



COMUNE DI ARZIGNANO
Provincia di Vicenza

Bilancio di Previsione 2011

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Indice

Polizia Locale		dott.Massimo Parolin
CC 4000 – Polizia Locale		
4000-01	Incremento della sicurezza percepita (Obiettivo strategico)	pag. 7
4000-02	Implementazione di nuovi strumenti ed attività per il miglioramento della comunicazione con il cittadino (obiettivo strategico)	pag. 8
4000-03	Innovazione tecnologica e degli strumenti di diritto amministrativo (ob. strategico)	pag. 10
CC 4020 – Attività economiche –sportello unico		
4020-01	Atti di disciplina organica degli orari delle attività economiche operanti nel settore (obiettivo strategico)	pag. 12
4020-02	Attivazione di sportelli ex lege o facoltativi (ob. Strategico)	pag. 12
4020-02	Riorganizzazione conclusiva del mercato settimanale ed integrazione del regolamento comunale per l'occupazione delle aree pubbliche alle attrazioni dello spettacolo viaggiante ai sensi e per gli effetti dell'art. 11TULPS (ob.strategico)	pag. 13
Servizi al Cittadino		dott.ssa Denise Dani
CC 5010 – Scuole		
5010-01	Studio di fattibilità per attività di sostegno pomeridiano per alunni scuola secondaria di I ^a (obiettivo strategico)	pag. 15
5010-02	Realizzazione P.O.F.T. (obiettivo strategico)	pag. 16
5010-02	Coordinamento iscrizione scuole di ogni ordine e grado e verifica del rispetto dell'obbligo scolastico	pag. 17
CC 5020 – Mensa scolastica		
5020-01	Applicazione regolamento per il funzionamento del servizio mensa scolastica (obiettivo strategico)	pag. 18
5020-02	Recupero crediti	pag. 19
5020-03	Servizio di ristorazione collettiva scuole primarie	pag. 19
5020-04	Gestione servizio di mensa nelle due scuole dell'infanzia	pag. 20
CC 5030 – Attività culturali		
CC 5040 – Biblioteca		
5030-5040-01	Progettazione ed organizzazione del centro culturale unico (ob.strategico)	pag. 22
5030-5040-02	Studio e sperimentazione di un servizio di prestito E-Book	pag. 23
5030-5040-03	Sviluppo ed integrazione con i servizi della biblioteca dell'informagiovani (obiettivo strategico)	pag. 24
5030-5040-04	Iniziative di promozione dei servizi della biblioteca	pag. 24
5030-5040-05	Promozione ed iniziative rivolte agli alunni delle scuole dell'obbligo	pag. 25
5030-5040-06	Progetto “nella mia città 2.0”	pag. 25
5030-5040-07	Progetto “spazio arte”	pag. 26
CC 5060 – Sport e tempo libero		
5060-01	Affidamento impianto sportivo	pag. 27
5060-02	Gestione spazi per l'attività sportiva	pag. 27
5060-03	Adozione nuove tariffe utilizzo impianti sportivi	pag. 27
5060-04	Organizzazione e coordinamento manifestazioni sportive	pag. 28
5060.05	Palatezze: Affidamento servizio di custodia	pag. 28
CC 5070 – Servizi per minori		
5070-01	Affidamento servizi per la prima infanzia (obiettivo strategico)	pag. 29

5070-02	Apertura ludoteca (obiettivo strategico)	pag. 29
CC 5090 – Politiche migratorie		
5090-01	Studio di fattibilità per attività di sostegno pomeridiano per alunni scuola secondaria di 1^	pag. 31
CC 6000 – Servizi al cittadino		
6000-01	Censimenti generali 2010-2011 (obiettivo strategico)	pag. 32
6000-02	Sportello del cittadino (obiettivo strategico)	pag. 33
6000-03	Semplificazione ed innovazione (obiettivo strategico)	pag. 34
6000-04	Regolare svolgimenti consultazioni elettorali	pag. 35
6000-05	Revisione della ripartizione del corpo elettorale a seguito riduzione collegi (obiettivo strategico)	pag. 35
6000-06	Allineamento trascrizione atti all'estero	pag. 36
CC 7000 – Servizi per minori / centri estivi		
7000-01	Mantenere ed incentivare il servizio dei centri estivi per bambini delle primarie e promuovere la gestione unificata dei centri estivi per i bambini delle scuole dell'infanzia	pag. 37
7000-02	Mantenere i servizi per i minori gestiti in collaborazione con l'Ulss 5: centro educativo e supporto intervento socio educativi	pag. 37
CC 7001 – Assistenza economica		
7001-01	Assicurare la tenuta della banca dati e il monitoraggio degli interventi del servizio sociale professionale	pag. 38
7001-02	Garantire gli interventi per il sostegno alla locazione per i casi sociali e tutelati dal Comune e assistenza economica per emergenze abitative (ob.strategico)	pag. 38
7001-03	Assicurare la tempistica dell'erogazione dei contributi economici assistenziali	pag. 39
CC 7002 – Ricoveri		
7002-01	Sperimentazione nuove modalità per assicurare l'integrazione della retta alle persone non autosufficienti e ricognizione contributi spese personali	pag. 40
CC 7004 – Promozione attività		
7004-01	Continuare a promuovere la rete e il dialogo con le associazioni locali che offrono solidarietà ed assistenza	pag. 41
7004-02	Realizzazione del progetto della rete di inclusione sociale territoriale sulla povertà estrema	pag. 41
7004-03	Fondo straordinario anticrisi (obiettivo strategico)	pag. 42
CC 7005 – Funzione e servizi Comune/ULSS		
7005-01	Collaborare con l'Ulss n.5 per la condivisione degli interventi a favore di casistica complessa	pag. 43
7005-02	Collaborare con l'Amministrazione Provinciale e l'ufficio personale per la realizzazione del patto sociale per il lavoro vicentino (ob.strategico)	pag. 43
Servizio economico- finanziario		
dott.ssa Alessandra Maule		
CC 8000 – Servizio economico-finanziario		
8000-01	Introduzione ordinativo informatico (obiettivo strategico)	pag. 45
8000-02	Compilazione questionari fabbisogni standard e federalismo fiscale (ob.strategico)	pag. 45
8000-03	Appalto servizi assicurativi	pag. 46
8000-04	Gestione del bilancio	pag. 47
8000-05	Gestione dell'indebitamento	pag. 47
8000-06	Procedura per la cessione delle quote delle società che non svolgono attività di produzione di beni o servizi di interesse generale e servizi necessari per il perseguimento delle attività istituzionali del Comune	pag. 49
8000-07	Monitoraggio e valorizzazione del patrimonio comunale	pag. 49

8000-08	Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della riscossione a mezzo ruolo dei tributi comunali	pag. 49
8000-09	Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività e priorità dei pagamenti	pag. 50
8000-10	Monitoraggio costante dell'andamento dei vari indicatori correlati al patto di stabilità interno (obiettivo strategico)	pag. 50
8000-11	Automatismo per la gestione di pagamenti massivi	pag. 51
8000-12	Gestione provvisori di tesoreria	pag. 51
8000-13	Tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 52
8000-14	Monitoraggio semestrale delle spese sostenute dall'economato per conto dei settori/servizi dell'ente con trasmissione dei report anche alla Giunta Comunale	pag. 52

CC 8020 – Servizio economico-finanziario – tutela ambiente e territorio

8020-01	Promozione delle buone pratiche ambientali:azioni locali e partecipazione a Campagne e progetti Europei e Nazionali (obiettivo strategico)	pag. 53
8020-02	Gestione delle problematiche connesse ai rapporti uomo/animale	pag. 54
8020-02	Conservazione e valorizzazione dei parchi, del verde pubblico e delle altre aree Verdi comunali	pag. 55
8020-04	Conservazione e tutela del paesaggio	pag. 56
8020-05	Salvaguardia da inquinamenti ambientali	pag. 57

CC 8030 – Servizio economico finanziario – gestione rifiuti

8030-01	Promozione della cultura del riuso e del riciclo dei rifiuti	pag. 58
8030-02	Sviluppo del servizio di raccolta rifiuti e azioni per lo smaltimento dell'amianto	pag. 59

CC 10000- Tributi

10000-01	Accertamento I.C.I.	pag. 60
10000-02	Aggiornamento banca dati I.C.I.	pag. 62
10000-03	Bollettazione riscossione I.C.I.	pag. 63
10000-04	Case fantasma – ex rurali	pag. 64
10000-05	Quantificazione contributo erariale gruppo "D"	pag. 65
10000-06	Iscrizione a ruolo coattivo I.C.I.	pag. 65
10000-07	Gestione tariffa igiene ambientale	pag. 66
10000-08	Partecipazione del Comune all'accertamento fiscale,studio di fattibilità, convenzione Agenzia delle entrate, indirizzi operativi (ob.strategico)	pag. 68

CC 11000 - Gestione risorse umane

11000-01	Dematerializzazione giustificativi delle assenze del personale dipendente	pag. 71
11000-02	Collaborare con l'Amministrazione Provinciale e l'ufficio servizi sociali per la realizzazione del patto sociale per il lavoro Vicentino (obiettivo strategico)	pag. 71
11000-03	Governo della spesa del personale	pag. 72
11000-04	Compilazione dei questionari per i fabbisogni standard e federalismo fiscale (obiettivo strategico)	pag. 73
11000-05	Amministrazione giuridico-economica del personale dipendente, dei Co.Co.Co., degli amministratori locali, nonni vigili, voucheristi, tirocinanti in formazione	pag. 74

Gestione del territorio

arch. Alessandro Mascarello

CC 13020 – Urbanistica

13020-01	Gestione del sistema informativo territoriale	pag. 75
13020-02	Piano di assetto del territorio (obiettivo strategico)	pag. 76
13020-03	Piano degli interventi (obiettivo strategico)	pag. 77
13020-04	Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica (obiettivo strategico)	pag. 79
13020-05	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	pag. 80

13020-06	Progetto speciale- area centrale Tezze (obiettivo strategico)	pag. 81
13020-07	Progetto speciale – nuovo regolamento energetico (obiettivo strategico)	pag. 82
CC 13030 – Edilizia Privata		
13030-01	Gestione tecnico-amministrativa pratiche edilizie private	pag. 84
13030-02	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia	pag. 87
13030-03	Implementazione del sistema informativo GPE	pag. 88
CC 13040 – Ufficio casa		
13040-01	Attestazione idoneità alloggi ex l. 40/998	pag. 89
13040-02	Attività di gestione amministrativa degli immobili ERP	pag. 89
13040-03	Gestione attività per fondo sociale affitti	pag. 90

Lavori pubblici e progettazioni

ing. Paolo Fattori

CC 12030 – Palazzo Municipio

12030-01	Piena efficienza e funzionalità del Palazzo Municipale	pag. 91
----------	--	---------

CC 12040 - Fabbricati

12040-01	Piena efficienza e funzionalità dei fabbricati comunali	pag. 93
----------	---	---------

CC 14000 – Servizi tecnici interni

14000-01	Assicurare il regolare rilascio di autorizzazioni e domanti vari	pag. 95
14000-02	Assicurare la predisposizione del piano triennale delle opere pubbliche	pag. 96
14000-03	Assicurare il buon funzionamento dei cantieri pubblici e l'esecuzione della parte delle opere dell'elenco annuale assegnate	pag. 96
14000-04	Assicurare il buon funzionamento dei contratti in essere	pag. 97
14000-05	Seguire le attività di sicurezza per i lavoratori nell'ambiente di lavoro	pag. 97
14000-06	Realizzazione di una serie di accordi quadro, ai sensi del D.Lgs. 163/2006, al fine di garantire le varie tipologie di interventi di manutenzione necessari all'ente (obiettivo strategico)	pag. 98
14000-07	Realizzazione di un portale per la richiesta on-line delle autorizzazioni di manomissione del suolo pubblico (obiettivo strategico)	pag. 99

CC 15000 – Servizi tecnici esterni

15000-01	Gestione del patrimonio comunale	pag.101
15000-02	Allestimenti vari	pag.101
15000-03	Assicurare il funzionamento e l'utilizzo degli impianti sportivi da parte dei cittadini e delle associazioni	pag.102
15000-04	Assicurare il funzionamento e l'utilizzo delle scuole	pag.102

CC 15020 - Trasporto scolastico

15020-01	Assicurare il servizio di trasporto scolastico	pag.103
15020-02	Assicurare eventuali servizi aggiuntivi di trasporto scolastico	pag.103

CC 15030 – strade

15030-01	Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	pag.104
15030-02	Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità con interventi straordinari a seguito di emergenze per maltempo e/o di altra natura	pag.104
15030-03	Realizzazione di un sistema di tracciamento dei mezzi impiegati nel piano neve (obiettivo strategico)	pag.105

CC 15035 – Segnaletica

15035-01	Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale	pag.106
----------	--	---------

CC 15040 – Pubblica Illuminazione

15040-01	Assicurare il corretto funzionamento della pubblica illuminazione con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	pag.107
15040-02	Razionalizzazione degli impianti di P.I.	pag.107

CC 16000 – Servizio appalti e contratti

16000-01	Attività di collaborazione intersettoriale per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici (obiettivo strategico)	pag.109
16000-02	Implementazione trasmissione delle comunicazioni con posta elettronica certificata nelle procedure di affidamento e gestione dei contratti pubblici	pag.110
16000-03	Programma di riqualificazione urbana (obiettivo strategico)	pag.111
16000-04	Gestione delle procedure amministrative del servizio	pag.112

CC 17000 – Progettazione

17000-01	Supporto tecnico specialistico al programma di riqualificazione urbana	pag.113
17000-02	Assicurare la realizzazione di nuove opere, progettate direttamente, secondo le indicazioni dell'Amministrazione	pag.113
17000-03	Piano triennale delle opere pubbliche e gestione dei lavori dell'elenco annuale delle OO.PP. per la parte di competenza	pag.114

CC 17010 – Protezione civile

17010-01	Aggiornamento del piano comunale di protezione civile	pag.115
17010-02	Esercitazione di protezione civile	pag.115

CC 17020 – NITT

17020-01	Revisione della rete negli uffici settore gestione del territorio e lavori pubblici	pag.116
17020-02	Aggiornamento applicativo anagrafe e tributi	pag.116
17020-03	Digitalizzazione del procedimento di formazione dei provvedimenti (deteremine e delibere)con apposizione della firma digitale (obiettivo strategico)	pag. 116

CC 19000 – Settore lavori pubblici e progettazioni. Servizio patrimonio

19000-01	Costituzione sistema informativo patrimonio immobiliare (Obiettivo strategico)	pag.118
19000-02	Programma di riqualificazione urbana (obiettivo strategico)	pag.119
19000-03	Acquisizione ed alienazione di aree	pag.119
19000-04	Monitoraggio e verifica dei cespiti oggetto di concessioni demaniali	pag.120
19000-05	Ricerca finanziamenti	pag.120

Direzione generale**dott.ssa Stefania di Cindio****CC 18000 – Organi Istituzionali**

18000-01	Aggiornamento dell'albo delle associazioni	pag.122
18000-02	Revisione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale	pag.122

CC 18010 – Segreteria Generale

18010-01	Predisposizione atti relativi all'istituzione delle Commissioni Consiliari di studio e supporto tecnico-organizzativo ai componenti eletti	pag.123
----------	--	---------

CC 18020 – Attività di informazione e comunicazione istituzionale

18020-01	Preparazione, indizione, svolgimento delle conferenze stampa con i media locali	pag.124
18020-02	Supporto alla preparazione dei testi redazionali sull'attività dell'ente destinati alla pubblicazione mensile sul periodico locale "Corriere Vicentino" secondo tempi e modalità programmate.	pag.124
18020-03	Nuova iniziativa editoriale	pag.124
18020-04	Coordinamento della gestione "Arzignano dialoga"	pag.125

Centro di costo 4000: Polizia Locale

Responsabile: dott.Massimo Parolin

OBIETTIVO 4000-01 : INCREMENTO DELLA SICUREZZA “PERCEPITA”

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

La sicurezza “REALE”, in tutta la società contemporanea, ha acquisito importanza crescente nella vita quotidiana delle persone, di fronte a fenomeni sociali che hanno provocato rapidi mutamenti, segnalato problematiche e disagi, talvolta messo in discussione la coesione sociale, che ha storicamente rappresentato garanzia di stabilità e di equilibrio per il territorio.

La sicurezza “PERCEPITA”, per converso, rappresenta invece quel sentimento “intimo”, coltivato in ognuno di noi di ciò che “sembra accadere”, ma che non sempre risulta identificabile per quantità e qualità con ciò che “realmente accade”. Percezione che, comunque, è fonte certa di allarme sociale.

Particolare attenzione verrà pertanto dedicata dall'Amministrazione Comunale al fenomeno della sicurezza percepita, adottando tutte quelle azioni di polizia locale che potranno far diminuire il senso di disagio e di insicurezza, talvolta immotivato.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Aumentare le ore effettivamente svolte sul territorio compatibilmente con l'organico presente	ENTRO il 31.12.2011	Ore 33.000
Ausilio all'ufficio casa per i controlli idoneità d'alloggio	ENTRO IL 31.12.2011	N°250 controlli
Controlli negozi a rischio igienico sanitario / sicurezza / marchi contraffatti/ etc.	ENTRO IL 31.12.2011	N°24 controlli
Polizia di quartiere	ENTRO IL 31.12.2011	Ore 1500
Polizia di quartiere (controlli e verifiche ambientali e/o abbandono rifiuti/ accertamenti su esposto)	ENTRO IL 31.12.2011	N°50
Polizia di quartiere (controlli/verifiche sugli animali/ accertamenti vari su esposto)	ENTRO IL 31.12.2011	N°50
Polizia di quartiere (Raccolta segnalazioni varie (anche verbali) e/o richieste di intervento della cittadinanza)	ENTRO IL 31.12.2011	n. 100
Polizia di quartiere (contatti presso le attività commerciali)	ENTRO IL 31.12.2011	n. 700
Polizia di quartiere Attivazione del servizio sperimentale (a richiesta) di consegna a domicilio del contrassegno per i diversamente abili	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
S.P.S. (Servizio Pensione Sicura) (primi tre giorni della settimana presso n.3 uffici postali).	ENTRO IL 31.12.2011	N°ore 160
S.A.M. (Servizio Anti-Molestia) del sabato sera	ENTRO IL 31.12.2011	N°ore 400

Servizi di controllo della guida in stato di alterazione da assunzione di sostanze stupefacenti - Drug-Tests	ENTRO IL 31.12.2011	N°100 tests
Controlli documentali dei conducenti	ENTRO IL 31.12.2011	N° 2'000 documenti
Servizi specialistici con pesa elettronica ed opacimetri/analizzatori gas di scarico	ENTRO IL 31.12.2011	N°3
Servizi specialistici contro l'immigrazione clandestina	ENTRO IL 31.12.2011	n. 30 stranieri da sottoporre ad accertamenti o 1 intervento mensile
Assistenza all'ufficio tecnico comunale per eventuali verifiche di conformità dei centri culturali al regolamento edilizio	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
S.A.B (Servizi Anti - Bullismo negli scuolabus)	ENTRO IL 31.12.2011	N°50 ore
Servizio controllo dischi orari nelle piazze del centro	ENTRO IL 31.12.2011	N°250 ore
S.A.R.C. (Servizio Assistenza Riunioni Condominiali di interesse pubblico – a richiesta)	ENTRO IL 31.12.2011	Soddisfazione della richiesta : 100% della domanda
Servizio di controllo parchi	ENTRO IL 31.12.2011	N° 600 controlli
Approvazione della convenzione con Tribunale di Vicenza per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi art. 54 d.lgs, 274/2000	ENTRO IL 30.09.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate

OBIETTIVO 4000-02 : IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI STRUMENTI ED ATTIVITA' PER IL MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO

Obiettivo di miglioramento/sviluppo

DESCRIZIONE :

Il miglioramento continuo delle relazioni con il cittadino, attraverso azioni specifiche rivolte a favorire la comunicazione, rappresenta la volontà di svolgere in modo sempre più efficace le funzioni di polizia locale al fine di una costante soddisfazione della cittadinanza e di tutti i portatori di interesse.

A tale scopo, il coinvolgimento di tutto il personale ed il miglioramento degli strumenti di comunicazione esterna ed interna, costituiscono un supporto indispensabile per la valorizzazione di tutte le risorse umane coinvolte, anche

in un'ottica di consapevolezza dell'importante ruolo professionale ricoperto.

Un "Target" dedicato non poteva pertanto mancare considerata l'importanza attribuita dall'Amministrazione comunale alla capacità di comunicare con il cittadino, ovvero la messa a disposizione di strumenti efficaci ed immediati di interazione con la collettività sia attraverso la facile accessibilità ad un sito web specifico sia attraverso la cortesia degli operatori, oppure tramite una serie di nuove ed altre attività che possano comunque coinvolgere-partecipare il cittadino medesimo.

Tutto ciò premesso ai fini della stipula ideale di un "**Contratto Sociale**" tra la Polizia locale ed il Cittadino.

"Trovare una forma di associazione che difenda e protegga, mediante tutta la forza comune, la persona e i

beni di ciascun associato e per mezzo della quale ognuno, unendosi a tutti, non obbedisca tuttavia che a se stesso e rimanga libero come prima”
 (Libro I, cap.6 "Il patto sociale", *Contratto Sociale – J.J. Rousseau*)

GRADO DI COMPLESSITA' 8
GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Per ogni specifica attività di polizia svolta, ritenuta di interesse pubblico, redigere ed inviare all'assessore l'apposito modulo "notizie stampa". Nota. Tematiche di interesse pubblico: <ul style="list-style-type: none"> - stupefacenti ed alcool, - falsi documentali, - infortunistica stradale, - attività ambientale ed animali, - immigrazione, - campi nomadi, - controlli commerciali, - gestione emergenze, - attività particolari della polizia di quartiere, - attività ed operazioni speciali, - curiosità cittadine 	Entro il 31.12.2011	N°80 notizie
Avviare una serie di attività promozionali sul territorio mediante la partecipazione, con strutture e materiale informativo dell'attività stesa, a manifestazioni cittadine, incontri con la cittadinanza, etc.	ENTRO IL 31.12.2011	N. 7
Adozione di atti e svolgimento di attività correlata per la pubblicazione del sito internet della polizia locale, comprensivo di dati e materiale fotografico illustrativo. Collaborazione con lo studio incaricato del progetto.	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Registrare, archiviare ed analizzare le comunicazioni (fax, lettera, mail) che arrivano dai cittadini siano esse: <ul style="list-style-type: none"> - riconoscimenti - lamentele - suggerimenti - esposti 	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività sul 100% delle comunicazioni pervenute
PIANO DI SEGNALETICA DIREZIONALE DEL COMANDO Installare in area pubblica su tutto il territorio comunale (comprese frazioni), in collaborazione con il settore LL.PP./Servizio Segnaletica, adeguata segnaletica direzionale del comando di polizia locale	ENTRO IL 31.12.2011	N°50 cartelli
Ausilio tecnico-giuridico al Settore LL.PP. in ordine la possibilità di creare degli abbonamenti mensili/annuali per consentire il parcheggio in deroga al disco orario.	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Avviare la raccolta dei dati dell'anno 2011 per la redazione della relazione finale (da formulare nel 2012) annuale dell'attività del Corpo in conformità alle linee guida statistiche predisposte dall'assessore alla Sicurezza.	FINE ANNO 2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Istituire ed aggiornare apposito registro per la conservazione dei dati statistici degli alcooltests e drugtests eseguiti (positivi e negativi)	ENTRO il 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Mantenere, se ed in quanto possibile, il tasso dei ricorsi, con esclusione dei gravami temerari e/o pretestuosi, sotto la soglia del 2,5%	ENTRO IL 31.12.2011	Tasso del 2,5 %

Creazione di un sistema di comunicazione e-mail tra gli agenti per una rapida ed economica interazione tra agenti/comandante, e agenti/assessore.	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
---	---------------------	--

OBIETTIVO 4000-03 : INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DEGLI STRUMENTI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

L'innovazione tecnologica ed il continuo aggiornamento degli strumenti amministrativi (regolamenti – ordinanze – altri provvedimenti) rappresentano dei capisaldi fondamentali per una corretta organizzazione ed attività operativa di un Corpo di Polizia Locale.

Va da sé, infatti, comprendere che una soddisfacente attività degli operatori di polizia, *latu sensu* intesi, non può prescindere da una dotazione strumentale tecnologicamente avanzata e da un ordinamento giuridico locale non lacunoso o comunque suscettibile di oscillanti interpretazioni, a nocumento della certezza del diritto.

Fondamentale pertanto la redazione di nuovi strumenti normativi locali di carattere generale (es : regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative -regolamento del corpo di polizia locale) al fine di consentire all'operatore di operare nel pieno rispetto delle fattispecie, accompagnati dall'acquisto di ausili tecnici oramai divenuti indispensabili (es : fonometro e hardware/software per l'analisi dei dati dei cronotachigrafi).

GRADO DI COMPLESSITA' 9
GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Redigere il nuovo testo della convenzione per la gestione associata del servizi di polizia locale prevedendo rispetto la formulazione originaria: L'istituzione oltre al comitato tecnico anche di un consiglio direttivo ristretto; l'introduzione di un nuovo sistema oggettivo per la ripartizione oraria tra comuni e di calcolo della tariffa oraria; l'introduzione del concetto di autonomia comunale nella scelta della tipologia di servizi attraverso la definizione di un apposito programma trimestrale dell'attività richiesta; la specificazione del metodo di gestione dei rapporti con stampa; la specificazione della distribuzione della spesa del personale in base alle quote di partecipazione alla gestione associata; l'obbligo d'integrazione del personale cessato nei limi della normativa vigente;	ENTRO IL 30.11.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Redigere il nuovo regolamento del corpo di polizia locale.	ENTRO IL 31.10.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Redigere un regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative	ENTRO IL 30.04.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate

Provvedere all'iscrizione a ruolo annuale delle sanzioni amministrative	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate
Acquisto Fonometro e Hardware/software per l'analisi dei dati dei cronotachigrafi	ENTRO IL 31.10.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate

Centro di costo 4020: attività economiche – sportello unico

Responsabile: dott. Massimo Parolin

OBIETTIVO 4020-01 : ATTI DI DISCIPLINA ORGANICA DEGLI ORARI DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE OPERANTI NEL COMUNE

Obiettivo strategico di sviluppo

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Elaborazione di una disciplina sindacale organica degli orari delle attività economiche operanti nel comune <u>GRADO DI COMPLESSITA' 8</u> <u>GRADO DI STRATEGICITA' 10</u>	Entro il 30.11.2011	<ul style="list-style-type: none">- Riesame e studio dei singoli vigenti provvedimenti riguardanti le diverse tipologie di attività economiche;- Rivisitazione eventuale dei medesimi;- Adozione di un unico provvedimento quale compendio di una disciplina organica

OBIETTIVO 4020-02 : ATTIVAZIONI DI SPORTELLI EX LEGE O FACOLTATIVI

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR 7 SETTEMBRE 2010 N.160

Com'è noto la disciplina del SUAP è stata rivisitata con il D.P.R. 07.09.2010 n. 160, il quale ha disposto alcune importanti novità ossia:

- identifica nello sportello unico il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;
- specifica che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica;
- ribadisce la competenza allo sportello unico in merito all'inoltro in via telematica della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento;
- individua nel portale www.impresainungiorno.gov.it la funzione di raccordo con le infrastrutture e le reti già operative per lo scambio informativo e l'interazione telematica tra le amministrazioni e gli altri enti interessati.

Obiettivo dell'amministrazione viene individuato pertanto nell'accREDITAMENTO ed attivazione, almeno in parte minimale per il corrente anno, del SUAP comunale, secondo le modalità previste dal DPR 160/2010, al fine della sua iscrizione nell'elenco nazionale di cui all'articolo 4 comma 10 dello stesso DPR e concreta successiva operatività.

ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO UNICO DELLE MANIFESTAZIONI

Al fine di organizzare con dovizia di particolare e rispetto delle normative vigenti le manifestazioni e gli eventi comunali, di altri enti o di privati, risulta opportuna l'istituzione di uno Sportello unico delle Manifestazioni, presso il quale gli organizzatori/promotori potranno accedere e reperire tutta la

documentazione necessaria ed indispensabile per lo svolgimento delle medesime, nonché attivare l'iter procedurale previsto.

Tale sportello avrà il compito di fornire informazioni utili relative alla disciplina autorizzatoria per il tipo di evento organizzato e sulla tempistica necessaria per la presentazione della documentazione.

Saranno interessati dalla costituzione dello stesso anche gli uffici cultura, ambiente, tributi, lavori pubblici, polizia locale, ognuno per la parte di propria competenza.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Attivazione dello sportello unico delle attività produttive ai sensi del DPR 7 settembre 2010 n.160	Entro il 31.12.2011	<ul style="list-style-type: none">- Accreditamento nei termini di legge;- Formazione del Personale;
Attivazione di uno sportello unico delle manifestazioni Elaborazione della modulistica necessaria Concertazione con gli uffici interessati dalla gestione delle manifestazioni. Inserimento nel sito della nuova modulistica	Entro il 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate

OBIETTIVO 4020-03 : RIORGANIZZAZIONE CONCLUSIVA DEL MERCATO SETTIMANALE ED INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE ALLE ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 11 TULPS

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

RIORGANIZZAZIONE CONCLUSIVA DEL MERCATO SETTIMANALE/FIERA DEI SANTI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Assestamento definitivo dei posteggi del mercato del martedì mattina e della Fiera dei Santi mediante, anche, la ricollocazione di operatori commerciali, al fine di garantire maggiore organicità, sicurezza, salvaguardia di spazi pubblici liberi per il cittadino, durante lo svolgimento degli stessi. Tale attività verrà svolta in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici e conclusa con l'elaborazione di planimetrie definitive comprensive del numero di posteggio, della relativa metratura, del settore merceologico e della tipologia dell'esercizio (commercianti, imprenditori agricoli, etc.); si procederà inoltre all'individuazione delle procedure e delle modalità operative atte a garantire, senza soluzione di continuità, la fornitura di energia elettrica ai concessionari del mercato settimanale e della Fiera dei Santi.

INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE ALLE ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 11 TULPS

Ritenuta la necessità di infrenare i fenomeni delittuosi sul territorio comunale, in particolare contro il patrimonio, risulta debito procedere ad una rivisitazione delle norme regolamentari comunali riguardanti il rilascio delle autorizzazioni di polizia ai titolari delle attrazioni dello spettacolo viaggiante.

Nella fattispecie si dovrà procedere all'integrazione dello specifico regolamento includendo la previsione del diniego autorizzativo a chi ha riportato condanne per i delitti di cui all'art. 11 co. 2 T.U.L.P.S.. provvedendo in particolare all'individuazione di quelle fattispecie delittuose produttive, in misura maggiore, di allarme sociale.

GRADO DI COMPLESSITA' 8

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Riorganizzazione conclusiva del mercato settimanale/fiera dei santi e attività complementari</p> <p>1) Misurazioni reali dei posteggi 2) Verifiche provvedimentali per la ricollocazione; 3) Elaborazione planimetrie e collocazione definitiva</p>	<p>Entro il 30.11.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate</p>
<p>Integrazioni al regolamento comunale per l'occupazione delle aree pubbliche alle attrazioni dello spettacolo viaggiante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 tulps</p> <p>1) Studio ed esame della normativa penalistica e di pubblica sicurezza; 2) Modifica regolamentare</p>	<p>Entro il 31.10.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità fissate</p>

Centro di costo 5010: Scuole

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 5010-01 : STUDIO DI FATTIBILITA' PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO POMERIDIANO PER ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I^

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

Attualmente il Comune di Arzignano ha concesso l'utilizzo di alcuni locali presso Villa Brusarosco per la realizzazione di due doposcuola rivolti complessivamente a circa una trentina di ragazzi frequentanti la scuola media, servizi autonomamente gestiti dai rispettivi comitati di genitori, mediante affidamento a terzi incaricati.

Al riguardo l'Amministrazione Comunale, ha già provveduto nel mese di giugno 2010 a verificare la necessità di un'attività di sostegno pomeridiano per i ragazzi delle medie, mediante distribuzione di un questionario agli alunni di prima, seconda media e quinta elementare delle scuole del territorio.

Su 527 questionari distribuiti, 34 sono state le risposte da parte degli interessati.

Considerato lo scarso riscontro ricevuto, dovuto probabilmente al periodo di fine anno scolastico, in prossimità delle vacanze estive, si ritiene che l'esito dell'indagine non rispecchi esattamente le reali necessità delle famiglie; pertanto per dare una risposta concreta alle stesse sarà utile provvedere ad un'ulteriore breve indagine onde attivare i successivi adempimenti per l'istituzione di un servizio di supporto pomeridiano nel corso dell'anno scolastico 2010/2011, se ritenuto effettivamente necessario.

Il servizio sarà volto a sviluppare e potenziare le opportunità di apprendimento dei ragazzi, offrendo alle famiglie un positivo supporto e favorendo altresì l'aggregazione dei ragazzi in un ambiente protetto e sicuro.

Prima di stabilire se procedere all'attivazione dello stesso, anche solo in via sperimentale, risulta pertanto necessario definirne le relative modalità di attuazione, individuando: sede ed attrezzature, numero massimo utenti, compartecipazione economica degli stessi, modalità di affidamento del servizio, etc.....

GRADO DI COMPLESSITA': 9

GRADO DI STRATEGICITA': 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Aggiornamento indagine, verifica e valutazione dei risultati	Entro il 30.11.2011	N. utenti coinvolti N. esiti
Incontri Assessorato con Autorità Scolastiche e genitori	Entro il 31.12.2011	Eseguito /non eseguito
Analisi delle modalità di attuazione con indagine di mercato ed ipotesi di spesa	Entro il 31.12.2011	Eseguito /non eseguito
Stesura progetto e relazione alla G.C.	Entro il 31.12.2011	Eseguito /non eseguito

OBIETTIVO 5010-02: REALIZZAZIONE P.O.F.T.**Obiettivo strategico di sviluppo****DESCRIZIONE :**

Già il Consiglio di Lisbona del 2000 ha fissato per l'Europa l'obiettivo di "diventare l'economia della conoscenza più competitiva e più dinamica del mondo" e ha individuato per "i sistemi formativi" un ruolo di protagonista: il Comune di Arzignano, intende attivare una politica finalizzata a realizzare una strategia territoriale volta al raggiungimento di questo macro obiettivo.

La nostra Città ospita servizi alla prima infanzia, 5 scuole dell'infanzia fra pubbliche e paritarie, 2 direzioni didattiche e una scuola secondaria di I°, 2 istituti di scuole secondarie di 2° grado, un centro territoriale permanente per la formazione degli adulti e una Università adulti - anziani, che complessivamente determinano una importante qualità e quantità di offerta formativa.

L'Amministrazione intende assumere un ruolo maggiormente significativo e proporsi in modo più incisivo nella realizzazione dei P.O.F. con l'obiettivo di allargare la progettazione scelta dai Dirigenti Scolastici al territorio trasformando così il P.O.F. in P.O.F.T..

L'Assessorato, d'intesa anche con gli altri, intende proporre, in collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio, attività collegate ai temi della solidarietà, dei diritti e della pace, alla cultura, al teatro, alla musica, alla storia, allo sport, all'alimentazione, alla sicurezza, all'ambiente per contribuire alla formazione del cittadino di domani e avvicinando gli alunni alla conoscenza dei servizi erogati dal Comune, alla storia della nostra Città, ai valori della Resistenza.

Si tratta pertanto di avviare con i Dirigenti scolastici un percorso che porti ad individuare, in un'ottica pluriennale gli ambiti ritenuti maggiormente significativi e pregnanti, i percorsi che si intendono seguire e gli investimenti che comunque l'amministrazione intende assicurare.

Verrà valutata l'opportunità di redigere un "Protocollo dei Saperi Locali" basato su un sistema capace di permettere la costruzione di percorsi unitari (attraverso la coerenza di sviluppo e la condivisione di obiettivi) ed integrati (attraverso il potenziamento dell'offerta e la diversificazione di scelte), perseguendo, dunque, una governance complessiva della rete educativo/formativa territoriale, capace di dare risposte coerenti sulla base di una condivisa lettura dei bisogni formativi presenti nel territorio.

GRADO DI COMPLESSITA': 9**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

INTERSETTORIALITA': Ufficio ambiente, Polizia Municipale, Ufficio cultura e Biblioteca civica, Segreteria, Ufficio Sport, Servizi sociali, Servizi demografici.

<u>AZIONI 2011</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Raccolta idee e suggerimenti dai diversi Assessorati al fine di delineare l'ambito degli interventi	Entro il 31.05.2011	Eseguito/non eseguito con predisposizione relazione conclusiva
Incontri con le Ass.ni del territorio per promuovere percorso di collaborazione	Entro IL 30.06.2011	
Incontri con i Dirigenti scolastici, gli insegnanti e i genitori per condivisione obiettivi	Entro IL 30.09.2011	
Scuole coinvolte/Iniziativa avviate	Entro IL 31.12.2011	
<u>AZIONI 2012</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Valutazione opportunità redazione del "Protocollo dei saperi locali"	Entro IL 31.07.2012	Eseguito/non eseguito
Scuole coinvolte/Iniziativa avviate	Entro IL 31.12.2012	Nr.

OBIETTIVO 5010-03 : COORDINAMENTO ISCRIZIONE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO E VERIFICA DEL RISPETTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Considerato l'attuale panorama scolastico, diventa sempre più importante procedere ad un coordinamento delle varie scuole al momento delle iscrizioni nell'ottica di una sempre maggior razionalizzazione.

Prima dell'apertura delle iscrizioni scolastiche viene effettuato un accurato monitoraggio della popolazione scolastica, esistente e di nuovo inserimento, anche con proiezioni riguardanti i prossimi 2 – 3 anni, distinte per anno di nascita, zona di provenienza e cittadinanza.

Tale indagine permette di definire e coordinare con le Istituzioni Scolastiche del territorio, mediante l'applicazione di criteri omogenei, gli interventi volti a perseguire un'equa ripartizione degli iscritti sulla base dei rispettivi bacini d'utenza, evitando la concentrazione di alunni stranieri in singoli plessi, verificando ed adeguando per tempo gli edifici scolastici alle eventuali nuove necessità

Vengono pertanto attivate tutte le azioni utili a consolidare e sviluppare una positiva collaborazione fra comune e scuola, tenendo in considerazione comunque le esigenze di chi, per diverse ragioni, ha la necessità di iscrivere i figli in una scuola diversa da quella di pertinenza, coniugando insieme il diritto soggettivo della famiglia a scegliere la scuola con l'esigenza di pianificazione intelligente dell'offerta formativa.

<u>AZIONI 2011</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con Responsabili scuole Pubbliche e Private di ogni ordine e grado	Entro il 31.12.2011	Numero scuole interessate: Numero alunni: Numero verifiche/aggiornamenti: Numero interventi per coordinamento iscrizioni scuole materne pubbliche e private:
Definizione termini iscrizioni scuole dell'infanzia con autorità scolastiche interessate	Entro il 31.12.2011	N. incontri
Pubblicizzazione su territorio	Entro il 31.12.2011	N. manifesti N. annunci sul sito del comune
<u>AZIONI 2012</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione termini iscrizioni alla scuola primaria con autorità scolastiche interessate	Entro il 30.01.2012	N. incontri
Pubblicizzazione su territorio	Entro il 30.01.2012	N. manifesti N. annunci sul sito del comune
Verifica andamento iscrizioni	Entro il 30.03.2012	N. verifiche N. Scuole interessate

Centro di costo 5020: Mensa scolastica

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 5020-01 : APPLICAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Gli obiettivi che l'Assessorato all'Istruzione intende perseguire per il corrente anno, complementari per molti aspetti, nascono dalla necessità di dotare l'ufficio Scuola di uno strumento adeguato nella gestione del servizio mensa presso le scuole pubbliche che prevedono un'articolazione dell'orario scolastico che comporta rientri pomeridiani da un lato, dall'altro di assicurare agli utenti o meglio ai genitori la piena e corretta informazione circa le modalità di erogazione del servizio.

Dalla sinergia dei diversi soggetti coinvolti il risultato atteso è quello di facilitare, fin dall'infanzia, l'adozione di abitudini alimentari corrette per la promozione della salute, favorendo l'adozione di corretti stili di vita. E' un obiettivo ambizioso che certo non si esaurisce con l'istituzione delle commissioni mensa ma che da qui può iniziare per poter essere poi sviluppato con il concorso attivo dell'Ulss, degli insegnanti e dei genitori attraverso adeguati percorsi formativi.

Tematiche che acquistano un valore anche maggiore se consideriamo che il 45% dei nati è rappresentato da bambini stranieri e che la presenza di alunni di etnie diverse è un dato strutturale del nostro sistema scolastico. E se i bambini ben si adattano alle diverse culture alimentari con facilità, più difficile è la scelta comportamentale delle famiglie, in cui spesso prevale la preoccupazione di non perdere le proprie specificità culturali comprese quelle alimentari spesso incongrue, con effetti diretti sulla gestione del servizio.

Il Regolamento per il funzionamento del servizio di mensa scolastica approvato dal C.C. con deliberazione n. 88 del 20.12.2010, è entrato in vigore fin dal presente anno scolastico. Si tratta ora di dare attuazione a quanto dallo stesso stabilito, in particolare, è necessario istituire apposita commissione mensa presso ciascuna direzione didattica. Tale organismo avrà funzioni di monitoraggio, di controllo e di proposta, riconoscendo al momento del pasto a scuola una valenza non solo di consumo ma di socialità e di educazione alimentare.

Oltre all'istituzione delle commissioni, il Regolamento ha introdotto anche la possibilità di agevolazioni: bisognerà individuare i criteri e monitorarne l'applicazione durante una prima fase sperimentale per verificarne l'efficacia, anche in relazione all'obiettivo n. 2.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con i Dirigenti scolastici e gli insegnanti per illustrare il Regolamento	ENTRO il 30.06.2011	Nr. incontri
Approvazione linee guida per il funzionamento della Commissione	ENTRO IL 30.06.2011	Eseguito/non eseguito
Costituzione commissioni	ENTRO IL 30.10.2011	Nr. commissioni istituite
Approvazione linee guida per concessione agevolazioni	ENTRO il 30.04.2011	Eseguito/non eseguito
Monitoraggio effetti sul servizio	ENTRO IL 31.12.2011	Relazione alla G.C.

OBIETTIVO 5020-02 : RECUPERO CREDITI.**Obiettivo di miglioramento****DESCRIZIONE :**

L'obiettivo di durata biennale, ha visto impegnato l'ufficio nella seconda metà dell'anno trascorso con la verifica degli insoluti e l'avvio delle procedure per la riscossione coattiva dei crediti accertati. Particolarmente impegnativa l'attività che ha riguardato gli aa.ss. 2005/06, 2006/07, 2007/08, 2008/09 per n. 138 utenti morosi, anche per il necessario confronto effettuato con i beneficiari delle politiche attivate in ambito scolastico con il Fondo anticrisi al fine di verificare la possibilità di sgravio. Ora resta da iscrivere a ruolo gli utenti morosi e proseguire con le medesime verifiche anche per gli aa.ss. 2009/10 e 2010/11, anche in considerazione delle ricadute che la possibilità di rateizzazione introdotta con il Regolamento per il funzionamento della mensa dovrebbe avere. L'obiettivo è quello di portare a regime e standardizzare la procedura per recupero crediti entro l'anno.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Relazione finale sull'attività finora svolta	ENTRO il 31.03.2011	Eseguito/non eseguito
I fase: Verifica nr. utenti morosi aa.ss. 2009/2010 e 2010/2011	ENTRO il 31.05.2011	Nr. utenti Somme a credito €
Predisposizione fascicoli individuali e invio solleciti bonari di pagamento	ENTRO IL 30.06.2011	Nr. invii
Colloqui individuali richiesti	ENTRO IL 31.07.2011	Nr. colloqui
Monitoraggio I fase	ENTRO IL 31.07.2011	Relazione alla G.C.
II fase: Attivazione procedura di riscossione coattiva se ed in quanto in corso d'anno si sarà proceduto all'individuazione del Concessionario e monitoraggio	ENTRO il 31.12.2011	Nr. procedimenti attivati Somme riscosse €
Standardizzazione procedura	Entro il 31.12.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 5020-03 : SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA SCUOLE PRIMARIE.**Obiettivo di miglioramento****DESCRIZIONE :**

L'obiettivo è di monitorare l'attuale contratto di concessione con scadenza a.s. 2010/2011, attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento, e di esperire la nuova gara per l'affidamento del servizio a decorrere dall'a.s. 2011/2012 valevole per un biennio.

Scopo dell'indagine è quello di verificare il reale grado di soddisfazione del bambino, in considerazione delle loro abitudini alimentari, oltre che dei seguenti aspetti del pasto:

- sociale- interattivo del pasto, come momento di scambio tra il bambino ed i coetanei da un lato, ed il bambino ed il personale docente e non docente dall'altro;
- cognitivo, che studia il pasto come occasione qualificante per arricchire il patrimonio di conoscenze del bambino, relativamente al mondo della natura, alla sua utilità per l'organismo umano, oltre che ai processi che trasformano gli alimenti di base in cibi preparati;
- affettivo – relazionale, che concerne l'insieme dei vissuti emotivi associati al cibo e delle dinamiche affettive che rendono il pasto a scuola uno dei nuclei cruciali del rapporto genitori – bambino – istituzione.....

Si procederà inoltre alla revisione della verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per i due punti di somministrazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Somministrazione questionario	ENTRO il 31.05.2011	Nr. questionari somministrati Nr. questionari ritornati Esito rilevazione
Esperimento gara	ENTRO il 10.09.2011	% di ritardo nell'esperimento della gara per a.s.2011/2012
Verifica possesso requisiti punti di somministrazione	Entro il 31.12.2011	Fatto/non fatto
Verifica Commissione Mensa	Entro il 31.12.2011	Nr. verifiche
Gestione segnalazioni	Entro 3 gg.	90% segnalazioni gestite nel termine previsto
Controlli di verifica corretta applicazione HACCP	Nel corso dell'a.s.	N. 2 controlli annui in ogni struttura per verificare corretta applicazione HACCP

OBIETTIVO 5020-04 : GESTIONE SERVIZIO DI MENSA NELLE DUE SCUOLE DELL'INFANZIA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo è di organizzare e di garantire l'erogazione del servizio per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia di Costo e di San Bortolo.

Il servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'Infanzia statali è gestito direttamente mediante personale proprio, con un unico centro cottura organizzato presso la Scuola di Costo.

Con l'anno scolastico 2010/2011 scadono i contratti con gli attuali fornitori per il servizio di mensa scolastica. Sarà questa l'occasione per valutare la possibilità di introdurre alimenti biologici o a Km zero, compatibilmente con la disponibilità di bilancio e l'organizzazione del servizio di cucina.

Saranno pertanto avviati i relativi procedimenti per l'individuazione delle ditte alle quali affidare le varie forniture, tenuto conto delle Linee Guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica redatte nell'ambito del Piano Regionale per la sicurezza alimentare, utilizzandone le relative schede per i singoli prodotti alimentari.

Attraverso distinte procedure negoziate, previa gara informale, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, (D.Lgs. 163/2006 art. 83) si procederà all'individuazione sulla base di indagini di mercato ovvero, tramite elenchi di operatori economici predisposti da questa stazione appaltante e scelte nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ripartendo a distinti fornitori la merce necessaria. Resta da verificare la concreta possibilità di continuare a gestire interamente il servizio considerate le difficoltà legate al personale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Attivazione nuove tabelle dietetiche (menù autunno/inverno e primavera/estate)	Entro il 30.04.2011	Eseguito/non eseguito
Affidamento delle forniture	Entro il 10.09.2011	N. fornitori

Verifica Commissione Mensa	Entro il 31.12.2011	Nr. verifiche
Gestione segnalazioni	Entro 3 gg.	% segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute su 100
Controlli di verifica corretta applicazione HACCP	Nel corso dell'a.s.	N. 3 controlli annui in ogni struttura per verificare corretta applicazione HACCP
Monitoraggio pasti	Nel corso dell'a.s.	- n. pasti erogati a.s 2010/2011 - n. diete speciali per intolleranze ed allergie gestite a.s. 2010/11 - n. diete alternative per motivi religiosi gestite a.s. 2010/11

Centro di costo 5030-5040 Cultura e Biblioteca

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 5030-5040-01 : PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO CULTURALE UNICO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

La biblioteca, con l'apertura del servizio di Informagiovani può proporsi come un centro informativo globale per la comunità arzignanese e per i comuni limitrofi.

Grazie a questa sua caratteristica, la Biblioteca diverrà anche il maggiore centro di aggregazione e di scambio di informazioni di Arzignano, in questo senso un luogo in cui la cultura, nel senso più pieno del termine, si propaga.

Obiettivo dell'Assessorato è di fare un ulteriore passo in avanti trasformando la biblioteca in centro unico e globale di progettazione culturale.

Il progetto prevede lo spostamento dell'Ufficio Cultura presso la Biblioteca, il coordinamento tra tutti i servizi e le funzioni e la completa riorganizzazione delle risorse umane e strumentali.

Si tratterà di un lavoro non facile e complicato che, se condiviso, porterà comunque ad un effettivo aumento dell'efficienza dei servizi grazie alle sinergie che si andranno a creare, a tutto vantaggio dei cittadini.

Lo spostamento dell'ufficio cultura presso la Biblioteca Civica comporterà una riorganizzazione anche da un punto di vista amministrativo. Si dovrà creare un'unica banca dati relativamente ai fornitori, necessaria in particolare per la regolarità delle procedure, anche alla luce delle nuove normative sulla tracciabilità dei pagamenti.

Sarà inoltre compito del personale provvedere ad una gestione ordinata e chiara, da un punto di vista amministrativo e fiscale, con tutte le realtà coinvolte nell'organizzazione degli eventi, predisponendo di volta in volta apposite convenzioni, al fine di stabilire in maniera uniforme responsabilità e competenze.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Riprogettazione degli spazi dei servizi accessori della biblioteca	ENTRO il 31.03.2011	-Incontro con i referenti dell'ufficio cultura e dell'Informagiovani per valutare le rispettive esigenze. - Incontri con il responsabile dell'ufficio tecnico incaricato.
Riorganizzazione degli orari di servizio del personale	Entro 15 giorni dall'avvenuto trasferimento del personale dell'Ufficio Cultura	-Riunioni collettive ed incontri per sondare le singole problematiche per la costruzione di un orario di servizio. - Realizzazione di una proposta di turnazione degli orari di lavoro e di servizio al pubblico del personale
Programmazione dei compiti del personale e dei carichi di lavoro	Entro 30 giorni dall'avvenuto trasferimento del personale dell'ufficio cultura	Assegnazione delle aree di competenza a tutto il personale
Programmazione delle linee guida generali del centro culturale	ENTRO il 31.12.2011	Stesura di un documento condiviso con l'Assessore competente

OBIETTIVO 5030-5040-02 : STUDIO E SPERIMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI PRESTITO E-BOOK.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Abbiamo la fortuna e l'onere di vivere in un momento storico che vede cambiamenti epocali nel mondo del libro.

Come per il passaggio dal manoscritto alla stampa, la diffusione di libri in formato digitale, fruibili con strumenti dedicati che hanno sempre maggior diffusione, segna una crisi drastica nella continuità sostanziale della secolare tradizione dell'editoria e della biblioteconomia.

Oramai le librerie web italiane e, ancor più, straniere, offrono una sempre più ampia scelta di e-books.

Il momento in cui avverrà il sorpasso dell'editoria digitale sulla carta stampata, così com'è già avvenuto per la musica, appare ancora lontano, tuttavia una biblioteca come quella di Arzignano che cerca di muoversi al passo con i tempi spesso precedendo gli eventi, non può ignorare questo grande fenomeno incombente.

In molte nazioni, compresa la nostra, la maggior parte dei bibliotecari, spaventati dal possibile ridimensionamento della professione, ignora ostinatamente il fenomeno dell'editoria digitale, bollandolo come transitorio; in questo però sono smentiti dai dati degli editori.

Non sono ancora molti gli utenti che dispongono di una periferica che renda davvero fruibile la lettura di un testo digitale, tablet PC o e-book reader che sia.

La biblioteca ha intenzione di muoversi quest'anno, rapidamente, in due direzioni:

1 – La biblioteca prenderà contatto con alcune ditte produttori di hardware, che potrebbero realizzare un prototipo, secondo le specifiche richieste, di e.book reader specifico per le biblioteche. La biblioteca così disporrebbe di apparecchi dedicati, a basso costo, che aggirerebbero i problemi dei prodotti oggi esistenti sul mercato, da prestare agli utenti esattamente come oggi si fa con i libri. I cittadini di Arzignano avrebbero così la possibilità di approcciare la nuova tecnologia prima di altri, creando un circolo virtuoso che porterebbe vantaggi di know-how ai nostri concittadini, soprattutto più giovani. Un investimento culturale di sicura efficacia.

Se la cosa avesse successo si potrebbe proporre una collaborazione sperimentale con una scuola: Arzignano potrebbe avere la prima classe che si reca a scuola con un reader anziché con chili di libri di testo.

2 – Saranno contattati privati che si sono detti interessati allo sviluppo di applicazioni per i tablet pc già esistenti.

Gli utenti potrebbero così prendere a prestito da remoto libri digitali, ovunque essi si trovino, aprendo la strada ad una biblioteca in parte virtuale.

Per entrambi i progetti le imprese private potrebbero interessare, in quanto, grazie alla consulenza e allo sviluppo da parte della biblioteca avrebbero un prodotto sicuramente commerciabile. Al nostro Comune andrebbe il prestigio di aver sviluppato per primo tecnologie dedicate alle biblioteche d'assoluta avanguardia, e il risparmio derivato dal fatto che le ditte sono spesso disposte a lavorare a prezzo di costo ad un progetto che, in prospettiva, porterà loro profitti, così come è accaduto sette anni fa per l'RFID.

Entrambi i progetti prevedono per quest'anno una fase di studio, sia tecnico che legale (legato ai diritti d'autore ed al copyright), di progettazione e di realizzazione prototipale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Studio delle tecnologie esistenti e dei possibili sviluppi	Entro il 31/5/2011	- Ricerca di mercato - Partecipazione a corsi e convegni dedicati all'argomento. - Consultazioni con colleghi ed esperti in materia
Studio delle problematiche relative al diritto d'autore	Entro il 31/5/2011	- Partecipazione a corsi e convegni dedicati all'argomento. - Consultazioni con colleghi ed esperti in materia

Ricerca e contatto con imprese private interessate al progetto	Entro il 31/5/2011	- Contatti con ditte e reperimento di imprese interessate al progetto
Studio di fattibilità e ipotesi di investimento per l'ente	Entro il 30/9/2011	- Relazione finale

OBIETTIVO 5030-5040-03 : SVILUPPO ED INTEGRAZIONE CON I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DELL'INFORMAGIOVANI.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Nel 2011 lo sforzo maggiore sarà rivolto allo sviluppo del nuovo servizio di Informagiovani, che da un lato dovrà integrarsi con i servizi di informazione già offerti dalla Biblioteca, dall'altro dovrà progettare la sua nuova attività rivolta ai giovani.

Il servizio è stato affidato ad una cooperativa, con la quale si stanno pianificando gli interventi attuativi in materia di politiche giovanili.

L'intervento dell'Informagiovani terrà conto delle linee guida italiane e quelle a livello europeo, promuovendo iniziative rivolte a rafforzare la consapevolezza dei giovani riguardo al loro ruolo sociale, allo sviluppo delle loro risorse personali in modo da garantire loro le più ampie possibilità di autonomia.

Le funzioni dell'Informagiovani così inteso possono essere riassunti in tre grandi filoni: Informagiovani propriamente detto, Informacità in stretta collaborazione con la Biblioteca e progettazione, attività che dovrebbe portare anche all'accesso a fondi europei, nazionali e regionali.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 8

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Pianificazione delle attività di start-up	Entro il 1/3/2011	- incontri con i referenti
Coordinamento e distribuzione dei compiti tra il personale della Biblioteca e quello dell'Informagiovani	Entro il 31/5/2011	- Incontri con il personale della Biblioteca e dell'informagiovani, sia individuali che collegiali
Pianificazione delle attività di potenziamento del servizio	Entro il 31/10/2011	- Relazione condivisa con i referenti

OBIETTIVO 5030-5040-04 : INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

La produzione tempestiva e regolare di bibliografie mirate e spesso legate ad eventi di immediata attualità, lo scorso anno è stata molto apprezzata dal pubblico, portando ad un significativo incremento degli indicatori di efficacia della Biblioteca.

Continuerà la produzione di Memo, che verrà migliorata allargando l'ambito d'interesse territoriale di Memo Eventi.

Per il 2011 si prevede di affinare e potenziare tale servizio così come si prevede di poter pubblicare anche sul Web la produzione cartacea della Biblioteca.

Continueranno anche quest'anno iniziative di promozione alla lettura e le presentazioni di libri , soprattutto di autori o di ambito locale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Produzione di bibliografie e guide	Entro il 31/12/2011	Numero di pubblicazioni
Pubblicazione di informazioni sul blog InArzignano	Entro il 31/12/2011	Numero di notizie
Incontri, corsi e presentazioni	Entro il 31/12/2011	Numero eventi
Miglioramento di Memo Eventi	Entro il 31/5/2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 5030-5040-05 : PROMOZIONE ED INIZIATIVE RIVOLTE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Dopo aver rinunciato per l'anno scolastico in corso, la biblioteca Giulio Bedeschi proporrà un ciclo di incontri destinati agli alunni delle scuole di Arzignano.

Il progetto mirerà ad un primo approccio alla biblioteca e alla familiarizzazione con i servizi e i bibliotecari.

Questi incontri hanno riscosso negli anni passati eccellenti consensi sia tra i ragazzi che tra gli insegnanti incrementando l'uso corretto del servizio tra i più giovani. Come gli scorsi anni si dovrà porre un tetto alle adesioni dato che negli ultimi anni questa proposta ha avuto tanto successo che le richieste sono risultate molto superiori alle possibilità ricettive.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Progettazione delle attività per l'anno scolastico 2011/2012	Entro il 20/9/2011	Relazione programmatica e invio lettere alle scuole
Realizzazione del materiale di supporto per le attività	Entro il 30/9/2011	<u>AZIONI</u>
Visite scolastiche	Dall'inizio dell'anno scolastico al 31/12/2011	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di classi - Numero allievi coinvolti

OBIETTIVO 5030-5040-06 : PROGETTO "NELLA MIA CITTA 2.0"

Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE :

L'Amministrazione comunale intende proporre alla cittadinanza un progetto "Nella mia città 2.0" da realizzarsi nel secondo semestre 2011 al fine di premiare quelle persone, siano essi studenti o solamente appassionati, che mediante ricerche storiche su monumenti, edifici, personalità locali di Arzignano presenteranno un elaborato da mettere a disposizione della cittadinanza.

Compito degli uffici sarà predisporre uno strumento operativo adeguato che disciplini i criteri e le modalità per la partecipazione al progetto, anche allo scopo di dare allo stesso la massima divulgazione nel corso

dell'anno successivo, tramite serate dedicate.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Ricerca preliminare	Entro il 30.04.2011	Ricerca di mercato su bandi simili in provincia e/o a livello nazionale
Redazione del bando	Entro il 31.05.2011	Redazione (con conseguente stesura modulistica, indizione commissione, ambito di interesse, definizione di tipologia di elaborato etc.) e pubblicazione del bando
Acquisizione degli elaborati	Entro il 31.10.2011	Acquisizione del materiale e valutazione da parte della commissione
Atto finale	Entro 31.12.2011	Presentazione dei progetti durante una serata aperta al pubblico con premiazione degli elaborati vincitori.

OBIETTIVO 5030-5040-07 : PROGETTO "SPAZIO ARTE"

Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE :

L'Amministrazione comunale ha espresso la volontà di creare un nuovo spazio aggregativo che possa diventare nel futuro punto di riferimento per quanti desiderano esprimere attraverso le arti – teatro, pittura, musica, danza, cinema – la propria creatività, per una partecipazione attiva e per dare a tutti l'opportunità di mettersi in gioco in prima persona.

L'ufficio dovrà predisporre la documentazione necessaria al fine di avviare una collaborazione con i soggetti che saranno interessati alla gestione del progetto e recitare un ruolo attivo nella creazione di un rapporto di partecipazione nelle proposte artistiche da offrire.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Individuazione luogo idoneo	Entro 31.03.2011	Acquisizione dati tecnici sul luogo individuato al fine di quantificare le spese di locazione necessarie al funzionamento del nuovo spazio.
Individuazione soggetti interessati	Entro il 31.05.2011	acquisizione e valutazione di proposte compatibili con i progetti dell'amministrazione
Programmazione delle linee guida generali dello "Spazio Arte"	Entro il 31.07.2011	<ul style="list-style-type: none">- incontri preliminari con i soggetti individuati- affidamento delle competenze mediante apposita convenzione
Relazione finale	Entro 31.12.2011	Relazione sull'effettivo avviamento dei servizi proposti e sull'efficienza degli stessi con particolare attenzione alla partecipazione attiva dei cittadini

Centro di costo 5060 - Sport e Tempo libero

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 5060-01 : AFFIDAMENTO IMPIANTO SPORTIVO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Nel 2011 scade la convenzione con il Tris Car Club per la gestione dell'impianto sportivi dedicato agli sport motoristici "Kartodromo Città della Speranza". E' pertanto necessario procedere con l'affidamento di tale impianto.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Avvio del procedimento	Entro il 31.08.2011	Eseguito/non eseguito
Approvazione convenzione/capitolato	Entro IL 31.08.2011	Eseguito/non eseguito
Affidamento servizio	Entro il 30.10.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 5060-02 : GESTIONE SPAZI PER L'ATTIVITA' SPORTIVA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Predisposizione calendario di utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche sulla base delle necessità delle Associazioni sportive locali e con priorità alle associazioni con settore giovanile.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Invio modulistica e raccolta richieste	Entro IL 30.06.2011	Nr. richieste pervenute
Definizione calendario utilizzo	Entro il 30.09.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 5060-03 : ADOZIONE NUOVE TARIFFE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dopo aver provveduto a raccogliere una serie di dati da ogni singola ass.ne sportiva per avere tutti gli elementi per proporre una nuova ed aggiornata modalità di applicazione delle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali quali campi da calcio e palestre, si tratta ora di formulare diverse ipotesi sulla base delle indicazioni dell'Assessorato al fine di consentire all'organo competente l'adozione del relativo provvedimento.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Formulazione ipotesi nuove tariffe	Entro il 30.06.2011	Eseguito/non eseguito
Proposta definitiva nuove tariffe	Entro IL 30.07.2011	Eseguito/non eseguito
Approvazione da parte dell'organo competente	Entro il 30.09.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 5060-04 : ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dopo aver provveduto a raccogliere una serie di dati da ogni singola ass.ne sportiva per avere tutti gli elementi per proporre una nuova ed aggiornata modalità di applicazione delle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali quali campi da calcio e palestre, si tratta ora di formulare diverse ipotesi sulla base delle indicazioni dell'Assessorato al fine di consentire all'organo competente l'adozione del relativo provvedimento.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Formulazione ipotesi nuove tariffe	Entro il 30.06.2011	Eseguito/non eseguito
Proposta definitiva nuove tariffe	Entro IL 30.07.2011	Eseguito/non eseguito
Approvazione da parte dell'organo competente	Entro il 30.09.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 5060-05 : PALATEZZE- AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CUSTODIA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Nel 2011 scade il contratto con la Ditta incaricata della custodia dell'impianto sportivo Palatezze. E' pertanto necessario procedere con un nuovo affidamento di tale servizio secondo le indicazioni che saranno date dall'Amministrazione Comunale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Relazione alla Giunta comunale	Entro IL 30.05.2011	Eseguito/non eseguito
Avvio del procedimento	Entro il 30.09.2011	Determinazione n. del
Affidamento servizio	Entro 31.12.2011	Eseguito/non eseguito

Centro di costo 5070: Servizi per minori

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 5070-01 : AFFIDAMENTO SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

A fine agosto scade la convenzione per la gestione dei Servizi alla Prima Infanzia attualmente gestiti dalla Coop. Moby Dick. E' necessario esperire una nuova gara al fine di consentire il regolare funzionamento di entrambi i servi di asilo nido e di micronido con l'avvio dell' a.s. 2011/2012. La finalità è quella di mantenere l'efficacia dell'offerta dei servizi raggiunta in questi anni e di analizzare la possibilità di attivare nuove forme di utilizzo. La difficoltà consiste nel redigere un capitolato che consenta una gestione dei servizi flessibile, dinamica e rispondente alle esigenze dei cittadini che possono variare di anno in anno in quanto fortemente condizionate dall'andamento economico locale, non superando l'attuale onere a carico dell'Ente.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

INTERSETTORIALE: Lavori pubblici – ufficio contratti

<u>AZIONI 2011</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione da parte della G.C. delle Linee Guida per l'espletamento della gara	Entro il 31.03.2011	Eseguito/non eseguito
Elaborazione e stesura capitolato con attenzione alla qualità e alle esigenze degli utenti basata sull'analisi dell'esperienza maturata negli ultimi 5 anni	Entro il 15.04.2011	Eseguito/non eseguito
Avvio del procedimento	Entro il 30.04.2011	Determinazione n. del
Avvio nuovo servizio	Entro il 01.09.2011	Eseguito/non eseguito
Monitoraggio sul funzionamento dei servizi	Entro il 31.12.2011	90% delle lamentele/segnalazioni gestite su presentate.
<u>AZIONI 2012</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Monitoraggio sul funzionamento dei servizi con somministrazione questionario di gradimento ai genitori	Entro 30.06.2012	90% delle lamentele/segnalazioni gestite su presentate.

OBIETTIVO 5070-02 : APERTURA LUDOTECA

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'amministrazione intende riaprire il servizio di Ludoteca presso il Centro Comunitario di San Rocco, possibilmente in concomitanza con l'inizio del nuovo anno scolastico, dopo alcuni mesi di chiusura, durante i quali si procederà ad una risistemazione dei locali e delle attrezzature e all'individuazione della Cooperativa alla quale affidare la gestione.

Si provvederà quindi alla predisposizione di un regolamento disciplinante criteri e norme per di accesso al servizio stesso nonché le relative tariffe.

GRADO DI COMPLESSITA': 9
GRADO DI STRATEGICITA': 8
 INTERSETTORIALE: Lavori pubblici- servizi tecnici interni.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Sistemazione dei locali, etc...	Entro il 30/07/2011	Eseguito/non eseguito
Avvio del procedimento	Entro il 30.07.2011	Determinazione n..... del
Regolamento di accesso al servizio	Entro ottobre	Eseguito/non eseguito
Avvio nuovo servizio	Entro ottobre	Eseguito/non eseguito
Promozione del servizio	Settembre/ottobre	Nr. iscrizioni

Centro di costo 5090: Politiche migratorie

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 5090-01 : STUDIO DI FATTIBILITA' PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO POMERIDIANO PER ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I^

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dopo i primi sei mesi di funzionamento monitorati costantemente si tratta ora di implementare le attività svolte dall'ufficio immigrazione, nell'ottica di un più organico decentramento e per un servizio più efficace ed efficiente. In particolare con l'approvazione del nuovo Regolamento di polizia urbana, saranno presi in carico i procedimenti relativi alle dichiarazioni di ospitalità adottando una nuova procedura di verifica e controllo e analizzando la necessità di riorganizzare lo sportello in considerazione delle nuove attività espletate e mantenendo le funzionalità dell'anagrafe centrale considerato il personale a disposizione.

Per quanto riguarda i procedimenti di iscrizione anagrafica e di cambio di abitazione ci si propone di acquisire preventivamente on line tramite collegamento informatico con l'anagrafe immobiliare le informazioni relative all'immobile presso il quale la residenza è richiesta quali ubicazione, superficie, numero vani, etc. Si tratterà inoltre di verificare la funzionalità dei programmi informatici predisposti dal Nitt.

Essendo strettamente connesso all'obiettivo n. 2 "Sportello del cittadino" del centro di costo 6000, gli ulteriori sviluppi potranno essere compiutamente definiti solamente in base alla effettiva realizzazione delle attività ivi previste.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione postazione di protocollo per ricevimento dichiarazioni di ospitalità	Entro 60 gg. dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento di Polizia urbana	Realizzazione ampliamento servizio
Verifica procedura di controllo	Entro 60 gg. dall'inizio dell'utilizzo della procedura informatica	Anomalie rilevate/Miglioramenti apportati
Attivazione collegamento on line con anagrafe immobiliare	Entro 15 gg. dall'inizio dell'utilizzo della procedura informatica	Migliorie realizzate
Monitoraggio carico lavorativo al fine di una diversa organizzazione del servizio	Entro 30.09.2011	Eseguito/non eseguito

Centro di costo 6000: Servizi al cittadino

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 6000-01 : CENSIMENTI GENERALI 2010-2011

Obiettivo strategico di mantenimento

DESCRIZIONE :

Obiettivo di carattere biennale in quanto interessato dallo svolgimento del 6° Censimento generale dell'Agricoltura che ha preso il via a fine 2010 e che si conclude nel primo trimestre del 2011. Contemporaneamente il nostro Ente è interessato dalla c.d. RNC (rilevazione numeri civici ed edifici) che vede impiegati 6 rilevatori esterni, oltre al personale interno.

Le operazioni connesse alla realizzazione di questo obiettivo si protrarranno oltre la conclusione dell'anno 2011, e precisamente fino alla metà circa del 2012, come da crono programma meglio sotto descritto.

Le attività censuarie sono fortemente impattanti sulla funzionalità del servizio anagrafe e in particolare con riferimento allo sviluppo dell'obiettivo n. 2, richiedendo un notevole sforzo organizzativo e la disponibilità del personale ad effettuare attività lavorativa oltre il normale orario di servizio.

Si renderà inoltre necessario l'allestimento di appositi spazi dedicati alle attività dei rilevatori e dei componenti l'ufficio comunale di statistica.

Si precisa inoltre che per la realizzazione delle singole fasi sotto elencate, si dovrà fare riferimento alle indicazioni dell'ISTAT, soprattutto per quanto riguarda la tempistica, che per alcune attività non è ancora stata determinata.

La strategia censuaria introduce numerose innovazioni di processo e di prodotto: impiego delle LAC (Liste anagrafiche comunali), consegna dei questionari tramite spedizione diretta, pluralità di canali per la raccolta dei questionari compilati, compilazione di bilanci ad hoc da parte del Comune, con successiva validazione da parte dell'ISTAT, relativi agli esiti del confronto contestuale censimento – anagrafe, e del successivo processo di revisione anagrafica post censuaria, al fine di garantire una maggiore coerenza tra dati anagrafici e dati censuari, sia alla data del censimento, sia negli anni ad esso successivi.

Prima dell'inizio della rilevazione censuaria bisognerà anche procedere con la definizione di tutte le pratiche di irreperibilità avviate.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
LAC (Liste anagrafiche comunali): impiego del registro anagrafico della popolazione residente mediante il ricorso a "liste" di famiglie e convivenze, finalizzato alla successiva distribuzione dei questionari; invio della LAC riferita al 31.12.2010, secondo le specifiche tecniche disposte dall'ISTAT	15.02.2011	Eseguito/non eseguito
Costituzione ufficio comunale di censimento e nomina del responsabile	31.03.2011	Determinazione dirigenziale n. /2011
Selezione e nomina rilevatori	31.07.2011	Determinazioni dirigenziali n. /2011; n. provvedimenti di incarico indiv.li
Primo modulo funzioni SGR; gestione della rete di rilevazione, assegnazione sezioni di censimento ai rilevatori	31.07.2011	Eseguito/non eseguito

Secondo e terzo modulo funzioni SGR; compilazione questionari via web, diari di sezione, rapporti riepilogativi, confronto censimento - anagrafe	31.08.2011	Eseguito/non eseguito
I fase rilevazione sul campo	9 ott. – 20 nov. 2011	Eseguito/non eseguito
II fase rilevazione sul campo: invio solleciti telefonici e postali da parte degli UCC (uffici comunali di censimento);	21 nov. – 29 febb. 2012	Eseguito/non eseguito
Chiusura operazioni censuarie: confronto censimento – anagrafe, trasmissione risultanze all'ISTAT	31.01.2012	Eseguito/non eseguito
Chiusura pacchi dei modelli compilati e invio alla ditta di registrazione	10.03.2012	Eseguito/non eseguito
Registrazione dei dati censuari dei questionari cartacei	31.05.2012	Eseguito/non eseguito
Definizione pratiche irreperibilità	30.09.2011	Nr. cancellazioni

OBIETTIVO 6000-02 : SPORTELLO DEL CITTADINO.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Percorso già avviato nello scorso anno e che si propone di migliorare i servizi resi agli sportelli dei servizi demografici attraverso una serie di interventi che per l'anno in corso (II fase) riguarderanno in particolare l'adozione del nuovo software di gestione dei servizi demografici SICRAWEB.

Con determinazione dirigenziale n. 1238 in data 29.12.2010 è stato acquisito il nuovo software "SicraWeb", che rappresenta l'evoluzione in chiave moderna, on line, ed aggiornata alla normativa vigente, dell'attuale software in uso presso i servizi demografici, non più adeguato ed obsoleto.

Il passaggio al nuovo software è ormai necessario per ragioni operative, per la qualità del servizio reso all'utenza e l'economicità della prestazione lavorativa da parte degli operatori; esso impegnerà in maniera significativa il personale, e si dovrà fare in modo che sia di minore impatto possibile sia sui servizi resi all'esterno, sia sulle varie implicazioni interne tra i vari uffici dei servizi demografici coinvolti (anagrafe, leva, toponomastica, statistica, stato civile, elettorale), in particolare per la concomitanza con la tornata elettorale del prossimo mese di giugno e i censimenti.

La piena realizzazione di questa parte di obiettivo è subordinata al coordinamento con il personale dell'ufficio NITT, che collaborerà sia nella fase di installazione che di messa "in opera" del programma.

Contemporaneamente si dovrà procedere con l'allineamento della "vecchia" anagrafe con la "nuova" per eliminare le posizioni non corrette.

Si intende infine procedere, dopo questo primo periodo sperimentale, con una verifica dell'attuale organizzazione oraria.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 9

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Installazione, configurazione, messa in opera e formazione del personale	30.09.2011	Eseguito/non eseguito
Fase transitoria di verifica della completa funzionalità del nuovo software ed eventuale correzione, adeguamento alle esigenze riscontrate dagli uffici e miglioramento	giugno – dicembre	Eseguito/non eseguito

Entrata a regime e abbandono definitivo del "vecchio" software	Entro 31.12.2011	Eseguito/non eseguito
Verifica organizzazione oraria dei servizi demografici, protocollo e ufficio messi	Entro 31.12.2011	Variazioni

OBIETTIVO 6000-03 : SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Si tratta di un obiettivo plurisettoriale, pluriennale e complesso nel contenuto, in quanto comprende diversi aspetti del programma di rinnovo e di adeguamento alla normativa vigente in materia di gestione informatica del documento amministrativo che vede in primis coinvolto il servizio di protocollo con l' acquisizione e gestione del documento amministrativo per immagini e gli altri uffici coinvolti nell'attuazione del c.d. "nuovo codice dell'amministrazione digitale".

Nuovo software di acquisizione documentale di immagini IRIDE. Gestione informatica del documento amministrativo.

Con determinazione dirigenziale n. 1212 in data 27.12.2010 è stato acquisito il nuovo software per l'acquisizione immagini nella protocollazione della documentazione in arrivo.

Oltre al software le due postazioni dalle quali viene effettuata l'attività di protocollazione in arrivo sono state dotate di scanner e stampante per etichettatura a barcode.

Mediante l'utilizzo del nuovo programma ci si propone di diminuire l'utilizzo della carta nello smistamento della corrispondenza in arrivo, incrementando l'utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni interne.

In fase di avvio e di prima sperimentazione (aprile - dicembre) ci si propone di arrivare alla scansione di almeno il 50% della documentazione in arrivo scansionabile.

Ad integrazione dell'obiettivo, si vuole altresì incentivare la scansione della documentazione in partenza, incentivando l'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, perseguendo sia l'obiettivo della riduzione della spesa per consumo di carta, per affrancature postali, sia quello di una maggiore efficienza e celerità dei servizi.

Albo on line – Nuovo codice amministrazione digitale

Dal 1.1.2011 è entrata in vigore la disposizione dell'art. 32, c. 5, della Legge n. 69/2009, che dispone l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare sui propri siti informatici gli atti e i provvedimenti amministrativi, ai fini degli effetti di pubblicità legale. Con la pubblicazione del d.lgs. 30.12.2010 n. 235 sono state introdotte modifiche ed integrazioni al d.lgs. n. 82/2005 di così ampia portata che si parla di "nuovo" Codice dell'amministrazione digitale. Numerose le novità che interessano sia il protocollo informatico sia le modalità di trasmissione dei documenti sia il sistema di conservazione dei documenti informatici che prevede l'individuazione di nuove figure.

Entrambi i provvedimenti innovano il quadro normativo in materia di amministrazione digitale incidendo sui comportamenti delle Amministrazioni a tutela dei diritti dei cittadini e delle imprese offrendo potenzialità operative che devono essere inserite in un contesto organizzativo e amministrativo appropriato.

In questo contesto alcune tematiche quali la trasparenza, la protezione dei dati personali, il diritto di accesso etc. richiedono un'attenzione particolare. Per questo si intende rivedere l'applicazione del c.d. Codice privacy all'interno dell'ente e procedere con la definizione di una disciplina per la tenuta dell'Albo informatico onde preservare utenti e personale da trattamenti non pertinenti.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Nuovo software di acquisizione documentale di immagini IRIDE. Gestione informatica del documento amministrativo.		
Installazione, configurazione, messa in opera e formazione del personale	31.03.2011	n. giornate

Scansione dei documenti in arrivo	31.12.2011	Almeno il 50% dei documenti protocollati in arrivo scansionabili
Scansione documentazione in partenza	31.12.2011	% documentazione inviata via peo o pec con scansione sul totale documenti protocollati in partenza
Albo on line – Nuovo codice amministrazione digitale		
Dotazione di firma digitale per i messi comunali	Entro 31.03.2011	Eseguito/non eseguito
Dotazione di firma digitale per altri servizi	Al 31.12.2011	Nr. acquisizioni
Numero relate informatiche di avvenuta pubblicazione	al 30.12.2011	Nr.
Elaborazione di linee guida per la disciplina dell'Albo informatico	Entro 31.12.2011	Eseguito/non eseguito
Revisione applicazione Codice privacy	Entro 31.12.2011	Nr. documenti revisionati Nr. procedure riviste

OBIETTIVO 6000-04 : REGOLARE SVOLGIMENTO CONSULTAZIONE ELETTORALI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

L'ufficio elettorale sarà impegnato in due tornate elettorali, e precisamente nel mese di maggio per le elezioni amministrative, che riguarderanno nove province e n. 1179 Comuni, tra i quali anche quello di Crespadoro, facente parte della circoscrizione della VI Sottocommissione Elettorale Circondariale, e presumibilmente nel mese giugno per i referendum consultivi.
Nei tempi previsti dalla normativa in materia, si procederà alle revisioni straordinarie del corpo elettorale.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Revisioni straordinarie del corpo elettorale	Legge	Eseguito/non eseguito
Rendicontazione spese elettorali a Prefettura di Vicenza	Indicata da Prefettura	Eseguito/non eseguito
Esame e ammissione delle candidature per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio Comunale del Comune di Crespadoro	Aprile 2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 6000-05 : REVISIONE DELLA RIPARTIZIONE DEL CORPO ELETTORALE A SEGUITO RIDUZIONE COLLEGI.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Nel corso del 2010 la Prefettura di Vicenza ha attivato l'ufficio elettorale al fine di rideterminare la circoscrizione dei collegi provinciali, a seguito della riduzione del 20% del numero dei consiglieri provinciali, prevista con D.L. n. 2/2010. A seguito della proposta elaborata e trasmessa ufficialmente al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura con nota in data 22.10.2010, si è ora in attesa dell'emanazione dei

Decreti ufficiali.

GRADO DI STRATEGICITA' 10

GRADO DI COMPLESSITA' 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Recepimento Decreto di nuova ripartizione collegi e movimentazione elettorato coinvolto	31.12.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 6000-06 : ALLINEAMENTO TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

A seguito del notevole incremento degli acquisti di cittadinanza, si registra conseguentemente un aumento nel numero degli atti dall'estero da trascrivere. Vi è altresì ancora un notevole arretrato relativo ad atti inerenti gli AIRE.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Trascrizione atti relativi a neo cittadini	31.12.2011	100% n. atti trascritti
Trascrizione arretrato relativo agli AIRE	31.12.2011	70% atti da trascrivere

Centro di costo 7000: Servizi per minori/centri estivi

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 7000-01 : MANTENERE E INCENTIVARE IL SERVIZIO DEI CENTRI ESTIVI PER BAMBINI DELLE PRIMARIE E PROMUOVERE LA GESTIONE UNIFICATA DEI CENTRI ESTIVI PER I BAMBINI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Assicurare il servizio dei Centri Estivi nei periodi di maggior richiesta e l'accesso alle attività estive anche ai minori "problematici" e seguiti dai Servizi dell'Età Evolutiva/Disabilità dell'Ulss 5 tramite le modalità previste dal Protocollo d'intesa tra il Comune e l'Ulss5 per la gestione delle funzioni tecniche ed amministrative riguardanti l'Area minori, nei limiti delle risorse di bilancio.

Promuovere la partecipazione e la gestione unificata dei Centri Estivi della Scuola primaria e dell'Infanzia.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Incontri con la Direzione Ulss per la programmazione Centri	Entro 30.03.2011	Servizi offerti: Periodo e Tipologia
Incentivare la frequenza dei centri estivi nei periodi previsti	Entro 30.04.2011	Introduzione nuove attività
Ricerca modalità per gestione unificata centri estivi per bambini scuola Infanzia e primaria	Entro 30.04.2011	Messa a punto modalità unificata raccolta iscrizioni e adesioni
Definizione quote di partecipazione e budget per materiale, strutture e interventi a favore minori problematici	Entro 30.05.2011	Atto deliberativo N. bambini problematici inseriti nei centri
Pubblicizzazione delle attività e incontro informativo	Entro 10.06.2011	N. volantini informativi

OBIETTIVO 7000-02 : MANTENERE I SERVIZI PER I MINORI GESTITI IN COLLABORAZIONE CON L'ULSS 5: CENTRO EDUCATIVO E SUPPORTO INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Mantenere i servizi attivati con la collaborazione dell'Ulss 5 per minori a rischio segnalati dalle Scuole e dai Servizi dell'Ulss n. 5 e gli interventi necessari valutati dai servizi per una migliore integrazione socio-educativa di minori a "rischio".

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Programmare la gestione del Centro educativo e gli interventi a favore dei minori a rischio	Entro inizio anno scolastico	N. minori inseriti e assistiti
Verifiche intermedie andamento servizio Centro Educativo	Semestrali	N. verifiche

Centro di costo 7001: Assistenza economica

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 7001-01 : ASSICURARE LA TENUTA DELLA BANCA DATI E IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il Servizio Sociale professionale è chiamato a collaborare per l'anno 2011 con altri settori e servizi per la promozione di azioni di inclusione sociale, orientamento al lavoro, di sostegno al reddito e all'accesso di prestazioni agevolate previste dalla normativa. A tale scopo deve, comunque, riuscire ad assicurare il sistema di monitoraggio e la tenuta della banca dati delle segnalazioni, degli interventi e degli utenti di particolare rilevanza per il proprio lavoro professionale e per il coordinamento tra gli operatori del servizio e i referenti dei servizi esterni. Lo scorso anno per tale servizio aveva potuto avvalersi di un operatore del servizio civile.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Caricamento dati (utenza e interventi) nei sistema informatici in uso	Settimanale	Numero registrazioni effettuate su banca dati
Monitorare l'andamento della Banca dati	Semestrale	Numero nuove segnalazioni Numero utenti Numero interventi (colloqui, visite, relazioni, contributi etc)
Comparazione e valutazione dati (utenti/interventi) biennio precedente	Annuale	Differenze espresse in percentuale (Stima pari al 70% rispetto anno precedente)

OBIETTIVO 7001-02 : GARANTIRE GLI INTERVEDNTI PER IL SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE PER I CASI SOCIALI E TUTELATI DAL COMUNE E ASSISTENZA ECONOMICA PER EMERGENZE ABITATIVE.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Il Fondo Sociale regionale per il sostegno alla locazione (FSA) viene integrato per le domande cosiddette "incongrue" riguardanti casi sociali conosciuti e tutelati dal Comune, secondo quanto disposto dall'ultima normativa regionale (DGR n. 3527/2010), il cui Bando 2011 di accesso, riferito a due annualità 2009-2010, dovrà essere pubblicato dal competente Ufficio Casa in tempo utile perché i dati possano essere trasmessi alla Regione entro 30.05.2011. Dovranno essere ricercate le fonti di finanziamento per tali categorie deboli e assicurati gli interventi economici erogati dal Comune per il sostegno alla locazione per emergenza abitativa per famiglie che versano in condizione di difficoltà economica. Il Servizio Sociale è impegnato a collaborare e a mettere in rete gli interventi con l'Ufficio Casa Comunale e con il Volontariato locale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

INTERSETTORIALITA': Gestione del territorio e servizio economico-finanziario.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
---------------	-------------------	-------------------

Ricognizione interventi economici attuati dal Comune negli anni 2009 e 2010 per il sostegno alla locazione	Entro 31.03.2011	Importi erogati e n. beneficiari
Piano economico finanziario per il co-finanziamento sociale (FSA)	Entro 30.04.2011	Importo co-finanziamento distinto per fonti
Valutazione situazione socio-economica ed interventi per emergenze abitative	Priorità riferita tempistica sfratti esecutivi	N. beneficiari e importi erogati
Messa in rete delle emergenze abitative e proposte di intervento sociale	In tempo reale	Numero segnalazioni

OBIETTIVO 7001-03 : ASSICURARE LA TEMPISTICA DELL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI ASSISTENZIALI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Il Servizio Sociale professionale e amministrativo opera in collaborazione con il Settore Finanziario per la pianificazione dell'erogazione dei contributi economici assistenziali prioritari rispetto ai bisogni delle persone e dei nuclei familiari in difficoltà. Si ritiene necessario programmare l'erogazione dei contributi previsti dalla normativa nazionale e regionale con tempistica immediata, considerato che solitamente si riferiscono a benefici di periodi e annualità precedenti.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione atti amministrativi per la concessione e la liquidazione contributi	Entro 15 giorni dal trasferimenti finanziari Enti diversi Immediata per urgenze Servizio Sociale	% atti predisposti nei termini
Studio e applicazione accesso al sistema informatico per caricamento diretto contributi Assegni di Maternità e per nuclei familiari	Entro il 31.03.2011	Riduzione media dei tempi per trasmissione dati all'Inps per almeno il 30%

Centro di costo 7002: Ricoveri

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 7002-01 : SPERIMENTAZIONE NUOVE MODALITA' PER ASSICURARE L'INTEGRAZIONE DELLA RETTA ALLE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E RICOGNIZIONE CONTRIBUTI SPESE PERSONALI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

In attesa di un atto di indirizzo regionale che dovrà stabilire i criteri di compartecipazione alla spesa per le prestazioni a carattere residenziale, come previsto dalla legge regionale n. 30 del 18 dicembre 2009, il Servizio Sociale comunale potrà assicurare, previa valutazione del bisogno socio-economico, il pagamento di quota parte della retta principalmente alle persone anziane non autosufficienti munite di impegnativa di residenzialità e, quindi, in situazioni di dipendenza/fragilità o assenza rete familiare o in presenza di condizioni soggettive complesse. A partire dal 2011 per nuovi inserimenti e integrazioni dovranno essere ricercate e sperimentate modalità specifiche di erogazione del contributo, visto che la maggior parte degli Istituti ospitanti non sono più disponibili a introitare le pensioni degli ospiti e fatturare al Comune la differenza della retta, con conseguente innalzamento della spesa in uscita non sostenibile in Bilancio. Si ritiene doveroso procedere, inoltre, alla ricognizione delle quote mensili corrispondenti al 25 per cento del trattamento minimo Inps per i lavoratori dipendenti, che vengono erogate da questo Ente per le spese personali degli ospiti e previste dalla Legge Regionale n. 30/2009.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Confronto con Istituti e individuazione modalità di integrazione retta ospiti	Entro 30.04.2011	N. Istituti e N. ospiti per Istituto
Individuazione modalità e progetti specifici con erogazione contributi mensili fino al 30.11.2011	Entro 30.11.2011	N. ospiti con erogazioni contributi individualizzati
Verifica modalità, entità contributi erogati e conguaglio annuale	Entro 31.12.2011	N. rivalutazioni e conguagli
Ricognizione delle entità residue dei contributi erogati per le spese personali ospiti con retta a carico Comune	Entro 28.02.2011	N. richieste inoltrate agli Istituti N. ospiti con somme residue
Messa a punto di modalità personalizzate di utilizzo di somme residue personali	Entro 31.12.2011	Eseguito/non eseguito

Centro di costo 7004: Promozione attività e organizzazioni sociali

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 7004-01 : CONTINUARE A PROMUOVERE LA RETE E IL DIALOGO CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI CHE OFFRONO SOLIDARIETA' ED ASSISTENZA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Far rete con le Associazioni di Volontariato locale che offrono solidarietà e assistenza significa anche impegnare e ottimizzare risorse e interventi a favore delle persone e nuclei familiari in condizioni di disagio. In questo senso il confronto e lo scambio di informazioni diventa un strumento operativo a servizio sia del Comune che delle Associazioni nel rispetto degli obiettivi da ciascuno perseguiti. Si ritiene necessario assicurare la continuità dei cosiddetti "tavoli di lavoro" implementati nell'anno 2010 con le Associazioni di Volontariato che operano nel territorio comunale.

Essendo il 2011 l'anno europeo del volontariato l'Amministrazione intende incentivare ed ampliare la conoscenza della realtà associativa locale attraverso la realizzazione di una guida delle associazioni da distribuire a tutte le famiglie accompagnandola, in occasione della festa delle associazioni, ad una serie di iniziative di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Programmazione incontri periodici e aggiornamento sistematizzato della casistica in rete	Trimestrale	N. Incontri
Garantire flusso informativo benefici, iniziative e accesso a prestazioni agevolate	Entro 15 giorni dalle informazioni acquisite dall'Ufficio	N. informative inviate
Guida delle Associazioni	Entro 30/09	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 7004-02 : REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE TERRITORIALE SULLA POVERTA' ESTREMA.

Obiettivo strategico/intersectoriale di sviluppo

DESCRIZIONE :

Il Servizio Sociale è impegnato per la realizzazione del progetto di inclusione sociale con l'attivazione della Casa "Alice Dalli Cani" il cui progetto di massima per l'accoglienza, sorveglianza e ospitalità notturna di soggetti deboli, in grave stato di emarginazione sociale, era già stato elaborato ad Aprile 2010. Il finanziamento del progetto da parte della Cariverona prevede un contributo specifico per la prima annualità e la partecipazione al Bando annuale della Fondazione con un co-finanziamento comunale del 30% della spesa preventivata per la II° annualità. Il progetto si caratterizza come servizio complesso che richiede la collaborazione dei vari settori comunali economico-finanziario e lavori pubblici e progettazioni e la messa in rete nel territorio con le associazioni di Volontariato e il Privato Sociale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
----------------------	--------------------------	--------------------------

Predisposizione atti amministrativi per accettazione contributo I° annualità e domanda Bando II° annualità-Cariverona	Entro 28.02.2011	Provvedimenti
Collaborazione per predisposizione atti per attuazione progetto tramite affidamento a Cooperativa Sociale	Seduta Consiglio Comunale Aprile	Deliberazione Consiglio Comunale per approvazione progetto e procedure affidamento
Individuazione progetto di massima e bozza bando e capitolato	Entro 26.04.2011	Predisposizione atti e trasmissione all'ufficio contratti
Avvio del procedimento	Ad avvenuta predisposizione provvedimenti	Determinazione dirigenziale n.
Supporto amministrativo per svolgimento gara	Entro giugno	Supporto amministrativo
Avvio nuovo servizio a regime	Entro 1.10.2011	Fatto/non fatto
Promozione e segnalazione interventi ai servizi competenti degli interventi necessari per avvio attività	Entro 1 mese da affidamento servizio a Cooperativa	Verifiche attuazione interventi segnalati
Supporto per definizione regolamento interno della casa di accoglienza con Cooperativa Sociale e Caritas	Entro 3 mesi dall'apertura	Regolamento interno
Collaborazione con il Servizio Sociale della Casa per pianificazione interventi a favore ospiti residenti	Entro 30 giorni dall'accoglienza	N. ospiti residenti e segnalati
Partecipazione a momenti di coordinamento tra settori e amministrazione	Entro Ottobre 2011	Almeno 5 incontri

OBIETTIVO 7004-03 : FONDO STRAORDINARIO ANTICRISI.

Obiettivo strategico/intersectoriale

DESCRIZIONE :

E' stato previsto per l'anno 2011 il Fondo di sostegno alle famiglie. Dovranno pertanto essere definiti i criteri generali per l'individuazione dei beneficiari del Fondo, in particolare destinato ad anziani, invalidi e alle famiglie più esposte e a rischio di disagio socio-economico per l'attuale congiuntura economica, con l'introduzione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Programmazione incontri con Ass.ti e referenti per definizione casistica	Entro 30.08.2011	N. Incontri
Supporto ai settori coinvolti	Entro 31.12.2011	N. interventi
Erogazione benefici	Entro tre mesi dalla conclusione del procedimento	100% delle richieste ammissibili

Centro di costo 7005: Funzioni e servizi Comune/Ulss

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

OBIETTIVO 7005-01 : COLLABORARE CON L'ULSS N.5 PER LA CONDIVISIONE DEGLI INTERVENTI A FAVORE DI CASISTICA COMPLESSA.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Una parte di utenza afferente al servizio Sociale presenta problematiche complesse che richiedono la collaborazione di diversi servizi specialistici dell'Ulss5 per la qualificazione degli interventi e la messa in rete degli stessi. Ciò si traduce in incontri con i referenti dei servizi e con la casistica e nella partecipazione richiesta alle Unità Valutative Multidimensionali Distrettuali (UVMD) promosse dai Responsabili di Area (Materno –Infantile, Anziani/Disabilità etc), con impegno del servizio sociale oltre la specificità del proprio compito istituzionale e con disponibilità diversificata rispetto all'articolazione oraria della prestazione lavorativa dell'ente di appartenenza.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Segnalazione, collaborazione con i servizi e definizione interventi qualificati per la casistica complessa	Programmata e per priorità riferita all'urgenza	N.casistica complessa/incontri
Assicurare partecipazione alle UVMD e condivisione azioni e interventi	Tempi/luoghi/orari di convocazione definiti dai Responsabili di Area	N. partecipazioni
Collaborazione e realizzazione degli interventi programmati con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare	Cadenza almeno mensile e 31.12.2011	N. casistica complessa in assistenza domiciliare

OBIETTIVO 7005-02 : COLLABORARE CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE E L'UFFICIO PERSONALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO.

Obiettivo strategico/intersectoriale di sviluppo

DESCRIZIONE :

Il Comune aderisce al Patto Sociale per il Lavoro Vicentino, come partner del progetto, anche attraverso il Servizio Sociale che garantisce il proprio apporto per la definizione delle Azioni previste dal Patto, in particolare per i contributi per il tutoraggio di percorsi di ricollocazione per casistica complessa e borse lavoro per tirocini formativi presso l'Ufficio Sociale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione atti per adesione al Patto sociale	Entro 28.02.2011	Sottoscrizione accordo di programma

Collaborazione con Servizio Personale per individuazione fabbisogno e definizione delle azioni/strumenti	Entro 31.03.2011	Definizione programma azioni/strumenti
Collaborazione per l'individuazione dei beneficiari	Entro 30.06.2011	Definizione criteri di accesso benefici
Gestire il sistema tecnico amministrativo per attuazione inserimenti casistica sociale	Entro 31.12.2011	Inserimenti attivati
Partecipazione al coordinamento intersettoriali e ai Gruppi di lavoro territoriali per casistica sociale	Entro 31.12.2011	N. incontri

Centro di costo 8000: servizio economico - finanziario

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 8000-01 : INTRODUZIONE ORDINATIVO INFORMATICO

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

L'obiettivo mira all'innovazione del processo lavorativo relativo alle fasi dell'entrata e della spesa con particolare riferimento all'emissione di mandati e reversali attraverso la rivisitazione dei processi, l'introduzione dell'ordinativo informatico locale e l'utilizzo di strumenti innovativi come la firma digitale, la posta certificata e l'archiviazione digitale. Si provvederà ad un aggiornamento del software di contabilità e ad una specifica formazione finalizzata all'utilizzo di tali strumenti innovativi. Il sistema contabile sarà più ordinato e, grazie alle codifiche inserite a livello di capitolo, vi sarà un aggiornamento automatico di numerose informazioni. Con l'introduzione dell'ordinativo informatico locale si punta alla dematerializzazione di gran parte dei documenti, alla loro conservazione documentale ed alla conseguente riduzione dei costi. Si prevede inoltre di ridurre i tempi necessari per l'istruttoria degli atti e l'emissione dei mandati e delle reversali, nonché di limitare il rischio di errori e di perdita di dati. Si avrà una riduzione dei tempi di pagamento e la disponibilità immediata delle somme da riscuotere presso la tesoreria comunale. La progressiva eliminazione dell'archivio cartaceo comporterà una riduzione degli spazi necessari alla conservazione ed una più facile e rapida ricerca degli atti. Con l'utilizzo della firma digitale e della posta certificata si consentirà di familiarizzare con strumenti innovativi nell'ottica di un'amministrazione moderna che fornisca ulteriori stimoli al personale. I rapporti con il tesoriere saranno razionalizzati e questo consentirà di recuperare risorse umane da impiegare in altre attività.

GRADO DI COMPLESSITA' :10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Dematerializzazione dei documenti di pagamento e di incasso: i documenti cartacei in uso verranno sostituiti con documenti informatici, in particolare gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento verranno generati e trasmessi dall'ente al tesoriere in veste elettronica secondo specifiche tecniche e procedurali.	31/12/2011	Di attività: Eseguito/non eseguito di qualità/efficacia riduzione dei costi (carta, materiali di cancelleria, energia - 30%)
Apposizione della firma digitale ai documenti informatici: tale apposizione integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri.	31/12/2011	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Miglioramento della piattaforma di trasmissione dei dati al tesoriere: consente un inoltro tempestivo e conseguentemente una maggiore velocità dei pagamenti.	31/12/2011	Riduzione tempo medio estinzione mandato -2 gg
Archiviazione digitale e conservazione sostitutiva dei documenti.	31/12/2011	Riduzione tempi di ricerca

OBIETTIVO 8000-02: COMPILAZIONE QUESTIONARI PER FABBISOGNI STANDARD E FEDERALISMO FISCALE.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai comuni stessi. Nel rispetto della tempistica prevista dal D.Lgs. 216/10, nel 2011 vengono determinati i fabbisogni standard che entreranno in vigore nel 2012, con riferimento alle "funzioni di polizia locale" ed alle "funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo".

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni suddette questo Ente deve raccogliere e trasmettere per via telematica le seguenti informazioni: specificità del Comune per quanto attiene le sue caratteristiche dimensionali, territoriali e demografiche, le modalità di gestione ed erogazione dei servizi, informazioni di natura contabile e strutturale.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
- Analisi della funzione di polizia locale per quanto riguarda l'aspetto contabile del servizio	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Risposte a n. 57 domande, desumibili dal certificato del rendiconto 2009
Analisi della funzione di polizia locale per quanto riguarda gli aspetti strutturali del servizio (elementi specifici del territorio, personale, unità locali, dotazioni strumentali, modalità di svolgimento, servizi svolti)	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Risposte a n. 64 domande desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente.
Compilazione del questionario della funzione di polizia locale composto da 121 quesiti	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Eseguito/non eseguito
Trasmissione telematica dei dati	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Eseguito/non eseguito
Analisi di alcune funzioni fondamentali in particolare le funzioni generali: servizio anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico ed altri servizi generali (aspetti contabili)	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso	Risposte alle domande dei questionari, desumibili dal certificato del rendiconto 2009
Analisi di alcune funzioni fondamentali in particolare le funzioni generali: servizio anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico ed altri servizi generali (aspetti contabili)	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso	Risposte alle domande dei questionari desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente.
Compilazione del questionario relativo ai servizi: anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico, altri servizi generali e trasmissione telematica dei dati	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8000-03 : APPALTO SERVIZI ASSICURATIVI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Procedura del cottimo fiduciario per forniture e servizi, con il criterio del prezzo più basso, del servizio

assicurativo dell'ente relativo al rischio R.C.T. - Responsabilità civile verso terzi - con capitolato speciale concordato con il Broker.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione del capitolato speciale d'appalto concordato con il broker .		
Indizione e gestione procedura di gara per la scelta della compagnia di assicurazione cui affidare la copertura del rischio RCT.	30/06/2011	Stipula polizza assicurativa entro il termine del 30/06/2011

OBIETTIVO 8000-04 : GESTIONE DEL BILANCIO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

L'art. 151 del TUEL 267/2000 dispone che gli Enti Locali adottino entro il 31 dicembre il bilancio di Previsione per l'anno successivo.

L'ufficio deve garantire un buon servizio interno ed esterno che consenta la gestione del bilancio nei vari aspetti, finanziario, economico, patrimoniale e fiscale.

In particolare per la predisposizione del Bilancio di Previsione, del bilancio Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, deve essere predisposto lo schema del Bilancio, strutturato per settore, con l'indicazione delle previsioni in corso, gli andamenti, gli eventuali scostamenti che possano essere di riferimento per la programmazione dell'esercizio successivo e deve essere garantita la collaborazione con le strutture di riferimento.

In seguito all'adozione del Bilancio di previsione devono essere predisposti ed approvati il Piano Esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi che indicano le finalità di gestione ed unitamente alle dotazioni necessarie vengono assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi.

Nel corso dell'esercizio , qualora si renda necessario, si devono predisporre gli atti per le variazioni al bilancio, nonché entro i termini di legge previsti, si deve effettuare la verifica degli equilibri di bilancio con la l'indicazione dello stato di attuazione dei programmi (30 settembre); entro il termine del 30 novembre deve essere predisposto l'assestamento al bilancio di Previsione; ed entro il termine ultimo del 31 dicembre il prelevamento dal fondo di riserva.

Il rendiconto deve essere approvato entro il 30 aprile dell'esercizio successivo con la redazione del conto finale, della relazione e degli allegati obbligatori secondo le disposizioni del TUEI. La predisposizione del rendiconto prevede l'esame dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili; la redazione del conto economico, conto del patrimonio prospetto di conciliazione; le scritture di rettifica di fine esercizio nonché la verifica della ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi in collaborazione con le altre strutture comunali.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 – Redazione dei documenti del bilancio 2011 in tempi tali da limitare il ricorso all'esercizio provvisorio.		n. mesi di esercizio provvisorio non > 3
Definizione Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi	Entro il 15/5	Eseguito/non eseguito
Determinazioni dirigenziali – Registrazione tempestiva dell'impegno di spesa o dell'accertamento di entrata (entro 7 giorni dalla firma del parere tecnico).		% di determine verificate oltre 7 gg. rispetto al totale delle determine verificate <5%

Proposte di deliberazione di giunta e di consiglio – Verifica degli aspetti contabili delle proposte di deliberazione richiedenti il parere di regolarità contabile.	Entro 1 gg dalla proposta dell'ufficio per quelle di Giunta 3 gg per il Consiglio	% nr proposte esaminate oltre il termine rispetto a tutte le proposte < del 5%.
VARIAZIONI DI BILANCIO: riduzioni tempi per la predisposizione delle variazioni di bilancio richieste dagli uffici Variazioni contabili al PEG: aggiornamento del PEG a seguito delle variazioni di bilancio entro 7 giorni.		n.deliberazioni variazioni di bilancio e di PEG nei termini sul totale variazioni >95%
SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO – Proiezione del risultato dell'esercizio 2011, analizzando sia la competenza che i residui		Eseguito /non eseguito
RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010 – predisposizione del rendiconto della gestione 2010 e dei relativi allegati in tempi tali da consentire l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione dal 30/04/2011	30/472011	Eseguito /non eseguito
CERTIFICAZIONI. Predisposizione ed invio alla Prefettura della certificazione del Bilancio di Previsione 2011 e della Certificazione del conto del Bilancio 2010 entro i termini previsti dall'apposito Decreto Ministeriale		Eseguito /non eseguito

OBIETTIVO 8000-05: GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Predisposizione e accensione dei nuovi prestiti previsti per il finanziamento degli investimenti previsti nel piano annuale delle opere pubbliche. Monitoraggio costante dell'andamento dei tassi di interesse relativamente ai BOC assunti a tasso variabile al fine di verificare l'opportunità della conversione a tasso fisso. Procedure per la devoluzione dei Mutui e Boc assunti negli esercizi precedenti le cui opere non sono state realizzate per il finanziamento degli investimenti programmati nel presente esercizio. Verifica dell'opportunità di procedere all'ulteriore estinzione anticipata di mutui contratti con la Cassa DD.PP, con l'utilizzo di parte dell'Avanzo di Amministrazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
ASSUNZIONE di nuovi prestiti obbligazionari (BOC)- scelta delle caratteristiche del prestito obbligazionario in relazione alla tipologia dell'investimento e alle condizioni del mercato		N° emissioni di prestiti N° opere finanziate
ASSUNZIONE di nuovi mutui. Attivazione procedimento di assunzione di mutuo con la Cassa DD.PP.		N° emissioni di prestiti N° opere finanziate
AMMORTAMENTO INDEBITAMENTO- Gestione dello scadenziario e del pagamento tempestivo delle rate di ammortamento dei Mutui e BOC		Eseguito /non eseguito
DEVOLUZIONI- Predisposizione procedimento per la devoluzione dei mutui e dei BOC così come indicato in sede di predisposizione di Bilancio per il finanziamento degli investimenti previsti. Verifica delle ulteriori economie di opere concluse, attualmente in ammortamento, al fine di evitare il ricorso a nuovi prestiti.	31.12.2011	% devoluzioni su totale richieste di devoluzione per finanziamento investimenti =100%

ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI- verificare, anche per il corrente esercizio la convenienza economica e gestionale dell'eventuale estinzione anticipata di mutui.	30/9/2011	Eseguito /non eseguito
CONVERSIONE DEL TASSO. Verifica, nel corso dell'esercizio, dell'opportunità di convertire da tasso variabile a tasso fisso i BOC attualmente in ammortamento	30/9/2011	Relazione alla Giunta e proposta di conversione

OBIETTIVO 8000-06: PROCEDURA PER LA CESSIONE DELLE QUOTE DELLE SOCIETA' CHE NON SVOLGONO ATTIVITA' DI PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI DI INTERESSE GENERALE E SERVIZI NECESSARI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEL COMUNE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Al fine di ottemperare a quanto indicato nelle norme della legge 244/2007 - art. 3, c. 27, è stata effettuata una ricognizione di tutte le proprie partecipazioni societarie e con deliberazione di CC n. 78 del 29/10/2010, esecutiva, è stata autorizzata la cessione delle quote della Banca Popolare di Verona SGSP SpA. Con una procedura ad evidenza pubblica verranno cedute le azioni della Banca Popolare di Verona SGSP SpA possedute da questo Ente.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Indizione e gestione procedura di gara per la cessione delle azioni della Banca Popolare di Verona SGSP	31/12/2011	Eseguito /non eseguito

OBIETTIVO 8000-07: MONITORAGGIO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Al fine di ottemperare alla valorizzazione del patrimonio immobiliare il Settore provvederà in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio alla ricognizione e valorizzazione dei singoli cespiti patrimoniali, ricadenti nel territorio comunale, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri uffici ed archivi gestionali.

In particolare verranno monitorate le condizioni contrattuali contenute nei contratti di locazione commerciale e le concessioni d'uso in essere e di competenza del Servizio Finanziario.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Monitoraggio dei contratti di locazione commerciale e concessioni d'uso	31.10.2011	Eseguito /non eseguito

OBIETTIVO 8000-08: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE A MEZZO RUOLO DEI TRIBUTI COMUNALI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Procedura di gara per la scelta del concessionario cui affidare il servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nell'ambito di tale procedimento dovranno essere elaborati con la collaborazione dell'ufficio tributi i seguenti documenti: bando di gara, capitolato d'oneri, concessione-contratto.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Riscossioni coattiva dei tributi: indizione, gestione e conclusione gara per la scelta del concessionario della riscossione e affidamento	31.12.2011	Eseguito /non eseguito

OBIETTIVO 8000-09: MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' E PRIORITA' DEI PAGAMENTI.
Obiettivo di mantenimento
DESCRIZIONE:

L'art. 9 del D.L. 78/09, convertito con modificazioni nella legge n. 102/09, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, stabilisce che gli enti adottino le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Con deliberazione di GC n. 155 del 12/05/2010, esecutiva, sono state approvate le misure organizzative suddette. Sarà compito del Settore economico-finanziario coordinare e vigilare affinché tali procedimenti vengano adottati nei termini stabiliti.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Coordinamento e controllo dell'applicazione delle misure organizzative adottate con GC 115/2010	Verifica trimestrale	Eseguito /non eseguito

OBIETTIVO 8000-10: MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DEI VARI INDICATORI CORRELATI AL PATTO DI STABILITA' INTERNO.
Obiettivo strategico
DESCRIZIONE:

La disciplina del patto di stabilità interno per il triennio 2011-2013, conferma il criterio della c.d. competenza mista con alcuni, gli ennesimi, significativi elementi di novità su molti fronti che hanno richiesto e richiederanno anche in corso d'anno, una rilettura costante delle previsioni di bilancio sia per la parte corrente che per la parte in conto capitale con un'attenzione specifica e particolare per le previsioni relative ai movimenti di cassa.

Sempre più importante ai fini del patto, ma non solo, proseguire su un'attenta politica di finanziamento degli investimenti e ciò in quanto le forme più tradizionali e consuete di finanziamento hanno tutte effetti negativi sui saldi del patto. Vanno in particolare verificate e sondate le possibilità di attivare investimenti attraverso forme di partenariato pubblico-privato.

Il rispetto e gli obiettivi posti dal Patto di Stabilità richiede un costante controllo dei flussi relativi alla gestione di competenza e di cassa (accertamenti ed impegni per la parte competenza e incassi e pagamenti, in conto competenza e residui, per la parte capitale) ed una programmazione degli stessi al fine di monitorare i vari indicatori nel corso dell'esercizio.

GRADO DI COMPLESSITA' 8
GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione prospetto determinazione saldo obiettivo patto di stabilità triennio 2011-2013	entro i termini per l'adozione del Bilancio	
Monitoraggio semestrale dell'andamento e trasmissione tramite sistema web dei dati alla Ragioneria generale dello Stato e invio Certificazione del raggiungimento o meno degli obiettivi al Ministero dell'Economia	Entro il 30 luglio e entro il 31 marzo dell'anno successivo	% di ritardo rispetto al termine fissato dal Decreto Ministeriale
Monitoraggio interno degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa per la parte corrente	cadenza trimestrale	Eseguito /non eseguito
Monitoraggio dell'andamento degli incassi del titolo 4° rilevanti ai fini del patto di stabilità e dei pagamenti del titolo 2°	Cadenza mensile a partire dal mese successivo all'approvazione del Bilancio di Previsione	Eseguito /non eseguito
Presa d'atto risultanze finali degli obiettivi del Patto di Stabilità interno	28/2 anno successivo	

OBIETTIVO 8000-11: AUTOMATISMO PER LA GESTIONE DI PAGAMENTI MASSIVI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Attivazione di una procedura telematica che permetta all'operatore di effettuare la gestione di pagamenti massivi (es.borse di studio, contributi ecc. pagati ad un numero elevato di beneficiari)

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
realizzazione di un modello di file in formato xls con l'individuazione dei soggetti beneficiari, dei dati identificativi, dei dati contabili necessari per effettuare il pagamento.	31/12/2011	Eseguito /non eseguito
importazione dei dati precedentemente impostati nella procedura contabile	31/12/2011	Eseguito /non eseguito
visualizzazione e gestione dei dati importati	31/12/2011	Eseguito /non eseguito
creazione automatica delle note di spesa e dei mandati di pagamento ai beneficiari dei servizi.	31/12/2011	Riduzione dei tempi di lavorazione

OBIETTIVO 8000-12: GESTIONE PROVVISORI DI TESORERIA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Verrà predisposta una procedura che sarà in grado di registrare le informazioni relative ai pagamenti ed alle riscossioni effettuate per conto dell'ente in assenza dell'ordinativo d'incasso o di pagamento (provvisori di tesoreria).

I provvisori di tesoreria, memorizzati negli archivi informatici dell'ente, saranno integrati successivamente con tutte le informazioni necessarie all'emissione dei mandati e delle reversali.

Per la gestione della parte "entrata" saranno predisposti degli automatismi per l'emissione delle reversali con la possibilità di generare accertamenti, note e registrazioni di natura finanziaria, economica ed analitica.

Sarà in ogni caso possibile utilizzare i provvisori registrati direttamente nella fase di emissione dei mandati e delle reversali.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Importazione dei provvisori dal sito web del Tesoriere.	31/12/2011	Eseguito/non eseguito
Gestione dei provvisori con assegnazione al relativo responsabile e servizio.	31/12/2011	Eseguito/non eseguito
Completamento dati provvisori che permette di integrare le informazioni provenienti dalla tesoreria affinché sia possibile l'emissione delle reversali a copertura.	31/12/2011	Eseguito/non eseguito
Contabilizzazione dei provvisori: vengono inseriti/aggiornati gli accertamenti, create le note con le relative registrazioni della contabilità economica ed analitica, generate le reversali	31/12/2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8000-13: TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE

Applicazione delle disposizioni del D.L. 197/2010

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Gestione dei pagamenti ai fornitori mediante conti correnti dedicati. Indicazione del CUP e del CIG nel mandato di pagamento.	31/12/2011	Eseguito/non eseguito
Integrazione dei contratti d'appalto di servizi e forniture in corso alle nuove disposizioni normative antimafia.	31/12/2011	Eseguito/non eseguito
Adeguamento nuovi bandi di gara e nuovi contratti di servizi e forniture alle nuove disposizioni normative antimafia.		Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8000-14: MONITORAGGIO SEMESTRALE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ECONOMATO PER CONTO DEI SETTORI/SERVIZI DELL'ENTE CON TRAMMISSIONE DEI REPORT ANCHE ALLA GIUNTA COMUNALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Monitoraggio semestrale sui consumi di beni e dei servizi che i Settori dell'Ente effettuano tramite l' Ufficio economato. Tale controllo verrà effettuato con cadenza semestrale mettendo in evidenza il materiale utilizzato, eventuali sprechi e la spesa complessiva di ciascun Settore.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Registrazione informatizzata dei consumi del materiale di magazzino e degli altri beni e servizi forniti ai vari Settori dell'Ente dall'Ufficio Economato.		n. operazioni di scarico magazzino
Report con cadenza semestrale dei dati che verranno trasmessi di Dirigenti per quanto di competenza ed anche alla Giunta.	30/6/2011 31/12/2011	Trasmissione dei report con cadenza semestrale

Centro di costo 8020: servizio economico – finanziario- tutela ambiente e territorio

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 8020-01: PROMOZIONE DELLE BUONE PRATICHE AMBIENTALI: AZIONI LOCALI E PARTECIPAZIONI A CAMPAGNE E PROGETTI EUROPEI E NAZIONALE (impegno Patto dei Sindaci).

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE

Tutelare l'ambiente significa anche effettuare attività di prevenzione, promozione ed educazione ambientale; è necessario pertanto agire da un lato mediante la predisposizione di iniziative di promozione e di informazione, in modo da diffondere principi di sostenibilità ambientale tra la popolazione, e dall'altro lato stabilire, attraverso appositi piani e programmi, misure finalizzate a ridurre gli impatti negativi sull'ambiente derivanti dall'attività umana, come per esempio i gas serra.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
<p>Piano d'azione per l'energia sostenibile Atto amministrativo contenente le misure che l'Amministrazione Comunale si impegna a realizzare per favorire il risparmio energetico e rispettare gli impegni assunti con la Commissione europea attraverso la sottoscrizione del <i>Patto dei Sindaci</i>. Scopo del piano è ridurre le emissioni di gas serra e raggiungere, entro il 2020, l'obiettivo del "20-20-20" definito dalla Commissione Europea: riduzione del 20% delle emissioni dei gas serra, aumento dell'efficienza energetica del 20% e raggiungimento della quota del 20% di fonti di energia alternative</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Progetto "Sentieri natura" Realizzazione mappa ad uso turistico ed escursionistico, con individuazione di 5 percorsi che conducono attraverso i punti più significativi dal punto di vista naturalistico, paesaggistico, storico e culturale di Arzignano, con brevi descrizioni dei punti più significativi lungo e nelle vicinanze dei percorsi e "QR code" per il collegamento alle schede delle aree su internet. La predisposizione della mappa sarà realizzata in collaborazione con la Commissione Cultura. I livelli informativi evidenziati saranno: - Piste ciclabili; - Sentieri natura e percorsi; - chiese, capitelli; - Monumenti; - Punti di interesse storico/architettonico; - Le zone archeologiche; - Le fattorie storiche; - Le contrade che più hanno mantenuto una fisionomia tipica; - Parchi e giardini; - Punti ed aree di interesse naturalistico; - Grandi alberi.</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>"Festa degli alberi" Azione concreta di lotta ai cambiamenti climatici, ma anche un'occasione per focalizzare l'attenzione sull'importanza che il verde riveste nel mantenimento degli equilibri ambientali del Pianeta. Nella giornata saranno adottate iniziative affiancando i classici temi del rispetto del verde e della lotta all'inquinamento con l'impegno per la conservazione dell'habitat e dell'ecosistema.</p>	Giugno 2011	Eseguito/non eseguito
<p>"Domenica senz'auto" <i>Giornata di pedonalizzazione del centro storico, impianti sportivi pubblici e privati aperti,</i></p>		Eseguito/non eseguito

eventi sportivi, passeggiate nella natura, prodotti locali, biologici ed artigianato in piazza, spettacoli di strada, stands energia dal sole, da rifiuti e biomasse e altre iniziative sul tema.	Marzo 2011	
<p>“Puliamo il mondo”</p> <p>Il comune di Arzignano aderisce a “Puliamo il Mondo”, l'edizione italiana di Clean Up the World, il più grande appuntamento di volontariato ambientale del mondo. Dal 1993, Legambiente ha assunto il ruolo di comitato organizzatore in Italia ed è presente su tutto il territorio nazionale grazie all'instancabile lavoro di oltre 1000 gruppi di "volontari dell'ambiente", che organizzano l'iniziativa a livello locale in collaborazione con associazioni, comitati e amministrazioni cittadine.</p> <p>Puliamo il Mondo è un'iniziativa di cura e di pulizia, un'azione allo stesso tempo concreta e simbolica per chiedere città più pulite e vivibili.</p>	Settembre-Ottobre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>“M’illumino di meno”</p> <p>Campagna promossa dalla nota trasmissione radiofonica di Rai - Radio2 “Catterpillar”: anche il Comune di Arzignano aderirà come negli scorsi anni all'iniziativa creando quel “silenzio energetico” che ha coinvolto le piazze di tutt'Europa negli anni scorsi, per fare spazio, dove possibile, ad un'accensione virtuosa, a base di fonti rinnovabili.</p>	Febbraio 2011	Eseguito/non eseguito
<p>“Piantiamo per il pianeta”</p> <p>L'iniziativa, già al quarto anno per il Comune di Arzignano, si ispira alla Campagna delle Nazioni Unite per l'Ambiente (UNEP – campagna “Plant for the planet”): il Comune fornisce gratuitamente piante ai privati cittadini che sono disposti a piantarle nei propri giardini o terreni come piccolo segno di partecipazione alla campagna stessa.</p>	Marzo 2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8020-01: GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE AI RAPPORTI UOMO/ANIMALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

L'obiettivo mira da un lato a garantire l'igiene e la salute pubblica tutelando i cittadini da animali molesti (in particolare ratti e zanzare) e dall'altro lato a diffondere tra i cittadini il doveroso rispetto per l'ambiente e per i diritti degli animali, al fine di favorire la loro convivenza con l'uomo.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>“Rifugio del Cane”: nuova assegnazione della gestione e sottoscrizione convenzione con i comuni aderenti</p> <p>Il Canile sanitario di proprietà del Comune di Arzignano è ubicato in Via Buse. La gestione del servizio del Rifugio del Cane è affidata all'ENPA di Arzignano. Al servizio possono accedere i comuni appartenenti all'ULSS n° 5 previa stipula di apposita convenzione.</p> <p>A fine aprile scade l'appalto della gestione ed è perciò necessario individuare un nuovo soggetto gestore e stipulare una nuova convenzione con i comuni che intenderanno aderire.</p> <p>Si prevede di affidare, sino a fine anno, la gestione del rifugio del cane all'associazione attualmente affidataria e predisporre nel frattempo la procedura per il nuovo affidamento mediante selezione ad evidenza pubblica</p>	<p>Convenzione con i Comuni entro il 30 aprile</p> <p>Affidamento del servizio entro il 31.12.2011</p>	<p>Comuni Convenzionati: attuali 15</p> <p>Eseguito/non eseguito</p>
<p>Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, monitoraggio e controllo animali molesti</p> <p>L'attività ha la finalità di garantire l'igiene e la salute pubblica e il corretto espletamento dei servizi a favore della comunità e comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - derattizzazione e profilassi antimurina; - disinfestazione contro insetti striscianti e comunque contro ogni tipo di insetto o parassita indesiderato; - disinfezioni e profilassi igienico-sanitaria delle scuole ed edifici pubblici comunali; - eventuali interventi di disinfestazione contro mosche e zanzare e altri insetti volanti da attuare periodicamente nei luoghi elencati nel capitolato speciale 	<p>Dicembre 2011</p>	<p>N°interventi eseguiti e % segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute >90%</p>

d'appalto. Gli interventi di derattizzazione, disinfestazione, disinfezione si attuano anche nei luoghi pubblici non previsti nel capitolato, a seguito di segnalazioni, scritte o verbali, da parte dei cittadini, personale ULSS o ARPAV; - campagne informative. Accanto ai servizi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione il Servizio ambiente raccoglie segnalazioni e prende provvedimenti per contenere e per quanto possibile risolvere problematiche legate alla presenza sul territorio di animali molesti (es. nutrie, ratti, ecc).		
Aree per cani e raccolta deiezioni canine Realizzare aree specifiche per l'accesso dei cani nelle aree verdi, regolamentate e recintate. Distribuzione gratuita dei sacchetti paletta per la raccolta delle deiezioni nel territorio.	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8020-03: CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI PARCHI, DEL VERDE PUBBLICO E DELLE ALTRE AREE VERDI COMUNALI.

Obiettivo di miglioramento

<p>DESCRIZIONE</p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di individuare ed attivare programmi ed iniziative per migliorare la gestione del verde esistente, per aumentarne la qualità e per favorire la conoscenza e la fruizione della cittadinanza al patrimonio ambientale di cui il territorio comunale dispone.</p> <p>Tra le azioni di mantenimento dirette alla conservazione di tale patrimonio si ricorda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la manutenzione ordinaria delle oltre 200 aree verdi, provvedendo al monitoraggio dell'andamento del servizio attraverso un set di indicatori per consentirne la valutazione; - la manutenzione ordinaria delle alberature mediante un programma di potature, controllo fitopatologico e controllo della stabilità che possa garantire la sicurezza statica delle alberate. - la gestione delle malattie delle piante, impostata sull'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee in agricoltura biologica. - la manutenzione ordinaria dei cigli stradali, dei percorsi ciclopedonali e delle aree marginali estensive. - la manutenzione ordinaria dei sentieri natura e delle aree di cortesia (pic-nic), attraverso l'attivazione di sinergie con associazioni operanti nel territorio (ad es. CAI, ANA, AGESCI, Giacche Verdi...); - la manutenzione ordinaria e straordinaria dei 35 parchi gioco comunali mantenendo le attrezzature efficienti in conformità alle norme di sicurezza; - la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni relative al verde pubblico nel Web – Gis comunale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Appalto sfalci e manutenzione del verde Con deliberazione di Giunta n°64 del 9 marzo 2011 sono stati stabiliti i criteri per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico (di imminente scadenza), incaricando il servizio ambiente a porre in essere tutti i necessari adempimenti.	Giugno 2011	Eseguito/non eseguito
Abbattimento con reintegrazione di piante pericolose o malate L'ufficio organizza la manutenzione ordinaria delle alberature mediante un programma di potature e propone il controllo fitopatologico e il controllo della stabilità delle alberate che ne abbisognino. La gestione delle malattie delle piante è orientata all'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee in agricoltura biologica. Le metodiche "biologiche integrate" in ambito urbano infatti garantiscono l'efficienza nel controllo fitopatologico e non arrecano danni alla salute umana. Il numero complessivo delle alberature è mantenuto pressoché stabile andando a sostituire le piante morte o deperienti con altrettanti alberi.	Dicembre 2011	
Aggiornamento ed omogeneizzazione grafica della cartellonistica dei parchi La cartellonistica nei parchi dovrà prevedere in particolare gli orari di apertura e le		Eseguito/non eseguito

indicazioni agli utenti per la corretta gestione delle deiezioni canine	Settembre 2011	
Questionari on line sul grado di soddisfazione dell'utenza Realizzazione di questionari on line al fine di verificare il grado di soddisfazione dei servizi al cittadino relativamente alle aree adibite a verde pubblico e raccogliere spunti per il miglioramento delle diverse attività	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
"Regolamento del Verde" Lo scorso anno il Servizio Ambiente ha predisposto una bozza del "Regolamento del Verde", avente per oggetto l'utilizzo delle migliori metodiche nella gestione del verde pubblico e privato nell'intero territorio comunale (ad es. tutela delle alberature di pregio, sfalcio e pulizia delle aree verdi anche private per evitare il degrado in alcune zone della città...). Nel 2011 è necessario portare all'approvazione di detta bozza, previo espletamento delle necessarie procedure (presentazione alla commissione competente ed eventualmente alla cittadinanza).	Settembre 2011	Eseguito/non eseguito
Piano arredo urbano Prosecuzione ed aggiornamento degli interventi previsti lo scorso anno	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8020-04: CONSERVAZIONE E TUTELA DEL PAESAGGIO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Il nuovo "Ufficio Paesaggio", nato il 1° luglio 2010, è stato organizzato e sono state finora gestite circa 50 pratiche. E' necessario adottare alcune azioni di sviluppo consistenti principalmente nell'implementazione delle informazioni destinate all'utenza in materia di paesaggio (con particolare riferimento a quello delle *Prealpi Vicentine*), indicazioni sul modo più corretto per rapportarsi con esso e degli strumenti di supporto ai progettisti per la predisposizione delle *relazioni paesaggistiche*.
E' inoltre opportuno stabilire in modo univoco i criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 167 del D.Lgs n°42/2004 (" *accertamento di compatibilità paesaggistica*").

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Organizzazione pubblico incontro sul tema del paesaggio Giornata di approfondimento sul tema del paesaggio. Tale incontro, i cui destinatari privilegiati, oltre ai funzionari delle Amministrazioni pubbliche della zona, saranno i tecnici del settore chiamati a predisporre la documentazione necessaria al conseguimento dell'autorizzazione paesaggistica, vorrebbe proporre una serie di spunti di riflessione circa il modo migliore per confezionare la relazione paesaggistica in funzione di migliorare la qualità dell'output finale, agevolando, quindi, il lavoro di valutazione che la pubblica amministrazione è chiamata a svolgere. Tra i relatori saranno invitati anche funzionari della Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici di Verona	Giugno 2011	Eseguito/non eseguito
Raccolta ed archiviazione immagini per predisposizione di un repertorio fotografico Raccolta di scatti fotografici al fine di realizzare un repertorio contenente le immagini fotografiche relative a coni visuali significativi dal punto di vista paesaggistico. Tale repertorio (aggiornabile " <i>in progress</i> ") potrà costituire un utile strumento per le istruttorie dei progetti e per i progettisti stessi.	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 167 del D.Lgs n°42/2004 Da approvare con apposita deliberazione consiliare	Giugno 2011	Eseguito/non eseguito
Autorizzazioni paesaggistiche: azioni di perfezionamento Stabilire un protocollo di comune accordo con Settore Gestione Territorio; Affinare la modulistica; Fornire strumenti di supporto ai progettisti, quali, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Vademecum dei procedimenti; • Relazioni paesaggistiche-tipo, elencanti i dati da inserire; • Normativa di settore on-line. 	Settembre 2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8020-05: SALVAGUARDIA DA INQUINAMENTI AMBIENTALI.**Obiettivo di mantenimento****DESCRIZIONE**

Il Servizio Gestione rifiuti, tutela territorio, ambiente e paesaggio svolge azioni di monitoraggio e salvaguardia per tutte le forme di inquinamento, da quello atmosferico a quello idrico, a quello acustico, ecc., fatte salve le competenze in capo all'ARPAV, con la quale il Servizio Ambiente è sempre in stretto contatto, come pure con gli Uffici Ambiente della Provincia di Vicenza e della Regione Veneto.

Gli inquinamenti ambientali per i quali sarà posta particolare attenzione nel corso del 2011 sono l'inquinamento dei suoli e l'inquinamento luminoso.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Progetto "Analisi dei suoli nel distretto conciaro" Il Servizio Ambiente sarà impegnato a collaborare con la Provincia di Vicenza e l'Agenzia Giada per raccogliere i dati ambientali riguardanti i suoli.	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
Monitoraggio ed azioni a salvaguardia dall'inquinamento luminoso Il 27 agosto 2011 entrerà in vigore l'obbligo di adeguare gli impianti di illuminazione esterna ai dettami della L.R. n° 17/2009: si dovrà pertanto procedere ad informare i cittadini, nel modo più efficace possibile, sia della scadenza suddetta che del modo per operare una corretta messa a norma. Il Servizio Ambiente fornirà inoltre, se necessario, azioni di supporto al Settore Lavori Pubblici per la messa a norma dell'illuminazione pubblica.	Agosto 2011	Eseguito/non eseguito

Centro di costo 8030: servizio economico – finanziario - gestione rifiuti

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 8030-01: PROMOZIONE DELLA CULTURA DEL RIUSO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Come già rilevato da più parti e, in particolare, dall'ente gestore dei rifiuti (Agnò Chiampo Ambiente s.r.l.) in una recente nota, "emergono segnali d'allarme che indicano un progressivo scemare dell'efficacia della raccolta differenziata in termini di qualità dei rifiuti raccolti". Nel corso della raccolta sono state "riscontrate quantità non trascurabili di materiali diversi da quelli oggetto di raccolta ed incompatibili con il processo di riciclaggio", tali materiali estranei producono "come effetto anche un rilevante mancato introito dei contributi previsti dal CONAI". L'obiettivo si prefigge pertanto di innalzare il livello di educazione dei cittadini alla corretta gestione e separazione dei rifiuti, promuovendo anche la cultura del riutilizzo e del riciclo dei materiali.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Educazione ambientale nella scuola primaria Intervento di informazione sulla corretta differenziazione e riuso dei rifiuti presso tutte le scuole primarie di Arzignano (classi terze), con esercitazioni ed animazioni, in analogia e sviluppando quanto già fatto nel precedente anno scolastico</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Partecipazione al concorso "Comuni ricicloni" Nato nel 1994, è un concorso a cui aderiscono un numero sempre maggiore di Comuni, che vedono nell'iniziativa di Legambiente un importante momento di verifica e di comunicazione degli sforzi compiuti per avviare e consolidare la raccolta differenziata, e più in generale un sistema integrato di gestione dei propri rifiuti. L'iniziativa, patrocinata dal Ministero per l'Ambiente, premia le comunità locali, amministratori e cittadini, che hanno ottenuto i migliori risultati nella gestione dei rifiuti: raccolte differenziate avviate a riciclaggio, ma anche acquisti di beni, opere e servizi, che abbiano valorizzato i materiali recuperati da raccolta differenziata.</p>	Maggio 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Concorso scuole Indizione di un concorso per gli alunni delle scuole medie inferiori e superiori, aperto anche ai cittadini, sul tema della raccolta differenziata e del riciclaggio con la predisposizione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) un elaborato testuale (tema, racconto, slogan pubblicitario o componimento poetico); 2) un elaborato artistico (progetto per abbellire con disegni i camion del gestore dei rifiuti e/o i bidoni dei rifiuti e le campane pre il vetro). <p>La finalità del concorso è educare i ragazzi e sensibilizzare i cittadini all'importanza del recupero e del riciclo dei rifiuti attraverso una gara di creatività, nella prospettiva di promuovere l'idea che anche i rifiuti possono essere una risorsa. Contemporaneamente si inviterà la cittadinanza ad un impegno sempre maggiore nella raccolta differenziata dei rifiuti, per sensibilizzare il pubblico ed invitarlo a riflettere sui comportamenti ecologicamente corretti da tenere nel rispetto dell'ambiente. Una commissione di esperti designerà i vincitori del concorso. La valutazione dovrà tenere conto di alcuni parametri tra i quali: creatività, innovazione e originalità dei contenuti, ma soprattutto impegno e coerenza allo spirito del concorso.</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 8030-02: SVILUPPO E MANTENIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E AZIONI PER LO SMALTIMENTO DELL'AMIANTO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

L'obiettivo si prefigge di sviluppare il servizio di raccolta dei rifiuti attraverso:
 -azioni migliorative del servizio (nuovo ecocentro, supporto al corretto smaltimento dell'amianto, raccolta differenziata oli alimentari usati);
 -diffusione di questionari al fine di ottenere spunti per il miglioramento del servizio.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Realizzazione del nuovo ecocentro e organizzazione della relativa gestione Si premette che il Comune di Arzignano è dotato di un ecocentro, in via Olimpica, ormai obsoleto e di dimensioni oggi insufficienti. Il Servizio collaborerà con il Settore Lavori Pubblici, in tutte le fasi procedurali (progettazione, affidamento appalto e successiva gestione) per arrivare alla realizzazione del nuovo ecocentro.</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Amianto: convenzione con la Provincia di Vicenza Per favorire il corretto smaltimento dell'amianto presente negli edifici o in manufatti abbandonati il Comune provvederà a sottoscrivere apposita convenzione con la Provincia di Vicenza, Ente promotore dell'iniziativa, previa deliberazione consiliare. La Provincia ha ultimato le procedure dell'appalto individuando la ditta che svolgerà il servizio. Il ruolo fondamentale del comune, quale interfaccia tra la ditta e i propri cittadini, si sintetizza nel fornire assistenza agli utenti informandoli su contenuti, condizioni, costi e modalità di effettuazione del servizio, raccogliere le richieste di intervento, effettuare un sopralluogo presso le utenze che hanno fatto richiesta e trasmetterne l'esito alla ditta incaricata.</p>	Giugno 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Istituzione del servizio di raccolta differenziata di oli alimentari esausti Istituzione del servizio di raccolta differenziata degli oli alimentari esausti, rifiuto altamente inquinante il cui corretto smaltimento può costituire un importante contributo alla salvaguardia dell'ambiente. L'azione consiste nella fornitura alle famiglie di apposite taniche e nel posizionamento di contenitori in varie zone del territorio.</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Questionari on line sul grado di soddisfazione dell'utenza Realizzazione di questionari on line al fine di verificare il grado di soddisfazione dei servizi al cittadino relativamente alla raccolta dei rifiuti e ottenere spunti per il miglioramento del servizio.</p>	Ottobre 2011	Eseguito/non eseguito
<p>Tariffazione raccolta e smaltimento rifiuti Istituzione di un tavolo tecnico al quale parteciperanno tutti i soggetti coinvolti sul tema, con il fine di valutare la possibilità di sviluppare il passaggio ad un diverso sistema di tariffazione dei rifiuti.</p>	Dicembre 2011	Numero incontri e predisposizione relazione finale
<p>Raccolta e smaltimento rifiuti. Predisposizione adempimenti necessari per l'affidamento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni che disciplinano l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. (art. 23/bis Legge 133/2008).</p>	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 10000-01: ACCERTAMENTO I.C.I.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE : L'articolo n. 11 del Decreto istitutivo dell'imposta ICI dispone che gli uffici controllino le dichiarazioni e le denunce presentate dai contribuenti, i versamenti eseguiti e, sulla base dei dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni stesse nonché sulla base delle informazioni fornite dal sistema informativo del MEF (banca dati SIATEL –SISTER) si provveda ad emettere gli avvisi di accertamento distinti per attività di liquidazione, rettifica ed omissione. E' il progetto più importante gestito dall'ufficio in quanto tende a garantire:

- 1) che tutti i cittadini siano anche contribuenti in relazione alle loro proprietà
- 2) che il gettito ICI aumenti di livello riducendo le forme di evasione/elusione.

Tale attività ha permesso di recuperare (importo effettivamente riscosso) dall'anno d'imposta 2004 all'anno 2010 € 1.673.168,00 (non sono conteggiati gli importi soggetti ad iscrizione coattiva, gli importi sospesi per ricorsi in corso e gli importi relativi a ricorsi già vinti ma sospesi per altre problematiche).

Il progetto per l'anno 2011 prevede il recupero di imposta evasa per € 230.000,00.

L'attività di accertamento in senso ampio si divide in tre fasi distinte: la liquidazione, l'accertamento in rettifica e l'accertamento per omissione. Le tre fasi sono distinte in relazione alla volontà elusiva del contribuente e di conseguenza sono relazionate a gradi diversi di sanzione. La liquidazione, sanzionata nella misura del 30%, si riferisce ad un controllo dei versamenti in relazione a quanto denunciato dal contribuente (pagamenti tardivi e/o insufficienti per errore di calcolo) oppure per errori non volontari ai fini elusivi o evasivi; la liquidazione a volte genera anche procedure di rimborso. L'accertamento in rettifica o per omissione tende invece ad evidenziare comportamenti elusivi e/o omissivi posti in essere dal contribuente e vengono evidenziati dall'ufficio solamente dopo una attività di controllo incrociato con varie banche dati e, proprio per la complessità dell'istruttoria che precede l'avviso, le sanzioni sono maggiori (vanno da un minimo del 50 ad un massimo del 100% per gli avvisi in rettifica ed un minimo di 100 ad un massimo di 200% per gli avvisi in omissione).

ACCERTAMENTO DI LIQUIDAZIONE

La procedura da seguire, riferita all'anno d'imposta 2007 in quanto le annualità precedenti sono già state liquidate, prevede in primo luogo un controllo delle dichiarazioni dell'anno che consenta di verificare le regolarità formali (rispetto dei tempi di presentazione) se il versamento registrato corrisponde alla base imponibile (parziali e/o omessi versamenti) se lo stesso è stato eseguito entro i termini fissati dalla normativa e se l'aliquota utilizzata è corretta.

La fase della liquidazione attiene alla regolarità dei dati e dei calcoli incrociando quindi tutto quello che il contribuente ha spontaneamente dichiarato e versato in quanto qualunque modifica del dichiarato genera un avviso in rettifica

ACCERTAMENTO IN RETTIFICA E PER OMISSIONE

Nella fase di accertamento l'ufficio esercita invece i suoi poteri istruttori al fine di verificare se il contribuente abbia commesso degli atti di infedeltà, di incompletezza o di inesattezza rispetto alla dichiarazione presentata evidenziando quindi:

una percentuale di possesso inferiore a quella reale;

l'utilizzo di detrazioni non spettanti;

l'utilizzo di rendite non conformi a quelle attribuite

l'utilizzo di aliquote non corrette in relazione alla tipologia dei cespiti posseduti

l'attribuzione di valori alle aree edificabili non congrue rispetto alle delibere e/o ai valori di mercato

la qualifica di aree agricole a quelle che invece risultano aree edificabili

Nell'accertamento per omissione invece si individuano comportamenti evasivi da parte del contribuente che

non dichiara il possesso di determinati beni oppure si individuano anche cittadini che dovrebbero essere anche contribuenti e non lo sono.

Entrambe le tipologie di accertamento quindi necessitano dell'utilizzo di diverse banche dati al fine di individuare le situazioni elusive mediante incrocio.

Questi avvisi devono inoltre contenere tutte le disposizioni in ordine al ricorso e devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; la motivazione deve consentire al contribuente di poter svolgere le proprie difese. La mancanza o la carenza di motivazione è causa di annullamento giudiziario dell'atto.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p align="center">ACCERTAMENTO DI LIQUIDAZIONE</p> <p>-Controllo dati e versamenti. -Calcolo d'ufficio dell'imposta ICI dovuta per ogni contribuente e incrocio per ogni contribuente dei versamenti registrati. -Stampa degli utenti senza versamenti registrati e invio lettera ad ogni utente per un eventuale ns.errore nella mancata registrazione dei versamenti e aggiornamento banca dati. -Stampa degli avvisi (oltre n. 1500avvisi e di solito un avviso mediamente è composta da n. 4 fogli A4) e dei relativi bollettini di versamento. -Notifica di ogni avviso emesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno in plichi da n. 20 raccomandate l'uno -Nei sessanta giorni successivi alla notifica gli interessati chiedono le opportune spiegazioni all'ufficio. - In alcuni casi si rende necessaria l'emissione di un provvedimento di autotutela per l'annullamento dell'avviso che il contribuente dimostra errato - Successivamente l'ufficio registra i versamenti e aggiorna l'archivio per le successive operazioni di iscrizione a ruolo coattivo nel caso l'avviso non sia pagato</p>	31.12.2011	Emissione avvisi
<p>ACCERTAMENTO IN RETTIFICA/OMISSIONE</p> <p><u>Controllo incrociato con l'anagrafe</u> al fine di individuare l'effettiva residenza del contribuente e l'effettiva esistenza di usi gratuiti; <u>Controllo incrociato con la banca dati Sister (Agenzia del Territorio)</u> ci permette di verificare l'esatto ammontare della rendita dell'immobile, l'effettiva proprietà di fabbricati e terreni e le % di proprietà <u>Controllo incrociato con il SIT/Urbanistica</u> ci permette di controllare le caratteristiche urbanistiche dei terreni evidenziando quelli che hanno natura edificabile. <u>Controllo incrociato Urbanistica</u> mediante l'esame di ogni certificato di abitabilità o di agibilità rilasciato <u>Controllo incrociato con la banca dati SIATEL (MEF)</u> al fine di accertare i valori in atti dei terreni edificabili e riscontrare ulteriormente l'esattezza di situazioni evidenziate da altre banche dati. <u>Controlli mirati sui documenti Docfa, Volture e Successioni</u> in questo caso non per aggiornare la banca dati ma per verificare l'esistenza anche pregressa di situazioni non dichiarate o dichiarate inesatte. <u>Controllo incrociato con la banca dati TIA</u> al fine di reperire notizie utili per gli accertamenti</p> <p><u>Modalità operative</u> A differenza degli avvisi di liquidazione che vengono emessi in modo massivo, questa tipologia di accertamento va eseguita sul singolo contribuente relazionando la sua situazione ICI con una o più delle banche dati sopra descritte in quanto le eventuali situazioni elusive e/o evasive sono riconducibili al singolo contribuente e anche perché ogni atto deve contenere le adeguate motivazioni (di fatto e di diritto) che ne hanno determinato l'emissione e quindi è personalizzato per ogni utente. Quindi ogni qualvolta si evidenzia una situazione ICI da rettificare o una situazione</p>	31.12.2011	Emissione avvisi

<p>ICI non conosciuta si aggiorna la banca dati di quel contribuente rettificando o inserendo ex novo quanto emerso dall'istruttoria e si eseguono i conteggi dell'imposta ancora dovuta rispetto al versato se è una rettifica oppure si quantifica tutta l'imposta dovuta se è un'omissione. La fase più delicata, a questo punto, è la redazione delle motivazioni in quanto necessita dimostrare la situazione di fatto e soprattutto le motivazioni di diritto che impongono al contribuente il pagamento dell'avviso. Nel caso di accertamento aree edificabili necessita in sede di motivazioni esporre anche tutto il percorso che ha determinato il valore venale dell'area edificabile. Le motivazioni infatti possono determinare o meno anche un eventuale contenzioso tributario. Terminato l'avviso viene stampato e notificato al contribuente mediante raccomandata ricevuta di ritorno. Entro i successivi sessanta giorni l'ufficio è impegnato a ricevere gli interessati e i loro professionisti o legali per le dovute spiegazioni ed informazioni può essere proposto ricorso oppure anche presentata domanda di accertamento con adesione. Trascorso i 60 gg. senza che il contribuente abbia provveduto al versamento (e ovviamente non abbia presentato ricorso o proposta di adesione) vengono riaggiornate le sanzioni (sono abbattute del 75% se si paga entro i 60gg) e inserito negli archivi delle riscossioni coattive; se invece ha pagato, si effettua la registrazione e si archivia</p>		
<p>RICORSO</p> <p>Qualche contribuente (non traducibile in % rispetto al numero delle notifiche) presenta ricorso in Commissione Tributaria per l'annullamento dell'atto. Finora hanno presentato ricorso solamente i contribuenti con avvisi per aree edificabili con importi superiori a € 20.000 e pertanto si è ritenuto di avvalerci di uno studio legale specializzato; nonostante ciò ovviamente l'ufficio è impegnato: nella redazione delle deliberazioni che permettano all'Ente la costituzione in giudizio, in vari incontri con lo studio per definire le linee di difesa, produrre ulteriori atti (perizie di stima estratti di mappa ecc) utili da sottoporre al giudice a rafforzamento delle motivazioni esposte nell'atto, oppure documenti che diminuiscano le motivazioni esposte al giudice dal ricorrente e presenziare alle udienze.</p> <p>ACCERTAMENTO CON ADESIONE</p> <p>Qualche contribuente prima di proporre ricorso avanti alla CTP propone una definizione concordata dell'avviso direttamente all'ufficio che ha emesso l'atto. Propone quindi una soluzione economica diversa rispetto a quella dell'avviso e pertanto l'ufficio deve valutare l'offerta in relazione alla sua legittimità, alla sua economicità e all'eventuale soccombenza in sede di giudizio. Il tutto deve essere riportato in un verbale che termina o con l'accettazione o con il diniego della proposta. Tutta la procedura dell'accertamento con adesione deve rispettare dei tempi precisi e perentori stabiliti dalla normativa di riferimento L'adesione con esito positivo comporta il pagamento entro 20 giorni dalla definizione e una sostanziale riduzione delle sanzioni; il diniego generalmente comporta la proposizione di un ricorso da parte del contribuente.</p>	<p>31/12/2011</p>	<p>% accertamenti con adesione definiti su totale richiesti >90%</p>

OBIETTIVO 10000-02: AGGIORNAMENTO BANCA DATI I.C.I.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Tale obiettivo ha la funzione di aggiornare costantemente la ns. banca dati ICI in ordine alle proprietà tenendo conto che dal 2006 la normativa ha esonerato il contribuente dal presentare la dichiarazione ICI sia iniziale che di variazione e pertanto tutte le variazioni che comportano un diverso pagamento d'imposta (sia per quanto attiene il contribuente sia per quanto attiene le rendite degli immobili) sono ricavabili unicamente attraverso un proprio aggiornamento della banca dati attraverso gli atti di trascrizione redatti dai Notai, i Modelli Docfa redatti dei professionisti (geometri e architetti) e le dichiarazioni di successione di morte. Nel suo complesso le tre azioni comportano una movimentazione n.9.000 dati/anno

Il puntuale aggiornamento della banca dati garantisce una corretta bollettazione per oltre il 90% degli utenti.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>AGGIORNAMENTO DA ATTI TRASCRIZIONE/VOLTURE NOTAI</p> <p>Prelevare mensilmente tramite web tutte le note di voltura inviate dai Notai all'Agenzia del Territorio aggiornare la banca dati Ici con le cancellazioni degli utenti che vendono, l'inserimento degli utenti che acquistano, la descrizione di ogni bene oggetto dell'atto distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale</p>	Mensile	Gli aggiornamenti nel complesso generano oltre 8500 modifiche/inseerimenti
<p>AGGIORNAMENTO DA ATTI DOCFA/PROFESSIONISTI</p> <p>Prelevare mensilmente tramite web tutti gli aggiornamenti Docfa inviate da Geometri ed Architetti abilitati all'Agenzia del Territorio aggiornare la banca dati Ici con le cancellazioni dei fabbricati modificati e l'inserimento delle nuove costruzioni e/o ristrutturazioni, inserendo la descrizione di ogni bene oggetto dell'atto distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale.</p>	mensile	Eseguito/non eseguito
<p>AGGIORNAMENTO DA DICHIARAZIONI DI SUCCESSIONE</p> <p>Dal 2001 l'Agenzia delle Entrate ha l'obbligo di inviare copia cartacea della dichiarazione di successione al fine di cancellare l'utente deceduto, inserire i nominativi degli eredi e tutti i cespiti presenti nella successione distinti per foglio mappale subalterno rendita e quote di proprietà o altro diritto reale</p> <p>MIGLIORAMENTO</p> <p>Estendere la convenzione di SIATEL che permette il prelievo direttamente dal web sempre con cadenza trimestrale in quanto l'Agenzia delle Entrate a differenza dei Notai e Professionisti non ha termini obbligatori per inserire i dati</p>	trimestrale	Eseguito/non eseguito
<p>AGGIORNAMENTO DA DENUNCIA DI VARIAZIONE ICI</p> <p>Alcune situazioni ICI sono ancora oggetto di dichiarazione da parte dei proprietari e riguardano le abitazioni principali l'esistenza e/o cessazione di esenzioni e le valutazioni delle aree edificabili. Annualmente quindi i contribuenti sono tenuti a presentare una dichiarazione su stampato ministeriale e l'ufficio ad inserire tali dichiarazioni</p>		Eseguito/non eseguito

OBBIETTIVO 10000-03: BOLLETTAZIONE RISCOSSIONE I.C.I.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Anche se la normativa ICI prevede che il versamento del dovuto avvenga per autoliquidazione (il contribuente esegue i calcoli o li commissiona a caaf o commercialisti e si compila i bollettini di versamento), l'ufficio, nell'ottica di rendere più agevoli le operazioni di versamento, invia a tutti i contribuenti i bollettini utili per il pagamento compilati sia nella parte anagrafica che nella parte riservata alla quantificazione del dovuto, inviando quindi:

i bollettini di conto corrente (acconto-saldo-unico) già perfettamente compilati;

un elenco riepilogativo di tutti gli immobili posseduti e i valori utilizzati per il calcolo dell'imposta

un elenco delle varie modalità offerte al contribuente per effettuare i versamenti.

Successivamente alla scadenze dei versamenti, inseriamo nella banca dati ogni singolo versamento effettuato da ogni contribuente per le successive verifiche contabili.

Si ritiene che tale progetto oltre ad evitare al cittadino disagi, contribuisca a ridurre al minimo le possibilità di evasione in quanto, ricevere a domicilio un bollettino di versamento personalizzato e comprensivo dell'importo dovuto costituisce sicuramente un deterrente e spinge in misura maggiore i contribuenti al versamento dell'imposta.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
CONTROLLI ANTECEDENTI ALLA STAMPA DELLE BOLLETTE Prima di procedere alla stampa del dovuto effettuiamo una serie di controlli quali: indirizzi incompleti, percentuali di possesso oltre il 100%, importi particolarmente alti o che si discostano dalle annualità precedenti	Durante il mese di marzo di ogni anno	
STAMPA Si effettua la stampa dei bollettini di conto corrente (acconto-saldo-versamento in unica soluzione) dell'elenco delle proprietà e delle modalità di pagamento e si consegnano per le operazioni di imbustamento e consegna ai contribuenti	8 giorni completi nella prima settimana di aprile	10.900 bollettini 5.500 elenchi 5.500 lettere di accompagnamento
CORREZIONE BOLLETTE ERRATE Tra la fine del mese di Aprile e durante il mese di Maggio sono in consegna i plichi e, è evidente che, eventuali decessi, vendite/acquisti effettuati da Marzo in poi non sono presenti nelle bollette e pertanto l'ufficio è impegnato a registrare tali eventi che influiscono sul totale dovuto e rielaborare i conteggi	Mesi di maggio e giugno	% bollette corrette su bollette emesse 90%
REGISTRAZIONE VERSAMENTI La maggioranza degli utenti riporta i ns.calcoli sul modello F.24 e pertanto i versamenti vengono registrati in automatico prelevati tramite web dal portale dell'Agenzia delle Entrate e riversati in automatico nel ns. programma ICI; per gli utenti invece che effettuano il versamento a Poste Italiane o a mezzo banca, inseriamo manualmente ogni bollettini di conto corrente o dispositivo bancario di accreditato	Un mese di lavoro effettuato in part dopo il 16/6 per l'acconto ed in parte dopo il 16/12 per il saldo	6500 bollettini di versamento mediante F.24 caricamento automatico 4400 bollettini di versamento ocn caricamento manuale

OBIETTIVO 10000-04: CASE FANTASMA – EX RURALI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

L'Agenzia del Territorio ha individuato una serie di terreni interessati dall'esistenza di fabbricati che non sono mai stati dichiarati al catasto (definiti per facilità case fantasma) e l'esistenza di fabbricati dichiarati al catasto come fabbricati rurali ma che di fatto hanno perso tale requisito.

Per tutti questi fabbricati il contribuente dovrebbe, salvo proroghe entro il 30/4 di quest'anno, provvedere al loro accatastamento e l'ufficio di conseguenza dovrebbe recuperare l'imposta ICI degli ultimi cinque anni. Successivamente alla scadenza del 30/4 l'ufficio dovrebbe segnalare all'Agenzia gli immobili non ancora censiti affinché vi provveda l'Agenzia con oneri e sanzioni a carico del contribuente; in tal caso il 75% delle sanzioni dovrebbe essere riversato all'Ente che ha effettuato la segnalazione.

Una mole enorme di lavoro è stata eseguita nell'anno 2010 al fine di effettuare una pulizia dei dati trasmessi dall'Agenzia al fine di individuare solamente i fabbricati effettivamente ex rurali o fantasmi ancora da censire. Si ritiene che gli immobili "fantasma" presenti nel ns. territorio non abbiano caratteristiche urbanistiche di pregio tali da fare scattare attribuzioni di rendite "importanti" e di conseguenza un importante recupero fiscale ma il progetto è necessario in relazione ad eventuali riduzioni di trasferimenti erariali quantificati sulla base di ipotetici fabbricati fantasma.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
RECUPERO IMPOSTA Mensilmente, dopo la estrapolazione dei docfa, dall'esame degli stessi, si	mensile	%dati aggiornati su totali nuovi docfa >90%

individuano quei fabbricati che dalla descrizione risultano essere ex rurali e/o fantasmi e si procede prima con l'aggiornamento dei dati e poi con il recupero quinquennale dell'imposta		
SEGNALAZIONI: Dopo la scadenza del 30/04 salvo proroghe, si segnaleranno all'Agenzia quei fabbricati non ancora sistemati catastalmente dal proprietario	30.12.2011	Eseguito/non eseguito
CERTIFICAZIONI In relazione al gettito ICI recuperato viene ridotto il trasferimento erariale sulla base di una certificazione (la riduzione iniziale del trasferimento è fatta sulla base di un conto ipotetico del Ministero)	30.04.2011	Certificazione inviata al Ministero delle Finanze

OBIETTIVO 10000-05: QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTO ERARIALE GRUPPO "D"

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il gruppo catastale "D" è dato esclusivamente da immobili ad uso strumentale di notevole dimensione – sono in pratica i capannoni ad uso industriale. Per tali fabbricati le rendite per il successivo calcolo dell'imposta ICI sono state attribuite, nel ns. caso, dopo l'anno 1999 e pertanto fino alla data di accatastamento tali immobili scontano l'imposta sulla base del valore fiscale (scritture contabili di ammortamento rivalutate con dei coefficienti annualmente stabiliti dal Ministero) Dall'anno di attribuzione della rendita l'imposta dovuta dal contribuente è data dalla rendita ma l'ufficio deve calcolare l'imposta sia con il sistema precedente (rivalutare annualmente i valori fiscali con i coefficienti) che mediante la rendita attribuita e, nel caso ci sia una perdita di gettito, rispetto alle scritture contabili, deve certificarlo al Ministero che traduce tale somma in contributo.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTO I capannoni industriali interessati sono circa 800 per i quali necessita effettuare un doppio calcolo d'imposta (mediante il programma ICI il calcolo legato alla rendita, manualmente il calcolo legato alle scritture contabili) quantificare la differenza d'imposta e se il risultato è a debito certificarlo al MEF	30.06.2011	Certificazione contributo al Ministero delle Finanze

OBIETTIVO 10000-06: ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO I.C.I.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE : Dopo la notifica degli avvisi di accertamento senza che il contribuente abbia contestato gli stessi in Commissione Tributaria e non abbia neppure provveduto al loro pagamento, questi diventano titoli esecutivi per la riscossione coattiva che, salvo proroghe, viene effettuata fino al 31/3/2011 da Equitalia. (dopo necessita una gara di appalto per il nuovo concessionario)
E' intenzione quindi dell'ufficio iscrivere a ruolo coattivo non solo gli avvisi che al 31.12.2011 sono prescritti (tutti gli avvisi non pagati con notifica entro il 31.12.2006) ma anche quelli con tempi maggiori di prescrizione onde beneficiare di una tempistica più lunga per la gara di appalto)

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>ISCRIZIONE A RUOLO Si realizza mediante la compilazione di elenchi formati dalla parte anagrafica del contribuente, dagli estremi dell'atto non pagato (n. data notifica) e dagli importi suddivisi per imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica. Gli avvisi non pagati devono essere iscritti a ruolo entro il quinto anno successivo alla data di notifica (sono in prescrizione pertanto gli avvisi notificati nell'anno 2006 che sono circa n. 500 e sono relativi alle annualità 2002/2003). Essendo in scadenza il contratto con Equitalia l'ufficio sta iscrivendo a ruolo anche tutte le partite non riscosse oltre l'anno 2006</p>	31.12.2011	Ruoli coattivi emessi
<p>GARA APPALTO Con il 31.12.2011 scade il contratto con equitalia per le operazioni di iscrizione a ruolo coattivo sia per l'ICI che per la TIA e pertanto, salvo proroghe, necessita predisporre una gara per l'individuazione del nuovo concessionario della riscossione</p>	31.12.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 10000-07: GESTIONE TARIFFA IGIENE AMBIENTALE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dal 2010 la gestione amministrativa del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solido urbani ed assimilata viene gestita in economia direttamente dall'ente.

L'attività di gestione amministrativa deve assicurare la copertura integrale dei costi del servizio e a garantire che tutti gli utenti del servizio di raccolta siano contribuenti. L'ufficio pertanto è impegnato ad assicurare che tutti i cittadini residenti e tutte le attività (direzionali, commerciali, artigianali, industriali) svolte sul territorio siano registrate nella banca dati.

A tal fine vengono attinti dati ed informazioni da più banche dati quali l'anagrafe, l'ufficio commercio, lo stesso ufficio tributi con la banca dati ICI. I costi del servizio vengono recuperati mediante una tariffa normalizzata secondo le istruzioni del MEF e riscossa mediante avvisi di pagamento. La gestione del servizio quindi si svolge attraverso consolidate prassi amministrative (mantenimento) e mediante progetti che mirano a rendere più efficiente ancora il servizio. Precisamente sono allo studio e sicuramente verranno anche sperimentati nel corso dell'anno dei nuovi sistemi di registrazione dei versamenti nell'ottica di recuperare sia velocità che tempistica rispetto alle attuali procedure che vedono impegnate nelle registrazioni manuali due persone per alcuni mesi (di fatto nell'anno 2010 abbiamo registrato manualmente uno per uno ogni versamento effettuato dal contribuente quindi circa 25.000 movimentazioni in relazione alla prima e seconda rata- operazione ancora in corso)

Gli utenti a ruolo alla data dell'1.1.2011 sono n. 12981 di cui:

- n. 10775 per la categoria usi domestici
- n. 2206 per la categoria usi diversi dai domestici

I costi del servizio anno 2011 da coprire attraverso la tariffa ammontano ad € 2.768.041,00

La tariffa è articolata in parte fissa e parte variabile e applicata nel seguente modo:

- a) per gli usi domestici sulla base della superficie netta della abitazione e sulla base della consistenza del nucleo familiare;
- b) per gli usi non domestici sulla base della superficie netta utilizzata distinta per tipologia di rifiuto prodotto

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>AGGIORNAMENTO BANCA DATI</p> <p>Dal 2010 la tariffa è stata dichiarata un tributo e pertanto per ogni modifica il contribuente sarebbe tenuto a presentare una adeguata dichiarazione (la mancata presentazione fa scattare delle sanzioni) Per il momento l'ufficio sta inserendo nella banca dati i nuovi utenti senza la adeguata dichiarazione ma attingendo i dati necessari dalle proprie banche dati. Si ritiene di operare in tal senso in quanto il programma attualmente usato è privo della parte accertativa e in corso d'anno verrà sostituito con un nuovo programma a ciò predisposto.</p> <p>Si sviluppa attraverso l'esame della documentazione già analizzata per l'ICI quindi: ATTI VOLTURE ATTI DOCFA ATTI SUCCESSIONE</p> <p>Oltre ad analizzare settimanalmente le movimentazioni anagrafiche in ordine ai rilasci delle nuove residenze e dei cambi di via per quelli già residenti.</p>	31.12.2011	Eseguito/non eseguito
<p>PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: AGGIORNAMENTO BANCA DATI</p> <p>Durante l'anno 2010 abbiamo ricontrollato tutti i provvedimenti docfa arretrati in possesso (annualità 2007/2008/2009) al fine di verificare che le superficie indicate in tali atti corrispondessero a quelle dichiarate ai fini TIA con un recupero di mq. 150.000 circa; nel 2011 abbiamo importato dall'agenzia del territorio di Vicenza i file contenenti le superficie di tutti gli immobili presenti in catasto (tranne il gruppo D per il quale non viene utilizzato il parametro della superficie per la rendita) e ci stiamo organizzando per i controlli incrociati con i dati della ns. banca dati TIA</p>	31.12.2011	% esecuzione controlli incrociati su totale immobili in catasto >50%

BOLLETTAZIONE Durante il mese di settembre si procederà con la stampa degli avvisi di pagamento e relativi bollettini	30.09.2011	N.12.000 avvisi n 24.000 bollette di c.c.p.
PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: RISCOSSIONE Sono allo studio alcune proposte migliorative all'attuale modalità di inserimento dei versamenti (inserimento completamente manuale sia che i flussi arrivino dal ns. tesoriere che da Poste Italiane per un totale di n. 24.000 bollettini caricati uno alla volta x generalità anagrafiche, importo versato, data di versamento) Una proposta è stata formulata dal ns. tesoriere e un'altra da Poste Italiane che nel corso dei seguenti mesi verranno vagliate in ordine ai costi richiesti e alle migliorie che comportano; entrambe dovrebbero permetterci di inserire in modo automatico i versamenti	30.09.2011	Nuova modalità di riscossione
ISCRIZIONI A RUOLO Sono stati iscritti a ruolo coattivo presso Equitalia spa tutti i contribuenti che epr gli anni 2008/2009 risultavano morosi dopo l'invio di adeguato sollecito per raccomandata ricevuta ritorno. L'iscrizione a ruolo per ogni utente ha significato inserire in un file le generalità e gli importi dovuti suddivisi per TIA/IVA/Addizionale	31.3.2011	5426 articoli per un totale di € 261.000,00
GESTIONE ANTISCRISI Nei primi mesi dell'anno abbiamo analizzato le 377 domande pervenute, inviato una richiesta agli utenti con domande incomplete, registrato i versamenti per ogni contribuente con domanda accettata (scartate n.32 domande), preparata la determina per l' utilizzo del fondo, la relazione alla Amministrazione circa la composizione % dei vari beneficiari del fondo	31.3.2011	N 377 domande
DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE Sulla base del Piano Finanziario redatto dal gestore del servizio di raccolta rifiuti e della normativa vigente vengono determinate le singole tariffe sulla base della composizione del nucleo familiare o della attività svolta in modo da assicurare la copertura integrale dei costi	31.3.2011	Deliberazione di approvazione delle tariffe
NUOVO PROGRAMMA all'inizio dell'anno è stata acquistata una nuova piattaforma web integrata con anagrafe/ici/tia e, successivamente al passaggio della banca dati anagrafica alla nuova piattaforma, sarà possibile migrare anche i dati ici/tia E' ipotizzabile che tale operazione possa avvenire nei mesi di Ottobre/Novembre 2011. L'utilizzo effettivo del programma pertanto è demandato nell'anno 2012	31.12.2011	Di attività: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse a disposizione.

OBIETTIVO 10000-08 : PARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALL'ACCERTAMENTO FISCALE- STUDIO DI FATTIBILITA' – CONVENZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE – INDIRIZZI OPERATIVI.

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

Con la legge n. 42/2005 (avvio del federalismo fiscale) si è evidenziata la necessità di prevedere delle adeguate forme di collaborazione diretta fra Enti Locali e Stato volte a fornire dati ed elementi utili ai fini dell'attività di accertamento e delle adeguate forme premianti per gli enti locali che abbiano ottenuto risultati positivi in termini di maggior gettito derivante dall'azione di contrasto dell'evasione. Con il D.L. n.78/2010 la partecipazione dei comuni all'attività di accertamento fiscale è stata ampliata con l'accertamento contributivo e aumentata la percentuale destinata come premio ai comuni dal 30% al 33% delle somme riscosse.
L'attività del comune, in sintesi, è rivolta ad individuare evasori ed elusori fiscali, inviare all'Agenzia delle Entrate (Ade) delle segnalazioni qualificate utilizzate poi per l'emissione degli accertamenti da parte dell'Agenzia.

Gli ambiti di intervento fissati dal Protocollo d'Intesa Agenzia Entrate/Anci sono 5 di cui si riporta sia il titolo che una breve illustrazione:

1 - Commercio e professioni

svolgono una attività di impresa senza IVA, dichiarano di svolgere una attività e nel territorio ne svolgono un'altra, sono interessati da affissioni abusive; si qualificano come enti non commerciali ma svolgono rilevanti attività lucrative ecc.

2 - Urbanistica e territorio

hanno realizzato opere di lottizzazione (anche abusiva) in funzione di vendite di terreni non dichiarati, hanno partecipato (anche come professionisti) ad opere di abusivismo edilizio, hanno venduto prima che sia cessato il termine di alcuni benefici fiscali che ne impediscono la vendita ecc.

3 - Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare

risultano proprietari di immobili non dichiarati, oppure in locazione non dichiarata, oppure non sono abitazioni principali, sono stati oggetto di accertamenti ICI ecc.

4 - Residenze fittizie

contribuenti aîre con domicilio o residenza nel comune oppure residenze fittizie ai fini ICI ecc

5 - Indicatori di capacità contributiva.

Sono contribuenti che risultano avere la disponibilità anche di fatto di beni e servizi di rilevante valore economico in assenza di redditi dichiarati con riferimento a tutto il nucleo familiare.

Il progetto individua nell'ufficio tributi il punto centrale di raccolta delle informazioni, della loro aggregazione, elaborazioni e studio per l'individuazione di situazioni anomale e il successivo l'invio finale delle segnalazioni all'Ade. A tal fine l'ufficio andrà ad utilizzare le proprie banche dati ICI e TIA le banche dati esterne (peraltro già utilizzate per la gestione dei tributi locali) Siatel - Sister e Portale dei Comuni oltre che al coinvolgimento di altri settori comunali per la raccolta di segnalazioni utili all'ufficio tributi.

Il progetto prenderà avvio nel corso del 2011 mediante la sottoscrizione di alcuni atti che impegneranno da un lato l'Amministrazione e dall'altro forniranno all'ufficio alcuni indirizzi operativi. Si ritiene per quest'anno effettuare:

- 1) una applicazione graduale dei cinque ambiti di intervento previsti dal Protocollo d'Intesa privilegiando quegli ambiti connessi all'utilizzo di informazioni già in possesso dell'ufficio tributi e utilizzate per gli accertamenti in rettifica e/o omissione di tributi locali;
- 2) la creazione e l'organizzazione di una banca dati tributi come punto di partenza per un controllo trasversale su più obiettivi

Progetto obbligatorio da subito senza nessuna predisposizione

L'Agenzia delle Entrate deve trasmettere all'ufficio tributi gli accertamenti sintetici prima della loro notifica ai contribuenti. L'ufficio ha l'obbligo entro 60 giorni esaminare l'atto ed integrarlo con dati fatti ed elementi rilevanti e ritornarlo all'Ade.

Anche per tale attività viene erogato il premio del 33%

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
ATTIVITA' PREPARATORIE - Delibera di Consiglio per la sottoscrizione di una eventuale convenzione personalizzata con la Direzione Regionale Veneto dell'Agenzia delle Entrate oppure la presa d'atto e approvazione della convenzione già sottoscritta da Agenzia entrate/Anci. - Delibera di Giunta per l'approvazione di un atto di indirizzo contenente le priorità d'azione e un eventuale piano degli accertamenti. - Attività di coinvolgimento e formazione di altri uffici comunali	31.07.2011	Convenzione /delibere

<p>MODALITA' ORGANIZZATIVE E OPERATIVE Acquisizione dei files originali dei dati dalle banche dati esterne (Siatel-Sister-Portale Comuni) archiviazione e protezione (di fatto l'ufficio effettua tali acquisizioni dal 2007 ai fini ICI e TIA) Gestione dei dati e supporti informatici, implementazione del software e lettura massiva dei dati dei tracciati e successivo controllo incrociato fino ad arrivare a liste non più interfacciate con banche dati sulle quali ipotizzare situazioni non corrette. Eventuale definizione di un gruppo di lavoro per segnalazioni esterne all'ufficio tributi (CED-Polizia –Commercio-Edilizia)</p>	<p>31.12.2011</p>	<p>Creazione di liste di segnalazione da esaminare</p>
<p><u>ACCERTAMENTO</u> Formazione del fascicolo informativo contenente la documentazione probatoria, check list, e validazione del funzionario per segnalazioni esterne. Formazione della segnalazione qualificata da inviare in modo telematico all'Ade L'invio telematico della segnalazione è tracciabile da siatel in ogni sua fase dalla emissione dell'accertamento in poi</p>		
<p><u>SEGNALAZIONI ANNO 2011</u> Si ritiene che per l'anno 2011, al fine anche di capire come funzionano le segnalazioni qualificate, sia fattibile la rilettura degli avvisi di accertamento in rettifica ed omissione notificati ai fini ICI in funzione di estrapolare eventuali situazioni anomale irpef da tradurre in segnalazioni qualificate</p>	<p>31.12.2011</p>	<p>Invio segnalazioni qualificate</p>

Centro di costo 11000: servizio economico – finanziario- Gestione risorse umane

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 11000-01 : DEMATERIALIZZAZIONE GIUSTIFICATIVI DELLE ASSENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo mira all'innovazione dei processi di lavoro del servizio e dell'ente nel suo complesso attraverso l'eliminazione della fasi di caricamento manuale dei giustificativi correlati alle ferie e permessi, con la sola esclusione residuale dei giustificativi rilasciati da soggetti terzi.

La de materializzazione delle comunicazioni relative ai giustificativi delle assenze determinerà di conseguire i seguenti risultati:

- 1) RIDUZIONE CONSUMO CARTA E SPAZIO LOGISTICO per effetto dell'eliminazione pressoché totale del materiale cartaceo relativo ai giustificativi
- 2) RIDUZIONE DEL TEMPO DEDICATO ALLA GESTIONE BUROCRATICA DEI GIUSTIFICATIVI con recupero di efficienza delle attività complessive dell'ente;
- 3) PIENO CONTROLLO DELLA SITUAZIONE RELATIVA ALLA PRESENZA DA PARTE DI CIASCUN DIPENDENTE E DEL SUO RESPONSABILE, che potranno visionare tutte le informazioni attraverso l'intranet aziendale.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Aggiornamento del software di gestione presenze utilizzato e raggruppamento del personale ai centri di responsabilità abilitati a diversi livelli gerarchici	31/06/2011	Eseguito/non eseguito
Formazione di tutto il personale con accesso alla rete intranet	30/09/2011	Eseguito/non eseguito
Utilizzo della rete intranet da parte del personale munito del relativo accesso	31/10/2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 11000-02 : COLLABORARE CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE E L'UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER LA REALIZZAZIONE DEL PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

L'obiettivo di durata biennale promosso dalla Provincia di Vicenza ha la finalità di contrastare gli effetti della crisi economica ed ha come propri destinatari le persone in situazione di svantaggio sociale e lavorativo. Le risorse finanziarie complessivamente a disposizione del Comune per le finalità del Patto ammontano a € 74.512,52, di cui € 57.374,64 finanziate da privati (Fondazione Cariverona) e € 17.137,88 quale quota di cofinanziamento a carico del Comune.

Le risorse saranno impiegate inizialmente in via prioritaria per gli interventi previsti dall'Azione 1, mirati principalmente a garantire un sostegno al reddito, e quindi per finanziare la realizzazione di tirocini formativi con riconoscimento di borsa lavoro nell'ente nonché l'utilizzo di voucher per lavoro occasionale accessorio da impiegare nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente.

In una fase successiva è ipotizzabile il finanziamento di interventi ricadenti nell'azione 2 in particolare con il finanziamento di tirocini formativi con borsa lavoro presso aziende private, finalizzate ad un vero e proprio inserimento lavorativo.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Collaborazione con Servizio Sociale ed i settori del Comune per individuazione fabbisogno e definizione delle azioni/strumenti	Entro 31.03.2011	Definizione programma azioni/strumenti
Acquisizione conoscenza sistemi tecnico amministrativi per attuazione inserimenti nel software gestionale della Provincia delle azioni intraprese e del loro andamento per quanto di competenza del servizio del Personale	Entro 31.12.2011	Inserimenti attivati
Attivazione delle procedure di selezione in collaborazione coi servizi sociali per l'individuazione dei soggetti da inserire nei tirocini formativi e da utilizzare per prestazioni di lavoro accessorio (voucher).	Entro 30.06.2011	Numero di procedure attivate
Partecipazione al coordinamento intersettoriale e agli incontri di illustrazione organizzati dalla Provincia di Vicenza per la gestione degli adempimenti tecnico finanziari previsti dalla realizzazione di Patto	Entro 31.12.2011	n. incontri
coordinamento con i referenti della Provincia per l'esecuzione degli interventi	entro 31.12.2011	n. contatti
Avvio tirocini formativi previa stipula di convenzione	Entro 31.10.2011	% Numero di tirocini attivati su quelli programmati >90%
Gestione adempimenti richiesti per il lavoro occasionale accessorio in collaborazione con gli uffici utilizzatori dei voucher	Entro 31.12.2011	Numero di lavoratori impiegati per lavoro accessorio
Adeguamento software gestionale ufficio stipendi per pagamenti borse lavoro	Entro 30.09.2011	Eseguito/non eseguito
Liquidazione compensi (borse lavoro e voucher)	Entro 31.12.2011	Numero di cedolini emessi per borse lavoro e numero di voucher pagati
Rendicontazione della spesa attraverso il software gestionale per quanto attiene al finanziamento privato e cartacea per il cofinanziamento, limitatamente alle tipologie sopra descritte (tirocini formativi con borsa lavoro e voucher).	Scadenze previste dall'andamento dell'utilizzo del budget consentito dalle risorse messe a disposizione	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 11000-03 : GOVERNO DELLA SPESA DEL PERSONALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo assume una valenza ancora più strategica dal 2011 alla luce dei seguenti vincoli previsti dalla legge 122/2010:

- art.6, comma 7: taglio dell'80% della spesa annua sostenuta dalla PA per studi e incarichi di consulenza nell'anno 2009;
- art. 6, comma 13: taglio del 50% della spesa annua sostenuta dalla PA per attività esclusivamente di formazione nell'anno 2009;
- art.9, comma 1: vincolo nel triennio 2011/2013 di non superamento del trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti del trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010;
- art.9, comma 2: taglio del 5% nel triennio 2011/2013 dei trattamenti economici complessivi del personale per la quota eccedente i € 90.000,00;
- art. 9, comma 2-bis: vincolo nel triennio 2011/2013 del non superamento dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche dirigenziale del corrispondente importo dell'anno 2010, e obbligo di riduzione automatica dello stesso proporzionalmente

alla riduzione del personale in servizio;

- art. 14, comma 7: mantenimento del vincolo per effetto della riformulazione dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006, di ridurre la spesa del personale;
- art.14, comma 9: turn over del personale entro il limite del 20% della spesa per i cessati dell'anno precedente.

Il rafforzamento dei vincoli e dei tagli sopra descritti impone all'ufficio una costante attività di monitoraggio della spesa correlata al personale, in correlazione con le verifiche finanziarie previste per i controlli del relativo andamento della spesa.

Peraltro sono sottoposte al vaglio preventivo anche le spese di quelle risorse umane non collegate all'ente da un rapporto di lavoro dipendente (tirocini, lavoratori socialmente utili, voucher, lavori di pubblica utilità, collaboratori coordinati e continuativi) che hanno riflesso sulla determinazione della spesa del personale

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione preventiva Budget per la formazione assegnato a ciascun settore	Entro 31.03.2011	Eseguito/non eseguito
Definizione preventiva budget limite per gli incarichi di consulenza	Entro il 31.05.2011	Eseguito/non eseguito
Definizione preventiva del budget per il pagamento del lavoro straordinario assegnato a ciascun settore	Entro 31.03.2011	Eseguito/non eseguito
Comunicazioni effettuate dal servizio del Personale circa l'andamento della spesa per lavoro straordinario per settore	Mensile	12 comunicazioni ricevute all'anno
Implementazione applicativo in collaborazione col Nitt per controllo preventivo mensile circa l'andamento della spesa per le prestazioni di lavoro straordinario	Entro 31/05/2011	Eseguito/non eseguito
Predisposizione dati della spesa del personale per i revisori dei conti e per il bilancio preventivo e consuntivo	Secondo scadenze previste	7 verifiche l'anno
Predisposizione budget di spesa del personale del Comune di Chiampo distaccato al corpo di polizia locale ai fini della verifica del rispetto della spesa e delle voci da imputare alle risorse stabili e variabili di competenza	A richiesta	2 comunicazioni annue
Comunicazione voci da imputare alle risorse decentrate stabili ai comuni con personale in distacco	Secondo richieste	1 comunicazione

OBIETTIVO 11000-04 : COMPILAZIONE QUESTIONARI PER FABBISOGNI STANDARD E FEDERALISMO FISCALE (settore di competenza).

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai comuni stessi. Nel rispetto della tempistica prevista dal D.Lgs. 216/10, nel 2011 vengono determinati i fabbisogni standard che entreranno in vigore nel 2012, con riferimento alle "funzioni di polizia locale" ed alle "funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo".

L'ufficio del personale è coinvolto nella elaborazione dei dati giuridici e di spesa relativi al personale dei servizi coinvolti nella rilevazione.

GRADO DI COMPLESSITA' 9
GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Compilazione del questionario della funzione di polizia locale per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Secondo le scadenze previste da sistema	Eseguito/non eseguito
Compilazione del questionario relativo ai servizi: anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico, altri servizi generali per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Secondo le scadenze previste da sistema	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 11000-05 : AMMINISTRAZIONE GIURIDICO-ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI CO.CO.CO, DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI, NONNI VIGILI, VOUCHERISTI, TIROCINANTI IN FORMAZIONE. APPLICAZIONE DELLA RIFORMA DEL LAVORO PUBBLICO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Nell'anno 2011 il servizio continuerà ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane. In particolare:

- L'applicazione delle norme contrattuali e di legge, gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro;
- La programmazione del personale: dotazione organica, reclutamento e selezione;
- Le relazioni sindacali;
- La gestione delle pratiche pensionistiche e degli adempimenti di fine servizio/fine rapporto;

Nello specifico l'anno 2011 vedrà impegnato il servizio nelle seguenti attività:

- Alla luce della ridefinizione delle competenze e ruoli organizzativi, operata con la rivisitazione dell'assetto organizzativo dal 1° luglio 2010, formulazione di una versione aggiornata del Regolamento di organizzazione che presidi tutti i principali aspetti della gestione del personale, anche per adeguarlo alla riforma del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, col coordinamento della Direzione generale; verifica della coerenza degli attuali strumenti di valutazione della performance ai principi contenuti nel D.lgs. 150/2009. Modulazione delle strategie negoziali coerentemente con i principi connessi alla meritocrazia.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Studio e analisi comparata della normativa nazionale	15/04/2011	Eseguito/non eseguito
Predisposizione bozza nuovo regolamento di organizzazione	30/05/2011	Eseguito/non eseguito
Informazione alle OO.SS. e approvazione regolamento	31/10/2011	Eseguito/non eseguito
Ridefinizione contenuti contratto decentrato in adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009	30/09/2011	Eseguito/non eseguito
Predisposizione nuovi incarichi delle posizioni di organizzazione	30/06/2011	Sottoscrizione nuovi incarichi entro il 30/06/2011

Centro di costo 13020: Urbanistica

Responsabile: Arch. Alessandro Mascarello

OBIETTIVO 13020-01 : GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Le informazioni digitali consentono di estrapolare una serie di variabili per avere una visione generale dei fatti che si producono ed incidono sul territorio in tempi reali al fine di prevenire, promuovere, intervenire e controllare gli stessi sia nella gestione corrente del territorio stesso, sia nell'ottica dell'attività di programmazione urbanistica da effettuare in sede di piano degli interventi. Consentono, inoltre, di condividere i dati in trasparenza.

Dopo la definitiva messa a punto ed applicazione del SIT le fasi successive riguardano il costante aggiornamento dei dati, desumibili dalle pratiche edilizie ed urbanistiche in gestione presso l'amministrazione. Tale aggiornamento garantirà il monitoraggio delle trasformazioni urbanistiche in corso sul territorio di Arzignano e la predisposizione delle informazioni utili alla redazione dei Piani degli Interventi (LRV 11/2004) ed il monitoraggio degli indicatori di valutazione del PAT.

Inoltre, il SIT dovrà essere implementato costantemente con i dati resi disponibili dall'Agenzia del Territorio attraverso il Portale dei Comuni al fine di mantenere aggiornata la base cartografica probatoria utile alle attività svolte presso gli uffici tecnici del comune, in particolare per la redazione dei CDU, la progettazione del PI e dei piani attuativi.

Infine, le implementazioni del SIT riguarderanno la componente software attraverso l'installazione di versioni recenti che comporteranno una parziale ricodifica dei progetti in uso.

Una nota merita il WebGIS, l'estensione del sistema informativo territoriale (SIT) al web. Tale strumento rende disponibili e condivise le informazioni, in particolar modo inerenti la pianificazione urbanistica, del Comune con altri utenti, quali i tecnici che si interfacciano con gli uffici comunali e i cittadini di Arzignano.

Il primo periodo di collaudo e messa a punto del WebGIS non ha evidenziato particolari incongruità, ma al contrario ha messo in evidenza le potenzialità multidisciplinari di tale strumento all'interno dell'amministrazione.

Allo stato attuale il WebGIS rende disponibili e consultabili via web le informazioni cartografiche del Comune (ctrn, catasto, ortofoto), la schedatura sugli edifici, le indicazioni normative e cartografiche degli strumenti di pianificazione urbanistica ed i dati sul verde pubblico.

Attività fondamentale è mantenere aggiornato il sistema tramite le elaborazioni e gli aggiornamenti costantemente svolti dal SIT in modalità desktop.

Un'ulteriore implementazione del WebGIS consisterà nel fornire ulteriori informazioni attraverso l'interoperatività con altri enti da attuarsi mediante l'attivazione specifici protocolli di scambio (WMS).

Con la Società Acque del Chiampo è avviabile un progetto campione per l'implementazione del SIT comunale con informazioni utili ai cittadini e alle attività di gestione del servizio idrico integrato mediante avvio di una collaborazione tra personale della società e personale dei servizi Urbanistica e NITT comunale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Aggiornamento costante dati.	costante	Eseguito/non eseguito
Aggiornamento base cartografica.	costante	Eseguito/non eseguito
Installazione di versioni recenti della componente software.	31.3.2011	Eseguito/non eseguito
Progetto campione di implementazione SIT comunale con informazioni per la società Acque del Chiampo Spa	31.12.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 13020-02 : PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO (PAT).**Obiettivo strategico****DESCRIZIONE :**

Il Piano Regolatore Comunale si suddivide, a seguito dell'entrata in vigore della L.R.V. 11/2004 in Piano di Assetto del Territorio (PAT) e Piano degli Interventi (PI).

Il PAT del Comune di Arzignano è stato approvato in sede di Conferenza di servizi in data 09.12.2008 ed il verbale di approvazione è stato successivamente ratificato con deliberazione di giunta Regionale n. 3969 del 16/12/2008, pubblicata sul BUR della Regione Veneto n. 2 del 6 gennaio 2009.

Per la sua gestione "Al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile e durevole ed assicurare un elevato livello di protezione dell'ambiente (...)" è stata prevista la Valutazione Ambientale Strategica (VAS) quale strumento più appropriato per il monitoraggio del Piano stesso durante il periodo in cui resta in vigore, ai sensi dell'articolo 4 comma 1, della L. reg. Veneto n. 11 del 2004.

L'obiettivo del Piano è la consecuzione dei seguenti risultati: il controllo costante il monitoraggio degli indicatori e il rapporto sullo stato dell'ambiente e monitoraggio effetti PAT 2010.

Nel corso del 2011 si prevede di aggiornare il PAT vigente, anche mediante l'avvio di varianti, per il recepimento di indirizzi regionali, per il recepimento di indirizzi provinciali a seguito dell'imminente approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale PTCP, e per nuove iniziative di programmazione e di policy del territorio, in particolare sui seguenti argomenti:

- Aggiornamento della SAU e del limite quantitativo massimo della zona agricola trasformabile in zona con destinazione diversa a quella agricola;
- Dimensionamento insediativo e dei servizi;
- Opere incongrue;
- Aree di edificazione diffusa;
- Limiti fisici alla nuova edificazione;
- Linee preferenziali di sviluppo insediativo per specifiche destinazioni;
- Servizi di interesse comune di maggior rilevanza;
- Aree agricole;
- Indirizzi e criteri per l'applicazione della perequazione urbanistica, compensazione e credito edilizio.
- Indirizzi e criteri per la trasformazione e il recupero dei manufatti non più funzionali alla conduzione del fondo;
- Indirizzi e criteri per la tutela e valorizzazione degli edifici ricadenti in contesti storici o comunque aventi interesse storico-culturale;
- Indirizzi e criteri per la procedura dello sportello unico

Altri eventuali temi che saranno ritenuti strategici dalla Giunta Comunale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Verifica e Gestione del PAT. Riguarda le verifiche e controlli, da effettuarsi nel corso del tempo, per accertare la corretta applicazione del PAT che, espresso tramite direttive, prescrizioni e vincoli ha dato disposizioni in merito ad obiettivi e condizioni per gli interventi e le trasformazioni del territorio. Comprende sia verifiche d'ufficio, effettuate sugli strumenti urbanistici attuativi e sulle pratiche edilizie oggetto di provvedimenti amministrativi, sia sopralluoghi e verifiche in campo con eventuale stesura di relazioni, rapporti e provvedimenti ritenuti necessari.</p>	<p>costante</p>	

<p>Monitoraggio e Valutazione VAS del PAT. In seguito all'entrata in vigore del PAT è stato attivato il sistema di monitoraggio, come previsto dall'art. 51 della NTA del PAT, capace di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano, di definire in che misura le azioni effettivamente realizzate abbiano contribuito a consolidare l'assetto strategico individuato dal PAT stesso e se esse si siano mantenute coerenti con i principi di sostenibilità. Il sistema di monitoraggio necessita di una costante attività di aggiornamento della grossa mole di dati eterogenei che il sistema di valutazione del piano prevede; l'attività prevede la costante raccolta iniziale di tale dati e la stesura di specifici report descrittivi e valutativi sullo stato dell'ambiente e di attuazione del piano.</p>	<p>maggio 2011</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>
<p>Variante al PAT Si prevede di aggiornare il PAT vigente, anche mediante l'avvio di una variante per il recepimento degli indirizzi regionali, per il recepimento degli indirizzi provinciali a seguito dell'imminente approvazione del Piano territoriale di Coordinamento Provinciale PTCP e per nuove iniziative di programmazione e policy del territorio. Azioni: Predisposizione documentazione preliminare</p>	<p>31.12.2011</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>

OBIETTIVO 13020-03 : PIANO DEGLI INTERVENTI (PI).

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Il Piano Regolatore Comunale si suddivide, a seguito dell'entrata in vigore della LRV 11/2004 in Piano di Assetto del Territorio (PAT) e Piano degli Interventi (PI).

Il Primo Piano degli Interventi è stato adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 21/02/2009 ed approvato (con modifiche alle tavole, alle norme e alle schede normative) con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 28/04/2009. L'avviso dell'avvenuta approvazione è stato pubblicato sul Burv n.42 del 22/05/2009; è quindi efficace a partire dal 06/06/2009.

Dopo l'approvazione del Primo Piano degli Interventi - PRG/PI, primo parziale adeguamento della strumentazione urbanistica vigente - PRG alle nuove regole della L.R. n. 11/2004 ed al PAT, si darà corso ai lavori di adeguamento del Piano degli Interventi con i contenuti previsti dall'art. 17 della L.R. n. 11/2004, a seguito anche delle numerose osservazioni pervenute, si procederà al suo aggiornamento per temi.

A seguito degli indirizzi operativi individuati dalla Giunta Comunale nel corso del 2010 sono state avviate le procedure per aggiornare, anche mediante più varianti per singoli tematismi, il vigente Piano degli Interventi, come previsto dall'art. 5 delle Norme Tecniche di Attuazione del PAT, affrontando prioritariamente i seguenti argomenti:

- "Aree di edificazione diffusa", con la conseguente messa a punto della disciplina degli interventi di trasformazione, nel rispetto dei criteri indicati all'art. 31 delle NTA del PAT;
- revisione della disciplina del commercio comunale ed adeguamento della disciplina urbanistica in materia ai sensi della L. reg. Veneto n. 15 del 2004, con particolare attenzione alla zona prospiciente Via dell'Industria quale "Area idonea per interventi diretti al miglioramento della qualità urbana e territoriale", come previsto all'art. 32 della NTA del PAT;
- verifica della percentuale del fabbisogno complessivo di edilizia abitativa da soddisfare attraverso interventi di edilizia residenziale pubblica come previsto dall'art. 27 NTA del PAT;
- revisione della disciplina per l'attuazione degli interventi pubblici e privati nel centro storico di Arzignano come individuato nella tavola 4B del P.A.T.;
- messa a punto della disciplina in base agli indirizzi e criteri per l'applicazione della perequazione urbanistica, compensazione e credito edilizio individuati nell'art. 43 delle N.T.A. del P.A.T..

A tale proposito, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge, con particolare riferimento anche all'assenza di adeguate professionalità interne, si è provveduto nel 2010 ad individuare :

- uno studio di architettura e/o urbanistica per la collaborazione nella stesura del piano e coprogettazione dello stesso, stipulando la convenzione d'incarico;
- un'esperto in materie estimative quali valutazioni immobiliari, compensazioni urbanistico-edilizie, perequazione e credito edilizio in relazione all'applicazione dei nuovi istituti introdotti dalla Legge regionale Veneto n. 11/2004, acquisendo l'offerta e la proposta di collaborazione;
- un'esperto in ambito geologico per la redazione dello studio di compatibilità idraulica.

Sulla base del Documento del Sindaco, programmatico e propedeutico per il nuovo piano degli interventi, ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n. 11, illustrato al Consiglio Comunale nelle sedute del 09.09.2010 e del 24.02.2010 si definiranno alcune varianti al PI nel corso del 2011 .

L'obbiettivo ha lo scopo di espletare mansioni e procedure per la definizione delle figure tecniche esterne, l'assegnazione degli incarichi di collaborazione e la redazione delle varianti al PI stesso, assembleante in se una serie di sotto-azioni quali: la definizione delle strategie e delle modalità progettuali, l'elaborazione della documentazione come prevista dalla normativa vigente, la partecipazione a riunioni, incontri, consultazioni con enti, associazioni, soggetti pubblici e privati, (da effettuarsi sia in sede di preparazione sia in fase di presentazione), la predisposizione di tutto il procedimento amministrativo e l'elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il Piano degli Interventi efficace.

Il ruolo di progettista principale e coordinatore nelle varianti al PI è assunto dal Dirigente del Settore Gestione del Territorio avvalendosi di figure professionali esterne alla struttura dell'Ente, in modo da sviluppare ed ampliare le tematiche affrontate con la più completa interdisciplinarietà.

GRADO DI COMPLESSITA' 10
GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Variante n. 1 al Piano degli Interventi sviluppando i temi: <ul style="list-style-type: none"> - Revisione di alcune norme operative; - Aree di edificazione diffusa; - fabbisogno complessivo di edilizia abitativa da soddisfare attraverso interventi di edilizia residenziale pubblica; - messa a punto della disciplina in base agli indirizzi e criteri per l'applicazione della perequazione urbanistica, compensazione e credito edilizio; azioni: <ul style="list-style-type: none"> - adozione della variante 1 al PI; - approvazione della variante 1 al PI 	30.06.2011 30.09.2011	Eseguito/non eseguito
Variante n. 2 al Piano degli Interventi sviluppando i temi: <ul style="list-style-type: none"> - Revisione di alcune norme operative; - Inserimento trasformazioni urbane; Azioni: <ul style="list-style-type: none"> - adozione della variante 2 al PI; - approvazione della variante 2 al PI 	30.09.2011 30.12.2011	Eseguito/non eseguito
Variante n. 3 al Piano degli Interventi sviluppando i temi: <ul style="list-style-type: none"> - Cambio d'uso annessi agricoli non più funzionali alle esigenze per la conduzione dei fondi agricoli; Azioni: <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bando per la raccolta bisogni;- - adozione della variante 3 al PI; - approvazione della variante 3 al PI 	30.09.2011 31.12.2011 31.03.2012	Eseguito/non eseguito
Verifica e Gestione del PI. Riguarda le verifiche e controlli, da effettuarsi nel corso del tempo, per accertare la corretta realizzazione delle previsioni e disposizione dello strumento urbanistico generale. Comprende sia verifiche d'ufficio che sopralluoghi con eventuale stesura di relazioni, rapporti e provvedimenti ritenuti necessari.	costante	

OBIETTIVO 13020-04 : PIANI URBANISTICI ATTUATIVI (PUA) DI INIZIATIVA PUBBLICA GESTITI CON RISORSE INTERNE

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

L'obiettivo ha lo scopo di dare attuazione e gestire le previsioni del PRG/PI nelle aree soggette a strumenti attuativi preventivi di interesse pubblico o in cui l'interesse pubblico è preminente, mediante la predisposizione di piani urbanistici attuativi PUA.

Le fasi per il raggiungimento dell'obiettivo possono essere riassunte in:

a) Progettazione di PUA di iniziativa pubblica.

Il lavoro prevede l'analisi delle problematiche connesse con le aree interessate, sia sotto il profilo legato alle previsioni di piano, sia in rapporto alla zona circostante e a fattori esterni condizionanti, sia in relazione al dimensionamento, che alle norme ed indicazioni del PAT e del primo PI. Il lavoro comprende anche il coordinamento e la gestione dei rapporti con enti e soggetti esterni, sia pubblici che privati, interessati e coinvolti nel procedimento, sia al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni e nulla-osta necessari, che dell'adesione e condivisione dei soggetti coinvolti nell'attuazione del piano stesso.

La progettazione di piano attuativo viene quindi predisposta tenendo conto dei dati d'analisi e sulla base dei criteri urbanistici e conterrà tutti gli elaborati necessari in relazione agli interventi previsti, come indicato dall'art. 19 della L.R. n. 11/2004.

b) Gestione della fase amministrativa di adozione ed approvazione.

Comprende l'insieme delle attività finalizzate a concludere l'iter amministrativo del lavoro con i vari passaggi nelle Commissioni previste, l'adozione e l'approvazione da parte dell'Organo Comunale competente, i rapporti con i privati interessati alle previsioni del piano.

Comprende inoltre la predisposizione e sottoscrizione della convenzione per la realizzazione e la cessione delle opere e/o aree qualora l'intervento sia realizzato dai privati, con particolare attenzione alle modalità di intervento ed alle forme di garanzia prestate.

c) Verifica e controllo in corso d'opera delle previsioni proposte.

Riguarda le necessarie verifiche e controlli, da effettuarsi in corso d'opera, per accertare la corretta realizzazione delle previsioni del piano attuativo. Comprende sia i sopralluoghi che le verifiche d'ufficio con eventuale stesura di relazioni, rapporti e provvedimenti ritenuti necessari, con supporto amministrativo e tecnico allo stesso per il migliore espletamento dell'incarico.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Redazione Piano di Recupero di iniziativa pubblica del Centro Storico di Castello (PdR Castello) Tra le azioni proposte dall'obiettivo (nel rispetto dell'elaborato grafico tavola 13.4.c – Castello allegato al Primo Piano degli Interventi che riprende le previsioni urbanistiche dettate dal Piano di Recupero approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 87 del 23.12.1996), viene inserita la redazione Piano di Recupero di iniziativa pubblica del Centro Storico Castello (PdR Castello), secondo quanto deliberato dalla Giunta Comunale n. 242 del 30/07/2010. Azioni: - adozione del PdR - approvazione del PdR</p>	<p>31.05.2011 31.07.2011</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>
<p>Redazione Piano di Recupero di iniziativa pubblica del Capoluogo di Arzignano (PdR Centro di Arzignano) Tra le azioni proposte dall'obiettivo viene inserito l'avvio delle attività per la stesura di un nuovo PdR. Azione: Restituzione digitale dello stato di fatto</p>	<p>31.12.2011</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>

OBIETTIVO 13020-05 : PIANI URBANISTICI ATTUATIVI (PUA) DI INIZIATIVA PRIVATA.**Obiettivo di miglioramento****DESCRIZIONE :**

Le finalità dell'obiettivo comprendono la cura e la verifica della rispondenza delle fasi progettuale ed esecutiva alle direttive del PRG/PI e la verifica del rispetto delle normative vigenti per tutti i settori coinvolti dalla trasformazione urbanistica ed edilizia e che la successiva fase gestionale siano in linea con le indicazioni di piano e contrattuali.

Le principali linee di azione del Settore per la definizione dei PUA di iniziativa privata sono le seguenti:

Analisi delle problematiche operative legate alla realizzazione e gestione.

Il lavoro prevede l'analisi delle problematiche connesse con le aree interessate, sia sotto il profilo legato alle direttive, prescrizioni e vincoli del PAT e previsioni di PRG/PI, sia in rapporto alla zona circostante ed a fattori esterni condizionanti, sia in relazione al dimensionamento. Il lavoro comprende il coordinamento e la gestione dei rapporti con enti e soggetti esterni, sia pubblici che privati, interessati e coinvolti nel procedimento, con l'ottenimento delle autorizzazioni e nulla-osta necessari.

Il lavoro viene concluso da un'istruttoria tecnica per sottoporre quindi il piano all'esame delle competenti commissioni.

Attività gestionale e conclusiva di vecchi piani attuativi con espletamento di tutte le pratiche amministrative e tecniche, anche relative ai collaudi, delle opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito dei piani.

Attività di verifica delle disposizioni, sia normative che contrattualistiche, relative a piani attuativi già realizzati e riferite in particolare alla gestione e manutenzione degli spazi pubblici e/o ad uso pubblico, alla manutenzione del verde pubblico, degli impianti di illuminazione.

Gestione della fase amministrativa di adozione ed approvazione.

Comprende l'insieme delle attività finalizzate a concludere l'iter amministrativo del lavoro con i vari passaggi nelle Commissioni previste, gli atti per l'adozione e l'approvazione da parte degli Organi Comunali competenti, i rapporti con i privati interessati alle previsioni del piano.

Comprende inoltre la predisposizione e sottoscrizione della convenzione per la realizzazione e cessione delle opere/aree come previste dal piano, con particolare attenzione alle modalità di intervento ed alle forme di garanzia prestate.

Verifica e controllo in corso d'opera delle previsioni proposte.

Riguarda le necessarie verifiche e controlli, da effettuarsi in corso d'opera, per accertare la corretta realizzazione delle previsioni di piano.

Comprende sia sopralluoghi che verifiche d'ufficio con eventuale stesura di relazioni, rapporti e provvedimenti ritenuti necessari, sia la scelta e la nomina del tecnico collaudatore esterno, con supporto amministrativo e tecnico allo stesso per il migliore espletamento dell'incarico.

Per l'anno 2011 si prevede la presentazione di piani attuativi di iniziativa privata, sia per aree di urbanizzazione consolidata e potenzialmente trasformabili di PAT, sia per il completamento di aree con piani attuativi decaduti e sia per l'attuazione di eventuali particolari interventi nei centri storici.

- Non è possibile stabilire fin d'ora in modo esaustivo quanti e quali potranno essere i piani attuativi presentati, poiché il dato deriva esclusivamente dall'iniziativa privata, come pure i tempi di approvazione, salvo quanto previsto dalla L.R. n. 11/2004, art. 20 comma 1, non sono programmabili in quanto legati ad una serie di fattori indipendenti dalla programmazione del Servizio.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
PUA "Area ex Poletto". Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.		

<p>PPE zona artigianale San Bortolo – D2 n. 3022. Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.</p>		
<p>PDL “Calavena Alta”. Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.</p>		
<p>PdL “Via Bondi”. Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il collaudo delle opere di urbanizzazione e, da ultimo, la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche..</p>		
<p>PdL “Via Mure”. Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria per l’approvazione del collaudo e la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche. Approvazione collaudo Acquisizione aree e opere</p>	<p>31.05.2011 30.06.2011</p>	<p>Approvazione collaudo Acquisizione aree ed opere</p>
<p>PdL “Riotorto”. Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il collaudo delle opere di urbanizzazione e, da ultimo, la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.</p>		
<p>PdL “Giuma”. Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il collaudo, delle opere di urbanizzazione e, da ultimo, la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.</p>		
<p>PdL “ex Lumen”. Verifica e controllo della corretta realizzazione della fase esecutiva relativamente agli interventi di PUA già in esecuzione con predisposizione di tutto il procedimento amministrativo ed elaborazione di tutta la documentazione idonea e necessaria ad ottenere il collaudo, anche parziale, delle opere di urbanizzazione e, da ultimo, la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.</p>		
<p>Eventuali altri strumenti attuativi di iniziativa privata.</p>		

OBIETTIVO 13020-06 : PROGETTO SPECIALE – AREA CENTRALE TEZZE

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Al fine di perseguire l’obiettivo di un complessivo miglioramento della qualità della vita si intende avviare un programma integrato e/o accordo pubblico/privato per l’area centrale delle Tezze come previsto dall’art. 34 del PAT anche con l’avvio di procedure innovative con forme di progettazione partecipata.

Le modalità di trasformazione dell’area centrale di Tezze per la riqualificazione e riconversione potranno essere definite:

- con Programma Integrato, previa la sottoscrizione di accordi tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 6 della LR11/'04 o di accordo di programma ai sensi dell'art. 7 della LR medesima;
- dal P.I. nel rispetto delle direttive indicate dal PAT.

Le direttive da sviluppare in sede di PI, previste dal PAT per gli interventi di trasformazione previsti nell' area centrale di Tezze sono:

- modalità attuative: previo PUA;
- destinazioni d'uso ammesse: residenziali e compatibili; servizi ad integrazione del polo attrezzato;
- volumetrie ammesse: in applicazione del principio di sostenibilità economica della trasformazione, il volume realizzabile deriverà dalla parziale riconversione dei volumi produttivi esistenti (credito edilizio) e dalla cessione di aree a servizi (perequazione urbanistica);
- altezza media dei fabbricati: tre piani fuori terra;
- *superficie minima a servizi: 16.000mq.*

L'eventuale Programma Integrato nel rispetto delle direttive stabilite degli artt. 33 e 34 del PAT, dovrà:

- individuare gli attori da coinvolgere nei programmi di trasformazione (istituzionali, gestori di servizi, privati);
 - verificare le condizioni di praticabilità amministrativa, di compatibilità temporale e di sostenibilità economica per l'attuazione degli interventi;
- definire le modalità operative per la realizzazione dei singoli interventi previsti in relazione ai diversi tempi e soggetti dell'attuazione.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Riqualificazione e Riconversione Area Centrale di Tezze	30.09.2011 31.03.2012	Avvio attività di progettazione partecipata Conclusione attività di progettazione partecipata

OBIETTIVO 13020-07 : PROGETTO SPECIALE – NUOVO REGOLAMENTO ENERGETICO

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

In Italia la maggioranza dei regolamenti edilizi comunali che disciplinano l'attività edilizia dei Comuni sembrano essere rimasti estranei alle tematiche della sostenibilità ambientale e del risparmio energetico. Oggi i temi della qualità urbana, dell'edilizia di qualità e dell'efficienza energetica molto spesso confliggono con la rigidità imposta da molti regolamenti edilizi che possiedono ancora evidenti limiti concettuali normativi. E' necessario programmare l'aggiornamento del Regolamento edilizio che vuole diventare strumento per il "costruire bene" aderendo e incentivando produzioni edilizie con applicazione di sistemi basati anche sulle fonti di energia rinnovabile.

Ad Arzignano è stato approvato nell'anno 2008 un Regolamento per l'edilizia sostenibile ed il risparmio energetico elaborato in collaborazione con l'Agenzia CasaClima di Bolzano.

Viene previsto l'aggiornamento del regolamento per l'edilizia sostenibile ed il risparmio energetico a seguito della emanazione del Decreto Ministeriale 26/06/2009 "Linee Guida Nazionali per la certificazione energetica degli edifici", in quanto l'efficacia del regolamento del 2008 è stata sospesa; le norme contenute nello stesso devono pertanto essere riviste da parte del Settore.

Tale revisione consiste in un adeguamento ed aggiornamento delle norme contenute nel regolamento previgente e conseguente adozione di nuove forme di incentivazione rivolte al risparmio energetico.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Nuovo Regolamento Energetico	31.12.2011	Approvazione regolamento



Centro di costo 13030: Edilizia privata

Responsabile: Arch. Alessandro Mascarello

OBIETTIVO 13030-01 : GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA PRATICHE EDILIZIA PRIVATA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Scopo dell'obiettivo è assicurare il rilascio degli atti tecnico - amministrativi nel rispetto della vigente normativa urbanistica ed edilizia e di quanto previsto dai vigenti strumenti urbanistici ottimizzando i tempi dei procedimenti e in modo da rendere più efficace e rapido il rapporto tra sportello, cittadini e tecnici.

A seguito si elencano le fasi operative di ogni azione che compete all'obiettivo:

a) Permesso di costruire (art. 10 DPR 380/2001)

- informatizzazione dei dati all'arrivo dell'istanza;
- comunicazione di avvio del procedimento;
- istruttoria tecnico - amministrativa;
- gestione Commissione Edilizia (Verbale e pubblicazione dell'estratto all'Albo);
- comunicazione del parere e richiesta di eventuale documentazione integrativa;
- rapporti con altri Enti per pareri di competenza (ULSS, ARPAV, ecc.);
- rapporti con altri uffici per parere di competenza (Polizia Locale, Settore Lavori Pubblici);
- assistenza al *monitoraggio* a seguito dell'entrata in vigore del PAT mediante la compilazione di apposita tabella riportante i dati essenziali (cubatura, superficie coperta, ecc.) relativi al permesso da rilasciare;
- calcolo del contributo di concessione e rilascio del permesso di costruire;
- eventuale rilascio della presa d'atto ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 14 settembre 1994, n° 58 e trasmissione agli enti competenti (nel caso di interventi in zone sottoposte a vincolo idrogeologico);
- gestione inizio-fine lavori;
- controllo regolarità contributiva dell'impresa esecutrice dei lavori (DURC);
- cementi armati (articoli 64 e seguenti del D.P.R. n° 380/2001) - registrazione e preparazione restituzione copia elaborati alla ditta;
- controllo pagamenti e svincolo fidejussioni.

b) Segnalazione Certificata di Inizio Attività - ex D.I.A (art. 1 L. 122/2010 - art. 22 D.P.R. 380/2001)

- istruttoria tecnico - amministrativa;
- rapporti con altri uffici per parere di competenza (Polizia Locale, Settore Lavori Pubblici);
- eventuale sospensione per richiesta di integrazioni;
- eventuale rilascio della presa d'atto ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 14 settembre 1994, n° 58 e trasmissione agli enti competenti (nel caso di interventi in zone sottoposte a vincolo idrogeologico).

c) Certificato di Agibilità

- verifica tecnica con eventuale sopralluogo per accertamento conformità al progetto;
- verifica amministrativa (presenza dei documenti richiesti dalla vigente normativa);
- controllo con Ufficio Anagrafe per individuazione ed assegnazione numero civico;

d) Sanatoria (articoli 36 e 37 del DPR 380/2001)

- informatizzazione dei dati all'arrivo dell'istanza;
- istruttoria tecnico - amministrativa;
- gestione Commissione Edilizia (Verbale e pubblicazione dell'estratto all'Albo);
- comunicazione del parere e richiesta di eventuale documentazione integrativa;
- rapporti con altri Enti per pareri di competenza (ULSS, ARPAV, ecc.);
- rapporti con altri uffici per parere di competenza (Polizia Locale, Settore Lavori Pubblici);
- assistenza al *monitoraggio* a seguito dell'entrata in vigore del PAT mediante la compilazione di apposita tabella riportante i dati essenziali (cubatura, superficie coperta, ecc.) relativi al permesso da rilasciare;
- determinazione della sanzione ed emissione dell'ingiunzione di pagamento;
- rilascio del permesso di costruire in sanatoria;
- eventuale rilascio della presa d'atto in sanatoria, ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 14 settembre 1994, n°58 e trasmissione agli enti competenti (nel caso di interventi in zone sottoposte a vincolo

idrogeologico);
- controllo pagamenti sanzione.

e) Volturazione di titoli edilizi

- verifica tecnico-amministrativa;
- rilascio del provvedimento di voltura.

f) Certificato di destinazione urbanistica

- controllo tecnico -amministrativo;
- stesura e rilascio del certificato.

g) Rilascio pareri preventivi

- informatizzazione dei dati all'arrivo dell'istanza;
- istruttoria tecnico - amministrativa;
- gestione Commissione Edilizia (Verbale e pubblicazione dell'estratto all'Albo);
- comunicazione del parere.

h) Rilascio copie di atti e provvedimenti vari

- esame delle richieste per rilascio copie.

i) Rilascio certificazioni varie (per accertamento avvenuta demolizione o per unità collabente)

- esame della richiesta;
- sopralluogo tecnico;
- rilascio certificato.

l) Rilascio pareri interni per ufficio Commercio, Sportello Unico Attività produttive, Ufficio ICI, ecc.

- esame della richiesta;
- istruttoria tecnico - amministrativa e rilascio parere.

m) Acquisizione e assegnazione aree per edilizia convenzionata

- acquisizione dell'area PEEP;
- predisposizione, approvazione e pubblicazione del bando di assegnazione;
- predisposizione del provvedimento di assegnazione;
- stipula della convenzione;
- controllo sugli atti preliminari di compravendita.

n) Estinzione dei vincoli previsti dall'art. 35 della legge n. 865/1971

- determinazione del corrispettivo dovuto (su richiesta della ditta interessata);
- comunicazione ed emanazione del provvedimento;
- stipula della nuova convenzione modificativa di quella originaria.

o) Comunicazioni installazione pannelli solari e fotovoltaici

- informatizzazione dei dati all'arrivo;
- Controllo tecnico -amministrativo.

p) Adempimenti in merito al Certificato di Prevenzione Incendi a seguito segnalazione del Comando Provinciale dei VV.FF.

- informatizzazione dei dati all'arrivo;
- Controllo tecnico -amministrativo;
- Provvedimenti di competenza.

Descrizione di altre fasi operative per la gestione del servizio edilizia privata:

a) Aggiornamento continuo delle norme e della modulistica

- predisposizione eventuale di circolari dirigenziali per l'interpretazione delle norme in modo univoco;
- aggiornamento ed adeguamento della modulistica a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o regolamenti.

b) Gestione archivio storico e corrente - consultazioni

- archiviazione delle pratiche correnti;

- gestione archivio storico per consultazioni professionisti, fornitura dati e copie di documenti o elaborati (anche di PRG) con delucidazioni ed informazioni su richiesta;
- tenuta in ordine dell'archivio storico.

c) Informatizzazione gestione attività edilizia

- aggiornamento continuo della modulistica e dei testi base dei provvedimenti alla luce delle nuove normative di legge in materia edilizia ed urbanistica;

- implementazione del GPE (software per la gestione delle pratiche edilizie);
- coinvolgimento dei professionisti locali mediante l'organizzazione di incontri periodici con i tecnici stessi per illustrazione di iter, competenze, prescrizioni in materia;
- caricamento dati pratiche edilizie a partire dal 1984 a ritroso negli anni;
- implementazione delle informazioni dello sportello edilizia contenute nel sito web.

d) Individuazione delle aree fabbricabili ai fini della determinazione del valore ICI

- consulenza ai cittadini sulla base della vigente strumentazione urbanistica;

A seguito dell'ampliamento del numero di interventi definiti «attività edilizia libera» con il D.L. 40/2010, sarà necessario prevedere un aumento dell'attività di controllo in relazione alle comunicazioni obbligatorie ed agli interventi eseguibili in attività edilizia libera.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
	<i>media di rilascio</i>	<i>numero</i>
Permesso di costruire. Istanze presentate Istanze di Permessi di costruire evase Permessi rilasciati	<50 <50 <60	Rilascio permessi: tempo medio <50 giorni
Segnalazione Certificata Inizio Attività.	-	
Certificato di Agibilità. Richieste presentate Certificati rilasciati	<30 <30	Tempi medi rilascio <30 giorni
Sanatoria Condoni		
Volturazione di titoli edilizi.		
Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) CDU richiesti CDU rilasciati	<30 <30	Tempi medi rilascio <30 giorni
Rilascio di pareri preventivi – pareri di massima	<30	Tempi medi rilascio <30 giorni
Rilascio copie di atti e provvedimenti vari. Compresa la consultazione dell'archivio storico.	<30	Tempi medi rilascio <30 giorni
Rilascio certificazioni varie	<30	Tempi medi rilascio <30 giorni
Rilascio pareri interni	<30	Tempi medi rilascio <30 giorni
Acquisizione ed assegnazione aree per Edilizia Convenzionata.		

Estinzione dei vincoli previsti dall'art. 35 della L. 865/1971.		
Comunicazioni attività edilizia libera	-	
Comunicazioni installazione pannelli solari e fotovoltaici.	-	
Aggiornamento continuo delle norme e della modulistica.		
Gestione archivio storico e corrente – consultazioni.		
Informatizzazione gestione attività edilizia (GPE).	31.12.2011	Eseguito/non eseguito
Individuazione delle aree fabbricabili ai fini della determinazione del valore ICI.		
Ricorsi amministrativi		

OBIETTIVO 13030-02 : VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo ha lo scopo di definire le nuove procedure relative al controllo delle conformità delle trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio alla vigente strumentazione urbanistica ed alle norme edilizie.

Descrizione delle fasi operative di gestione

- esame della segnalazione pervenuta e inquadramento dell'abuso;
- sopralluogo di personale tecnico incaricato, con eventuale collaborazione del Comando di Polizia Locale (nel caso di presunta violazione con rilevanza penale);
- istruttoria della pratica e predisposizione della relazione di accertamento;
- eventuale emissione del relativo provvedimento di sospensione lavori e/o comunicazione di avvio del procedimento (ai sensi della legge 241/1990);
- gestione Commissione Edilizia (Verbale e pubblicazione dell'estratto all'Albo);
- emissione dell' ordinanza o altri provvedimenti sanzionatori;
- eventuale attivazione del procedimento relativo all'acquisizione gratuita al patrimonio (nel caso di mancata ottemperanza).

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
	<i>media</i>	<i>numero</i>
Segnalazioni pervenute		
Rilievi eseguiti		
Rilievi normale attività di controllo		
Pratiche di abusività istruite		
Ordinanze di sospensione lavori emanate		
Pratiche esaminate in Commissione Edilizia		
Ordinanze di demolizione emanate	< 45	
Istanze di sanatoria presentate		
Istanze di sanatoria evase		

Permessi di Costruire in sanatoria rilasciati		
---	--	--

OBIETTIVO 13030-03 : IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO GPE.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Al fine di implementare, in un'ottica strategica e di efficienza, il sistema informativo, è previsto l'adozione di un sistema per l'inserimento delle nuove istanze sul GPE in via telematica e l'attivazione della possibilità di accesso da parte dei professionisti esterni per consultazioni, a garanzia di una maggiore trasparenza;

GRADO DI COMPLESSITA' 8

GRADO DI STRATEGICITA' 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Attivazione l'inserimento delle nuove istanze sul GPE in via telematica	30.09.2011	Attivazione procedura

Centro di costo 13040: Ufficio casa

Responsabile: Arch. Alessandro Mascarello

OBIETTIVO 13040-01 : ATTESTAZIONE IDONEITA' ALLOGGI EX L. 40/1998.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo si pone la finalità di verificare l'idoneità dimensionale, igienico-sanitaria e di sicurezza impiantistica degli alloggi occupati da cittadini extracomunitari per il ricongiungimento dei loro famigliari, per il rilascio permesso di soggiorno, per l'inserimento nel mercato del lavoro ecc..

Il percorso procedimentale per il rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio è il seguente:

- a. Ricevimento della domanda
- b. Registrazione della domanda
- c. Verifica documentazione allegata
 - Verifica se per il medesimo alloggio è stata rilasciata precedente certificazione o accordo con l'interessato per il giorno e l'ora del sopralluogo;
 - Sopralluogo del tecnico comunale con supporto del Comando di Polizia Locale o verifica del certificato di abitabilità e planimetria dell'immobile;
 - Relazione tecnica con dati dimensionali relativi all'immobile, stato di conservazione e caratteristiche igienico-sanitarie e impiantistiche.
 - Rilascio del parere di competenza o delle relative note o prescrizioni per il rilascio del certificato
 - Supporto della Polizia Locale al tecnico comunale
 - Predisposizione finale del certificato (firma Dirigente e protocollo), rilascio del certificato, eventuali lettere di prescrizione, richiesta integrazione, diffide, deroghe;

Consegna del Certificato presso l'ufficio in via IV martiri

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Revisione requisiti per idoneità degli alloggi su regolamento di Polizia Urbana	31.12.2011	
Istanze presentate		% di procedimenti conclusi su istanze presentate > 90%
Sopralluoghi effettuati		% di procedimenti conclusi su istanze presentate > 90%
Richieste rigettate		% di procedimenti conclusi su istanze presentate > 90%
Certificati di idoneità alloggio rilasciati		% di procedimenti conclusi su istanze presentate > 90%

OBIETTIVO 13040-02 : ATTIVITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI ERP.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Riguarda il coordinamento e la gestione dei rapporti con l'ATER di Vicenza, le assegnazioni e la gestione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (sia di proprietà che di altro Ente) mediante bandi di concorso, bandi di mobilità graduatorie, gestione del rapporto locativo (mediante convenzione con l'ATER di Vicenza, anche relativamente alla determinazione dei canoni di locazione o stipula contratto), predisposizione dell'istruttoria

fino all'ordinanza finale, istruttorie e provvedimenti di decadenza.

Ogni anno viene predisposta la graduatoria per l'Edilizia Residenziale Pubblica ERP, mediante la pubblicazione dei relativi bandi, sulla base delle normative regionali in materia (mediante convenzione con l'ATER di Vicenza).

In modo costante e continuativo viene svolta l'attività di informazione relativamente all'ERP e comprende il ricevimento dell'utenza, anche in riferimento a problematiche specifiche oggettive e/o soggettive (accesso, assegnazioni, domande, subingressi, contenziosi, morosità, ecc.).

Dall'Ufficio Casa è svolta anche l'attività di informazione relativamente alla L. 431/98 e comprende in particolare il ricevimento dell'utenza, anche in riferimento a problematiche specifiche (canoni concordati) e a assegnazione dei previsti contributi sull'affitto (a partire dalla predisposizione del bando, sua approvazione, convenzioni con i CAAF, raccolta delle istruttorie, eventuale integrazione del Comune, ricevimento delle assegnazioni, ripartizioni dei contributi, preparazione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi e contabili, per la parte di competenza).

Nel corso del 2011 saranno individuati e gestiti due alloggi di proprietà comunale per emergenze abitative implementando eventualmente i criteri di assegnazione.

Rientra tra le mansioni dell'Ufficio Casa legato alla gestione del patrimonio ERP l'attività di raccolta di richieste di interventi e la loro trasmissione al competente Settore Lavori Pubblici e Progettazioni, al fine di pianificare gli interventi di manutenzione programmata e procedere a quelli urgenti ed imprevedibili, sia per quanto riguarda la manutenzione ordinaria che la straordinaria.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assegnazioni nell'anno	31.12.2011	% procedimenti gestiti e conclusi su procedimenti attivati > 90%
Provvedimenti di decadenza/annullamenti nell'anno		
Numero istanze presentate per assegnazione alloggi ERP in locazione		
numero di emergenze abitative gestite		

OBIETTIVO 13040-03 : GESTIONE ATTIVITA' PER FONDO SOCIALE AFFITTI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Per quanto riguarda la gestione del Fondo Sociale degli Affitti, l'Ufficio Casa svolge le seguenti attività:

- predisposizione del Bando annuale
- informazioni sulle modalità di partecipazione
- attivazione/gestione dei supporti informatici via WEB
- abilitazione/indirizzamento dei CAF accreditati
- gestione dei riparti forniti dalla Clesius
- recupero delle risorse già spese per emergenze legate ad affitti/sfratti

rapporti con Regione Veneto Assessorato alle Politiche Abitative e con il Responsabile Clesius per quanto riguarda le problematiche tecniche/amministrative legate alla gestione del Bando

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
numero istanze		

Centro di costo 12030: palazzo municipale

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 12030-01 : PIENA EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEL PALAZZO MUNICIPALE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Garantire, compatibilmente con le risorse economiche ed umane a disposizione, la piena efficienza del palazzo municipale, impedendone il degrado e migliorandone l'utilizzo, anche nel senso della sicurezza.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Interventi tecnici di verifica delle necessità di manutenzione o messa a norma degli impianti e del palazzo municipale	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 10)
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici e e dati del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termoidraulici del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli infissi e delle moblie del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),

<p>Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti edili del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.</p>	<p>31/12/11</p>	<p>Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 3)</p> <p>Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),</p>
---	-----------------	--

Centro di costo 12040: fabbricati

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 12040-01 : PIENA EFFICIENZA E FUNZIONALITA' DEI FABBRICATI COMUNALI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Garantire, compatibilmente con le risorse economiche ed umane a disposizione, la piena efficienza di fabbricati comunali diversi, non oggetto di specifico centro di costo, impedendone il degrado e migliorandone l'utilizzo, anche nel senso della sicurezza.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Interventi tecnici di verifica delle necessità di manutenzione o messa a norma degli impianti di fabbricati vari	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 10)
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici di fabbricati vari comunali, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termoidraulici di fabbricati vari comunali, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli infissi e delle mobilie di fabbricati vari comunali, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),

<p>Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti edili di fabbricati vari comunali, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.</p>	<p>31/12/11</p>	<p>Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 3)</p> <p>Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),</p>
--	-----------------	--

Centro di costo 14000: servizi tecnici interni

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 14000-01 : ASSICURARE IL REGOLARE RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E DOCUMENTI VARI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare il funzionamento dell'ufficio per quanto riguarda il rilascio di autorizzazioni e documenti vari richiesti dalla utenza, nei tempi minori possibili e attraverso una fase di standardizzazione dei procedimenti tale da consentire le necessarie istruttorie e la conservazione dei documenti, anche al fine di permettere la verifica del rispetto e l'ottemperanza a quanto prescritto.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Rilascio di autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico (per interventi prolungati, edili o comunque di competenza dei Lavori Pubblici) previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/11	Di attività: - numero autorizzazioni rilasciate (previste 100) Di qualità/efficacia: tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
Rilascio di autorizzazioni di manomissione di suolo pubblico previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/11	Di attività: - numero autorizzazioni rilasciate (previste 50) Di qualità/efficacia: tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
Rilascio di autorizzazioni per trasporti eccezionali previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/11	Di attività: - numero autorizzazioni rilasciate (previste 40) Di qualità/efficacia: tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
Rilascio di autorizzazioni per circolazione mezzi pesanti (autorizzazioni in deroga) previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/11	Di attività: - numero autorizzazioni rilasciate (previste 10) Di qualità/efficacia: tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
Rilascio di ordinanze contingibili ed urgenti previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/11	Di attività: - numero autorizzazioni rilasciate (previste 8) Di qualità/efficacia: tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsto 12 ore)

Rilascio di ordinanze per modifica della viabilità previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/11	Di attività: - numero autorizzazioni rilasciate (previste 50) Di qualità/efficacia: tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
---	----------	--

OBIETTIVO 14000-02 : ASSICURARE LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E DELL'ELENCO ANNUALE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare la predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e dell'Elenco Annuale delle OO.PP., attraverso la predisposizione di varie bozze in successione e loro sviluppo dal punto di vista della fattibilità delle opere stesse e delle fonti e delle limitazioni di bilancio, attraverso il continuo confronto con l'Amministrazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione del programma triennale e dell'Elenco Annuale delle OO.PP, compresi i provvedimenti di approvazione, e le pubblicazioni (nel rispetto dei relativi termini).	31/12/11	Di attività: - preparazione dei previsti documenti nel rispetto dei relativi termini. Di qualità/efficacia: preparazione dei previsti documenti nel rispetto dei relativi termini.

OBIETTIVO 14000-03 : ASSICURARE IL BUON FUNZIONAMENTO DEI CANTIERI PUBBLICI DI COMPETENZA NONCHE' L'ESECUZIONE DELLA PARTE DI OPERE DELL'ELENCO ANNUALE ASSEGNATE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

La realizzazione di varie opere pubbliche, anche se spesso di limitata entità assoluta, deve essere assicurata attraverso una serie di attività tecniche che possono ricomprendere l'utilizzo di maestranze proprie o l'impiego di ditte esterne.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Organizzazione e controllo dei cantieri assegnati, per la realizzazione di opere pubbliche.	31/12/11	Di attività: - numero di cantieri seguiti (previsti 5). - numero di uscite e sopralluoghi (previsti 20). Di qualità/efficacia: numero di cantieri assegnati portati a buon fine.

OBIETTIVO 14000-04 : ASSICURARE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEI CONTRATTI DI SERVIZI IN ESSERE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Ai servizi tecnici sono assegnate le gestioni di numerosi contratti di servizio. Per ciascuno di tali servizi l'attività ricomprende numerosi contatti con le Ditte aggiudicatarie, sopralluoghi e verifiche, l'emissione di numerosi ordini di servizio, la raccolta dati e la predisposizione di opportuna reportistica. Si tratta di assicurare lo standard raggiunto, eventualmente razionalizzando ulteriormente alcuni aspetti, soprattutto in materia di controlli e verifiche e di rispetto delle norme di sicurezza, anche in rapporto ai rischi da interferenza.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Gestione dei contratti di servizio in essere.	31/12/11	<p>Di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei servizi assegnati (gestione calore, pulizie, cimenteriale, manutenzione ascensori, manutenzione estintori, anti-intrusione, ecc.). <p>Di qualità/efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza di segnalazioni ufficiali di malfunzionamento; - produzione di idonea reportistica; - produzione di modulistica di gestione e controllo;

OBIETTIVO 14000-05 : SEGUIRE LE ATTIVITA' DI SICUREZZA PER I LAVORATORI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Riguarda la gestione della sicurezza per i lavoratori nell'ambiente di lavoro e comporta tutte le attività collegate.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Tenere aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi, individuando e adottando (per quanto finanziato e possibile) misure di prevenzione e definendo il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo della sicurezza;	31/12/11	<p>Di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi. <p>Di qualità/efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di aggiornamento (allegati, relazioni, integrazioni, ecc.) - produzione di modulistica di gestione e controllo;
Organizzare e seguire i previsti incontri in materia di sicurezza con tutte le figure previste	31/12/11	<p>Di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di riunioni periodiche sostenute. <p>Di qualità/efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini stabiliti, - produzione di modulistica di gestione e controllo;

Mantenere regolari contatti con il Medico Competente e con il Responsabile del servizio di Protezione e Prevenzione al fine di assicurare la Sorveglianza Sanitaria, la formazione e la tutela della salute nel luogo di lavoro.	31/12/11	Di attività: - Numero di riunioni periodiche sostenute. - Organizzazione di visite di assunzione, di visite periodiche di controllo, di screening, di rilevazione di rischi specifici, di drug test, ecc. Di qualità/efficacia: rispetto dei termini stabiliti, - produzione di modulistica di gestione e controllo; - numero di controlli effettuati;
--	----------	--

OBIETTIVO 14000-06 : REALIZZAZIONE DI UNA SERIE DI ACCORDI QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS 163/2006, AL FINE DI GARANTIRE LE VARIE TIPOLOGIE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE NECESSARI ALL'ENTE

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo mira ad assicurare la corretta gestione delle manutenzioni e dei numerosi interventi richiesti dalle necessità di garantire lavori, forniture e servizi spesso in tempi brevi e per piccoli interventi, però ripetuti e molto frequenti nel tempo. In particolare l'esigenza è quella, nel pieno rispetto delle vigenti norme di legge e dei criteri di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità di selezionare delle ditte in possesso dei previsti requisiti, e verificare prima della definizione del contratto, che siano in grado di offrire le loro prestazioni a condizioni prefissate. Poiché la normativa più recente sembra aver definitivamente superato il meccanismo dei contratti aperti, occorre perfezionare per ciascuna tipologia di esigenza manutentiva degli elementi certi (importi unitari, importo complessivo di contratto, durata contrattuale, ecc.) tali da poter rientrare nella tipologia degli Accordi Quadro di cui al D.lgs 163/2006. Si ritiene infatti che tale tipologia contrattuale sia quella che meglio si adatta alle esigenze dell'Ente, a condizione di inserire la clausola contrattuale che consenta di considerare esaurito il contratto quando dovesse essere esaurito il relativo finanziamento. Diventa così indispensabile stimare con molta attenzione le necessità ed i relativi finanziamenti, nonché le durate dei singoli contratti, in quanto ciascuno di questi elementi è molto variabile per le singole diverse tipologie. Occorre infatti precisare che sono stati ipotizzati parecchie tipologie di interventi e che appare opportuno per ciascuno espletare una diversa procedura che, pur essendo sviluppata sul modello tipo, tenga conto delle peculiarità del lavoro, fornitura o servizio in questione. Le procedure di selezione saranno gestite direttamente dai Servizi Tecnici, mentre lo sviluppo dell'iter e della modulistica di gara si avvarrà anche della partecipazione specialistica del Servizio Appalti e Contratti.

GRADO DI COMPLESSITA' : 9

GRADO DI STRATEGICITA' : 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Definizione esatta delle diverse tipologie di lavori, forniture e servizi necessari per le manutenzioni dell'Ente..	30/04/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Comunicazione alle Associazioni di Categoria delle tipologie di affidamento	30/04/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Definizione dell'iter tipo e della modulistica tipo (In collaborazione fra i Servizi Tecnici ed il Servizio Appalti e Contratti	15/05/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Definizione della modulistica per ciascuna tipologia di selezione.	31/05/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.

Effettuazione delle gare per ciascuna tipologia	30/06/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Definizione dei contratti	30/07/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.

OBIETTIVO 14000-07 : REALIZZAZIONE DI UN PORTALE PER LA RICHIESTA ON-LINE DELLE AUTORIZZAZIONI DI MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

Rispetto agli anni scorsi, l'attività di rilascio delle autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico (e delle documentazioni collegate quali ad esempio ordinanze di modifica del traffico) è già stata notevolmente razionalizzata, attraverso la creazione di modelli standardizzati, l'adozione di planimetrie standard stampate dal SIT, la realizzazione di accordi complessivi con gli Enti che necessitano di continui interventi per l'espletamento delle loro finalità,, l'adozione di modelli unici combinati che contestualmente autorizzano le manomissioni ed ordinano le modifiche alla circolazione stradale. Il passo finale è la realizzazione di un portale che consenta la richiesta e la gestione online delle richieste. Per raggiungere tale obiettivo occorre definire le modalità di versamento dell'imposta di bollo, realizzare una modulistica compilabile online nei campi prefissati, definire le modalità di accettazione delle istanze con firma digitale, attrezzarsi per poter completare l'iter online. Appare anche indispensabile prevedere nell'iter delle possibilità di uscita dalla procedura in modo che ogni tipologia di utenza possa ritrovare la massima funzionalità, che va dalla minima che è quella di avere le istruzioni e stampare la modulistica minima a quella di effettuare tutto online senza interfacciarsi con gli uffici. Per lo sviluppo del portale si rende necessaria l'interazione fra i Servizi Tecnici che gestiscono le procedure ed il NITT che dovrà procedere al caricamento della modulistica e allo sviluppo del portale, il quale definitivamente troverà localizzazione all'interno del nuovo sito che il Settore intende realizzare e al quale il cittadino potrà accedere sia direttamente che arrivandovi dal sito ufficiale dell'Ente.

GRADO DI COMPLESSITA' : 10

GRADO DI STRATEGICITA' : 8

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione dell'apposita modulistica compilabile e predisposizione ed inserimento nel portale	30/09/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Definizione degli iter e prove di fattibilità	31/10/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Definizione dei canali di uscita per pratiche parzialmente informatizzate	31/10/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.

Definizione degli aspetti riguardanti la firma digitale	31/10/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Collaudo finale	30/11/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Messa on line	30/12/11	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.

Centro di costo 15000: servizi tecnici esterni

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 15000-01 : GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare la corretta gestione del patrimonio comunale mediante interventi diretti, programmati e d'urgenza, mediante l'utilizzo di proprio personale e/o ditte esterne in economia (amministrazione diretta -e/o cottimo fiduciario).

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare la corretta gestione del patrimonio comunale mediante interventi diretti, programmati e d'urgenza, mediante l'utilizzo di proprio personale e/o ditte esterne in economia (amministrazione diretta -e/o cottimo fiduciario).	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 5) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 6 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),

OBIETTIVO 15000-02 : ALLESTIMENTI VARI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Fornire le infrastrutture e l'assistenza tecnica necessarie per l'allestimento di mostre, rappresentazioni pubbliche, manifestazioni cittadine, seggi elettorali, ecc., compatibilmente anche alle risorse attribuite.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Fornire le infrastrutture e l'assistenza tecnica necessarie per l'allestimento di mostre, rappresentazioni pubbliche, manifestazioni cittadine, seggi elettorali, ecc., compatibilmente anche alle risorse attribuite.	31/12/11	Di attività: - Allestimenti di mostre - Assistenza per manifestazioni pubbliche - Montaggio palchi - Montaggio tribune - Allestimento addobbi cittadini - Allestimento tabelloni per propaganda elettorale - Allestimento dei seggi elettorali. Di qualità/efficacia: Numero di mostre allestite Numero di assistenze per manifestazioni pubbliche Numero di montaggi palchi Numero di montaggi tribune Numero di allestimenti addobbi cittadini Numero di allestimenti tabelloni per propaganda elettorale Numero di seggi elettorali allestiti

OBIETTIVO 15000-03 : ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DA PARTE DEI CITTADINI E DELLE ASSOCIAZIONI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare il funzionamento e l'utilizzo degli impianti sportivi da parte dei cittadini e delle Associazioni, al fine di favorire la diffusione dello sport nella realtà locale, compatibilmente alle risorse attribuite.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Procedere agli interventi di custodia, pulizia, manutenzione ordinaria degli impianti sportivi, curando tutti gli aspetti amministrativi e tecnici, nonché degli interventi straordinari di concimatura, arieggiamento, semina dei tappeti erbosi. In parte in amministrazione diretta ed in parte in cottimo fiduciario.	31/12/11	Di attività: – Esecuzione di: Interventi di rasatura erba, manutenzione prati erbosi, controllo impianti elettrici e di irrigazione, manutenzioni tribune ed impianti fissi, controllo e riparazione recinzioni, pulizia tribune e pertinenze) Di qualità/efficacia:

OBIETTIVO 15000-04 : ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DELLE SCUOLE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare il funzionamento e l'utilizzo delle scuole, compatibilmente alle risorse attribuite.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli infissi e delle mobilia, degli impianti elettrici, degli impianti termo-idraulici, di scuole varie, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/11	Di attività: - numero interventi effettuati (previsti 25) Di qualità/efficacia: - tempo medio per riparazioni ordinarie ritenute necessarie dall'ufficio. (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti, confermate tali dall'ufficio (previsto 24 ore dalla segnalazione) - tempo medio per adeguamento impianti, confermati dall'ufficio e compatibilmente alle risorse assegnate (previsto 3 mesi dall'accertata fattibilità),

Centro di costo 15020: trasporto scolastico

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 15020-01 : ASSICURARE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare il servizio di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi dati dall'Amministrazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare il servizio di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi dati dall'Amministrazione, per gli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie. Il servizio viene assicurato in parte tramite affidamento a Ditte private (per il trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie) ed in parte tramite mezzi e personale propri (per il trasporto di alunni delle scuole elementari e medie ed, in esclusiva, per il trasporto delle materne. L'attività comprende la definizione dei tragitti e l'inserimento di eventuali variazioni dovute al modificarsi delle esigenze degli alunni trasportati.	31/12/11	<p>Di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero degli alunni trasportati suddivisi per tipologia di scuola, - - - numero di corse effettuate per anno scolastico <p>Di qualità/efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> percentuale dei reclami ricevuti rispetto al numero degli alunni trasportati <10% Percentuale delle corse oggetto di reclamo rispetto al numero totale di corse effettuate <10%

OBIETTIVO 15020-02 : ASSICURARE EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI DI TRASPORTO SCOLASTICO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare il servizi aggiuntivi di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi dati dall'Amministrazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare i servizi aggiuntivi di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi dati dall'Amministrazione, per gli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie. I servizi aggiuntivi riguardano principalmente il servizio di trasporto dei minori presso il Centro Educativo e di Aggregazione presso la scuola di San Zeno, nonché tutti i trasferimenti legati all'esecuzione di attività ginnico-sportive (per le scuole sprovviste di palestre o per iniziative culturali e formative (gite, uscite, visite, ecc.). I servizi vengono assicurati in parte tramite affidamento a Ditte private ed in parte tramite mezzi e personale propri.	31/12/11	<p>Di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> numero degli alunni trasportati suddivisi per tipologia di scuola, numero di corse effettuate per diversa tipologia di servizio, numero di corse effettuate per il Centro Educativo. <p>Di qualità/efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> percentuale dei reclami ricevuti rispetto al numero degli alunni trasportati <20% Percentuale delle corse oggetto di reclamo rispetto al numero totale di corse effettuate <20%

Centro di costo 15030: strade

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 15030-01 : ASSICURARE LA FUNZIONALITA', LA FRUIBILITA' E LA SICUREZZA DELLA VIABILITA' ATTRAVERSO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, tenendo in particolare attenzione la sicurezza e la tutela della pubblica incolumità.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, tenendo in particolare attenzione la sicurezza e la tutela della pubblica incolumità. I lavori vengono assicurati in parte tramite affidamento a Ditte private ed in parte tramite mezzi e personale propri. Gli interventi di manutenzione sono in parte programmati ed in parte conseguono a richieste e segnalazioni specifiche.	31/12/11	Di attività: Numero di . - Ripristino buche dovute ad usura; - Livellamenti; - Riparazione marciapiedi, - Ripristino buche accidentali o conseguenti a cedimenti - Ripristini conseguenti a lavori - Pulizie conseguenti ad eventi eccezionali Di qualità/efficacia: predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante i tempi di risposta per interventi di routine od urgenti, con valutazione delle percentuali di risoluzione del problema almeno >80%, per interventi finanziati e non sottoposti a limitazioni di possibilità di spesa

OBIETTIVO 15030-02 : ASSICURARE LA FUNZIONALITA', LA FRUIBILITA' E LA SICUREZZA DELLA VIABILITA' CON INTERVENTI STRAORDINARI A SEGUITO DI EMERGENZE PER MALTEMPO E/O DI ALTRA NATURA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità, con interventi straordinari, a seguito di emergenze per maltempo e/o di altra natura. Comporta immediata disponibilità, ad esempio per neve o calamità naturali.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità, con interventi straordinari, a seguito di emergenze per maltempo e/o di altra natura. Comporta immediata disponibilità, ad esempio per neve o calamità naturali. I lavori vengono assicurati in parte tramite affidamento a Ditte private ed in parte tramite mezzi e personale propri. Per quanto concerne il Piano neve, comporta tutte le attività amministrative, di pianificazione, di attivazione e di coordinamento dei vari operatori.	31/12/11	Di attività: numero di interventi effettuati. Di qualità/efficacia: predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante i tempi di risposta per interventi di routine od urgenti, con valutazione delle percentuali di risoluzione del problema almeno >80%, per interventi finanziati e non sottoposti a limitazioni di possibilità di spesa

OBIETTIVO 15030-03 : REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI TRACCIAMENTO DEI MEZZI IMPIEGATI NEL PIANO NEVE

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Il piano neve è un sistema complesso, nel quale sono coinvolte sia ditte private che maestranze e mezzi dell'Amministrazione Comunale. I mezzi impiegati, anche in contemporanea, sono circa 20 – 25 e pertanto il sistema di localizzazione dei mezzi sgombraneve e/o spargimento ghiaino, appare un sistema affidabile di gestione mirata nei vari settori in cui è suddiviso il territorio comunale.

Il nuovo sistema prevede di monitorare in tempo reale direttamente dalla Sede Municipale, su un apposito schermo, la posizione di tutti i mezzi attivati dal Piano Neve dotati di localizzatore, rilevando dati in tempo reale (posizione del mezzo) e scie (percorso effettuato, tempistiche e distanze percorse).

Il sistema consente quindi di verificare che non vi siano zone del territorio rimaste scoperte prolungatamente dal servizio di sgombero neve ma anche di verificare, e confutare, in tempo reale le numerose segnalazioni che pervengono all'ufficio e che spesso non sono precise. In più il sistema potrà essere collegato ad internet per cui, a regime, si prevede la possibilità per i cittadini che si colleghino al portale dell'Ente, di poter seguire, in tempo reale, le attività in corso.

GRADO DI COMPLESSITA' : 9

GRADO DI STRATEGICITA' : 8

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Determinazione del numero di mezzi sgombra neve da dotare di dispositivo di localizzazione e definizione delle caratteristiche tecniche migliori sia dei singoli apparecchi di tracciamento che del sistema di gestione	20.09.2011	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Acquisto dei dispositivi di localizzazione da montare sui mezzi sgombraneve ed istruzione ai vari operatori	1.10.2011	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Acquisto di un programma da installare su un terminale presso la sede Municipale per la gestione dei GPS e per poter elaborare i dati che si andranno a creare e sua messa in funzione operativa, con istruzioni agli operatori.	15.10.2011	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.
Collaudo del sistema di localizzazione di mezzi sgombraneve e prova tecnica di funzionamento	15.10.2011	Di attività, qualità ed efficacia: esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti di natura legislativa o sopravvenuti problemi tecnici non affrontabili con le risorse tecniche o economiche a disposizione.

Centro di costo 15035: segnaletica

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 15035-01 : ASSICURARE LA FUNZIONALITA', LA FRUIBILITA' E LA SICUREZZA DELLA VIABILITA' ATTRAVERSO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :
Assicurare la funzionalità, la fruibilità e le sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Assicurare la funzionalità, la fruibilità e le sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale. Ciò viene realizzato sia attraverso proprie maestranze, soprattutto per quanto riguarda interventi puntuali di segnaletica orizzontale che per quanto riguarda la segnaletica verticale, che attraverso ditte esterne, in cottimo fiduciario, soprattutto per quanto riguarda interventi programmati di manutenzione e per tratti di dimensioni medio lunghe.	31/12/11	Di attività: - numero degli interventi puntuali effettuati. - numero degli interventi effettuati di segnaletica verticale - metri di segnaletica orizzontali realizzati Di qualità/efficacia: - predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante i tempi di risposta per interventi urgenti, con valutazione della percentuale di risoluzione del problema (almeno >80%), per interventi finanziati e non soggetti a limitazione di possibilità di spesa ed in condizioni climatiche e metereologiche adeguate; - predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante la percentuale di segnaletica orizzontale realizzata rispetto al totale oggetto di intervento di manutenzione (almeno >80%) per interventi definiti, approvati e finanziati, non soggetti al momento a limitazioni di possibilità di spesa.

Centro di costo 15040: pubblica illuminazione

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 15040-01 : ASSICURARE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE, CON INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Assicurare il corretto funzionamento della pubblica illuminazione, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e ciò al fine di garantire una buona illuminazione del territorio comunale, sia ai fini della sicurezza che del risparmio energetico e di una corretta utilizzazione delle risorse.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare il corretto funzionamento della pubblica illuminazione, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e ciò al fine di garantire una buona illuminazione del territorio comunale, sia ai fini della sicurezza che del risparmio energetico e di una corretta utilizzazione delle risorse. Ciò viene realizzato sia attraverso proprie maestranze, soprattutto per quanto riguarda interventi puntuali di riparazione o sostituzione di impianti vetusti o mal funzionanti o comunque non razionali dal punto di vista energetico, che attraverso ditte esterne, in cottimo fiduciario, soprattutto per quanto riguarda interventi programmati di manutenzione e per tratti di dimensioni medio lunghe.	31/12/11	<p>Di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero degli interventi puntuali di riparazione effettuati. - numero degli interventi effettuati per sostituzione o razionalizzazione di impianti - numero di punti luce di nuova realizzazione <p>Di qualità/efficacia:</p> <p>predisposizione di apposita reportistica trimestrale indicante la percentuale di soddisfacimento del bisogno raggiunta (almeno >80%) e dei tempi di risposta (max 3 giorni lavorativi dalla segnalazione) in situazioni climatiche normali, per interventi finanziati e non soggetti a limitazioni di possibilità di spesa.</p>

OBIETTIVO 15040-02: RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI P.I.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

I sempre maggiori costi dell'energia elettrica, nonché l'aumentata attenzione alle tematiche energetiche ed ambientali, comportano la necessità di razionalizzare gli impianti di P.I., andando ad eliminare tutti i possibili sprechi, e ciò in parallelo al miglioramento atteso del servizio reso e dell'ampliamento dei punti luce. Per raggiungere questi obiettivi è necessario uno sforzo molto ampio di rilevazione e conoscenza degli impianti, con individuazione di tutte le possibili semplificazioni operative da introdurre. Ad esempio, andando a razionalizzare i punti di consegna, limitandone il numero e dimensionando esattamente le potenze necessarie, procedere all'installazione di apparati di riduzione di flusso, nonché di lampade a risparmio energetico e di riflettori adeguati, ed infine, con adattatori di luminosità, somministrare luminosità in particolari periodi della notte, limitando i consumi in altri momenti.

A tali fini il servizio lavora da tempo e l'attività proseguirà anche per il 2011, visti anche i riscontri positivi rilevati, sia in termini funzionali che economici.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Rilevazione puntuale di linee, punti luce e punti di consegna sull'intero territorio comunale (andando a proseguire il lavoro già intrapreso) con restituzione grafica e reportistica	31/12/11	Completa ricognizione degli impianti resa con reportistica

Sostituzione di punti luci o di singole parti, al fine di montare apparecchiature più performanti ed energeticamente valide.	31/12/11	Numero degli interventi realizzati
Nuove linee di collegamento ed accorpamento di linee con conseguente riduzione dei punti di consegna.	31/12/11	Numero degli interventi realizzati
Razionalizzazione dei punti di consegna (con diversa richiesta di potenza)	31/12/11	Numero degli interventi realizzati
Installazione di riduttori di flusso o di altre apparecchiature su linee definite	31/12/11	Numero degli interventi realizzati

Centro di costo 16000: Servizio appalti e Contratti

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 16000-01 : ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Nel corso dell'anno 2011 sono in scadenza le gestioni di alcuni servizi pubblici, di competenza di altri Settori dell'Ente, affidate a terzi.

La specificità e complessità della normativa vigente che regola l'affidamento di contratti pubblici rende necessario l'affiancamento del Servizio Appalti e Contratti ai Settori interessati, per lo svolgimento delle nuove procedure amministrative di scelta del contraente.

L'obiettivo mira pertanto a fornire un effettivo supporto amministrativo ai Settori che si trovano in questo esercizio nella necessità di affidare la gestione di servizi in scadenza.

L'attività posta in essere dal Servizio Appalti e Contratti assume pertanto carattere trasversale ad altri Settori. In particolare i Settori interessati sono: il Settore Servizi al Cittadino, con la gestione del servizio di Asilo nido comunale, il centro di accoglienza della nuova "Casa ex Dalli Cani" ed il kartodromo, ed il Settore Economico-Finanziario, con la gestione del servizio di manutenzione del verde pubblico e la gestione del rifugio del cane.

GRADO DI COMPLESSITA': 9

GRADO DI STRATEGICITA': 10

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
<p>Settore interessato: Servizi al Cittadino Oggetto dell'appalto: Gestione del servizio di 'Asilo Nido Comunale</p> <p>Attività del Servizio Appalti e Contratti: Individuazione della procedura di scelta del contraente; Redazione dei seguenti documenti del procedimento: *0 bando di gara; *1 schema di contratto Pubblicazioni del bando</p>	<p>Pubblicazione del bando di gara entro il: 15/04/2011</p>	<p>Bando di gara Schema di contratto/convenzione Pubblicazioni</p>
<p>Settore interessato: Servizi al Cittadino Oggetto dell'appalto: Gestione del servizio di accoglienza presso la "Casa ex Dalli Cani"</p> <p>Attività del Servizio Appalti e Contratti: Individuazione della procedura di scelta del contraente; Redazione dei seguenti documenti del procedimento: - bando di gara; - schema di contratto Pubblicazioni del bando</p>	<p>Pubblicazione del bando di gara entro il mese di maggio (comunque successivamente alla conferma del contributo della fondazione Cariverona)</p>	<p>Bando di gara Schema di contratto/convenzione Pubblicazioni</p>
<p>Settore interessato: Economico-Finanziario – Servizio ambiente</p> <p>Oggetto dell'appalto: Gestione del servizio di manutenzione del verde</p>	<p>Pubblicazione del bando di gara entro il mese di luglio</p>	<p>Bando di gara Schema di contratto</p>

<p>pubblico</p> <p>Attività del Servizio Appalti e Contratti: Individuazione della procedura di scelta del contraente; Redazione dei seguenti documenti del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bando di gara; - schema di contratto <p>Publicazioni del bando</p>		<p>Publicazioni</p>
<p><u>Settore interessato: Servizi al Cittadino</u></p> <p>Oggetto dell'appalto: Gestione del kartodromo</p> <p>Attività del Servizio Appalti e Contratti: Individuazione della procedura di scelta del contraente; Redazione dei seguenti documenti del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avviso di gara; b) schema di contratto 	<p>Inizio dell'attività di supporto al Settore entro il mese di aprile</p>	<p>Avviso di gara</p> <p>Schema di contratto</p> <p>Publicazioni</p>
<p><u>Settore interessato: Economico-Finanziario</u></p> <p>Oggetto dell'appalto: Gestione del rifugio del cane</p> <p>Attività del Servizio Appalti e Contratti: Individuazione della procedura di scelta del contraente; Redazione dei seguenti documenti del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) avviso di gara; b) schema di contratto 	<p>Inizio dell'attività di supporto al Settore: 01/09/2011</p>	<p>Avviso di gara</p> <p>Schema di contratto</p> <p>Publicazioni</p>

OBIETTIVO 16000-02 : IMPLEMENTAZIONE TRASMISSIONE DELLE COMUNICAZIONI CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E GESTIONE DI CONTRATTI PUBBLICI.

Obiettivo di miglioramento

<p><u>DESCRIZIONE:</u></p> <p>L'obiettivo è diretto ad implementare l'attività del Servizio Appalti e Contratti con il sistematico utilizzo della posta elettronica certificata. Tale sistema di comunicazione verrà utilizzato per la trasmissione delle informazioni agli operatori economici in contatto a vario titolo con il Servizio.</p> <p>La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale.</p> <p>La posta elettronica certificata per essere tale deve seguire le regole fissate dal D.P.R. 68/2005 e dalle successive regole da esso previste. Queste disposizioni, insieme ad altre (in particolare il Codice dell'Amministrazione Digitale), ne stabiliscono la validità legale, le regole e le modalità di utilizzo.</p> <p>L'obiettivo sarà raggiunto con la collaborazione del NITT.</p> <p>Trattasi di un intervento di trasformazione e di miglioramento organizzativo del Servizio.</p>

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Rilevazione dalla banca dati del Servizio Appalti e Contratti degli operatori economici con i quali vi sono contratti in esecuzione	Entro il mese di agosto	n. operatori economici rilevati =100%

Comunicazione agli operatori economici come sopra rilevati del possibile utilizzo della PEC	Entro il mese di ottobre	n. operatori economici contattati =100%
Avvio dell'utilizzo della nuova forma di trasmissione delle comunicazioni con PEC con gli operatori che hanno aderito al sistema, qualora tecnicamente possibile con i sistemi informatici a disposizione	Entro il mese di dicembre	% di trasmissioni attivate con operatori economici sul totale possibile 75%

OBIETTIVO 16000-03 : PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARZIGNANO.

Obiettivo strategico

<p>DESCRIZIONE : Con il Decreto del Ministro delle Infrastrutture prot. n. 1585/A in data 02.05.2007, il termine previsto per la durata dei programmi di riqualificazione urbana di cui al D.M. 21.12.1994 e per il mantenimento della contabilità speciale delle singole amministrazioni è stato prorogato al 31.12.2011. L'Accordo di programma sottoscritto per l'attuazione del P.R.U. del Comune di Arzignano, denominato "La Roggia", sta per concludersi: gli interventi pubblici che sono ancora in fase di attuazione riguardano: il riordino della viabilità e il parco urbano lungo la "Roggia di Arzignano". Per quanto concerne invece l'attuazione degli interventi privati, la maggior parte sono da tempo terminati, mentre rimane da completare il Piano Particolareggiato sull'area delle "ex conterie". Per tale ultimo intervento occorrerà monitorare lo stato di avanzamento e verificarne la possibile conclusione entro i termini assegnati dal Ministero delle Infrastrutture. Qualora infatti ciò non fosse prevedibile, sarà necessario richiedere una ulteriore proroga del termine, per consentire la completa attuazione del Programma e la presentazione di tutta la rendicontazione amministrativa, tecnica e contabile richiesta dal predetto Ministero.</p> <p>GRADO DI COMPLESSITA': 10 GRADO DI STRATEGICITA': 9</p>

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Convocazione del Collegio di Vigilanza per l'approvazione della rendicontazione tecnica ed economico-finanziaria del Programma, relativa all'anno 2010	entro il mese di marzo	Convocazione del Collegio di Vigilanza
Individuazione e nomina del nuovo Responsabile del Programma di Riqualificazione Urbana	entro il mese di giugno	Atto di nomina
Monitoraggio dell'attuazione degli interventi pubblici e privati per verifica rispetto del termine ministeriale per la rendicontazione finale	entro il mese di luglio	Verifica attuazione di n. 9 interventi pubblici e n. 1 intervento privato (suddiviso in n. __ sub-interventi)
Convocazione del Collegio di Vigilanza per la comunicazione dello stato dell'opera ed eventuale parere per la richiesta di proroga del termine finale	entro il mese di luglio	Convocazione del Collegio di Vigilanza
Compilazione delle schede per il resoconto sull'andamento del Programma e dei relativi interventi, come da programma trasmesso dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	Avvenuta la verifica della conclusione degli interventi	Compilazione n. 10 schede

OBIETTIVO 16000/04: GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DEL SERVIZIO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il Servizio Appalti e Contratti si occupa delle procedure amministrative relative alla conclusione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del Settore, in conformità alla legislazione vigente in materia. Si occupa inoltre degli adempimenti amministrativi connessi alla fase di esecuzione del contratto, interagendo con l'Ufficio di Progettazione interna e con gli altri Servizi tecnici.

Al Servizio Appalti e Contratti è attribuita la regolare tenuta del registro del repertorio dei contratti dell'Ente.

Il Servizio gestisce la compilazione delle schede periodiche e specifiche da trasmettere all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici.

Nel corso dell'esercizio 2011 saranno svolte le procedure contrattuali previste dalla programmazione approvata.

L'obiettivo di mantenimento mira all'espletamento delle attività ordinarie attribuite in relazione alle attività derivanti dagli obiettivi strategici e di miglioramento assegnati.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Vidimazione quadrimestrale del Repertorio dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate	Scadenze quadrimestrali	n. 3 vidimazioni nei termini
Affidamenti opere pubbliche, servizi e forniture, come da programmazione	da espletarsi nel corso dell'anno	Gare espletate
Comunicazioni all'AVCP	Secondo le scadenze previste dalla normativa	Compilazione delle schede Invio nei termini
Svolgimento delle fasi di gara e contrattuali	Secondo la normativa di riferimento	Rispetto dei termini previsti

Centro di costo 17000: progettazione

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 17000-01 : SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO AL PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA CER.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il Programma di Riqualificazione Urbana CER è prossimo alla sua scadenza e quindi occorre assicurare tutte le attività necessarie al fine di arrivare ad una positiva conclusione del programma nel rispetto dei termini fissati. Le attività tecniche richieste in particolare riguardano il supporto tecnico specialistico nonché i rapporti con i Progettisti esterni, il loro coordinamento, nonché il controllo e le verifiche alle attività delle imprese coinvolte.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare il corretto supporto tecnico al programma di Riqualificazione Urbana..	31/12/11	Di attività: - numero opere in esecuzione. - numero degli incontri dedicati, - numero dei sopralluoghi effettuati Di qualità/efficacia: - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati

OBIETTIVO 17000-02 : ASSICURARE LA REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE, PROGETTATE DIRETTAMENTE, SECONDO LE INDICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Varie opere incluse nella programmazione annuale dell'Ente o comunque richieste dall'Amministrazione vengono seguite dall'Ufficio Progettazione, in tutte le fasi. In particolare viene curata la progettazione in tutte le sue fasi e seguita la realizzazione dei lavori fino alla conclusione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Progettazione definitiva ed esecutiva dei lavori di 1^ stralcio - Risistemazione locali caserma CC.	31/12/11	Di attività: - progettazione nelle varie fasi previste Di qualità/efficacia: - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Progettazione definitiva ed esecutiva dei lavori di realizzazione di un ascensore nella scuola elementare Fogazzaro.	31/12/11	Di attività: - progettazione nelle varie fasi previste Di qualità/efficacia: - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate

Progettazione definitiva ed esecutiva dei lavori di 1^ stralcio – Risistemazione uffici municipali.	31/12/11	Di attività: - progettazione nelle varie fasi previste Di qualità/efficacia: - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Parco Brusarosco ed Arzignano Nord	31/12/11	Di attività: - progettazione nelle varie fasi previste Di qualità/efficacia: - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate

OBIETTIVO 17000-03: PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEI LAVORI DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OO.PP. PER LA PARTE DI COMPETENZA

Obiettivo di mantenimento

<p>DESCRIZIONE: Gestione delle attività del Servizio funzionalmente alla realizzazione dell'Elenco annuale degli interventi approvato contestualmente al Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte di competenza ed in collaborazione con gli altri servizi dell'Ente.</p> <p>L'attività comprende inoltre la gestione di incarichi professionali per progettazioni, collaudi, frazionamenti ed attività di supporto, mediante lo svolgimento delle procedure amministrative per l'affidamento di incarichi professionali, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione del CIG - Codice identificativo gara • Determinazione di incarico • Redazione lettera di incarico • Gestione amministrativa dell'incarico • Gestione contabile dell'incarico

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Gestione amministrativa e tecnica di lavori pubblici, per quanto di competenza	31/12/11	N.° opere
Controllo cantieri con sopralluoghi per verificare la corretta esecuzione delle opere, il rispetto dei tempi e delle norme di sicurezza e di tutela dei lavoratori. Viene espletato in collaborazione con gli altri Servizi dell'ente.		N.° opere in corso
Gestione di incarichi professionali per progettazioni, collaudi, attività connesse		N° incarichi assegnati ed in espletamento

Centro di costo 17010: Protezione civile

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 17010-01 : AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il Piano Comunale di Protezione Civile è uno strumento dinamico che deve essere aggiornato periodicamente in modo da essere sempre attuale. Si prevede un'ulteriore revisione nel 2011, completata da un opportuno passaggio amministrativo di approvazione formale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Procedere ad una revisione con aggiornamento del PCPC; Effettuare le opportune verifiche con il competente ufficio della provincia di Vicenza; Predisporre i provvedimenti di approvazione e ratifica,.	31/12/11	Di attività: - aggiornamento del PCPC Di qualità/efficacia: - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati

OBIETTIVO 17010-02: ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Al fine di verificare l'efficienza del PCPC appare opportuno organizzare un'esercitazione di Protezione Civile che coinvolga, oltre alle forze comunali, tutti gli altri Enti interessati (Squadre di volontariato, Viigili del fuoco, Provincia, ecc.) al fine di testare le modalità di intervento, i tempi di reazione, la rispondenza delle procedure ed infine l'adeguatezza dei vari ruoli. In particolare si vorrebbe testare le procedure previste in caso di rischio chimico.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Organizzazione dell'esercitazione attraverso: - definizione dell'intervento, - coinvolgimento preliminare di vari Enti interessati, - attivazione dell'emergenza attraverso l'unità di crisi, - verifica dei tempi di reazione/risposta/identificazione del problema/messa sotto controllo; - identificazione delle criticità; - produzione di idonea reportistica.	31/12/11	Di attività: - organizzazione dell'esercitazione Di qualità/efficacia: - coinvolgimento del maggior numero possibile di enti interessati - reportistica indicante i tempi di reazione / risposta, definizione e messa sotto controllo della problematica.

Centro di costo 17020: NITT

Responsabile: ing. Paolo Fattori

OBIETTIVO 17020-01 : REVISIONE DELLA RETE NEGLI UFFICI DEI SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI, IN QUANTO SOGGETTA A RISCHI E MALFUNZIONAMENTI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

La rete dati del secondo piano del palazzo comunale presenta delle grosse criticità in quanto alimentata in modo inadeguato e quindi soggetta a malfunzionamenti frequenti per eventi anche banali quali surriscaldamenti per lavoro in condizioni di elevato calore o alta umidità. Nel corso del 2010 si è avviato un importante lavoro di posa di nuove canale e di nuove linee dirette che alimentano la rete provenendo in fibra ottica direttamente dalla sala macchine. Ciò ha permesso di staccare molte postazioni di lavoro dalla vecchia rete instabile e collegarle alla nuova. Nel 2011 si prevede di completare il lavoro separando definitivamente le reti dei due settori interessati, ricollegando tutte le postazioni di lavoro. Ciò consentirà di avere una rete autonoma ed indipendente per ciascun settore, di dimensionamento adeguato, ed inoltre un sistema in ridondanza tale da poter costituire una valida alternativa in caso di guasto.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Procedere con i lavori di posa delle nuove linee di alimentazione in fibra ottica separatamente per i due settori tecnici, procedendo con il ricollegamento delle singole postazioni.	31/12/11	Di attività: - proseguimento dei lavori qualità/efficacia: - numero di postazioni ricollegate alle nuove linee e rese sicure=100% in presenza di adeguati stanziamenti ed in assenza di limitazioni di possibilità di spesa

OBIETTIVO 17020-02 : AGGIORNAMENTO APPLICATIVO ANAGRAFE E TRIBUTI

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

I rispettivi Settori hanno deciso di procedere ad un aggiornamento degli applicativi rispettivamente dell'Anagrafe e dei Tributi. Ciò comporta per il NITT la necessità di fornire tutte le necessarie assistenze tecniche al fine di pervenire il prima possibile e nel modo migliore a completare il previsto aggiornamento.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Fornire tutte le necessarie prestazioni di assistenza e consulenza tecnica, anche interfacciandosi con i tecnici della ditta che ha sviluppato il software, in modo che l'aggiornamento possa essere completato nei tempi previsti, senza causare interruzioni di prestazioni.	31/12/11	Di attività: - installazione dei nuovi aggiornamenti qualità/efficacia: - entrata in funzione dei nuovi aggiornamenti nei tempi previsti qualora tecnicamente possibile con i sistemi informatici a disposizione

OBIETTIVO 17020-03. DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI (DETERMINE E DELIBERE) CON APPOSIZIONE DI FIRMA DIGITALE

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

E' intenzione dell'Amministrazione pervenire, non appena possibile, ad un sistema di firma digitale dei provvedimenti assunti, siano essi delibere che determine. Per realizzare ciò occorre ridefinire le procedure attuali, verificando che il programma in uso sia sufficientemente flessibile per rendere funzionale il nuovo sistema e per interfacciarsi correttamente con il protocollo informatico in fase di realizzazione. Qualora tecnicamente risultasse non possibile, o comunque non funzionale o non aderente alle necessità particolari dell'Ente, a seguito di apposita analisi tecnica, l'obiettivo varierà in uno studio che indicherà precisamente proposte, fattibilità, tempi e spese per la migrazione ad altro programma in grado di consentire la completa digitalizzazione della gestione delle delibere e delle determine, con vantaggi in termini operativi, di gestione complessiva, di trasparenza ed ambientali, con il contenimento dei consumi di carta

GRADO DI COMPLESSITA' :10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Verifica della possibilità di pervenire ad una totale digitalizzazione del procedimento formativo e di sottoscrizione dei procedimenti (delibere e determine), con i sistemi informatici ed i software in uso.	30/09/2011	Di attività: Numero di incontri con i tecnici dell'Ente, con gli sviluppatori del software, con i responsabili di Settore in merito alle procedure da variare. Di qualità/efficacia: Produzione di un'apposita relazione indicante i tempi di attuazione, oppure i motivi che ostano al proseguimento dell'azione.
Adozione di tutte le necessarie iniziative per arrivare a regime, o, in alternativa, produzione di uno studio di fattibilità avanzato con adozione di un diverso software	31/12/2011	Di attività: Numero di incontri con i tecnici dell'Ente, con gli sviluppatori del software, con i responsabili di Settore in merito alle procedure da variare. Di qualità/efficacia: Produzione di un'apposita relazione indicante le iniziative adottate per la messa a regime, o in alternativa, la produzione di uno studio di fattibilità avanzato di migrazione a diverso software.

**Centro di costo 19000: SETTORE LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONI Servizio
Patrimonio**

Dirigente: ing. Paolo Fattori

**Obiettivo 19000-01 : COSTITUZIONE SISTEMA INFORMATIVO PATRIMONIO
IMMOBILIARE**

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

L'obiettivo mira alla costruzione di un sistema informativo dei beni immobili attraverso la riorganizzazione dell'archivio cartaceo, gestito attualmente da diversi uffici dell'Ente, a partire dalla raccolta e catalogazione con successiva implementazione di un sistema informativo del patrimonio e di una banca dati contenente tutte le informazioni di carattere giuridico, economico, contabile, urbanistico e territoriale relative ad ogni singolo bene. Tale sistema informativo integrato dovrà essere quindi a "rete" all'interno dell'Ente, permettendo la riduzione dei tempi di gestione del patrimonio, la possibilità di fornire informazioni in tempi brevi agli utenti sia interni che esterni all'Ente e quindi consentire il raggiungimento di obiettivi di valorizzazione del patrimonio immobiliare con un minor dispendio di risorse umane, economiche e strumentali.

Oltre alla raccolta ed archiviazione digitale di tutte le informazioni già in possesso, verranno acquisiti ulteriori dati presso Enti diversi che dispongono di ulteriori informazioni relativamente ai beni patrimoniali di proprietà dell'amministrazione comunale.

La costruzione del sistema è comunque solo il primo step di un lavoro che deve necessariamente essere considerato in continua evoluzione ed aggiornamento, richiedendo la gestione delle informazioni a livello cartografico ed in diretto collegamento con la banca dati

Sempre ai fini della valorizzazione del patrimonio immobiliare verrà attivato, in maniera programmata e costante, il monitoraggio delle spese di gestione dei vari immobili, suddivisi per settore di destinazione d'uso quali edifici scolastici, campi sportivi, palestre, ecc., sia relativamente all'immobile che alla funzione ivi esercitata, in modo da ottenere un quadro preciso e complessivo dei costi e poter programmare interventi e migliorie.

Nell'ambito dell'obiettivo si prevede anche la relazione di uno studio di fattibilità per un'eventuale acquisizione in comodato della Rocca Scaligera, completato da una valutazione dei possibili utilizzi in base alle caratteristiche strutturali del fabbricato tenuto conto dei requisiti necessari ai fini dell'agibilità.

GRADO DI COMPLESSITA' : 9

GRADO DI STRATEGICITA' : 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Raccolta di tutte le informazioni ed archiviazione digitale di parte dei documenti finalizzata all'importazione su banda dati	30.06.2011	Riduzione tempi di ricerca
Contatti e corrispondenza con Enti diversi	30.06.2011	n. 2 contatti
Relazione di uno studio di fattibilità per l'acquisizione in comodato della Rocca Scaligera e dei possibili utilizzi	31.10.2011	Produzione dello studio di fattibilità
Costruzione ed implementazione della banca dati	31.12.2011	Riduzione tempi di ricerca
Importazione delle informazioni a livello cartografico	31.12.2011	Base cartografia territoriale implementata
Monitoraggio delle spese di gestione	31.12.2011	n. 3 report annuali

OBIETTIVO 19000-02: P.R.U.: PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARZIGNANO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Con il Decreto del Ministro delle Infrastrutture prot. n. 1585/A in data 02.05.2007, il termine previsto per la durata dei programmi di riqualificazione urbana di cui al D.M. 21.12.1994 e per il mantenimento della contabilità speciale delle singole amministrazioni è stato prorogato al 31.12.2011.

L'Accordo di programma sottoscritto per l'attuazione del P.R.U. del Comune di Arzignano, denominato "La Roggia", sta per concludersi: gli interventi pubblici che sono ancora in fase di attuazione riguardano il riordino della viabilità e il parco urbano lungo la "Roggia di Arzignano".

Per quanto concerne invece l'attuazione degli interventi privati, la maggior parte sono da tempo terminati, mentre rimane da completare il "Piano Particolareggiato dell'area delle ex conerie". Per quest'ultimo intervento occorrerà monitorare lo stato di avanzamento e verificarne la possibile conclusione entro i termini assegnati dal Ministero delle Infrastrutture. Infatti, qualora ciò non fosse prevedibile, sarà necessario richiedere un'ulteriore proroga del termine, per consentire la completa attuazione del Programma e la presentazione di tutta la rendicontazione amministrativa, tecnica e contabile richiesta dal predetto Ministero.

Trattasi di obiettivo di carattere trasversale, prevedendo la collaborazione diretta con il Servizio Appalti e Contratti, con il Settore Economico Finanziario ed il Settore Gestione del Territorio.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 9

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Monitoraggio dell'attuazione degli interventi pubblici e privati per verifica rispetto del termine ministeriale per la rendicontazione finale	entro il mese di maggio	Verifica attuazione di n. 9 interventi pubblici e n. 1 intervento privato (suddiviso in n. 12 sub-interventi)
Convocazione del Collegio di Vigilanza per la comunicazione dello stato dell'opera ed eventuale parere per la richiesta di proroga del termine finale	entro il mese di giugno	Convocazione del Collegio di Vigilanza
Compilazione delle schede per il resoconto sull'andamento del Programma e dei relativi interventi, come da programma trasmesso dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti	Avvenuta la verifica della conclusione degli interventi	Compilazione n. 10 schede

OBIETTIVO 19000-03: ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE DI AREE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

La gestione dei procedimenti per l'acquisizione di beni immobili e per l'alienazione di beni immobili di proprietà comunale, prevede il susseguirsi di alcune fasi che possono risultare più o meno complesse e prolungate in relazione anche al numero dei soggetti coinvolti ed al numero di comproprietà coinvolte per un medesimo bene.

Il procedimento si esplica quindi secondo le seguenti fasi:

- Contatto con le proprietà, verifica della disponibilità alla cessione o all'acquisto, perfezionamento del preliminare di compravendita;
- Acquisizione di tutte le documentazioni necessarie (atti di provenienza, visure catastali ed ipotecarie, CDU,

ecc.);
 - Predisposizione dei necessari provvedimenti (delibere di Consiglio e/o Giunta, determine, impegni di spesa, ecc.);
 - Contatti e collaborazioni continue con studi notarili;
 - Assistenza alla stipula dell'atto notarile;
 - Contatti con la Tesoreria dell'Ente;
 - Aggiornamenti normativi in materia.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Attività di formazione di acquisizione aree per consentire la realizzazione di opere pubbliche, per procedere a permuta e per poter accettare donazioni.	31.12.2011	Numero provvedimenti deliberativi di compravendita e/o permuta
Definizione di parte del notevole pregresso esistente e risalente ad anni precedenti quando a fronte di notevoli realizzazioni di opere pubbliche l'acquisizione delle aree si è di fatto fermata in uno stadio iniziale corrispondente alla definizione dell'accordo bonario, senza perfezionamento di nessun atto amministrativo successivo.	31.12.2011	Numero atti notarili definiti
Cessione/acquisizione immobili in esecuzione di provvedimenti consiliari.	31.12.2011	Numero atti notarili

OBIETTIVO 19000-04: MONITORAGGIO E VERIFICA CESPITI OGGETTO DI CONCESSIONI DEMANIALI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Al fine di migliorare la gestione del Patrimonio immobiliare comunale si provvederà, in collaborazione agli Uffici degli altri Settori, in particolare al Settore Economico Finanziario, alla puntuale verifica delle proprietà oggetto di canoni e/o tributi diversi, con realizzazione di idonea banca dati, al fine di verificare l'effettiva proprietà e conseguente onere in capo al Comune di Arzignano

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Realizzazione banca dati generale dei beni soggetti a canoni demaniali, con creazione di un archivio contenente informazioni di carattere sia tecnico che economico		Realizzazione banca dati
Verifica ed eventuale aggiornamento delle concessioni demaniali esistenti		n. 70 cespiti

OBIETTIVO 19000-05: RICERCA FINANZIAMENTI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

Attività di ricerca e accesso a finanziamenti messi a disposizione dallo Stato e dalla Regione per Settori diversi quali:
 -Settore cultura: ricerca finanziamenti per restauri di Chiese, beni culturali civili,

Settore Commercio-Artigianato: ricerca finanziamenti per aree mercatali, manifestazioni commerciali e artigianali, creazione spazi commerciali ecc.

- Settore Ambiente – Energia: Ricerca finanziamenti per progetti di risparmio energetico e proposte economiche di investimento.
- Settore Turismo : Ricerca finanziamenti Europei, Regionali e privati per valorizzazione di beni culturali e territori, organizzazioni di eventi e manifestazioni

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Ricerca e Verifica in relazione ad individuazione delle Idee progettuali già sviluppate o che possono trovare input dal finanziamento stesso		

Centro di costo 18000: ORGANI ISTITUZIONALI

Dirigente: dott.ssa Stefania Di Cindio

OBIETTIVO 18000-01: AGGIORNAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

Allo scopo di promuovere la collaborazione tra gli organi istituzionali del Comune e le libere forme associative è stato istituito l'Albo delle Associazioni e Gruppi che operano nel territorio di Arzignano come da verbale dell'ufficio di Presidenza del 5.8.2009.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
A norma di quanto previsto dall'art.4 del regolamento delle Consulte si tratta di procedere al continuo aggiornamento dell'Albo, provvedendo alle nuove registrazioni entro 20 giorni dalla richiesta, ed alla cancellazione non appena a conoscenza del verificarsi delle relative cause.	31.12.2011	

OBIETTIVO 18000-02: REVISIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

Sulla base delle indicazioni del Presidente del Consiglio si intende procedere alla revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale al fine di introdurre la nuova disciplina relativamente ad alcune specifiche fattispecie.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione modifiche al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, passaggio in Commissione Statuto e Regolamenti e approvazione in Consiglio Comunale.	31.12.2011	Eseguito/non eseguito

Centro di costo 18010: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Stefania Di Cindio

OBIETTIVO 18010-01: PREDISPOSIZIONE ATTI RELATIVI ALL'ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI DI STUDIO E SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO AI COMPONENTI ELETTI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

Provvedere a predisporre gli atti necessari all'istituzione o al rinnovo delle Commissioni Consiliari Speciali di studio, secondo le indicazioni del Presidente del Consiglio, e a dare supporto tecnico-organizzativo per l'avvio dei lavori ai componenti eletti, non appena le stesse si insedieranno, potendo così contare su adeguate basi per una loro piena autonomia operativa.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione atti necessari per l'adozione delle stesse in Consiglio Comunale e attività di supporto per l'insediamento delle stesse.	31.12.2011	Regolare insediamento ed avviamento delle Commissioni Consiliari speciali di studio

**Centro di costo 18020: ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
ISTITUZIONALE**

Dirigente: dott.ssa Stefania Di Cindio

OBIETTIVO 18020-01: PREPARAZIONE, INDIZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONFERENZE STAMPA CON I MEDIA LOCALI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

Si tratta di definire, compatibilmente con il personale presente, congiuntamente alla Giunta e/o agli Assessori competenti, le varie tematiche da sviluppare durante i periodici incontri programmati con gli organi di comunicazione predisponendo, a beneficio dei relatori e degli intervenuti i vari schemi di "lettura" degli argomenti in questione quale contributo ad un'adeguata correttezza e completezza delle varie note informative.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione note informative e schemi di "lettura" a supporto dello svolgimento delle conferenze stampa con i media.	31.12.2011	Numero delle conferenze stampa e delle note informative redatte

OBIETTIVO 18020-02: SUPPORTO ALLA PREPARAZIONE DEI TESTI REDAZIONALI SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE MENSILE SUL PERIODICO LOCALE "CORRIERE VICENTINO" SECONDO TEMPI E MODALITA' PROGRAMMATE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

Si tratta di acquisire dalla Giunta e dai singoli Assessorati le varie tematiche di comune interesse da sviluppare e portare a conoscenza dei cittadini mediante anche questo strumento informativo che raggiunge una vasta area ed utenza di lettori per la sua capillare diffusione nell'ovest vicentino e con il cui editore si è convenuta una presenza editoriale programmata.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione testi di comune interesse per la pubblicazione sul periodico locale "Corriere Vicentino".	31.12.2011	Numero dei testi redazionale e delle pubblicazioni riscontrate

OBIETTIVO 18020-03: NUOVA INIZIATIVA EDITORIALE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

E' intenzione di questa Amministrazione valutare la possibilità di definire lo sviluppo di un progetto alternativo alla pubblicazione del periodico amministrativo "Arzignano Oggi" sin qui edito dalle precedenti amministrazioni. L'approntamento di tale progetto è legato alla precisa volontà dell'attuale Giunta di dar

corso all'iniziativa secondo i propri determinati criteri di scelta e di programmazione politico-amministrativa, trovando, in caso positivo, la collaborazione tecnica dello scrivente ufficio.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Supporto, studio e collaborazione tecnica per la predisposizione e redazione di una nuova iniziativa editoriale.	31.12.2011	Eseguito/non eseguito

OBIETTIVO 18020-04: COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DI "ARZIGNANO DIALOGA".

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

"Arzignano Dialoga è un portale attivato nel 2009 ed aggiornato nel 2011 per instaurare un canale diretto con il cittadino. Comprende le applicazioni SOS Arzignano che viene utilizzata dai cittadini per segnalare problemi agli Assessori e Arzignano Dialoga dove l'URP pubblica i comunicati stampa dell'Amministrazione. Entrambi gli strumenti consentono di georeferenziare le informazioni sulla mappa Google del territorio Arzignanese.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Tramite la specifica commissione nominata dal Sindaco, si intende monitorare l'utilizzo del servizio, proporre eventuali miglioramenti e coordinare l'attività di inserimento delle risposte/informazioni ai destinatari da parte dei dirigenti per materia di competenza.	31.12.2011	Report di controllo e riunioni della commissione