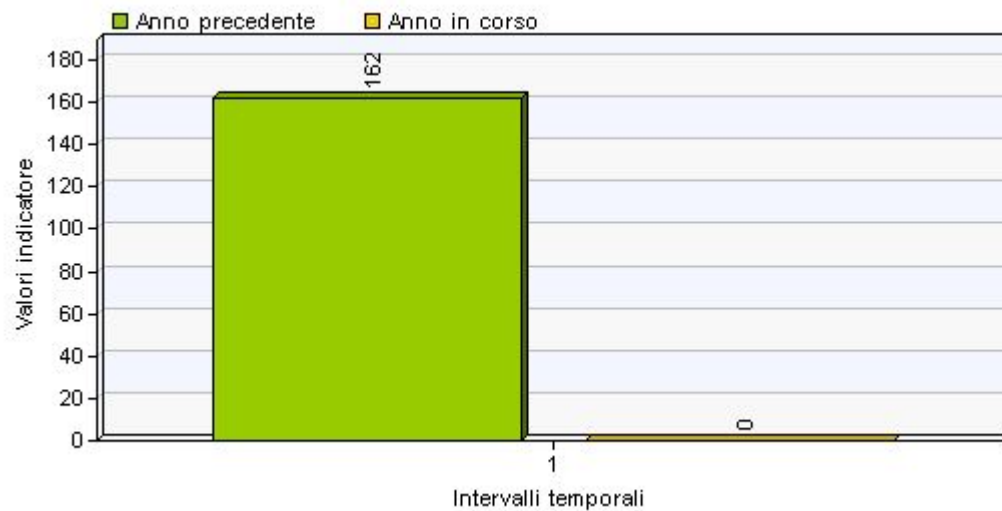
- trasporto scolastico;
- arredo scolastico;
- convenzione con le Scuole Materne;
- protocolli d'Intesa con l'istituto Comprensivo per regolamentare i rapporti con il Comune.

Gli Indicatori

n.alunni servizio trasporto sc.

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.3.1.1 Assicurare la regolarità del servizio bibliotecario

Centro di Responsabilità Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Centro di Spesa Cultura, biblioteca e sport

Attività Cultura e biblioteca

Programma RPP 06 - amministrazione gestione e controllo

Responsabile Valentino Moretto

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Settimia Capparelli
- Romeo Rigo

Descrizione

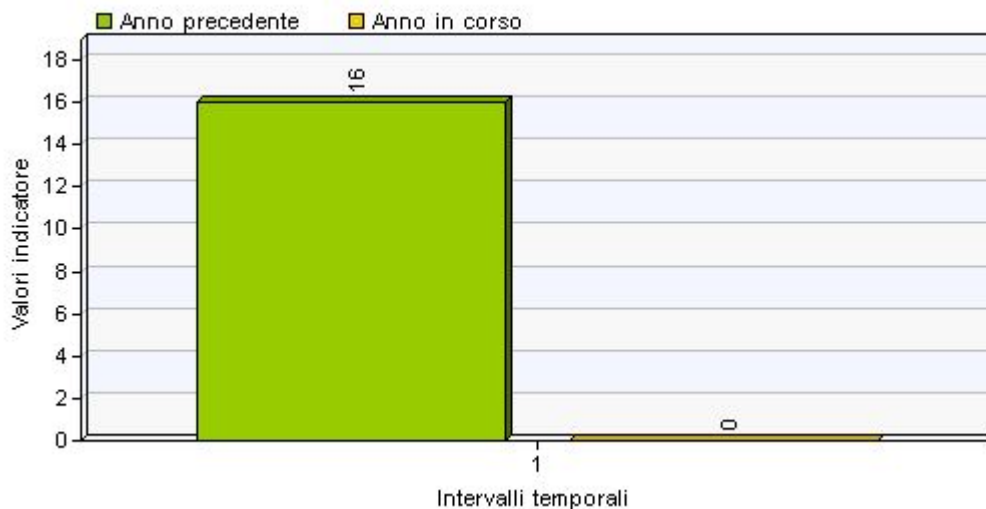
La biblioteca attualmente assicura 16 ore di apertura settimanali, nel corso delle quali l'utenza è spesso numerosa e può accedere ai servizi di prestito, consultazione, internet, aule studio.

Gli Indicatori

h. medio sett. apertura biblioteca

Rilevazione: annuale

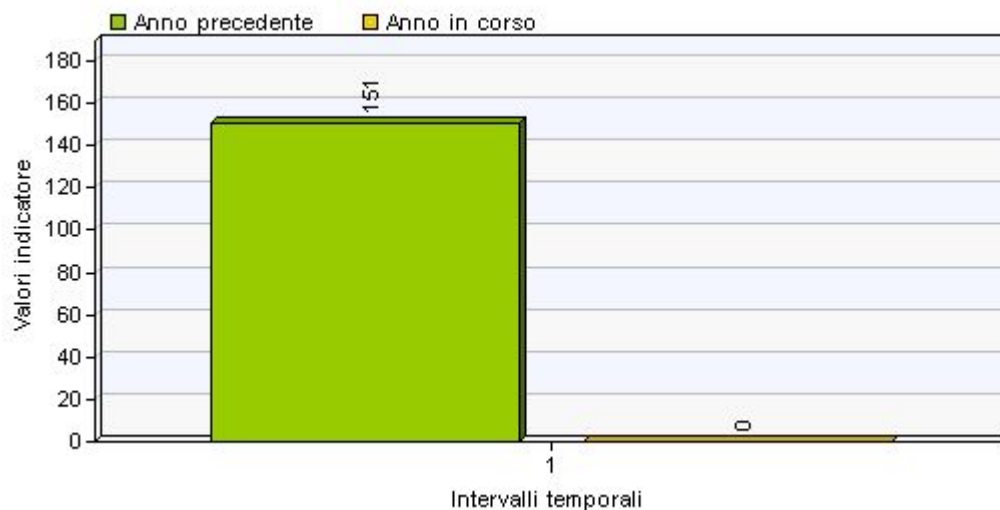
Unità di misura:



n.nuovi iscritti biblioteca

Rilevazione: annuale

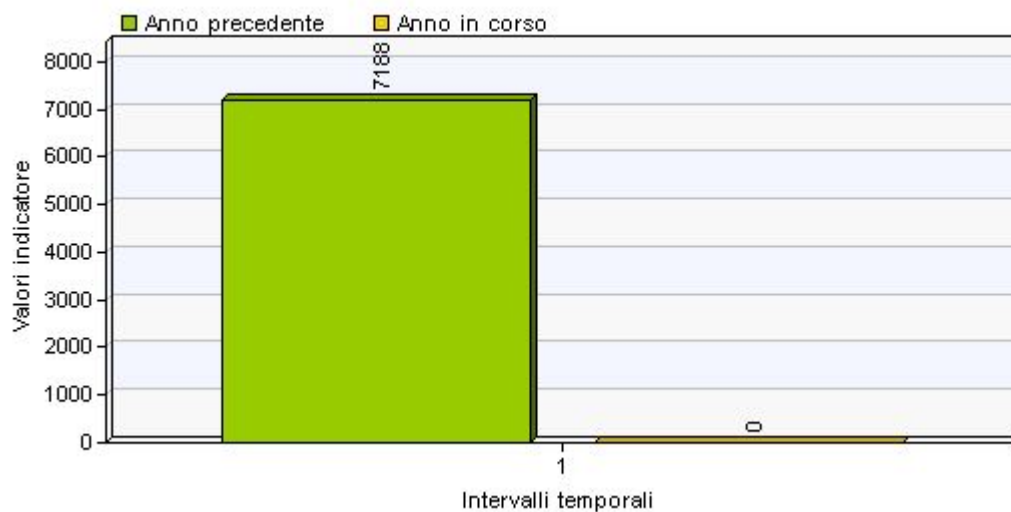
Unità di misura:



n.prestiti libri

Rilevazione: annuale

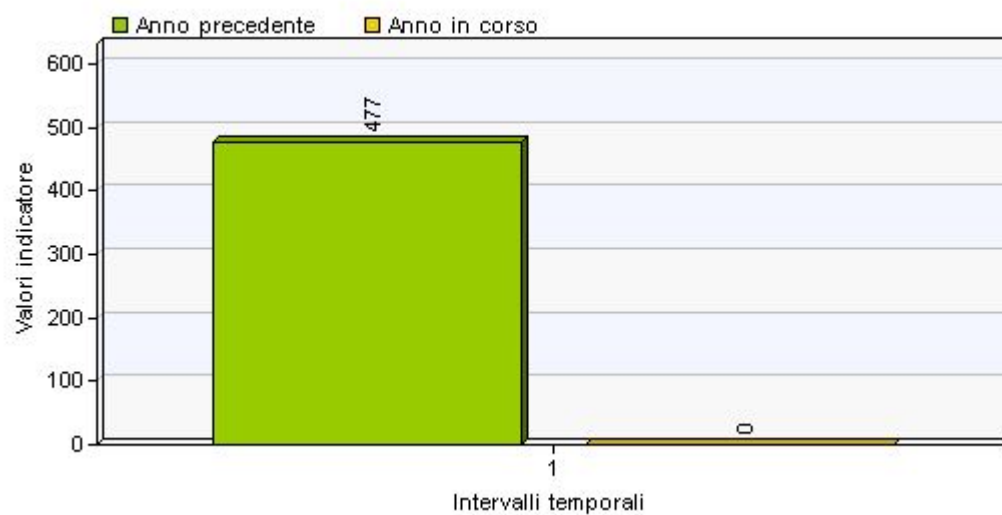
Unità di misura:



n.volumi acquistati e registrati

Rilevazione: annuale

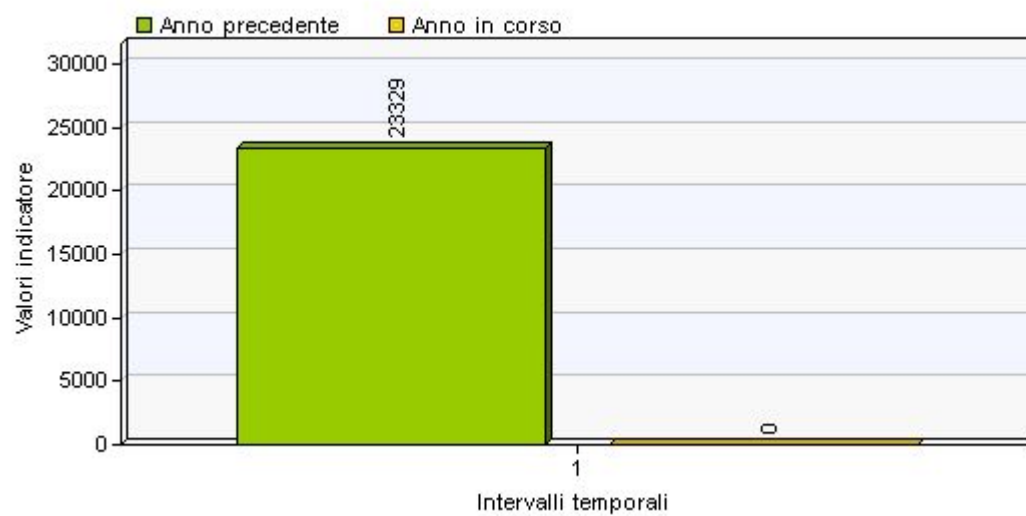
Unità di misura:



totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12)

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n



3.3.1.2 Progetto "Fotogrammi Veneti"

Centro di Responsabilità Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Centro di Spesa Cultura, biblioteca e sport

Attività Cultura e biblioteca

Programma RPP 06 - amministrazione gestione e controllo

Responsabile Valentino Moretto

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tamara Bregant
- Settimia Capparelli
- Valentino Moretto
- Romeo Rigo
- Agostina Zanon

Descrizione

Fasi Operative

1. Redazione progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/09/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

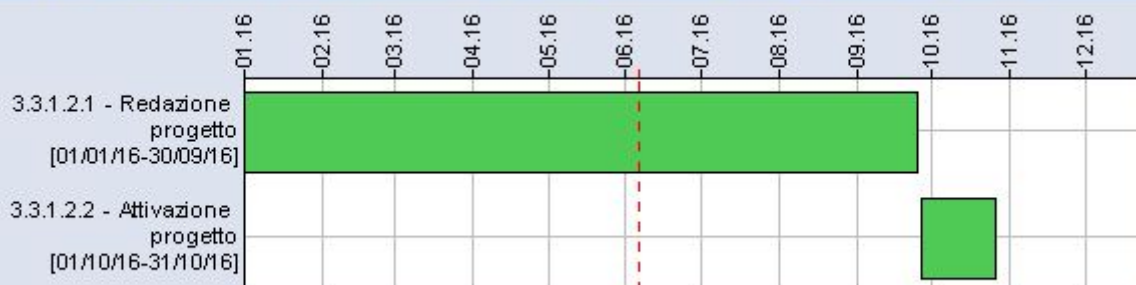
2. Attivazione progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2016 - 31/10/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Fotogrammi Veneti"



3.4.1.1 Assicurare la regolarità dei servizi assistenziali rivolti alle famiglie e agli anziani

Centro di Responsabilità	Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici
Centro di Spesa	Servizi sociali
Attività	Servizi sociali
Programma RPP	06 - amministrazione gestione e controllo
Responsabile	Valentino Moretto
Assessore	Mary Franca Basso
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Tamara Bregant • Settimia Capparelli • Valentino Moretto • Romeo Rigo • Agostina Zanon

Descrizione

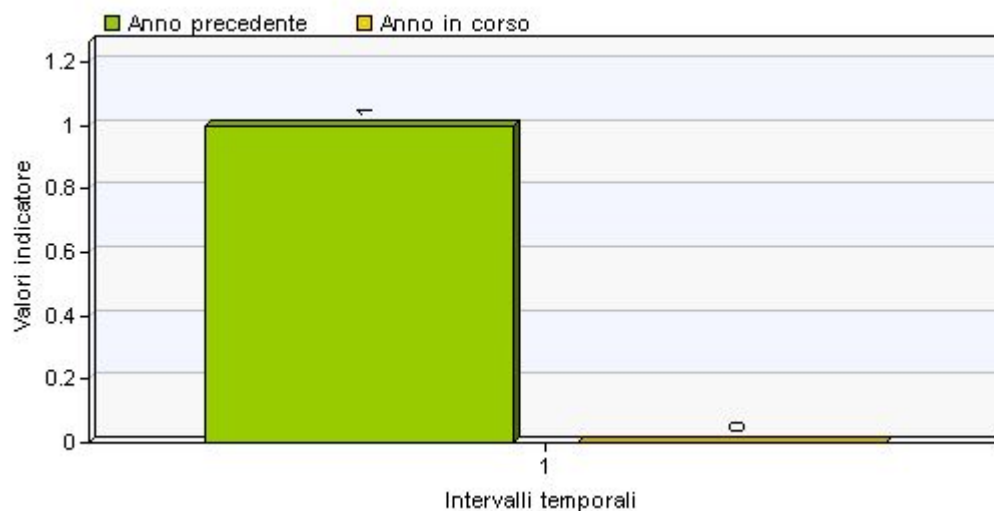
- Assistenza economica: a) erogazione contributi a famiglie, disabili e anziani in condizioni di disagio, a contribuenti in situazioni economiche disagiate non in grado di effettuare il pagamento delle tariffe o imposte comunali; b) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione degli assegni di natalità, maternità statali, degli assegni per nucleo familiare con 3 figli minori, affitti, borse di studio, libri scolastici, barriere architettoniche; c) erogazione contributi alle Scuole Materne per frequenza e trasporto e integrazione retta per bambini in famiglie disagiate; d) erogazione contributo una tantum;
- Inserimento in strutture protette: integrazione rette a persone in stato di disagio;
- Rapporti con le Istituzioni: Regione Veneto, Erogazione quota a carico del Comune per finanziamento Servizi Sociali in delega all'Azienda ULSS n. 15, altre istituzioni pubbliche e private

Gli Indicatori

n.integrazione rette in istituti

Rilevazione: annuale

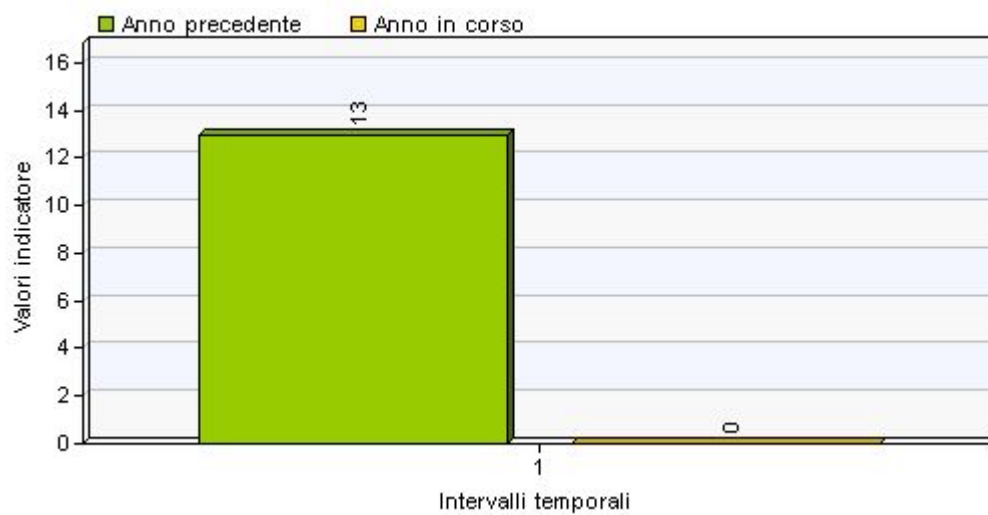
Unità di misura:



n.istrutt.per contrib.assegni di maternità

Rilevazione: annuale

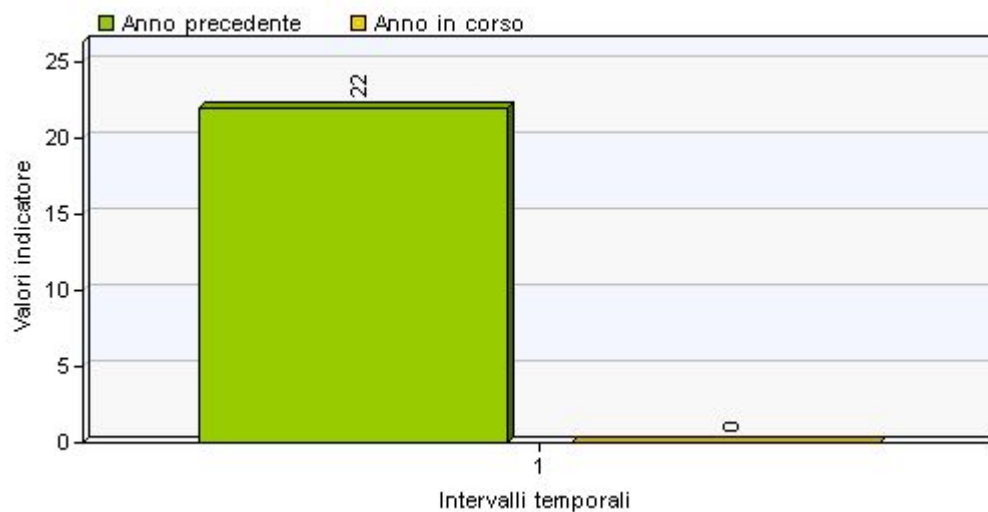
Unità di misura:



n.istruttorie per assegni nucleo fam.

Rilevazione: annuale

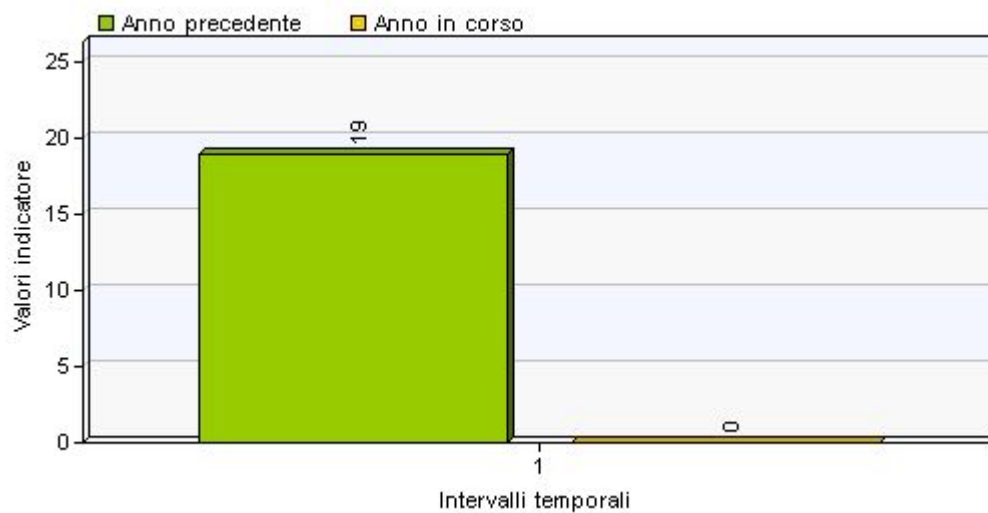
Unità di misura:



n.istruttorie per contr.affitti

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



3.4.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto aiuto famiglie in difficoltà

Centro di Responsabilità Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Centro di Spesa Servizi sociali

Attività Servizi sociali

Programma RPP 06 - amministrazione gestione e controllo

Responsabile Valentino Moretto

Assessore Mary Franca Basso

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tamara Bregant
- Valentino Moretto
- Romeo Rigo
- Agostina Zanon

Descrizione

Fasi Operative

1. Attivazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 01/02/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2016 - 31/05/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

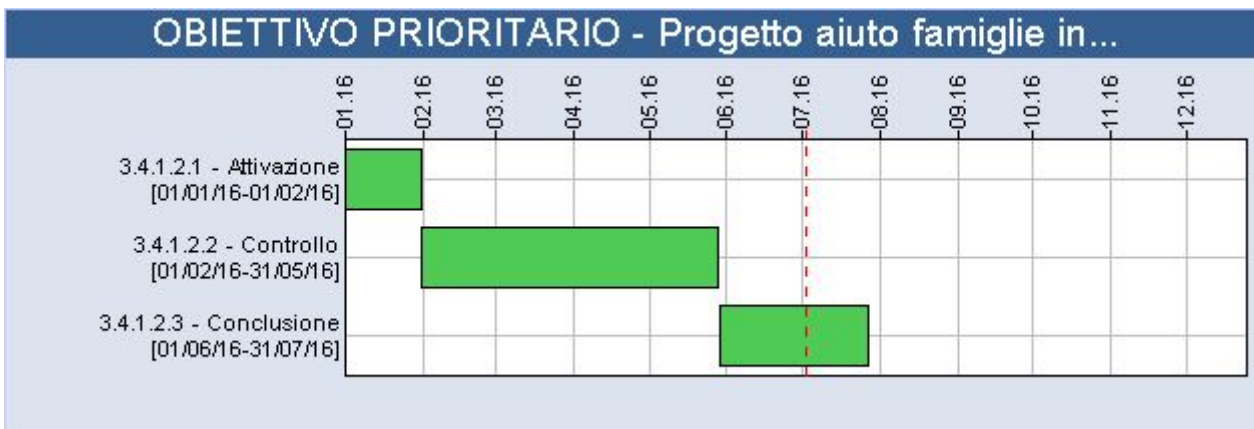
Note

3. Conclusione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2016 - 31/07/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



3.4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione parco inclusivo

Centro di Responsabilità Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici

Centro di Spesa Servizi sociali

Attività Servizi sociali

Programma RPP 06 - amministrazione gestione e controllo

Responsabile Valentino Moretto

Assessore Mary Franca Basso

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Tamara Bregant
- Valentino Moretto
- Romeo Rigo
- Agostina Zanon

Descrizione

Fasi Operative

1. Attivazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/04/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2016 - 31/07/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

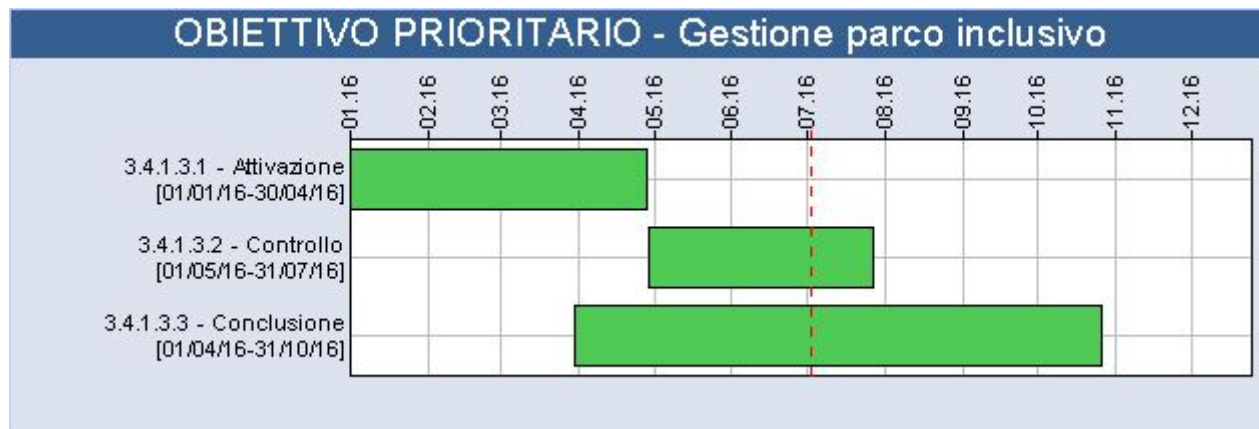
Note

3. Conclusione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2016 - 31/10/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



3.4.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento programma servizi cimiteriali

Centro di Responsabilità	Servizi culturali, sportivi, sociali e demografici
Centro di Spesa	Servizi sociali
Attività	Servizi sociali
Programma RPP	06 - amministrazione gestione e controllo
Responsabile	Valentino Moretto
Assessore	Mary Franca Basso
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Tamara Bregant • Valentino Moretto • Romeo Rigo • Agostina Zanon

Descrizione

Servizi cimiteriali:

- adeguamento programma
- correzione posizioni anomale ANPR
- scansione cartellini d'identità

Fasi Operative

1. Attivazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 01/04/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2016 - 31/07/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

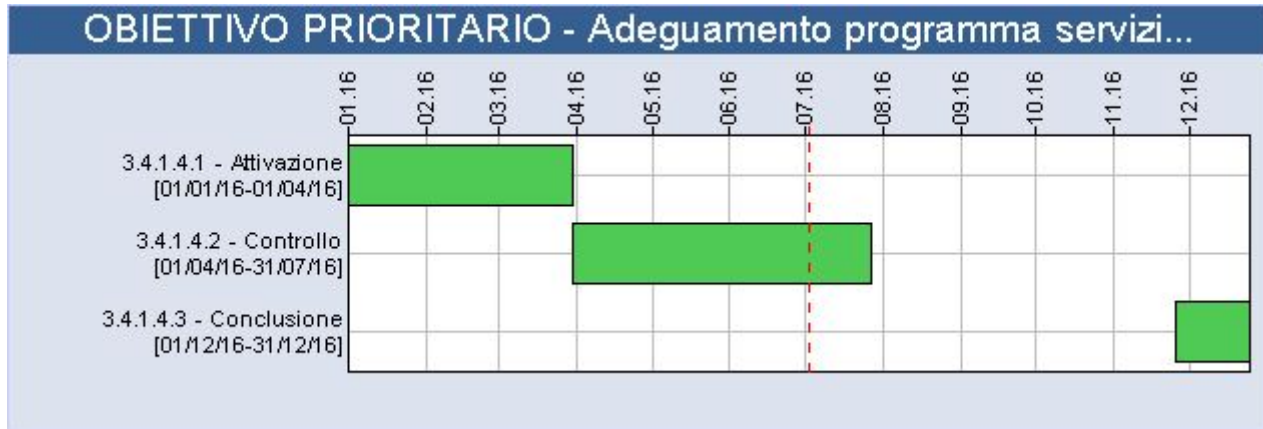
Note

3. Conclusione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



4.1.1.1 Polizia Stradale

Centro di Responsabilità	Polizia Locale
Centro di Spesa	Polizia Locale
Attività	Attività di Polizia Municipale
Programma RPP	08 - polizia municipale
Responsabile	Carlo Gazzola
Assessore	Marcello Mezzasalma
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luca (dal 01.09.2015) Bertorelle • Chiara (fino al 01.09.2015) Campagnaro • Vania Dozzo • Carlo Gazzola • Stefano Rubagotti

Descrizione

Principali attività:

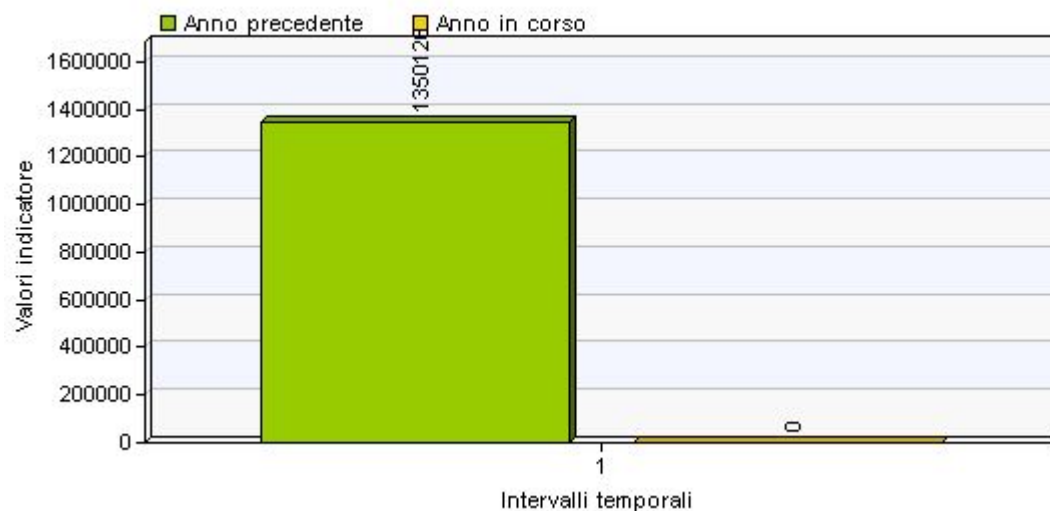
- vigilanza stradale;
- prevenzione e repressione violazioni al Codice della Strada;
- infortunistica stradale;
- educazione stradale;
- accertamento violazioni limiti velocità con apparecchiatura elettronica (autovelox).

Gli Indicatori

Importo introitato sanzioni polizia stradale

Rilevazione: annuale

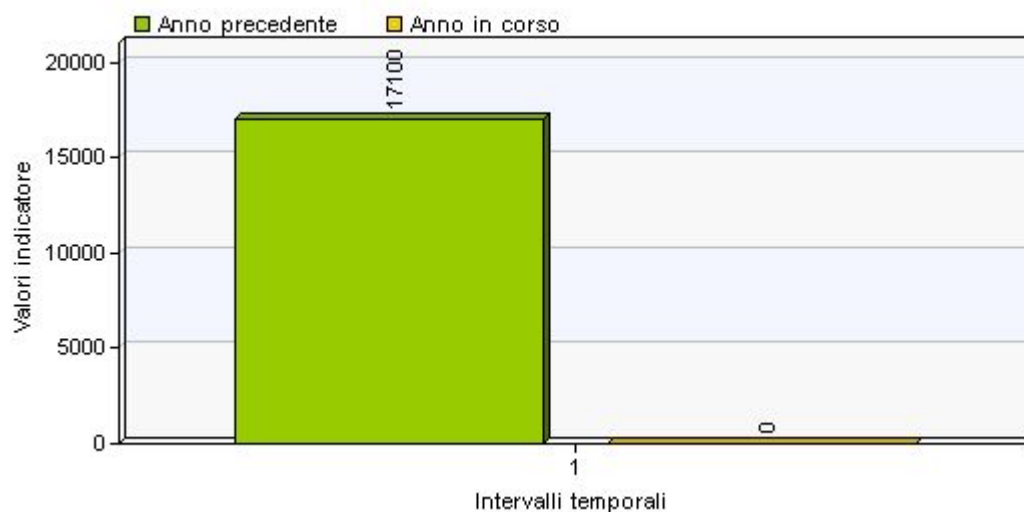
Unità di misura:



Km di pattugliamento

Rilevazione: annuale

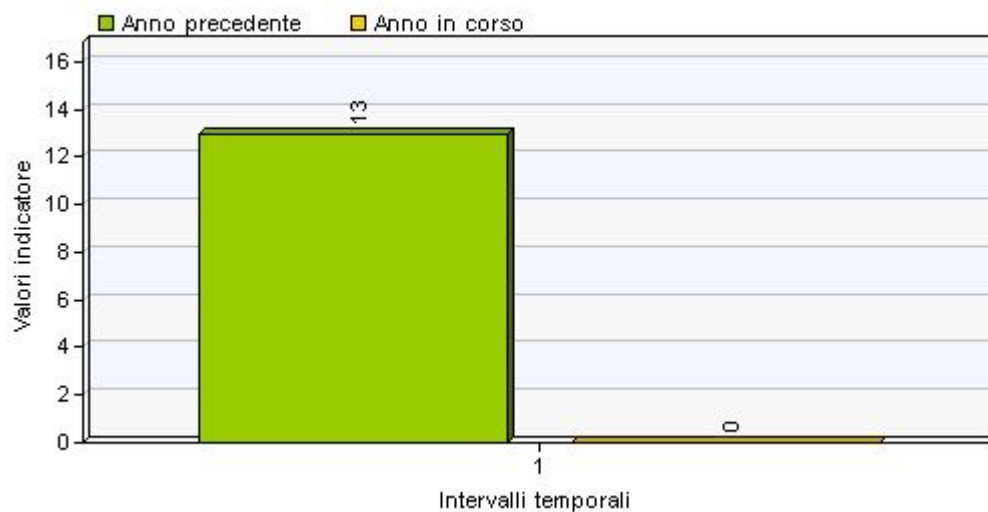
Unità di misura:



n. incidenti rilevati

Rilevazione: annuale

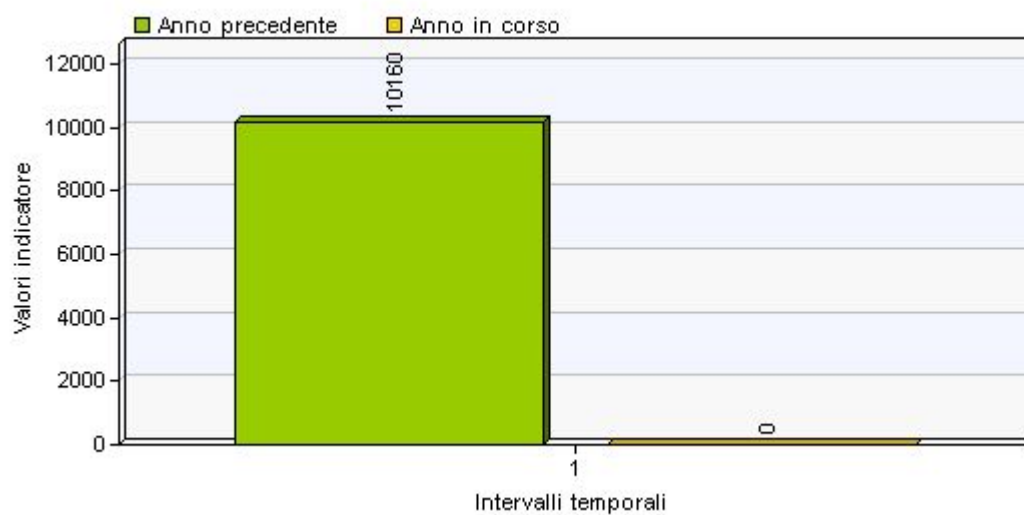
Unità di misura:



n. infrazioni rilevate postazioni controllo velocità

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



4.1.1.2 Polizia amministrativa, edilizia e giudiziaria

Centro di Responsabilità	Polizia Locale
Centro di Spesa	Polizia Locale
Attività	Attività di Polizia Municipale
Programma RPP	08 - polizia municipale
Responsabile	Carlo Gazzola
Assessore	Marcello Mezzasalma
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luca (dal 01.09.2015) Bertorelle • Chiara (fino al 01.09.2015) Campagnaro • Vania Dozzo • Carlo Gazzola • Stefano Rubagotti

Descrizione

Principali attività:

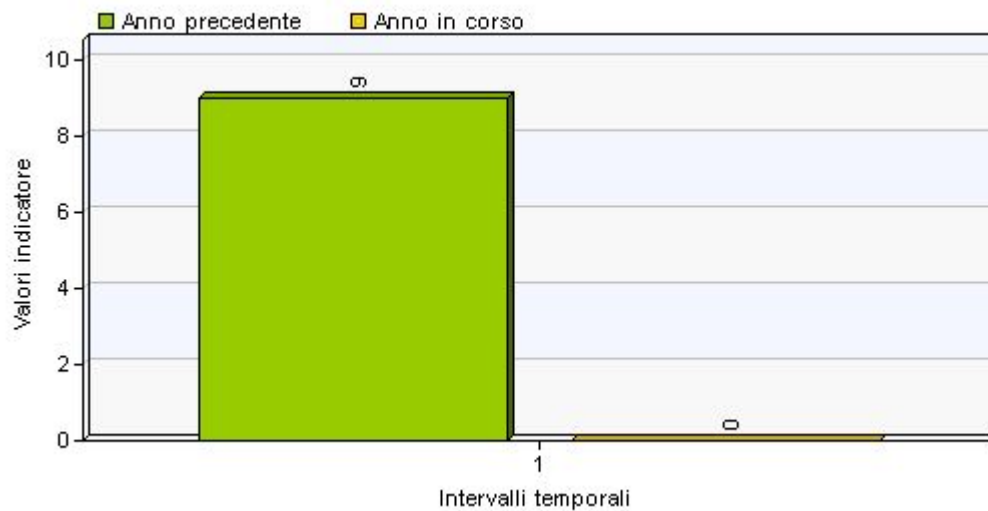
- polizia amministrativa: accertamento violazioni amministrative che non riguardano il Codice della Strada, ovvero principalmente controllo del rispetto di Ordinanze Sindacali, di Regolamenti Comunali (rifiuti), violazioni in materia di commercio, accertamenti anagrafici, accertamenti CCIIAA, accertamenti per altri enti,...
- controllo mercato settimanale del sabato, posizionamento controllo ambulanti fiera
- tenuta del registro cessioni fabbricati, dichiarazione di ospitalità e assunzione cittadini stranieri
- polizia edilizia: sopralluogo con l'ufficio tecnico per accertamento abusivismo edilizio, il quale può avere risvolti amministrativi o penali
- polizia giudiziaria: aspetto penale in materia edilizia, nell'ambito dei rifiuti, Codice Penale e nello svolgimento di attività delegate dall'Autorità Giudiziaria

Gli Indicatori

n.violazioni Polizia amministrativa

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



4.1.1.3 Attività varie svolte dalla Polizia Locale

Centro di Responsabilità	Polizia Locale
Centro di Spesa	Polizia Locale
Attività	Attività di Polizia Municipale
Programma RPP	08 - polizia municipale
Responsabile	Carlo Gazzola
Assessore	Marcello Mezzasalma
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Luca (dal 01.09.2015) Bertorelle • Chiara (fino al 01.09.2015) Campagnaro • Vania Dozzo • Carlo Gazzola • Stefano Rubagotti

Descrizione

Attività di:

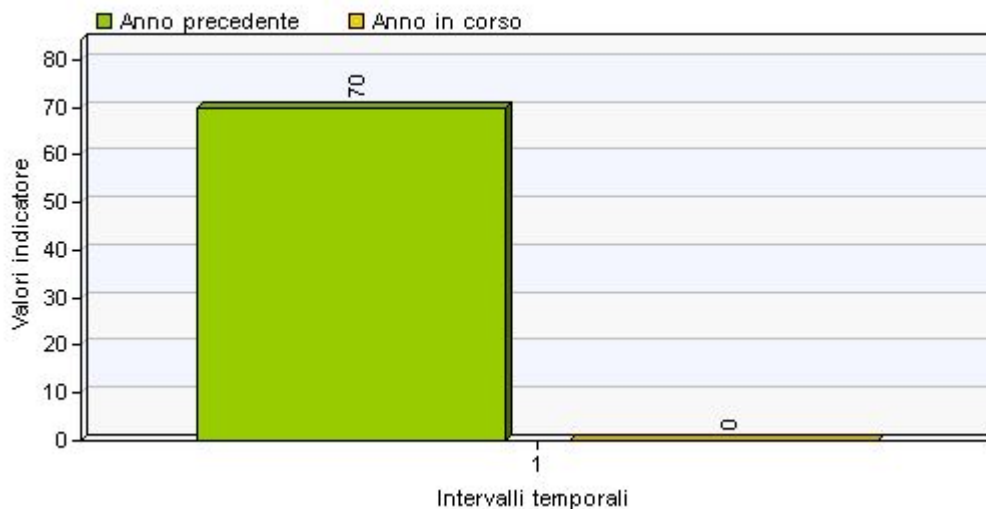
- ricevimento pubblico
- segnalazioni all'ufficio tecnico su aspetti manutentivi del territorio (stato della segnaletica, arredo urbano,...)
- redazione Ordinanze in materia di circolazione stradale e ordinanze ex L.689/1981 (violazioni amministrative)
- pareri rilasciati per altri uffici e/o per occupazione suolo pubblico (OSAP)
- rilascio e rinnovo autorizzazioni sosta parcheggi invalidi

Gli Indicatori

n. autorizzazioni per parcheggi invalidi rilasciati e rinnovati

Rilevazione: annuale

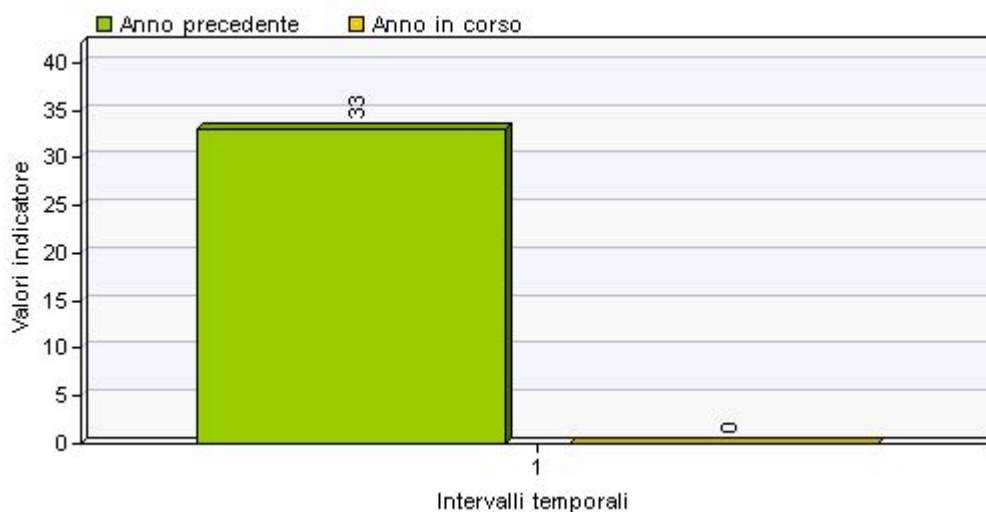
Unità di misura:



n. ordinanze

Rilevazione: annuale

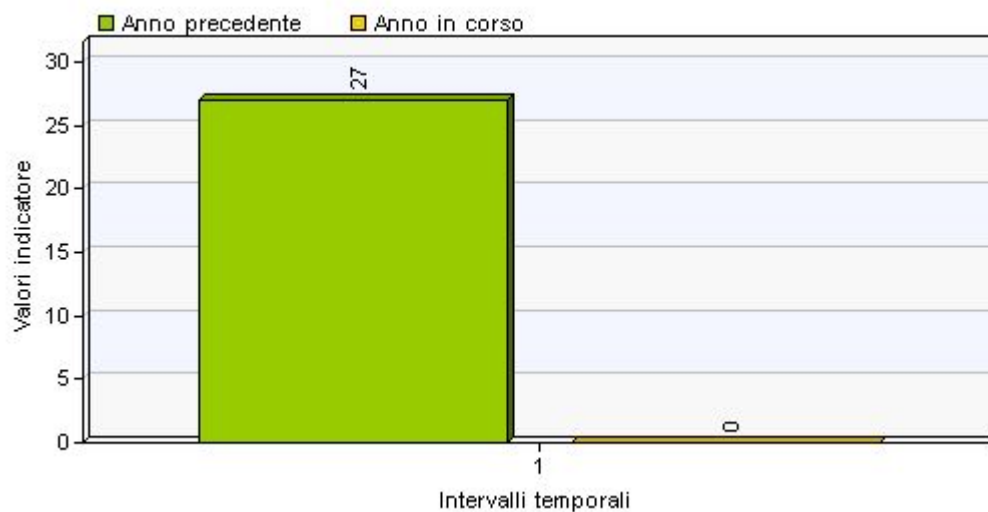
Unità di misura:



n. pareri emessi

Rilevazione: annuale

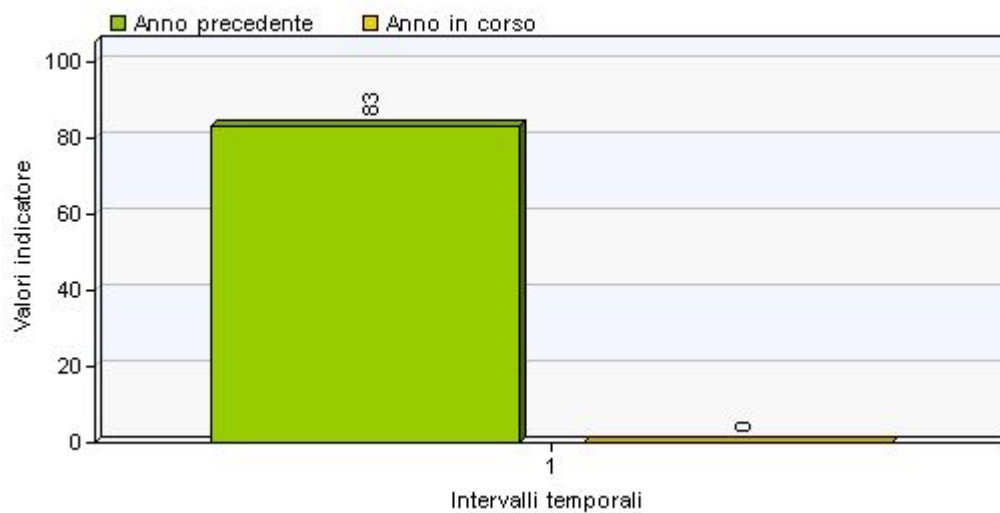
Unità di misura:



n. ricorsi

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



4.1.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Repressione violazioni in materia di circolazione stradale

Centro di Responsabilità	Polizia Locale
Centro di Spesa	Polizia Locale
Attività	Attività di Polizia Municipale
Programma RPP	08 - polizia municipale
Responsabile	Carlo Gazzola
Assessore	Marcello Mezzasalma
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Luca (dal 01.09.2015) Bertorelle • Vania Dozzo • Carlo Gazzola • Stefano Rubagotti

Descrizione

Fasi Operative

1. Accertamento violazioni con contestazione immediata ed attraverso sistemi automatizzati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. I° controllo dell'attività sanzionatoria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

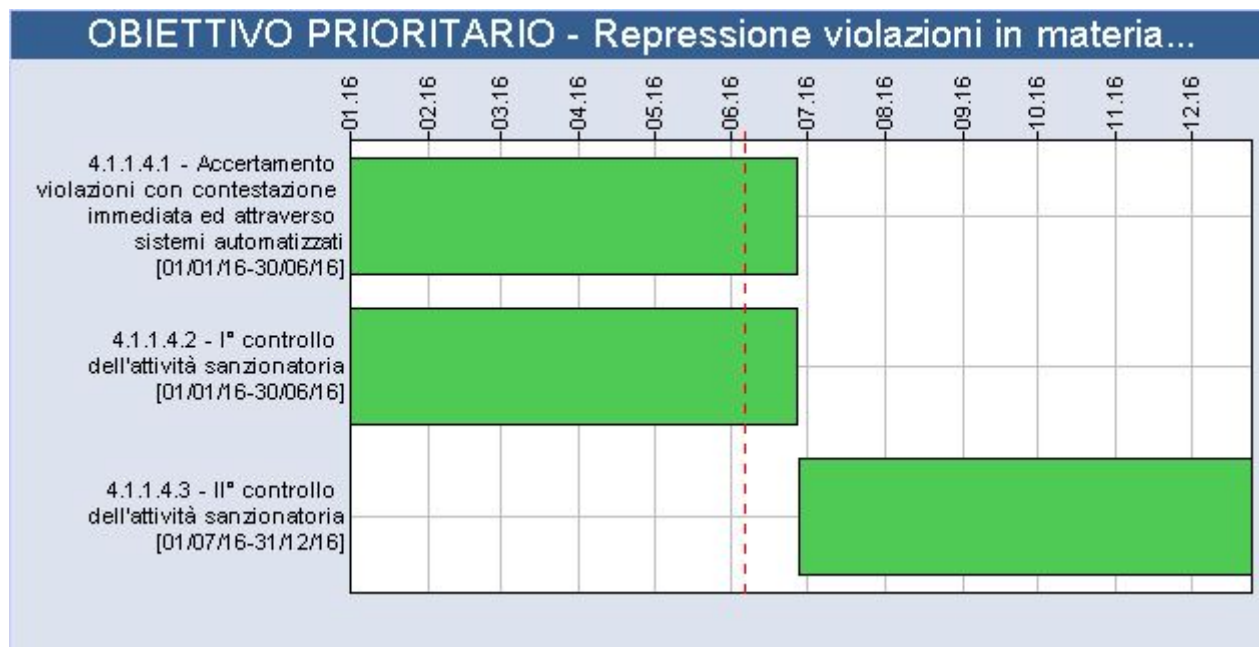
Note

3. II° controllo dell'attività sanzionatoria

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

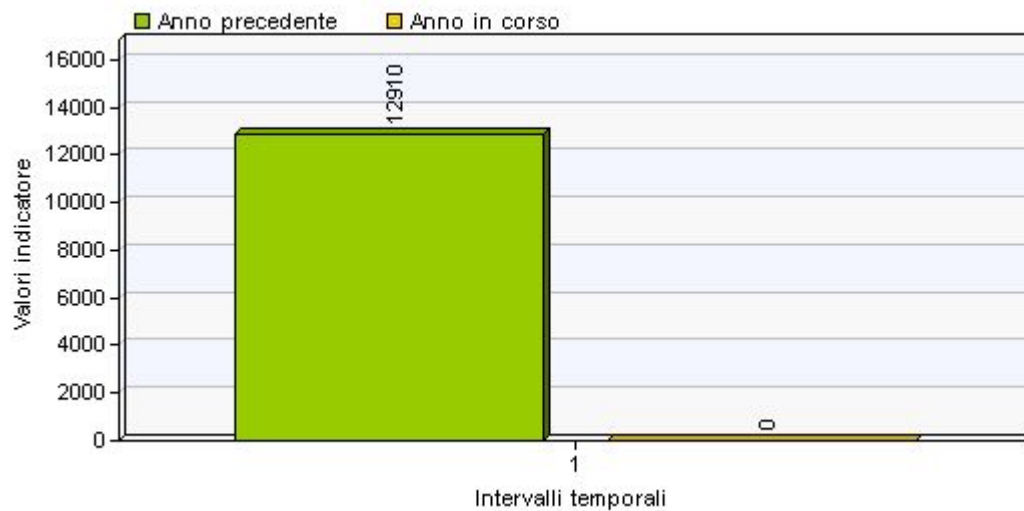


Gli Indicatori

n. verbali di accertamento di violazioni

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



4.1.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO -Continuare l'attività di controllo del rispetto dei limiti di velocità di cui all'art.142 CdS

Centro di Responsabilità	Polizia Locale
Centro di Spesa	Polizia Locale
Attività	Attività di Polizia Municipale
Programma RPP	08 - polizia municipale
Responsabile	Carlo Gazzola
Assessore	Marcello Mezzasalma
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carlo Gazzola

Descrizione

Rinnovo locazione dei dispositivi di controllo limiti di velocità installati sulla SS n.53 in scadenza al 31.12.2016

Fasi Operative

1. Bando di gara per la fornitura

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2016 - 30/09/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Incarico della fornitura e posa in opera

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2016 - 31/10/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

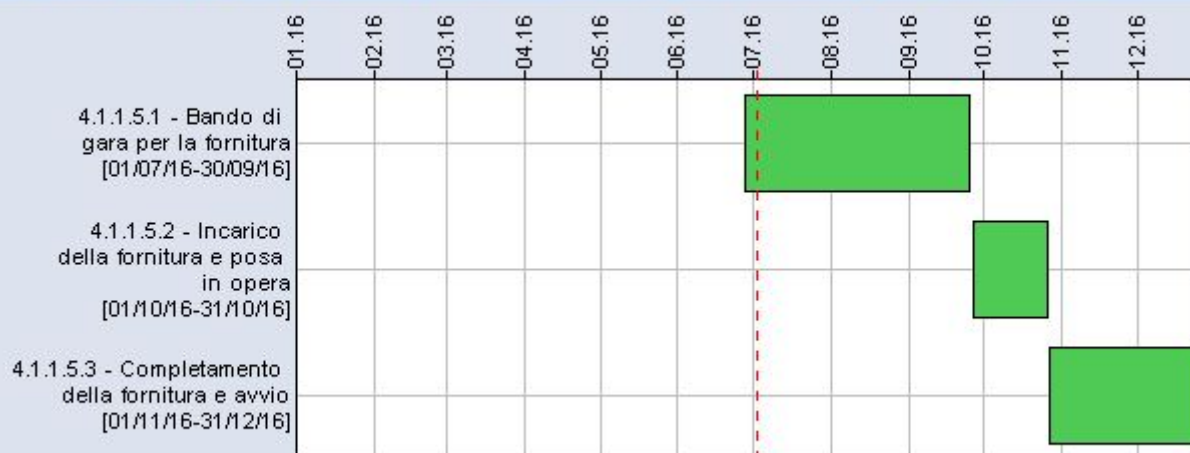
3. Completamento della fornitura e avvio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

OBIETTIVO PRIORITARIO - Rinnovo locazione dei dispositivi...



5.1.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare l'attuazione delle opere previste nel programma annuale dei lavori pubblici

Centro di Responsabilità	Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia
Centro di Spesa	Lavori pubblici
Attività	Piano delle opere pubbliche
Programma RPP	06 - amministrazione gestione e controllo
Responsabile	Lino Brugnaro
Assessore	Marcello Mezzasalma
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Maurizio Artuso • Lino Brugnaro • Marilisa Doro • Emanuele Marcolin • Massimiliano Rosso • Roberto Scapin • Massimo Simioni • Ernesto Spessato

Descrizione

Fasi Operative

1. Definizione incarichi progettazione, sicurezza e D.L.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Definizione procedura espropriativa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2016 - 30/08/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

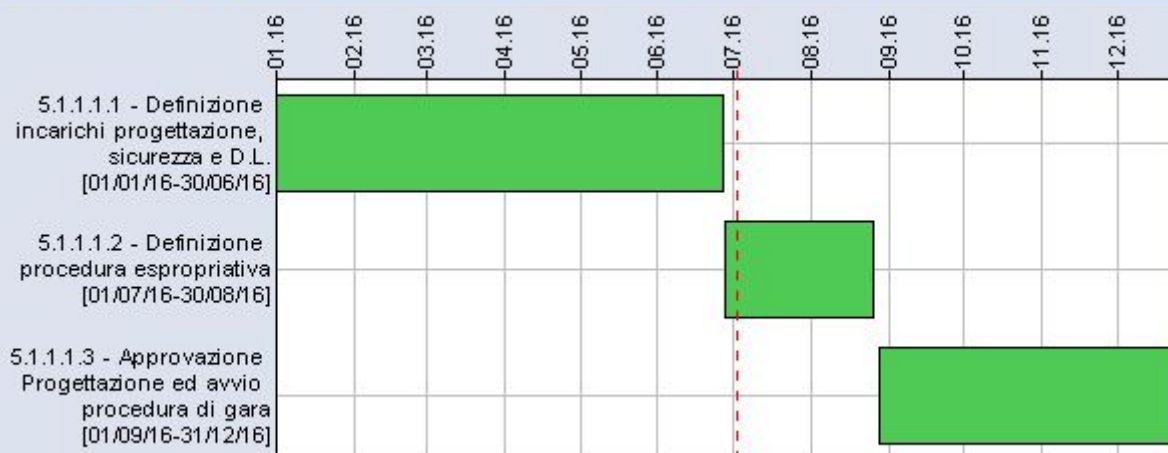
3. Approvazione Progettazione ed avvio procedura di gara

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare l'attuazione delle opere...



5.2.1.1 Servizio di manutenzione del patrimonio comunale

Centro di Responsabilità	Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia
Centro di Spesa	Manutenzione, patrimonio, ecologia
Attività	Patrimonio/Manutenzioni
Programma RPP	06 - amministrazione gestione e controllo
Responsabile	Lino Brugnaro
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Maurizio Artuso • Susanna Bragagnolo • Lino Brugnaro • Marilisa Doro • Emanuele Marcolin • Augusto Pasinato • Fabrizio (non in servizio attivo) Perin • Giulio Pontarolo • Massimo Simioni

Descrizione

Assicurare il servizio di manutenzione del patrimonio comunale:

- rete delle infrastrutture stradali, compresa la rete di illuminazione pubblica, sia tramite interventi in economia diretta con utilizzo del personale manutentore dipendente, che attraverso interventi a cottimo fiduciario con ausilio di ditte esterne
- stabili comunali
- verde pubblico.

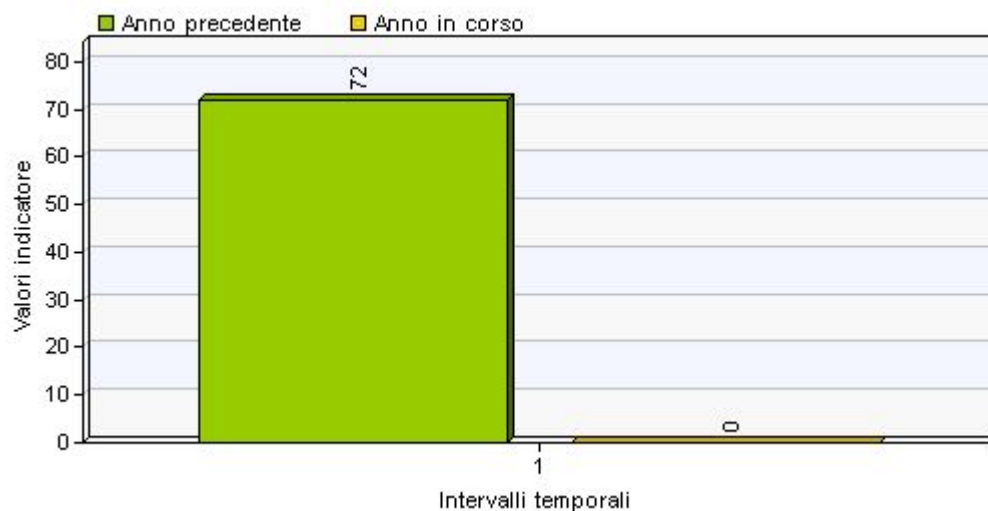
Si sottolinea l'impiego della squadra operai al verificarsi di emergenze neve.

Gli Indicatori

n.interventi su strade e reti infrastrutturali

Rilevazione: annuale

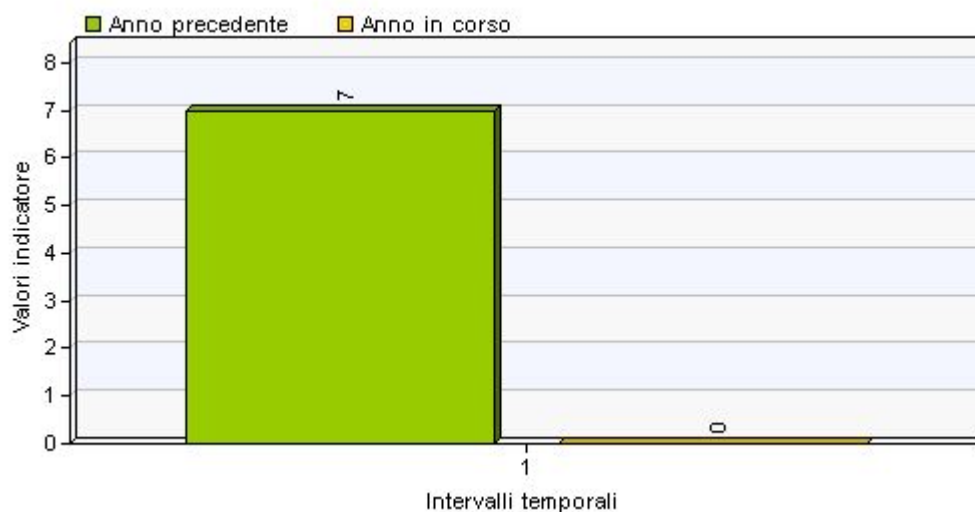
Unità di misura:



n.interventi sul verde

Rilevazione: annuale

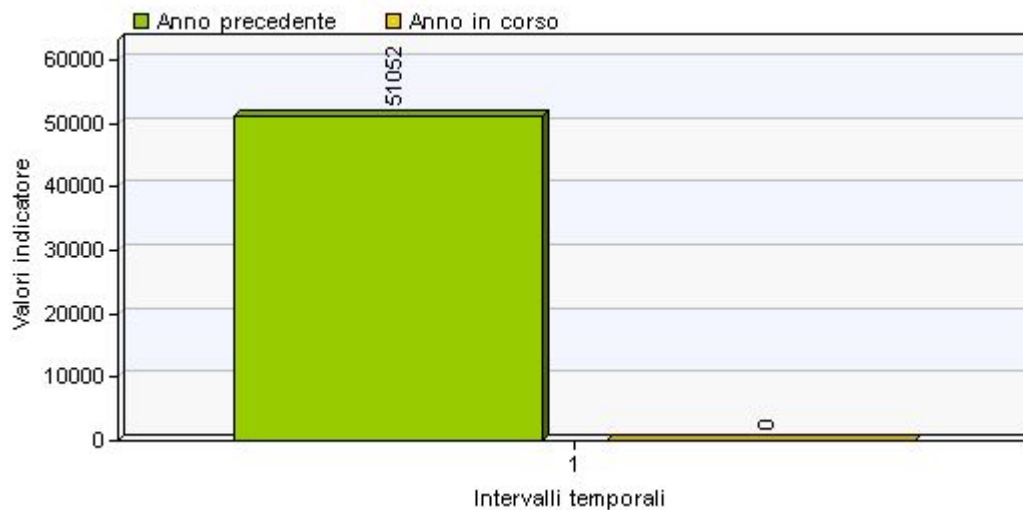
Unità di misura:



Spesa manutenzione edifici pubblici e impianti

Rilevazione: annuale

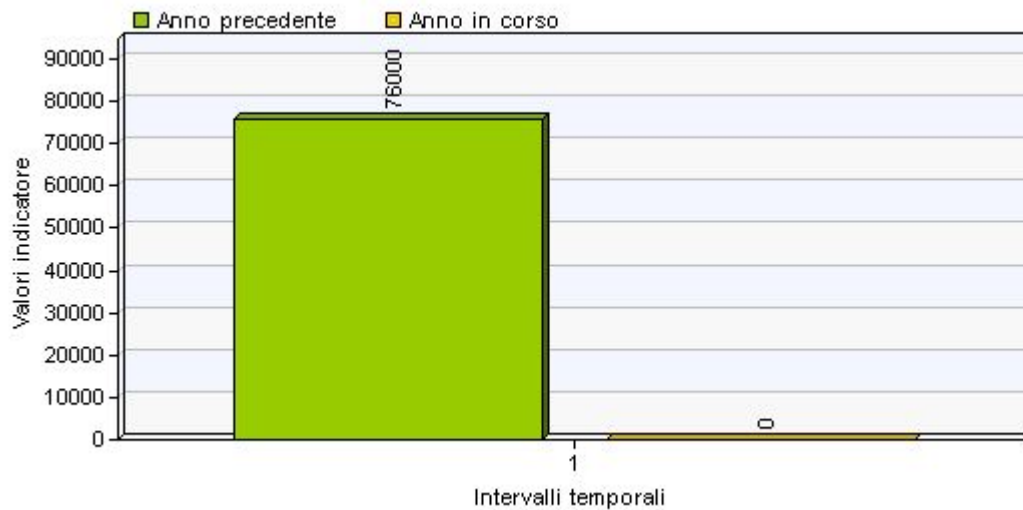
Unità di misura:



Spesa manutenzione strade e cigli

Rilevazione: annuale

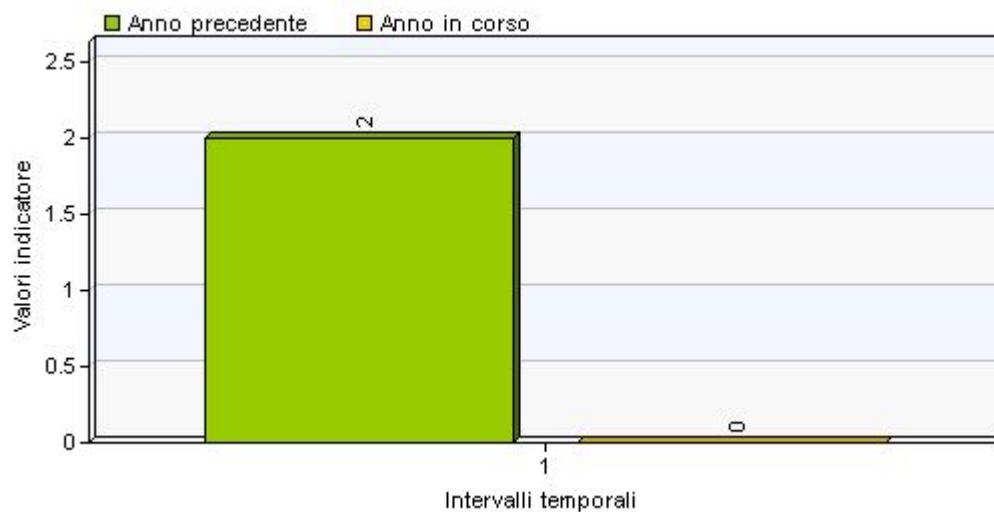
Unità di misura:



n.cimiteri

Rilevazione: annuale

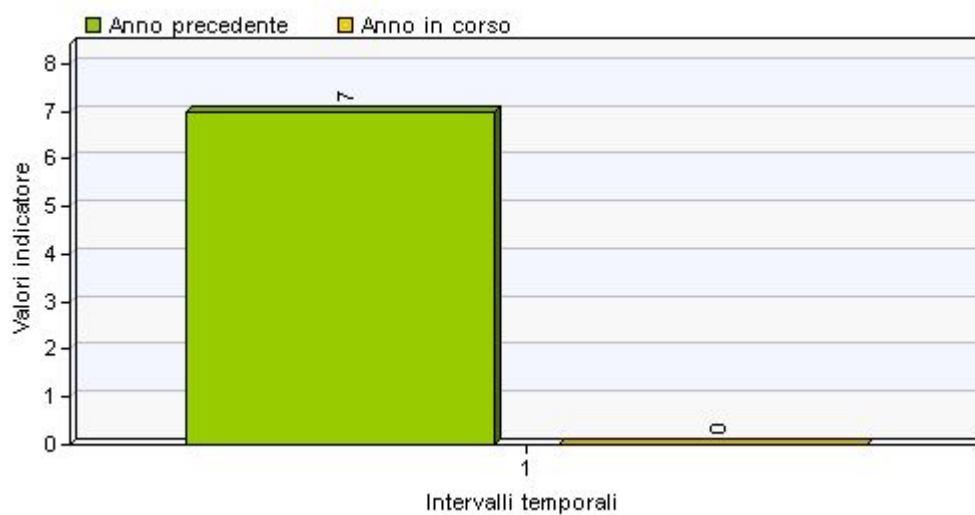
Unità di misura: n



n.edifici oggetto di manutenzioni

Rilevazione: annuale

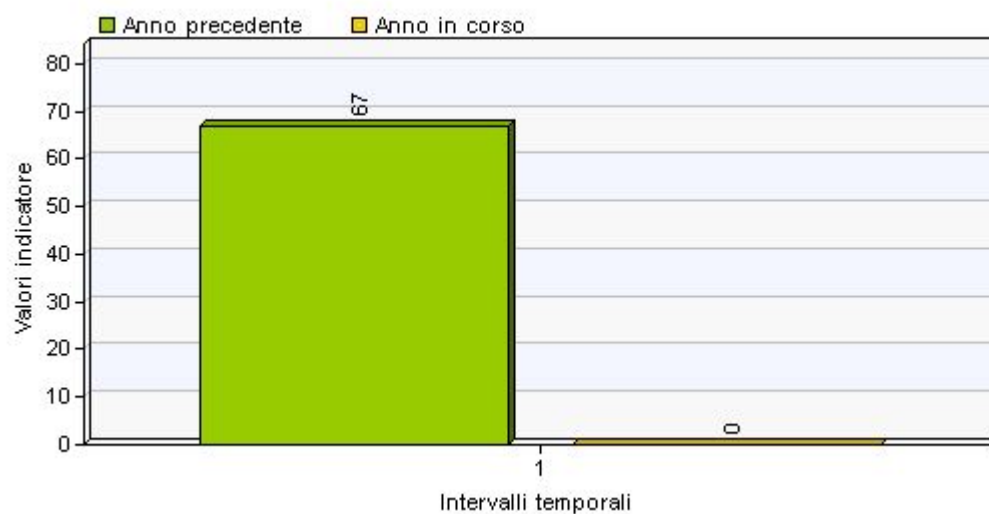
Unità di misura: n



n.interventi manutenzioni

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n



5.2.1.2 Curare e garantire la logistica connessa ad ogni specifica manifestazione organizzata e patrocinata dall'Amministrazione

Centro di Responsabilità	Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia
Centro di Spesa	Manutenzione, patrimonio, ecologia
Attività	Patrimonio/Manutenzioni
Programma RPP	06 - amministrazione gestione e controllo
Responsabile	Lino Brugnaro
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Maurizio Artuso • Lino Brugnaro • Emanuele Marcolin • Augusto Pasinato • Fabrizio (non in servizio attivo) Perin • Massimo Simioni
Unità coinvolte	• Unità Servizi demografici, assistenziali, culturali, pubblica istruzione e sport

Descrizione

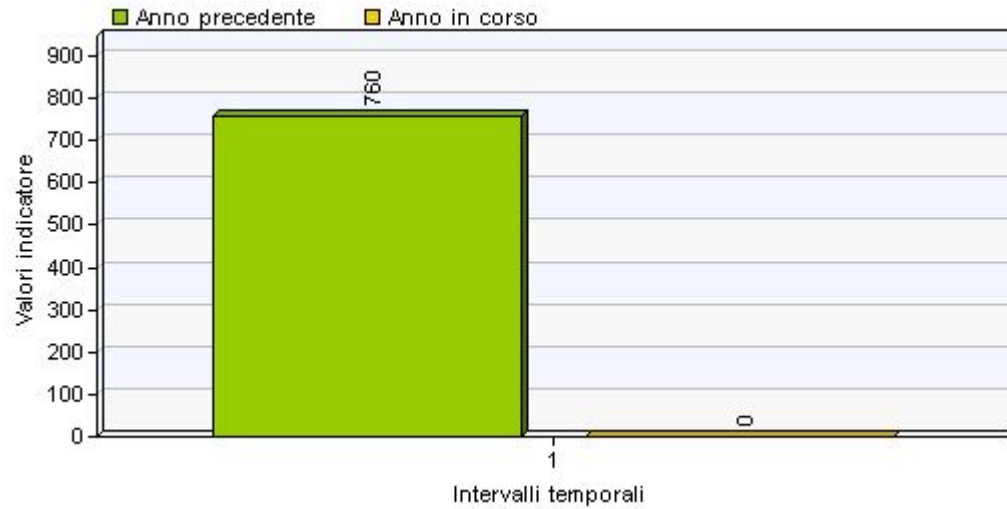
Curare e garantire la logistica connessa ad ogni specifica manifestazione organizzata e patrocinata dall'Amministrazione.

Gli Indicatori

n.ore dedicate al servizio

Rilevazione: annuale

Unità di misura:



5.2.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Assicurare il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti nonchè della gestione dell'isola ecologica

Centro di Responsabilità	Unità operativa lavori pubblici - Manutenzione, patrimonio, ecologia
Centro di Spesa	Manutenzione, patrimonio, ecologia
Attività	Patrimonio/Manutenzioni
Programma RPP	06 - amministrazione gestione e controllo
Responsabile	Lino Brugnaro
Assessore	Lorenzo Piotto
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Maurizio Artuso • Lino Brugnaro • Marilisa Doro • Emanuele Marcolin • Massimiliano Rosso • Roberto Scapin • Massimo Simioni • Davide Spessato

Descrizione

Passaggio dall'attuale sistema di raccolta porta a porta in sacchi a contenitori individuali dotati di microchip individuali di tutte le utenze attualmente servite.

Entro il mese di dicembre completamento campagna informativa sul nuovo sistema di raccolta.

Fasi Operative

1. Coordinare azioni con funzionari ETRA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/09/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Predisposizione con ETRA programma e divulgazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2016 - 31/10/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

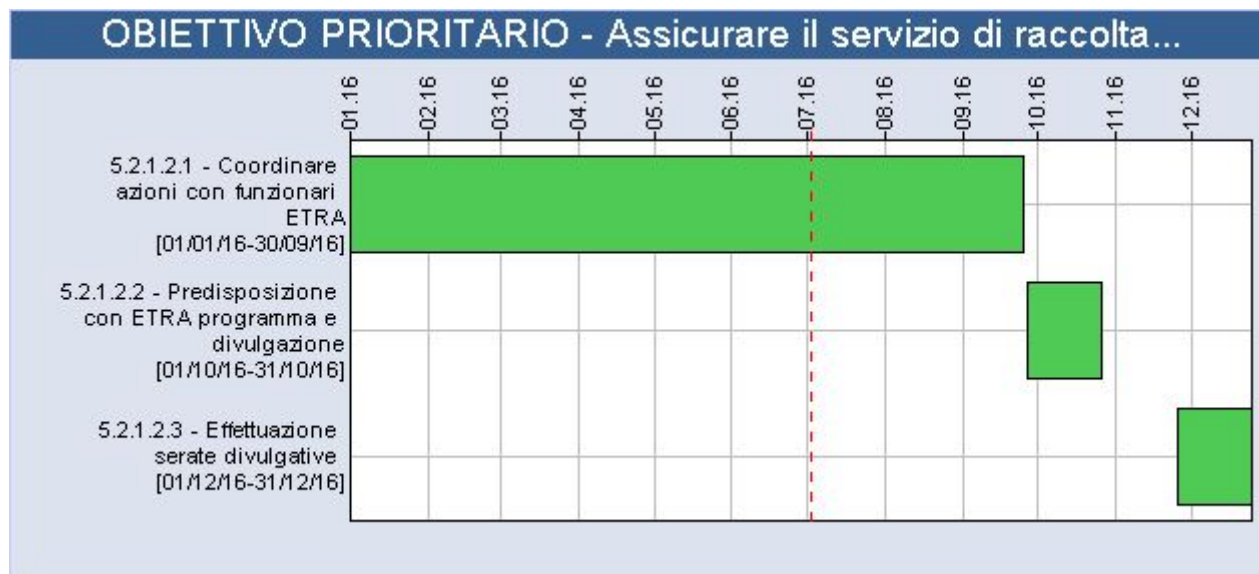
Note

3. Effettuazione serate divulgative

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



6.1.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Creazione elenco informatizzato pratiche di concessione edilizia

Centro di Responsabilità Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata e urbanistica

Attività Edilizia Privata

Programma RPP Ufficio tecnico

Responsabile Giancarlo Bergamin

Assessore Marcello Mezzasalma

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Giancarlo Bergamin
- Susanna Bragagnolo
- Giulio Pontarolo

Descrizione

Creazione elenco informatizzato pratiche di concessione edilizia anni dal 1967 al 1994 (totale: 4942 pratiche)

Fasi Operative

1. Creazione elenco informatizzato

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



6.1.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO -Sistema Informativo Territoriale

Centro di Responsabilità Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata e urbanistica

Attività Urbanistica

Programma RPP Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile Giancarlo Bergamin

Assessore Marcello Mezzasalma

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Giancarlo Bergamin
- Susanna Bragagnolo
- Giulio Pontarolo

Descrizione

Predisposizione e avvio funzionale del S.I.T.

Fasi Operative

1. Pianificazione attività con studio incaricato

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 30/04/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Reperimento dati e materiale di base

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2016 - 30/06/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

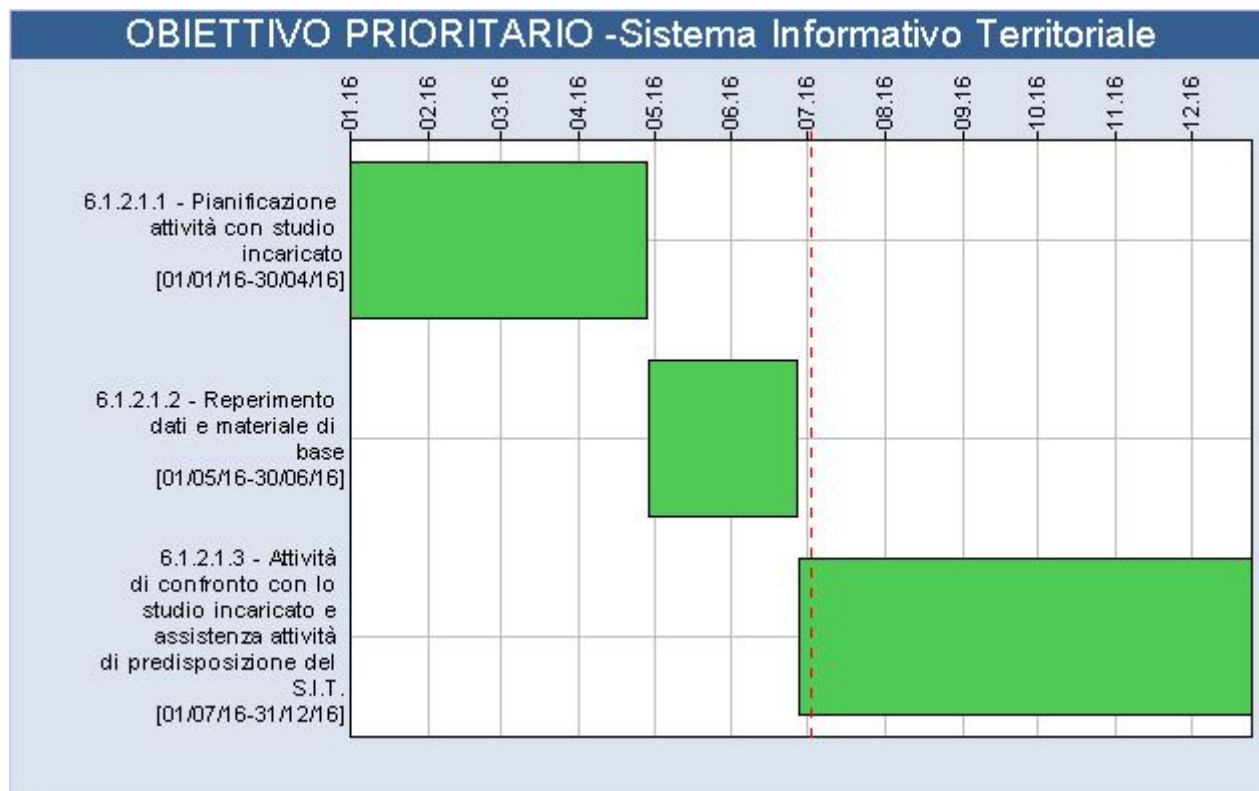
Note

3. Attività di confronto con lo studio incaricato e assistenza attività di predisposizione del S.I.T.

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2016 - 31/12/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



6.1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Assistenza per la redazione Piano di Azione Energia Sostenibile

Centro di Responsabilità Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente

Centro di Spesa Edilizia privata e urbanistica

Attività Urbanistica

Programma RPP Urbanistica e gestione del territorio

Responsabile Giancarlo Bergamin

Assessore Marcello Mezzasalma

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Giancarlo Bergamin
- Susanna Bragagnolo
- Giulio Pontarolo

Descrizione

Entro il mese di maggio 2016 completare l'attività di fornitura a ETRA spa dell'assistenza necessaria per la predisposizione del piano.

Fasi Operative

1. Inoltro richieste fornitura dati a Uffici preposti e Enti gestori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 31/03/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

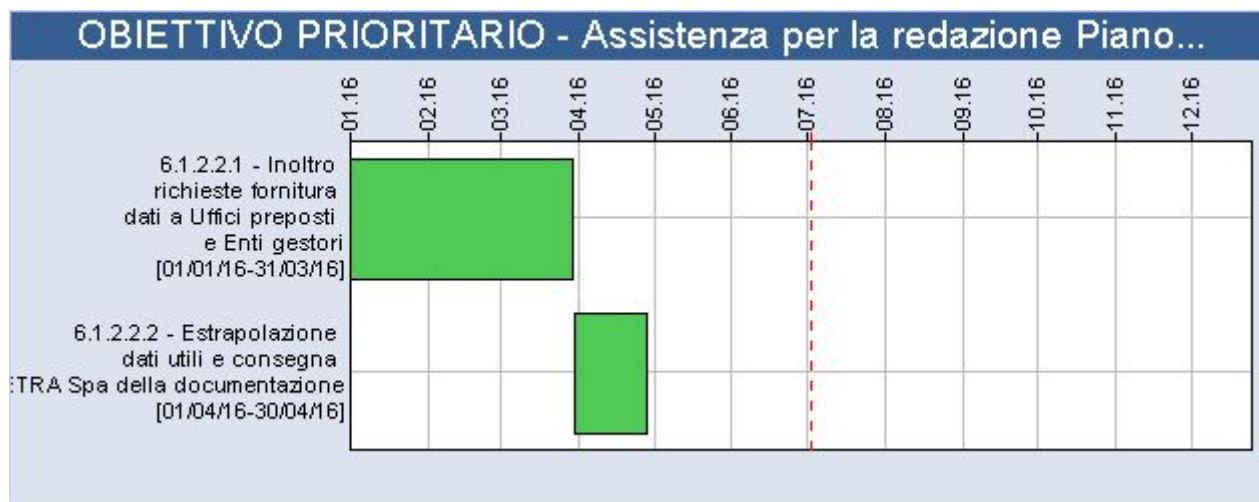
Note

2. Estrapolazione dati utili e consegna a ETRA Spa della documentazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2016 - 30/04/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



6.2.1.1 Assicurare la regolarità dell'ufficio ambiente

Centro di Responsabilità Unità operativa edilizia privata, urbanistica, ambiente

Centro di Spesa Servizio Ambiente

Attività Ambiente

Programma RPP Ufficio tecnico

Responsabile Giancarlo Bergamin

Assessore Marcello Mezzasalma

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Giancarlo Bergamin
- Susanna Bragagnolo

Descrizione

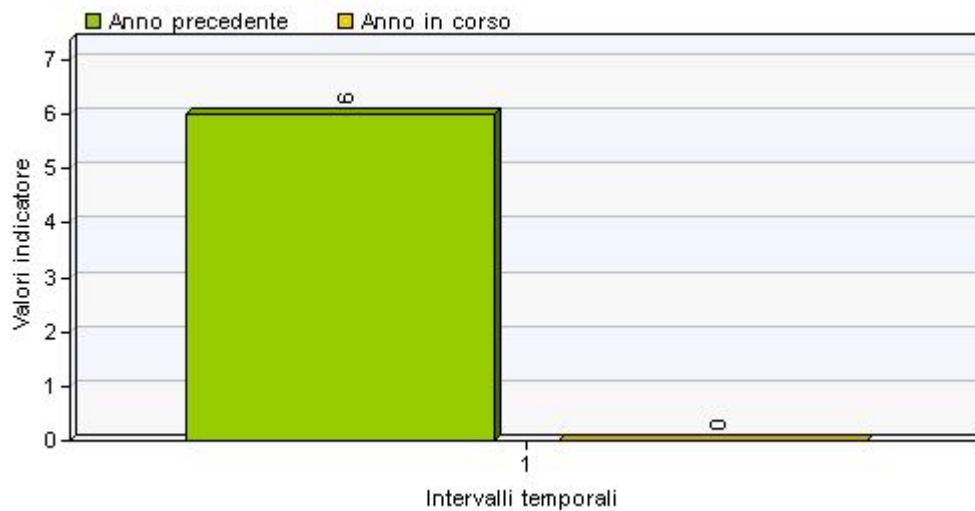
- Gestione dei procedimenti generali di autorizzazione di immissione in atmosfera, lavorazioni trattamento di materiali inerti, rifiuti, ecc.
- Interventi di disinfestazione
- attività di supporto alle controversie tra privati in materia ambientale (questione igienico-sanitarie)
- monitoraggi ambientali
- verifiche sul territorio comunale
- verifica risultati dell'ARPAV in materia di Inquinamento da cromo esavalente
- verifica risultati dell'ARPAV in materia di Inquinamento da crotamitone

Gli Indicatori

n.sopralluoghi ambientali effettuati

Rilevazione: annuale

Unità di misura: n



7.1.1.1 Indirizzi per il Regolamento sugli incentivi dopo il DL

Centro di Responsabilità SEGRETARIO GENERALE

Centro di Spesa SEGRETARIO GENERALE

Attività SEGRETARIO GENERALE

Programma RPP 01 - Amministrazione, Gestione e Controllo

Responsabile Francesco Sorace

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Francesco Sorace

Unità coinvolte • Tutti i Settori

Descrizione

Fasi Operative

1. Redazione lavoro

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 14/05/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

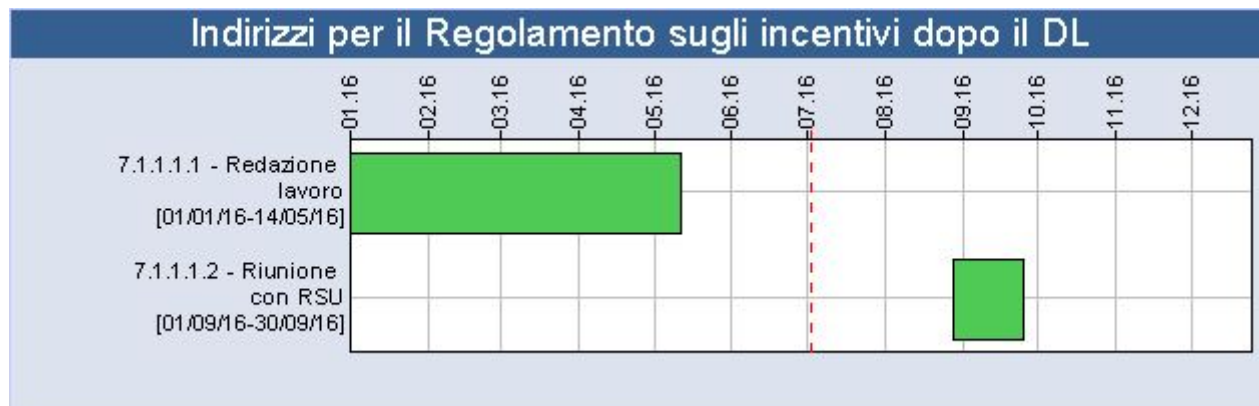
Note

2. Riunione con RSU

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2016 - 30/09/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



7.1.1.2 Aggiornamento Regolamento Uffici e Servizi

Centro di Responsabilità SEGRETARIO GENERALE

Centro di Spesa SEGRETARIO GENERALE

Attività SEGRETARIO GENERALE

Programma RPP 01 - Amministrazione, Gestione e Controllo

Responsabile Francesco Sorace

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Francesco Sorace

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione bozza di Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2016 - 31/07/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Approvazione con Delibera di Giunta Comunale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2016 - 15/10/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note



7.1.1.3 Formazione anticorruzione collaboratori

Centro di Responsabilità SEGRETARIO GENERALE

Centro di Spesa SEGRETARIO GENERALE

Attività SEGRETARIO GENERALE

Programma RPP 01 - Amministrazione, Gestione e Controllo

Responsabile Francesco Sorace

Assessore Lorenzo Piotto

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Francesco Sorace

Descrizione

Formazione anticorruzione collaboratori di cat. C e D.

Fasi Operative

1. Approvazione Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 16/09/2016 - 31/10/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

2. Aggiornamenti

Durata Prevista (Tolleranza) 16/05/2016 - 31/07/2016 (0 gg)

Stato di Attuazione 0 %

Note

