



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2016-2018
Comune di Cadoneghe

PEG per Obiettivi: Relazione

Introduzione

Il presente Piano Esecutivo di Gestione costituisce lo strumento con cui si guida la relazione tra l'organo esecutivo ed i responsabili dei servizi, costituendo il presupposto del ciclo del controllo di gestione e del ciclo di gestione della performance per l'anno 2016, in seguito all'approvazione del DUP e del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale

Il Piano è composto da obiettivi di gestione riconducibili agli indirizzi strategici, agli obiettivi strategici e agli obiettivi operativi descritti nel Documento Unico di Programmazione 2016/2018.

In particolare, gli obiettivi cosiddetti di sviluppo appartengono ad ambiti di rilievo per l'Amministrazione comunale, quali l'innovazione organizzativa legata all'efficientamento degli uffici comunali, alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, nonché la tutela del territorio e all'assetto urbanistico dello stesso.

1. Il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018

Il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che all'articolo 169 dispone che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi di gestione ricompresi nel PEG sono articolati in:

- Obiettivi di sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco secondo gli indirizzi del DUP.
- Obiettivi di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Agli obiettivi è assegnato un peso da 1 a 100.

Ad ogni obiettivo sono assegnate le risorse umane, strumentali e – se necessarie - finanziarie assegnate secondo le indicazioni contenute nelle singole schede.

In merito alle risorse umane, si precisa che, ai fini della valutazione della performance:

- al Responsabile dell'obiettivo è associato il peso dell'obiettivo;
- ai dipendenti assegnati all'obiettivo è associato un peso legato all'apporto e al ruolo svolto per il raggiungimento dell'obiettivo stesso, per un totale complessivo di 100 per tutti i dipendenti assegnati all'obiettivo.

Gli obiettivi sono rappresentati mediante un codice univoco per settore, in modo da garantirne la chiara riconducibilità in termini di competenza

al Responsabile del Servizio e sono articolati secondo gli specifici ambiti di attività in cui è articolata ciascuna area. In ottemperanza ai principi contabili introdotti con la cosiddetta "contabilità armonizzata", sono riportati in ciascuna scheda l'obiettivo strategico e l'obiettivo operativo cui gli obiettivi di gestione devono essere agganciati. La dimensione triennale, per quanto attiene gli obiettivi di mantenimento, è identificata come segue:

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

Fino ad eventuale modifica in sede di aggiornamento annuale "a scorrimento" del PEG, conformemente alle indicazioni del TUELL, gli obiettivi gestionali di mantenimento e relativi indicatori (formalmente riferiti al periodo "2016") definiscono la programmazione delle attività per l'intero periodo triennale preso a riferimento dal PEG medesimo.

Per gli obiettivi di sviluppo, l'indicatore (temporale) utilizzato per la misurazione è costituito dalle scadenze indicate nel cronoprogramma previsto per il raggiungimento dell'obiettivo.

Il Peg permette di condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola da una parte alla realizzazione delle Linee Programmatiche dell'Amministrazione, attraverso gli obiettivi di sviluppo, dall'altra a fare funzionare l'Ente nel suo complesso e garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini.

2. La programmazione operativa 2016

Con la costruzione del PEG relativo al triennio 2014/2016 era stata introdotta una serie di elementi migliorativi che possono essere così sintetizzati:

- la pianificazione annuale è stata sostituita da una pianificazione triennale;
- è stata introdotta la programmazione su base pluriennale dei target degli indicatori, che permette di misurarne il trend di medio periodo, dando così un'indicazione della direzione di marcia di ciascun servizio.

Con il presente strumento di programmazione, in seguito all'esperienza degli anni precedenti, si è ritenuto di proseguire la revisione degli indicatori associati agli obiettivi, identificando un numero più contenuto di indicatori relativi agli obiettivi strutturali (inerenti le attività ordinarie

d'istituto) concretamente ed effettivamente misurabili dalla struttura preposta, e si è anche semplificato il quadro degli obiettivi strutturali, accorpando alcune schede, al fine di rendere più efficiente la formulazione di report periodici e a consuntivo sull'attività svolta.

L'utilizzo di un nuovo software gestionale a partire da questo esercizio – oltre ad assicurare la piena attuazione del Principio contabile di programmazione di cui all'Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 mediante il collegamento dei singoli obiettivi gestionali ai Programmi della Sezione Operativa del DUP 2016/2018 - consente una migliore leggibilità del documento programmatico, nonché l'associazione effettiva delle risorse finanziarie (oltre che delle risorse umane e strumentali) ai singoli obiettivi. Il nuovo strumento consente inoltre un miglioramento della reportistica, utile a consentire il confronto tra obiettivi e risultati all'Organo di Valutazione della Performance.

Al fine di misurare il raggiungimento di ciascun obiettivo gestionale sono stati previsti i target da raggiungere in funzione dei vari indicatori.

La dimensione quantità (output) per la sua natura non viene considerata target da raggiungere, eccetto che nei casi dove la quantità viene dimensionata come efficacia o efficienza. Di conseguenza, gli indicatori di carattere quantitativo sono rilevanti solo in quanto consentono una misurazione della performance organizzativa, fermo restando che tale misurazione non assume rilevanza ai fini della valutazione della performance individuale del personale interessato.

Gli indicatori legati all'efficienza, all'efficacia ed alla tempestività dell'azione amministrativa hanno un peso complessivo per ciascun obiettivo pari a 100, ripartito in parti uguali tra le diverse dimensioni.

In attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono stati introdotti per ciascuna Area obiettivi specifici inerenti l'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Cadoneghe.

SEGRETARIO GENERALE

Laura Tammaro

OBIETTIVO DI GESTIONE
001SG - PROGETTO PLURIENNALE DI DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI
AMMINISTRATIVI

Laura Tammaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Progetto pluriennale di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti amministrativi e mappatura dei processi amministrativi, anche in funzione della prevenzione della corruzione (tracciabilità delle attività) e della riprogettazione dei flussi di attività, in collaborazione con l'Unione e con gli altri Comuni associati

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività concerne la progressiva digitalizzazione degli atti e procedimenti amministrativi, in base al Codice dell'Amministrazione Digitale ed in attuazione del Progetto di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti amministrativi - gestione del fascicolo informatico, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 88 del 30/07/2014, con specifico riferimento al piano di azioni da effettuarsi nel corso del 2016, approvato con deliberazione G.C. n. 25/2016.

Per la completa descrizione del progetto e del piano di azioni 2016 si rinvia a tale delibera n. 25/2016.

La mappatura dei procedimenti e, in termini generali, di tutti i processi dell'Ente deve essere concretamente avviata e conclusa entro il 2017 anche per l'adempimento delle cogenti prescrizioni dettate dall'ANAC (con determinazione n. 12 in data 28.10.2015 di integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione) nonché per il completamento dell'analisi - oggetto di incarico a soggetto esterno qualificato - per la rilevazione dei carichi di lavoro degli uffici del Comune e dell'Unione e per la razionalizzazione dei flussi di attività.

All'attuazione del piano di azioni 2016 sono correlati incentivi a valere sulle risorse decentrate c.d. variabili ex art. 15 c. 5 CCNL 1998/2011, stanziati nella sopra citata delibera n. 25/2016 per un importo di euro 5.000,00.

Sarà necessario costituire un gruppo di lavoro formato da dipendenti dei vari settori, individuati dai rispettivi Responsabili dei servizi, ed anzi dal 2016 si gestirà il progetto in collaborazione con l'Unione Medio Brenta e con gli altri Comuni aderenti alla stessa: per questo motivo non sono ancora individuate le risorse umane dedicate (e sono indicati i Responsabili di servizio), con la sola esclusione di un funzionario in possesso di competenze specialistiche in materia di archivio, che farà sicuramente parte del gruppo.

L'attività è erogata con modalità di back office. Le risorse finanziarie destinate al progetto (nell'importo sopra indicato di euro 5.000,00) sono identificate nella scheda relativa all'amministrazione e gestione del personale.

L'attività è erogata con modalità di back office. Le risorse finanziarie destinata al progetto sono identificate nella scheda relativa all'amministrazione e gestione del personale

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FADIA MISRI		0		0		
PAIARO NICOLETTA		0		0		
SARTO MARINA		25		25		
UZZO ISABELLA		0		0		
VASCO SARETTA		0		0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 MAPPATURA, REVISIONE, INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE 30% PROCESSI

01/09/2016 - 31/12/2016

2 COMPLETAMENTO MAPPATURA

01/01/2017 - 31/12/2017

3 AZIONI 2016: AVVIO GESTIONE INFORMATICA FASCICOLO INFORMATIVO

01/06/2017 - 31/12/2017

4 AZIONI 2016: COMPLETAMENTO FASE SCARTO D'ARCHIVIO

01/05/2017 - 31/12/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE
002SG - DIREZIONE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Laura Tammaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nella direzione dei controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., in applicazione del vigente Regolamento comunale dei controlli.

Con il supporto dell'ufficio Segreteria, il Segretario provvede in particolare allo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune ed assicura la redazione dei report del controllo strategico, del controllo sulle società partecipate - affidato ad un gruppo di lavoro istituito dal Segretario medesimo e formato dal Vicesegretario e dai Responsabili dei Servizi Finanziario e Ambiente (SST) - nonché, in collaborazione con il Servizio SAP, del controllo sulla qualità dei servizi erogati. In considerazione del fatto che il Piano Esecutivo di Gestione, che traduce gli obiettivi strategici e operativi del DUP in obiettivi di gestione, è approvato a luglio 2016, il primo report del controllo strategico sarà redatto in concomitanza con il primo report di misurazione della performance entro il 30/09/2016.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PIANO DEI CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 REDAZIONE REPORT CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2015: 01/01/2016 - 30/06/2016

3 REDAZIONE PRIMO REPORT CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2016: 01/08/2016 - 30/11/2016

4 REDAZIONE PRIMO REPORT CONTROLLO STRATEGICO: 01/09/2016 - 30/09/2016

5 REDAZIONE SECONDO REPORT CONTROLLO STRATEGICO: 01/01/2017 - 31/01/2017

6 REDAZIONE REPORT ATTUAZIONE CONTROLLO DI QUALITA' MEDIANTE INDAGINI CUSTOMER SATISFACTION: 01/12/2016 - 31/01/2017

7 REDAZIONE PRIMO REPORT GRUPPO DI LAVORO CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE: 01/05/2016 -
31/05/2016

8 REDAZIONE SECONDO REPORT GRUPPO DI LAVORO CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE:01/09/2016 -
30/11/2016

9 REDAZIONE REPORT CONSUNTIVO GRUPPO DI LAVORO CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE:01/01/2017 -
31/03/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

003SG - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO - CICLO PERFORMANCE

Laura Tamaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste:

- nella redazione - con l'acquisizione delle proposte dei Responsabili dei Servizi e con l'essenziale supporto dell'Ufficio Segreteria - delle proposte di Documento Unico di Programmazione 2016/2018 e di Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018;
- nella verifica in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali - sulla base dei report di misurazione elaborati dall'Ufficio Segreteria e con partecipazione alle riunioni dell'OIV - e nel coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi in corso di esercizio al fine di agevolare il raggiungimento di specifici obiettivi previsti dal PEG o assegnati con ulteriori atti di indirizzo degli organi di governo anche in relazione ad esigenze sopravvenute ed anche al fine di definire le necessarie azioni correttive mediante la formulazione di proposte di modifica/aggiornamento della programmazione;
- nel supporto all'OIV in sede di valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizi.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
46 Numero riunioni OIV	2016		4
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

004SG - ESERCIZIO FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Laura Tammaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nello svolgimento delle funzioni attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alla promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo, previste nel P.T.P.C. ed al soddisfacimento delle istanze di accesso civico, con il supporto della Segreteria Generale.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

OBIETTIVO DI GESTIONE

005SG - FUNZIONI DI SEGRETARIO UNIONE MEDIO BRENTA

Laura Tamaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

l'attività consiste nell'espletamento delle funzioni di Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella redazione di proposte di deliberazione e regolamenti. Si rimanda nel dettaglio al PEG dell'Unione

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 SVOLGIMENTO ATTIVITA' NELL'ESERCIZIO 2016: *01/01/2016 - 31/12/2016*

OBIETTIVO DI GESTIONE
006SG - BARATTO AMMINISTRATIVO

Laura Tammaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività nella stesura della proposta di regolamento sul baratto amministrativo previa analisi degli orientamenti giurisprudenziali e nell'assistenza ai Consiglieri Comunali nella valutazione tecnica delle proposte dagli stessi presentate

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO: *01/06/2016 - 30/06/2016*

2 PRESENTAZIONE PROPOSTA E VALUTAZIONE EVENTUALI OSSERVAZIONI: *01/07/2016 - 30/09/2016*

OBIETTIVO DI GESTIONE

007SG - CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA E TRATTATIVE SINDACALI

Laura Tammaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nello svolgimento del ruolo di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione e le relazioni sindacali

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

Area 1 Servizi alla Persona

Fadia Misri

OBIETTIVO DI GESTIONE
101SAP - SERVIZIO DI COMUNICAZIONE INTERNA, ESTERNA E GESTIONE SITO
WEB COMUNALE

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (A - Partecipazione informazione e trasparenza)**Obiettivo Operativo: promozione e sviluppo del sito internet e completa attuazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_2 Sportello del Cittadino, Protocollo e Comunicazione****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

L'ufficio comunicazione si occupa delle attività attraverso le quali l'ente dialoga con i suoi stakeholders. Le attività di comunicazione concorrono a costruire e al contempo rilevare la percezione della qualità del servizio e registrare il livello di soddisfazione del cliente/utente, in modo tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto.

I principali obiettivi perseguiti dalle attività di comunicazione realizzate dall'ufficio sono: far conoscere l'Amministrazione, i servizi e i progetti dell'ente; facilitare l'accesso ai servizi e agli atti dell'amministrazione; favorire i processi di sviluppo sociale, economico e culturale; svolgere azioni di sensibilizzazione e policy making.

L'ufficio cura anche le attività di comunicazione interna e gestisce il sito web istituzionale e la presenza dell'Ente nei social network.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie**

SPESA			
CAPITOLO	2016	2017	2018

Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
10232 / 2	0102	1030101	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00
1231-3 ABBONAMENTI ON LINE															
11133 / 8	0111	1030299	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00	8.520,90	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
1833-5 SPESE NOTIZIARIO COMUNALE															
11133 / 9	0111	1030213	5.179,99	0,00	0,00	5.179,99	7.132,33	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1833-7 PIANO INTEGRATO COMUNICAZIONE															
11133 / 10	0111	1030299	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.483,70	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1833-9 COMUNICAZIONE PER ATTIVITA' CULTURALI															
TOTALE			18.979,99	0,00	0,00	18.979,99	19.436,93	5.300,00	0,00	0,00	5.300,00	5.300,00	0,00	0,00	5.300,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GARBIN FRANCESCO	50	60	0	60		
GRAPPUTO CHIARA	50	190	0	190		

Risorse Strumentali

Software gestionali per elaborazione materiali; applicativo sito web

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo

27 Tempo di elaborazione dei materiali pubblicitari dal momento della ricezione della documentazione (in giorni)	2016	15
35 Regolarità della prestazione erogata: Totale interventi di ripristino conformi alle indicazioni del Capitolato/totale ripristini effettuati (%)	2016	98
54 Tempestività aggiornamento sito web (%)	2016	98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

102SAP – SPORTELLO POLIVALENTE DI “SECONDA GENERAZIONE”: ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO FUNZIONALE DELLO SPORTELLO AL CITTADINO

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_2 Sportello del Cittadino, Protocollo e Comunicazione

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Lo Sportello del Cittadino gestisce il front office trasversale di tutto l'Ente per quei servizi che vi hanno decentrato la fase di avvio e primo contatto istruttorio o di soddisfacimento delle istanze nei casi di attività di immediata erogazione. Le attività riguardano il rilascio di certificazioni anagrafiche, documenti di identità e altri documenti di riconoscimento, ricezione dichiarazioni di residenza, iscrizioni a corsi comunali, gestione appuntamenti dei servizi sociali, ricevimento iscrizioni per lampade votive, adesioni a soggiorni climatici o piscina termale e ad altre iniziative, progetti, bandi dell'Amministrazione, informazioni, ricevimento reclami, ricevimento protocollo. Inoltre, si sta perfezionando l'integrazione dello Sportello – con condivisione degli spazi fisici, delle risorse strumentali e soprattutto del personale addetto - con lo Sportello dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta per la gestione del front office dei diversi servizi ed attività di competenza dell'Unione stessa (esclusa la polizia locale). La riorganizzazione terrà conto delle diverse esigenze sia del cittadino-utente (disporre di un punto unico di contatto, ottenere veloce risoluzione dei problemi, usufruire di orari ampi di accesso, interagire con professionalità adeguate alla relazione, ecc.), sia dell'Ente stesso (professionalizzare il front-line, fare efficienza, valorizzare le competenze gli specialisti). Le soluzioni da adottare, pertanto, dovranno bilanciare polivalenza e specializzazione, adottando i nuovi principi e le nuove soluzioni della cd. “organizzazione snella”. Saranno ridefiniti :

- i modelli di funzionamento;
- i criteri di definizione dei ruoli (infodesk, operatori polivalenti, operatori di back office);
- la segmentazione per fruitori;
- il dimensionamento delle risorse;
- le soluzioni logistiche;

- i supporti operativi;
- gli strumenti informatici.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
3010201 / 1	30100	3010201	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.209,56	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
		3101-0 DIRITTI DI SEGRETERIA														
3010201 / 3	30100	3010201	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00	13.170,80	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00	
		3104-0 DIRITTI SU CARTE D'IDENTITA'														
3010201 / 11	30100	3010201	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	9.350,32	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
		3130-0 RIMBORSI VARI SERVIZI AL CITTADINO														
3010201 / 15	30100	3010201	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	2.379,28	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	
		3139-0 PROVENTI SERVIZIO TELESOCOCCORSO														
3010201 / 16	30100	3010201	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
		3505-0 INTROITI SPORTELLO ENEL														
		TOTALE	32.700,00	0,00	0,00	32.700,00	35.609,96	32.700,00	0,00	0,00	32.700,00	32.700,00	0,00	0,00	32.700,00	
SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
10732 / 4	0107	1030102	3.335,50	0,00	0,00	3.335,50	3.808,40	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
		1721-4 ACQUISTI SPORTELLO														
11133 / 7	0111	1030299	6.700,00	0,00	0,00	6.700,00	8.200,00	6.700,00	0,00	0,00	6.700,00	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	

1833-4 SPORTELLO MULTISERVIZI															
990125 / 1 9901 7020501	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.075,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		
5-2 SPORTELLO CATASTALE															
990125 / 2 9901 7020501	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	12.048,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		
5-6 VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE															
TOTALE	21.035,50	0,00	0,00	21.035,50	25.131,40	20.700,00	0,00	0,00	20.700,00	17.200,00	0,00	0,00	17.200,00		

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDAN CATERINA		15		15		
GARBIN FRANCESCO		15		15		
GRAPPUTO CHIARA		10		10		
SABBADIN CATERINA		30		30		
TESSARI MARTINA		30		30		

Risorse Strumentali: Applicativi gestionali per l'erogazione dei servizi; applicativo elimina code

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
------------	---------	------------	------------

10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98
55 Tempo medio di attesa in minuti	2016	6
56 Gestione sportello servizi Unione dei Comuni del Medio Brenta	2016	3000
57 Carte d'identità rilasciate e rinnovate	2016	4000
58 Numero utenze servizi esterni	2016	3000
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE 103SAP - STATO CIVILE

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_1 Servizio Demografici

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il servizio provvede alla formazione e alla tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte).

Il servizio è erogato con modalità di front office e back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
3010201 / 17	30100	3010201	150,00	0,00	0,00	150,00	182,00	150,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00	150,00	
3103-0 DIRITTI SU ATTI DELLO STATO CIVILE																
TOTALE			150,00	0,00	0,00	150,00	182,00	150,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00	150,00	

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
10732 / 2	0107	1030102	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
1721-2 ACQUISTI STATO CIVILE																
TOTALE			1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BASSAN GABRIELLA	50	65	0	65		
FADIA MISRI	0	0	0	0		
SARTO MARINA	35	25		25		
TELVE LUIGINA	15	50	0	50		

Risorse Strumentali

Utilizzo software servizi demografici

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

104SAP - TENUTA DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE ED ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_1 Servizio Demografici

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il servizio provvede alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, della popolazione comunitaria ed extracomunitaria. Esso gestisce quindi i procedimenti di iscrizione e cancellazione anagrafica o i cambi di indirizzo all'interno del Comune, provvedendo a disporre le verifiche della dimora abituale, inoltre provvede alla regolare tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero.

Il servizio viene erogato tramite attività di back-office.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA															
CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
Articolo	Struttura	4 Livello													

10732 / 1	0107	1030102	950,00	0,00	0,00	950,00	1.876,10	950,00	0,00	0,00	950,00	950,00	0,00	0,00	950,00
1721-1 ACQUISTI ANAGRAFE															
TOTALE			950,00	0,00	0,00	950,00	1.876,10	950,00	0,00	0,00	950,00	950,00	0,00	0,00	950,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PECORARI FRANCA	40	45	0	45		
TELVE LUIGINA	60	50	0	50		

Risorse Strumentali

Utilizzo software servizi demografici

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

:

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

OBIETTIVO DI GESTIONE

105SAP - REGOLARE TENUTA DEL SERVIZIO ELETTORALE E DEL SERVIZIO LEVA

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)**Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_1 Servizio Demografici****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

Il servizio provvede alla regolare tenuta delle liste elettorali, effettuando le prescritte revisioni delle liste stesse a termini di legge, di modo che le liste stesse siano periodicamente aggiornate e allineate con i mutamenti anagrafici della popolazione residente. In occasione delle consultazioni elettorali di ciascun anno, il servizio viene erogato nell'assoluto rispetto delle scadenze di legge di ogni consultazione, ed anche con accesso al pubblico tramite attività di sportello, secondo orari prestabiliti dalle circolari ministeriali e prefettizie per l'accesso al pubblico.

Il servizio viene erogato tramite attività di back-office. In occasione delle consultazioni elettorali di ciascun anno, il servizio viene erogato nell'assoluto rispetto delle scadenze di legge di ogni consultazione, ed anche con accesso al pubblico tramite attività di sportello, secondo orari prestabiliti dalle circolari ministeriali e prefettizie per l'accesso al pubblico.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
SPESA															

10732 / 3	0107	1030102	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00	10.510,30	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00
1721-3 ACQUISTI ELETTORALE															
10732 / 5	0107	1030201	31.100,00	0,00	0,00	31.100,00	31.100,00	31.100,00	0,00	0,00	31.100,00	31.100,00	0,00	0,00	31.100,00
1731-3 PREST. SERVIZI ELETTORALE															
TOTALE			41.600,00	0,00	0,00	41.600,00	41.610,30	41.600,00	0,00	0,00	41.600,00	41.600,00	0,00	0,00	41.600,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BASSAN GABRIELLA	10	70	0	70		
PECORARI FRANCA	10	10	0	10		
TELVE LUIGINA	70	20	0	20		
SARTO MARINA	10					

Risorse Strumentali

Utilizzo software servizi demografici

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	1 2016		0

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE 106SAP - SERVIZI CIMITERIALI

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_1 Servizio Demografici

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il servizio provvede ad assegnare una sepoltura ai defunti, in particolare si occupa delle pratiche cimiteriali amministrative relative alla tumulazione, rilascio e rinnovo delle concessioni di loculi ed ossari, gestione amministrativa e contabile del servizio di illuminazione votiva, esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie, cremazioni.

Il servizio viene erogato tramite attività di front-office e back-office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
3010201 / 4	30100	3010201	33.500,00	0,00	0,00	33.500,00	33.500,00	34.500,00	0,00	0,00	34.500,00	35.500,00	0,00	0,00	35.500,00

3105-0 DIRITTI CIMITERIALI (TUMULAZIONI, ESTUMULAZIONI, ETC.)																
3010201 / 5 30100 3010201	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	158.521,67	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00			
3106-0 ILLUMINAZIONE VOTIVA																
3010301 / 2 30100 3010301	156.000,00	0,00	0,00	156.000,00	156.000,00	156.000,00	0,00	0,00	156.000,00	156.000,00	0,00	0,00	156.000,00			
3203-0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI																
TOTALE	230.500,00	0,00	0,00	230.500,00	348.021,67	231.500,00	0,00	0,00	231.500,00	232.500,00	0,00	0,00	232.500,00			

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BASSAN GABRIELLA	10	50	0	50		
SARTO MARINA	60	45	0	45		
TELVE LUIGINA	30	10	0	10		

Risorse Strumentali

Utilizzo software servizi demografici

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	3 2016		98
18 n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	1 2016		98

9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto

2 2016

2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
107SAP - GESTIONE ERP
PO_I_B - Politiche della Residenza
Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale**Obiettivo Operativo: Prevenire situazioni di marginalità****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_3 Servizi Sociali****Assessore di riferimento: Augusta Parizzi**

L'attività comprende la gestione delle graduatorie comunali per l'accesso agli alloggi ATER, assegnazioni, revoche, accertamenti reddituali e altre attività connesse alla L.R. 10/96.

Gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sono concessi in affitto a canone agevolato ai cittadini o famiglie sulla base di una graduatoria predisposta ai sensi dei punteggi previsti dalla L.R. n.10/96. L'assegnazione e la determinazione del canone di locazione dei suddetti alloggi è regolata e stabilita dalla suddetta Legge Regionale 96/96. Inoltre, sono comprese le attività relative alla modifica dei nuclei familiari, le ospitalità, i trasferimenti, i contatti con l'Agenzia Territoriale. L'intervento riguarda anche l'attività di gestione del fondo trasferito al Comune dall'ATER ex art. 21 L.R. 10/96 per eventuali difficoltà economiche di cittadini inquilini dell'ATER collocati nelle fasce più deboli di reddito.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie**

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
80233 / 1	0802	1030215	15.700,00	0,00	0,00	15.700,00	18.262,23	15.700,00	0,00	0,00	15.700,00	15.700,00	0,00	0,00	15.700,00	

9231-0 PRESTAZIONI DI SERV. PER EDILIZIA RESID. PUBBLICA														
TOTALE	15.700,00	0,00	0,00	15.700,00	18.262,23	15.700,00	0,00	0,00	15.700,00	15.700,00	0,00	0,00	15.700,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FAVERO ANUSCA	80	610	0	610		
VENTULINI MARCO	20	740		740		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
61 Tempestività erogazione contributo (in giorni)	2016	42	
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	1	
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98	

Fasi / Azioni

- 1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016
- 2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017
- 3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
108SAP - ORTI SOCIALI
PO_I_A - Servizi Sociali
Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale**Obiettivo Operativo: Socialità, autonomia e benessere psicofisico della collettività****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_3 Servizi Sociali****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

L'intervento riguarda la possibilità offerta ai cittadini maggiorenni di usufruire della concessione quadriennale di un appezzamento di terreno da adibire alla coltivazione destinata all'uso familiare nelle tre aree ortive comunali destinate a tale utilizzo. Le finalità sottese all'intervento si estendono anche ad aspetti di carattere partecipativo e relazionale insiti nell'uso collettivo di uno spazio pubblico, quale luogo di socializzazione, di condivisione di interessi, conoscenze e regole comuni. Tale cornice ha consentito, su richiesta e impulso degli stessi assegnatari, di avviare un progetto di intervento, in collaborazione con la Caritas, denominato "Orto di solidarietà": attraverso la libera offerta di ortaggi e di verdura fresca, coltivati nelle aree ortive comunali e in appezzamenti appositamente destinati, si integra la distribuzione dei generi alimentari settimanalmente distribuiti alle persone e alle famiglie in situazione di disagio che si rivolgono agli Sportelli Caritas. Il servizio viene erogato tramite attività di back-office.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie**

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
3010301 / 6	30100	3010301	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.755,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
3208-0 INTROITO ORTI SOCIALI																

TOTALE	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.755,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
--------	----------	------	------	----------	----------	----------	------	------	----------	----------	------	------	----------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
CALLEGARO LUISA	100	380	0	380		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
59 Intervallo in giorni da rinuncia precedente assegnatario a risposta futuro assegnatario	2016		27
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1
60 Numero assegnatari	2016		140

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
109SAP – SOSTEGNO DIRITTO ALLA CASA

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Prevenire situazioni di marginalità

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'intervento riguarda le azioni rivolte a sostenere cittadini e famiglie residenti nel sostenere le spese relative alla condizione abitativa, sostanziandosi in:

- erogazione di un contributo ai sensi dell'art. 11 della Legge 431/98, finanziato con fondi in parte regionali e in parte propri, per il pagamento del canone di locazione a persone in difficoltà socio-economica titolari di un contratto d'affitto regolarmente registrato. Il contributo viene erogato con riferimento all'anno 01.01 – 31.12. concluso;
- erogazione di un contributo per le spese di riscaldamento sostenute dalle famiglie residenti collocate in utile fascia reddituale secondo quanto previsto da specifico bando annuale, su indirizzo di GC per l'individuazione dell'importo massimo del contributo e della soglia ISEE per l'accesso allo stesso;
- erogazione di un contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche: contributo finanziato con fondi regionali;
- reperimento di alloggi e relativa sottoscrizione di contratti di locazione con la previsione di successiva concessione a nuclei in difficoltà nel reperire autonomamente una abitazione. L'intervento è finalizzato ad una progressiva autonomia dei beneficiari rispetto alle spese per l'abitazione, ha una durata massima di anni 2 e, nell'ambito di tale periodo, può essere prorogato una sola volta. I beneficiari sono individuati dal servizio sociale, sulla base di apposita relazione;

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2010102 / 4	20101	2010102	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
2205-0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER EDILIZIA PUBBLICA																
TOTALE			22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2010102 / 2	20101	2010102	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
2203-0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER ELIMINAZ. BARRIERE ARCHITETTONICHE																
TOTALE			10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
3010301 / 1	30100	3010301	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	252.102,20	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	
3135-0 PROVENTI CONCESSIONE GAS																
TOTALE			85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	252.102,20	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	
SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				

Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120642 / 2	1206	1040202	70.368,12	0,00	0,00	70.368,12	79.443,66	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
10455-3 INTERVENTI ASSISTENZIALI SUGLI AFFITTI															
TOTALE			70.368,12	0,00	0,00	70.368,12	79.443,66	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120242 / 2	1202	1040202	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
10456-0 CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE															
TOTALE			10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120542 / 3	1205		22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
10454-0 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI ASS.LI FINAN.TI DALLA REGIONE DA SEF															
TOTALE			22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120642 / 1	1206		42.500,00	0,00	0,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00
10455-2 INTERVENTI ASS.LI PER RISCALDAMENTO															
TOTALE			42.500,00	0,00	0,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FAVERO ANUSCA	60	610		610		
VENTULINI MARCO	40	740	0	740		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
61 Tempestività erogazione contributo (in giorni)	2016		42
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		98

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

110SAP – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DI STUDENTI CON HANDICAP GRAVE

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Servizi e iniziative nell'ambito delle diverse abilità

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'azione prevede la gestione in collaborazione con la Provincia di Padova del servizio di trasporto scolastico di studenti con handicap grave, frequentanti Istituti di Istruzione Superiore e Centri di Formazione Professionale. L'intervento si articola in:

- informare le famiglie interessate;
- raccogliere le istanze da parte delle famiglie;
- istruire e definire il progetto di trasporto sull'apposito modulo fornito dalla Provincia;
- definire, in condivisione con la Provincia, l'ammontare del contributo/rimborso chilometrico a favore del Comune medesimo e/o della famiglia, in relazione alle modalità di realizzazione del servizio individuate;
- entro il 30 Giugno di ciascun anno, inviare in Provincia la richiesta relativa al servizio di trasporto da attivare;
- a conclusione dell'anno scolastico ed entro il 31 Luglio di ciascun anno, inviare alla Provincia la richiesta di liquidazione del saldo della spesa complessivamente sostenuta dallo stesso.

Risorse

Risorse Finanziarie

L'intervento è completamente finanziato dalla Provincia di Padova e non prevede gestione di risorse da parte dell'Ente

Risorse Umane

	% Previsione	% Consuntivo	

Nominativo	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Dal	Al
VENTULINI MARCO	100	740		740		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		99

Fasi / Azioni

FASE 1: APPROVAZIONE CAPITOLATO SELEZIONE SOGGETTO COLLABORATORE	<i>01/01/2016 -20/01/2016</i>
FASE 2: PRESENTAZIONE PROGETTO ENTRO SCADENZA BANDO MINISTERIALE	<i>21/01/2016 – 14/02/2016</i>
FASE 3: AVVIO PROGETTO ACCOGLIENZA	<i>01/06/2016 – 31/12/2016</i>

OBIETTIVO DI GESTIONE
111SAP – INSERIMENTI IN RSA E CENTRI DIURNI

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Socialità, autonomia e benessere psicofisico dell'anziano

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

5Inserimento di anziani in strutture a carattere residenziale o centri diurni per non autosufficienti. La valutazione dell'inserimento nasce da istanza di parte o d'ufficio, qualora l'anziano sia già inserito in altri interventi di natura socio-assistenziale attivati dal servizio sociale e si riscontri la sopravvenienza di condizioni che rendano opportuno l'inserimento. La documentazione, anche a seguito di visite domiciliari, è sottoposta a valutazione in sede di UVMD per l'ammissione al registro unico di residenzialità con relativa attribuzione di punteggio. L'intervento comprende anche l'eventuale necessità di integrazione della quota di spesa per il servizio residenziale sulla base della capacità reddituale del nucleo familiare.

Il percorso di tale intervento è suddiviso nelle seguenti fasi:

- Colloquio con la famiglia dell'anziano;
- Predisposizione iter per valutazione UVMD: che comprende: compilazione istanza di accoglienza in residenza, centro diurno definitiva e/o temporanea; visita domiciliare e compilazione scheda SVAMA Sociale; valutazione UVMD e redazione verbale per inserimento nel RUR (Registro Unico Residenzialità);
- Eventuale richiesta di integrazione retta a sostegno del reddito dell'anziano: valutazione socio-economica, relazione sociale e proposta in commissione contributi.

L'attività si svolge con modalità di back office.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
120333 / 1	1203	1030215	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	231.909,95	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	
10331-1 ISTITUTI DI RICOVERO ANZIANI E ADULTI																
TOTALE			120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	231.909,95	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MARCATO CHIARA	100	470	0	470		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98	
62 Numero richieste di accesso casa di riposo/numero risposte fornite nei termini (%)	2016	98	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

112SAP - CITTADINANZA ONORARIA A MINORENNI STRANIERI NATI IN ITALIA

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Integrazione e multiculturalità

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'attività prevede, oltre al conferimento simbolico agli interessati, il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche del territorio, al fine di sensibilizzare l'opinione pubblica e di promuovere una cultura di conoscenza in tema di diritti civili e politici della popolazione straniera.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
CALLEGARO LUISA	100	380	0	380		

Risorse Strumentali Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

- 1 Organizzazione con istituzioni scolastiche della cerimonia di conferimento:** 01/01/2016 - 30/04/2016
- 2 Cerimonia di conferimento della cittadinanza onoraria:** 01/05/2016 - 30/06/2016
-

OBIETTIVO DI GESTIONE 113SAP – OLTRE L'APPARENZA

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Servizi e iniziative nell'ambito delle diverse abilità

Attività: 1 Obiettivi di sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'intervento riguarda l'organizzazione di attività di formazione rivolte a insegnanti e genitori, nonché della mostra "Vietato non sfogliarli – Libri accessibili per bambini con necessità speciali e libri per l'infanzia dedicati alla disabilità". Le azioni hanno luogo in concomitanza con la Settimana di sensibilizzazione alla diversità, organizzata in collaborazione con l'Istituto comprensivo di Cadoneghe 22-28 febbraio e include:

- percorso formativo rivolto a insegnanti e genitori, legato al tema della resilienza e alle implicazioni che tale concetto può avere in ambito scolastico, familiare e sociale, realizzato con la collaborazione di esperti e formatori dell'Università di Padova;
- letture animate e laboratori didattici nelle classi IV e V delle scuole primarie comunali
- realizzazione di una mostra del libro "Vietato non sfogliare"

Risorse

Risorse Finanziarie

RISORSE GIA' INDICATE ALLA SCHEDA 124SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LO FIEGO LAURA	100	220	0	220		

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 PREDISPOSIZIONE PROGETTO CON ISTITUTO COMPRENSIVO:

01/01/2016 – 01/02/2016

2 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI PROGETTO:

21/02/2016 – 28/02/2016

3 VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE:

01/09/2016-30/09/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE 114SAP - GESTIONE SINISTRI

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Denis Giacomini

L'attività consiste nella gestione dei sinistri occorsi nel territorio comunale e comporta la denuncia al broker, la richiesta di relazioni tecniche e le comunicazioni agli interessati.

L'obiettivo è erogato con modalità di back office. Le risorse finanziarie sono utilizzate limitatamente alla quota necessaria per il rimborso delle franchigie.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
11103 / 1	0111	1100401	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	115.806,92	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
1833-1 ASSICURAZIONI INCENDI - FURTI - RC - ECC. DA SAC															
TOTALE			110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	115.806,92	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FAVERO ANUSCA	100	610		610		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

**115SAP – PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE SUI RISCHI DEL GIOCO D’AZZARDO.
TAVOLO PER LE DIPENDENZE**

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale**Obiettivo Operativo: Prevenire situazioni di marginalità****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_3 Servizi Sociali****Assessore di riferimento: Augusta Parizzi**

Iniziativa di sensibilizzazione ai rischi collegati al gioco d'azzardo attraverso campagna di informazione rivolta alla cittadinanza, tramite una coprogettazione con il Dipartimento per le Dipendenze dell'ULSS 16:

- rivolgere un'azione di sensibilizzazione, agli studenti della scuola primaria di secondo grado, quali soggetti sensibili alla problematica considerata;
- attivare un percorso di formazione rivolto agli insegnanti della scuola primaria di secondo grado , quali possibili rilevatori di problematiche presenti nel territorio;
- organizzare un corso di formazione rivolto agli esercenti pubblici che installano nel proprio locale apparecchi per il gioco d'azzardo lecito;
- avviare uno spazio di dialogo e confronto con i referenti delle associazioni del territorio, interessate alla problematica considerata, nell'ottica di creare una responsabilità condivisa contro il gioco d'azzardo;
- organizzare un evento conclusivo del progetto di studio e presentazione dei dati raccolti durante la campagna di informazione.

Risorse**Risorse Finanziarie**

L'intervento non richiede risorse finanziarie

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
VENTULINI MARCO	100	740		740		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 ATTIVITA' MAPPATURA SOGGETTI COINVOLTI E PUNTI SENSIBILI: 01/01/2016 – 30/04/2016

2 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI PROGETTO: 01/05/2016 – 30/11/2016

3 ORGANIZZAZIONE EVENTO CONCLUSIVO : 01/12/2016 - 31/03/2017

116SAP – PROGETTO DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA DEI CITTADINI MIGRANTI IN ETÀ MINORE - PIANO TERRITORIALE PER L'INTEGRAZIONE U.L.S.S. 16 (DGRV N. 1844 DEL 14.10.2014) - AS 2015-2016.

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Integrazione e multiculturalità

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Il progetto prevede due distinte linee di intervento:

A) INTERVENTI A FAVORE DEI MINORI

L'attività è finalizzata alla realizzazione di un progetto di intervento, da attuarsi in collaborazione con i referenti scolastici dell'Istituto Comprensivo, orientato ad accompagnare l'inserimento sociale e scolastico dei minori immigrati del territorio, a facilitare l'apprendimento della lingua italiana e a promuovere interventi educativi, finalizzati alla prevenzione dello svantaggio sociale e al contrasto della dispersione scolastica.

B) INTERVENTI A FAVORE DELLE DONNE

L'attività è orientata a porre in essere degli interventi finalizzati all'inserimento socio-lavorativo delle donne straniere, ponendo peculiare attenzione alla partecipazione delle donne sole con figli. In particolare, il progetto verrà sviluppato nell'attivazione di corsi per la formazione e facilitazione linguistica, per l'apprendimento della lingua italiana e all'educazione civica, condizioni essenziali per l'avvio di percorsi di accesso ad opportunità professionali e di crescita personale, nonché per l'integrazione nella comunità territoriale e nell'ambiente di vita.

Le azioni sono cofinanziate dalla Regione Veneto

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2010102 / 5	20101		6.300,00	0,00	0,00	6.300,00	11.901,58	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00
2207-0 ALTRI TRASFERIMENTI DA REGIONE															
TOTALE			6.300,00	0,00	0,00	6.300,00	11.901,58	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00

SPESA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120433 / 1	1204		7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	12.500,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
10331-5 PROGETTO PERCORSI SOSTENIBILI DI INTEGRAZIONE															
TOTALE			7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	12.500,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
CALLEGARO LUISA		20		380		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

FASE 1: PREDISPOSIZIONE ATTIVITA' E AVVIO LABORATORI MINORI:

01/01/2016 – 30/04/2016

FASE 2: PREDISPOSIZIONE ATTIVITA' AVVIO LABORATORIO LINGUISTICO – CULTURALE PER DONNE ADULTE:

01/3/2016 – 30/04/2016

FASE 3 PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DI UN EVENTO CONCLUSIVO:

01/06/2016-10/07/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE
117SAP – INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Prevenire situazioni di marginalità

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'attività prevede l'accoglimento di istanze di persone in difficoltà socio-economiche, verifica delle stesse ed eventuale erogazione contributo economico o diniego in relazione ad una valutazione sociale professionale effettuata sulla base di un disagio temporaneo o continuativo del nucleo in oggetto. Nel tempo risulta essere una misura di intervento residuale privilegiando l'attivazione di servizi e di percorsi di inserimento lavorativo. I destinatari degli interventi sono coinvolti in un percorso rivolto al superamento della condizione di vulnerabilità e al progressivo recupero dell'autonomia.

L'intervento si articola in più momenti:

- a) colloquio individuale e valutazione da parte dell'Assistente Sociale;
- b) condivisione di un Progetto Individualizzato, che individui azioni rivolte a consentire al beneficiario di recuperare la propria autonomia, superare la condizione di difficoltà riferibile a condizioni di difficoltà sociale secondo principi di pari opportunità, non discriminazione e universalità;
- c) predisposizione dell'istanza di contributo e della relazione sociale necessaria.
- d) monitoraggio e verifica del Progetto Individualizzato.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

Cap / Articolo	CAPITOLO Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	2016					2017				2018			
			Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120542 / 1	1205	1040202	126.000,00	0,00	0,00	126.000,00	169.231,31	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
10452-1 ASSISTENZA ECONOMICA															
TOTALE			126.000,00	0,00	0,00	126.000,00	169.231,31	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MARCATO CHIARA		30	470	0	470	
LO FIEGO LAURA		30	220	0	220	
VENTULINI MARCO		40	740		740	

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98	
18 n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016	98	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
118SAP - IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Socialità, autonomia e benessere psicofisico dell'anziano

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

È un contributo economico regionale, a sostegno della domiciliarità delle persone non autosufficienti, per alleviare il carico assistenziale che grava sulle famiglie.

Importi dei contributi e modalità di assegnazione sono basati su graduatorie per gravità di bisogno assistenziale e situazione economica rilevata con l'ISEE.

Il servizio sociale territoriale prende in carico la domanda, ne verifica i requisiti e invia alla Regione i dati dell'istanza per l'ammissibilità al contributo.

Il percorso di tale intervento è suddiviso nelle seguenti fasi:

- Colloquio con la famiglia del richiedente;
- Predisposizione Istanza;
- Visita domiciliare per valutazione scheda sociale;
- Invio telematico dati in Regione;
- Aggiornamento bimestrale documentazione ISEE ;
- Aggiornamenti sanitari (scheda di valutazione medica) da verificare mensilmente
- Liquidazione semestrale contributo

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2010102 / 1	20101	2010102	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
2202-0 TRASFERIMENTI L.R. 28/1991 ASS. PERS. NON AUTOSUFF. A DOMICILIO															
TOTALE			300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00

SPESA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120242 / 1	1205	1040202	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.120,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
10453-0 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI ASS.LI FINAN.TI DALLA REGIONE DA SAC LR 28/91															
TOTALE			300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.120,00	120.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MARCATO CHIARA	100	470	0	470		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
**119SAP – INTERVENTI A SOSTEGNO DELL’AUTONOMIA E DEL BENESSERE DELLA
PERSONA ANZIANA**

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Socialità, autonomia e benessere psicofisico dell'anziano

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Si tratta di interventi volti a favorire il permanere della persona anziana nel contesto domiciliare e a sostenere eventuali fragilità rispetto all'autonomia richiesta dalle attività quotidiane. Gli interventi si sostanziano in :

- Assistenza domiciliare per l'igiene e la cura ambientale;
- Servizio di trasporto assistito, in convenzione con associazioni in grado di fornire anche veicoli attrezzati per il trasporto di persone che utilizzano ausili per la deambulazione;
- Soggiorni climatici marini e montani;
- Piscina termale
- Attività di animazione sociale;

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
3010201/11	30102		8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	9.390,32	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
		3130-0 RIMBORSI VARI SERVIZI AL CITTADINO														
TOTALE			8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	9.390,32	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	

Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2010102/6	20101		25.300,00	0,00	0,00	25.300,00	25.300,00	25.300,00	0,00	0,00	25.300,00	25.300,00	0,00	0,00	25.300,00
		2208-0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER ASSISTENZA DOMICILIARE													
TOTALE			25.300,00	0,00	0,00	25.300,00	25.300,00	25.300,00	0,00	0,00	25.300,00	25.300,00	0,00	0,00	25.300,00

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
120333 / 8	1203	1030215	84.185,00	0,00	0,00	84.185,00	101.696,40	83.855,00	0,00	0,00	83.855,00	83.855,00	0,00	0,00	83.855,00	
		10431-3 ANIMAZIONE, PULIZIA, ASS. C.TO POLIFUNZIONALE ANZIANI														
TOTALE			84.185,00	0,00	0,00	84.185,00	101.696,40	83.855,00	0,00	0,00	83.855,00	83.855,00	0,00	0,00	83.855,00	
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
120533 / 3	1205	1030215	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	5.855,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	

10431-11 PRESTAZIONI PER ATTIVITA' TERMALI															
TOTALE			2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	5.855,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120333/7	1203		7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.025,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
10431 - 1 SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI															
TOTALE			7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.025,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MARCATO CHIARA		70		470		
					0	470

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		98
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

120SAP – INTERVENTI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale**Obiettivo Operativo: Prevenire situazioni di marginalità****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_3 Servizi Sociali****Assessore di riferimento: Augusta Parizzi**

L'intervento si colloca nell'ambito delle azioni e strategie promosse dall'Amministrazione Comunale a sostegno dell'inclusione sociale e lavorativa delle persone in condizione di disoccupazione attraverso due tipologie di azione

Progetto RIA (Reddito di Inclusione Attiva)

Il progetto prevede a sua volta due distinte formulazioni: il RIA di sostegno con cui il beneficiario in condizione di disoccupazione è coinvolto in attività presso un'Associazione di Volontariato; il RIA di inserimento che prevede un tirocinio lavorativo presso una cooperativa sociale. Il progetto si articola in:

- attività amministrativa finalizzata a disciplinare il rapporto di collaborazione con il Comune di Padova, ente capofila del progetto;
- selezione dei destinatari dei percorsi di sostegno e di inserimento;
- avvio degli inserimenti ;
- attività di verifica dello sviluppo dei progetti;
- attività amministrativa e di rendicontazione conclusiva.

LABORATORIO SPERIMENTALE PROTETTO IN COLLABORAZIONE CON PROVINCIA DI PADOVA E FONDO STRAORDINARIO DI SOLIDARIETA' – FONDAZIONE CARIPARO

Il progetto prevede l'attivazione di n. 5 percorsi di inserimento lavorativo rivolti a persone in condizione di disoccupazione e vulnerabilità sociale, tramite contratti a tempo determinato della durata di n. 4 mesi. Le attività richieste si articolano in:

- attività amministrativa finalizzata a disciplinare il rapporto di collaborazione con il Comune di Padova, ente capofila del progetto;
- selezione dei destinatari dei percorsi di sostegno e di inserimento;

- avvio degli inserimenti ;
- attività di verifica dello sviluppo dei progetti;
- attività amministrativa e di rendicontazione conclusiva.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

RISORSE GIA' INDICATE ALLA SCHEDA 117SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
VENTULINI MARCO	100	740		740		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		.98
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

121SAP – FUTURO COLLETTIVO: PROGETTO DI CONTRASTO DELLA DISOCCUPAZIONE GIOVANILE E VALORIZZAZIONE DELL'ESPRESSIVITÀ ARTISTICA E CULTURALE DEI GIOVANI

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Prevenire situazioni di marginalità

Attività: 1 Obiettivi di sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'intervento si colloca nell'ambito delle azioni e strategie promosse dall'Amministrazione Comunale per promuovere l'occupazione e la creatività socio-culturale giovanile. In questa epoca di ridotta possibilità di inserimento nel mondo del lavoro, dovuta alla crisi economica contingente, si intende dare possibilità ai giovani di formarsi e partecipare alla realizzazione di attività ed eventi che li possano vedere come protagonisti. Il progetto, cofinanziato dalla Regione Veneto prevede la creazione di una rete di 8 associazioni - capofila il Comune di Cadoneghe - finalizzata a:

- selezionare, tramite avviso pubblico, n. 10 giovani disoccupati dai 15 ai 30 anni da coinvolgere in un percorso formativo all'interno delle associazioni della rete per lo svolgimento di uno stage retribuito della durata di n. 6 mesi;
- realizzare 8 workshop gratuiti in ambito artistico, sociale e culturale, rivolti alla cittadinanza;
- realizzare un percorso annuale che vede il susseguirsi di 4 eventi già programmati dalle associazioni coinvolte e un Festival conclusivo del progetto, quale laboratorio imprenditoriale collettivo;
- la realizzazione di un progetto multimediale che metta in luce il fervore artistico, culturale, associativo e imprenditoriale giovanile.

Il progetto "Futuro collettivo" deve essere avviato entro il mese di giugno 2015, in quanto ha durata annuale e dovrà essere rendicontato alla Regione entro luglio 2017.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

RISORSE GIA' INDICATE ALLA SCHEDA 117SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
VENTULINI MARCO	100	740		740		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

- 1 FASE 1: PREDISPOSIZIONE AVVIO PROGETTO E COMUNICAZIONE REGIONE VENTO** 01/04/2016 - 30/06/2016
- 2 FASE 2: SELEZIONE DEI GIOVANI PARTECIPANTI** 01/09/2016 - 30/12/2016
- 3 FASE 3: REALIZZAZIONE EVENTI DI PROGETTO E INVIO RENDICONTAZIONE REGIONE** 01/01/2017 - 30/07/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

122SAP – TAVOLO DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 8 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Offerta di servizi all'infanzia e alle famiglie con minori

Attività: 1 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'intervento riguarda il coordinamento di un tavolo di progettazione partecipata che coinvolga Associazioni locali, istituzioni scolastiche e altre agenzie educative nonché genitori per individuare una modalità di gestione degli spazi ubicati c/o Villa Ghedini che già accolgono il servizio di Ludoteca Comunale, al fine di un più efficiente e integrato utilizzo di detti spazi per iniziative e attività rivolte all'infanzia e alla promozione delle competenze genitoriali. Il tavolo di progettazione rende la famiglia soggetto attivo e partecipante e non mero destinatario di un servizio erogato da un terzo.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2010102 / 13	20101		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
		2506 – 0 TRASFERIMENTI COMPARTECIPAZIONE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI														
		TOTALE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	

SPESA

RISORSE GIA' INDICATE ALLA SCHEDA 124SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LO FIEGO LAURA	100	220	0	220		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**FASE 1: AVVIO TAVOLO DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA:**

01/01/2016 – 30/01/2016

FASE 2: COORDINAMENTO E MONITORAGGIO LAVORI DEL TAVOLO:

01/2/2016 – 30/04/2017

FASE 3 PREDISPOSIZIONE PIANO PARTECIPATO ATTIVITA' CENTRO FAMIGLIE:

01/05/2016 – 30/06/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

123SAP - GESTIONE CENTRO PER ANZIANI ALTIERO SPINELLI

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Socialità, autonomia e benessere psicofisico dell'anziano

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Gestione e monitoraggio del Servizio Residenziale, costituito di 23 appartamenti (13 singoli, 10 doppi) disponibili per persone autosufficienti di età superiore ai 60 anni per gli uomini e ai 55 per le donne. Annualmente viene predisposta una graduatoria di inserimento in base alle domande pervenute e si provvede ad eventuale assegnazione in base alla disponibilità di appartamenti vuoti.

Il Centro è fulcro di attività di socializzazione e centro di interesse per la terza età (presenza di ambienti e luoghi ludici per: gioco tombola, carte, bocce...). All'interno del centro vi è la sede del Circolo Sportivo Terza Età, dell'Auser (associazione di trasporto), di gruppi di solidarietà e del Servizio di Animazione per la terza età. Il servizio interviene, monitora e gestisce l'andamento del centro, cura le relazioni con i condomini e coordina le attività esistenti.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016						2017				2018			
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
3010201 / 18	30100	3010201	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	68.300,00	52.500,00	0,00	0,00	52.500,00	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00	
3205-0 PROVENTI CENTRO POLIFUNZIONALE ANZIANI																

TOTALE	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	68.300,00	52.500,00	0,00	0,00	52.500,00	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00
--------	-----------	------	------	-----------	-----------	-----------	------	------	-----------	-----------	------	------	-----------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MARCATO CHIARA	100	470	0	470		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		98

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

124SAP - SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 8 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Prevenzione del disagio giovanile

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Il servizio educativo territoriale è rivolto alle famiglie con figli 0/18 e prevede percorsi di educativa domiciliare a favore di famiglie in situazioni di temporanea vulnerabilità e l'attività territoriale del C.A.R. Centro Aggregativo Ragazzi.

Il servizio di educativa domiciliare ha i seguenti obiettivi:

- Sostegno alla genitorialità (sostenere la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizioni di recuperare il suo ruolo genitoriale e proseguire in autonomia)
- Prevenire l'allontanamento dei minori dalla famiglia d'origine

L'intervento prevede la definizione con la famiglia di un progetto educativo individualizzato e la strutturazione di un percorso di interventi domiciliari alla presenza di un educatore domiciliare. L'attività si articola in :

- Accoglienza della famiglia e analisi del bisogno
- Valutazione sociale
- Attivazione del progetto di sostegno al bambino e alla famiglia (definizione del PEI)
- Monitoraggio del progetto con la famiglia e verifica costante del progetto di sostegno in stretto raccordo con la famiglia, gli altri servizi territoriali, le Agenzie Educative Territoriali
- Coordinamento educativo con la Cooperativa che gestisce il servizio
- Raccordo con le reti formali e informali del territorio

Il Centro Aggregativo Ragazzi (C.A.R.), rivolto agli adolescenti delle classi Secondarie di Primo Grado ha i seguenti obiettivi:

- Prevenzione primaria della devianza minorile
- Promuove l'integrazione sociale

Il Centro Aggregativo Ragazzi è attualmente aperto tre pomeriggi alla settimana per un totale di 6 ore settimanali. Durante l'anno vengono realizzati incontri tematici per i genitori e per i ragazzi adolescenti.

Nell'ambito del contratto di affidamento del servizio è previsto anche l'avvio di una attività di sviluppo, cd "educativa di strada". Il percorso proposto nel corso degli ultimi anni con il servizio educativo territoriale e la relativa analisi dei bisogni del territorio, ha messo in luce la necessità di sviluppare ulteriori interventi di prevenzione rivolti nello specifico ai preadolescenti, adolescenti e giovani. Anche i contesti informali possono essere luoghi in cui attivare processi educativi. Gli educatori di strada sono dei facilitatori relazionali del territorio che, contattano i gruppi informali di preadolescenti/adolescenti e giovani sulla scena della loro quotidianità, cercando di cogliere i cambiamenti, registrare nuovi bisogni e promuovere di conseguenza strategie di intervento adatte a evitare l'isolamento o il disagio sociale.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120133 / 3	1201	1030215	42.254,08	0,00	0,00	42.254,08	47.454,08	41.200,00	0,00	0,00	41.200,00	41.200,00	0,00	0,00	41.200,00
10431-6 INTERVENTI A FAVORE DEI MINORI															
TOTALE			42.254,08	0,00	0,00	42.254,08	47.454,08	41.200,00	0,00	0,00	41.200,00	41.200,00	0,00	0,00	41.200,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LO FIEGO LAURA	100	220	0	220		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98	
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	1	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

125SAP – SERVIZI PER L’AFFIDO FAMILIARE

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 8 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Offerta di servizi all'infanzia e alle famiglie con minori

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'affido familiare è uno degli interventi a sostegno delle famiglie in condizioni di temporanea fragilità.

E' un intervento a breve termine, finalizzato al miglioramento della situazione della famiglia. Il percorso di affido familiare è progettato sulla base delle specifiche esigenze della famiglia e può prevedere interventi di affido diurno o residenziale. Il progetto è realizzato con la collaborazione del CASF territoriale (Centro per l’Affido e la Solidarietà Familiare) che ha il compito di individuare la famiglia affidataria e sostenerla nel percorso di affido. Il progetto di affido familiare prevede le seguenti fasi:

- valutazione sociale della situazione
- segnalazione al CASF per ricerca famiglia affidataria
- attivazione del progetto di sostegno condiviso con la famiglia
- comunicazione dell'avvio del progetto di affido familiare (se consensuale) al Giudice Tutelare
- monitoraggio e verifica costante del progetto di sostegno
- progetto di sostegno e supporto alla famiglia di origine
- collaborazione con il CASF territoriale per i progetti individuali e per la sensibilizzazione nel territorio

In parallelo alla costruzione dei progetti di affido familiare individuale sono previste inoltre azioni di sensibilizzazione nel territorio al fine di promuovere la cultura dell'accoglienza e solidarietà familiare raggruppate nel progetto “Famiglie al centro – La forza delle reti, rivolto a famiglie con minori: famiglie “multi generative” che si mettono in gioco per costruire legami, reti e rispondere ad un loro bisogno di socialità/generatività e famiglie cosiddette “vulnerabili” nell’ambito della tutela minorile. Ad accompagnare la rete in questo percorso sono presenti l’Assistente Sociale del Comune e l’educatrice del Centro per l’affido e la Solidarietà Familiare. Tra le iniziative previste vi è inoltre la realizzazione di percorsi di sensibilizzazione nelle scuole e nel territorio. Le fasi di lavoro progettuale, in questo caso prevedono:

- programmazione/partecipazione alle reti di famiglie mensile
- attivazione progetti di prossimità /buon vicinato
- realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e promozione nel territorio

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie****SPESA**

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
120133 / 2	1201	1030215	24.460,00	0,00	0,00	24.460,00	35.448,85	20.800,00	0,00	0,00	20.800,00	20.800,00	0,00	0,00	20.800,00
10331-4 PROGETTO CENTRO AFFIDI FAMILIARI															
120142 / 1	1201	1040202	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.729,45	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
10452-3 ASSISTENZA ECONOMICA PER MINORI															
TOTALE			34.460,00	0,00	0,00	34.460,00	46.178,30	30.800,00	0,00	0,00	30.800,00	30.800,00	0,00	0,00	30.800,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LO FIEGO LAURA	100	220	0	220		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	99	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

**126SAP - PROTEZIONE E CURA DEI BAMBINI IN SITUAZIONE DI RISCHIO E
PREGIUDIZIO /MSNA - INSERIMENTO IN COMUNITA' EDUCATIVA**

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 8 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Offerta di servizi all'infanzia e alle famiglie con minori

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Percorso di protezione e cura dei bambini e delle loro famiglie che si trovino in una situazione di rischio e pregiudizio. È un intervento che si rivolge alle famiglie con figli dai 0 ai 18 anni che vivono momenti di particolare vulnerabilità tali da mettere a rischio l'evoluzione del minore e che richiedono pertanto interventi specifici. E' determinato dal stretto raccordo con l'Autorità Giudiziaria per la definizione del progetto di sostegno che può prevedere la permanenza nel proprio contesto di vita, un percorso di affido familiare o l'inserimento in una comunità educativa (in alcune situazioni sono previsti gli inserimenti anche con il genitore) o terapeutica.

Dove si ravvisano significativi elementi di rischio per il minore, in accordo con l'Autorità Giudiziaria competente si attiva un intervento di urgenza ai sensi dell'art.403 c.c.

In caso di minore straniero non accompagnato (M.S.N.A) presente nel territorio locale, ovvero il minorenne non avente cittadinanza italiana o di altri Stati dell'Unione Europea che si trovi nel territorio comunale privo di assistenza e rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per lui legalmente responsabili, il percorso prevede la presa in carico del minore e la valutazione del progetto di protezione più idoneo. Il progetto può prevedere l'inserimento del minore in una struttura residenziale o l'affido familiare (con conseguente determinazione di spesa).

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2010102 / 7	20101		21.900,00	0,00	0,00	21.900,00	21.900,00	21.900,00	0,00	0,00	21.900,00	21.900,00	0,00	0,00	21.900,00	
2209 – 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER ASSISTENZA MINORI																
TOTALE			21.900,00	0,00	0,00	21.900,00	21.900,00	21.900,00	0,00	0,00	21.900,00	21.900,00	0,00	0,00	21.900,00	

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
120133 / 1	1201	1030215	32.231,84	0,00	0,00	32.231,84	63.708,92	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
10331-2 PREST. SERVIZI DA ISTITUTI PER MINORI																
TOTALE			32.231,84	0,00	0,00	32.231,84	63.708,92	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LO FIEGO LAURA		100		220		
			0	220		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	99	
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	1	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

127SAP – SERVIZIO LUDOTECA COMUNALE E NIDO BLU

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 8 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Offerta di servizi all'infanzia e alle famiglie con minori

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Il servizio si rivolge ai bambini in età 0-10 anni e alle loro famiglie, con le seguenti finalità: promuovere il benessere dei bambini e delle loro famiglie, sostenere la famiglia nei primi anni di vita del bambino, sostenere e valorizzare le competenze genitoriali, favorire lo sviluppo delle risorse della comunità e la costruzione di reti di relazione tra le persone. La gestione del servizio Ludoteca e Nido Blu è affidata ad una cooperativa che, per conto del Comune, realizza le attività.

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
3010201/6	30102		500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
		3116-0 PROVENTI DA LUDOTECA														
		TOTALE	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
3010201/13	30102		1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
		3134-0 PROVENTI DA NIDO BLU														
		TOTALE	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	

SPESA

GIA' INDICATE ALLA SCHEDA 125SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LO FIEGO LAURA	100	220	0	220		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1

Fasi / Azioni

- 1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016
- 2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017
- 3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

130SAP - MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 5 - Attività culturali

Obiettivo Operativo: Iniziative Culturali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_4 Biblioteca

Assessore di riferimento: Paola Venturato

L'ufficio cultura organizza attività e manifestazioni culturali, anche con la collaborazione di Associazioni culturali, cura l'istruttoria delle richieste di patrocinio gratuito e delle richieste di contributo per finalità culturali. A tal fine cura anche l'aggiornamento dell'albo delle Associazioni.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
50233 / 6	0502	1030215	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	6.417,56	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	
	5231-1 PREST. DI SERV. PER MANIFESTAZIONI POPOLARI															
50233 / 7	0502	1030215	22.645,00	0,00	0,00	22.645,00	27.047,32	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
	5231-2 PREST. DI SERV. PER MANIFESTAZIONI CULTURALI															
50233 / 8	0502	1030215	3.100,00	0,00	0,00	3.100,00	3.100,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	

5231-4 FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'																
50233 / 9 0502 1030215	4.250,00	0,00	0,00	4.250,00	4.860,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00			
5232-0 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CORSI VARI																
50241 / 2 0502 1040399	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00	14.170,00	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00			
5251-2 CONTRIBUTI A TERZI PER FINALITA' CULTURALI																
50241 / 3 0502 1040399	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00			
5251-3 CONTRIBUTO A BANDA MUSICALE																
50241 / 4 0502 1040399	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00	7.155,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5251-4 TRASFERIM. PER PARI OPPORTUNITA'																
TOTALE	55.395,00	0,00	0,00	55.395,00	69.750,57	45.700,00	0,00	0,00	45.700,00	45.200,00	0,00	0,00	45.200,00			

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BIASIO FABIO	45	75	0	75		
PINTON MAURO	35	60	0	60		
ZORZAN MARIUCCIA	20	40	0	40		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98	
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	2	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

131SAP - SERVIZIO DI BIBLIOTECA CIVICA

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 5 - Attività culturali

Obiettivo Operativo: Iniziative Culturali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_4 Biblioteca

Assessore di riferimento: Paola Venturato

Il servizio comprende le attività che riguardano la gestione del prestito bibliotecario e la promozione della lettura (acquisto dei libri da inserire nel catalogo del consorzio o nel catalogo proprietario della biblioteca, gestione del prestito, emeroteca, corsi di promozione della lettura per i cittadini residenti e per gli iscritti nella scuole di Cadoneghe a partire dalla scuola dell'infanzia etc.), nonché attività che sono collocate funzionalmente nel servizio biblioteca: hotspot, sale studio, prenotazione sale per associazioni.

L'attività si svolge con modalità di front office.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
3010201 / 7	30100	3010201	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	
3118-0 INTROITI DIVERSI BIBLIOTECA																
3010301 / 5	30100	3010301	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
3207-0 CONCESSIONE SALE COMUNALI																
TOTALE			4.050,00	0,00	0,00	4.050,00	4.050,00	4.550,00	0,00	0,00	4.550,00	5.050,00	0,00	0,00	5.050,00	

Risorse Finanziarie

SPESA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
50232 / 1	0502	1030102	500,00	0,00	0,00	500,00	2.909,42	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
	5121-0 ACQUISTO DI BENI PER LA BIBLIOTECA DA SAC														
50232 / 3	0502	1030102	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
	5221-2 ACQ. BENI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI														
50241 / 1	0502	1040102	24.400,00	0,00	0,00	24.400,00	24.400,00	24.400,00	0,00	0,00	24.400,00	24.400,00	0,00	0,00	24.400,00
	5251-1 ADESIONE AL CONSORZIO ABANO T.														
TOTALE			28.900,00	0,00	0,00	28.900,00	31.309,42	28.900,00	0,00	0,00	28.900,00	28.900,00	0,00	0,00	28.900,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BIASIO FABIO		30	75	0	75	
CHIOCCA ARCANGELO		25	25	0	25	
PINTON MAURO		25	60	0	60	
ZORZAN MARIUCCIA		20	40	0	40	

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
------------	---------	------------	------------

10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016	98
70 Dinamismo culturale numero utenti	2016	1350
71 Prestiti/iscritti	2016	33
72 Immissione notizie bibliotecarie OPAC: giorni necessari per l'aggiornamento sul web	2016	0

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

132SAP - GESTIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO E STORICO

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_2 Sportello del Cittadino, Protocollo e Comunicazione

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nella gestione documentale degli archivi del Comune

L'attività è erogata con modalità di back office e front office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
11113 / 11	0111	1010101	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	
1831-7 ARCHIVIO GEN.LE E ALTRE PRESTAZIONI																
TOTALE			6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BATARIN ANDREINA	40	100	0	100		
FADIA MISRI	0	0	0	0		
GRAPPUTO CHIARA	10	40	0	40		
TESSARI MARTINA	30	40	0	40		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
73 Richieste di accesso	2016		1500
74 Giorni di recupero documentaizione per la richiesta degli altri uffici	2016		3
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
133SAP - PROTOCOLLO E SPEDIZIONI

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)**Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_2 Sportello del Cittadino, Protocollo e Comunicazione****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

Svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla tenuta del protocollo generale per quanto concerne la corrispondenza in arrivo nelle diverse modalità di ricevimento, assistenza agli uffici per la protocollazione in uscita, gestione generale del servizio, spedizione della corrispondenza

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA			
CAPITOLO	2016	2017	2018

Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
11133 / 5	0111	1030216	33.517,80	0,00	0,00	33.517,80	38.794,90	17.500,00	0,00	0,00	17.500,00	17.500,00	0,00	0,00	17.500,00
1833-2 SPESE POSTALI E ALTRE PRESTAZIONI															
TOTALE			33.517,80	0,00	0,00	33.517,80	38.794,90	17.500,00	0,00	0,00	17.500,00	17.500,00	0,00	0,00	17.500,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BATARIN ANDREINA	60	100	0	100		
GRAPPUTO CHIARA	30	40	0	40		
TESSARI MARTINA	10	40	0	40		

Risorse Strumentali

Software gestionale per protocollo

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
------------	---------	------------	------------

9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto

2016

1

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

134SAP - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)**Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 3_1 Manutenzioni****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

L'attività consiste nella pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza di cui all'allegato A) al Programma della Trasparenza, nel rispetto delle tempistiche di inserimento delle informazioni ivi stabilite.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Umane**

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MIRSI FADIA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016	100	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE**136SAP - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di formazione delle decisioni:**

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)**Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 3_1 Manutenzioni****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

Il Responsabile del Servizio dovrà vigilare sull'attuazione dei seguenti meccanismi:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile; distinguere laddove possibile l'attività istruttoria dall'adozione dell'atto finale; nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto; pubblicare sul sito i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; nella comunicazione di avvio del procedimento indicare l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- nell'attività contrattuale: rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA; assicurare la rotazione tra le imprese; assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000,00 euro; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; verificare la

congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione; nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive; i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso; validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione; - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MISRI FADIA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016	100	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

137SAP - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di di attuazione delle decisioni

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la tracciabilità delle attività con i seguenti comportamenti: rivedere e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente; redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti; vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno. Inoltre dovrà essere attivata la mappatura dei processi, nell'ambito del progetto complessivo di dematerializzazione degli atti amministrativi.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MISRI FADIA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

138SAP - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 1, comma 9 lett. c) della Legge)

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà:

- provvedere a comunicare entro il 31 gennaio di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento;

Il servizio è erogato con le modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
MISRI FADIA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

139SAP - INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Fadia Misri

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (A - Partecipazione informazione e trasparenza)

Obiettivo Operativo: potenziamento delle indagini di customer satisfaction anche in funzione del controllo interno di qualità sui servizi

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_2 Sportello del Cittadino, Protocollo e Comunicazione

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività concerne lo svolgimento di indagini di customer satisfaction sui servizi erogati, al fine di consentire la formulazione dei report del controllo di qualità dei servizi, in attuazione di quanto previsto nel vigente Regolamento dei controlli, e mettere l'Amministrazione in condizione di sviluppare eventuali azioni di miglioramento dei servizi stessi.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GARBIN FRANCESCO	30	60	0	60		
GRAPPUTO CHIARA	70	190	0	190		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 SVOLGIMENTO INDAGINE PISCINA TERMALE 2016: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 SVOLGIMENTO INDAGINE SOGGIORNI CLIMATICI 2016: 01/01/2016 - 31/12/2016

3 SVOLGIMENTO INDAGINE INTERVENTI DI FORMAZIONE INTERNA: 01/01/2016 - 31/12/2016

4 SVOLGIMENTO INDAGINE SPORTELLO DEL CITTADINO: 01/01/2016 - 31/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE 140SAP – PROGETTO SPRAR

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Integrazione e multiculturalità

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'attività è orientata all'attuazione di un progetto di accoglienza, integrazione e tutela a favore di richiedenti o titolari di protezione internazionale e beneficiari di protezione umanitaria. Tale progetto viene realizzato a seguito della partecipazione del Comune di Cadoneghe all'avviso pubblico, bandito dal Ministero dell'Interno (DM in data 07.08.2015), destinato agli enti locali per la ripartizione del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.

A seguito del positivo accoglimento della domanda presentata dal Comune di Cadoneghe, ente capofila del progetto condiviso con il Comune di Vigodarzere, verranno accolti nel territorio comunale 21 cittadini stranieri, inseriti nel Sistema di Protezione per richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.), istituito dal Ministero dell'Interno.

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA

TRASFERITE DA MINISTERO – PREVEDERE RISORSA

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
CALLEGARO LUISA	20	380		380		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		99

Fasi / Azioni

FASE 1: APPROVAZIONE CAPITOLATO SELEZIONE SOGGETTO COLLABORATORE	<i>01/01/2016 -20/01/2016</i>
FASE 2: PRESENTAZIONE PROGETTO ENTRO SCADENZA BANDO MINISTERIALE	<i>21/01/2016 – 14/02/2016</i>
FASE 3: AVVIO PROGETTO ACCOGLIENZA	<i>01/06/2016 – 31/12/2016</i>

OBIETTIVO DI GESTIONE

141SAP – INSERIMENTI RESIDENZIALI AREA DISABILITA' E SALUTE MENTALE

Fadia Misri

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Servizi e iniziative nell'ambito delle diverse abilità

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

L'attività prevede la partecipazione dell'Assistente Sociale alla UVMD per la valutazione della domanda e la predisposizione del progetto di residenzialità o semiresidenzialità. In particolar modo per il progetto di residenzialità è da valutare la capacità contributiva della quota sociale da parte dell'utente.

Tale intervento comprende quindi l'istruttoria della domanda di integrazione retta relativa alla quota sociale/alberghiera nel caso in cui la persona diversamente abile non sia in grado di partecipare alla copertura completa dei costi alberghieri del servizio. L'intervento si articola in:

partecipazione all'UVMD attivata su richiesta dei familiari della persona interessata;

- istruttoria dell'istanza di integrazione retta presentata, nel corso dell'anno ed entro il 15 luglio, dal cittadino o dal legale rappresentante;
- comunicazione ai familiari e alle strutture dei risultati dell'istruttoria

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
120233 / 1	1202		472.000,00	0,00	0,00	472.000,00	515.641,51	472.000,00	0,00	0,00	472.000,00	472.000,00	0,00	0,00	472.000,00	
10451 – 0 TRASFERIMENTI PER SERV. SOCIALI GESTITI DA ULSS 16																

TOTALE	472.000,00	0,00	0,00	472.000,00	515.641,51	472.000,00	0,00	0,00	472.000,00	472.000,00	0,00	0,00	472.000,00
--------	------------	------	------	------------	------------	------------	------	------	------------	------------	------	------	------------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
VENTULINI MARCO	100	740		740		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche (%)	2016		99

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

142SAP – TRACCE DI MEMORIA: LABORATORIO DI NARRAZIONE TEATRALE

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale

Obiettivo Operativo: Sviluppo di comunità e delle capacità autogenerative

Attività: 1 Obiettivi di sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 1_3 Servizi Sociali

Assessore di riferimento: Augusta Parizzi

Il laboratorio afferisce ad un progetto di intervento, denominato "Tracce di memorie", finalizzato ad attivare, attraverso il racconto in chiave di narrazione teatrale, percorsi di elaborazione dei valori identitari della comunità, a favorire processi di coesione sociale e a promuovere lo sviluppo di una visione comune e di un senso di appartenenza collettivo alla realtà locale e al territorio di riferimento. Il tema scelto, quale filo conduttore del percorso si trasforma in un veicolo di scambio intergenerazionale e di condivisione di esperienze del passato, del presente e del futuro.

Per la specificità della metodologia utilizzata, l'intervento è affidato ad un'associazione teatrale, con esperienza nel settore.

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

GIA' PREVISTE IN SCHEDA 119SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		

CALLEGARO LUISA	20	380	380
-----------------	----	-----	-----

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

FASE 1: REALIZZAZIONE "ARIA DELLE 11":
FASE 2: PROGETTAZIONE NUOVA ANNUALITA'
FASE 3 AVVIO LABORATORIO

01/01/2016 – 30/03/2016

01/06/2016 – 30/10/2016

01/01/2017 – 30/11/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE**143SAP – PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE IN MERITO ALLE
TEMATICHE RELATIVE AL FINE VITA E PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE
DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT)****Fadia Misri**

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale**Obiettivo Operativo: Diritti di nuova generazione****Attività: 1 Obiettivi di sviluppo****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_3 Servizi Sociali****Assessore di riferimento: Augusta Parizzi**

L'intervento si colloca all'interno di quegli interventi finalizzati a sostenere gli individui nell'acquisizione di conoscenze e di consapevolezza tese a favorire l'esercizio cosciente dei diritti fondamentali della persona e la piena espressione delle proprie potenzialità e capacità, nel corso dell'intero ciclo di vita, dall'infanzia all'età anziana, sia in qualità di singoli che di collettività. In particolare, con la mozione, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 08.04.2014, l'Amministrazione Comunale si è impegnata a attivare iniziative orientate a sensibilizzare ed informare la cittadinanza in merito alle tematiche relative alla fase dell'esistenza afferente al fine vita, a cui è connesso anche il Testamento Biologico o Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT).

L'intervento si articola in:

- sviluppo e prosecuzione percorso informativo e di sensibilizzazione avviato nell'anno 2015;
- attivazione tavolo di lavoro, in collaborazione con tutti i soggetti interni ed esterni all'Ente potenzialmente coinvolti ed il cui apporto sia significativo, finalizzato all'istituzione di un registro di raccolta delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento, riservato ai residenti, finalizzato a consentire l'iscrizione nominativa, mediante autodichiarazione, di tutti i cittadini che hanno redatto tale Dichiarazione con indicazione della persona fiduciaria, allo scopo di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza;
- predisposizione atto di indirizzo/Regolamento finalizzato a disciplinare i criteri di accesso e le modalità operative di gestione dell'intervento sopra indicato

- predisposizione modulistica

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

GIA' PREVISTE IN SCHEDA 119SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
CALLEGARO LUISA	20	380		380		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

FASE 1: AVVIO PROGETTAZIONE ATTIVITA':

01/09/2016 – 30/10/2016

FASE 2: REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE

01/11/2016 – 30/12/2016

FASE 3 FORMAZIONE E ISTITUZIONE REGISTRO DAT:

01/01/2017 – 30/03/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

144SAP – MEDIAZIONE DEI CONFLITTI: PROGETTO KEEP CALM

Fadia Misri

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 - Il sociale**Obiettivo Operativo: Sviluppo di comunità e delle capacità autogenerative****Attività: 1 Obiettivi di sviluppo****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 1_3 Servizi Sociali****Assessore di riferimento: Augusta Parizzi**

L'obiettivo generale del progetto è implementare attività di mediazione sociale finalizzate a promuovere e rafforzare la coesione sociale nella comunità locale per contrastare l'insorgenza di conflittualità. Pertanto gli obiettivi specifici del progetto sono:

- facilitare il dialogo interculturale e intergenerazionale,
- risoluzione dei conflitti sociali e attivazione di percorsi di cittadinanza attiva nei luoghi che rappresentano contenitori sociali e culturali maggiormente a rischio (ad es. orti sociali, contesti condominiali ...);
- favorire l'educazione alla cittadinanza attiva sostenendo le reti di scambio e auto mutuo aiuto tra i cittadini e formare cittadini responsabili e promotori di cambiamento sociale

Risorse**Risorse Finanziarie****SPESA**

GIA' PREVISTE IN SCHEDA 107SAP

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
CALLEGARO LUISA	20	380		380		

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

FASE 1: AVVIO PROGETTAZIONE ATTIVITA':

01/01/2016 – 30/03/2016

FASE 2: INDAGINE CONOSCITIVA QUALITA' DELLE RELAZIONI NEGLI ORTI SOCIALI

01/04/2016 – 30/09/2016

FASE 3 GESTIONE MEDIAZIONE CONDOMINIALE

01/02/2016– 30/03/2017

Area 2 Servizi Sviluppo Territoriale

Nicoletta Paiaro

Servizi Sviluppo Territoriale

OBIETTIVO DI GESTIONE

303SST - COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE VIA MORANTE

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Completare le connessioni delle piste ciclabili già realizzate nel territorio comunale, in particolare lungo via Morante

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

L'attività consiste nell'esecuzione dei lavori necessari per il completamento della Pista Ciclabile di Via Morante, in esecuzione di Accordo Pubblico Privato approvato con la 3° Variante Interventi. L'obiettivo non è pertanto direttamente a carico delle finanze del Comune

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	100	620	0	620		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 VERIFICA PROGETTO INVIATO DAL PROMOTORE: 01/08/2016 - 30/09/2016

2 APPROVAZIONE PROGETTO: 15/10/2016 - 31/10/2016

3 ATTIVITA' DI CONTROLLO ESECUZIONE LAVORI: 01/02/2017 - 31/05/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE
304SST - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE E FERMATA DELL'AUTOBUS LUNGO SR
307

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuare interventi di manutenzione e messa in sicurezza di strade

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

L'attività consiste nella verifica ed approvazione del progetto per la realizzazione di un tratto di marciapiede lungo la SR 307 ed il rifacimento fermata dell'autobus extraurbano.

Le opere sono realizzate scomputo degli oneri del permesso di costruire per la realizzazione della Casa del Commiato". Pertanto l'obiettivo non è finanziato con risorse direttamente a carico dell'Ente

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	100	620	0	620		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 VERIFICA DEL PROGETTO INVIATO DAL PROMOTORE: 01/08/2016 - 31/08/2016

2 CONVOCAZIONE CONFERENZA DI SERVIZI PER PARERI ESTERNI: 01/09/2016 - 30/09/2016

3 APPROVAZIONE PROGETTO: 01/10/2016 - 15/10/2016

4 ATTIVITA' DI CONTROLLO ESECUZIONE LAVORI: 16/10/2016 - 31/01/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

305SST - PISTA CICLABILE E ALLARGAMENTO SP-34 "DELLE CENTURIE"- I stralcio

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)**Obiettivo Operativo: Completare le connessioni delle piste ciclabili già realizzate nel territorio comunale, in particolare lungo via Morante****Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo****Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie****Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici****Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore**

L'attività consiste nella esecuzione dei lavori per l'allargamento della SP 34 delle Centurie da Viale Maestri del Lavoro al Ponte dea Sota, in convenzione con la Provincia di Padova

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
4020102 / 4	40200	4020102	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4401-1	TRASF. DA PROV.A PER VIABILITA'													
		TOTALE	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2100511 / 1	1005	2020109	175.942,98	0,00	0,00	175.942,98	202.942,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		8111-1 OPERE VIARIE													
2100513 / 2	1005	2020109	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	281.030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
		8113-5 OPERE VIARIE CON CONTRIBUTI													
2100513 / 13	1005	2020109	786.669,37	0,00	0,00	786.669,37	786.669,37	1.085.860,00	0,00	0,00	1.085.860,00	4.500.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00
		8115-0 OPERE ED INTERVENTI PER LA VIABILITA' CON TRASFERIMENTI DA PRIVATI													
2100514 / 2	1005	2020109	136.511,69	0,00	0,00	136.511,69	174.995,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		8114-1 STRADE MARCIAPIEDI E ALTRI INTERVENTI SU VIABILITA'													
		TOTALE	1.349.124,04	0,00	0,00	1.349.124,04	1.445.638,08	1.085.860,00	0,00	0,00	1.085.860,00	4.700.000,00	0,00	0,00	4.700.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA		20	330	0	330	
BALDISSERI VANNI		40	190	0	190	
LONGHIN MASSIMO		40	620	0	620	

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROGETTO DEFINITIVO: 01/01/2016 - 30/05/2016

2 APPROVAZIONE E SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI PADOVA: 30/03/2016 - 30/06/2016

3 ACQUISIZIONE PARERE DI NON INTERESSE CULTURALE DALLA SOVRINTENDENZA: 30/03/2016 - 01/07/2016

4 CONFERENZA DEI SERVIZI: 15/07/2016 - 31/08/2016

5 VARIANTE AL P.I. PER APPOSIZIONE VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO: 18/07/2016 - 31/10/2016

6 AVVIO PROCEDURA ESPROPRIATIVA: 01/11/2016 - 15/11/2016

7 APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO: *16/11/2016 - 15/12/2016*

8 APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E COSTITUZIONE UFFICIO DIREZIONE LAVORI: *16/12/2016 - 15/01/2017*

9 TRASMISSIONE PROGETTO A CUC PER ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO: *16/01/2017 - 31/01/2017*

10 ESECUZIONE LAVORI: *31/03/2016 - 30/09/2016*

11 APPROVAZIONE STATO FINALE E COLLAUDO: *01/10/2016 - 31/12/2017*

OBBIETTIVO DI GESTIONE
306SST - PISTA CICLABILE E ALLARGAMENTO SP-34 "DELLE CENTURIE"- II
stralcio

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Completare le connessioni delle piste ciclabili già realizzate nel territorio comunale, in particolare lungo via Morante

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

L'attività consiste nella esecuzione dei lavori per l'allargamento della SP 34 delle Centurie dal Ponte dea Sota a Via Belvedere, in collaborazione con la Provincia di Padova

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2100512 / 3	1005	2020109	7.077,38	7.077,38	0,00	14.154,76	7.077,38	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	340.000,00	340.000,00	
8112-4 OPERE VIARIE CON MUTUI																

2100514 / 3	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	64.560,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8214-0 OPERE ED INTERVENTI PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON ONERI DI URBANIZZAZIONE															
2100519 / 2	1005	2020109	50.861,00	0,00	0,00	50.861,00	50.861,00	222.627,00	0,00	0,00	222.627,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
8119-4 ALTRI INTERVENTI VIARI CON ONERI															
TOTALE			57.938,38	7.077,38	0,00	65.015,76	122.499,25	222.627,00	0,00	300.000,00	522.627,00	200.000,00	0,00	340.000,00	540.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA		20	330	0	330	
BALDISSERI VANNI		45	190	0	190	
LONGHIN MASSIMO		35	620	0	620	

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE: 15/11/2016 - 31/12/2016

2 REDAZIONE PROGETTO DEFINITIVO: 01/01/2017 - 31/03/2017

3 CONFERENZA DEI SERVIZI: 01/04/2017 - 31/05/2017

4 AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER L'ESPROPRIAZIONE DELLE AREE: *01/05/2017 - 31/05/2017*

5 APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO: *01/06/2017 - 15/06/2017*

6 APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO: *16/06/2017 - 31/08/2017*

7 TRASMISSIONE PROGETTO A CUC PER ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO: *01/09/2017 - 30/09/2017*

8 ESECUZIONE LAVORI: *01/10/2017 - 31/03/2018*

9 APPROVAZIONE STATO FINALE E COLLAUDO: *01/04/2018 - 30/09/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
307SST - OPERE DI URBANIZZAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO "EX GROSOLI" PRIMA UNITA' MINIMA DI INTERVENTO

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 - Attuazione linee guida del PATI

Obiettivo Operativo: Avvio dell'attuazione del primo stralcio del Piano di recupero Ex Grosoli

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

L'attività consiste nel supporto delle attività tecnico amministrative per il rilascio del permesso a costruire da parte dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta.

L'attività si svolge con modalità di back office. La tempistica delle fasi è legata alla data di presentazione degli elaborati da parte del privato promotore.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

Cap / Articolo	CAPITOLO		2016					2017				2018			
	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2011113 / 1	0111	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	12.977,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1813-0 OPERE ED INT. SERV. GEN.LI CON CONTRIBUTI PUBBLICI															
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	12.977,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DE SIMONE ROBERTA		50	340			340
FONGARO MARIA		10	240	0		240
LONGHIN MASSIMO		40	620			620

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 INCONTRI CON I PROMOTORI PER LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE OPERE: *01/01/2016 - 15/05/2016*

2 VERIFICA PROGETTO: *01/08/2016 - 01/10/2016*

3 RICHIESTA PARERI ENTI/CONFERENZA DI SERVIZI: *01/08/2016 - 01/10/2016*

4 RILASCIO TITOLO: *01/11/2016 - 31/12/2016*

OBIETTIVO DI GESTIONE
308SST - ESPROPRI AREE EXTRA AMBITO PIANO PARTICOLAREGGIATO "EX GROSOLI" PER NUOVA ROTATORIA VIA MARCONI/VIA TOSCANINI

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 - Attuazione linee guida del PATI

Obiettivo Operativo: Avvio dell'attuazione del primo stralcio del Piano di recupero Ex Grosoli

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

L'attività consiste nell'esecuzione della procedura di esproprio per l'acquisizione delle aree necessarie per la realizzazione della nuova viabilità all'incrocio tra via Marconi e Via Toscanini, opere extra ambito PP Ex Grosoli

L'attività si svolge con modalità di back office. L'obiettivo è finanziato per euro 25.000, al Cap. 2100511/1 già inserita nella descrizione contabile della scheda 305SST. Le tempistiche delle fasi sono legate alla data di presentazione degli elaborati da parte del privato.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	25	75	0	75		
DE SIMONE ROBERTA	10	340		340		
LONGHIN MASSIMO	65	620		620		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER APPOSIZIONE VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (a condizione che pervengano gli elaborati da parte del privato): 01/08/2016 - 31/08/2016

2 ADOZIONE-APPROVAZIONE VARIANTE URBANISTICA: 01/10/2016 - 31/01/2017

3 AVVIO PROCEDIMENTO AREE DA ESPROPRIARE: 01/02/2017 - 15/02/2017

4 DECRETO DI LIQUIDAZIONE - DEPOSITO INDENNITA': 15/03/2017 - 31/03/2017

5 IMMISSIONE IN POSSESSO: *01/04/2017 - 30/04/2017*

6 AVVIO DEI LAVORI: *01/05/2017 - 15/05/2017*

OBIETTIVO DI GESTIONE

309SST - AMPLIAMENTO SCUOLA FALCONE BORSELLINO

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

Attività di collaborazione tecnica all'Unione dei Comuni per realizzazione dell'Ampliamento della Scuola Falcone Borsellino

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2040213 / 1	0402	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	84,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4213-0 OPERE ED INTERV. PER ISTR. ELEM. CON CONTRIBUTI																
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	84,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	100	195	0	195		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP: 01/01/2016 - 30/09/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

310SST - IMPLEMENTAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO BRENTA - INFRASTRUTTURE E FORNITURA APPARATI

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuazione degli interventi su strade comunali di cui al Programma Lavori Pubblici 2016-2018

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

Attività di collaborazione tecnica all'Unione dei Comuni per la realizzazione degli interventi necessari per l'esecuzione dei lavori in oggetto.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	90	330	0	330		
BALDISSERI VANNI	10	190	0	190		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	1 2016		

Fasi / Azioni

1 ATTIVITA' DI SUPPORTO, PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E RUP: 01/01/2016 - 15/06/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

311SST - PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo 3 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: approvazione del Piano di Zonizzazione acustica entro il 2016

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_2 Ambiente

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon - Assessore

L'attività consiste nella redazione del piano di Zonizzazione acustica, da affidare a soggetto esterno per carenza di figure professionali idonee nell'organico dell'Ente.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2011134 / 1	0111	2020305	4.535,00	0,00	0,00	4.535,00	48.397,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1864-0 INCARICHI DI PROGETTAZIONE URBANISTICA E ALTRE PRESTAZ.																
TOTALE			4.535,00	0,00	0,00	4.535,00	48.397,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GIACON VALENTINA	100	450	0	450		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 VERIFICA PIANO E CORREZIONE ERRORI CARTOGRAFICI:** 01/01/2016 - 31/05/2016**2 TRASMISSIONE DELLO SCREENING VAS ALLA REGIONE VENETO PER IL PARERE DI COMPETENZA:**

01/08/2016 - 31/10/2016

3 APPROVAZIONE DEL PIANO: 31/10/2016 - 31/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE
312SST - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE LUOGHI DI LAVORO

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nello svolgimento delle funzioni spettanti all'Ente datore di lavoro ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ricomprendendo anche l'adesione alla Convenzione Consip per il servizio di Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro e la successiva verifica del regolare espletamento di tutte le attività prescritte.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
11133 / 4	0111	1030299	15.755,80	0,00	0,00	15.755,80	15.755,80	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	
1832-4 SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE SUL LAVORO																
TOTALE			15.755,80	0,00	0,00	15.755,80	15.755,80	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GIACON VALENTINA		100		450		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 ADESIONE ALLA CONVENZIONE: *01/07/2016 - 31/08/2016*

2 ASSISTENZA AL PROFESSIONISTA INCARICATO: *01/09/2016 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
313SST - ACQUISIZIONE AREA ASILO NIDO

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Denis Giacomini

L'obiettivo è quello dell'acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune dell'area utilizzata di fatto per scopi di interesse pubblico in quanto occupata dall'Asilo Nido Comunale (senza perfezionamento di provvedimento di esproprio o di cessione volontaria).

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2040111 / 1	0401	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	183.545,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10111-0 ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI ASILO NIDO CON FONDI PROPRI																

TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	183.545,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
--------	------	------	------	------	------------	------	------	------	------	------	------	------	------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DE SIMONE ROBERTA	70	340		340		
FONGARO MARIA	30	240		240		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 PERFEZIONAMENTO ACQUISIZIONE:** 01/08/2016 - 30/11/2016**OBIETTIVO DI GESTIONE**

314SST - AUTORIZZAZIONE SI SENSI DELL'ART.52 QUATER DPR 327/2001 COSTRUZIONE METANODOTTO

Nicoletta Paiaro

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art.52 quater del DPR 327/2001 per la costruzione e l'esercizio di nuovo metanodotto SNAM e procedimenti di esproprio che la normativa demanda al Comune.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FONGARO MARIA	100	240	0	240		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 AVVIO DEL PROCEDIMENTO AI PROPRIETARI INTERESSATI: 01/01/2016 - 31/03/2016

2 CONFERENZA DEI SERVIZI PER L'ACQUISIZIONE PARERI: 01/07/2016 - 30/09/2016

3 RILASCIO AUTORIZZAZIONE: 01/10/2016 - 31/10/2016

4 SVOLGIMENTO PROCEDURE ESPROPRIATIVA PER CONTO DI SNAM: *01/01/2016 - 30/03/2017*

OBIETTIVO DI GESTIONE

315SST - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - 4° VARIANTE AL PIANO INTERVENTI

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 - Attuazione linee guida del PATI

Obiettivo Operativo: Approvazione quarta variante al Piano degli Interventi

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella redazione della 4^ variante al Piano degli Interventi e nell'espletamento del procedimento rivolto alla sua approvazione.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2011139 / 6	0111	2020305	54.409,22	0,00	0,00	54.409,22	89.181,60	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
	1869-5 SPESE IN MATERIA DI URBANISTICA															
	TOTALE		54.409,22	0,00	0,00	54.409,22	89.181,60	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DE SIMONE ROBERTA	80	340		340		
FONGARO MARIA	20	240	0	240		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 COLLABORAZIONE PER REDAZIONE DEGLI ELABORATI CON I PROFESSIONISTI ESTERNI:**

01/01/2016 - 10/07/2016

2 CONCERTAZIONE: 01/06/2016 - 10/07/2016**3 VERIFICA ELABORATI E PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'ADOZIONE:** 01/06/2016 - 10/07/2016

4 ADOZIONE VARIANTE: 01/06/2016 - 30/06/2016

5 PUBBLICAZIONE E OSSERVAZIONI: 15/08/2016 - 15/10/2016

6 ESAME CONTRODEDUZIONI ED APPROVAZIONE: 16/10/2016 - 15/11/2016

7 PUBBLICAZIONE AI FINI DELL'EFFICACIA: 16/11/2016 - 30/11/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

316SST - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - VARIANTI VERDI

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 - Attuazione linee guida del PATI

Obiettivo Operativo: Avvio dei progetti di trasformazione urbana pianificati a seguito della sottoscrizione di accordi pubblico privato

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste negli adempimenti previsti dalla Legge Regionale del 16.03.2015 n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali", che all'art.7 ha dettato disposizioni per la riclassificazione di aree edificabili.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DE SIMONE ROBERTA	80	340	0	340		
FONGARO MARIA	20	240		240		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO: 01/01/2016 - 31/01/2016

2 RICEZIONE DOMANDE DI RICLASSIFICAZIONE: 01/02/2016 - 10/04/2016

3 VALUTAZIONE ISTANZE E RISPOSTE AI CITTADINI: 11/04/2016 - 10/06/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

317SST - LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI SALVAGUARDIA IDRAULICA - INTERVENTO C1

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 6 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Salvaguardia idraulica

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nel completamento dei lavori avviati nel 2015 della nuova opera idraulica denominata C1.

L'intervento è realizzato in collaborazione con il Consorzio di Bonifica.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2080212 / 1	0802	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	510.120,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9212-0 OPERE ED INTERVENTI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE FINANZIATI CON MUTUI																

TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	226.916,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
--------	------	------	------	------	------------	------	------	------	------	------	------	------	------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	30	330	0	330		
BALDISSERI VANNI	70	190	0	190		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 EMISSIONE DECRETI ESPROPRIO:** 01/01/2016 - 31/05/2016**2 VERIFICHE ESECUZIONE LAVORI:** 01/01/2016 - 31/10/2016**3 APPROVAZIONE VARIANTE IN CORSO D'OPERA:** 01/07/2016 - 31/08/2016

4 CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE: *01/11/2016 - 31/01/2017*

OBIETTIVO DI GESTIONE
**318SST - LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI SALVAGUARDIA
IDRAULICA - NUOVA INALVEAZIONE DELLO SCOLO CADONEGHE**

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Inalveazione scolo Cadoneghe

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nel collaborare con il Consorzio di Bonifica al fine della realizzazione della Nuova inalveazione dello scolo Cadoneghe
Opera realizzata in Convenzione con il Comune di Vigonza ed il Consorzio di Bonifica

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2090471 / 1	0904	2030102	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9471-0 TRASFERIMENTI DI CAPITALE RELATIVA A OPERE IDRAULICHE															
TOTALE			270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DE SIMONE ROBERTA		20	340			340
LONGHIN MASSIMO		80	620	0		620

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 VERIFICA DEL TRACCIATO: *01/01/2016 - 28/02/2016*

2 INSERIMENTO DEL NUOVO TRACCIATO DELL'OPERA NELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA PER L'APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO - ITER APPROVAZIONE VARIANTE:

01/07/2016 - 15/11/2016

319SST - GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE

Nicoletta Paiaro

Peso: 40

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella tenuta e aggiornamento dell'inventario, nella gestione dei contratti di locazione attiva e passiva, delle procedure di alienazione, nella redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e nella relativa attuazione

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
3010302 / 1	30100	3010302	58.382,00	0,00	0,00	58.382,00	82.803,71	59.382,00	0,00	0,00	59.382,00	60.382,00	0,00	0,00	60.382,00	
3201-0 FITTI REALI DI FABBRICATI																
3010302 / 2	30100	3010302	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
3202-0 AFFITTO DI IMMOBILI																

4040108 / 1	40400	4040108	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	79.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4101-1 ALIENAZIONI ED ALTRI PROVENTI PATRIMONIALI STRAORDINARI															
TOTALE			108.382,00	0,00	0,00	108.382,00	171.803,71	69.382,00	0,00	0,00	69.382,00	70.382,00	0,00	0,00	70.382,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DE SIMONE ROBERTA		30	340	340		
FONGARO MARIA		70	70	0	70	

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio. Applicativo per gestione inventario

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

320SST - TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' ALLOGGI PEEP

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella gestione del procedimento per la stipula di atti volti a trasformare il diritto di superficie alloggi PEEP in diritto di proprietà

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
4031101 / 1	40300	4031101	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	45.000,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	
4503-1 TRASFERIMENTI DA PRIVATI PER SVINCOLI PEEP																
TOTALE			45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	45.000,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	50	75		75		
FONGARO MARIA	50	50	0	50		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98
95 Numero svincoli PEEP concessi nell'anno	2016		8

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

321SST - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 6 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Salvaguardia idraulica

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella gestione della procedura di autorizzazione allo scarico

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	60	620	0	620		
PERTILE PATRIZIA	40	80		80		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

322SST - GESTIONE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella gestione del procedimento autorizzativo nelle aree soggette a vincolo paesaggistico

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FONGARO MARIA	10	240	0	240		
GIACON VALENTINA	80	80	0	80		
PERTILE PATRIZIA	10	80	0	80		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE 323SST - COMMISSIONE PUBBLICO SPETTACOLO

Nicoletta Paiaro

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - I giovani, Sport e tempo libero

Obiettivo Operativo: Vadecum manifestazioni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella gestione delle attività necessarie per il funzionamento della Commissione pubblico spettacolo per il rilascio delle autorizzazione di pubblica sicurezza

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2011139 / 1	0111	2020305	2.897,63	0,00	0,00	2.897,63	2.897,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1869-0 INCARICHI PROFESSIONALI PER SERV. GENERALI CON ONERI DI URBANIZZAZIONE																
TOTALE			2.897,63	0,00	0,00	2.897,63	2.897,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	100	150		150		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

TTIVO DI GESTIONE

324SST - GESTIONE AUTORIZZAZIONI INSEGNE PUBBLICITARIE

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Denis Giacomini

L'attività consiste nella gestione del procedimento autorizzatorio per le insegne pubblicitarie

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	100	620	0	620		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
325SST - RILASCIO NULLA OSTA IMPATTO ACUSTICO

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo 3 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: approvazione del Piano di Zonizzazione acustica entro il 2016

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_2 Ambiente

Assessore di riferimento: Enrico Nania

L'attività consiste nel rilascio del nulla osta di impatto acustico per le attività produttive al fine anche del rilascio dell'AUA.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GIACON VALENTINA	80	450	0	450		
PERTILE PATRIZIA	20	80		80		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE 326SST - EDILIZIA PRIVATA

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

Svolgimento delle attività concernenti l'Edilizia Privata non trasferite all'Unione dei Comuni del Medio Brenta, matricole ascensori, depositi cementi armati e istanze di accesso agli atti afferenti pratiche del Comune.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
3010201 / 2	30100	3010201	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
3102-0 DIRITTI DI SEGRETERIA SST																
4050101 / 1	40500	4050101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

4501-1 ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI																
4050101 / 2 40500 4050101	375.861,00	0,00	0,00	375.861,00	375.861,00	537.627,00	0,00	0,00	537.627,00	415.000,00	0,00	0,00	415.000,00			
4501-2 ONERI DI URBANIZZAZIONE PER INVESTIMENTI																
4050101 / 3 40500 4050101	4.319.676,00	0,00	0,00	4.319.676,00	4.319.676,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4501-3 ONERI DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO																
TOTALE	4.696.537,00	0,00	0,00	4.696.537,00	4.696.537,00	538.627,00	0,00	0,00	538.627,00	416.000,00	0,00	0,00	416.000,00			

Risorse Finanziarie**SPESA**

Cap / Articolo	CAPITOLO Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	2016					2017				2018			
			Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
10633 / 2	0106	1030299	350,00	0,00	0,00	350,00	509,80	350,00	0,00	0,00	350,00	350,00	0,00	0,00	350,00
		1631-2 FUNZIONAMENTO COMMISSIONE EDILIZIA													
10633 / 3	0106	1030102	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00	1.753,90	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00
		1631-3 PUBBLICAZIONI E ALTRE PRESTAZIONI													
TOTALE			2.100,00	0,00	0,00	2.100,00	2.263,70	2.100,00	0,00	0,00	2.100,00	2.100,00	0,00	0,00	2.100,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
FONGARO MARIA	50	240	0	240		
PERTILE PATRIZIA	50	80	0	80		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio e software applicativo pratiche edilizie

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98
73 Richieste di accesso	2016		200
96 Numero matricole ascensori rilasciate	2016		2
97 Numero depositi e collaudi effettuati entro il termine previsto/Numero totale richieste pervenute (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
327SST - PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività comprende l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale, inclusi gli aggiornamenti

L'attività si svolge con modalità di back office; le risorse finanziarie sono associate alle schede relative alle singole opere pubbliche

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	90	330	0	330		
BALDISSERI VANNI	5	190	0	190		
LONGHIN MASSIMO	5	620	0	620		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

301SST - SISTEMA DI ASPORTO RIFIUTI E PULIZIA STRADE

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo 1 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: azioni di modifica e adeguamento del servizio di raccolta rifiuti urbani

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_2 Ambiente

Assessore di riferimento: Enrico Nania

L'attività consiste nelle more della piena operatività del Consiglio di Bacino che espletterà le competenze attinenti all'organizzazione del servizio di gestione rifiuti urbani - nel monitoraggio dell'attività svolta dal soggetto gestore del servizio (società affidataria in house), per la verifica dell'attuazione degli obiettivi e correlati targhet allo stesso assegnati, e nell'istruttoria del piano finanziario annualmente presentato dal suddetto gestore ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Il servizio è erogato con modalità

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GIACON VALENTINA	100	450	0	450		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

302SST - TUTELA AMBIENTE - ECOLOGIA

Nicoletta Paiaro

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo 1 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: attività formative volte a sensibilizzare la cittadinanza nei confronti dell'abbandono dei rifiuti

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_2 Ambiente

Assessore di riferimento: Enrico Nania

L'attività concerne le iniziative per la tutela dell'inquinamento e la gestione delle problematiche a carattere igienico sanitario.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
90233 / 6	0902	1030209	27.550,00	0,00	0,00	27.550,00	28.094,27	27.550,00	0,00	0,00	27.550,00	27.550,00	0,00	0,00	27.550,00	
9632-1 INTERVENTI PER L'AMBIENTE DA SAC																
TOTALE			27.550,00	0,00	0,00	27.550,00	28.094,27	27.550,00	0,00	0,00	27.550,00	27.550,00	0,00	0,00	27.550,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
GIACON VALENTINA	70	450		450		
PAVANELLO ALESSANDRO	30	30	0	30		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
329SST - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ALLEGATO AL
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza di cui all'allegato A) al Programma della Trasparenza, nel rispetto delle tempistiche di inserimento delle informazioni ivi stabilite.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAIARO NICOLETTA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE**330SST - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di formazione delle decisioni:**

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)**Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 3_1 Manutenzioni****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

Il Responsabile del Servizio dovrà vigilare sull'attuazione dei seguenti meccanismi:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile; distinguere laddove possibile l'attività istruttoria dall'adozione dell'atto finale; nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto; pubblicare sul sito i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; nella comunicazione di avvio del procedimento indicare l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- nell'attività contrattuale: rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA; assicurare la rotazione tra le imprese; assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000,00 euro; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; verificare la

congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione; nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive; i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso; validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione; - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAIARO NICOLETTA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016	100	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE**331SST - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di di attuazione delle decisioni**

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)**Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 3_1 Manutenzioni****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la tracciabilità delle attività con i seguenti comportamenti: rivedere e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente; redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti; vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno. Inoltre dovrà essere attivata la mappatura dei processi, nell'ambito del progetto complessivo di dematerializzazione degli atti amministrativi.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAIARO NICOLETTA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

332SST - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 1, comma 9 lett. c) della Legge)

Nicoletta Paiaro

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà:

- provvedere a comunicare entro il 31 gennaio di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento;

Il servizio è erogato con le modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAIARO NICOLETTA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

Area 3 Servizi Sviluppo Sostenibile

Isabella Uzzo

Servizi Sviluppo Sostenibile

OBIETTIVO DI GESTIONE
401SSS - MANUTENZIONE STRADE COMUNALI, ILLUMINAZIONE PUBBLICA E
IMPIANTI SEMAFORICI

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuare interventi di manutenzione e messa in sicurezza di strade

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nello svolgimento degli interventi di manutenzione ordinaria delle strade comunali, marciapiedi, parcheggi, piste ciclabile, segnaletica stradale, sia in amministrazione diretta che in appalto, nonché nell'attività di controllo dell'appalto di gestione integrata di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica; include anche l'acquisto di vestiario e DPI per il personale interno addetto alle attività di manutenzione.

L'attività si svolge con modalità di front office e back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA															
CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
Articolo	Struttura	4 Livello													

11133 / 4	0111	1030299	17.755,80	0,00	0,00	17.755,80	891,68	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00
1832-4 SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE SUL LAVORO															
80132 / 1	0801	1030102	6.263,45	0,00	0,00	6.263,45	9.082,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8133-1 ACQUISTO MATERIALE															
80133 / 2	0801	1030209	764,14	0,00	0,00	764,14	5.239,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8133-2 MANUTENZIONE ORDINARIA															
80133 / 4	0801	1030209	42.686,49	0,00	0,00	42.686,49	49.081,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8133-4 MANUTENZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE															
80133 / 5	0801	1030209	3.564,26	0,00	0,00	3.564,26	15.006,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8133-5 INTERVENTI PER RIPRISTINO DANNI															
80133 / 7	0801	1030215	25.122,86	0,00	0,00	25.122,86	155.972,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8231-1 APPALTO SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SEMAFORI															
100533 / 7	1005	1030215	465.000,00	0,00	0,00	465.000,00	465.000,00	445.000,00	0,00	0,00	445.000,00	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00
8231-1 APPALTO SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SEMAFORI															
TOTALE			561.157,00	0,00	0,00	561.157,00	700.274,67	450.500,00	0,00	0,00	450.500,00	435.500,00	0,00	0,00	435.500,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	10	195	0	195		
BALDISSERI VANNI	10	355	0	355		
FRIZZARIN ENRICO	25	50	0	50		
LONGHIN MASSIMO	10	20	0	20		
PAVANELLO ALESSANDRO	20	270	0	270		
UZZO ISABELLA	0	0	0	0		
ZATTI ANTONIO	25	70	0	70		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio; mezzi per svolgimento interventi manutentivi in amministrazione diretta

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
31 Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	2016	98	
35 Regolarità della prestazione erogata: Totale interventi di ripristino conformi alle indicazioni del Capitolato/totale ripristini effettuati (%)	2016	98	
75 Tempestività interventi non urgenti da realizzarsi entro 15 giorni (n. max giorni)	2016	15	
76 Tempestività interventi urgenti entro 2 giorni (n. max giorni)	2016	2	
77 Numero interventi di riparazione stradale segnalati da esterni	2016	160	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
402SSS - MANUTENZIONE IMMOBILE, GESTIONE UTENZE. APPALTO GESTIONE CALORE, CANONI DEMANIALI

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Formazione e valorizzazione del personale amministrativo e operativo preposto alle Manutenzioni delle strade ed aree pubbliche e di tutti gli immobili comunali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

l'attività nell'attività di manutenzione ordinaria degli immobili, sia in appalto che in amministrazione diretta, nel controllo dell'appalto integrato di gestione calore, nella gestione delle utenze di energia elettrica e acqua potabile, nonché nel pagamento dei canoni demaniali

Il servizio è erogato con modalità di back office e front office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016						2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
10533 / 1	0105	1030205	204.440,12	0,00	0,00	204.440,12	231.599,12	162.000,00	0,00	0,00	162.000,00	162.000,00	0,00	0,00	162.000,00	

1531-2 ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI															
10533 / 2 0105 1030205	79.939,16	0,00	0,00	79.939,16	94.956,24	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00		
1531-4 FORNITURA ACQUA POTABILE IMMOBILI COMUNALI															
10533 / 4 0105 1030212	17.789,19	0,00	0,00	17.789,19	33.000,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00		
1532-1 SERVIZIO REPERIBILITA'															
10533 / 5 0105 1030205	42.500,00	0,00	0,00	42.500,00	57.250,17	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00		
1533-1 RISCALDAMENTO SEDI MUN.															
10533 / 8 0105 1030209	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	1.600,00	600,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	600,00		
1533-4 MANUTENZIONE IMPIANTO ALLARME SEDI MUN.															
10533 / 9 0105 1030205	3.792,37	0,00	0,00	3.792,37	4.296,39	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00		
1533-5 TELESORVEGLIANZA SEDI MUN.															
10533 / 11 0105 1030205	15.173,40	0,00	0,00	15.173,40	17.173,40	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00		
1534-1 RISCALDAMENTO ALTRI IMM. COMUNALI															
10533 / 13 0105 1030205	219.400,00	0,00	0,00	219.400,00	292.060,40	147.000,00	0,00	0,00	147.000,00	147.000,00	0,00	0,00	147.000,00		
1535-1 RISCALDAMENTO EDIFICI SCOLAS.															
10533 / 20 0105 1030205	38.190,64	0,00	0,00	38.190,64	46.025,93	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00		
1541-0 CANONI UTILIZZO E ALTRE SPESE SU BENI DI TERZI															
60133 / 1 0601 1030209	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	21.039,32	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		
6231-1 MANUTENZIONI ORDINARIA E ALTRE PRESTAZIONI PER IMP. SPORTIVI															
TOTALE	632.424,88	0,00	0,00	632.424,88	799.000,97	466.000,00	0,00	0,00	466.000,00	466.000,00	0,00	0,00	466.000,00		

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	10	195	0	195		
BALDISSERI VANNI	10	355	0	355		
FRIZZARIN ENRICO	25	50	0	50		
LONGHIN MASSIMO	10	20	0	20		
PAVANELLO ALESSANDRO	15	270	0	270		
UZZO ISABELLA	0	0	0	0		
ZATTI ANTONIO	25	70	0	70		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio e mezzi per lo svolgimento degli interventi di manutenzione

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
31 Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	2016		98
79 Numero di interventi eseguiti entro il termine di 5 giorni/numero interventi eseguiti (%)	2016		98
80 Numero interventi eseguiti	2016		50

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

403SSS - SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE NUOVO APPALTO

Isabella Uzzo

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo 8 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: Affidamento servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico (appalto sopra soglia UE)

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Enrico Nania

L'attività consiste nell'affidamento del nuovo appalto per il servizio di disinfestazione e derattizzazione nel territorio comunale.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
90233 / 1	0902	1030215	26.107,26	0,00	0,00	26.107,26	35.014,07	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	
	9631-3 DISINFESTAZIONI (DERATTIZZAZIONI E DEZANZARIZZAZIONE)															
	TOTALE		26.107,26	0,00	0,00	26.107,26	35.014,07	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	100	400	0	400		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione degli uffici

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROGETTO: 15/06/2016 - 15/07/2016

2 APPROVAZIONE PROGETTO: 15/06/2016 - 15/07/2016

3 ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO: 15/07/2016 - 25/07/2016

4 ESECUZIONE DEL SERVIZIO: 26/07/2016 - 25/07/2019

OBIETTIVO DI GESTIONE
404SSS - ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE IMPIANTO IDRO-SANITARI DEGLI
STABILI COMUNALI 2017/2019

Isabella Uzzo

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nell'affidamento del nuovo accordo quadro per la manutenzione degli impianti idrico-sanitari degli stabili di proprietà comunale.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016						2017				2018			
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
10533 / 10	0105	1030209	31.525,72	0,00	0,00	31.525,72	33.025,72	19.500,00	0,00	0,00	19.500,00	19.500,00	0,00	0,00	19.500,00	
1533-7 MANUTENZIONE ORDINARIA SEDI MUN.																

10533 / 18	0105	1030209	46.911,14	0,00	0,00	46.911,14	57.431,61	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
1535-7 MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI SCOLAS.															
50233 / 4	0502	1030209	6.910,00	0,00	0,00	6.910,00	8.300,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
5133-7 MANUTENZIONE ORDINARIA															
60133 / 5	0601	1030209	19.971,26	0,00	0,00	19.971,26	22.356,80	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
6232-7 MANUTENZIONE ORDINARIA															
120333 / 6	1203	1030209	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	8.010,05	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
10332-7 MANUTENZIONE ORDINARIA															
TOTALE			111.818,12	0,00	0,00	111.818,12	129.124,18	72.500,00	0,00	0,00	72.500,00	72.500,00	0,00	0,00	72.500,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	20	195	0	195		
BALDISSERI VANNI	40	355	0	355		
PAVANELLO ALESSANDRO	40	270	0	270		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione degli uffici

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROGETTO: *01/08/2016 - 30/09/2016*

2 APPROVAZIONE PROGETTO: *01/10/2016 - 31/10/2016*

3 ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA: *01/11/2016 - 31/12/2016*

4 ESECUZIONE LAVORI, DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA': *01/01/2017 - 31/12/2019*

OBIETTIVO DI GESTIONE

405SSS - ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL VERDE VERTICALE

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo 8 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: Affidamento servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico (appalto sopra soglia UE)

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Enrico Nania

L'attività consiste nella verifica e direzione del servizio di manutenzione del verde verticale consistente in potatura, abbattimento e nuovi impianti di alberature.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016						2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2090211 / 2	0902	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9615-0 SISTEMAZIONE AREE VERDI E PIANTUMAZIONE																

TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
--------	------	------	------	------	-----------	------	------	------	------	------	------	------	------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	100	400	0	400		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 ESECUZIONE DEL SERVIZIO: 01/02/2016 - 31/12/2016

2 CONTABILITA': 01/02/2016 - 31/03/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

406SSS - APPALTO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE ORIZZONTALE 2016-2018

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo 8 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: Affidamento servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico (appalto sopra soglia UE)

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Enrico Nania

L'attività consiste nell'affidamento del servizio di manutenzione del verde orizzontale.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
90233 / 8	0902	1030209	190.507,57	0,00	0,00	190.507,57	220.495,42	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	
9633-2 MANUTENZIONE ORDINARIA																
TOTALE			190.507,57	0,00	0,00	190.507,57	220.495,42	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	100	400	0	400		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROGETTO: 01/03/2016 - 10/04/2016

2 APPROVAZIONE PROGETTO: 01/03/2016 - 10/04/2016

3 TRASMISSIONE PROGETTO ALLA CUC PER ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA:
11/04/2016 - 15/07/2016

4 ESECUZIONE INTERVENTO E ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO: 16/07/2016 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

407SSS - CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI MUNICIPIO E BIBLIOTECA

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella richiesta ai Vigili del Fuoco di Padova del parere sul progetto di adeguamento dei due edifici alla normativa di prevenzione incendi.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2011139 / 5	0111	2020305	11.195,96	0,00	0,00	11.195,96	13.789,99	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
1869-4 SPESE PER ALLACCI, VERIFICHE E SOPRALLUOGHI																

TOTALE	11.195,96	0,00	0,00	11.195,96	13.789,99	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
--------	-----------	------	------	-----------	-----------	----------	------	------	----------	----------	------	------	----------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	30	195	0	195		
BALDISSERI VANNI	70	355	0	355		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 RICHIESTA PARERE VV.FF.: 01/05/2016 - 30/09/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE
408SSS - APPALTO SGOMBERO NEVE

Isabella Uzzo

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuare interventi di manutenzione e messa in sicurezza di strade

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nell'affidamento del nuovo appalto di sgombero neve e di spargimento sale nel territorio comunale.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA															
CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
Articolo	Struttura	4 Livello													
80133 / 6	0801	1030299	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	43.567,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		8133-6 SGOMBERO NEVE													
		TOTALE	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	43.567,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	50	150		150		
PAVANELLO ALESSANDRO	50	50	0	50		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 ELABORAZIONE PROGETTO:** 01/10/2016 - 30/11/2016**2 APPROVAZIONE PROGETTO ED ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:**

01/12/2016 - 31/12/2016

3 ESECUZIONE SERVIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

409SSS - ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLO STADIO M.L.KING

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 2 - I giovani, Sport e tempo libero

Obiettivo Operativo: Interventi manutentivi Stadio Martin Luther King

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella realizzazione degli interventi di adeguamento normativo dello stadio ML KING, opera finanziata in parte con contributo della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
2060113 / 1	0601	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6215-0 ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI IMPIANTI SPORTIVI CON CONTR. DA PRIVATI															
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI		100		355		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni**1 RICHIESTA PARERI ENTI PER RILASCIO CPI:** 01/07/2016 - 30/09/2016**2 REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO:** 01/07/2016 - 31/08/2016**4 TRASMISSIONE PROGETTO ALLA CUC PER ESPLETAMENTO GARA DI APPALTO:**

01/01/2017 - 28/02/2017

5 ESECUZIONE LAVORI: 01/03/2017 – 30/09/2017**6 APPROVAZIONE CRE E STATO FINALE:** 01/09/2017 – 31/12/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

410SSS - ADEGUAMENTO SISMICO DI ALCUNI EDIFICI COMUNALI

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella realizzazione di interventi puntuali di miglioramento strutturale presso alcuni stabili comunali, in relazione ai risultati delle indagini di vulnerabilità sismica.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
201113 / 2	0111	2020109	4.413.101,19	0,00	0,00	4.413.101,19	4.448.416,80	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	
1815-0 OPERE ED INTERVENTI PER SERVIZI GENERALI CON TRASFERIMENTI DA PRIVATI																
TOTALE			4.413.101,19	0,00	0,00	4.413.101,19	4.448.416,80	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	100	355	0	355		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 ESPETAMENTO GARA DA PARTE DELLA CUC: 01/02/2016 - 30/03/2016

2 ESECUZIONE LAVORI (INIZIO LAVORI, FINE LAVORI, CONTABILITA', LIQUIDAZIONI):

01/07/2016 - 31/10/2016

3 APPROVAZIONE CRE E STATO FINALE: 01/11/2016 - 28/02/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

411SSS - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE ATTREZZATURE LUDICHE PRESENTI NELLE AREE PUBBLICHE

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo 8 - Un ambiente da difendere

Obiettivo Operativo: Affidamento servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico (appalto sopra soglia UE)

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nell'affidamento in esecuzione degli interventi di riparazione delle attrezzature per il gioco e lo sport presenti nelle aree pubbliche ed eventuale implementazione delle attrezzature.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2090219 / 1	0902	2020109	15.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9619-1 INTERVENTI PER I PARCHI																
TOTALE			15.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BALDISSERI VANNI	100	400	0	400		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI:** 01/05/2016 - 31/07/2016**2 ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:** 01/08/2016 - 31/10/2016**3 ESECUZIONE INTERVENTI:** 01/11/2016 - 31/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

412SSS - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella realizzazione di interventi a servizio degli impianti sportivi comunali in particolare di un basamento finalizzato all'installazione di strutture prefabbricate.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
2060119 / 1	0601	2020109	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6219-1 INTERVENTI SU IMPIANTI SPORTIVI COM.LI																
TOTALE			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	100	100	0	100		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROGETTO: 01/09/2016 - 31/12/2016

2 ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO: 01/09/2016 - 31/12/2016

3 ESECUZIONE LAVORI E CONTABILITA': 01/09/2016 - 31/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

413SSS - RILASCIO AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO

Isabella Uzzo

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuare interventi di manutenzione e messa in sicurezza di strade

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività riguarda il rilascio delle autorizzazioni per le manomissioni di suolo pubblico, l'esecuzione dei sopralluoghi di verifica delle condizioni di ripristino e lo svincolo delle cauzioni depositate.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	100	200	0	200		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		95
81 Numero richieste manomissioni	2016		40
82 N. comunicazioni interventi urgenti di altri enti	2016		60
83 N. pareri per ufficio tributi	2016		30
84 N. sopralluoghi preventivi e successivi al rilascio dell'autorizzazione	2016		80
85 N. giorni dalla data di presentazione alla data di rilascio dell'autorizzazione	2016		28

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/02/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

414SSS - MANUTENZIONE SERVIZI CIMITERIALI E ILLUMINAZIONE VOTIVA

Isabella Uzzo

Peso: 1

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

l'attività svolta dal necroforo e da ditta esterna cura tutti gli interventi e le opere connesse al servizio di inumazioni, tumulazione, estumulazione ed esumazione, nonché i servizi connessi di igiene e di gestione dell'illuminazione votiva.

Il servizio è erogato con modalità di front office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
120933 / 5	1209	1030215	82.624,26	0,00	0,00	82.624,26	113.340,07	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00	
		10533-4 SERVIZI CIMITERIALI														
120933 / 6	1209	1030209	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	

10533-5 MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA														
TOTALE	86.624,26	0,00	0,00	86.624,26	117.340,07	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
DANTE SAMUELE	50	50	0	50		
FRIZZARIN ENRICO	20	20		20		
PAVANELLO ALESSANDRO	10	10	0	10		
ZATTI ANTONIO	20	70		70		

Risorse Strumentali

Strumentazione in dotazione del necroforo

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
11 Tempo massimo dalla presentazione della richiesta per l'erogazione della prestazione (in giorni)	2016		15
34 Numero servizi sepoltura	2016		250

90 Numero richieste allacciamento illuminazione votiva	2016	2200
91 Numero apertura ore annue cimitero	2016	2500

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

415SSS - MANUTENZIONI PER SICUREZZA EDIFICI

Isabella Uzzo

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella verifica e nel coordinamento degli appalti connessi ai servizi manutentivi e di sicurezza degli impianti elevatori, di allarme e antincendio presenti negli edifici

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
10532 / 1	0105	1030102	4.640,84	0,00	0,00	4.640,84	6.252,21	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
1522-0 ACQUISTI PER SERV. GEST. PATRIMONIALE																
10532 / 2	0105	1030102	15.771,40	0,00	0,00	15.771,40	24.159,43	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	
1533-6 ACQUISTO MATERIALE SEDI MUN.																
10532 / 3	0105	1030102	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	14.800,90	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	

1535-6 ACQUISTO MATERIALE EDIFICI SCOLAS.															
10533 / 6 0105 1030209	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00		
1533-2 MANUTENZIONE ANTINCENDIO SEDI MUN.															
10533 / 7 0105 1030209	2.815,80	0,00	0,00	2.815,80	3.805,80	1.744,00	0,00	0,00	1.744,00	1.744,00	0,00	0,00	1.744,00		
1533-3 MANUTENZIONE ASCENSORE SEDI MUN.															
10533 / 12 0105 1030209	942,95	0,00	0,00	942,95	1.487,95	800,00	0,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00		
1534-3 MANUTENZIONE ASCENSORE ALTRI IMM. COMUNALI															
10533 / 14 0105 1030209	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	3.337,65	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00		
1535-2 MANUTENZIONE ANTINCENDIO EDIFICI SCOLAS.															
10533 / 15 0105 1030209	9.496,14	0,00	0,00	9.496,14	11.671,80	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00		
1535-3 MANUTENZIONE ASCENSORE EDIFICI SCOLAS.															
10533 / 16 0105 1030209	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	7.654,01	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00		
1535-4 MANUTENZIONE IMPIANTO ALLARME EDIFICI SCOLAS.															
10533 / 17 0105 1030205	3.864,50	0,00	0,00	3.864,50	4.293,92	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00		
1535-5 TELESORVEGLIANZA EDIFICI SCOLAS.															
50232 / 2 0502 1030102	500,00	0,00	0,00	500,00	1.100,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00		
5133-6 ACQUISTO MATERIALE															
50233 / 2 0502 1030209	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00		
5133-2 MANUTENZIONE ANTINCENDI															
50233 / 3 0502 1030205	324,04	0,00	0,00	324,04	3.317,97	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00		
5133-5 TELESORVEGLIANZA															
50233 / 5 0502 1030209	300,00	0,00	0,00	300,00	757,05	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
5133-8 MAN. ASCENSORE															
TOTALE	54.855,67	0,00	0,00	54.855,67	85.538,69	36.344,00	0,00	0,00	36.344,00	36.044,00	0,00	0,00	36.044,00		

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	25	195	0	195		
BALDISSERI VANNI	25	355	0	355		
PAVANELLO ALESSANDRO	50	270	0	270		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
35 Regolarità della prestazione erogata: Totale interventi di ripristino conformi alle indicazioni del Capitolato/totale ripristini effettuati (%)	2016		98
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		1

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

416SSS - RILASCIO PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Isabella Uzzo

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuare interventi di manutenzione e messa in sicurezza di strade

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nel rilascio dei pareri per l'occupazione del suolo pubblico

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	100	200	0	200		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		95
84 N. sopralluoghi preventivi e successivi al rilascio dell'autorizzazione	2016		80
85 N. giorni dalla data di presentazione alla data di rilascio dell'autorizzazione	2016		28

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

417SSS - GESTIONE RISARCIMENTO DANNI

Isabella Uzzo

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nell'esecuzione dei sopralluoghi di verifica della natura e sussistenza delle circostanze per le quali si denunciano i danni subiti, l'elaborazione delle relazioni per SAP. Per i danni subiti al patrimonio comunali, l'ufficio formula la richiesta di risarcimento

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

ENTRATA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap /	Cod.	Cod.	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
Articolo	Struttura	4 Livello														
3050101 / 1	30500	3050101	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	52.000,00	56.000,00	0,00	0,00	56.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
3504-0 RIMBORSI DA ASSICURAZIONI																
TOTALE			52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	52.000,00	56.000,00	0,00	0,00	56.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAVANELLO ALESSANDRO	100	270	0	270		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016	20	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

418SSS - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nella pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza di cui all'allegato A) al Programma della Trasparenza, nel rispetto delle tempistiche di inserimento delle informazioni ivi stabilite.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
UZZO ISABELLA		0		0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016	100	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

:

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

419SSS - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di formazione delle decisioni:

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà vigilare sull'attuazione dei seguenti meccanismi:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile; distinguere laddove possibile l'attività istruttoria dall'adozione dell'atto finale;
- nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto; pubblicare sul sito i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; nella comunicazione di avvio del procedimento indicare l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nell'attività contrattuale: rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA; assicurare la rotazione tra le imprese; assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000,00 euro; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione; nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive; i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso; validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
UZZO ISABELLA		0		0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2017*

OBIETTIVO DI GESTIONE

420SSS - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di di attuazione delle decisioni

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la tracciabilità delle attività con i seguenti comportamenti: rivedere e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente; redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti; vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno. Inoltre dovrà essere attivata la mappatura dei processi, nell'ambito del progetto complessivo di dematerializzazione degli atti amministrativi.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
UZZO ISABELLA		0		0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016	100	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

421SSS - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 1, comma 9 lett. c) della Legge)

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà:

- provvedere a comunicare entro il 31 gennaio di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento.

Il servizio è erogato con le modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

	% Previsione	% Consuntivo	

Nominativo	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Dal	Al
UZZO ISABELLA		0		0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016	100	

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE
424SSS - RICHIESTA CONTRIBUTI OPERE PUBBLICHE

Isabella Uzzo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)**Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici****Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon**

L'attività prevede lo studio dei bandi emessi dagli enti quali Provincia, Regione e Stato per l'affidamento di contributi, la predisposizione di tutta la documentazione anche progettuale delle opere e delle altre attività conseguenti all'eventuale assegnazione.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Umane**

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	80	330	0	330		
BALDISSERI VANNI	20	190	0	190		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		
98 Percentuale istanze rigettate per carenze istruttorie	2016		2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
425SSS - CONTRIBUTI PER GLI EDIFICI DEL CULTO

Isabella Uzzo

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 7 (D Manutenzione urbana)**Obiettivo Operativo: riqualificazione degli immobili comunali****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 2_1 Lavori Pubblici****Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon**

L'attività consiste nell'ammissibilità delle erogazioni di contributi per opere di manutenzione su edifici religiosi ai sensi della L.R. 44/87.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Umane**

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
ALBERTINI ELISA	100	330	0	330		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		20

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

422SSS - ACCORDO QUADRO PER MANUTENZIONI STRADALI 2017/2019

Isabella Uzzo

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 4 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Attuare interventi di manutenzione e messa in sicurezza di strade

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 2_3 Urbanistica

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nell'affidamento del nuovo appalto per manutenzioni stradali: asfaltature, marciapiedi e reti di raccolta della acque meteoriche.
L'attività si svolge con modalità di front office e back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
90233 / 5	0902	1030209	38.789,60	0,00	0,00	38.789,60	47.477,51	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
9631-7 PULIZIA CADITOIE E FOSSI																
100533 / 2	1005	1030209	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	

8133-2 MANUTENZIONE ORDINARIA														
TOTALE	78.789,60	0,00	0,00	78.789,60	87.477,51	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
LONGHIN MASSIMO	55	620	0	620		
PAVANELLO ALESSANDRO	45	270		270		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PROGETTO: 01/10/2016 - 31/12/2016

2 APPROVAZIONE PROGETTO: 01/12/2016 - 31/12/2016

3 TRASMISSIONE DEL PROGETTO ALLA CUC PER ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA:
01/12/2016 - 31/12/2016

4 ESECUZIONE DI LAVORI (DIREZIONE LAVORI, LIQUIDAZIONI):
01/03/2017 - 31/12/2019

OBIETTIVO DI GESTIONE 423SSS - GARA DISTRIBUZIONE GAS

Isabella Uzzo

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (D Manutenzione urbana)

Obiettivo Operativo: Assicurare il puntuale controllo sull'efficacia e qualità dei servizi esternalizzati a seguito di procedure di gara

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 3_1 Manutenzioni

Assessore di riferimento: Mirco Gastaldon

L'attività consiste nella partecipazione agli incontri, nel reperimento della documentazione, in collaborazione con il Comune di Padova, capofila, per l'effettuazione della gara del nuovo servizio di distribuzione del gas metano.

L'attività si svolge con modalità di front office e back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
2170149 / 1	1701	2030303	13.734,95	0,00	0,00	13.734,95	13.734,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12179-0 TRASFERIMENTI PER RETE GAS CON ONERI DI URBANIZZAZIONE																
TOTALE			13.734,95	0,00	0,00	13.734,95	13.734,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
UZZO ISABELLA	0	0	0	0		

Fasi / Azioni

1 ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL COMUNE DI PADOVA NEI TERMINI: 01/01/2016 - 31/12/2016

Area 4 Servizi Affari Generali

Lajla Pagini

Servizi Affari Generali

OBIETTIVO DI GESTIONE

501ASAG - REVISIONE STATUTO E REDAZIONE REGOLAMENTO COMITATI DI FRAZIONE

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Obiettivo operativo 1A

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

Redazione della modifica allo statuto comunale e del regolamento per la disciplina dei comitati di frazione
Introduzione di nuovi meccanismi di partecipazione

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Utilizzo strumentazione informatiche in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE MODIFICA STATUTARIA: 01/08/2016 - 30/09/2016

2 REDAZIONE REGOLAMENTO: 01/10/2016 - 31/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE
502ASAG - GESTIONE SEGRETERIA GENERALE

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (A - Partecipazione informazione e trasparenza)

Obiettivo Operativo: promozione e sviluppo del sito internet e completa attuazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività concerne la gestione del Consiglio Comunale, che comporta la predisposizione degli ordini del giorno e nelle convocazioni di commissioni consiliari, conferenza dei capigruppo e Consiglio Comunale, l'acquisizione e il deposito delle proposte di deliberazione, la trasmissione delle stesse ai consiglieri, la verbalizzazione di commissioni, conferenza dei capigruppo e consiglio comunale.; la formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione e negli adempimenti conseguenti; la tenuta e l'aggiornamento dei registri delle deliberazioni, dei decreti sindacali e delle ordinanze; la tenuta dei repertori delle determinazioni; la tenuta dello Statuto e dei regolamenti comunali; la pubblicazione degli Atti del Comune e di altri enti. L'attività inoltre consiste nell'adeguamento dello Statuto e di alcuni regolamenti e la pubblicazione on line degli atti del Comune e di altri Enti.

L'attività è erogata con modalità di back office e di front office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

SPESA

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
10232 / 1	0102	1030101	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.018,21	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
1221-1 ABBONAMENTI E ALTRI ACQUISTI SERV. SEGRETERIA															
10233 / 1	0102	1030211	3.850,00	0,00	0,00	3.850,00	5.070,61	3.850,00	0,00	0,00	3.850,00	3.850,00	0,00	0,00	3.850,00
1231-1 INCARICHI PROFESSIONALI E ALTRE PRESTAZIONI SEGRETERIA															
10233 / 2	0102	1030213	750,00	0,00	0,00	750,00	1.671,60	750,00	0,00	0,00	750,00	750,00	0,00	0,00	750,00
1231-5 RILEGATURA DELIBERE E CONTRATTI															
10233 / 4	0102	1040101	5.231,00	0,00	0,00	5.231,00	5.231,00	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00
1251-2 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI															
TOTALE			12.331,00	0,00	0,00	12.331,00	13.991,42	10.900,00	0,00	0,00	10.900,00	10.900,00	0,00	0,00	10.900,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BORTOLETTO MASSIMO		10	10	0		10
SCANFERLA MARICA		80	1110	0		1110
TORTARO CARLOTTA		10	110	0		110

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio; utilizzo portale web.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
11 Tempo massimo dalla presentazione della richiesta per l'erogazione della prestazione (in giorni)	2016	30	
3 Numero commissioni consiliari e conferenze capigruppo	2016	25	
5 Numero decreti e ordinanze	2016	100	
6 Numero delibere di Giunta	2016	160	
7 Numero delibere di Consiglio	2016	130	
8 Numero atti pubblicati sul portale	2016	250	
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	2	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE 506SAG - GESTIONE CONTENZIOSO

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nella gestione dei contenziosi in essere in cui è parte il Comune, dei procedimenti per il conferimento di incarichi legali e nell'acquisizione di pareri legali nel caso di procedimenti particolarmente complessi.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
11133 / 6	0111	1030299	112.876,98	0,00	0,00	112.876,98	188.298,20	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
1833-3 SPESE PER LITI E ALTRE PRESTAZIONI															

TOTALE	112.876,98	0,00	0,00	112.876,98	188.298,20	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
--------	------------	------	------	------------	------------	-----------	------	------	-----------	-----------	------	------	-----------

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica a disposizione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
23 Numero costituzioni in giudizio nei termini in seguito a decisione del Sindaco	2016		2
43 Numero contenziosi gestiti	2016		10

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

OBIETTIVO DI GESTIONE 507SAG - FORMAZIONE INTERNA

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Attivazione di formazione interna riguardante tecniche di redazione di atti amministrativi e approfondimento del nuovo Codice degli appalti pubblici in corso di approvazione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nell'attività di formazione rivolta al personale del Comune, dell'Unione e dei Comuni associati in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, attività amministrativa e contrattualistica pubblica.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2016 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Applicativi gestionali per diapositive per l'esposizione

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 PRIMO CICLO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONE:

01/01/2016 - 30/06/2016

2 PRIMO CICLO DI FORMAZIONE SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: *01/04/2016 - 30/06/2016*

3 INTERVENTO FORMATIVO RIVOLTO AGLI ORGANI ELETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: *01/04/2016 - 31/05/2016*

4 PRIMO CICLO DI FORMATIVO SU PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E RIFORMA PA:

01/06/2016 - 30/06/2016

5 SECONDO CICLO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONE:

01/09/2016 - 31/12/2016

6 SECONDO CICLO DI FORMAZIONE SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI:

01/09/2016 - 31/12/2016

7 CICLO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DECRETI ATTUATIVI

RIFORMA MADIA: *01/09/2016 - 31/12/2016*

OBIETTIVO DI GESTIONE
508SAG - SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO BRENTA

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nello svolgimento di supporto all'Unione dei Comuni del Medio Brenta per le seguenti attività

- Gestione Affari Legali e contenzioso;
- Attività di formazione al personale (si rimanda alla scheda PEG relativa);
- Attuazione degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013
- Controlli interni
- Formazione elenchi operatori economici

Per le attività è disposto il comando della dipendente Marica Scanferla per il 20% dell'orario di lavoro

L'attività è erogata con modalità di back office

Peso delle dimensioni degli indicatori: Indicatore 18: 60 Indicatore 10: 40

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
18 n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
509SAG - SEGRETERIA DEGLI ORGANI ELETTIVI

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

La segreteria fornisce assistenza al Sindaco e alla Giunta Comunale, cura le agende degli appuntamenti istituzionali. Coordina - tenendo i rapporti con gli uffici comunali di volta in volta interessati - il soddisfacimento delle istanze di accesso agli atti dei Consiglieri Comunali, nonché le risposte alle interrogazioni e alle interpellanze.

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
10133 / 1	0101	1030201	98.600,00	0,00	0,00	98.600,00	103.128,31	98.600,00	0,00	0,00	98.600,00	98.600,00	0,00	0,00	98.600,00

1131-1 INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA														
TOTALE	98.600,00	0,00	0,00	98.600,00	103.128,31	98.600,00	0,00	0,00	98.600,00	98.600,00	0,00	0,00	98.600,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	80	1110	0	1110		
TORTARO CARLOTTA	20	70		70		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016		2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

510SAG - GESTIONE SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nella misurazione del raggiungimento degli obiettivi gestionali previsti nel PEG/Piano della performance in base agli indicatori agli stessi associati, in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione 17/2013 e successive modifiche, secondo i tempi ivi previsti (monitoraggi intermedi in corso di esercizio e rilevazione a consuntivo dei risultati ottenuti dopo il termine dell'esercizio) , e nella produzione di report a supporto dell'attività dell'Organo di Valutazione della performance nonché della programmazione di competenza della Giunta. L'ufficio cura anche la verbalizzazione delle sedute dell'Organo di valutazione.

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
SPESA															

11133 / 3	0111	1030201	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	4.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
1831-5 CONTROLLO DI GESTIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE															
TOTALE			2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	4.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016	98	
47 Report riunioni monitoraggio	2016	3	
48 Misurazioni a consuntivo obiettivi di sviluppo	2016	100	

Fasi / Azioni

1 Gestione primo esercizio: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 Gestione secondo esercizio: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 Gestione terzo esercizio: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE
511SAG - REDAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
 PO_V_L - Controlli successivi di regolarità amministrativa
 Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco

L'attività consiste nella redazione del Piano Esecutivo di Gestione con nuovo software gestionale che consente l'integrazione del ciclo della programmazione strategica e operativa dell'Ente, nonché l'inserimento nelle singole schede delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

L'attività è erogata con modalità di back office.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		

SCANFERLA MARICA	100	0	0	0
------------------	-----	---	---	---

Risorse Strumentali: Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio. Utilizzo nuovo software gestionale per la completa gestione del ciclo di programmazione finanziaria e della performance

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE PEG CON NUOVO SOFTWARE GESTIONALE : 04/07/2016 - 31/07/2016

2 AGGIORNAMENTO PEG: 01/09/2016 - 15/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE
512SAG - REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI
 PO_V_A - Segreteria Generale
 Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)**Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione****Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 4_1 Segreteria Generale****Assessore di riferimento: Michele Schiavo - Sindaco**

L'attività nell'adeguamento di alcuni regolamenti comunali alla luce di nuove normative

L'attività è svolta con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Risorse**Risorse Umane**

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO DEI CONTRATTI : *01/09/2016 - 31/10/2016*

2 REDAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ART. 14 D.LGS. 33/2014: *01/09/2016 - 31/10/2016*

3 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI PER PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE: *01/09/2016 - 31/12/2016*

OBIETTIVO DI GESTIONE

513SAG - CONSULTAZIONE POPOLARE PER INTITOLAZIONI

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Bilancio partecipato

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

l'attività consiste nello svolgimento di una consultazione popolare per l'intitolazione dei nuovi campi da rugby e del Parco di Via Vasari, in collaborazione con l'Area Servizi alla Persona (ufficio elettorale - sportello al cittadino).

L'attività è svolta con modalità di back office e front office

Validità dal 01/01/2016 a 28/02/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 REDAZIONE DELIBERA DI GIUNTA E MODALITA' OPERATIVE:** 01/07/2016 - 31/07/2016**2 INDIVIDUAZIONE DELLA ROSA DI NOMI DA PARTE DELLA COMMISSIONE CONSILIARE PRIMA:**

01/08/2016 - 15/09/2016

3 INDIZIONE E SVOLGIMENTO CONSULTAZIONE: 16/09/2016 - 30/11/2016**4 SPOGLIO DELLE SCHEDE:** 01/12/2016 - 01/12/2016**5 PUBBLICAZIONE RISULTANZE:** 02/12/2016 - 15/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

514SAG - SUPPORTO AL SEGRETARIO NEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (A - Partecipazione informazione e trasparenza)

Obiettivo Operativo: promozione e sviluppo del sito internet e completa attuazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nel supporto al Segretario Comunale negli adempimenti conseguenti all'applicazione del DL 174/2012, convertito in legge 212/2012, della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013

Il servizio è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 Supporto nella redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale Trasparenza e integrità: 01/01/2016 - 31/01/2016

2 Supporto nella redazione del referto per la Corte dei Conti sull'attuazione del sistema dei controlli:
01/01/2016 - 30/04/2016

3 Supporto nella redazione delle direttive per l'attuazione del DL 97/2016: 01/07/2016 - 31/12/2016

4 Monitoraggio attuazione delle misure di prevenzione: 01/01/2016 - 31/12/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

515SAG - SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELL'ATTUAZIONE DEL NUOVO ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (A - Partecipazione informazione e trasparenza)

Obiettivo Operativo: promozione e sviluppo del sito internet e completa attuazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nel supporto al Segretario Comunale nello svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e in specifico per l'anno 2016 nella definizione delle modalità operative per l'applicazione del nuovo istituto dell'accesso civico a seguito della modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni**1 REDAZIONE DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE DEL NUOVO ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO:***01/09/2016 - 30/09/2016***2 PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE MODULISTICA E INDIRIZZI UFFICI
COMPETENTI: *01/09/2016 - 15/10/2016***

OBIETTIVO DI GESTIONE
516SAG - ATTUAZIONE ART 14 D. LGS. 33/2013

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 1 (A - Partecipazione informazione e trasparenza)

Obiettivo Operativo: promozione e sviluppo del sito internet e completa attuazione del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nell'applicazione dell'articolo 14 del decreto legislativo sulla trasparenza così come modificato dal D.Lgs. 97/2016

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 Invio richiesta documentazione agli amministratori e consiglieri: 01/08/2016 - 15/09/2016

2 Verifica documentazione: 16/09/2016 - 20/10/2016

3 Esame e pubblicazione dati: 21/10/2016 - 31/10/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

518SAG - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - GESTIONE CONVENZIONE

Lajla Pagini

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo strategico 9 - Mobilità sostenibile

Obiettivo Operativo: Monitoraggio della qualità e dell'efficienza del servizio di trasporto pubblico urbano attualmente gestito da società incaricata dal Comune di Padova

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria:

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nella attuazione della Convenzione in essere con il Comune di Padova per la gestione del servizio di trasporto pubblico locale nonché delle Convenzione correlate concernenti le agevolazioni per il trasporto pubblico

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
100233 / 1	1002	1030215	273.500,00	0,00	0,00	273.500,00	432.935,20	248.500,00	0,00	0,00	248.500,00	133.500,00	0,00	0,00	133.500,00
8351-0 TRASFERIMENTI AD AZIENDE DI TRASPORTO															

120533 / 5	1205	1030215	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	38.132,10	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
10452-2 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE APS E CARTE D'ARGENTO															
TOTALE			303.500,00	0,00	0,00	303.500,00	471.067,30	278.500,00	0,00	0,00	278.500,00	163.500,00	0,00	0,00	163.500,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	1110	0	1110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016	98	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

519SAG - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Lajla Pagini

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività cura la gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente e cessato, degli amministratori locali, del personale incaricato (LSU, stagisti, commissari componenti commissioni ecc.). L'attività consiste INOLTRE nella gestione degli accertamenti sanitari e clinici del personale dipendente e nella tenuta dei rapporti con lo staff medico.

Infine, si procede all'emissione dei mandati e reversali di pagamento degli stipendi mensili e altre incombenze. L'attività è svolta con il supporto di personale dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
SPESA															

10211 / 1	0102	1010101	359.517,03	0,00	0,00	359.517,03	359.805,80	349.166,00	0,00	0,00	349.166,00	349.166,00	0,00	0,00	349.166,00
1211-0 RETRIBUZIONI PERSONALE SEGRETERIA															
10212 / 1	0102	1010201	106.609,12	0,00	0,00	106.609,12	106.677,85	96.372,00	0,00	0,00	96.372,00	96.372,00	0,00	0,00	96.372,00
1212-0 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE SEGRETERIA															
10229 / 1	0102	1020101	26.718,45	0,00	0,00	26.718,45	26.888,45	23.841,00	0,00	0,00	23.841,00	23.841,00	0,00	0,00	23.841,00
1271-0 IRAP SERVIZIO SEGRETERIA															
10241 / 1	0102	1040101	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00
1252-0 TRASFERIMENTI PER SERVIZIO SEGRETERIA (AG. SEGRETERIA)															
10312 / 2	0103	1010202	10.155,14	0,00	0,00	10.155,14	10.155,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1314-0 ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA															
10611 / 1	0106	1010101	164.149,17	0,00	0,00	164.149,17	164.149,17	162.344,00	0,00	0,00	162.344,00	162.344,00	0,00	0,00	162.344,00
1611-0 RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO TECNICO															
10612 / 1	0106	1010201	47.593,54	0,00	0,00	47.593,54	47.593,54	45.741,00	0,00	0,00	45.741,00	45.741,00	0,00	0,00	45.741,00
1612-0 CONTRIBUTI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO TECNICO															
10629 / 1	0106	1020101	13.799,00	0,00	0,00	13.799,00	13.799,00	13.799,00	0,00	0,00	13.799,00	13.799,00	0,00	0,00	13.799,00
1671-0 IRAP SERVIZIO TECNICO															
10711 / 1	0107	1010101	132.824,00	0,00	0,00	132.824,00	132.824,00	132.824,00	0,00	0,00	132.824,00	132.824,00	0,00	0,00	132.824,00
1711-0 RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI															
10712 / 1	0107	1010201	36.305,12	0,00	0,00	36.305,12	36.305,12	35.879,00	0,00	0,00	35.879,00	35.879,00	0,00	0,00	35.879,00
1712-0 CONTRIBUTI A CARICO ENTE PERS.LE SERV. DEMOGRAFICI															
10729 / 1	0107	1020101	15.127,68	0,00	0,00	15.127,68	15.127,68	11.890,00	0,00	0,00	11.890,00	11.890,00	0,00	0,00	11.890,00
1771-0 IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI															
11016 / 1	0110	1010102	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
1831-6 FONDO MENSA DIPENDENTI ED ALTRE PRESTAZIONI DA SEF															
11112 / 2	0111	1010201	33.013,86	0,00	0,00	33.013,86	33.169,97	23.304,00	0,00	0,00	23.304,00	23.304,00	0,00	0,00	23.304,00

1812-0 CONTRIBUTI C/ENTE SALARIO ACCESSORIO														
11113 / 0 0111	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1815 1816 1817 1818 1831 FONDO PRODUTT. -LAV. STRAORD.- IDENN.RESP-ARCH.GEN. E ALTRO'														
11113 / 2 0111 1010101	65.394,60	0,00	0,00	65.394,60	66.012,48	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	
1815-0 FONDO INCENTIVANTE DI PRODUTTIVITA'														
11113 / 3 0111 1010101	5.370,07	0,00	0,00	5.370,07	5.390,32	2.925,00	0,00	0,00	2.925,00	2.925,00	0,00	0,00	2.925,00	
1816-1 FONDO LAVORO STRAORDINARIO SAC														
11113 / 5 0111 1010101	2.594,60	0,00	0,00	2.594,60	2.903,08	1.868,00	0,00	0,00	1.868,00	1.868,00	0,00	0,00	1.868,00	
1816-3 FONDO LAVORO STRAORDINARIO SST														
11113 / 6 0111 1010101	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
1816-4 FONDO LAVORO STRAORDINARIO SOCIALE														
11113 / 7 0111 1010101	869,18	0,00	0,00	869,18	962,00	600,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	600,00	
1816-5 FONDO LAVORO STRAORDINARIO SEGRETERIA														
11113 / 8 0111 1010101	757,76	0,00	0,00	757,76	757,76	525,00	0,00	0,00	525,00	525,00	0,00	0,00	525,00	
1816-6 FONDO LAVORO STRAORDINARIO STAFF SINDACO														
11113 / 9 0111 1010101	50.039,92	0,00	0,00	50.039,92	50.039,92	40.170,00	0,00	0,00	40.170,00	40.170,00	0,00	0,00	40.170,00	
1817-0 INDENNITA' AI RESPONSABILI DI SETTORE														
11113 / 10 0111 1010101	16.804,00	0,00	0,00	16.804,00	16.804,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1818-0 FONDO PRODUTTIVITA' - RISORSE VARIABILI ART. 15 C. 2														
11129 / 1 0111 1020101	7.530,00	0,00	0,00	7.530,00	7.530,00	7.530,00	0,00	0,00	7.530,00	7.530,00	0,00	0,00	7.530,00	
1871-0 IRAP SERVIZI GENERALI DA SEF														
11132 / 1 0111 1030202	800,00	0,00	0,00	800,00	1.363,36	800,00	0,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00	
1814-0 MISSIONI AL PERSONALE														
11133 / 1 0111 1030299	150,00	0,00	0,00	150,00	240,60	150,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00	150,00	
1831-2 VISITE FISCALI														

50211 / 1	0502	1010101	68.605,00	0,00	0,00	68.605,00	68.605,00	68.605,00	0,00	0,00	68.605,00	68.605,00	0,00	0,00	68.605,00
5111-0 RETRIBUZIONE PERSONALE SERV. BIBLIOTECA															
50212 / 1	0502	1010201	19.160,82	0,00	0,00	19.160,82	19.160,82	19.127,00	0,00	0,00	19.127,00	19.127,00	0,00	0,00	19.127,00
5112-0 CONTRIBUTI A CARICO ENTE PERSONALE BIBLIOTECA															
50229 / 1	0502	1020101	7.739,47	0,00	0,00	7.739,47	7.739,47	3.927,00	0,00	0,00	3.927,00	3.927,00	0,00	0,00	3.927,00
5171-0 IRAP SERVIZIO BIBLIOTECA															
80111 / 1	0801	1010101	20.527,00	0,00	0,00	20.527,00	20.527,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8111-0 RETRIBUZIONI PERSONALE VIABILITA' E CIRC. STRADALE															
80112 / 1	0801	1010201	6.910,93	0,00	0,00	6.910,93	6.910,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8112-0 CONTRIBUTI A CARICO ENTE PERSONALE VIABILITA' E CIRC. STRAD.															
80129 / 1	0801	1020101	1.846,68	0,00	0,00	1.846,68	1.846,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8171-0 IRAP SERVIZIO VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE															
100511 / 1	1005	1010101	41.054,00	0,00	0,00	41.054,00	41.054,00	61.581,00	0,00	0,00	61.581,00	61.581,00	0,00	0,00	61.581,00
8111-0 RETRIBUZIONI PERSONALE VIABILITA' E CIRC. STRADALE															
100512 / 1	1005	1010201	12.349,33	0,00	0,00	12.349,33	12.349,33	18.524,00	0,00	0,00	18.524,00	18.524,00	0,00	0,00	18.524,00
8112-0 CONTRIBUTI A CARICO ENTE PERSONALE VIABILITA' E CIRC. STRAD.															
100529 / 1	1005	1020101	3.489,33	0,00	0,00	3.489,33	3.489,33	5.234,00	0,00	0,00	5.234,00	5.234,00	0,00	0,00	5.234,00
8171-0 IRAP SERVIZIO VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE															
120711 / 1	1207	1010101	107.928,00	0,00	0,00	107.928,00	107.928,00	107.928,00	0,00	0,00	107.928,00	107.928,00	0,00	0,00	107.928,00
10411-0 RETRIBUZIONE PERSONALE SERV. ASSISTENZA															
120712 / 1	1207	1010201	31.196,91	0,00	0,00	31.196,91	31.196,91	30.090,00	0,00	0,00	30.090,00	30.090,00	0,00	0,00	30.090,00
10412-0 CONTRIBUTI A CARICO ENTE PER SERV. ASSISTENZA															
120729 / 1	1207	1020101	9.174,00	0,00	0,00	9.174,00	9.174,00	9.174,00	0,00	0,00	9.174,00	9.174,00	0,00	0,00	9.174,00
10471-0 IRAP SERVIZIO ASSISTENZA															
990112 / 2	9901	7010201	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

2-2 LAVORO ASSIMILATO AL LAVORO DIPENDENTE																
990112 / 3 9901 7010301	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00			
2-3 LAVORO AUTONOMO																
TOTALE	1.642.603,71	0,00	0,00	1.642.603,71	1.644.980,71	1.531.918,00	0,00	0,00	1.531.918,00	1.531.918,00	0,00	0,00	1.531.918,00			

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Dotazioni informatiche e applicativi Unione dei Comuni del Medio Brenta

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
18 n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016	98	
37 Numero autorizzazioni e certificazioni di servizio	2016	5	
38 Gestione accertamenti sanitari	2016	30	
39 Numero pratiche infortuni	2016	0	
40 Numero pratiche pensionamento	2016	1	
41 Numero stagisti gestiti	2016	10	

9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto

2016

1

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

520SAG - SUPPORTO A FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Lajla Pagini

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

Gestione della formazione esterna, offerta dal mercato, del personale dipendente di tutto l'Ente attraverso: attività di comunicazione con dipendenti e formatori esterni, raccolta delle iscrizioni, assunzione dell'impegno di spesa, liquidazione fatture e altre incombenze. L'attività si svolge con il supporto dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
11033 / 1	0110	1030204	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	6.894,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00

1831-3 PARTECIPAZIONE CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DA SEF														
TOTALE	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	6.894,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA		0		0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
10 Regolarità della prestazione erogata n. pratiche evase conformemente alla normativa / n. totale pratiche(%)	2016		98

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

521SAG - REDAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

PO_V_A - Segreteria Generale
Lajla Pagini

Peso: 70

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

La Legge del 10/4/1991 n. 125 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", così come modificata dal D. Lgs. 196 del 23/5/2000, prevede che, le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. L'attività concerne la redazione del nuovo piano.

Inoltre, è necessario procedere alla redazione del piano di razionalizzazione delle spese in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 2 comma 594 della legge 244/2007.

Risorse Strumentali

Strumentazioni informatiche in dotazione dell'ufficio

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE DEI PIANI PER L'APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA: 01/09/2016 - 31/10/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

522SAG - SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'obiettivo consiste nel supporto al Segretario comunale nella direzione dei controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 ss.mm., in particolare nello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune e nella redazione dei report del controllo strategico, del controllo sulle società partecipate - affidato a un gruppo di lavoro istituito dal Segretario - e del controllo sulla qualità dei servizi erogati. In considerazione del fatto che il Piano esecutivo di Gestione, che traduce gli obiettivi strategici e operativi del DUP in obiettivi di gestione, è approvato a luglio 2016, il primo report del controllo strategico sarà redatto in concomitanza con il primo report di misurazione della performance entro il 30/09/2016.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	100	100	0	100		

Risorse Strumentali

Software per il campionamento degli atti sottoporre a controllo
Software per la compilazione e la reportistica del DUP

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 SUPPORTO NELLA REDAZIONE PIANO DEI CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: 01/01/2016 - 31/01/2016

2 REDAZIONE REPORT CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2015: 01/02/2016 - 30/06/2016

3 REDAZIONE PRIMO REPORT CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2016: 01/08/2016 - 30/11/2016

4 REDAZIONE PRIMO REPORT CONTROLLO STRATEGICO: *01/09/2016 - 30/09/2016*

5 REDAZIONE SECONDO REPORT CONTROLLO STRATEGICO: *01/01/2017 - 31/01/2017*

6 REDAZIONE REPORT ATTUAZIONE CONTROLLO DI QUALITA' MEDIANTE INDAGINI CUSTOMER SATISFACTION: *01/12/2016 - 31/01/2017*

7 REDAZIONE PRIMO REPORT GRUPPO DI LAVORO CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE:
01/05/2016 - 31/05/2016

8 REDAZIONE SECONDO REPORT GRUPPO DI LAVORO CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE:
01/09/2016 - 30/11/2016

9 REDAZIONE REPORT CONSUNTIVO GRUPPO DI LAVORO CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE:
01/01/2017 - 31/03/2017

OBIETTIVO DI GESTIONE

524SAG - BILANCIO PARTECIPATO - INDIZIONE CONSULTAZIONE POPOLARE AI SENSI DELL'ART. 10 DELLO STATUTO COMUNALE

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nell'indizione di una consultazione popolare, con approvazione delle relative linee guida, finalizzata all'avvio del progetto di Bilancio Partecipato

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 REDAZIONE LINEE GUIDA PER L'INDIZIONE DELLA CONSULTAZIONE POPOLARE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE: 01/09/2016 - 30/09/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE

525SAG - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nella pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza di cui all'allegato A) al Programma della Trasparenza, nel rispetto delle tempistiche di inserimento delle informazioni.

L'attività si svolge con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE**526SAG - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di formazione delle decisioni:**

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)**Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 4_1 Segreteria Generale****Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco**

Il Responsabile del Servizio dovrà vigilare sull'attuazione dei seguenti meccanismi:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile; distinguere laddove possibile l'attività istruttoria dall'adozione dell'atto finale; nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto; pubblicare sul sito i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; nella comunicazione di avvio del procedimento indicare l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nell'attività contrattuale: rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti; privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA; assicurare la rotazione tra le imprese; assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000,00 euro; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di

erogazione, ammissione o assegnazione; nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive; i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE**527SAG - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190) nei processi di di attuazione delle decisioni**

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)**Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni****Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento****Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie****Gruppo: 4_1 Segreteria Generale****Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco**

Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la tracciabilità delle attività con i seguenti comportamenti: rivedere e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente; redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti; vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno. Inoltre dovrà essere attivata la mappatura dei processi, nell'ambito del progetto complessivo di dematerializzazione degli atti amministrativi.

Il servizio è erogato con modalità di bak office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

528SAG - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 1, comma 9 lett. c) della Legge)

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (C - Trasparenza ed equità - Il Bilancio Comunale)

Obiettivo Operativo: Sviluppo di un sistema informativo integrato per la gestione della programmazione finanziaria, strategica ed operativa, del ciclo della performance e di altri controlli interni

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_1 Segreteria Generale

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

Il Responsabile del Servizio dovrà:

- provvedere a comunicare entro il 31 gennaio di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento.

Il servizio è erogato con le modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
PAGINI LAJLA	0	0	0	0		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
53 Grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	2016		100

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE
503ASAG - GESTIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE, REGISTRAZIONI E TRASCRIZIONI

Lajla Pagini

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_2 Ufficio Contratti

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

Il servizio consiste :

- nell'aggiornamento degli elenchi degli operatori economici per l'affidamento di beni, servizi e lavori in economia, incluso l'adeguamento delle attuali iscrizioni alle sottocategorie merceologiche modificate dal nuovo Regolamento;
- nell'aggiornamento di un elenco per conferimento di incarichi di collaudo, collaudo statico, frazionamenti e pratiche catastali (istituzione elenchi collaudatori).
- nella tenuta del repertorio dei contratti e nella registrazione degli stessi, nella tenuta del repertorio delle scritture private del Comune e nella trasmissione dei dati all'anagrafe tributaria (gestione indice contratti);
- nell'elaborazione dei testi degli atti pubblici amministrativi anche di natura immobiliare, con verifica di tutta la documentazione presupposta in collaborazione con gli uffici comunali di volta in volta interessati;
- nella registrazione e trascrizione di atti non negoziali di natura immobiliare (decreti di esproprio, acquisizioni sananti ecc.) compatibilmente con il regolare assolvimento delle altre funzioni di istituto.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse**Risorse Finanziarie**

SPESA																
CAPITOLO			2016					2017				2018				
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	
990127 / 1	9901	7020401	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
		7-0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI														
		TOTALE	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA		20	20	0		
TORTARO CARLOTTA		80	80			

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
14 Tempestività: n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016		98
19 Numero atti volturati e trascritti	2016		3

2 nr di pratiche evase	2016	20
21 Numero atti registrati	2016	15
22 Numero atti repertoriati	2016	15
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	2

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: 01/01/2016 - 31/12/2016

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: 01/01/2017 - 31/12/2017

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: 01/01/2018 - 31/12/2018

OBIETTIVO DI GESTIONE

504SAG - PROVVEDITORATO E GESTIONE PULIZIE

Lajla Pagini

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 1 Obiettivo che richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_2 Ufficio Contratti

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività comprende l'attività di gestione dell'appalto delle pulizie e di effettuazione degli acquisti dei beni di consumo per gli uffici.

L'attività è erogata con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2018 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Finanziarie

CAPITOLO			2016					2017				2018			
Cap / Articolo	Cod. Struttura	Cod. 4 Livello	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Cassa	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale	Puro	R Esig.	R Stanz.	Totale
10533 / 3	0105	1030213	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	81.001,09	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
	1531-6 PULIZIA LOCALI														

11132 / 2	0111	1030102	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	12.502,20	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
1821-1 ACQUISTI PRODOTTI X PULIZIA, CANCELLERIA, FOTOCOP., STAMPANTI															
TOTALE			95.000,00	0,00	0,00	95.000,00	93.503,29	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
SCANFERLA MARICA	50	1110	0	1110		
TORTARO CARLOTTA	50	70		70		

Risorse Strumentali

Dotazioni informatiche in carico all'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
15 Numero acquisti di provveditorato	2016	10	
16 Tempestività interventi straordinari di pulizia: numero reclami per intempestività ritenuti fondati dal Segretario	2016	5	

Fasi / Azioni

1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO: *01/01/2016 - 31/12/2016*

2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO: *01/01/2017 - 31/12/2017*

3 GESTIONE TERZO ESERCIZIO: *01/01/2018 - 31/12/2018*

OBIETTIVO DI GESTIONE

523SAG - REDAZIONE PROGRAMMA DELLE ACQUISIZIONI

Lajla Pagini

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 2 Obiettivi di Sviluppo

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_2 Ufficio Contratti

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste, in attuazione delle previsioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nella redazione, ai fini dell'approvazione da parte dei competenti organi e nel rispetto degli strumenti di programmazione, del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro.

L'obiettivo è erogato con modalità di back office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
TORTARO CARLOTTA	100	110	0	110		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
52 Raggiungimento fase nei termini	2016		

Fasi / Azioni

1 RICHIESTA AI RESPONSABILI DEI SERVIZI DELLE INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA: 01/09/2016 - 30/09/2016

2 ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI ACQUISITE: 01/10/2016 - 15/10/2016

3 REDAZIONE PIANO PER L'ADOZIONE: 15/10/2016 - 31/10/2016

OBIETTIVO DI GESTIONE 505SAG - MESSI COMUNALI

Lajla Pagini

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico 1 (B Innovazione amministrativa)

Obiettivo Operativo: Riprogettazione della struttura e dei flussi di attività sulla base dello sviluppo di metodologia scientifica di autoanalisi organizzativa, in collaborazione con l'Unione

Attività: 1 Obiettivi di Mantenimento

Categoria: 2 Obiettivo che non richiede risorse finanziarie

Gruppo: 4_3 Notificazioni e pubblicazioni

Assessore di riferimento: Michele Schiavo – Sindaco

L'attività consiste nella notifica degli atti, nel deposito degli atti presso la casa comunale, nello svolgimento degli accertamenti anagrafici e delle autentiche di firma a domicilio, nonché nella consegna e/o ritiro di documentazione da parte dei vari uffici dell'Ente.

L'attività è erogata con modalità di back office e front office

Validità dal 01/01/2016 a 31/12/2017 – esercizio 2016

Risorse

Risorse Umane

Nominativo	% Previsione		% Consuntivo		Dal	Al
	Obiettivo	su tot. Obiettivi	Obiettivo	su tot. Obiettivi		
BORTOLETTO MASSIMO	70	70	0	70		
SCANFERLA MARICA	20	20	0	20		
TORTARO CARLOTTA	10	10	0	10		

Risorse Strumentali

Strumentazione informatica in dotazione dell'ufficio

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
12 Numero atti depositati	2016	1200	
13 Numero atti notificati	2016	1200	
18 n. procedimenti chiusi nei tempi previsti / n. tot. procedimenti avviati (%)	2016	98	
9 Pertinenza della prestazione erogata: n. reclami e/o solleciti accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	2016	2	

Fasi / Azioni**1 GESTIONE PRIMO ESERCIZIO:** 01/01/2016 - 31/12/2016**2 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2017 - 31/12/2017**3 GESTIONE SECONDO ESERCIZIO:** 01/01/2018 - 31/12/2018

