



**COMUNE DI ARZIGNANO**  
**Provincia di Vicenza**

**Bilancio di Previsione 2013**

**PIANO DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE E**  
**ORGANIZZATIVA –**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

## Indice

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( art. 8 d. lgs. 150/2009) – dirigenti: Dani; Fattori; Mascarello; Maule; Parolin

Obiettivo 01	Attività di supporto preparazione comunicati stampa	pag. 007
Obiettivo 02	Arzignano dialoga	pag. 007
Obiettivo 03	In Arzignano	pag. 008
Obiettivo 04	Attuazione T.U.sulla trasparenza- D.Lgs n.33 del 14.3.2012	pag. 008

### Polizia Locale

**dott.Massimo Parolin**

#### **CC 4000 – Polizia Locale**

4000-01	Governo della sicurezza urbana – mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività preventiva e repressiva degli illeciti amministrativi (ob.strategico di miglioramento)	pag. 010
4000-02	Formazione del ruolo per il recupero delle spese di custodia	pag. 011
4000-03	Nuova gestione dei condannati al lavoro di pubblica utilità in servizi multi-attività	pag. 012
4000-04	La Polizia locale di prossimità e la comunicazione: i risultati nel lungo Periodo del servizio	pag. 012
4000-05	Le grandi operazioni di Polizia Locale (ob. Strategico di ampliamento)	pag. 014

#### **CC 4020 – Attività economiche –sportello unico**

4020-01	Rinnovo/ritiro generale degli atti di autorizzatori del commercio su aree Pubbliche nonché fieristici (ob. strategico di sviluppo)	pag. 015
4020-02	Nuovi regolamenti ed adeguamento/integrazione regolamenti vigenti (ob. strategico di sviluppo e miglioramento)	pag. 016
4020-03	Informatizzazione archivio storico e corrente dell'ufficio attività economiche	pag. 018

### Servizi al Cittadino

**dott.ssa Denise Dani**

#### **CC 5010 – Scuole**

5010-01	Realizzazione P.O.F.T.	pag. 019
5010-02	Qualificazione del sistema scolastico	pag. 019
5010-03	libri di testo e borse di studio	pag. 020
5010-04	Rinnovo convenzioni con scuole paritarie	pag. 020

#### **CC 5020 – Mensa scolastica**

5020-01	Nuove modalità di tariffazione mense scolastiche (ob.strategico di sviluppo)	pag. 021
5020-02	Promozione della qualità del servizio di ristorazione scolastica: Commissione Mensa ed educazione ambientale (ob.strategico di miglioramento)	pag. 021

#### **CC 5030 – 5040 - Attività culturali - Biblioteca**

5030-5040-01	Organizzazione dell'offerta dei corsi e delle esposizioni in biblioteca	pag. 023
5030-5040-02	Acquisizione ed adozione di strumenti di comunicazione avanzati e di applicazioni per il servizio remoto (ob. Strategico di sviluppo)	pag. 024
5030-5040-03	Informazione e divulgazione delle attività del centro culturale e degli eventi in ambito culturale	pag. 024
5030-5040-04	promozione ed iniziative rivolte agli alunni delle scuole dell'obbligo	pag. 025
5030-5040-05	Pianificazione e strutturazione della proposta culturale	pag. 026
5030-5040-06	Progettazione e partecipazione a bandi europei e regionali	pag. 027

5030-5040-07 Verifica ed espletamento degli adempimenti necessari al proseguimento del servizio informagiovani pag..028

#### **CC 5060 – Sport e tempo libero**

5060-01 Redazione calendari per la gestione degli spazi per l'attività sportiva pag. 029

5060-02 Diffusione della conoscenza e della pratica sportiva presente ad Arzignano pag. 029

5060-03.01 Organizzazione e coordinamento manifestazioni sportive pag. 030

5060-04 Rinnovo/stipula convenzioni diverse (ob. Strategico di miglioramento) pag. 031

#### **CC 5070 – Servizi per minori**

5070-01 Controllo e monitoraggio della gestione dei servizi di asilo nido e micronido pag. 032

5070-02 Attività ludoteca pag. 032

5070-03 Centri estivi pag. 032

#### **CC 6000 – Servizi al cittadino**

6000-01 Rilevazioni statistiche pag. 034

6000-02 Adeguamento normativo finalizzato a garantire l'efficienza dell'attività dei servizi demografici pag. 035

6000-03 Innovazione, semplificazione e formazione (ob. Strategico di miglioramento) pag. 036

6000-04 Informatizzazione servizi cimiteriali (ob.strategico di sviluppo) pag. 038

6000-05 revisione della ripartizione del territorio in sezioni elettorali e ristampa tessere elettorali per esaurimento spazi (ob.strategico di miglioramento) pag. 038

#### **CC 7001 – Assistenza economica**

Collaborare per la messa a punto di misure di sostegno per fronteggiare la crisi occupazionale ed economica (ob.strategico di sviluppo) pag. 040

7001-02 Assicurare gli adempimenti necessari per garantire l'Amministrazione aperta e mantenere la privacy per dati sensibili e categorie protette pag. 040

7001-03 Gestione applicazione nuovo ISEE 2013 (ob. Strategico di miglioramento) pag. 041

#### **CC 7004 – Promozione attività**

7004-01 Promozione e collaborazione per l'erogazione di servizi diversi da parte del centro residenziale anziani pag. 042

7004-02 Rinnovo gestione progetto rete di inclusione sociale casa di accoglienza "A.Dalli Cani" pag. 042

7004-03 Favorire le attività di volontariato che offrono servizi al territorio pag. 043

### **Servizio economico- finanziario**

**dott.ssa Alessandra Maule**

#### **CC 8000 – Servizio economico-finanziario**

8000-01 Dematerializzazione e conservazione sostitutiva dei documenti informatici ai sensi della deliberazione CNIPA 19.2.2004 pag. 044

8000-02 Riclassificazione del bilancio secondo i nuovi schemi ed il nuovo piano dei conti Ai sensi delle disposizioni del D.lgs 118/2011 (ob.strategico di sviluppo) pag. 045

8000-03 Ricognizione degli equilibri di bilancio e revisione dei residui attivi e passivi in Vista della costruzione del bilancio armonizzato (ob.strategico di sviluppo) pag. 046

8000-04 Appalto servizi assicurativi pag. 047

8000-05 Gestione del bilancio pag. 047

8000-06 Referto semestrale al Sindaco pag. 049

8000-07 Approvvigionamento di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

	Attraverso il mercato elettronico (ME.PA.)	pag. 049
8000-08	procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della riscossione a mezzo ruolo dei tributi comunali	pag. 050
8000-09	Informatizzazione e digitalizzazione degli atti di liquidazione	pag. 050
8000-10	Monitoraggio costante dell'andamento dei vari indicatori correlati al patto di stabilità interno (ob. Strategico di miglioramento)	pag. 051
8000-11	Fondo straordinario anticrisi (ob.strategico-intersettoriale di miglioramento)	pag. 052
8000-12	Relazione sul controllo degli equilibri finanziari (ob. Strategico di miglioramento)	pag. 052
8000-13	relazione di fine mandato (ob. Strategico di sviluppo)	pag. 053
<b>CC 8020 – Servizio economico-finanziario – tutela ambiente e territorio</b>		
8020-01	Promozione delle buone pratiche ambientali:azioni locali e partecipazione a Campagne e progetti Europei e Nazionali	pag. 054
8020-02	Gestione delle problematiche connesse ai rapporti uomo/animale	pag. 055
8020-02	Conservazione e valorizzazione dei parchi, del verde pubblico e delle altre aree Verdi comunali (ob. Strategico di sviluppo)	pag. 056
8020-04	Conservazione e tutela del paesaggio	pag. 058
8020-05	Salvaguardia da inquinamenti ambientali	pag. 058
<b>CC 8030 – Servizio economico finanziario – gestione rifiuti</b>		
8030-01	Promozione della cultura del riuso e del riciclo dei rifiuti	pag. 060
8030-02	Sviluppo del servizio di raccolta rifiuti e azioni per lo smaltimento dell'amianto	pag. 061
<b>CC 10000- Tributi</b>		
10000-01	Imposta Municipale propria ((ob. Strategico di sviluppo)	pag. 062
10000-02	Accertamento I.C.I.	pag. 064
10000-03	Gestione TARES	pag. 067
10000-04	Partecipazione del Comune all'accertamento fiscale	pag. 069
10000-05	Definizione mancate riscossioni TIA	pag. 070
<b>CC 11000 - Gestione risorse umane</b>		
11000-01	Governo della spesa del personale (ob. Strategico di miglioramento)	pag. 071
11000-02	Compilazione questionari dei fabbisogni standard e federalismo fiscale per quanto riguarda i dati giuridici e contabili del personale	pag. 072
11000-03	Attuazione del testo unico sulla trasparenza – D.Lgs 33/2013 (ob.strategico di sviluppo)	pag. 073
11000-04	Amministrazione giuridico-economica del personale dipendente, dei Co.Co.Co., degli amministratori locali, nonni vigili, voucheristi, tirocinanti in formazione	pag. 074

<b>Gestione del territorio</b>	<b>arch. Alessandro Mascarello</b>
--------------------------------	------------------------------------

**CC 13020 – Urbanistica**

13020-01	Gestione del sistema informativo territoriale	pag. 075
13020-02	Piano di assetto del territorio (ob. Strategico di sviluppo)	pag. 076
13020-03	Piano degli interventi (ob. Strategico di sviluppo)	pag. 078
13020-04	Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica gestiti con risorse interne (ob. Strategico di sviluppo)	pag. 081
13020-05	Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata	pag. 082
13020-06	Programma speciale- riconoscimento credito edilizio (ob. Strategico di ampliamento)	pag. 084

**CC 13030 – Edilizia Privata**

13030-01	Gestione tecnico-amministrativa pratiche edilizie private	pag. 086
----------	---	----------

13030-02 Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia pag. 091

**CC 13040 – Ufficio casa**

13040-01 Attestazione idoneità alloggi ex l. 40/998 pag. 093

13040-02 Attività di gestione amministrativa degli immobili ERP pag. 094

13040-03 Gestione attività per fondo sociale affitti pag. 095

**Lavori pubblici e progettazioni**

**ing. Paolo Fattori**

**CC 12030 – Palazzo Municipio**

12030-01 Piena efficienza e funzionalità del Palazzo Municipale pag. 096

**CC 12040 - Fabbricati**

12040-01 Piena efficienza e funzionalità dei fabbricati comunali pag. 098

**CC 14000 – Servizi tecnici interni**

14000-01 Assicurare il regolare rilascio di autorizzazioni e documenti vari pag. 100

14000-02 Assicurare la predisposizione del piano triennale delle opere pubbliche pag. 101

14000-03 Assicurare il buon funzionamento dei cantieri pubblici e l'esecuzione della parte delle opere dell'elenco annuale assegnate pag. 101

14000-04 Assicurare il buon funzionamento dei contratti di servizi in essere pag. 102

14000-05 Seguire le attività di sicurezza per i lavoratori nell'ambiente di lavoro pag. 102

14000-06 Revisione del regolamento comunale di applicazione dell'art.92 del D.lgs 163/06 pag. 103

14000-07 Programma di intervento di manutenzione straordinaria nelle scuole (ob.strategico di sviluppo) pag. 103

**CC 15000 – Servizi tecnici esterni**

15000-01 Gestione del patrimonio comunale pag. 105

15000-02 Allestimenti vari pag. 105

15000-03 Assicurare il funzionamento e l'utilizzo degli impianti sportivi da parte dei cittadini e delle associazioni pag. 106

15000-04 Assicurare il funzionamento e l'utilizzo delle scuole pag. 106

15000-05 Adozione di un protocollo comunale per la dotazione di vestiario e D.P.I. al personale interessato pag. 106

15000-06 predisposizione di un sistema di definizione delle necessità di approvvigionamento di materiali d'uso per le varie attività del personale operaio, con razionalizzazione degli acquisti in ambito ME.PA. (ob. Strategico di miglioramento) pag. 107

**CC 15020 - Trasporto scolastico**

15020-01 Assicurare il servizio di trasporto scolastico pag. 109

15020-02 Assicurare eventuali servizi aggiuntivi di trasporto scolastico pag. 109

15020-03 Selezione di una ditta esterna cui affidare una parte del servizio di trasporto alunni, al fine di ottimizzare il servizio pag. 110

**CC 15030 – strade**

15030-01 Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria pag. 111

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. 111

**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. 112

**CC 15040 – Pubblica Illuminazione**

15040-01 Assicurare il corretto funzionamento della pubblica illuminazione con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria pag. 113

15040-02	Razionalizzazione degli impianti di P.I.	pag. 113
<b>CC 16000 – Servizio appalti e contratti</b>		
16000-01	Gestione delle procedure amministrative del servizio	pag. 115
16000-02	Regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi: adeguamento alle disposizioni normative (ob.strategico di sviluppo)	pag. 116
16000-03	Concessione di lavori pubblici, mediante finanza di progetto, del servizio di energia integrato presso uffici comunali diversi (ob.strategico di sviluppo)	pag. 116
<b>CC 17000 – Progettazione</b>		
17000-01	Assicurare la realizzazione di nuove opere, progettate direttamente, secondo le indicazioni dell'Amministrazione	pag. 118
17000-02	Piano triennale delle opere pubbliche e gestione dei lavori dell'elenco annuale delle OO.PP. per la parte di competenza	pag. 119
<b>CC 17010 – Protezione civile</b>		
17010-01	Aggiornamento del piano comunale di protezione civile	pag. 120
<b>CC 17020 – NITT</b>		
17020-01	Gestione e controllo della rete informatica del Comune	pag. 121
17020-02	Gestione della posta elettronica del Comune	pag. 121
17020-03	Conservazione contratti digitali (ob.strategico di sviluppo)	pag. 122
<b>CC 19000 – Settore lavori pubblici e progettazioni. Servizio patrimonio</b>		
19000-01	Acquisizione ed alienazione di aree	pag. 124
19000-02	Ricerca finanziamenti	pag. 124
19000-03	Controllo preventivo dello stato di conservazione del patrimonio pubblico- scuole ed edifici pubblici (ob.strategico di miglioramento)	pag. 125
19000-04	Rilievo delle zone boschive confinanti con pubbliche strade nelle quali vi possano essere situazioni di pericolosità per caduta piante, ricerca proprietari, comunicazioni e provvedimenti agli interessati, comunicazioni agli uffici competenti (ob.strategico di sviluppo)	pag. 126

**Direzione Generale**

**dott.ssa Stefania Di Cindio**

**CC 18000 - Organi Istituzionali**

18000-01	Aggiornamento Albo delle associazioni	pag. 127
18000-02	Revisione regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale (ob.strategico di sviluppo)	pag. 127

**CC 18010 – Segreteria Generale**

18010 -01	Predisposizione atti relativi all'istituzione delle commissioni consiliari di studio e supporto tecnico organizzativo ai componenti eletti	pag. 128
18010-02	Attività di controllo interno e successivo di regolarità amministrativa (ob.strategico di sviluppo)	pag. 128
18010-03	Attuazione disposizioni della Legge 190/2012- Piano anticorruzione (ob.strategico di sviluppo)	pag. 129

**CC 18020 – Attività di informazione**

18020 -01	Preparazione, indizione e svolgimento delle conferenze stampa con i media locali e predisposizione comunicati stampa	pag. 130
18020-02	Nuova iniziativa editoriale in Arzignano	pag. 130
18020-03	Coordinamento della gestione di "Arzignano dialoga" e sviluppo iniziativa	pag. 131
18020-04	Coordinamento nella gestione delle attività di cui al D.Lgs 33/2013-06-10 (ob.strategico di sviluppo)	pag. 131

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( art. 8 d. lgs. 150/2009)**

### **OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI**

Dirigenti: Dani, Fattori, Mascarello, Maule, Parolin

### **Coordinamento: Di Cindio**

#### **OBIETTIVO 01: ATTIVITA' DI SUPPORTO PREPARAZIONE COMUNICATI STAMPA**

##### **DESCRIZIONE:**

Allo scopo di migliorare ed incrementare l'informazione istituzionale sull'attività e le iniziative dell'Amministrazione, strumento per garantire coinvolgimento e partecipazione dei cittadini e trasparenza dell'azione pubblica, ogni Settore dell'Ente è chiamato a fornire la propria collaborazione alla predisposizione dei comunicati stampa, mediante redazione per ciascuna nuova iniziativa di interesse generale e di particolare rilevanza, sentito l'Assessore di riferimento, di una scheda sintetica contenente tutti gli elementi necessari alla redazione dei testi destinati alla comunicazione pubblica.

Tale obiettivo risponde alla finalità di sviluppare qualitativamente e quantitativamente le relazioni con i cittadini.

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Redazione per ciascuna nuova iniziativa di interesse generale e di particolare rilevanza, sentito l'Assessore di riferimento, di una scheda sintetica contenente tutti gli elementi necessari alla redazione dei comunicati stampa.	Contestualmente al provvedimento che attiva l'iniziativa e su richiesta dell'Assessore di riferimento	N. schede redatte / n. iniziative da comunicare = 1

#### **OBIETTIVO 02: ARZIGNANO DIALOGA**

##### **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.

Al fine di garantire una risposta tempestiva alle richieste e segnalazioni che pervengono dai cittadini, si prevede che ogni Dirigente, per quanto di propria competenza, provveda a definire e trasmettere all'Assessore di riferimento, entro 30 giorni dalla ricezione, il testo di risposta contenente tutte le informazioni necessarie ad una informazione quanto più possibile esaustiva.

Tale obiettivo risponde alla finalità di sviluppare qualitativamente e quantitativamente le relazioni con i cittadini, promuovendo e sostenendo forme di partecipazione e collaborazione e verificando, contestualmente, il grado di soddisfazione finale dell'utente.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Redazione e trasmissione all'Assessore di riferimento dei testi di risposta alle segnalazioni dei cittadini pervenute tramite il portale Arzignano Dialoga e procedibili.	Trenta giorni dalla ricezione della richiesta procedibile	N. risposte redatte / n. segnalazioni pervenute procedibili = 1

### **OBIETTIVO 03: IN ARZIGNANO**

#### **DESCRIZIONE:**

In Arzignano è il nuovo periodico dell'Amministrazione. Al fine di garantire completezza e tempestività dell'informazione, ogni Dirigente collabora con la redazione nella predisposizione dei testi. Tale obiettivo risponde alla finalità di sviluppare qualitativamente e quantitativamente le relazioni con i cittadini, ponendosi come strumenti per la trasparenza dell'azione amministrativa e come input per forme di partecipazione e di collaborazione.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Redazione e trasmissione all'Assessore di riferimento dei testi richiesti.	Quindici giorni dalla ricezione della richiesta.	N. testi redatti / n. testi richiesti= 1

### **OBIETTIVO 04: ATTUAZIONE TESTO UNICO SULLA TRASPARENZA - D. LGS. N. 33 DEL 14.03.2013.**

#### **DESCRIZIONE:**

Il 20.04.2013 è entrato in vigore il c.d. Testo unico sulla trasparenza – D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La normativa sussume una serie di obblighi di trasparenza, ossia di pubblicazione attraverso il sito istituzionale dell'ente di documenti, informazioni e dati, le cui principali fonti precedenti erano la legge n. 69 del 18.06.2009 e il D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009.

La qualità della pubblicazione nel sito istituzionale di documenti, informazioni o dati presuppone la tempestività della messa a disposizione di essi, nonché il loro costante aggiornamento e completezza.

Le informazioni, i documenti e i dati ora raggruppati all'interno della sezione denominata OPERAZIONE TRASPARENZA dovranno confluire in un'apposita sezione denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, all'interno della quale le informazioni dovranno essere rappresentate in modo uniforme per tutte le PA secondo uno schema standard riportato nell'allegato A al decreto legislativo 33/2013.

Si pone, pertanto, la necessità di verificare per ogni settore le informazioni da pubblicare, di predisporre i relativi atti, di organizzare l'attività di aggiornamento costante delle pubblicazioni e di rendere disponibili per la pubblicazione anche la modulistica necessaria con riferimento ad ogni procedimento.

Tale obiettivo risponde alle finalità di assicurare la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi e la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**



<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco dettagliato per ogni settore	31 luglio 2013.	Eseguito/non eseguito
Predisposizione dei conseguenti atti da pubblicare e verifica ed eventuale modifica/aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti già pubblicati	30 settembre 2013	Eseguito/non eseguito
Completamento delle informazioni con la pubblicazione della modulistica e dei formulari previsti per ogni procedimento e di cui si richiede l'utilizzo al cittadino e dei regolamenti vigenti di competenza di ogni settore nella versione aggiornata	31 ottobre 2013	Eseguito/non eseguito
Entrata a regime del sistema integrale di pubblicazione ed aggiornamento	30 novembre 2013	Eseguito/non eseguito

## Centro di costo 4000: Polizia Locale

**Responsabile: dott.Massimo Parolin**

**OBIETTIVO 4000-01 : GOVERNO DELLA SICUREZZA URBANA – MANTENIMENTO STANDARDS QUALITATIVI E QUANTITATIVI DELL'ATTIVITA' PREVENTIVA E REPRESSIVA DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI E PENALI, IN RIDUZIONE D'ORGANICO**

### **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.

E' evidente che per il cittadino comune la repressione degli illeciti costituisce motivo di sicurezza, la certezza che le istituzioni sono presenti sul territorio.

Nell'anno 2013 l'organico della Corpo di Polizia Intercomunale si presenterà ridotto ( 1 agente in mobilità esterna, 1 amministrativo in mobilità interna, 2 operatori esclusi dalla turnazione, 1 agente in malattia prolungata per intervento da gennaio 2013) rispetto agli anni precedenti benché si sia provveduto ad assunzioni a tempo determinato per un totale di 13 mesi che copriranno esclusivamente le ulteriori assenze per maternità in essere ( una fino a marzo e l'altra fino ad ottobre).

Tale riduzione, ovviamente, comporterà una diversa organizzazione del Comando, maggiore flessibilità e duttilità nella gestione del personale nei servizi esterni ed interni, al fine di garantire gli stessi standard qualitativi e quantitativi nel governo della sicurezza urbana del periodo antecedente.

Con il presente obiettivo si intende pertanto confermare la bontà del servizio reso, conservando, mantenendo inalterati i risultati raggiunti negli anni pregressi, pur in presenza di un organico sensibilmente ridotto, conseguentemente si realizza un incremento dell'efficienza tecnica a parità di efficacia.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Ausilio all'ufficio casa per i controlli idoneità d'alloggio nonché altri controlli di iniziativa in abitazioni	ENTRO IL 31.12.2013	N° 150 controlli
Controlli negozi a rischio igienico sanitario / sicurezza / marchi contraffatti/ etc.	ENTRO IL 31.12.2013	N° 24 controlli
Accertamento illeciti di rilevanza penale	ENTRO IL 31.12.2013	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate d'iniziativa o su denuncia
Accertamento illeciti urbanistico-edilizi	ENTRO IL 31.12.2013	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate d'iniziativa o su esposto
<b>S.P.S.</b> (Servizio Pensione Sicura) (primi tre giorni della settimana presso n.3 uffici postali).	ENTRO IL 31.12.2013	N° ore 160
<b>S.A.M.</b> (Servizio Anti-Molestia) del sabato sera	ENTRO IL 31.12.2013	N° ore 400
Controlli dei conducenti di veicoli	ENTRO IL 31.12.2013	N° 2'000 documenti di guida ( da verbali c.d.s.)

Servizi specialistici contro l'immigrazione clandestina	ENTRO IL 31.12.2013	n. 30 stranieri da sottoporre ad accertamento
Servizio controllo dischi orari nelle piazze del centro	ENTRO IL 31.12.2013	N° 250 ore
Servizio di controllo parchi (diurni e serali)	ENTRO IL 31.12.2013	N° 600 controlli (1 ora = 3 parchi)
Servizio antiborseggio al mercato	ENTRO IL 31.12.2013	N° 500 ore
Servizio Piste Ciclabili Sicure	ENTRO IL 31.12.2013	N° 150 ore
Servizio Piazze Sicure	ENTRO IL 31.12.2013	N° 200 ore
Controllo documentale persone	ENTRO IL 31.12.2013	N° 100 ore ( 5 documenti )
Rinnovo parco armi	ENTRO IL 30.06.13	Acquisto n° 12 nuove armi Richiesta nulla osta del Questore Denuncia alla Stazione CC Aggiornamento registri di carico Assegnazione formale in via continuativa al personale

**OBIETTIVO 4000-02 : FORMAZIONE DEL RUOLO PER IL RECUPERO DELLE SPESE DI CUSTODIA**

**Obiettivo di sviluppo e mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 571/1982 le spese di custodia delle cose sequestrate sono anticipate dall'amministrazione cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro, ergo per le misure cautelari effettuate dalla polizia locale dal Comune.

Risulta necessario pertanto , successivamente l'anticipazione effettuata dall'Ente, provvedere al recupero delle spese in predicato dapprima mediante un intimazione al pagamento ed in caso di mancato assolvimento dell'obbligazione pecuniaria provvedere alla formazione di debito ruolo per la riscossione coattiva alla luce dell'art. 213 co. 4 cpv. 5 del C.d.S che così recita : " *Il provvedimento di confisca costituisce titolo esecutivo anche per il recupero delle spese di trasporto e di custodia del veicolo* " e dell'art. 214 co. 1 ultimo cpv del C.d.S che parimenti dispone : " *Si applicano, in quanto compatibili, le norme sul sequestro dei veicoli, ivi comprese quelle di cui all'articolo 213, comma 2-quater, e quelle per il pagamento ed il recupero delle spese di custodia* "

**GRADO DI COMPLESSITA' 8**

**GRADO DI STRATEGICITA' 9**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Formazione del ruolo per il pagamento delle spese di custodia dei veicoli sottoposti a misura cautelare amministrativa	Entro il 30.06.2013	1) Controlli e verifiche delle spese anticipate e mai pagate; 2) Intimazione preventiva pre-ruolo al pagamento delle spese notificata al proprietario; 3) Aggiornamento banca dati spese pagate a seguito dell'intimazione di cui al punto 2); 3) Formazione ed approvazione del ruolo delle spese anticipate e non pagate.

**OBIETTIVO 4000-03 : NUOVA GESTIONE DEI CONDANNATI AL LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' IN SERVIZI MULTI - ATTIVITA'**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

L'art. 54 del D.L.vo 28 agosto 2000, n.274 dispone che il giudice di pace può applicare, su richiesta dell'imputato la pena del lavoro di pubblica utilità, consistente nella prestazione di attività non retribuita in favore della collettività da svolgere presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso enti o organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato.

A dettaglio e complemento della succitata norma l'art. 2, comma 1, del decreto ministeriale 26 marzo 2001 stabilisce che l'attività non retribuita in favore della collettività debba essere svolta sulla base di convenzioni da stipulare con il Ministero della Giustizia, o su delega di quest'ultimo, con il Presidente del Tribunale nel cui circondario sono presenti le amministrazioni, gli enti o le organizzazioni indicati nell'art.1, comma 1, del citato decreto ministeriale, presso i quali può essere svolto il lavoro di pubblica utilità.

All'uopo con delibera di G.C. n° 74 del 16.03.2011 è stata approvata la convenzione/accordo con il Tribunale di Vicenza per lo svolgimento del predetto lavoro per un biennio scadente il 25.03.2013.

L'amministrazione comunale, stante la bontà e l'utilità del lavoro prodotto dai suddetti condannati ritiene di prorogare per un ulteriore biennio la succitata convenzione modificandone ed integrandone le attività originariamente previste nella sola pulizia dei parchi e delle aree verdi con l'aggiunta delle:

- manutenzioni del patrimonio pubblico mobiliare ed immobiliare;
- manutenzioni varie e diverse su proprietà comunali;
- lavori di pulizia di proprietà comunali;
- servizi di ausilio manutentivo/logistico al settore lavori pubblici ed al settore-area servizi al cittadino in relazione le manifestazioni organizzate dall'ente;
- altre prestazioni di lavoro di pubblica utilità pertinenti la specifica professionalità del condannato ivi compreso il lavoro esecutivo degli uffici amministrativi

**GRADO DI COMPLESSITA' 8**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Nuova gestione multi-attività dei condannati al lavoro di pubblica utilità	ENTRO IL 31.12.2013	1) Rinnovo della convenzione: predisposizione atto e deliberato della Giunta Comunale; 2) Controlli sullo svolgimento delle <b><u>DIVERSE E PLURIME</u></b> attività previste nella nuova convenzione. 3) Esecuzione delle diverse attività amministrative nei tempi e con le modalità prefissate dall'Autorità Giudiziaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurazioni</li> <li>• Tenuta Registri</li> <li>• Comunicazioni e rapporti alla Stazione CC</li> <li>• Relazione finale all'A.G.</li> </ul>

**OBIETTIVO 4000-04 : LA POLIZIA LOCALE DI PROSSIMITA' E LA COMUNICAZIONE : I RISULTATI NEL LUNGO PERIODO DEL SERVIZIO**

**Obiettivo di mantenimento/consolidamento**

**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.

Imprescindibile pertanto il consolidamento di un servizio (obiettivo) quale quello di prossimità e di una corretta comunicazione con il cittadino, per l'avvicinamento dello stesso alle Istituzioni Comunali

Importante quindi la valorizzazione nel territorio di ciò che è stato già chiamato il "servizio nel servizio" ossia il "Vigile di Quartiere" cristallizzandolo nell'ordine giornaliero quale, oramai, un'attività principale del Comando insostituibile.

Importante pertanto la valutazione dei risultati di tale servizio nel lungo periodo

Da evidenziarsi inoltre l'affidamento della nuova gestione, a decorrere dal 01.01.2013, del servizio di navetta dagli esercizi pubblici alle residenze dei cittadini di Arzignano, durante i fine settimana, denominato all'uopo "Arturo".

**GRADO DI COMPLESSITA' 8**  
**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>Per ogni specifica attività di polizia svolta, ritenuta di interesse pubblico, redigere ed inviare all'assessore l'apposito modulo "notizie stampa".</p> <p>Nota. Tematiche di interesse pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupefacenti ed alcool,</li> <li>- falsi documentali,</li> <li>- infortunistica stradale,</li> <li>- attività ambientale ed animali,</li> <li>- immigrazione,</li> <li>- campi nomadi,</li> <li>- controlli commerciali,</li> <li>- gestione emergenze,</li> <li>- attività della polizia di quart.re</li> <li>- attività ed operazioni speciali,</li> <li>- curiosità cittadine</li> </ul>	Entro il 31.12.2013	<p>N° 150 notizie complessive delle quali, se ed in quanto possibile:</p> <p>110 in materia di polizia stradale e informativa/comunicazione alla cittadinanza            10 in materia di vigilanza di quartiere            10 in materia di immigrazione e p.g.            2 in materia di ed. stradale            10 in materia di infortunistica            8 in materia di polizia commerciale</p>
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 31.12.2013	N. 3
Gestione del Servizio "Arturo"	ENTRO IL 31.12.2013	1) Nuova indagine di mercato per il nuovo affidamento del servizio dal 01.01.2013 al 30.06.2014; 2) Stipula contratto del servizio; 3) Controllo erogazione del servizio; 4) Reportistica settimanale e semestrale per l'assessore
Avviare la raccolta dei dati dell'anno 2013 per la redazione della relazione finale (da formulare nel 2014) annuale dell'attività del Corpo in conformità alle linee guida statistiche predisposte dall'assessore alla Sicurezza.	FINE ANNO 2013	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate
Polizia di quartiere	ENTRO IL 31.12.2013	Ore 1000
Polizia di quartiere (controlli e verifiche ambientali e/o abbandono rifiuti/ accertamenti su espoto)	ENTRO IL 31.12.2013	N° 100
Polizia di quartiere (controlli/verifiche sugli animali/ accertamenti	ENTRO IL 31.12.2013	N° 50

vari su esposto)		
Polizia di quartiere (Raccolta segnalazioni varie (anche verbali) e/o richieste di intervento della cittadinanza)	ENTRO IL 31.12.2013	N° 150
Polizia di quartiere (contatti presso le attività commerciali; verifiche a campione utilizzo videopoker di minori)	ENTRO IL 31.12.2013	N° 700
Polizia di quartiere Servizio ( a richiesta ) di consegna a domicilio del contrassegno per i diversamente abili	ENTRO IL 31.12.2013	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate
<b>S.A.R.C.</b> (Servizio Assistenza Riunioni Condominiali di interesse pubblico)	ENTRO IL 31.12.2013	Esecuzione dell'attività a richiesta degli Amministratori di Condominio

## OBIETTIVO 4000-05 : LE GRANDI OPERAZIONI DI POLIZIA LOCALE

### Obiettivo strategico di ampliamento

#### DESCRIZIONE :

La legge 65/1986, com'è noto, disciplina l'ordinamento della polizia locale definendo puntualmente le funzioni e le competenze della medesima. Tra le stesse ovviamente trovano posto le attività di polizia giudiziaria e di polizia amministrativa.

Quotidianamente l'impegno profuso dagli operatori del Corpo nelle predette materie è notevole, anche in considerazione, come anzidetto, della sofferenza d'organico.

Nonostante le predette difficoltà, nel corso dell'anno 2013, verranno avviate specifiche ed importanti indagini di polizia giudiziaria ed amministrativa, **di particolare complessità e comportanti un notevole dispendio di risorse umane**, atte ad infrenare fenomeni illeciti di particolare allarme sociale per la cittadinanza ossia:

- le gravi violazioni al codice del consumo;
- l'inquinamento acustico ed atmosferico e/o di natura emulativa;
- i falsi ideologici documentali;
- il grande abusivismo edilizio.

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Controlli con altre Forze di Polizia per le violazioni al codice del consumo sui materiali tessili	ENTRO IL 30.04.2013	Una grande operazione in coordinamento con la Guardia di Finanza
La tutela dall'inquinamento acustico provocato da aziende rumorose. La tutela dall'emissione di fumi atte ad offendere o molestare persone.	ENTRO IL 30.06.2013	Due operazioni complesse
Contrasto dei falsi ideologici nelle idoneità alloggio ai fini del rilascio del permesso di soggiorno ed emersione del lavoro irregolare domestico	ENTRO IL 31.12.2013	Una grande operazione composta da più e diverse informative di reato
Contrasto del grande abusivismo edilizio	ENTRO IL 31.12.2013	Una operazione complessa

## Centro di costo 4020: attività economiche – sportello unico

**Responsabile: dott. Massimo Parolin**

**OBIETTIVO 4020-01 : RINNOVO/RITIRO GENERALE DEGLI ATTI AUTORIZZATORI DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NONCHE' FIERISTICI**

### **Obiettivo strategico di sviluppo**

#### **DESCRIZIONE :**

#### **LA DECADENZA/REVOCA**

L'art. 11 comma 3° della LR. 10/2001 prevede che:” *l'assenza per due volte consecutive alla medesima fiera fatti salvi i motivi richiamati all'art. 5 comma 1°, lett. b), comporta la decadenza della concessione di posteggio*

Pertanto dopo aver svolto gli opportuni controlli presso il Concessionario ed il Comando di Polizia intercomunale di Polizia Locale nonché la debita ricognizione amministrativa si provvederà ad attivare tutte le procedure necessarie ai fini dell'emissione del provvedimento finale di decadenza/revoca delle concessioni e autorizzazioni.

#### **IL RINNOVO**

Le concessioni decennali di occupazione suolo pubblico per l'esercizio del commercio su aree pubbliche relative alla 1) Fiera dei Santi 2) Fiera degli uccelli ed esposizione canina del 25 aprile 3) Mercato settimanale, risultano in scadenza.

Necessario pertanto provvedere, previa ricognizione amministrativa ed adozione di linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale, al rinnovo di dette concessioni con le modalità previste dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni del 05/07/2012 (G.U. N. 79 del 04/04/2013) la quale al punto 8) lett. b) – Disposizioni transitorie – prevede che in fase di prima applicazione, le stesse, in scadenza nel periodo compreso fra la data dell'intesa (05/07/2012) ed i cinque anni successivi alla medesima, debbano essere prorogate fino al termine di tale periodo, ossia al **05/07/2017**;

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Decadenza concessioni di posteggio e autorizzazioni fiera dei santi, per assenza anni 2010 e 2011	30/06/2013	- Accertamenti e controlli assenze effettuate negli anni 2010 e 2011. - Comunicazione avvio procedimento a carico aziende interessate - Gestione di eventuali memorie difensive - Emissione provvedimenti di decadenza/revoca - Conclusione del procedimento
Rinnovo concessioni di posteggio fiera dei santi	15/10/2013	- Accertamento iscrizione registro imprese per quasi 200 aziende; - Accertamento presso casellario giudiziale sussistenza requisiti personali di cui all'art. 71 D.Lgs.59/2010; - Avvio procedimento di rinnovo concessioni; - Emissione nuovo provvedimento; - Conclusione del procedimento;
Rinnovo concessioni di posteggio mercato settimanale	31/12/2013	Accertamento iscrizione registro imprese per più di 160 aziende; - Accertamento presso casellario giudiziale sussistenza requisiti personali di cui all'art. 71 D.Lgs.59/2010;

		- Avvio procedimento di rinnovo concessioni - Emissione nuovo provvedimento - Conclusione del procedimento
Rinnovo concessioni di posteggio Fiera degli Uccelli ed Esposizione canina del 25 aprile	31/12/2013	Accertamento iscrizione registro imprese per quasi 40 aziende; - Accertamento presso casellario giudiziale sussistenza requisiti personali di cui all'art. 71 D.Lgs.59/2010; - Avvio procedimento di rinnovo concessioni - Emissione nuovo provvedimento - Conclusione del procedimento

**OBIETTIVO 4020-02 : NUOVI REGOLAMENTI ED ADEGUAMENTO/INTEGRAZIONE REGOLAMENTI VIGENTI:**

- 1) **ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DE.CO;**
- 2) **INTEGRAZIONE DEL PIANO COMUNALE COMMERCIO AREE PUBBLICHE**
- 3) **INTEGRAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN STRADE , PIAZZE, SLARGHI NELLE VIE DEL CENTRO DI ARZIGNANO E NELLE FRAZIONI CON ELEMENTI MOBILI E COMPLEMENTARI**

**Obiettivo Strategico di sviluppo e di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

**1) ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DE.CO**

Con regolamento istitutivo della DE.CO e della DE.CO sovra-comunale, da adottarsi da parte del Consiglio Comunale, l'Amministrazione provvederà a tutelare e valorizzare i prodotti agro-alimentari derivanti da attività agricola o zootecnica e dalla lavorazione e trasformazione dei prodotti nel territorio comunale, secondo le modalità che si sono consolidate nei costumi e consuetudini a livello locale.

Verrà istituito all'uopo presso il Comune un apposito registro pubblico per i prodotti agro-alimentari tipici del Comune che ottengono la De.Co e così pure un registro di quei prodotti che ottengono la De.Co. sovra-comunale. Iscrizione subordinata alla valutazione da parte di apposita Commissione.

**2) INTEGRAZIONE DEL PIANO COMUNALE COMMERCIO AREE PUBBLICHE**

Alla luce dei gravi incidenti accaduti nel territorio nazionale durante i mercati settimanali, addebitabili nella maggior parte dei casi alle fuoriuscite di gpl da bombole utilizzate per la cottura di prodotti alimentari su automezzi specificatamente allestiti per la gastronomia, l'Amministrazione Comunale ritiene urgente provvedere in merito, adottando e facendo adottare ai partecipanti il mercato settimanale, le fiere, sagre e manifestazioni che si svolgono nel Comune, tutte le misure idonee atte a prevenire episodi gravi, analoghi a quelli in premessa citati.

Al fine di garantire quanto evidenziato, verrà adeguato il vigente Piano Comunale del Commercio su aree pubbliche, approvato con delibera di C.C. n° 39 del 22.07.2002, prevedendo la devoluzione della competenza alla formulazione di disposizioni dirette a disciplinare la sicurezza durante tali eventi, alla Giunta Comunale.

Disposizioni che, nella fattispecie, dovranno tenere in debito conto delle linee guida della Prefettura di Vicenza e del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

**3) INTEGRAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN STRADE, PIAZZE, SLARGHI NELLE VIE DEL CENTRO DI ARZIGNANO E NELLE FRAZIONI CON ELEMENTI**



## **MOBILI E COMPLEMENTARI**

Con delibera di Consiglio Comunale 27/04/2010, n. 33, sono state approvate le linee guida per l'occupazione del suolo pubblico in strade, piazze, slarghi nelle vie del centro di Arzignano e nelle frazioni con elementi mobili e complementari.

Tale provvedimento era nato dall'esigenza, più volte manifestate all'Amministrazione dagli operatori commerciali, di sfruttare al meglio gli spazi esterni ai propri locali, nonché dalla volontà di creare uno standard nelle modalità di occupazione delle aree centrali della Città a vantaggio di una migliore fruibilità delle stesse, senza, nel contempo, creare intralcio allo svolgimento delle normali attività di vita quotidiana dei cittadini.

Dall'esperienza maturata nell'oramai triennale applicazione delle suddette linee guida, è emersa la necessità di estendere l'applicazione delle stesse anche alle occupazioni del suolo privato aperto al pubblico transito, al fine di evitare disparità di trattamento tra esercizi pubblici direttamente accedenti a spazi di proprietà

interamente pubblica, nonché prevedere alcune possibilità di deroga alle occupazioni di marciapiedi in conformità alle disposizioni del codice della strada.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Adozione Regolamento per la tutela e la valorizzazione delle attività agro-alimentari tradizioni locali Istituzione della De.co. ( Denominazione Comunale) e della De.co. Sovra-comunale	31/05/2013	Redazione bozza di modifica ed integrazione; Convocazione delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative; Conclusione dell'iter amministrativo con riunione della Commissione consiliare competente; Approvazione del Consiglio Comunale.
Integrazioni al Piano Comunale del commercio su aree pubbliche per motivi di sicurezza	31/12/2013	Redazione bozza di modifica ed integrazione; Convocazione delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative; Conclusione dell'iter amministrativo con riunione della Commissione consiliare competente; Approvazione del Consiglio Comunale. Comunicazioni delle prescrizioni agli operatori commerciali ai fini della loro ottemperanza;
Integrazioni e modificazioni delle linee guida per l'occupazione del suolo pubblico in strade , piazze, slarghi nelle vie del centro di Arzignano e nelle frazioni con elementi mobili e complementari	31/06/2013	- Redazione bozza di modifica ed integrazione; - Concertazione con altri uffici comunali - Approvazione del Consiglio Comunale.

**OBIETTIVO 4020-03 : Informatizzazione archivio storico e corrente dell'Ufficio Attività Economiche**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

L'informatizzazione dell'archivio storico e corrente delle attività economiche, già avviata, si è resa necessaria a seguito della presentazione delle istanze/comunicazioni commerciali in via telematica per il tramite del Suap comunale.

Grazie al software applicativo, di recente acquisto, si provvede ora all'archiviazione diretta (suddivisa per tipologia di attività) di tutte le pratiche presentate quotidianamente allo sportello unico dagli utenti.

Particolare cura sarà garantita dall'Ufficio alla verifica della correttezza della conversione dell'archivio storico eseguita dalla Società incaricata, mediante controllo ed analisi dei dati confluiti nel predetto archivio. Ciò allo scopo di accertare e correggere gli eventuali errori.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Informatizzazione dell' archivio storico e corrente delle attività economiche	31/12/2013	Data entry ed archiviazione corrente informatizzata della pratica amministrativa. Verifica della correttezza della conversione dell'archivio storico. Analisi e correzione degli eventuali errori.

## Centro di costo 5010: Scuole

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

### OBIETTIVO 5010-01: REALIZZAZIONE P.O.F.T.

#### Obiettivo di miglioramento

##### DESCRIZIONE:

In questa prima parte dell'anno si è concluso il progetto "Le Città invisibili" a cui hanno aderito 39 classi: nei giorni 8,9 e 10 marzo u.s. si sono tenute presso Villa Brusarosco le mostre itineranti "Click city" e "ABC dell'Arte" con percorsi guidati in base alle fasce d'età e letture animate e la domenica sera lo spettacolo teatrale con esito più che soddisfacente.

Nella giornata internazionale del libro e della lettura, il 23 aprile sono stati realizzati alcuni eventi durante il giorno con tutte le classi, alcune delle quali hanno animato la piazza del mercato. Nella stessa settimana è stata aperta la mostra degli abbecedari in Villa Brusarosco. E' di questi giorni la notizia che 5 progetti delle ns. scuole sono fra i 110 migliori progetti del Veneto.

Nonostante le difficoltà economiche, il Comune, ha deciso di aumentare il contributo per l'anno scolastico 2012/2013, portandolo dai 20.000,00 euro dello scorso anno a più di 28.000,00. Con questa somma si è deciso in particolare di sostenere alcuni progetti previa approvazione della Giunta Comunale.

L'ufficio cercherà inoltre di rafforzare la conoscenza, presso i cittadini, dell'attività svolta a favore delle scuole tramite predisposizione della documentazione per eventuali articoli o predisponendo eventuali comunicati stampa per Arzignanodialogo o attraverso il web.

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**INTERSETTORIALITA': Ufficio cultura - Biblioteca civica.**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione progetti	Come da richieste	Fatto/non fatto
Erogazione contributi previa esame rendicontazione	Entro 60 gg. da rendiconto	Nr. progetti sostenuti
Predisposizione materiale	In base alle necessità	Nr. comunicati

### OBIETTIVO 5010-02: QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

#### Obiettivo di sviluppo

##### DESCRIZIONE :

A seguito dell'istituzione dei due istituti comprensivi e delle individuazione dei bacini scolastici, diventa ancora più centrale il ruolo di coordinamento svolto dall'Ente in fase di iscrizione al fine di garantire a tutti gli alunni "un posto" anche attraverso una adeguata programmazione degli accessi nei diversi plessi scolastici, senza peraltro ledere la libera scelta delle famiglie, con particolare attenzione alle ricadute sul trasporto scolastico e sul servizio mensa. L'ufficio dovrà poi dare supporto all'attività dell'Assessorato chiamato a rispondere alle diverse necessità che verranno palesate dai Dirigenti scolastici (settimana corta, lavori di adeguamento, eventuale necessità di ampliare il servizio mensa, messa a disposizione di locali scolastici per attività parascolastiche, etc.). Dovranno altresì essere assicurati in tempo utile tutti gli adempimenti per consentire l'avvio del nuovo anno scolastico.

Particolare attenzione verrà riservata agli alunni certificati o portatori di disagi socio- economici particolari, inclusi gli immigrati al fine di un monitoraggio e di un'analisi di situazioni che insistono sul territorio per individuare le azioni più idonee a prevenire le numerose problematiche che ledono i processi di integrazione.

**Intersettorialità:** Lavori pubblici

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con Responsabili Scuole Pubbliche e genitori	Entro il 28.02.2013	Numero scuole interessate: 19 (2 scuole dell'infanzia, 11 plessi scuole primarie, 3 plessi scuola media) Numero alunni: Numero incontri:
Adozione provvedimenti	Entro il 30.09.2013	Fatto/non fatto

## **OBIETTIVO 5010-03: LIBRI DI TESTO E BORSE DI STUDIO**

### **Obiettivo di mantenimento**

#### **DESCRIZIONE:**

Da quasi un decennio la Regione Veneto incarica i Comuni di raccogliere le domande per i Libri di Testo e le Borse di Studio a sostegno delle famiglie in condizioni economiche disagiate in possesso di una situazione ISEE al di sotto dei limiti fissati annualmente.

Gli uffici scuola e servizi sociali sono rispettivamente coinvolti nella raccolta e nell'erogazione dei contributi, attività che comporta un notevole carico per l'elevato numero di richiedenti, il termine ristretto entro cui poter fare domande e l'afflusso non programmabile degli utenti, la concomitanza con l'avvio degli altri servizi a supporto dell'attività scolastica.

Ci si propone comunque di garantire tali attività in modo da rispettare la tempistica prevista dalla Regione. Parte delle procedura dovrà essere rimodulata alla luce delle nuove disposizioni in tema di obblighi di pubblicità.

Intersettorialità: Ufficio Ragioneria per liquidazione

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione modulistica per utenti e informazione	ENTRO i termini previsti dalla regione	Nr. Incontri con dirigenti
Organizzazione attività ed elaborazione dati delle domande presentate	ENTRO i termini previsti dalla regione	Nr. domande
Elaborazione elenchi e determinazione di liquidazione	Entro 5 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto erogazione	Nr. beneficiari

## **OBIETTIVO 5010-04: RINNOVO CONVENZIONI CON SCUOLE PARITARIE**

### **Obiettivo di mantenimento**

#### **DESCRIZIONE:**

Considerato che nel Bilancio di previsione per l'anno in corso è stato stanziato un apposito fondo destinato alle scuole dell'infanzia paritarie, all'Istituto Canossiano e al Centro Educativo San Giuseppe si rende necessario provvedere alla stipula di appositi accordi per la concessione dei contributi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Raccolta dati statistici per ripartizione contributo	ENTRO il 31.07.2013	Nr. Scuole e nr. Alunni
Stipula accordi o comunque effettuazioni di tutte le attività in capo all'Ente per addivenire alla stipula	ENTRO il 31.07.2013	Nr. Accordi sottoscritti

## Centro di costo 5020: Mensa

### Obiettivo strategico di sviluppo

#### OBIETTIVO 5020-01: NUOVE MODALITA' TARIFFAZIONE SERVIZIO MENSA

##### DESCRIZIONE:

Attualmente il servizio di mensa scolastica viene garantito alle due scuole dell'infanzia di Costo e San Bortolo nonché a parte degli alunni frequentanti le scuole primarie di Tezze e San Bortolo; stiamo inoltre verificando la possibilità di estendere tale servizio anche per la primaria di Costo per i bambini che utilizzano il trasporto comunale nella giornata di rientro.

Il sistema di riscossione della tariffa è un c.d. "post-pagato": entro i primi 10 giorni del mese l'ufficio provvede a calcolare la tariffa del mese precedente e a consegnare a ciascun utente l'avviso di pagamento. L'utente ha tempo poi fino al termine del mese per effettuare il pagamento, recandosi direttamente presso la tesoreria Comunale o tramite Rid bancario.

L'attività necessaria per il calcolo delle rette per la scuola dell'infanzia (caricamento anagrafiche, ricezione dati presenza da scuole, caricamento su programma in dotazione all'ufficio, stampa lettere, imbustamento, consegna, verifica pagamenti, verifica morosità etc.) viene ad oggi effettuato da una dipendente con notevole dispendio di tempo, utilizzando un programma informatico realizzato anni orsono dal Ced, che presenta una notevole complessità e una rigidità tali da non consentire una gestione automatizzata in caso di specificità e che chiede pertanto l'intervento manuale per una serie di casistica con ulteriore aggravamento dei tempi di gestione. E' stata pertanto valutata l'opportunità di migrare ad uno dei sistemi informativi oggi sul mercato che consentono sicuramente di ottimizzare la gestione di questo servizio che attualmente impiega ca. metà del tempo del dipendente addetto. Il passaggio presenta una certa complessità perché oltre a coinvolgere direttamente il personale comunale comporta anche il diretto coinvolgimento dei genitori e una rimodulazione di tutte le attività di riscossione.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**Intersectorialità: UFFICIO Economico-finanziario -Nitt**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Formulazione soluzioni alternative	ENTRO il 30.06.2013	Relazione alla G.C.
Adozione provvedimenti per attuare soluzione prescelta	ENTRO IL 30.06.2013	Provvedimenti nr.
Illustrazione soluzioni alle Commissioni Mensa	ENTRO IL 30.06.2013	Fatto/non fatto
Avvio nuova modalità di gestione	A.S. 2013/2014	Fatto/non fatto
Incontri con genitori	Entro il 30.09.2013	Nr. incontri effettuati su tot. gruppi utenti coinvolti

#### OBIETTIVO 5020-02 : PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA: COMMISSIONI MENSA ED EDUCAZIONE ALIMENTARE

### Obiettivo strategico di miglioramento

##### DESCRIZIONE :

Come noto si è reso necessario procedere con l'affidamento all'esterno del servizio mensa per la scuola dell'infanzia di San Bortolo e i plessi di Tezze e San Bortolo. Nei primi mesi dell'anno è stata espletata apposita gara per l'affidamento pluriennale del servizio. La ditta affidataria, è risultata essere la ditta Euroristorazione di Torri di Quartesolo. La durata dell'appalto è stata prevista fino al 30.06.2015.

Ora l'Assessorato intende promuovere la qualità del servizio di ristorazione attraverso l'incremento del rapporto con le famiglie e gli insegnanti referenti delle Commissioni Mensa.

Le Commissioni rappresentano uno strumento importante per coinvolgere i genitori, favorire la condivisione

e la diffusione delle strategie nutrizionali adottate.

Proprio per questo nel capitolato tecnico è stata prevista la realizzazione di iniziative di educazione alimentare. Spetterà alle Commissioni mensa valutare le proposte che dovranno essere attuate nel corso del prossimo anno scolastico.

Sarà inoltre necessario procedere con la revisione dei componenti delle stesse in base a quanto previsto dal relativo regolamento comunale.

**GRADO DI COMPLESSITA': 8**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Affidamento servizio	ENTRO il 28.02.2013	Eseguito/non eseguito
Gestione segnalazioni	ENTRO 3 giorni	Segnalazioni gestite nel termine su segnalazioni pervenute=1
Controlli di verifica corretta applicazione HACCP	Nel corso dell'a.s.	Esito
Riunioni Commissioni Mensa	Entro il 31.12.2013	Nr. riunioni = almeno 2

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

**OBIETTIVO 5030-5040-01: ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA DEI CORSI E DELLE ESPOSIZIONI IN BIBLIOTECA**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

L'obiettivo del Centro Culturale per il 2013 sarà quello di programmare l'offerta dei corsi con anticipo, in modo da offrire un vero e proprio programma trimestrale o quadrimestrale al pubblico, che potrà scegliere tra le varie proposte per tempo, rendendo evidente ai cittadini l'organicità e il progetto.

Entro Agosto dovranno essere programmati i corsi e laboratori per il trimestre successivo. Il programma dei corsi sarà pubblicato tramite gli strumenti web della biblioteca e stampato su carta.

I corsi saranno pensati per soddisfare i bisogni di tutti, anche se particolare attenzione sarà data alle fasce di popolazione per le quali le opportunità sono minori, nello specifico gli adolescenti (per i quali i corsi saranno gratuiti) e gli anziani.

Sistematicamente verranno inoltre proposti incontri formativi tenuti dagli esperti dell'Informagiovani su tematiche particolarmente riguardanti lo studio all'estero, il volontariato e, soprattutto, il lavoro.

Le esposizioni artistiche in biblioteca, già numerose lo scorso anno, saranno ulteriormente curate nella fase organizzativa.

Ogni mostra sarà adeguatamente pubblicizzata tramite il blog della biblioteca, i social network e comunicati stampa, il tutto a cura della Biblioteca.

Nel 2013 le esposizioni in biblioteca dovranno coprire tutto l'arco dell'anno lasciando scoperti soltanto i giorni di smontaggio ed allestimento delle esposizioni tra una mostra e l'altra. La proposta sarà intesa sia a dare spazio ad artisti locali sia per dar modo agli utenti di venire a contatto diretto con proposte artistiche di valore nazionale.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Programmazione e realizzazione dei laboratori	Entro il 31/12/2013	Numero di corsi realizzati
Realizzazione di un calendario corsi trimestrale per il periodo settembre – novembre 2013	Entro il 31/8/2012	Fatto/Non fatto
Realizzazione di un calendario corsi trimestrale per il periodo dicembre 2013 – febbraio 2014	Entro il 19/11/2012	Fatto/Non fatto
Realizzazione di esposizioni in biblioteca che coprano tutto l'arco dell'anno	Entro il 31/12/2013	- Numero di esposizioni - Numero di giorni totali coperti da esposizioni

**OBIETTIVO 5030-5040-02 : ACQUISIZIONE ED ADOZIONE DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AVANZATI E DI APPLICAZIONI PER IL SERVIZIO REMOTO**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE:**

Su proposta ed idea della Biblioteca di Arzignano, nel 2012 si è giunti, da parte della ditta H&T di Firenze, produttrice del software di gestione della Biblioteca, alla disponibilità per la realizzazione di una applicazione per smartphone e tablet che avesse fondamentalmente due funzioni: oltre a fornire uno strumento per chiedere un libro di questa o altre biblioteche della rete provinciale, rinnovare i prestiti, compiere insomma una serie di operazioni fondamentali per un utente direttamente da uno smartphone, l'app avrebbe dovuto essere anche veicolo comunicativo, attraverso cui il centro Culturale avrebbe potuto dialogare direttamente con i cittadini.

L'APP, il cui sviluppo è iniziato a fine 2012, si sta realizzando in stretta collaborazione tra la ditta e la biblioteca in modo da fornire, entro la metà del 2013, uno strumento funzionale agli utenti.

Lo sviluppo dell'APP non terminerà comunque con la sua pubblicazione, il software sarà costantemente monitorato e periodicamente aggiornato tenendo conto delle esigenze della Biblioteca e delle indicazioni del pubblico.

Compito della biblioteca sarà inoltre la segnalazione di eventuali bug e malfunzionamenti.

Alla fine del 2012, la biblioteca ha acquistato un monitor da 70" e i relativi hardware e software di controllo, destinati al digital signage, con lo scopo di fornire una serie di informazioni "live" al proprio pubblico.

Essendo uno strumento molto avanzato, il software di controllo necessita di una non semplice operazione di messa a punto sia dei parametri prettamente tecnici, sia della scelta dei contenuti da proporre.

**COMPLESSITA' =10**

**STRATEGICITA' =10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Incontri con le ditte specializzate e definizione degli obiettivi. Coordinamento con la ditta H&T per la consultazione in-app del catalogo	Entro il 1/2/2013	Numero di incontri
Rilascio pubblico dell'applicazione sia per iOS che per Android	Entro il 1/06/2013	Fatto/non fatto
Revisione e miglioramento dell'applicazione	Entro il 31/12/2013	Eseguito/non eseguito
Messa in funzione del sistema di digital signage	Entro il 1/7/2013	Fatto/non fatto

**OBIETTIVO 5030-5040-03: INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO CULTURALE E DEGLI EVENTI IN AMBITO CULTURALE**

**Obiettivo di sviluppo**

**DESCRIZIONE:**

La notevole mole di offerta culturale resterebbe senza ricaduta sul territorio se non fosse portata a conoscenza dei cittadini.

Il centro culturale deve saper comunicare e deve farlo con il minor costo possibile.

I social network oramai sono un canale che viene usato con grande efficacia, la Biblioteca cura un profilo ed una pagina Facebook e un account Twitter. Il blog del Centro Culturale, inArzignano.it, è in continua evoluzione così come la sezione dedicata all'Informagiovani.

Oltre a questo è emersa la necessità di fornire agli utenti un calendario che riporti, giorno per giorno, gli eventi proposti dal Comune di Arzignano, con una descrizione sommarie ed un link alla relativa pagina di



in Arzignano.

E' stata rilevata la necessità di creare, per ogni evento ed iniziativa, un comunicato stampa da veicolare attraverso la mailing list di arzignanodialoga.it verso i cittadini iscritti e gli organi di informazione.

Per ogni post e comunicato occorre reperire sia il materiale descrittivo che quello iconografico, elaborarli, modificarli e preparare del testo ad hoc, un lavoro tutt'altro che banale e molto dispendioso in termini di tempo.

Materiale ad hoc dovrà essere prodotto anche per il sistema di digital signage.

A ciò si aggiunge la produzione del materiale cartaceo (depliant, volantini, locandine) auto-prodotto, dallo studio grafico alla stampa, che viene usato per pubblicizzare le iniziative all'interno della Biblioteca.

Continuerà anche per il 2013 la produzione di Memo (Memo Libri e Memo eventi), il periodico ultra decennale della biblioteca che viene pubblicato sia sul web che su carta ed inviato agli oltre 500 iscritti della newsletter via e-mail della Biblioteca.

Durante l'anno verranno prodotte, stampate, distribuite e pubblicate sul web, come negli scorsi anni, bibliografie specifiche di approfondimento in occasione di particolari ricorrenze, a supporto dei corsi o con lo scopo di promuovere la lettura.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Pubblicizzazione degli eventi ed appuntamenti culturali mediante la creazione di un post su inarzignano.it	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2013	% post
Pubblicizzazione degli eventi ed appuntamenti culturali mediante la pubblicazione di un comunicato stampa	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2013	% comunicati stampa su eventi realizzati
Pubblicizzazione degli eventi ed appuntamenti culturali sui social network	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2013	% comunicati stampa su eventi realizzati
Pubblicazione cartacea, sul web e mediante email del settimanale Memo	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2013	% pubblicazioni su nr. Memo prodotti
Produzione, stampa, distribuzione e pubblicazione su inarzignano.it di bibliografie tematiche	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2013	Numero pubblicazioni
Creazione e pubblicazione di un calendario web degli eventi del Centro Culturale	Entro il 30/6/2013	Fatto/non fatto

## **OBIETTIVO 5030-5040-04: PROMOZIONE ED INIZIATIVE RIVOLTE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO**

### **Obiettivo di mantenimento**

#### **DESCRIZIONE:**

Anche per l'anno scolastico 2013-2014 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 il libro, 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.

Quest'anno le attività con le scuole, potranno beneficiare di un ambiente dedicato allo svolgimento dei

laboratori nella nuova saletta corsi.  
Questo permetterà di sviluppare attività più complesse e creative.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Progettazione delle attività per l'anno scolastico 2013/2014	Entro il 30/9/2013	Relazione programmatica e invio lettere alle scuole
Realizzazione del materiale di supporto per le attività	Entro il 15/10/2013	Fatto/non fatto
Visite scolastiche	Dall'inizio dell'anno al 31/12/2013	- Numero di classi - Numero allievi coinvolti

## **OBIETTIVO 5030-5040-05: PIANIFICAZIONE E STRUTTURAZIONE DELLA PROPOSTA CULTURALE**

### **Obiettivo di miglioramento**

Saranno confermati gli appuntamenti ormai "tradizionali" quali le celebrazioni per Sant'Agata, il Carnevale in piazza, il Concerto di Ognissanti, il Natale in piazza e saranno inseriti nel contenitore estivo una serie di appuntamenti che sappiano garantire a coloro che lo desiderano occasioni di incontro, confronto e divertimento ed arricchimento culturale.

Nel mese di luglio saranno riproposti i "mercoledì by night" con i negozi del centro aperti fino a tardi e proposte di musica jazz di qualità.

Ancora una volta la collaborazione con l'Associazione Noi della Parrocchia di Ognissanti permetterà di realizzare il Mattarello Lab, un susseguirsi di serate a scadenza fissa nell'alternanza tra teatro (il martedì sera), cineforum (Giovedì sera) e musica live il venerdì.

Molto ricca sarà anche la proposta teatrale, sia in collaborazione con Trend Eventi (rassegna ByPass) sia con proposte originali di teatro di prosa.

Durante l'estate saranno programmati appuntamenti di assoluto valore con artisti come Nicola Piovani, Natalino Balasso e Morgan, nel tentativo di offrire agli Arzignanese spettacoli con protagonisti molto noti ma di alto valore artistico. Gli spettacoli saranno organizzati e coordinati direttamente dall'Ufficio Cultura.

Sarà riproposta la Notte bianca, serata di incontro, musica, divertimento da dedicare all'intera Città in collaborazione con attori privati.

Come lo scorso anno la notte bianca sarà coordinata totalmente dagli uffici del Comune e sarà pensata per consentire ai cittadini di riappropriarsi delle piazze e di viverle anche di notte.

Altro evento significativo organizzato dal Centro Culturale sarà la terza edizione della rassegna "patchwork" non solo un festival musicale, ma una vera e propria rassegna culturale, un'occasione per gli Arzignanese di incontrare e capire culture diverse attraverso la musica, incontri con esponenti di rilievo o esperti di popoli lontani, nella consapevolezza che solo venendo a contatto con le espressioni artistiche e culturali più vere ed autentiche si può offrire la possibilità ai nostri concittadini di viaggiare rimanendo nella loro Città, di capire mondi diversi, modi di pensare e di comportarsi che spesso ci appaiono incomprensibili ma che hanno una precisa ragion d'essere e una loro dignità culturale.

Da menzionare anche due rassegne organizzate dal centro culturale: "Storie d'estate", una rassegna su autori e letture in piazza Marconi, e "Salute del corpo, salute della mente", tre incontri con medici ed autori sulla relazione tra la mente e la salute del corpo.

In Agosto e Settembre si terranno dei "Corsi all'aperto", cinque incontri sull'astronomia, in collaborazione con il gruppo Gastrofili Val d'Alpone.

In collaborazione con il CAI, infine, il Centro Culturale proporrà tre incontri riguardanti la Montagna: la presentazione di un libro, la proiezione di un film e una conferenza.

In Autunno partirà, come sempre, la rassegna di teatro professionale, che riscuote sempre maggior successo di anno in anno e che quest'anno sarà particolarmente curata e di qualità, allargando il bacino d'utenza con l'adesione al circuito Viviteatri.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Organizzazione diretta di eventi	Entro il 31/12/2012	Numero di eventi
Coordinamento e supporto ad eventi organizzati e proposti dal Comune con affidamento a terzi per la realizzazione	Entro il 31/12/2012	Numero di eventi

**OBIETTIVO 5030-5040-06: PROGETTAZIONE E PARTECIPAZIONE A BANDI EUROPEI E REGIONALI**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

Il Servizio Informagiovani ha messo in atto in atto fin dall'inizio un'azione di filtro e segnalazione di possibili bandi di finanziamento per progetti inerenti alle politiche giovanili e culturali del territorio.

Oltre a questa azione di filtro, il servizio espleta un'azione di proposta progettuale che è stata oggetto di studio ed attivazione da parte dell'Amministrazione.

Nel 2013 saranno presentati due nuovi progetti:

"Conosco un posto", risponde ad un bando Regionale e mira a far disegnare dai giovani una mappa della città, una sorta di guida turistica informale e diversa che, se il progetto sarà approvato e finanziato, porterà alla realizzazione di una guida in formato e-book e permetterà ai giovani partecipanti al progetto di conoscere meglio il luogo in cui vivono e comprenderlo di più, ai lettori della guida guardare attraverso uno sguardo alternativo le loro città.

B.E.S.T. è un progetto sottoposto all'Unione Europea che si propone di attivare una rete tra città europee che possa dialogare e far circolare le buone pratiche sul tema delle Smart Cities

Non è escluso, qualora si presentassero altre opportunità, che il centro Culturale possa impegnarsi in altri progetti per attingere a nuovi finanziamenti.

Nel 2013 inoltre si concluderanno i progetti finanziati lo scorso anno da Comunità Europea e Regione, ovvero "NEW" e "Una storia in Comune", che prevedono la realizzazione delle rispettive le attività ed eventi conclusivi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Espletamento degli atti amministrativi e burocratici inerenti alla realizzazione del progetto europeo BEST	Entro il 31/01/2013	Fatto/non fatto
Espletamento degli atti amministrativi e burocratici inerenti alla realizzazione del progetto regionale "Conosco un posto"	Entro il 31/01/2013	Fatto/non fatto
Incontri con i partner del progetto per la pianificazione e realizzazione degli step finali del progetto "Una storia in Comune"	Entro il 30/07/2013	Numero di incontri
Incontri con i partner del progetto per la pianificazione e realizzazione degli eventi conclusivi del progetto "NEW"	Entro il 30/09/2013	Numero di incontri

Realizzazione attività di competenza previste	Entro il 31/12/2013	Fatto non fatto
---	---------------------	-----------------

**OBIETTIVO 5030-5040-07: VERIFICA ED ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI AL PROSEGUIMENTO DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

Preso atto della volontà dell'Amministrazione di continuare ad erogare i servizi offerti dall'Informagiovani e in vista della scadenza del contratto in corso con la cooperativa Studio Progetto per la gestione del servizio Informagiovani del Comune di Arzignano, si renderà necessario procedere ad una verifica approfondita del servizio fin qui effettuato e delle condizioni per un eventuale proseguimento.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Verifica del servizio offerto dall'attuale gestione del servizio Informagiovani	Entro il 30.11.2013	Relazione alla G.C.
Espletamento degli atti amministrativi e burocratici per il proseguimento del servizio	Entro il 31.01.2014	Fatto/non fatto

## CENTRO DI COSTO 5060 - SPORT E TEMPO LIBERO

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

### OBIETTIVO 5060-01: REDAZIONE CALENDARI PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI PER L'ATTIVITA' SPORTIVA

#### Obiettivo di miglioramento

##### DESCRIZIONE:

Per ogni stagione sportiva è necessario pianificare il calendario settimanale di utilizzo degli impianti sportivi comunali per l'attività di allenamento e per quella agonistica. L'attività sportiva è in continua crescita: riuscire quindi a dare una risposta a tutti, assicurando pari opportunità di utilizzo, sulla base delle necessità delle Associazioni sportive locali, con priorità a quelle con settore giovanile, risulta spesso difficile. I criteri utilizzati per l'assegnazione, risalenti all'anno 1993, saranno quest'anno aggiornati per adeguarli alle esigenze attuali: sarà rafforzata la precedenza all'attività sportiva giovanile compito precipuo dell'ente locale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Invio modulistica e raccolta richieste	Entro IL 30.06.2013	Nr. Società presenti: Nr. richieste pervenute
Definizione calendario utilizzo	Entro il 30.09.2013	Fatto/non fatto Nr. Autorizzazioni rilasciate
Incontro con società utilizzatrici	Entro il 30.09.2013	Nr. incontri
Revisione criteri assegnazione spazi	Entro il 30.08.2013	Provvedimento da parte dell'organo competente

### OBIETTIVO 5060-02: DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA E DELLA PRATICA SPORTIVA PRESENTE AD ARZIGNANO

#### Obiettivo di sviluppo

##### DESCRIZIONE:

Si intende potenziare la cultura dello sport inteso come opportunità di svago, di socializzazione, di educazione al sacrificio e al rispetto delle regole. Favorire, dunque, la diffusione della conoscenza e della pratica sportiva di tutte le discipline presenti sul nostro territorio, agonistiche e non, procedendo su più "fronti":

- sul sito internet comunale: inserimento delle date relative ai campionati/partite e manifestazioni previste settimanalmente negli impianti sportivi comunali specificamente per ogni struttura, per una rapida visualizzazione da parte degli utenti degli impegni agonistici programmati, azione già svolta dalla scorsa stagione;
- tramite Arzignano Dialoga, trasmissione all'Assessore dei risultati agonistici e delle manifestazioni in programma per la redazione di specifici comunicati informativi. Con cadenza settimanale inoltre invio all'Assessore degli appuntamenti agonistici e delle manifestazioni previste dal giovedì al mercoledì successivo con successiva redazione del comunicato informativo;
- "Bonus sport": con tale iniziativa l'Assessorato si propone di sostenere e incentivare la pratica sportiva dei più giovani, mettendo a disposizione la somma di € 5.000,00 destinandola ai nuclei familiari in base a determinati criteri e requisiti.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Redazione specifici comunicati per l'attività agonistica	Entro il 31.12.2013	N. comunicati predisposti
Inserimento date per singolo impianto sul sito web comunale	Almeno 3 giorni prima dell'evento	% date inserite su eventi programmati: da 71 a 100= ottimo da 50 a 70= buono inferiore= critico

Definizione requisiti e criteri per assegnazione bonus sport, campagna informativa presso le ass.ni sportive, istruttoria domande e definizione graduatoria	Entro il 31.07.2013	Fatto/non Fatto Domande pervenute Nr. contributi liquidati
---	---------------------	--

## **OBIETTIVO 5060-03: ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO MANIFESTAZIONI SPORTIVE**

### **Obiettivo di miglioramento**

#### **DESCRIZIONE:**

Arricchire il programma di iniziative promozionali della città, tramite l'organizzazione di eventi e manifestazioni di richiamo che svolgono una funzione anche di attrattiva, ideare e realizzare manifestazioni sportive promozionali in collaborazione con soggetti privati e pubblici per incentivare la pratica sportiva e fornire un riconoscimento pubblico agli sportivi arzignanesi oltre che consolidare i rapporti con le Ass.ni sportive che si occupano di sviluppare l'educazione e l'integrazione dei diversamente abili, attraverso la pratica sportiva è l'obiettivo che si intende qui perseguire.

Saranno organizzate direttamente dall'Assessorato le manifestazioni:

- Il Labirinto dello Sport: con la collaborazione delle Associazioni sportive arzignanesi, dopo il successo dello scorso anno è riproposto negli impianti sportivi della frazione di Tezze;
- Arzignano Pedala con la collaborazione operativa della Pro Loco e di altre Associazioni, imperdibile appuntamento con le due ruote;
- Festa dello Sport: quest'anno arricchita dalla contemporanea presenza di un'associazione che promuove lo sport per disabili (Cooperativa H 81) e inoltre da associazioni che promuovono la disponibilità per la donazione di sangue, midollo osseo e organi.

L'Ufficio Sport inoltre coordina il calendario delle iniziative promosse dalle Associazioni del territorio e collabora per la realizzazione operativa delle stesse.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Realizzazione Il labirinto dello Sport e Arzignano Pedala	Entro il 31.05.2013	Fatto/non fatto
Realizzazione Festa dello Sport	Entro IL 30.09.2013	Fatto/non fatto
Coordinamento calendario annuale manifestazioni.	Entro il 31.12.2013	Nr. manifestazioni
Erogazioni contributi	Entro 31.12.2012	Nr. Pratiche
Concessione patrocini	Entro 31.12.2012	Nr. patrocini

**OBIETTIVO 5060-04 : RINNOVO/STIPULA CONVENZIONI DIVERSE****Obiettivo strategico di miglioramento****DESCRIZIONE:**

Il Comune nel rispetto dell'autonomia delle singole associazioni, dovendo garantire gli interventi finalizzati ad incentivare le forme di solidarietà ed aiuto reciproco tra le persone, e a stimolare la partecipazione attiva di tutti i cittadini all'autogestione delle risorse, e delle problematiche della comunità, ritiene di proseguire con la modalità convenzionale per la gestione di alcuni impianti sportivi.

Più precisamente, nell'anno 2013 sono in scadenza gli atti convenzionali attualmente in vigore con l'Union ArzignanoChiampo per la custodia dello Stadio "T. Dal Molin" e l'A.S.D. Calcio Tezze per l'utilizzo dello Stadio "Piacentini e Concato" di Tezze, con il G.S. Costo A.S.D. per la conduzione del campo sportivo sito nell'omonima frazione. Al 31 dicembre scadrà anche la convenzione con il C.A.I. di Arzignano per la gestione della Palestra di Roccia di San Bortolo. Sulla base anche delle indicazioni date dall'Amministrazione si procederà pertanto alla stipula dei nuovi accordi. Gli accordi con le diverse società sportive per la conduzione degli impianti consente un risparmio in termini economici da un lato e una maggiore garanzia di corretto utilizzo degli impianti dall'altro.

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

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Rinnovo/stipula nuove convenzioni	Entro 31.12.2013	Totale convenzioni sottoscritte su totale in scadenza=1

## **Centro di costo 5070- 7000: Servizi per minori**

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

**OBIETTIVO 5070-01 : CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASILO NIDO E DI MICRONIDO**

### **Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Durante l'anno l'ufficio è impegnato pressoché quotidianamente nella gestione del rapporto contrattuale con la Cooperativa Moby Dick, attuale gestore dei servizi di Asilo Nido e di Micronido. In particolare viene curata direttamente dall'ufficio Servizi alla Prima Infanzia la fase dell'iscrizione, della formazione delle graduatorie e dell'ammissione ai servizi. Questi ultimi vengono costantemente monitorati attraverso visite di controllo, riunioni periodiche o al bisogno, relazioni periodiche e report mensili sugli iscritti. Sempre l'ufficio coordina l'attività del Comitato di gestione dell'Asilo Nido.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Incontri con Cooperativa	31.12.2013	Nr. incontri
Interventi per richieste	31.12.2013	Nr. Interventi % soluzioni
Ammissione ai servizi	31.12.2013	Nr. Domande Nr. Ammissioni Nr. Lista di attesa
Coordinamento Comitato di gestione	31.12.2013	Nr. Riunioni
Rinnovo componenti dimissionari	Come da regolamento	nr. Componenti sostituiti

**OBIETTIVO 5070-02 : ATTIVITA' LUDOTECA**

### **Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

E' intenzione dell'Ente proseguire con il servizio di ludoteca rivedendo peraltro le modalità finora adottate nell'ottica di integrare maggiormente le attività della ludoteca con gli altri soggetti della rete a supporto delle famiglie.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Relazione e proposta in merito alle modalità di erogazione del servizio.	Entro il 30.09.2013	Fatto/non Fatto
Adozione provvedimenti per riapertura ludoteca	Entro il 30.09.2013	Fatto/non fatto

**OBIETTIVO 5070-7000-03 : CENTRI ESTIVI**

### **Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Al termine dell'anno scolastico, nei mesi di luglio - agosto e settembre è assicurata la realizzazione dei centri estivi per i frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria con affidamento dei servizi tramite l'ULSS n. 5. Sono previste attività ludico-ricreative e di socializzazione, guidate da personale educatore ed



assistente. Le modalità organizzative del centro, verranno riviste sulla base della pregressa esperienza. Sarà poi necessario monitorare il servizio e verificare la rendicontazione presentata.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Proposta in merito alle modalità di erogazione del servizio.	Entro il 30.04.2013	Fatto/non Fatto
Adozione provvedimenti per affidamento servizio	Entro il 31.05.2013	Fatto/non fatto Nr. partecipanti
Incontri con genitori	Entro il 31.05.2013	Fatto/non fatto

## **Centro di costo 6000: Servizi al cittadino**

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

### **OBIETTIVO 6000-01: RILEVAZIONI STATISTICHE**

#### **Obiettivo di mantenimento**

##### **DESCRIZIONE:**

A seguito della conclusione delle operazioni inerenti il XV Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, avviato a settembre 2011, si rende ora necessario procedere alla verifica ed eventuale modifica delle statistiche mensili e annuali della popolazione in base alle risultanze delle operazioni censuarie su segnalazione dell'ISTAT con scadenza e termini definiti dall'ISTAT stesso.

Anche nel corso di quest'anno il Comune svolge inoltre, per conto dell'ISTAT, le indagini mensili sulla popolazione, sui movimenti migratori, oltre alle ricerche periodiche sui consumi e sui comportamenti delle famiglie, in quanto comune campione, come da circolare dell'ISTAT n. 1 prot. 33699 del 16/11/2012.

Quest'anno il Comune sarà altresì interessato dall'Indagine sulle condizioni di vita EU-SILC durante la quale si renderà necessario provvedere all'assistenza ai rilevatori incaricati dall'Istat nel caso in cui trovassero difficoltà nel contatto con le famiglie fornendo indicazioni specifiche sull'esatto domicilio della famiglia facilitandone l'individuazione all'interno del territorio comunale o, in caso di trasferimento, fornendo il nuovo indirizzo se conosciuto.

L'Ufficio ha già partecipato alla "Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistan - ANNO 2012" mentre coordinerà la "Rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le pubbliche amministrazioni-edizione 2013".

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Come da indicazione ISTAT	Indicata dall'ISTAT	Rispetto tempistica:si/no
Indagine sui consumi delle famiglie	Idem	Giudizio ISTAT
Indagini sulle condizioni di vita EU-SILC	Idem	Rispetto tempistica si/no

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

Trattasi di un obiettivo in perenne evoluzione viste le copiose novità normative, attraverso cui ci si propone di migliorare i servizi resi con ricadute positive in primis per i cittadini, e poi anche di semplificare l'attività interna cercando di ottimizzare le risorse a disposizione.

**DECERTIFICAZIONE:** L'art. 15 della legge n. 183/2011 ha apportato significative novità in materia di documentazione amministrativa modificando in più punti il D.P.R. 445/2000, promuovendo in modo deciso il processo di decertificazione obbligatoria nelle attività amministrative, non solo nei rapporti fra cittadino e p.a. ma anche fra singole amministrazioni. Purtroppo l'abitudine di chiedere i certificati in luogo dell'autocertificazione è ancora lontana dall'essere stata superata ed è spesso fonte di discussione con il cittadino: procede pertanto l'attività di costante informazione allo sportello.

**ANAGRAFE IN TEMPO REALE:**

Si continua ad affinare il procedimento introdotto l'anno scorso relativo al cambio di residenza con effetto immediato, risultato, sulla scorta della recente esperienza, più gravoso del previsto e con dirette responsabilità in capo all'Ufficiale d'Anagrafe. Numerosi ancora i dubbi interpretativi su alcuni aspetti applicativi e casistica particolare che necessitano di una costante attenzione e professionalità da parte degli Ufficiali d'anagrafe.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della normativa inerente la "Residenza in tempo reale" si rendono necessari continui aggiornamenti del software in dotazione comportando spesso delle criticità da analizzarsi caso per caso con necessità di una maggiore attenzione, analisi e monitoraggio dei diversi iter.

**INA-SAIA NUOVO POPOLAMENTO DELL'INDICE:** Con Decreto del Ministero dell'Interno 19/01/2012 è stato adottato il "Nuovo regolamento di gestione dell'Indice Nazionale delle Anagrafi" che prevede l'ampliamento delle informazioni anagrafiche essenziali, attualmente contenute nell'INA, con ulteriori dati quali la cittadinanza, l'indirizzo anagrafico e la famiglia anagrafica. L'ampliamento dei dati trasmessi è finalizzato a rendere immediatamente disponibili alle P.A. collegate al Centro Nazionale per i Servizi Demografici del Ministero dell'Interno, ulteriori informazioni anagrafiche indispensabili per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Per realizzare l'ampliamento dei dati citati si è reso necessario chiedere al Ministero l'abilitazione per nuova versione del software necessario per la trasmissione dei dati e conseguente implementazione con il software in uso presso i Servizi Demografici.

Con la modifica del tracciato INA-SAIA si sono constatate difficoltà nella trasmissione dei dati con continue sospensioni del flusso informatico che comportano una maggiore dispersione in termini di tempo e di risorse umane al fine di verificare quotidianamente che i vari invii abbiano raggiunto l'esito positivo. Nel caso di difficoltà nella trasmissione dei dati sussiste la necessità di utilizzare dei canali alternativi e differenziati a seconda dell'Ente destinatario.

**SCANSIONE SCHEDE INDIVIDUALI ANAGRAFICHE:**

Con questo obiettivo ci si propone di dar corso alla scansione delle schede individuali storiche giacenti presso l'ufficio anagrafe creando dei documenti digitali al fine di provvedere alla dematerializzazione delle stesse allo scopo di agevolare le procedure di ricerca rendendole più veloci ed efficienti, con conseguente risparmio di risorse. Lo stesso sarà peraltro perseguibile solo nella misura in cui avremo il concreto supporto di LSU o di studenti.

**ALLINEAMENTO TRASCRIZIONE ATTI DI CITTADINANZA**

A seguito del notevole incremento degli acquisti di cittadinanza degli ultimi 2/3 anni, si registra conseguentemente un aumento nel numero degli atti da trascrivere. Il cittadino che acquista la cittadinanza italiana chiede contemporaneamente al giuramento, di prassi, la trascrizione degli atti di stato civile che riguardano lui e gli eventuali figli che hanno acquisito la cittadinanza.

Oltre a ciò l'Ufficiale di Stato Civile deve eseguire una serie di adempimenti conseguenti all'acquisto della cittadinanza: tutto questo rende particolarmente difficoltoso il rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento e ha nel tempo causato un accumulo di atti in deposito. Obiettivo è quello di recuperare l'arretrato e per quanto possibile di allinearsi nel rispetto dei tempi individuati per tale procedimento.

**PROTOCOLLO E MESSI**

Il basilare concetto di protocollazione degli atti secondo la competenza amministrativa di ogni Comune, non impedisce nel nostro caso, quale effetto della Convenzione per la gestione associata del Servizio di Polizia Municipale tra il ns. Comune e i Comuni di Altissimo, Zermeghedo, Montorso, Crespadoro, San Pietro

Mussolino, Montebello Vic.no, Chiampo e Nogarole Vic.no, il convogliamento al Protocollo del Comune di Arzignano di numerosi atti, di natura diversa, che dovrebbero di norma essere ricevuti per la protocollazione e conservazione dall'Ufficio protocollo dei singoli Comuni.

Basti pensare alla corrispondenza di ritorno per i verbali degli agenti di polizia che, dopo la notifica, vengono convogliati tutti, in restituzione dai vari Comuni, al Protocollo di Arzignano, oppure agli atti della Procura della Repubblica, inviati tutti all'indirizzo di Piazza Liberta 12 di Arzignano, anche se relativi a cittadini altrove residenti.

Anche i cittadini privati e/o professionisti, alcune volte, presentano documenti per le autorizzazioni di accesso carraio o viario da inoltrare al Comando di Polizia per il parere di competenza, direttamente allo sportello di Protocollo di Arzignano, per questioni di urgenza o celerità, anche se riguardano vie o strade di altri Comuni della Convenzione.

La finalità che si intende perseguire è quella di consentire una protocollazione differenziata e allo stesso tempo agevole, di tutti gli atti relativi alla gestione della corrispondenza amministrativa, tecnica, urbanistica e ambientale, che per competenza, non riguardano il Comune di Arzignano ma i Comuni limitrofi, facenti parte della Convenzione di Polizia locale.

Tale registrazione esulterà dalle norme archivistiche di protocollazione per materia, dato che le corrispondenze verranno registrate, nel limite del possibile, per competenza territoriale.

Questa modalità consentirà una rapida ricerca, sia per esigenze immediate, sia per le ricerche storiche, al servizio degli Agenti di polizia che si occuperanno delle vicende amministrative delle diverse Amministrazioni.

Qualora la competenza territoriale non fosse facilmente identificabile, si procederà comunque a protocollare la documentazione con una categoria apposita, esclusivamente dedicata alle pratiche degli altri Comuni di Convenzione che rimarranno, per sempre, di responsabilità del Corpo di Polizia per la loro conservazione.

Infine, sempre al fine di snellire e semplificare l'azione amministrativa nonché per ottimizzare i tempi di lavoro, l'ufficio messi, che si occupa della gestione della corrispondenza in partenza tramite macchina affrancatrice, intende gestire la spesa postale in modo non più cartaceo ma informatizzato che consenta il monitoraggio costante della stessa. Verrà così creato un foglio elettronico su cui inserire le distinte di ogni singola spedizione, i relativi importi e il numero di buste affrancate. L'aggiornamento del file consentirà di trasmettere all'Ufficio Ragioneria in modo tempestivo le richieste di integrazione del fondo postale, evitando di scartabellare l'archivio cartaceo e di tenere monitorata la spesa.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Adeguamento modulistica e procedimenti, sito web	In base alle novità	Nr. pag./procedimenti aggiornati
Adeguamento software e procedura INA –SAIA	Indicata dal Ministero	Fatto/non fatto
Reingegnerizzazione degli archivi Aire e integrazione del sistema operativo comunale con il nuovo sistema e-AIRE	In base alle indicazioni ministeriali	Fatto/non fatto
Scansione e indicizzazione schede individuali anagrafiche	31.12.2013	Nr. schede scansionate
Trascrizione atti relativi a neo cittadini	Entro il 31.12.2013	% atti trascritti su pervenuti
Individuazione modalità differenziata di registrazione al protocollo per atti riferiti a Enti diversi convenzionati	Entro 30.06.2013	Fatto/non fatto Nr. Atti registrati
Informatizzazione e monitoraggio spesa postale	Entro il 30.06.2013	Fatto/non fatto

## OBIETTIVO 6000-03 : INNOVAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E FORMAZIONE

### Obiettivo strategico di miglioramento

#### DESCRIZIONE:

Soluzioni efficienti, meno sprechi, pratiche virtuose: questi gli obiettivi che il decreto legge n. 179/2012, convertito dalla legge 221 del 17 dicembre 2012 si propone riservando un ruolo da protagonista ai servizi demografici. Il maxi provvedimento mira ad implementare l'utilizzo degli strumenti tecnologici in tutta la vita amministrativa e sociale del Paese, prevedendo anche una serie di azioni destinate a rimodulare la gestione dell'anagrafe.

**DEMOWEB 2.0:** In quest'ottica alla fine dello scorso anno si è provveduto ad acquistare un nuovo software "DEMOWEB 2.0" che consente di avere un portale a cui gli altri enti (ulss, forze dell'ordine, agenzia delle entrate, etc.) possono accedere in modo sicuro, controllato e differenziato in base alle necessità, ai dati anagrafici via internet. Lo svolgimento delle Elezioni politiche avvenute a fine febbraio ha fatto slittare i tempi per l'installazione dello stesso a fine maggio e costretto a riprogrammare le attività per questa prima parte dell'anno. Si rende ora necessario procedere con le attività necessarie affinché il nuovo software possa essere di concreto aiuto all'anagrafe predisponendo, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA, apposita convenzione, per disciplinare le modalità di accesso alla banca dati anagrafica da parte degli altri Enti. Con l'occasione si procederà alla verifica delle precedenti autorizzazioni rilasciate ai collaboratori degli altri settori dell'Ente, a creare diversi livelli di accesso, attribuendo a ciascuno quello coerente con l'attività svolta. L'attivazione del programma, coerente con le previsioni normative del Codice dell'Amministrazione digitale, si propone di ridurre le richieste di certificati/informazioni da parte degli altri Enti e dei colleghi che potranno, nel rispetto delle norme vigenti, accedere in modo autonomo alla banca dati anagrafica.

**FORMAZIONE:** *"Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"* questo è quello che recita l'art. 1, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 165/2001. Oggi, diventa sempre più importante la formazione del personale nonché la necessità di valorizzarne le competenze e la professionalità, anche alla luce delle copiose novità legislative in materia demografica, in relazione all'acquisto di beni e servizi in economia con l'obbligatorio ricorso al MEPA, in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza. L'obiettivo della valorizzazione delle risorse umane, anche considerato che si tratta di una risorsa sempre più a carico delle comunità locale, diventa di fondamentale importanza per consentire all'Amministrazione di rispondere con tempestività, accuratezza ed efficacia ai cittadini da un lato e agli operatori di affrontare serenamente il proprio lavoro, consapevoli della propria professionalità. La formazione potrà essere differenziata a secondo che sia destinata ad acquisire conoscenze di base o ad approfondire le abilità già acquisite anche con l'utilizzo della c.d. formazione a distanza o e-learning.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Installazione software	Entro il 31.05.2013	Fatto/non fatto
Predisposizione schema di accordo/convenzione	Entro il 31.07.2013 Entro il 31.12.2013	Approvazione da parte della G.C. Nr. accordi sottoscritti su totale accordi approvati=1
Creazione livelli di accesso e abilitazione utenti	Entro il 31.07.2013	Nr. utenti interni autorizzati su totale richieste=1
Individuazione delle priorità di formazione	Entro il 31.12.2013	Nr. personale partecipante E nr. incontri organizzati

**OBIETTIVO 6000-04: INFORMATIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI.****Obiettivo strategico di sviluppo****DESCRIZIONE:**

Trattasi di obiettivo di durata biennale, che iniziato lo scorso anno, ha subito una modificazione in questo inizio della seconda annualità, in quanto è stata accolta la ns. richiesta di informatizzare la gestione relativa alla tenuta dei registri cimiteriali e registrazione delle operazioni cimiteriali con l'acquisto di un apposito software, installato a fine maggio. L'ufficio di stato civile, che segue anche gli adempimenti inerenti la polizia mortuaria e che è responsabile della tenuta dei registri cimiteriali, dal 01.06.2013 ha iniziato a gestire i servizi cimiteriali con l'aiuto di questo specifico nuovo software, facente parte del pacchetto gestionale dei servizi demografici.

L'attività di caricamento del pregresso inizierà con le concessioni cimiteriali quarantennali in scadenza negli anni 2014/2015, relative a n. 488 loculi situati presso il cimitero vecchio.

In vista dei necessari adempimenti di tipo amministrativo (operazioni di estumulazione delle salme, eventuali rinnovi o proroghe delle concessioni, procedure di successione nella concessione), l'ufficio dovrà inserire i dati relativi alla concessione (decorrenza, durata, scadenza) desumendoli sia dai registri cartacei, sia dalla documentazione contrattuale, depositati presso l'ufficio, sia i dati relativi alle salme in essi tumulate. E' altresì necessario procedere all'aggiornamento dei dati relativi alla titolarità delle concessioni, qualora sia intervenuto il decesso del contraente, predisponendo contestualmente le procedure di aggiornamento nel rapporto concessorio con gli eventuali eredi, che bisognerà peraltro ricercare considerato che i concessionari risultano per lo più ultraottantenni.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10****GRADO DI STRATEGICITA': 10****Intersectorialità: Nitt – Lavori Pubblici**

AZIONI 2013	TEMPISTICA	INDICATORI
Caricamento registri cartacei relativi ai loculi cimiteriali nel nuovo software gestionale	31.12.2013	% manufatti inseriti da 301 a tot = Ottimo da 201 a 300= buono inferiore a 200= minimo previsto
Ricerca dei titolari delle concessioni, ed eventuali eredi, con svolgimento della procedura amministrativa di registrazione della successione nella concessione e designazione rappresentanti degli eredi, come da Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria vigente	31.12.2013	Fatto/non fatto n. pratiche di successione n. registrazioni rappresentanti
Avvio procedimento per la prima tranche di estumulazioni	31.12.2013	n. salme da estumulare=100% comunicazioni inviate non inferiore 50%
Avvio della prima tranche di proroghe delle concessioni, in caso di non estumulabilità della salma	31.12.2013	n. concessioni da prorogare=100% comunicazioni inviate non inferiore 80% introito €

**OBIETTIVO 6000-05: REVISIONE DELLA RIPARTIZIONE DEL TERRITORIO IN SEZIONI ELETTORALI e RISTAMPA TESSERE ELETTORALI PER ESAURIMENTO SPAZI.****Obiettivo strategico di miglioramento****DESCRIZIONE:**

In occasione della prima revisione semestrale dell'anno 2013 l'ufficio elettorale ha ravvisato la necessità di procedere ad una revisione della ripartizione delle sezioni elettorali all'interno del territorio comunale.

Attualmente le sezioni elettorali sono n. 20, con numerazione da 1 a 6 e da 8 a 21, a seguito della soppressione della sezione ospedaliera (n. 7), già autorizzata dalla Prefettura di Vicenza nel corso della seconda revisione semestrale dell'anno 2011.

Considerato che vi sono alcune sezioni che superano i 1.200 elettori (sez. 1, 3 e 5), e che la locale Prefettura sollecita la rinumerazione delle sezioni elettorali, con numerazione progressiva dal n. 1 al n. 20, l'ufficio elettorale ha proposto il ripristino della sezione elettorale n. 7 (ex sezione ospedaliera) come sezione ordinaria, nella quale far confluire parte dell'elettorato attualmente assegnato alle sezioni 1, 3 e 5. La Prefettura di Vicenza ha comunicato il proprio nulla osta al ripristino della sezione elettorale n. 7 con propria nota prot. n. 11047 S.E. in data 10.04.2013.

Entro il mese di giugno pertanto il Responsabile dell'ufficio elettorale procederà alla chiusura della prima revisione semestrale dell'anno in corso, recependo le modifiche proposte.

In conseguenza di ciò, sarà necessario procedere alla ristampa delle tessere elettorali in possesso degli elettori interessati dalla revisione della ripartizione, per un totale di circa 1.200.

Inoltre per l'elettorato di Arzignano che ha sempre esercitato il diritto di voto con la scorsa tornata elettorale (elezioni politiche del 24/25 febbraio 2013) sono esauriti gli spazi disponibili per l'attestazione dell'avvenuto esercizio del diritto di voto. L'ufficio elettorale sarà pertanto impegnato nella seconda metà dell'anno, a revisione semestrale conclusa per il primo semestre, in una campagna informativa diretta agli elettori interessati, i quali saranno invitati a presentarsi presso l'ufficio con la tessera non più utilizzabile, per il rilascio di una nuova tessera.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b>AZIONI 2013</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Elettori movimentati nella revisione	30.06.2013	n. tessere elettorali stampate
Ristampa tessere elettorali per esaurimento spazi	31.12.2013	n. tessere elettorali stampate su richiesta

## Centro di costo 7001: Assistenza economica

Responsabile: dott.ssa Denise Dani

**OBIETTIVO 7001-01: COLLABORARE PER LA MESSA A PUNTO DI MISURE DI SOSTEGNO PER FRONTEGGIARE LA CRISI OCCUPAZIONALE ED ECONOMICA**

### **Obiettivo strategico di sviluppo**

#### **DESCRIZIONE**

Al fine di fronteggiare la grave crisi occupazionale e garantire un sostegno alle persone e alle famiglie in difficoltà a causa della grave crisi economica nazionale la Giunta regionale del Veneto è stata autorizzata ad istituire dei fondi per l'erogazione di un contributo per l'impiego di disoccupati nello svolgimento di lavori di pubblica utilità presso i comuni e per l'erogazione di contributi alle persone e alle famiglie, finalizzati al pagamento delle spese mediche, della fornitura di acqua, luce e gas e ulteriori necessità economiche individuate dai Comuni stessi per particolari condizioni di difficoltà. Tali Fondi potranno essere integrati da ulteriori contributi o donazioni erogati da fondazioni o altri soggetti pubblici e/o privati. Il servizio sociale comunale opererà per l'individuazione delle fasce più bisognose di intervento economico una volta che la Regione Veneto avrà stabilito i criteri per l'accesso. Tali interventi avranno carattere di straordinarietà e non dovrebbero riguardare la casistica sociale in carico al servizio professionale. L'Assessorato valuterà l'opportunità di utilizzare, in parte, lo stanziamento previsto nel Bilancio di previsione per l'anno in corso a sostegno delle categorie deboli, ad integrazione del fondo regionale.

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**Intersectorialità: Ufficio personale**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Studio per individuazione degli interventi più strategici per persone e nuclei colpiti dalla crisi economica	Entro 45 giorni dalla comunicazione del provvedimento regionale di istituzione del Fondo	Elenco interventi in ordine di priorità e urgenza
Studio di fattibilità per l'integrazione del fondo regionale con proprie risorse di Bilancio	Entro i successivi 30 giorni dal termine precedente	Individuazione di Risorse finalizzate a Bilancio
Avvio attività previste per realizzazione progetto	Entro 31.12.2013 se le fasi precedenti sono concluse entro il 31.10.2013	Adozione provvedimenti previsti e pubblicazione eventuali bandi

**OBIETTIVO 7001-02: ASSICURARE GLI ADEMPIMENTI NECESSARI PER GARANTIRE L'AMMINISTRAZIONE APERTA E MANTENERE LA PRIVACY PER DATI SENSIBILI E CATEGORIE PROTETTE.**

### **Obiettivo di miglioramento**

#### **DESCRIZIONE**

Il **5 aprile 2013** è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale il cd. "decreto Trasparenza", il pacchetto di misure di riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 entrato in vigore il **20 aprile 2013** impone la pubblicazione sul sito comunale anche dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati superiore a mille euro nel corso dell'anno. Tale norma deve essere attuata nel rispetto della privacy e impatta in modo particolare sul Servizio Sociale che solitamente concede benefici/vantaggi economici proprio con riferimento a condizioni socio-sanitarie dei soggetti beneficiari.

**Intersectorialità: Nitt**



<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Ricognizione tipologia contributi assistenziali ricadenti nella normativa e definizione modalità di pubblicazione che garantiscano la privacy dei soggetti beneficiari	Entro 15 maggio 2013	Fatto/non fatto
Collaborazione con il Nitt per predisposizione software per pubblicazione dati	Come sopra	Fatto/non fatto

**OBBIETTIVO 7001-03: GESTIONE APPLICAZIONE NUOVO ISEE 2013**

**Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

In attesa del DPCM con il quale dovranno essere riviste le modalità di determinazione dell'ISEE, così come previsto dall'art. 5 del D.L. 201/2011, il servizio sociale ha proceduto lo scorso anno allo studio e alla ricognizione dei propri strumenti regolamentari per la concessione dei benefici e per l'accesso ai servizi. Una volta emanato tale decreto si dovranno ricercare le migliori modalità per l'armonizzazione alle proprie norme regolamentari e per garantire dei livelli minimi di continuità dei servizi erogati.

Dovrà, inoltre, essere verificata la gestione tramite delega ai centri di assistenza fiscale della dichiarazione sostitutiva ISEE e ANCI/ISEENET in proroga fino a diverse disposizioni fino al 31.12.2013. Tale gestione delegata garantisce il supporto per l'accesso a varie politiche comunali interessanti più settori oltre il Settore servizi al Cittadino (Servizio economico/finanziario, Servizio gestione del territorio).

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Studio del nuovo ISEE	Entro 1 mese dalla pubblicazione del DPCM	Fatto/non fatto
Esame impatto del nuovo ISEE su regolamento comunale per l'accesso ai servizi, individuazione criticità e proposte per adeguamento regolamento e strumenti amministrativi e operativi necessari	Entro 31.12.2013	Formalizzazione proposta all'assessorato competente
Attivazione procedure per affidamento gestione DSU tramite Caaf per politiche comunali	Operatività da nuova normativa	Adozione provvedimenti amministrativi
Predisposizione nuova convenzione per gestione servizio DSU/ISEE	Operatività da nuova normativa	Adozione provvedimenti

## Centro di costo 7004: PROMOZIONE ATTIVITA'

**Responsabile: dott.ssa Denise Dani**

### Obiettivo di sviluppo

**OBIETTIVO 7004-1: PROMOZIONE E COLLABORAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI DIVERSI DA PARTE DEL CENTRO RESIDENZIALE ANZIANI.**

#### DESCRIZIONE

Con la legge regionale n. 23 del 29 giugno 2012, così come modificata dalla L.R. n.46 del 3.12.2012, in materia di programmazione socio sanitaria e di tutela della salute, è stato approvato il nuovo Piano socio-sanitario regionale 2012-2016 che individua tra le azioni strategiche – Area Anziani - la prosecuzione nello sviluppo delle strutture residenziali (Centri di Servizio) e semiresidenziali (Centri Diurni) aperte al territorio, in grado di erogare oltre alla tradizionale accoglienza residenziale, altri servizi di supporto alla domiciliarità (es. fornitura pasti, servizi assistenziali e riabilitativi, ecc.). In quest'ottica ci si orienterà per la migliore organizzazione dei servizi domiciliari, confermando per l'anno 2013, il sostegno economico per il servizio di consegna pasti a domicilio, gestito dal Centro Residenziale Anziani, quale servizio che va ad integrare la rete delle prestazioni offerte dal servizio domiciliare, che potrà essere sostenuto con una quota per ogni pasto erogato fino ad un massimale predefinito e secondo modalità di collaborazione già operative e da definirsi con apposita convenzione. Sempre con il Centro Residenziali Anziani si collaborerà per l'attuazione del progetto denominato "Home Care Premium 2012", gestito dalla Casa di Riposo di Chiampo, al quale questo Comune ha aderito approvando specifico accordo, per la costruzione di un modello innovativo, sperimentale e sostenibile di assistenza domiciliare alla condizione di non autosufficienza.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Promuovere la continuità del servizio di fornitura pasti a domicilio da parte del Centro Residenziale Anziani	Entro 30.07.2013	Messa a punto nuova convenzione
Integrazione progetto "Home care Premium" per assistenza domiciliare	Entro 30.06.2013	Collaborazioni e servizi forniti
Studio fattibilità per erogazione servizio domiciliare da parte del Centro residenziale anziani	Entro 31.12.2013	Relazione

**OBIETTIVO 7004-02: RINNOVO GESTIONE PROGETTO RETE DI INCLUSIONE SOCIALE CASA DI ACCOGLIENZA "A. DALLI CANI"**

### Obiettivo di sviluppo

#### DESCRIZIONE

La Casa di Accoglienza "A. Dalli Cani", gestita dalla Cooperativa sociale "Cosmo", è stata finanziata tramite il progetto di inclusione sociale per la povertà estrema. Il rapporto contrattuale in atto con la Cooperativa Sociale Cosmo è in scadenza il 30.09.2013. Come previsto dal capitolato d'oneri, a condizione che vi sia la necessità di mantenere attivo tale servizio, che perdurino le collaborazioni territoriali in merito a servizi di accoglienza per la povertà estrema, il relativo finanziamento della Fondazione Cariverona e/o del Comune di Arzignano e/o di altri Comuni afferenti all'Ulss5 e in generale delle condizioni che hanno determinato il ricorso all'appalto, nonché nel caso l'aggiudicatario abbia svolto positivamente il proprio servizio, è prevista la possibilità di rinnovo espresso del contratto per ulteriori anni due con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa vigente. Nel corso dell'anno 2013, sempre tramite la Cooperativa Cosmo, dovranno essere messe a punto le modalità per recupero eccedenze alimentari, il Comune si occuperà di coordinare i soggetti coinvolti.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Promozione e verifica finanziamenti Servizio	Entro 30.08.2013	Richiesta formale finanziamento Cariverona. Acquisizione parere Conferenza Sindaci

Verifica progetto, elaborazione ipotesi previsionale costi e definizione rinnovo	Entro 30.09.2013	Assunzione provvedimenti
Implementazione del sistema delle attività di recupero eccedenze alimentari	Entro 31.12.2013	Nr. incontri Avvio progetto

**OBIETTIVO 7004-03: FAVORIRE LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CHE OFFRONO SERVIZI AL TERRITORIO**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

Le attività sociali offerte dal Volontariato rappresentano l'impegno solidale della comunità territoriale e l'Amministrazione intende sostenere in particolare quelle che in questo momento di crisi economica possano offrire sostegno e servizi di cui le persone e i nuclei familiari disagiati hanno più bisogno. Per questo si punterà ad una migliore informazione e accessibilità ai servizi offerti dal volontariato e alla messa disposizione di locali a favore di associazioni sprovviste di sedi operative nel nostro comune. In particolare, ad avvenuto completamento dei lavori di ristrutturazione della ex casa del custode di Villa Brusaroscò è intenzione dell'Amministrazione concedere in comodato d'uso parte dei locali alla Croce Rossa, sezione di Vicenza, per l'apertura di una sede nel ns. territorio. Si procederà inoltre al concessione e/o rinnovo delle altre strutture già concesse e che sono in scadenza nel corso dell'anno.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Aggiornamento guida associazioni	Entro 31.12.2013	Ri-pubblicazione guida delle associazioni su Web
Verifica servizi offerti dalle associazioni e identificazione attività rilevanti per territorio	Entro 30.08.2013	Fatto/non fatto
Predisposizione convenzioni previa verifica necessità e adozione provvedimenti	Entro 31.12.2013	Nr. concessioni

**Centro di costo 8000: servizio economico - finanziario**

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

**OBIETTIVO 8000-01: DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI INFORMATICI AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE CNIPA 19 FEBBRAIO 2004.**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

A partire dal 2012 è scattato l'obbligo per il Comune di Arzignano della conservazione sostitutiva dei documenti informatici secondo le disposizioni contenute nella deliberazione del CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004, "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali". La conservazione sostitutiva è una procedura informatica in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico, essa equipara, sotto certe condizioni, i documenti cartacei con quelli elettronici e permette alla PA di risparmiare sui costi di stampa, conservazione degli archivi e stoccaggio.

La progressiva eliminazione dell'archivio cartaceo comporterà una riduzione degli spazi necessari alla conservazione ed una più facile e rapida ricerca degli atti.

La conservazione digitale è il processo finalizzato a rendere non deteriorabile e quindi disponibile nel tempo in tutta la sua integrità ed autenticità un documento.

Il processo di conservazione sostitutiva di documenti informatici consiste nel conservare i documenti in una infrastruttura hardware e software finalizzata a garantire: la sicurezza dei dati archiviati, la leggibilità nel tempo, la gestione di copie di sicurezza, la biblioteca software correlata (visualizzatori e sistemi operativi).

Il Settore Economico-Finanziario ha affidato alla DEDAGROUP S.p.A il servizio di conservazione sostitutiva di tutti gli atti amministrativi dell'ente.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>Identificazione del responsabile della conservazione:</b> l'Amministrazione deve sottoscrivere apposita convenzione con la Società Dedagroup Spa e la Società ENERJ srl al fine di delineare gli obblighi e le responsabilità delle parti.	31/10/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> 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.
<b>Nominare del responsabile della conservazione sostitutiva per lo svolgimento delle seguenti attività:</b> definizione delle caratteristiche dei requisiti del sistema, organizzare il contenuto dei supporti di conservazione, definire le procedure elaborative per la estrazione dei documenti.	31/10/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> 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.

Censimento e classificazione della documentazione: i documenti da memorizzare e conservare devono essere censiti e classificati, si deve definire la correlazione dei documenti per creare il piano di classificazione per l'archiviazione e quindi scegliere le chiavi di identificazione/ricerca/controllo dei documenti e delle relative associazioni logiche necessarie.	31/12/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> 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.
<b>Definizione dei caratteri tecnico-operativi per la conservazione:</b> il responsabile della conservazione deve provvedere a definire, per ogni tipologia di documento, le caratteristiche ed i requisiti del sistema di conservazione. Egli provvede a determinare il tipo di supporto per la conservazione ed il formato dei documenti informatici con cui si dovrà svolgere l'operazione di memorizzazione. In questa fase devono essere sviluppate le procedure elaborative relative alla gestione dell'archivio, con la definizione dei vari profili di accesso secondo le chiavi ed i criteri previsti nella fase precedente verificando gli specifici requisiti di sicurezza del sistema e delle operazioni di memorizzazione e conservazione.	31/12/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> 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.
<b>Elaborazione e memorizzazione del documento:</b> in questa fase si provvede alla trasposizione del documento sul mezzo fisico definito (disco ottico worm, CD-Rom, DVD) in modo da garantire la inalterabilità dei dati relativi.	31/12/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> 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.  Riduzione dei costi (carta, materiali di cancelleria, energia)  Recupero di spazi Riduzione dei tempi di ricerca
<b>Procedura di legalizzazione (apposizione marca temporale e firma digitale):</b> il responsabile della conservazione appone il riferimento temporale sui file che costituiscono la documentazione inerente il processo contabile a lui sottoposta e esso chiude il procedimento attestando il corretto svolgimento mediante l'apposizione della firma digitale.	31/12/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> 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.

**OBIETTIVO 8000-02: RICLASSIFICAZIONE DEL BILANCIO SECONDO I NUOVI SCHEMI ED IL NUOVO PIANO DEI CONTI AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DEL D.Lgs. 118/2011**

**Obiettivo strategico di sviluppo** (se non prorogato per legge)

**DESCRIZIONE :**

Il D.Lgs. 118/2011 prevede, con decorrenza 1 gennaio 2014, l'introduzione del nuovo sistema di contabilità finanziaria armonizzato a livello europeo e fondato su principi del tutto innovativi, oltre che integrato da una contabilità economico-patrimoniale. Questo comporterà la revisione del regolamento di contabilità dell'Ente, l'integrazione del programma di contabilità e le altre attività ad esso collegate. Si prevede una attività di studio delle nuove norme, un confronto con la situazione organizzativa e gestionale esistente e la verifica delle soluzioni adeguate alla gestione contabile del Comune di Arzignano.

Alla luce delle disposizioni del D.Lgs. suddetto, ai fini dell'armonizzazione dei bilanci degli enti territoriali, la cui funzione principale è quella di consentire il consolidamento dei conti pubblici attraverso comuni regole e rappresentazioni contabili, è obbligatorio l'utilizzo di un piano integrato dei conti. Il documento è utilizzato indistintamente dagli enti locali ed è costituito dall'elenco delle unità elementari del bilancio finanziario

gestionale e dei conti economico-patrimoniali al fine di garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali in termini di impatto finanziario ed economico nonché in termini di contabilità patrimoniale.  
E' necessario provvedere alla riclassificazione del bilancio annuale e pluriennale secondo il nuovo piano integrato dei conti.

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**  
**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Le entrate vengono aggregate in titoli, tipologie e categorie, ai fini della gestione e rendicontazione le categorie vengono ulteriormente articolate in capitoli ed articoli.  I titoli delle entrate e delle spese prevedono l'inserimento di due nuove classi rispetto alla formulazione del vecchio modello: le entrate e le spese da riduzioni di attività finanziarie e le anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere. Tutti i titoli delle entrate sono definiti in corrispondenza del primo livello del piano dei conti integrato.		esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti o proroghe di natura legislativa
La spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi, che può essere ulteriormente distinta per titoli; ai fini della gestione e rendicontazione i titoli sono ripartiti in capitoli ed articoli.		esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti o proroghe di natura legislativa
Approvazione del regolamento da parte del consiglio comunale	31/12/2013	esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti, salvo impedimenti o proroghe di natura legislativa

**OBIETTIVO 8000-03: RICOGNIZIONE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E REVISIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI IN VISTA DELLA COSTRUZIONE DEL BILANCIO ARMONIZZATO**

**Obiettivo strategico di sviluppo** (se non prorogato per legge)

**DESCRIZIONE :**

In attuazione del principio contabile generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato1 al DPCM dicembre 2001, gli enti locali prima di inserire i residui attivi e passivi nel rendiconto 2013 provvedono riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui. Possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, e non incassate. Possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate. Le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sono reimputate all'esercizio in cui sono esigibili.

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**  
**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
E' necessario effettuare il riaccertamento straordinario dei residui al fine di eliminare quelli a cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate esigibili alla data del 31/12/2013 e che non risultano compatibili con il nuovo principio della competenza potenziata.		Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi: 100%
Gli impegni assunti in assenza di un'obbligazione giuridicamente perfezionata sono cancellati, le conseguenti economie di spesa confluiranno nel risultato di amministrazione come avanzo vincolato.		Registrazione economie residui passivi in conto capitale per farle confluire nell'avanzo vincolato: 100%
In corrispondenza di ciascun residuo eliminato in quanto non esigibile, sono indicati gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile, con imputazione all'esercizio 2014 o successivi.		Eseguito/non eseguito
Per la copertura degli impegni già assunti negli esercizi 2013 e precedenti, ma esigibili negli esercizi 2014 e successivi è costituito il fondo pluriennale vincolato.		Eseguito/non eseguito

#### **OBIETTIVO 8000-04 : APPALTO SERVIZI ASSICURATIVI**

##### **Obiettivo di mantenimento**

###### **DESCRIZIONE :**

Procedura del cottimo fiduciario per forniture e servizi, con il criterio del prezzo più basso, con capitolati speciali concordati con il Broker, dei servizi assicurativi dell'ente relativi ai seguenti rischi: R.C.T. - Responsabilità civile verso terzi e dipendenti – R.C.terzi polizia locale - Responsabilità civile patrimoniale -.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione dei capitolati speciali d'appalto concordati con il broker.		
Indizione e gestione procedura di gara, divisa in lotti, per la scelta delle compagnie di assicurazione cui affidare la copertura dei servizi assicurativi dell'Ente.	30/06/2013	Stipula delle polizze assicurative entro il termine del 30/06/2013

#### **OBIETTIVO 8000-05 : 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 TUEL. 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 2013 – Redazione dei documenti del bilancio 2013 in tempi tali da limitare il ricorso all'esercizio provvisorio.		n. mesi di esercizio provvisorio non > 5
Definizione Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi	Entro il	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 2012, analizzando sia la competenza che i residui		Eseguito /non eseguito
RENDICONTO DELLA GESTIONE 2012 – predisposizione del rendiconto della gestione 2012 e dei relativi allegati in tempi tali da consentire l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione dal 30/04/2013	30/4/2013	Eseguito /non eseguito
CERTIFICAZIONI. Predisposizione ed invio alla Prefettura della certificazione del Bilancio di Previsione 2013 e della Certificazione del conto del Bilancio 2012 entro i termini previsti dall'apposito Decreto Ministeriale		Eseguito /non eseguito



**OBIETTIVO 8000-06: REFERTO SEMESTRALE DEL SINDACO****Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE:** In applicazione dell'art. 148, comma 1, del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni, la Sezione regionale della Corte dei Conti verifica, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità della gestione, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio dell'ente locale. A tale fine, il Sindaco, relativamente ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, trasmette semestralmente alla suddetta Sezione un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti, approvate con deliberazione n. 4 del 18 febbraio 2013. Il nuovo adempimento previsto dall'art. 148 novellato, va attivato per la prima volta con riferimento alla situazione in atto al termine del primo semestre 2013 entro il 30 settembre 2013, mentre per il secondo semestre del 2013 lo stesso documento va inoltrato entro il termine del 31 marzo 2014.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Rilevazione di una serie di aspetti concernenti le caratteristiche generali della popolazione, del territorio e dell'economia insediata, oltre a dati che attengono all'organizzazione dell'ente, ai sistemi informativi, al sistema dei controlli interni.	30/09/2013	Eseguito/non eseguito
Redazione del referto semestrale sulla base delle linee guida e lo schema di relazione, approvato dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti, articolato in due sezioni distinte.	30/09/2013	Eseguito/non eseguito
Elaborazione della prima sezione incentrata sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile con particolare riferimento alla corretta gestione delle entrate e la copertura delle spese, la salvaguardia degli equilibri finanziari ed economici, nonché gli obblighi in materia di trasparenza.	30/09/2013	Eseguito/non eseguito
Elaborazione della seconda sezione riferita all'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni, del controllo di gestione, degli organismi partecipati, equilibri di bilancio e sulla struttura rispondente al nuovo controllo di regolarità amministrativa e contabile.	30/09/2013	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 8000-07: APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA ATTRAVERSO IL MERCATO ELETTRONICO (ME.PA.)****Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE:** Il MePA è un mercato digitale che permette di ricercare, confrontare ed acquistare digitalmente prodotti e/o servizi sotto soglia comunitaria. Sia i fornitori che le P.A. devono registrarsi ed abilitarsi all'interno del mercato elettronico per poter offrire/acquistare prodotti e/o servizi. A tal fine Consip pubblica dei bandi aventi ad oggetto i prodotti e/o servizi che gli operatori potranno offrire. Il MePA inoltre esenta le P.A. dalla verifica dei requisiti professionali, tecnici ed economici collegati alla presentazione delle offerte in quanto è la stessa Consip che effettua a priori tale controllo. Il D.L. 52/2012 convertito con modificazioni dalla legge 94/2012, ha imposto a tutte le Amministrazioni definite ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. 165/2001, di ricorrere al MePA per l'acquisto di prodotti/servizi sotto soglia comunitaria. Attualmente è il D.P.R. 207/2010 a regolare con l'art. 328 il MePA. Il comma 4, lett. a) dell'art. 328 del regolamento evidenzia le modalità con cui la P.A. può fare acquisti: tramite ordine diretto o richiesta di offerta. L'art. 26, comma 3, della legge 488/1999 disciplina la possibilità di realizzare acquisti ricorrendo alle Convenzioni, che sono uno strumento complementare al MePA., di regola si ricorre alle Convenzioni per acquisti standard, mentre al MePA per acquisti specifici, frazionati o frequenti.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Per le forniture economali utilizzo dello strumento di ordine diretto (ODA), che consente l'acquisto di una o più offerte disponibili, direttamente a catalogo senza possibilità di modificarne le condizioni	31/12/2013	n. 10 forniture e/o servizi
Scelta del prodotto nei cataloghi e compilazione del modulo d'ordine con indicazione della quantità e luogo di consegna sottoscrivendolo con firma digitale	31/12/2013	n. 10 ODA
Utilizzo dello strumento di richiesta di offerta (RDO) che prevede l'acquisizione di una o più offerte attraverso l'individuazione e descrizione di beni e servizi e la selezione dei fornitori ai quali inviare l'invito ad offrire	31/12/2013	n. 3 RDO
Procedure di approvvigionamento mediante adesione alle Convenzioni Consip attive ex art. 26, comma 3, l. 488/1999	31/12/2013	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'onere, 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	31.12.2013	Eseguito /non eseguito

**OBIETTIVO 8000-09: INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE**

**Obiettivo di miglioramento in collaborazione con gli altri Settori**

**DESCRIZIONE:**

Si tratta di migliorare la procedura e la tempistica nell'emissione degli atti di liquidazione della spesa da parte dei singoli Servizi che hanno eseguito l'ordinazione, con l'introduzione della liquidazione informatica con firma digitale. Questo permetterà agli uffici di passarsi "virtualmente" il documento per raccogliere i visti di conformità e di pagabilità della fattura per procedere alla liquidazione della spesa.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Installazione modulo documentale e protocollo	31/05/2013	Eseguito /non eseguito
Acquisizione documentazione (fatture) da scanner o file system	30/09/2013	Eseguito/non eseguito
Acquisizione e protocollazione semi-automatica fatture da email	30/09/2013	Eseguito/non eseguito
Dialogo con sistema di conservazione sostitutiva	31/12/2013	Eseguito/non eseguito
Provvedimento di liquidazione in pdf con apposizione di firma digitale	31/12/2013	Eseguito/non eseguito

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

**Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE:**

Per il triennio 2013-2015, il concorso alla manovra di finanza pubblica degli enti locali – nel rispetto dei principi di coordinamento della finanza pubblica di cui agli artt. 117 e 119 della Costituzione e conformemente ai impegni assunti dal nostro Paese in sede comunitaria- è perseguito non mediante una modifica degli obiettivi del patto di stabilità interno, che restano invariati, ma attraverso la riduzione del fondo sperimentale riequilibrio.

La novità più significativa delle regole che disciplinano il patto di stabilità interno del 2013, introdotta dall'art. comma 432, della legge di stabilità per il 2013, è rappresentata dall'aggiornamento della base di riferimento di calcolo obiettivo, individuata nella media degli impegni di parte corrente registrati nel triennio 2007-2009 luogo del triennio 2006-2008.

La legge di stabilità ha confermato il meccanismo di riparto dell'ammontare del concorso agli obiettivi di finanza pubblica basato in base alla virtuosità misurata sui seguenti parametri:

- 1) rispetto del patto di stabilità interno;
- 2) autonomia finanziaria;
- 3) equilibrio di parte corrente;
- 4) rapporto tra riscossioni e accertamenti delle entrate di parte corrente;
- 5) valore delle rendite catastali;
- 6) numero di occupati.

Ai fini della determinazione dell'obiettivo programmatico viene confermato che il miglioramento è inteso quale differenza tra entrate finali e spese finali calcolato in termini di competenza mista (assumendo per la parte corrente gli accertamenti e gli impegni e per la parte in conto capitale gli incassi e i pagamenti).

Si deve, pertanto, proseguire con un'attenta politica di finanziamento degli investimenti verificando di volta in volta la possibilità di attivare gli stessi mediante forme di finanziamento diverse dal ricorso all'indebitamento così come l'avvio dei lavori disposto in base alla reale disponibilità di procedere con il pagamento degli interventi effettuati.

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' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Predisposizione prospetto determinazione saldo obiettivo patto di stabilità triennio 2013-2015	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
Presenza d'atto risultanze finali degli obiettivi del Patto di Stabilità interno	28/2 anno successivo	

**OBIETTIVO 8000-11 : FONDO STRAORDINARIO ANTICRISI.****Obiettivo strategico/intersettoriale di miglioramento****DESCRIZIONE :**

E' stato previsto anche per l'anno 2013 il Fondo straordinario a sostegno delle categorie deboli. Sono stati definiti i criteri generali per l'individuazione dei beneficiari del Fondo, in particolare destinato ad anziani, invalidi e alle famiglie più esposte a rischio di disagio socio-economico per l'attuale congiuntura economica, con l'introduzione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Sulla base dei criteri generali preventivamente delineati, devono essere individuati i beneficiari per il servizio di trasporto scolastico a.s. 2012/2013 e successivamente effettuare i rimborsi/esoneri agli aventi diritto.

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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Informazione agli utenti del trasporto scolastico delle risorse destinate al fondo anticrisi	31/01/2013	N. 600 utenti del servizio trasporto scolastico
Raccolta delle istanze presentate dagli utenti per beneficiare del fondo	08/03/2013	N. 54 richieste
Verifica dei requisiti per accedere al fondo	20/05/2013	eseguito / non eseguito
Ricalcolo della tariffa del servizio trasporto scolastico in base ai criteri anticrisi	20/05/2013	eseguito / non eseguito
Verifica della situazione debitoria degli utenti del trasporto e degli altri servizi scolastici beneficiari del fondo	20/05/2013	eseguito / non eseguito
Erogazione dei benefici agli aventi diritto	Entro tre mesi dalla conclusione del procedimento	100% delle richieste ammissibili

**OBIETTIVO 8000-12: RELAZIONE SUL CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI****Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE:** Il controllo sugli equilibri finanziari ex art. 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000 è garantito dal responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 8 del vigente regolamento in materia di controlli interni, con cadenza quadrimestrale, il dirigente del servizio economico-finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione e trasmesso alla Giunta comunale.

**GRADO DI COMPLESSITA' 10****GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Monitorare il permanere degli equilibri sia della gestione di competenza che della gestione residui, in particolare l'equilibrio tra:		Per il corrente anno n. 2 verbali attestanti il

a) entrate e spese complessive; b) entrate afferenti ai titoli I-II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti; c) entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale; d) gestione delle entrate e spese per i servizi per conto di terzi; e) entrate a destinazione vincolata e correlate spese; f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.	15/09/2013 15/11/2013	permanere degli equilibri

## OBIETTIVO 8000-13: RELAZIONE DI FINE MANDATO 2009-2014

### Obiettivo strategico di sviluppo

**DESCRIZIONE:** La relazione di fine mandato prevista dall' art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011 e dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni nella L. n. 213 del 7 dicembre 2012, è uno strumento innovativo di rendicontazione al cittadino delle attività e degli interventi realizzati, nel quinquennio 2009-2014, dall'amministrazione in relazione agli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 54 del 29/07/2009, nonché l'andamento della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente nel quinquennio considerato.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Descrizione dettagliata delle principali attività normative ed amministrative con specifico riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sistema ed esiti dei controlli interni;</li> <li>• eventuali rilievi della Corte dei Conti;</li> <li>• azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;</li> <li>• situazione finanziaria e patrimoniale;</li> <li>• azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi;</li> <li>• quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.</li> </ul>	Predisposizione bozza della relazione di fine mandato  31/12/2013	Eseguito/non eseguito

## 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 di mantenimento

#### **DESCRIZIONE**

Come negli scorsi anni saranno messe in atto azioni di prevenzione, promozione ed educazione ambientale mediante iniziative sia di informazione, in modo da diffondere principi di sostenibilità ambientale tra la popolazione, sia attraverso appositi piani e programmi contenenti misure finalizzate a ridurre gli impatti negativi sull'ambiente derivanti dall'attività umana, come per esempio i gas serra.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Piano d'azione per l'energia sostenibile</b> 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. Lo scorso anno l'Ufficio ha completato la fase di raccolta ed elaborazione dei dati ed ha formulato una ipotesi delle possibili azioni da intraprendere, in conformità ai criteri stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale del 09.02.2011, n° 20. Tale ipotesi deve essere esaminata, approfondita e, successivamente, adottata dall'Amministrazione con opportuni ed eventuali aggiustamenti.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera – Piano d'Azione 2013</b> La situazione legata all'inquinamento atmosferico provocato dalle cosiddette “Polveri sottili (PM10)” rappresenta una realtà ormai cronica del nostro territorio dove, seppur con una linea di tendenza positiva di riduzione delle concentrazioni, si assiste ad un ripetuto superamento dei valori limite di qualità dell'aria. Pur non essendoci soluzioni che da sole possano risolvere l'attuale stato di inquinamento, che dovrebbe essere affrontato secondo un'adeguata sinergia di interventi strutturali coordinato dalla Regione, è compito di tutti assumere comportamenti il più virtuosi possibili, tanto più che le linee guida del nuovo piano regionale in fase di elaborazione, sposteranno l'attenzione dalle città agli agglomerati. Con deliberazione di Giunta Comunale n° 345 del 19.12.2012 il comune di Arzignano ha approvato il “Piano d'Azione 2013” contenente azioni emergenziali, di applicazione immediata e con funzione “tampone” di mitigazione, azioni strutturali, aventi l'obiettivo di raggiungere obiettivi di qualità nel medio-lungo periodo e azioni promozionali, finalizzate ad incentivare e sostenere comportamenti virtuosi generalizzati da parte di cittadini ed imprese. L'Ufficio è e sarà pertanto impegnato ad attuare le azioni previste dal Piano.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>“Festa degli alberi”</b> 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>	Maggio 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>“Solar Day”</b> <i>Giornata di sensibilizzazione all'importanza dell'energia rinnovabile nella quale vengono adottate iniziative varie quali: impianti sportivi pubblici e privati aperti, eventi sportivi, passeggiate nella natura, vendita e diffusione di prodotti locali, biologici ed artigianato in</i></p>		Eseguito/non eseguito

piazza, spettacoli di strada, stands pubblicitari come ottenere energia da fonti rinnovabili, da rifiuti e biomasse e altre iniziative sul tema.	Maggio 2013	
<p><b>“Puliamo il mondo”</b></p> <p>Il comune di Arzignano aderisce da sempre 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 mille 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 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>“M'illumino di meno”</b></p> <p>Campagna promossa dalla nota trasmissione radiofonica di Rai - Radio2 “Catterpillar”: Il Comune di Arzignano aderisce all'iniziativa sin dalla sua prima edizione, creando quell’ “silenzio energetico” che ha coinvolto le piazze di tutt'Europa e per fare spazio, dove possibile, ad un'accensione virtuosa, a base di fonti rinnovabili.</p>	Febbraio 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>“Piantiamo per il pianeta”</b></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-maggio 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>“L'ufficio Ambiente in piazza”</b></p> <p>Ogni primo martedì del mese l'Ufficio Ambiente si trasferisce in piazza allestendo un gazebo con il quale si informa e sensibilizza la cittadinanza di tutte le buone pratiche ambientali, sulla corretta raccolta differenziata ed altro ancora. L'iniziativa può essere utile per raggiungere “sul campo” molti cittadini, approfittando del fatto che il martedì mattina la piazza è gremita di persone in occasione del mercato settimanale.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 8020-02: GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE AI RAPPORTI UOMO/ANIMALE.**

**Obiettivo di mantenimento**

<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>L'obiettivo mira da un lato a garantire l'igiene e la salute pubblica tutelando i cittadini da animali molesti (in particolare ratti, zanzare e zecche) 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.</p>
---

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
<p><b>“Rifugio del Cane”</b></p> <p>Il Canile sanitario di proprietà del Comune di Arzignano è ubicato in Via Buse; al servizio possono accedere i comuni appartenenti all'ULSS n° 5, che hanno stipulato l'apposita convenzione.</p> <p>La gestione del servizio del Rifugio del cane è affidato all'ENPA di Arzignano.</p> <p>L'ufficio Ambiente provvede a monitorare l'assolvimento dei compiti in capo all'associazione affidataria previsti dal capitolato speciale d'appalto (in particolare dagli articoli 11 e 12), soprattutto laddove si prevede l'organizzazione di incontri con tutti i comuni convenzionati e la condivisione di campagne di sensibilizzazione contro l'abbandono ed il maltrattamento degli animali e su argomenti quali l'adozione e la sterilizzazione. L'Ufficio inoltre collabora con l'ENPA per organizzare la tradizionale “Marcia a sei zampe”, prevista in autunno.</p>	Dicembre 2013	Comuni Convenzionati: attuali 15  Eseguito/non eseguito
<p><b>Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, monitoraggio e controllo animali molesti</b></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: - derattizzazione e profilassi antimurina;</p>		N° interventi eseguiti e % segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute >90%

<p>- disinfestazione contro insetti striscianti e comunque contro ogni tipo di insetto o parassita indesiderato;</p> <p>- disinfezioni e profilassi igienico-sanitaria delle scuole ed edifici pubblici comunali;</p> <p>- eventuali interventi di disinfestazione contro mosche e zanzare e altri insetti volanti da attuare periodicamente nei luoghi elencati nel capitolato speciale 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;</p> <p>- campagne informative.</p> <p>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).</p> <p>Nel corso del 2012 si è provveduto, a seguito regolare procedura di gara, ad affidare il servizio di derattizzazione, disinfestazione e disinfezione ad <i>Arcobaleno Service S.r.l.</i> di Verona (già precedente aggiudicataria).</p>	Dicembre 2013	
<p><b>Aree per cani e raccolta deiezioni canine</b></p> <p>Le aree verdi pubbliche sono spesso utilizzate per la loro estensione e conformazione anche come zone dove fare correre liberi i cani e ciò può comportare alcuni problemi di ordine igienico, di rispetto di regolamenti esistenti e di coesistenza con altre fasce di utenza nelle stesse.</p> <p>Come già fatto con successo presso Villa Brusarosco l'Ufficio provvederà a progettare e realizzare una seconda area attrezzata dedicata allo sgambamento dei cani, presso il Parco dello Sport con le seguenti dotazioni minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recinzione perimetrale</li> <li>- bacheca regolamento e informazioni</li> <li>- cestino portarifiuti</li> <li>- distributore di sacchetti paletta per la raccolta delle deiezioni canine</li> <li>- ostacoli ed altre attrezzature per lo svago del cane</li> <li>- alberi ed arbusti</li> <li>- panchine per favorire la sosta e la sorveglianza dei cani da parte dei proprietari.</li> </ul> <p>Al fine di favorire il rispetto dell'ambiente, in relazione alle deiezioni canine nel territorio pubblico, l'Ufficio provvede inoltre a distribuire gratuitamente sacchetti e paletta per la raccolta, in tutti i parchi della città, tramite appositi "dispenser".</p>	Settembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Installazione cartellonistica</b></p> <p>Al fine di ricordare ai cittadini l'obbligo di tenere i cani al guinzaglio e di raccogliere le relative feci, l'Ufficio provvederà ad installare, nelle piste ciclabili e nelle varie piazze cittadine, un cartello che ricorda la sanzione prevista (euro 200,00, ai sensi della delibera di G.C. n° 168 del 24.05.2010). Per i parchi il divieto è già contenuto nei cartelli realizzati ed installati lo scorso anno.</p>	Agosto 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Lotta alle zecche</b></p> <p>Pervengono periodicamente all'Ufficio segnalazioni della presenza di zecche in varie zone del territorio comunale.</p> <p>In collaborazione con l'ULSS n° 5 l'Ufficio Ambiente effettua una attività di disinfestazione di eventuali focolai, previa mappatura, monitoraggio e controllo delle zone critiche, al fine di garantire l'igiene territoriale e per migliorare la qualità della vita in ambito urbano.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito

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

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo ha lo scopo di individuare ed attivare programmi ed iniziative per migliorare la gestione del verde pubblico esistente, per aumentarne la qualità e per favorire la conoscenza e la fruizione della cittadinanza al patrimonio ambientale di cui il territorio comunale dispone.

Tra le azioni di mantenimento dirette alla conservazione di tale patrimonio si ricorda:

- la manutenzione ordinaria delle oltre 230 aree verdi;
- la manutenzione ordinaria delle alberature (a carico di oltre 4.400 alberi) mediante un programma triennale di potature, controllo fitopatologico e controllo della stabilità che possa garantire la sicurezza statica delle alberate;



- la gestione delle malattie delle piante, con metodi biologici integrati, impostati sull'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee;
- 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, Giacche Verdi...);
- il diserbo dei marciapiedi e delle aree accessorie in ambito urbano, durante la stagione estiva;
- 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.

**GRADO DI COMPLESSITA' 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
<p><b>Appalto manutenzione ecosostenibile del verde pubblico</b> Studio e predisposizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico con l'obbligo di inserimento di persone svantaggiate (art. 5 L. 381/91) con durata triennale. L'appalto, unificando i servizi di manutenzione delle aree verdi, potatura e controllo delle alberature, manutenzione e potatura delle siepi, comprenderà lo sfalcio e la manutenzione di tappeti erbosi e aiuole, la potatura di alberi e arbusti, la manutenzione delle siepi, il controllo fitopatologico e della stabilità delle alberature.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Appalto sfalcio cigli stradali e percorsi ciclo-pedonali</b> Organizzazione e controllo del servizio di sfalcio dei cigli stradali e percorsi ciclopedonali con durata triennale.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Appalto diserbo marciapiedi ed aree accessorie in ambito urbano</b> Affidamento del servizio di sfalcio e diserbo marciapiedi ed aree accessorie in ambito urbano con durata stagionale estiva.</p>	Giugno 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Abbattimento e sostituzione alberi morti o gravemente deperiti</b> L'ufficio monitora e rileva la necessità di abbattere gli alberi morti o gravemente deperiti, organizzando le attività di abbattimento e il reintegro degli alberi morti con nuove alberature da mettere a dimora nella stessa area o in altre aree, in modo che il saldo del numero complessivo degli alberi a fine anno sia comunque positivo.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Messa a dimora di "Un albero per ogni neonato"</b> Semestralmente l'ufficio ambiente chiede informazioni relative ai nati e ai bambini adottati nel semestre appena trascorso, organizza e provvede alla messa a dimora degli alberi corrispondenti nella stagione opportuna e trasmette all'anagrafe l'elenco degli alberi con il relativo codice, specie e posizione, censiti e visibili anche nel web-gis dell'ambiente</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Valorizzazione di sentieri, percorsi natura, percorsi ciclopedonali e percorso turistico cittadino</b> Attraverso il convenzionamento e la collaborazione di associazioni operanti sul territorio si organizza la manutenzione ordinaria dei sentieri e dei percorsi natura in modo che essi siano fruibili in particolare durante la stagione estiva. L'ufficio in particolare in occasione di manifestazioni pubbliche promuove la distribuzione della mappa "Percorsi Storia e Paesaggi in Arzignano" realizzata per favorire la conoscenza e la fruizione del territorio locale da parte dei cittadini.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Rendicontazione</b> Durante la stagione di maggior sviluppo della vegetazione, predisposizione di report mensili sulle attività di manutenzione affidate e svolte. Al termine dell'anno solare entro il mese di febbraio viene predisposta la "Relazione generale – Stato del verde pubblico" relativa all'anno appena trascorso. Aggiornamento settimanale del database del verde pubblico comunale con l'indicazione degli interventi eseguiti.</p>	Report annuale entro febbraio e mensile da aprile a ottobre. Aggiornamento settimanale del database.	Eseguito/non eseguito
<p><b>Aggiornamento data-base e implementazione Web-Gis per l'ambiente</b> Tutti gli interventi di manutenzione eseguiti, le aree oggetto di manutenzione, l'acquisizione in appalto di nuove aree, la variazione di stato e quantità di alberi di proprietà comunale sono settimanalmente monitorati, verificabili e controllabili attraverso un apposito database in parte consultabile anche attraverso internet con</p>		Eseguito/non eseguito

il Web-Gis per l'ambiente. L'aggiornamento continuo del database da parte delle ditte incaricate dei diversi servizi e da parte dell'ufficio ambiente sarà implementato, con la collaborazione del NITT, con la possibilità di consultare on-line le schede degli alberi e delle aree oggetto d'intervento. Il web-gis per l'ambiente si arricchirà inoltre delle informazioni relative alle campagne per la raccolta del vetro.	Dicembre 2013	
--	---------------	--

## OBIETTIVO 8020-04: CONSERVAZIONE E TUTELA DEL PAESAGGIO.

### Obiettivo di miglioramento

#### DESCRIZIONE

L' "Ufficio Paesaggio" svolge la propria attività con regolarità portando a termine un centinaio circa di procedimenti all'anno, tra procedure ordinarie, semplificate ed accertamenti di conformità paesaggistica. Negli scorsi anni la sezione sul sito web del Comune di Arzignano dedicata al paesaggio è stata implementata con informazioni a supporto della progettazione in ambiti vincolati. Si prevede, anche per il 2013, di proseguire le azioni volte ad implementare ulteriormente la divulgazione "on-line" delle informazioni messe a disposizione degli utenti in materia di paesaggio. Si segnala inoltre l'opportunità di istituire la "Commissione locale per il paesaggio", ai sensi dell'art. 45 nonies della L.R. 23 aprile 2004, n° 11, come modificata della L.R. 26 maggio 2011, n° 10, qualora dovessero essere finalmente emanati i relativi atti di indirizzo da parte della Giunta Regionale, come stabilisce il 3° comma del citato art. 45 nonies.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
<b>Raccolta ed archiviazione immagini significative dal punto di vista paesaggistico</b> L'Ufficio proseguirà la raccolta di scatti fotografici al fine di realizzare un repertorio contenente le immagini fotografiche relative a coni visuali significativi dal punto di vista paesaggistico. Lo scorso anno l'Ufficio ha realizzato la seconda, terza e quarta raccolta di scatti, visibili e scaricabili dal sito web del comune di Arzignano; per quest'anno si prevede di eseguire una quinta raccolta. Il repertorio (aggiornabile "in progress") costituisce un utile strumento per le istruttorie dei progetti e per gli operatori che progettano in zona vincolata.	Dicembre 2013	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. Anche nel 2013 gli inquinamenti ambientali per i quali sarà posta particolare attenzione sono l'inquinamento acustico e l'inquinamento luminoso.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
<b>Aggiornamento e adeguamento del piano di classificazione acustica</b> Come fatto rilevare dalla Amministrazione Provinciale nelle note pervenute in data 19.10.2011, prot. 31947, 31950, 31949, il Piano di Classificazione Acustica di Arzignano deve essere coordinato con quelli dei comuni limitrofi di Montorso e Chiampo. L'Ufficio Ambiente intende pertanto intraprendere tutte le azioni necessarie per operare tali adeguamenti ed aggiornamenti.	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito

<p><b>Predisposizione del regolamento che disciplina le emissioni sonore da attività temporanee</b></p> <p>La L.R. 10 maggio 1999, n° 21 ("Norme in materia di inquinamento acustico")) dispone, all'art. 7 – 7° comma, che il Comune può disciplinare le modalità e i criteri di rilascio di deroghe temporanee ai limiti di emissione, per lo svolgimento di attività temporanee o di manifestazioni in luogo pubblico o aperte al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo, qualora lo richiedano particolari esigenze locali o ragioni di pubblica utilità.</p> <p>L'Ufficio Ambiente intende predisporre il sopra descritto regolamento che sarà poi proposto al Consiglio Comunale per la sua approvazione.</p>	<p>Dicembre 2013</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>
<p><b>Monitoraggio ed azioni a salvaguardia dall'inquinamento luminoso</b></p> <p>Il 27 agosto 2011 è entrato in vigore l'obbligo di adeguare gli impianti di illuminazione esterna ai dettami della L.R. n° 17/2009: già lo scorso anno l'Ufficio ha iniziato l'attivazione dei procedimenti amministrativi (sono coinvolti un centinaio di soggetti), secondo quanto disposto dall'art. 5 della citata legge regionale, finalizzati ad imporre la messa a norma degli impianti ancora in contrasto.</p> <p>Anche nel 2013 l'Ufficio proseguirà questa azione.</p> <p>Come lo scorso anno, inoltre, il Servizio Ambiente proseguirà a fornire azioni di supporto al Settore Lavori Pubblici per la messa a norma degli impianti di illuminazione pubblica, con le scadenze stabilite dal <i>Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso</i>, approvato con deliberazione consiliare 5 marzo 2012, n° 13.</p>	<p>Dicembre 2013</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

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

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE**

Nel 2012 la raccolta differenziata ad Arzignano si è attestata sul 66%, aumentando così di un punto rispetto l'obiettivo stabilito dall'articolo 205 – 1° comma - del D.Lgs. n° 152/2006.

E' necessario tuttavia intraprendere azioni per innalzare ulteriormente tale indice ricordando che una corretta differenziazione dei rifiuti permette di contenere sensibilmente i costi di gestione del ciclo dei rifiuti.

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, ripetendo le positive esperienze degli anni scorsi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Educazione ambientale nella scuola primaria</b> 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 nei precedenti anni scolastici; in sostanza il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una comunicazione in classe, con esercitazione, della durata di circa due ore a cura dell'Ufficio e con l'ausilio di un incaricato di Agno Chiampo Ambiente;</li> <li>- la realizzazione da parte degli alunni di disegni contenenti un messaggio che invita al rispetto per l'ambiente;</li> <li>- la stampa dei disegni realizzati e l'installazione degli stessi in alcuni parchi ed altri luoghi pubblici.</li> </ul>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Fornitura contenitori rifiuti alle scuole per raccolta differenziata</b> Si è rilevato che nelle scuole di Arzignano sono presenti contenitori per i rifiuti delle forme e dimensioni più disparate (scatoloni, cestini, bidoni, bidoncini, ecc.), In molti casi peraltro nelle aule non sono presenti i contenitori necessari per tutte le tipologie di rifiuto (secco, plastica, carta, umido). Si propone pertanto di attuare un progetto articolato in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta e fornitura di adeguati contenitori per rifiuti dotati dei necessari scomparti e di autoadesivo, studiato ad hoc, riportante tutte le indicazioni per differenziare correttamente;</li> <li>- adeguata azione di "educazione" dedicata agli operatori addetti alle pulizie (bidelli, ecc.) in modo da assicurare un adeguato svuotamento dei cestini.</li> </ul>	Ottobre 2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Partecipazione al concorso "Comuni ricicloni"</b> 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 2013	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 8030-02: SVILUPPO E MANTENIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI.****Obiettivo di miglioramento****DESCRIZIONE**

L'obiettivo si prefigge di sviluppare il servizio di raccolta dei rifiuti attraverso azioni migliorative.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<p><b>Amianto</b> Per favorire il corretto smaltimento dell'amianto presente negli edifici o in manufatti abbandonati il Comune ha sottoscritto apposita convenzione con la Provincia di Vicenza, Ente promotore dell'iniziativa. La Provincia ha affidato l'appalto ad una ditta di Brendola. 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. Nello scorso anno hanno aderito alcuni cittadini che hanno espresso soddisfazione per il servizio svolto. L'Ufficio intende intraprendere nuove azioni sul tema pubblicizzando nel migliore dei modi l'opportunità offerta dal comune.</p>	Dicembre 2013	Eseguito/non eseguito

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

**OBIETTIVO 10000-01: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE :**

L'articolo n. 13 del DL 6/12/2011 n. 201 ha anticipato in via sperimentale l'imposta municipale propria a decorrere dall'anno d'imposta 2012.

Tale anticipazione ha comportato:

- lo studio approfondito della nuova imposta;
- l'adattamento della banca dati ICI con le nuove disposizioni d'imposta;
- l'acquisto di un nuovo programma per la gestione dell'imposta;
- la gestione corrente della nuova imposta;
- la bollettazione a domicilio dei contribuenti;
- la stesura di un primo regolamento per la gestione dell'imposta.

La legge di stabilità per l'anno 2013 (L.228 del 24.12.2012) ha introdotto alcune significative modifiche in merito alla disciplina relativa all'imposta Municipale Propria, disponendo la soppressione della riserva a favore dello Stato, prevista dal comma 11 dell'art. 13, prevedendo che l'intero gettito I.M.U. sia di competenza dei Comuni con l'eccezione dell'imposta derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati all'interno del gruppo catastale "D" il cui gettito è di spettanza esclusiva dello Stato.

Nell'anno 2013 l'ufficio è ulteriormente impegnato a:

- aggiornare costantemente la banca dati;
- valutare, approfondire e applicare le sostanziali modifiche intervenute;
- analizzare i versamenti del precedente anno e soprattutto le casistiche dei mancati versamenti;
- procedere alle simulazioni degli incassi secondo le nuove disposizioni normative per la definizione delle aliquote per l'anno in corso;
- procedere con l'emissione delle bollettazioni, tenuto conto delle recenti e importanti modifiche introdotte dal DL 54/2013.

Tra le novità introdotte con il DL 54/2013 la più significativa è la sospensione dal pagamento della prima rata per le abitazioni principali e relative pertinenze, dei terreni agricoli e dei fabbricati rurali, in attesa di una riforma dell'imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare prevista entro la fine di agosto 2013.

La normativa prevede che il versamento dell'I.M.U. dovuta avvenga per autoliquidazione, ma come per gli anni passati, l'Amministrazione, nell'ottica di rendere più agevole possibile questo adempimento ritiene opportuno compilare per tutti i contribuenti i modelli F24 utili per il pagamento, compilati sia nella parte anagrafica che nella parte riservata alla quantificazione del dovuto.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' :10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Aggiornamento da atti, trascrizioni, volture/Notai</b></p> <p>Prelevamento mensile tramite web di tutte le note di voltura inviate dai Notai all'Agenzia del territorio e aggiornamento della banca dati IMU con la cancellazione degli utenti che alienano, l'inserimento degli utenti che acquistano, la descrizione di ogni singolo bene oggetto dell'atto distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita</p>	<p>MENSILE</p> <p>MENSILE</p>	<p>Eseguito/non eseguito</p>

e quote di proprietà o altro diritto reale.		
<b>Aggiornamento da atti DOCFA/ Professionisti</b> Prelevamento mensile tramite web di tutti gli aggiornamenti DOCFA inviate dai professionisti abilitati all'Agenzia del Territorio. Aggiornamento della banca dati con la cancellazione dei fabbricati modificati e l'inserimento delle nuove costruzioni e/o ristrutturazioni attraverso l'inserimento della descrizione di ogni bene, distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale.	MENSILE	Eseguito/non eseguito
<b>Aggiornamento da dichiarazione di successione</b> Inserimento nella banca dati delle variazioni comunicate attraverso la dichiarazione di successione dall'Agenzia delle Entrate, degli utenti deceduti, degli eredi subentrati, per tutti i cespiti presenti nell'atto di successione, distinti per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale	TRIMESTRALE	Eseguito/non eseguito
<b>Aggiornamento da denuncia di variazione IMU</b> Inserimento nella banca dati delle variazioni intervenute e comunicate a seguito di denuncia di variazione da parte dell'utente entro 90 giorni dal verificarsi dell'evento. La norma stabilisce, che come per l'ICI la dichiarazione deve essere presentata entro 90 gg.dall'evento.	Dichiarazione presentate entro 90 gg. dall'evento.	Entro un mese dalla scadenza  Entro un mese dalla presentazione
<b>Esame posizioni IMU anno 2012</b> Importazione telematica dei versamenti dal sito del MEF e analisi degli stessi per l'individuazione dei contribuenti che hanno effettuato un parziale o omesso versamento di imposta.	Entro i mesi di giugno e gennaio dell'anno successivo	Eseguito/ non eseguito
<b>Simulazione incassi anno 2013 e determinazione nuove aliquote</b> Predisposizione proiezioni e simulazioni gettito dell'Imposta Municipale Propria secondo la varie ipotesi di articolazione tariffaria ai fini dell'individuazione della previsione di entrata per il Bilancio 2013. Predisposizione provvedimento di Consiglio Comunale per l'approvazione delle tariffe per l'esercizio 2013. La normativa peraltro permette, con analogo provvedimento di consiglio, l'aggiornamento e/o la modifica delle aliquote entro il mese di novembre 2013.	Entro il termine per la pubblicazione nel sito del Ministero, ovvero entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione. Entro il 30 settembre	Approvate/non approvate
<b>Decreto legge n° 54/2013 e bollettazione IMU.</b> Con il decreto citato, in attesa di una riforma della imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare prevista entro la fine di agosto 2013, è stata disposta la sospensione dal pagamento della prima rata IMU a beneficio delle abitazioni principali e relative pertinenze, dei terreni agricoli e dei fabbricati rurali. L'ufficio, pertanto, dovrà predisporre i calcoli ed i modelli F/24 per gli utenti ancora tenuti al pagamento dell'imposta provvedendo a: -inserire tutti i calcoli sul sito on-line del Comune in modo tale che i contribuenti mediante una password potranno scaricare i modelli F24 direttamente senza effettuare nessun calcolo d'imposta; -aggiornare comunque il sito on line del calcolo per gli utenti che avendo avuto delle modifiche alla banca dati non ancora registrate dall'ufficio (docfa e volture del mese di maggio 2013) potranno in modo autonomo apportare alla banca dati le modifiche necessarie per il nuovo calcolo del dovuto; -consegnare direttamente ai cittadini i prospetti dei calcoli e i modelli del versamento. L'ufficio nel periodo 1-17 Giugno, al fine di offrire la massima disponibilità ai cittadini osserva un particolare orario di apertura al pubblico (tutte le mattine,	Entro i mesi di maggio, settembre e dicembre	N° calcoli effettuati e F24 emessi  Eseguito/non eseguito

sabato compreso dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e tutti i pomeriggi, sabato escluso dalle ore 14,30 alle ore 17,30)		
---	--	--

## OBBIETTIVO 10000-02: 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' un'attività importante 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 nel corso degli anni importanti risorse a beneficio di tutta la collettività.

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 2009 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 tipologia 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><b>Accertamento di liquidazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Controllo dati e versamenti.</li><li>-Calcolo d'ufficio dell'imposta ICI dovuta per ogni contribuente e incrocio per ogni contribuente dei versamenti registrati.</li><li>-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.</li><li>-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.</li><li>-Notifica di ogni avviso emesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno in plichi da n. 20 raccomandate l'uno</li><li>-Nei sessanta giorni successivi alla notifica gli interessati chiedono le opportune spiegazioni all'ufficio.</li><li>- In alcuni casi si rende necessaria l'emissione di un provvedimento di autotutela per l'annullamento dell'avviso che il contribuente dimostra errato</li><li>- 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</li></ul>	31.12.2013	Emissione degli avvisi Eseguito/non eseguito

<p><b>Accertamento in rettifica/omissione</b></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;</p> <p><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</p> <p><u>Controllo incrociato con il SIT/Urbanistica</u> ci permette di controllare le caratteristiche urbanistiche dei terreni evidenziando quelli che hanno natura edificabile.</p> <p><u>Controllo incrociato Urbanistica</u> mediante l'esame di ogni certificato di abitabilità o di agibilità rilasciato</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><u>Controllo incrociato con la banca dati TIA</u> al fine di reperire notizie utili per gli accertamenti</p> <p><b>Modalità operative</b></p> <p>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.</p> <p>Quindi ogni qualvolta si evidenzia una situazione ICI da rettificare o una situazione 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 riaggornate 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>30.12.2013</p>	<p>Emissione avvisi</p> <p>Eseguito/non eseguito</p>
<p><b>Ricorso</b></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><b>Accertamento con adesione</b></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.		
--	--	--

## OBIETTIVO 10000-03: GESTIONE TARES

### Obiettivo di miglioramento

Dall'1.1.2013 la tariffa di igiene ambientale gestita in economia dall'ente dall'anno 2010 viene sostituita con un nuovo prelievo denominato TARES - Tariffa rifiuti e servizi.

L'ufficio quindi è chiamato ad effettuare:

- lo studio approfondito della nuova imposta
- l'adattamento dei dati e degli utenti già gestiti in TIA nella nuova imposta
- l'acquisto di un nuovo programma per la gestione dell'imposta
- la gestione corrente della nuova imposta
- la bollettazione a domicilio dei contribuenti
- la stesura di un primo regolamento per la gestione dell'imposta
- la costruzione delle relative tariffe

### DESCRIZIONE DELLA NUOVA IMPOSTA

Il presupposto della tariffa è l'occupazione o la detenzione di fabbricati a qualunque titolo atti a produrre rifiuti urbani e assimilati agli urbani; rimangono quindi escluse da questa nuova imposta tutte le aree che di regola producono rifiuti speciali smaltiti per legge in modo autonomo dal produttore. E' una imposta che presenta delle affinità con la precedente TIA e anche con l'imposta ICI/IMU in quanto le banche dati utilizzate per gli aggiornamenti IMU sono utilizzate anche per gli aggiornamenti TARES. Alla superficie soggetta alla nuova imposta deve poi essere applicata anche una maggiorazione pari a € 0,30/mq di competenza esclusiva dello Stato. La tariffa di competenza dell'ente deve coprire interamente i costi del servizio dati dal Piano Finanziario dell'ente gestore implementati dai costi sostenuti dall'ente approvati dal Consiglio Comunale. La tariffa è binomia come la TIA, è quindi composta da una parte fissa a copertura dei costi fissi sostenuti e da una parte variabile a copertura dei costi legati alla raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati; viene applicata a mq. di superficie occupata e atta a produrre tali rifiuti per le utenze non domestiche e sulla base sia della superficie occupata che della composizione del nucleo familiare per le utenze domestiche.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p><b>Adattamento dati</b></p> <p>La nuova imposta è sostanzialmente analoga alla TIA per quanto attiene alla gestione delle utenze domestiche (mq. occupati e composizione nucleo familiare) mentre è profondamente diversa dalla TIA per quanto riguarda le utenze non domestiche in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le varie tipologie di locali occupati (uffici, magazzini, esposizioni, negozi ecc) devono essere ricompresi in un'unica categoria corrispondente alla attività svolta in via principale</li> <li>• non sono più soggette al pagamento della nuova imposta tutte le superficie atte a produrre di regola rifiuti speciali.</li> </ul> <p>Al fine quindi di adattare tutte le posizioni non domestiche (più di 2600) gestite in TIA con le nuove disposizioni, saranno invitati i contribuenti a presentare una nuova denuncia di occupazione, corredata da una serie di dati ed allegati a dimostrazione dell'attività svolta.</p>	31.12.2013	Eseguito/non eseguito
<p><b>Acquisizione di un programma per la gestione della nuova tariffa</b></p> <p>Si ritiene di dovere individuare un programma gestionale per la trasmigrazione della banca dati che tenga conto della banca dati già in possesso dell'ente per la gestione dell'IMU e di conseguenza prevedere la formazione del personale.</p>	31/05/2013	Installazione programma, trasmigrazione dati, verifica funzionamento e formazione personale
<p><b>Adozione del regolamento</b></p> <p>La normativa Tares detta in modo dettagliato le competenze e gli obblighi degli utenti e dell'Ente, ma dispone obbligatoriamente l'adozione di un regolamento per la sua applicazione e la gestione della stessa.</p> <p>Ad adozione avvenuta il regolamento deve essere inviato, per l'omologazione di legge, al Ministero delle Finanze- direzione centrale fiscalità locale, entro i termini di cui all'art. 52 comma 2 del D.Lgs 446/97.</p>	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione	Approvato/ non approvato  entro 30 giorni dall'approvazione
<p><b>Determinazione delle tariffe</b></p> <p>Sulla base del piano finanziario redatto dall'ente gestore del servizio di raccolta rifiuti, approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 giugno 2013 e della normativa vigente dovranno essere quantificate le tariffe da applicare alle due macro categorie di utenza domestica e non domestica al fine di raggiungere la copertura integrale dei costi.</p>	Entro il termine di approvazione del Bilancio	Delibera di approvazione delle tariffe per l'anno 2013.
<p><b>Gestione del fondo anticrisi</b></p> <p>Anche per l'anno 2012 è stato previsto il fondo straordinario a sostegno delle categorie deboli con la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei beneficiari, in particolare destinato agli anziani.</p> <p>L'ufficio deve provvedere alla consegna della modulistica approvata per la presentazione dell'istanza, successivamente le domande vengono analizzate, richieste le eventuali integrazioni e predisposta la determinazione per l'accettazione delle stesse.</p>	15.06.2013	N° domande analizzate  Eseguito/non eseguito

**Obiettivo di miglioramento****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 a ire 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 che ha preso avvio nel 2011 con la sottoscrizione della convenzione con l'Agenzia delle Entrate-Direzione generale del Veneto prevede per quest'anno il seguente sviluppo:

- 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.

L'Agenzia delle Entrate, inoltre 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%

**AZIONI****TEMPISTICA****INDICATORI**

<p><b>MODALITA' ORGANIZZATIVE E OPERATIVE</b>          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>	31.12.2013	Creazione di liste di segnalazione da esaminare
<p><b>ACCERTAMENTO</b>          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>		N° segnalazioni qualificate da inoltrare all'ADE
<p><b>SEGNALAZIONI ANNO 2013</b>          Si ritiene che per l'anno 2013, 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>	31.12.2013	N° Invio segnalazioni qualificate

**OBIETTIVO 10000-05 : DEFINIZIONE MANCATE RISCOSSIONE TIA.**

**Obiettivo di miglioramento**

<p><b><u>DESCRIZIONE :</u></b>          L'ufficio, in relazione all'entrata in vigore dall'anno 2013 della nuova tariffa sui rifiuti (TARES) e all'applicazione del nuovo programma per la gestione della stessa, deve provvedere alla chiusura di tutte le partite ancora aperte in regime di TIA, gestite con un programma in corso di sostituzione e relative agli utenti che per gli anni di imposta 2010/2012 risultano ancora morosi.          Il progetto si articolerà mediante l'individuazione degli utenti morosi, il controllo incrociato con l'anagrafe per la verifica della residenza e l'invio di un sollecito di pagamento riportante gli estremi dell'avviso che risulta non versato.</p>
---

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Individuazione utenti morosi 2010-2011-2012	31.06.2013	N° utenti morosi
Invio solleciti di pagamento	31.10.2013	Eseguito/non eseguito
Registrazione pagamenti	31.12.2013	Eseguito/non eseguito
Formazione liste utenti irreperibili	31.12.2013	Eseguito/non eseguito

## Centro di costo 11000: gestione risorse umane

**Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule**

### **OBIETTIVO 11000-01 : GOVERNO DELLA SPESA DEL PERSONALE**

#### **Obiettivo strategico di miglioramento**

##### **DESCRIZIONE :**

Permane la necessità di restare sull'obiettivo in ragione dei seguenti vincoli sulla spesa del personale previsti dalla legge 122/2010 cui si aggiungono le norme previste nel c.d. decreto fiscale D.L. 16/2012 convertito nella legge 44/2012:

- 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-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 28 come modificato dall'art. 4 comma 102 della L. 183/2011: limitazione della spesa per assunzioni a tempo determinato e co.co.co. dal 2012 al 50% della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'anno 2009, ovvero, nel caso in cui l'ente non abbia sostenuto alcuna spesa nell'anno 2009, il 50% dovrà essere calcolato prendendo a riferimento la spesa media sostenuta per le medesime finalità nel triennio 2007/2009; a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (periodo aggiunto all'art. 28 comma 14 dall'art. 4 ter del DL 16/2012 conv L. 44/2012).
- art. 14, comma 7: mantenimento del vincolo per effetto della riformulazione dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006, di assicurare la riduzione della spesa del personale;
- art.14, comma 9: turn over del personale entro il limite del 40% della spesa per i cessati dell'anno precedente; ai soli fini del calcolo delle facoltà assunzionali, l'onere per le assunzioni del personale destinato allo svolgimento delle funzioni in materia di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale è calcolato nella misura ridotta del 50 per cento; le predette assunzioni continuano a rilevare per intero ai fini del calcolo delle spese di personale previsto dal primo periodo del presente comma. Per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o inferiore al 35 per cento delle spese correnti sono ammesse, in deroga al limite del 40 per cento e comunque nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno e dei limiti di contenimento complessivi delle spese di personale, le assunzioni per turn-over che consentano l'esercizio delle funzioni fondamentali previste dall'articolo 21, comma 3, lettera h), della legge 5 maggio 2009, n. 42 (funzioni di polizia locale); in tal caso le disposizioni di cui al secondo periodo trovano applicazione solo in riferimento alle assunzioni del personale destinato allo svolgimento delle funzioni in materia di istruzione pubblica e del settore sociale", e art. 9 comma 11 DL 78/2010 "Qualora per ciascun ente le assunzioni effettuabili in riferimento alle cessazioni intervenute nell'anno precedente, riferite a ciascun anno, siano inferiori all'unità, le quote non utilizzate possono essere cumulate con quelle derivanti dalle cessazioni relative agli anni successivi, fino al raggiungimento dell'unità".

##### **Ulteriori vincoli da rispettare:**

- o art. 76 comma 7 DL 112/2008 conv. l.133/2008 come modificato dall'art. 28 comma 11 quater del DL 201/2011 conv. L. 214/2011 e da ultimo modificato dall'art. 4 ter del DL 16/2012 conv. L.44/2012: di **assicurare che il rapporto tra spese di personale e spesa corrente sia inferiore al 50%** considerando ai fini del computo anche le spese sostenute dalle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara;
- o art. 33 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall'art. 16 della L. 183/2011: **aver effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale.**

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.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione preventiva Budget per la formazione assegnato a ciascun settore	Entro 31/05/2013	Fatto/non fatto
Definizione preventiva del budget per il pagamento del lavoro straordinario assegnato a ciascun settore	Entro 31/03/2013	Fatto/non fatto
Comunicazioni effettuate dal servizio del Personale circa l'andamento della spesa per lavoro straordinario per settore	Mensile	12 comunicazioni trasmesse
Predisposizione dati della spesa del personale per le certificazioni dei revisori dei conti e per il bilancio preventivo e consuntivo	Secondo le scadenze previste	7 verifiche l'anno
Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale	Entro il 31/05/2013	Fatto/non fatto
Predisposizione budget di spesa del personale dei comuni aderenti alla gestione associata di polizia locale con personale 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	Entro il 28/02/2013	Fatto/non fatto
Rendicontazione della spesa del personale dei comuni aderenti alla gestione associata di polizia locale con personale 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	Entro il 31/03/2013	Fatto/non fatto
Quantificazione consuntiva del costo globale del personale della gestione associata di polizia locale per ripartizione dei costi tra gli enti aderenti col sistema delle quote	Entro il 31/03/2013	Fatto/non fatto
Assunzioni programmate	Secondo il programma approvato	Eseguite/non eseguite

**OBIETTIVO 11000-02: COMPILAZIONE QUESTIONARI PER FABBISOGNI STANDARD E FEDERALISMO FISCALE PER QUANTO RIGUARDA I DATI GIURIDICI E CONTABILI DEL PERSONALE.**

### Obiettivo di mantenimento

#### 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 2013 vengono determinati i fabbisogni standard, con riferimento alle "funzioni di Urbanistica e Ambiente" ed alle "funzioni Viabilità".

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



--

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Compilazione del questionario della funzione di URBANISTICA E AMBIENTE per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Entro 31/01/2013	Fatto/non fatto
Compilazione del questionario relativo ai SERVIZI VIABILITA' per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Entro 31/01/2013	Fatto/non fatto

**OBIETTIVO 11000-03 : ATTUAZIONE TESTO UNICO SULLA TRASPARENZA - D. LGS. N. 33 DEL 14.03.2013.**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

<p><b>DESCRIZIONE :</b></p> <p>Il 20.04.2013 è entrato in vigore il c.d. Testo unico sulla trasparenza – D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>La normativa sussume una serie di obblighi di trasparenza, ossia di pubblicazione attraverso il sito istituzionale dell'ente di documenti, informazioni e dati, le cui principali fonti precedenti erano la legge n. 69 del 18.06.2009 e il D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009.</p> <p>La qualità della pubblicazione nel sito istituzionale di documenti, informazioni o dati presuppone la tempestività della messa a disposizione di essi, nonché il loro costante aggiornamento e completezza.</p> <p>Le informazioni, i documenti e i dati ora raggruppati all'interno della sezione denominata OPERAZIONE TRASPARENZA dovranno confluire in un'apposita sezione denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, all'interno della quale le informazioni dovranno essere rappresentate in modo uniforme per tutte le PA secondo uno schema standard riportato nell'allegato A al decreto legislativo 33/2013.</p> <p>All'interno della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sono previste numerose sottosezioni specifiche delle risorse umane ed in conseguenza di ciò il servizio del Personale, oltre a popolare le specifiche sezioni di competenza come i diversi servizi dell'ente che saranno coinvolti dalla Direzione generale nel conseguimento dell'obiettivo, opererà con quest'ultima in staff per l'aggiornamento annuale del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e curerà la parte di competenza relativa alla sezione Attività e procedimenti.</p> <p><b><u>GRADO DI COMPLESSITA' 9</u></b>  <b><u>GRADO DI STRATEGICITA' 10</u></b></p>
--

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Aggiornamento annuale del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	31/10/2013	Fatto/non fatto

\*previa strutturazione della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE all'interno del sito istituzionale secondo la tabella A del D.Lgs. 33/2013 da parte del servizio competente

**OBIETTIVO 11000-04 : AMMINISTRAZIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI CO.CO.CO., DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI, NONNI VIGILI, VOUCHERISTI, TIROCINANTI IN FORMAZIONE**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

Nell'anno 2013 il servizio continuerà ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane. In particolare:

- o liquidazione delle retribuzioni per dipendenti, amministratori locali, nonni vigili e co.co.co. con cadenza mensile mediante outsourcing dell'elaborazione paghe;
- o applicazione delle norme contrattuali e di legge, gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro;
- o programmazione del fabbisogno di personale: dotazione organica, reclutamento e selezione;
- o gestione delle relazioni sindacali con predisposizione e perfezionamento dei contratti decentrati;
- o gestione delle pratiche pensionistiche e degli adempimenti di fine servizio/fine rapporto;
- o gestione assistenza fiscale al personale dipendente;
- o programmazione finanziaria della spesa del personale (budget);

L'assegnazione di una nuova unità da fine dicembre 2012 proveniente da diverso ente al posto di dipendente trasferito in altro ente determina la necessità di una costante attenzione alla regolare esecuzione dell'attività da parte della nuova unità assunta.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione nuovi incarichi delle posizioni di organizzazione	30/06/2013	Sottoscrizione nuovi incarichi entro il 30/06/2013
Numero LSU gestiti nell'anno	Entro il 31/12/2013	Non < 6
Numero LPU gestiti nell'anno	Entro il 31/12/2013	Non < 10
Numero STAGE gestiti nell'anno	Entro il 31/12/2013	Non < 10

**Responsabile: arch. Alessandro mascarello**

**OBIETTIVO 13020-01: GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE**

**Obiettivo 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 porteranno 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.

L'utilizzo del sistema a seguito della 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 di specifici protocolli di scambio (WMS).

**Aggiornamento cartografia di base**

Nel corso del 2013 continuerà l'attività d'implementazione del SIT riguardante l'aggiornamento delle banche dati territoriali e la codifica/redazione dei piani urbanistici comunali (Primo PI/PRG).

Le banche dati territoriali sono implementate e costantemente aggiornate mediante la ricognizione delle trasformazioni territoriali deducibili dalle pratiche edilizie rilasciate e dai progetti di opere pubbliche realizzate; comprendono la cartografia vettoriale (CTRN) e le schede degli edifici esistenti con riportati i dati urbanistici di massima come in particolare la destinazione d'uso, l'occupazione, il riferimento fotografico.

**Web-GIS**

Durante il periodo considerato, l'ufficio ha monitorato l'efficienza del Web-GIS, al momento funzionante, utilizzato ed apprezzato dagli utenti quale strumento web per la diffusione e consultazione delle cartografie e degli strumenti urbanistici vigenti.

Il web-GIS è un'estensione del SIT comunale e come strumento di accesso ai dati tramite pagina web nel sito on-line dell'Amministrazione Comunale.

Nel primo semestre del 2013 verrà implementata la cartografia e la documentazione del sito web con aggiornamento alla Variante 3 al Piano degli Interventi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Aggiornamento costante dati.	costante	Eseguito / Non eseguito
Aggiornamento base cartografica.	costante	Eseguito / Non eseguito
Aggiornamento SIT comunale con informazioni a seguito della variante 3 al PL	costante	Pubblicazione aggiornamenti sul sito

## OBIETTIVO 13020-02: PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO (PAT)

### Obiettivo strategico di sviluppo

#### 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. Regionale del 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 2013 si prevederà ad aggiornare il PAT vigente, mediante l'avvio di una variante, per il recepimento di indirizzi regionali, per il recepimento di indirizzi provinciali a seguito dell'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 da quella agricola;
- Revisione delle invarianti di natura geologica, idrogeologica e idraulica;
- Revisione delle invarianti di natura storico-monumentale-paesaggistica-ambientale;
- Dimensionamento insediativo e dei servizi;
- Opere incongrue;
- Revisione disciplina negli Ambiti di Edificazione Diffusa AdED;
- Revisione Limiti fisici alla nuova edificazione;
- Revisione Linee preferenziali di sviluppo insediativo per specifiche destinazioni;
- Servizi di interesse comune di maggior rilevanza;
- Centri Storici;
- 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.

La Variante al PAT dovrà preferibilmente seguire il procedimento di formazione mediante procedura concertata con l'Amministrazione Provinciale di Vicenza ai sensi dell'art. 15 L.R. 11/2004;

A tale proposito, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge, con particolare riferimento anche all'assenza di adeguate professionalità interne e per di garantire nel frattempo l'operatività del Settore Gestione del Territorio nei servizi Edilizia Privata e Urbanistica, è stato necessario supportare l'attività del Servizio Urbanistica con adeguate professionalità per poter avviare il procedimento di formazione della variante al PAT, si è già provveduto nel 2011 ad individuare :

- un esperto in campo agronomico e con dimostrata esperienza nell'applicazione nelle specifiche tematiche richieste con adeguata professionalità idonea allo svolgimento dell'incarico per l'analisi e la revisione degli elaborati a carattere agronomico ambientale necessari;
- un professionista specializzato nelle materie in campo urbanistico-informatico per la redazione della ricomposizione del "Quadro Conoscitivo" con pre-collaudato informatico a seguito delle nuove specifiche tecniche regionali per la formazione e l'aggiornamento delle banche dati, con editing delle nuove quattro tavole progettuali del PAT e della elaborazione della relazione di progetto secondo le indicazioni degli specifici Atti di Indirizzo della Regione Veneto, ai sensi art. 50 della L.R. n. 11/2004;
- un professionista specializzato nella verifica di Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) per la stesura Rapporto Ambientale Preliminare adeguato alla natura ed ai contenuti della programmata Variante al P.A.T. e nella stesura del Documento Preliminare propedeutico alla stessa;
- un esperto in ambito geologico per la redazione delle specifiche tavole tematiche e per la redazione dello studio di compatibilità idraulica.

Il ruolo di progettista principale e coordinatore nella variante 1 al PAT sarà 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.

Nel corso del primo semestre del 2012 sono stati svolti incontri di programmazione con il gruppo di progettisti e con l'Amministrazione Provinciale per avviare la formazione della variante al PAT mediante procedura concertata ai sensi dell'art. 15 L.R. 11/2004;

La bozza del documento preliminare è stata elaborata e sarà sottoposta all'esame della Giunta Comunale all'inizio del 2013 con l'intenzione di rendere la variante al PAT pronta per l'ottenimento del parere di non assoggettabilità a VAS, propedeutico per la sottoscrizione dell'accordo di pianificazione con l'Amministrazione Provinciale.

**GRADO DI COMPLESSITA' 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' 10**

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

<p><b>Verifica e Gestione del PAT.</b> 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>	costante	Eseguito / Non eseguito
<p><b>Monitoraggio e Valutazione VAS del PAT.</b> 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>	costante	Eseguito / Non eseguito
<p><b>Variante 1 al PAT</b> Si prevede di modificare il PAT vigente, mediante l'avvio di una variante, per il recepimento di indirizzi regionali, per il recepimento di indirizzi provinciali a seguito dell'approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale PTCP, e per nuove iniziative di programmazione e di policy del territorio.</p>	30.07.2013 31.10.2013  inizio il 2014	Adozione in GC documento preliminare Adozione della Variante al PAT previo ottenimento del parere sulla VAS Approvazione della Variante

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

### Obiettivo strategico di sviluppo

#### 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.

Il Primo Piano degli Interventi, è stato il primo parziale adeguamento della strumentazione urbanistica vigente - PRG alle nuove regole della L.R. n. 11/2004 ed al PAT.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 18 della L.R. n. 11/2004, il Sindaco ha illustrato il "Documento del Sindaco" in cui sono evidenziati i contenuti e le previsioni programmatiche per il P.I. nella seduta di Consiglio Comunale n.68 del 09/09/2010 integrata nella seduta del Consiglio Comunale del 24 febbraio 2011. Tale documento è stato inteso quale punto di partenza per la redazione della Variante n.1 al Piano degli Interventi in quanto per la formazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, in base a quanto

previsto dall'art. 5 della L.R. n. 11/2004, è necessaria la "concertazione e la partecipazione" con le associazioni economiche e sociali portatrici di rilevanti interessi sul territorio e di interessi diffusi, nonché con i gestori di servizi pubblici e di uso.

Sulla base di tale presupposto il Comune ha indetto quattro riunioni di concertazione con istituzioni ed enti pubblici, associazioni professionali, associazioni di categoria e associazioni culturali, sociali e ambientali; tali riunioni si sono tenute in data 23 marzo 2011 presso la sede municipale, durante le quali si è illustrato il percorso di formazione ed i contenuti del Piano degli Interventi e le proposte identificate nel Documento del Sindaco.

Nel corso del 2011 è iniziato il procedimento di formazione della Variante 1 al PI poi approvata con delibera di C.C. n. 4 del 14.01.2012, ora si intende dare corso a successivi 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 richieste pervenute, proseguendo al suo aggiornamento per temi.

Nei primi mesi del 2012 si è proceduto alla formazione della Variante 2 al Piano degli Interventi che riguarda il recepimento di alcuni indirizzi contenuti all'interno del Documento del Sindaco che, coerentemente alle disposizioni del PAT, sviluppa i seguenti temi:

1. Ampliamento dell'area destinata all'impianto di depurazione e della zona industriale per dare risposta alle esigenze della Società Acque del Chiampo Spa anche al fine di migliorare i cicli depurativi prevedendo la realizzazione di una nuova viabilità di accesso all'area industriale di via Ferraretta;
2. Recepimento proposta di accordo tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art.6 della L.R. 23 aprile 2004 n.11, prevedendo una trasformazione urbanistica, in particolare per le modifiche inerenti la proprietà della società SICIT 2000 Spa;
3. Revisione ed integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione Operative NTA- Op;
4. Aggiornamento allegato "A" delle NTA- Op a seguito dell'entrata in vigore della "Manovra salva Italia" in particolare all'art. n. 45 comma 1 della legge n. 214 del 2011;

A seguire si è proceduto alla formazione della Variante 3 al Piano degli Interventi che riceverà altri indirizzi contenuti nel Documento del Sindaco che, coerentemente alle disposizioni del PAT, e alle segnalazioni raccolte a seguito degli "avvisi pubblici", svilupperà i seguenti temi:

1. Schedatura degli edifici con possibilità di cambio d'uso annessi agricoli non più funzionali alle esigenze per la conduzione dei fondi agricoli;
2. Modifiche in Ambiti di edificazione diffusa;
3. Revisione Schedatura aree per Edilizia Residenziale Pubblica ERP – ERS previa 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;
4. Revisione schedatura edifici di interesse storico, architettonico e ambientale sparsi sul territorio "Schede B";
5. Revisione ed integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione Operative NTA- Op;
6. Inserimento trasformazioni urbane;
7. Recepimento accordi ex art. 6 LR 11/2004.

Si ritiene propedeutica alla formazione delle prossime varianti al PI, la pubblicazione di "avvisi pubblici", anche nel 2013, che riguardano:

- la riqualificazione e rivitalizzazione delle contrade negli Ambiti di Edificazione Diffusa AdED;
- il censimento e disciplina degli annessi non più funzionali alla conduzione dei fondi agricoli;
- la raccolta di proposte di accordo pubblico-privato ai sensi art. 6 L.R. 11/2004;
- la revisione degli interventi e della schedatura degli edifici nel Centro Storico di Arzignano;
- Revisione Schedatura aree per Edilizia Residenziale Pubblica ERP – ERS previa 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 ed integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione Operative NTA- Op;
- Inserimento trasformazioni urbane;

Nel corso del 2013 si dovrà provvedere ad aggiornare la disciplina urbanistica che riguarda le Attività Commerciali a seguito dell'emanazione da parte della Regione Veneto del Regolamento recante gli indirizzi di cui alla legge regionale n. 50 del 28.12.2012.

Per predisporre la Variante 4 al PI, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge, con particolare riferimento anche all'assenza di adeguate professionalità interne, e per di garantire nel frattempo l'operatività del Settore Gestione del Territorio nei servizi Edilizia Privata e Urbanistica, sarà necessario supportare l'attività del Servizio Urbanistica con adeguate professionalità, si provvederà quindi ad individuare :

- un esperto in ambito geologico per la redazione dello studio di compatibilità idraulica e di adeguamento al Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico dell'Autorità di Bacino vigente.

L'obiettivo ha anche 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, assemblante 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 saranno assente nel 2013 dal Dirigente del Settore Gestione del Territorio che nel caso si potrà avvalere 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**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<p><b>Variante n. 3 al Piano degli Interventi sviluppa i temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione Schede C - Cambio d'uso annessi agricoli non più funzionali alle esigenze per la conduzione dei fondi agricoli;</li> <li>- Modifiche in Ambiti di Edificazione diffusa;</li> <li>- Revisione aree ERP – ERS;</li> <li>- Revisione Schede B;</li> <li>- Inserimento trasformazioni urbane;</li> <li>- Formazione Schede SIAP;</li> <li>- Revisione NTA-Op;</li> </ul> <p>1. Recepimento accordi ex art. 6 LR 11/2004</p>	<p>Entro aprile 2013</p>	<p>Approvazione della variante 3 al PI</p>
<p><b>Variante n. 4 al Piano degli Interventi che potrà sviluppare i seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione Schede C - Cambio d'uso annessi agricoli non più funzionali alle esigenze per la conduzione dei fondi agricoli;</li> <li>- Modifiche in Ambiti di Edificazione diffusa;</li> <li>- Revisione aree ERP – ERS;</li> <li>- Revisione Schede B;</li> <li>- Inserimento trasformazioni urbane;</li> <li>- Revisione NTA-Op;</li> <li>- Revisione disciplina attività commerciali;</li> <li>- Recepimento accordi ex art. 6 LR 11/2004;</li> </ul> <p>2. Revisione interventi in Centro storico di Arzignano.</p>	<p>Entro il 31.12.2013 inizio 2014</p>	<p>Adozione Approvazione</p>



<b>Verifica e Gestione del PI.</b> 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	Eseguito / Non eseguito
--	----------	-------------------------

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

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**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.

Nel corso del 2013 l'ufficio Urbanistica predisporrà il PUA di iniziativa pubblica dell'isolato D2.1 2118 per poter addivenire alla realizzazione della rotatoria sulla strada Provinciale e della nuova arteria di collegamento con via Campagnola nonché dotare l'area di aree a servizi quali parcheggi, aree verdi e pista ciclabile.

A tale proposito, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge, con particolare riferimento anche all'assenza di adeguate professionalità interne, e per di garantire nel frattempo l'operatività del Settore

Gestione del Territorio nei servizi Edilizia Privata e Urbanistica, sarà necessario supportare l'attività del Servizio Urbanistica con un esperto in ambito geologico per la redazione dello studio di compatibilità idraulica e di adeguamento al Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico dell'Autorità di Bacino vigente.

**GRADO DI COMPLESSITA'**      **9**  
**GRADO DI STRATEGICITA'**      **9**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Redazione PUA dell'isolato D2.1 2118 per poter addivenire alla realizzazione della rotatoria sulla strada Provinciale e della nuova arteria di collegamento con via Campagnola nonché dotare l'area di aree a servizi quali parcheggi, aree verdi e pista ciclabile.	31.07.2013 30.09.2013	Adozione PUA Approvazione PUA

## **OBBIETTIVO 13020-05: PIANI URBANISTICI ATTUATIVI (PUA) DI INIZIATIVA PRIVATA**

### **Obiettivo 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 2013 potranno essere presentati 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.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<b>PUA "Area ex Poletto".</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.	30 giorni	Adozione/restituzione
<b>PPE zona artigianale San Bortolo – D2 n. 3022.</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.	75 giorni	Adozione/restituzione
<b>PUA "Via Duca D'Aosta" isolato C2 2134</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative. 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.	75 giorni	Adozione/restituzione
<b>PUA – PdR "Via Monte di Pena" parte di AdED 63</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative. 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.	75 giorni	Adozione/restituzione
<b>PDL "Calavena Alta".</b> Verifica e controllo della correttezza progettuale sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative.	90 giorni	Rilascio PdC per urbanizzazione
<b>PdL "Cadorna" 1° Stralcio</b> Verifica e controllo per l'approvazione del collaudo e la successiva acquisizione delle opere di urbanizzazione e delle aree per attrezzature pubbliche.	31.07.2013	Acquisizione aree e opere
<b>Eventuali altri strumenti attuativi di iniziativa privata.</b>		

**Obiettivo strategico di ampliamento****DESCRIZIONE :**

Con la variante 1 al P.I. (Piano degli Interventi) approvato con deliberazione n. 4 del 14/01/2012, veniva riconosciuto alla proprietà Daffan un Credito Edilizio per complessivi 7.748 mc a fronte di un programma di ripristino ambientale che prevede la demolizione di tre capannoni avicoli e di un deposito per un volume complessivo di 10.123 mc a seguito di quanto evidenziato nella Relazione Programmatica in Ambito Estimativo allegata alla Variante 1 al Piano degli Interventi redatta dal Prof. Stefano Stanghellini;

E' l'istanza (pratica edilizia n. 12PC0220) intesa ad ottenere il rilascio del permesso di costruire presentata al protocollo in data 28.11.2012, al n. 34778, dal Sig. Daffan Annandrea, residente ad Arzignano (VI), in via Fratta Alta n. 15, con la quale propone un progetto di ricomposizione ambientale di parte del sito in proprietà, con la demolizione di un fabbricato (capannone) a destinazione agricola, sito in Arzignano, in via Fratta Alta, censito al catasto terreni al foglio 21 in parte del mappale n. 761 e individuato al catasto fabbricati al foglio 21 mappali n. 761 sub. n.6 , ricadente in zona territoriale omogenea AdED n. 17;

La proposta progettuale di demolizione con ricomposizione, a firma dell'Ing. Ferruccio Zecchin, con studio in Chiampo (VI), allegata all'istanza sopra descritta, dalla quale risulta che la demolizione del capannone interessa una superficie di 985 mq e un volume pari a 3.745,00 mc, (corrispondente al 36,99% della volumetria totale in demolizione a cui è riconosciuto il credito edilizio nell'ambito AdED 17 dal Piano degli Interventi) alla quale succederanno opere di bonifica con eliminazione dell'eternit e ripristino del precedente andamento del terreno con riporto di terreno a ripristino del sedime pativo;

I fabbricati in demolizione e il circostante ambito di intervento sono classificati dal vigente P.R.C. in zona territoriale omogenea "AdED 17 – Ambito di edificazione diffusa", interessati dal solo vincolo idrogeologico forestale e, ricompresi, per quanto riguarda la Carta delle Fragilità in zona a rischio idraulico "idonea a condizione D" (art. 24 delle NTA del PAT), mentre nella Carta della Trasformabilità risultano classificati come "opera incongrua" (art. 28 delle NTA del PAT);

L'apposita *scheda d'ambito di edificazione diffusa "AdED 17" del Piano degli Interventi* che prescrive la demolizione di quei corpi di fabbrica "di epoca recente senza caratteristiche in linea con l'ambiente", generando, a compensazione, una volumetria da credito edilizio rispettivamente di 4.000 mc di cubatura ricettiva e 3.748 mc di cubatura residenziale;

Nella scheda d'ambito AdED 17, l'intervento edilizio di ripristino ambientale che prevede la demolizione di tre capannoni avicoli e di un deposito è possibile con Permesso di Costruire previo convenzionamento con l'Amministrazione Comunale;

Si rende necessario approvare in Consiglio Comunale una Convenzione Urbanistica tra il Comune di Arzignano e il sig. Daffan Annandrea, per il rilascio del Permesso di Costruire Convenzionato prevedendo:

- di attuare l'intervento di ripristino ambientale anche per stralci funzionali;
- il riconoscimento di Credito Edilizio per **mc. 2500 di edificazione residenziale** all'ultimazione dei lavori di ricomposizione ambientale,

Già l'art. 14quarter delle norme tecniche di attuazione - operative NTA-Op del vigente P.I., recita testualmente: *"Il Comune riconosce il credito edilizio per le tipologie di intervento indicate dal PAT e per la ricomposizione urbanistica. Il credito edilizio è attribuito a particelle di terreno catastalmente individuate. (...) Il credito edilizio frutto di interventi di riqualificazione ambientale, paesaggistica ed urbana, così come indicati nelle categorie definite dal PAT, è commisurato alla somma del valore del mercato delle opere demolite, ove esistente, e dei costi di demolizione, di bonifica e di rinaturalizzazione. Il credito edilizio frutto di compensazione urbanistica è commisurato all'indennità di espropriazione per pubblica utilità"*;

Il PAT all'art. 36 disciplina la "riqualificazione ambientale e credito edilizio" ai sensi della L.R. 11/2004;

**RISULTATO ATTESO:** il ripristino ambientale del Territorio a seguito della demolizione di parte dei tre

capannoni avicoli e di un deposito;

**GRADO DI COMPLESSITA'** 9

**GRADO DI STRATEGICITA'** 9

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
<b>Stipula convenzione</b>	31.05.2013	Stipula convenzione preliminare
<b>Riconoscimento credito edilizio</b>	31.12.2013	Iscrizione nel registro crediti edilizi

## Centro di costo : Edilizia Privata

**Responsabile: arch. Alessandro mascarello**

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

### Obiettivo mantenimento

#### **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) Denuncia di Inizio Attività "Piano Casa" - (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).

#### **d) 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;

**e) Sanatoria (articoli 34, 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.

**f) Volturazione di titoli edilizi**

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

**g) Certificato di destinazione urbanistica**

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

**h) 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.

**i) Rilascio copie di atti e provvedimenti vari**

- esame delle richieste per rilascio copie.

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

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

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

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

**n) 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.

**o) 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.

**p) Comunicazioni installazione pannelli solari e fotovoltaici**

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

**q) 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.

**r) Gestione Contributi fondo proventi oneri a favore edifici di culto**

- informatizzazione dei dati all'arrivo dell'istanza;
- istruttoria tecnico - amministrativa;
- proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale;
- comunicazione del parere;
- erogazione contributi.

**s) Contributi per l'eliminazione barriere architettoniche L.R. n. 41/93 e L.R. n. 16/2007;**

- informatizzazione dei dati all'arrivo dell'istanza;
- istruttoria tecnico - amministrativa;
- trasmissione alla Regione Veneto delle richieste raccolte;
- comunicazione del parere;
- erogazione contributi.

**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 che ha modificato l'art. 6 del DPR 380/2001, sarà necessario continuare nell'attività di controllo in relazione alle comunicazioni obbligatorie ed agli interventi eseguibili in attività edilizia libera.

Nel corso del 2013 il Servizio Edilizia Privata è stato inoltre impegnato nelle seguenti attività:

- aggiornamento dei testi base dei vari provvedimenti di competenza dell'ufficio (permessi di costruire, scia, attività libera, ordinanze, ecc.);
- comunicazione all'Anagrafe Tributaria dei dati relativi alle denunce di inizio attività, permessi di costruire e agibilità.
- raccolta e periodica trasmissione alla Camera di Commercio di Vicenza delle dichiarazioni di conformità degli impianti, ai sensi del D.M. n. 37/2008;
- raccolta e verifica circa la completezza della documentazione presentata relativamente alle denunce delle opere di cemento armato e a struttura metallica (art. 64 e seguenti del DPR 380/2001);
- procedure per determinazione corrispettivo per monetizzazione area a parcheggio ai sensi dell'art. 20 delle Norme Tecniche di Attuazione del vigente P.R.G.;
- ricognizione delle pratiche edilizie sospese (anni 2009 e 2010) ed adozione dei conseguenti provvedimenti di archiviazione;
- ricognizione delle pratiche edilizie sospese per contrasto con il PAT in salvaguardia ed adozione dei provvedimenti definitivi dopo l'approvazione del PAT e PRG/PI;

proseguito dell'attività tecnico-amministrativa relativa alla cessione in piena proprietà delle aree già a suo tempo concesse in diritto di superficie.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
	<i>media di rilascio</i>	<i>numero</i>
<b>Permesso di Costruire PdC</b> Istanze presentate PdC PdC rilasciati	<50	Rilascio entro 90 giorni
<b>Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA</b> SCIA presentate	-	
<b>Denunce di Inizio Attività DIA – “Piano Casa”</b> DIA “Piano Casa” presentate		
<b>Istanze per la Produzione di Energia da Fonti Rinnovabili</b>  <b>Comunicazioni attività edilizia libera</b> presentate  <b>Procedure abilitative semplificate PAS</b> presentate  <b>Autorizzazioni Uniche</b> presentate		
<b>Comunicazioni attività edilizia libera</b> Presentate		
<b>Autorizzazioni Insegne Pubblicitarie</b> Presentate Rilasciate	<70	Eseguito / Non eseguito

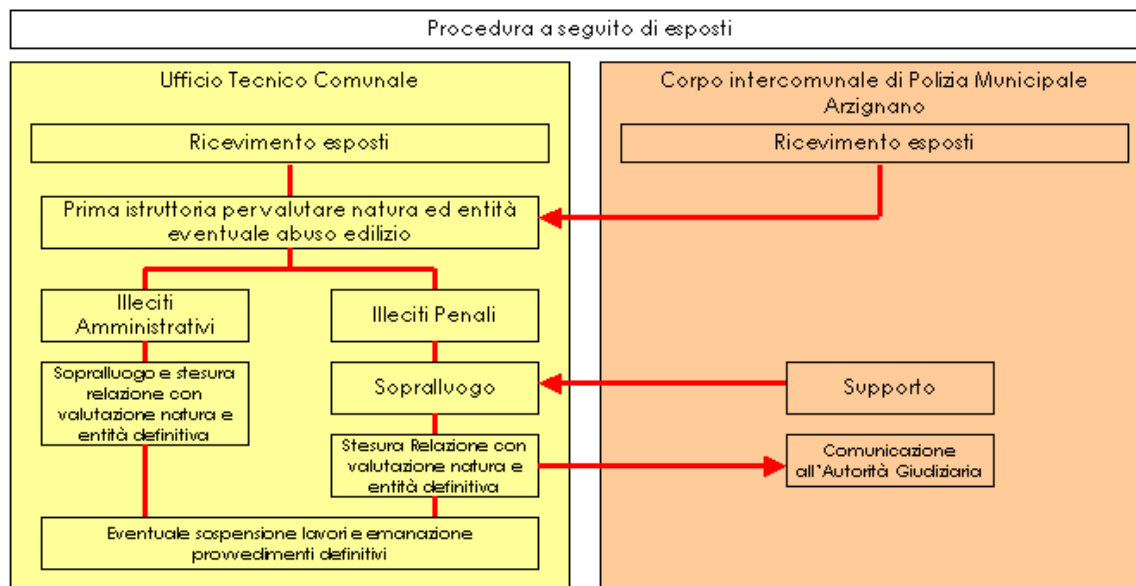
<b>Certificato di Agibilità.</b> Richieste presentate Certificati rilasciati	<30 <30	Eseguito / Non eseguito
<b>Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU)</b> CDU richiesti CDU rilasciati	<30 <30	Eseguito / Non eseguito
<b>Certificazioni varie</b> es. avvenuta demolizione, restituzione oneri, ecc...	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Comunicazioni varie</b> es. pareri CEC ed istruttoria, sospensione pareri per carenza DURC, avvio procedimento per istanze PdC, richiesta pareri ULSS, al Comando di Polizia Locale, LLPP, sospensioni agibilità ecc...		
<b>Condoni Edilizi</b> Rilasciati		Eseguito / Non eseguito
<b>Volturazione di titoli edilizi.</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio di pareri preventivi – pareri di massima</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio copie di atti e provvedimenti vari.</b> Compresa la consultazione dell'archivio storico.	<20	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio certificazioni varie</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Rilascio pareri interni</b>	<30	Eseguito / Non eseguito
<b>Acquisizione ed assegnazione aree per Edilizia Convenzionata.</b>		Eseguito / Non eseguito
<b>Procedure di Accesso agli Atti</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Estinzione dei vincoli previsti dall'art. 35 della L. 865/1971.</b>	<50	Eseguito / Non eseguito
<b>Aggiornamento continuo delle norme e della modulistica.</b>		Eseguito / Non eseguito
<b>Gestione archivio storico e corrente – consultazioni.</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Informatizzazione gestione attività edilizia (GPE).</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Ricorsi amministrativi</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Provvedimenti inerenti Certificati di Prevenzione Incendi</b>	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Contributi fondo proventi oneri a favore edifici di culto</b> numero istanze gestite	<100	Eseguito / Non eseguito
<b>Contributi per l'eliminazione barriere architettoniche</b> numero istanze gestite	<100	Eseguito / Non eseguito

**Obiettivo miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

**Procedimento di Vigilanza  
sull'attività urbanistico-edilizia**

Ai sensi del primo comma art. 27 D.P.R. 380/2001 il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale esercita, anche secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.



L'obiettivo ha lo scopo di applicare la procedura sopra schematizzata relativa 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;
- prima istruttoria della pratica con valutazione entità dell'abuso;
  - sopralluogo di personale tecnico incaricato, con eventuale collaborazione del Comando di Polizia Locale (nel caso di presunta violazione con rilevanza penale);
- 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).

Nel corso del 2013 si intende completare l'attività di monitoraggio sui procedimenti relativi ad abusi edilizi degli anni scorsi.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
	<i>media</i>	<i>numero</i>

<b>Segnalazioni pervenute</b>		
<b>Rilievi eseguiti</b>		Eseguito / Non eseguito
<b>Rilievi normale attività di controllo</b>		Eseguito / Non eseguito
<b>Pratiche di abusività istruite</b>	<80	Eseguito / Non eseguito
<b>Ordinanze di sospensione lavori emanate</b>	<70	Eseguito / Non eseguito
<b>Pratiche esaminate in Commissione Edilizia Abusi rilevati PdC SCIA Comunicazioni</b>	<80	Eseguito / Non eseguito
<b>Ordinanze di demolizione emanate</b>	< 45	Eseguito / Non eseguito
<b>Istanze di sanatoria presentate</b>		
<b>Istanze di sanatoria presentate PdC SCIA Comunicazioni</b>		
<b>Istanze di sanatoria evase PdC SCIA Comunicazioni</b>	< 50	Rilascio entro 60 giorni
<b>Sanzioni amministrative irrogate</b>		

**Responsabile: arch. Alessandro mascarello**

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

**Obiettivo mantenimento**

**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 dei Certificati di idoneità degli alloggi 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;
- d. Consegna del Certificato presso l'ufficio in via IV martiri

Con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 19.04.2011 è stato approvato il nuovo Regolamento di Polizia Urbana che disciplina al titolo 7 "Edifici e Residenze" i parametri di riferimento per il rilascio del Certificato d'idoneità degli alloggi.

Nel 2013 continuerà l'attiva collaborazione con il comando di Polizia Locale durante la fase istruttoria e i sopralluoghi ai fini del rilascio dei Certificati di idoneità degli alloggi.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Istanze presentate		n.
Sopralluoghi effettuati	<30	n.
Richieste rigettate	<30	n.
Certificati di idoneità alloggio rilasciati	<30	n.

## OBIETTIVO 13040-02: ATTIVITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI ERP

### Obiettivo mantenimento

#### 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.

Nel mese di marzo è stata stipulata la nuova convenzione con l'ATER per la gestione degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale con inserito il nuovo articolo sul calcolo delle spese condominiali ripartite da ATER due volte all'anno approvata con Delibera Consigliare n. 88 del 21.12.2011.

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 2013 continuerà la gestione dei due alloggi di proprietà comunale per emergenze abitative.

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	<90	n.
Provvedimenti di decadenza/annullamenti nell'anno		n.
Numero istanze presentate per assegnazione alloggi ERP in locazione	<90	n.
numero di emergenze abitative gestite	<30	n.

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

**Obiettivo mantenimento**

**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

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
numero istanze		n.
Numero delle istanze ammesse a contributo		n.
Rendicontazione definitiva	15.02.2013	Eseguite/non eseguita

**Centro di costo 12030: palazzo municipale**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Assicurare, compatibilmente con le risorse economiche ed umane disponibili, l'efficienza e la fruibilità del palazzo municipale, realizzando gli interventi necessari ad evitarne il degrado e migliorandone l'utilizzo, anche da un punto di vista della sicurezza.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Interventi tecnici di verifica delle necessità di manutenzione o messa a norma degli impianti e del palazzo municipale	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 10)
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici e dati del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 delle parti edili del palazzo comunale, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 3) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 dell'ascensore e della piattaforma elevatrice installati presso il palazzo comunale, eseguiti in economia e cottimo fiduciario mediante ditte esterne ed esecuzione verifiche periodiche biennali eseguite in cottimo fiduciario mediante ditta esterna	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi di man.ord. programmati effettuati (previsti 2) - numero di interventi di manutenzione straordinaria effettuati <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio per riparazioni straordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 24 ore dalla segnalazione)
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di climatizzazione fissi installati presso alcuni uffici del palazzo comunale eseguiti in economia e cottimo fiduciario mediante ditta esterna	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi di man.ord. programmati effettuati (previsti 2) - numero di interventi di manutenzione straordinaria effettuati <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio per riparazioni straordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 24 ore dalla segnalazione)

**Centro di costo 12040: fabbricati**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Assicurare, compatibilmente con le risorse economiche ed umane messe a disposizione, la piena efficienza e fruibilità di fabbricati comunali diversi, non oggetto di specifico centro di costo, realizzando gli interventi necessari al fine di evitarne il degrado e migliorandone l'utilizzo, anche da un punto di vista della sicurezza.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Interventi tecnici di verifica delle necessità di manutenzione o messa a norma degli impianti di fabbricati vari	31/12/13	<b>Di attività:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 delle parti edili di fabbricati vari comunali, eseguiti in economia, amministrazione diretta tramite le proprie maestranze o in cottimo fiduciario mediante ditte esterne.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 3) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 ascensori e piattaforme elevatrici installati presso fabbricati comunali vari, eseguiti in economia e cottimo fiduciario mediante ditte esterne ed esecuzione verifiche periodiche biennali eseguite in cottimo fiduciario mediante ditta esterna	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi di man.ord. programmati effettuati (previsti 2) - numero di interventi di manutenzione straordinaria effettuati <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio per riparazioni

		straordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 24 ore dalla segnalazione)
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di climatizzazione fissi installati presso alcuni uffici del palazzo comunale eseguiti in economia e cottimo fiduciario mediante ditta esterna	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi di man.ord. programmati effettuati (previsti 2) - numero di interventi di manutenzione straordinaria effettuati <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio per riparazioni straordinarie (previsto 3 giorni lavorativi) - tempo medio per riparazioni urgenti (previsto 24 ore dalla segnalazione)

## 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 :**

Garantire il regolare funzionamento dell'ufficio relativamente al rilascio di autorizzazioni e documenti vari richiesti dall'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.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Rilascio di autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico (per interventi prolungati, edili o comunque di competenza dei Lavori Pubblici) previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero autorizzazioni rilasciate (previste 100) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero autorizzazioni rilasciate (previste 50) <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
Rilascio di autorizzazioni per trasporti eccezionali previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero autorizzazioni rilasciate (previste 40) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero autorizzazioni rilasciate (previste 10) <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsti 3 giorni lavorativi)
Rilascio di ordinanze contingibili ed urgenti previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero autorizzazioni rilasciate (previste 8) <b>Di qualità/efficacia:</b> - tempo medio di emissione provvedimento previo completamento dell'istruttoria (previsto 12 ore)

Rilascio di ordinanze per modifica della viabilità previo sviluppo di idonea istruttoria.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero autorizzazioni rilasciate (previste 50) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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**

<b>DESCRIZIONE :</b> Curare la predisposizione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e dell'Elenco Annuale delle OO.PP., mediante la predisposizione di diverse 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 termini previsti), secondo i previsti schemi tipo ministeriali.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - preparazione dei previsti documenti nel rispetto dei relativi termini. <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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**

<b>DESCRIZIONE :</b> Assicurare la realizzazione di varie opere pubbliche, anche se spesso di limitata entità assoluta, mediante 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero di cantieri seguiti (previsti 5). - numero di uscite e sopralluoghi (previsti 20). <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 gestione dei pagamenti, 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - gestione dei servizi assegnati (gestione calore, pulizie, cimenteriale, manutenzione ascensori, manutenzione estintori, impianti d'allarme, condizionatori ecc.). <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi. <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero di riunioni periodiche sostenute. <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - 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. <b>Di qualità/efficacia:</b> - rispetto dei termini stabiliti, - produzione di modulistica di gestione e controllo; - numero di controlli effettuati;
--	----------	--

**OBIETTIVO 14000-06 : REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI APPLICAZIONE DELL'ART. 92 DEL D.Lgs 163/06**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**  
L'art. 92 del D.Lgs 163/06 ha ripreso quanto a suo tempo fissato dall'art. 18 della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni. Tale norma disciplina gli incentivi per la progettazione a favore dei Dipendenti di Enti Pubblici che prestano questo tipo di attività. La ratio della norma è evidente, in quanto tende da una parte a sviluppare le professionalità interne, dall'altra a realizzare notevoli economie per l'Ente. Nel caso del Comune di Arzignano il Settore LL.PP. e Progettazioni ha sviluppato una notevole autonomia progettuale, attestandosi su livello di professionalità tale da richiamare anche l'interessamento di altri Enti che rilevano l'opportunità di avvalersi di tali professionalità con convenzioni e/o programmi di collaborazione. Per poter applicare quanto previsto dall'articolo in questione è necessaria l'adozione di uno specifico Regolamento. Di tale strumento il Comune di Arzignano si è dotato da tempo.  
Ora però tale Regolamento non risulta più allineato a tutte le modifiche nel tempo successivamente introdotte ed inoltre non è esente da valutazioni ed interpretazioni che ne mettono in dubbio alcune parti, soprattutto laddove tale incentivo viene posto in relazione alle incentivazioni di risultato. E' quindi opportuna una revisione dello strumento che da una parte mantenga ed anzi rilanci un'attività che consente all'Ente dei notevoli vantaggi, in termini economici, ma anche di operatività ed immagine, e dall'altra che elimini il rischio di errate applicazioni e di potenziali contenziosi. L'obiettivo richiede il coordinamento fra i Servizi del Settore, tutti a vario titolo investiti di uno specifico ruolo nell'ambito di progettazione e realizzazione di opere pubbliche.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione delle criticità del Regolamento vigente.	31/07/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Predisposizione di una bozza di Revisione del Regolamento, predisposizione di simulazioni, presentazione all'Amministrazione, predisposizione del necessario provvedimento di approvazione previa acquisizione degli eventuali pareri e prese d'atto.	15/11/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.

**OBIETTIVO 14000-07 : PROGRAMMA DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELLE SCUOLE**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE :**  
L'Amministrazione Comunale, particolarmente sensibile alle istanze dei cittadini con riferimento alle scuole, si è impegnata a realizzare durante il periodo estivo degli importanti lavori di manutenzione straordinaria in

alcune scuole e ciò sia per venire incontro a precise richieste delle scuole che per realizzare dei programmi già definiti da tempo, ma che, bloccati da limitazioni di spesa conseguenti al patto di stabilità e alle normative vigenti, non hanno potuto essere finora realizzati. Nell'esercizio 2013 i vincoli di bilancio previsti, al momento consentono di realizzare tali opere. Viene quindi chiesto ai Servizi Tecnici del settore di intraprendere un programma di manutenzioni straordinarie comprendenti le seguenti fasi: 1) definizione degli interventi di concerto con l'Amministrazione, 2) predisposizione delle necessarie progettazioni, 3) individuazione del contraente, 4) direzione lavori e realizzazione delle opere. Il tutto da realizzarsi nel periodo estivo, non interferendo con le attività scolastiche ed in tempi compatibili con la ripresa della attività del nuovo anno scolastico. In particolare gli interventi ipotizzati riguardano:

- a) la realizzazione di una nuova linea di bagni, interessante i due piani sopraelevati, nella scuola media Zanella. Tali lavori comportano la demolizione completa di quelli attuali ed il loro rifacimento completo, inclusi rivestimenti e serramenti;
- b) il rifacimento del coperto della scuola elementare di Tezze, con sostituzione di buona parte del manito di copertura, previo il lievo completo e la impermeabilizzazione;
- c) la messa a norma completa, in collaborazione con il RSSP della scuola, della scuola materna di San Bortolo, mediante modifica dei serramenti, apertura di nuove uscite, realizzazione di percorsi di vie di fuga a norma, spostamento di impianti e manufatti;
- d) messa a norma elettrica, anche ai fini dell'ottenimento del CPI, nella scuola media Motterle.

Oltre a questi lavori ve ne sono altri, di minore consistenza, ma comunque di notevole importanza e difficoltà realizzativa, quali ad esempio la realizzazione dei nuovi laboratori di informatica e del laboratorio di scienze della scuola media Motterle, che però potranno essere realizzati solo se si accerterà la disponibilità economica, una volta quantificate esattamente le incidenze degli interventi principali. A tal proposito occorre anche individuare esattamente le necessità delle varie scuole con riferimento all'introduzione del registro elettronico. Il legislatore infatti ha disposto l'adozione delle nuove modalità informatiche, senza però tenere conto delle difficoltà e degli oneri di adeguamento per quanto riguarda i vari plessi. Per funzionare in modo ottimale il sistema richiede che il segnale di internet sia costante ed utilizzabile contemporaneamente in tutte le classi, comportando questo la necessità di installazione di vari access point o di cablature, oltre che di verifica delle forniture ADSL.

Oltre ad una stretta collaborazione con l'Ufficio Progettazione del Settore, l'attuazione dell'obiettivo richiede una intensa e continua attività di confronto con l'Amministrazione, oltre che una continua attenzione al controllo di spesa e alla programmazione economica.

La fattibilità dell'obiettivo è comunque condizionata alla possibilità di spesa.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Definizione delle priorità e degli interventi da realizzarsi.	15/07/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> - esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti. -
Predisposizione per ciascun intervento individuato della progettazione, delle attività di scelta del contraente e degli affidamenti, di direzione lavori fino alla completa realizzazione dell'e opere.	15/09/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> - esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti - Numero degli interventi effettuati/numero interventi programmati = 1 - Tipologie diverse di lavorazioni



## Centro di costo 15000: servizi tecnici esterni

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

### OBIETTIVO 15000-01 : GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

#### Obiettivo di mantenimento

**DESCRIZIONE :**

Garantire la corretta gestione del patrimonio comunale mediante interventi diretti, programmati e d'urgenza, attraverso l'utilizzo di proprio personale e/o ditte esterne in economia (amministrazione diretta e/o cottimo fiduciario), al fine di garantire la piena efficienza e fruibilità delle strutture ed impedirne il degrado.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare la corretta gestione del patrimonio comunale attraverso interventi diretti, programmati e d'urgenza, mediante l'utilizzo di proprio personale e/o ditte esterne in economia (amministrazione diretta e/o cottimo fiduciario).	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 5) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 manifestazioni cittadine, rappresentazioni pubbliche, mostre, 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 manifestazioni cittadine, rappresentazioni pubbliche, mostre, seggi elettorali, ecc., compatibilmente anche alle risorse attribuite.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - Allestimenti di mostre - Assistenza per manifestazioni pubbliche - Montaggio palchi - Montaggio tribune - Allestimento addobbi cittadini - Allestimento tabelloni per propaganda elettorale - Allestimento dei seggi elettorali. <b>Di qualità/efficacia:</b> 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 :**

Garantire la fruibilità ed il regolare funzionamento 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 manutenzione ordinaria, pulizia e custodia 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 mediante il ricorso a ditte esterne.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - Esecuzione di: Interventi di rasatura erba, manutenzione prati erbosi, controllo impianti elettrici e di irrigazione, manutenzione tribune ed impianti fissi, controllo e riparazione recinzioni, pulizia tribune e pertinenze) <b>Di qualità/efficacia:</b>

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

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Garantire la fruibilità ed il funzionamento delle scuole, compatibilmente alle risorse attribuite.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli infissi e delle mobili, 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero interventi effettuati (previsti 25) <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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),

**OBIETTIVO 15000-05 : ADOZIONE DI UN PROTOCOLLO COMUNALE PER LA DOTAZIONE DI VESTIARIO E D.P.I. AL PERSONALE INTERESSATO**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

Alcune mansioni del personale dell'Ente richiedono una dotazione di vestiario e DPI adatti e specifici. Si tratta di uno specifico onere che la norma pone a carico dei datori di lavoro con evidente attenzione alla sicurezza del lavoratore. Mentre però per alcune tipologie di dipendenti (la Polizia Locale in particolare) vi sono delle normative regionali molto precise, per altre categorie di dipendenti (in particolare personale operaio ed ausiliario) non vi è uno strumento dedicato, e ciò diventa ancora più carente in un periodo in cui la

riduzione del personale comporta varie prestazioni di lavoro, anche molto diverse, a carico dello stesso lavoratore, nonché la impossibilità di approvvigionamenti immediati e l'obbligo di acquistare sul Mepa. Stante anche l'impossibilità economica di costituire magazzino, si evidenzia la necessità di programmare esattamente le esigenze. Appare quindi, come anche indicato del RSPP dell'Ente, necessario predisporre un documento che consenta di raggiungere i seguenti obiettivi:

- 1) Rispettare nel modo più completo le normative in materia;
- 2) Definire esattamente le categorie di lavoratori che necessitano di vestiario specifico e DPI;
- 3) Definire per le tipologie di lavoro le specifiche necessità di vestiario e DPI;
- 4) Definire le modalità di ricambio dei DPI ed i tempi di turnover del vestiario, a seconda delle specifiche necessità;
- 5) Consentire la programmazione degli acquisti, ottenendo le migliori condizioni possibili dei Dipendenti di Enti Pubblici che prestano questo tipo di attività.

Si precisa che l'obiettivo richiede varie collaborazioni, sia all'interno del Settore, per cogliere esattamente le esigenze particolari e valutarle adeguatamente, sia nei confronti di altri Settori (in particolare il Settore Gestione del Territorio per le esigenze dei suoi tecnici e del Settore Servizi al Cittadino per quanto riguarda il personale ausiliario).

L'obiettivo appare importante sia per gli effetti sostanziali in termini di sicurezza dei lavoratori che per le ricadute in termini di immagine ed efficienza per il Comune di Arzignano.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione di una bozza di Revisione del Regolamento, presentazione all'Amministrazione, predisposizione del necessario provvedimento di approvazione previa acquisizione degli eventuali pareri e prese d'atto.	31/10/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.

**OBIETTIVO 15000-06 : PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI DEFINIZIONE DELLE NECESSITA' E DI APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALI D'USO PER LE VARIE ATTIVITA' DEL PERSONALE OPERAIO, CON RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI IN AMBITO MEPA.**

**Obiettivo Strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

Con il progressivo affermarsi delle modalità di acquisto tramite Mepa si è evidenziata la difficoltà di disporre in modo urgente e puntuale del materiale necessario. In particolare considerate le difficoltà di spesa e la sempre minore possibilità di prestazioni specialistiche si riscontra la difficoltà di procedere a degli acquisti da tenere a magazzino. Da qui la necessità di definire delle procedure diverse di approvvigionamento, distinguendo fra forniture comunque raggruppabili e programmabili da quelle urgenti ed imprevedibili. L'obiettivo richiede la collaborazione del personale operaio, con necessità di un suo attivo coinvolgimento partecipativo e ciò al fine di identificare bene le esigenze, pianificandole nel tempo e sommando quelle determinate da diversi servizi, autonomi operativamente. L'ufficio procederà invece a determinare le procedure più economiche e funzionali per assicurare la necessarie disponibilità.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 9**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 9**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Identificazione delle necessità di ciascun servizio di attività del personale operaio.	31/07/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Ottimizzazione in modo complessivo delle necessità dei vari servizi.	15/09/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.

Definizione delle migliori procedure di approvvigionamento	30/09/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Definizione delle necessarie forniture (disponibilità di bilancio consentendolo)	31/12/2013	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.

## 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 assegnati dall'Amministrazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assicurare il servizio di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi indicati dall'Amministrazione, per gli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie. Il servizio viene assicurato in parte tramite affidamento in appalto a Ditte private (per il trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie) ed in parte in economia, in amministrazione diretta tramite mezzi e personale propri (per il trasporto di alunni delle scuole elementari, medie e materne) ed in piccola parte in cottimo fiduciario (per il trasporto di alunni delle scuole materne).	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero degli alunni trasportati suddivisi per tipologia di scuola - numero di corse effettuate per anno scolastico  <b>Di qualità/efficacia:</b> - percentuale dei reclami ricevuti rispetto al numero degli alunni trasportati <5% - percentuale delle corse oggetto di reclamo rispetto al numero totale di corse effettuate <3%

### **OBIETTIVO 15020-02 : ASSICURARE I SERVIZI AGGIUNTIVI DI TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

Assicurare i servizi aggiuntivi di trasporto scolastico compatibilmente alle risorse attribuite e agli indirizzi indicati 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 elementare 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - 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.  <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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%

**OBIETTIVO 15020-03: SELEZIONE DI UNA DITTA ESTERNA CUI AFFIDARE UNA PARTE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI, AL FINE DI OTTIMIZZARE IL SERVIZIO.**

**Obiettivo di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

il servizio di trasporto scolastico è da sempre assicurato in forma mista, nel senso che una parte è affidata a ditte esterne ed una parte è gestita direttamente. Questo ha consentito di impiegare nel modo migliore le risorse disponibili, sia in termini di persone che di mezzi, assicurando adeguati standard qualitativi e contenendo i costi. Con l'impossibilità però di assumere personale in sostituzione di quello posto in quiescenza, dopo un adeguato periodo di prova, che ha dato risultati ritenuti molto positivi, si è confermata l'esigenza di affidare all'esterno una parte del servizio prima gestito direttamente. La ditta esterna, che dispone di proprio personale e mezzi gestiti autonomamente ed in piena libertà imprenditoriale, viene così integrata nel programma del servizio, integrando e ponendosi in turnazione con il personale ed i mezzi del Comune.

Si tratta quindi di effettuare le procedure di scelta del contraente, per un congruo periodo di tempo, al fine di assicurare il servizio nel modo migliore.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisporre e portare a compimento la scelta del contraente nei modi e forme di legge	30/08/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Effettuare a procedere alla consegna effettiva del servizio e al suo monitoraggio iniziale	15/09/13	<b>Di attività, qualità ed efficacia:</b> esecuzione delle azioni previste nei tempi previsti.
Assicurare la parte di trasporto scolastico gestita direttamente nel rispetto di quanto previsto dal Piano Complessivo dei Trasporti.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero di corse effettuate.  <b>Di qualità/efficacia:</b> - numero di inconvenienti verificatisi, pari o tendente a 0. - percentuale delle corse oggetto di reclamo rispetto al numero totale di corse effettuate <5%

**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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> 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  <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero di interventi effettuati.  <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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
--	----------	---

**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**

<b><u>DESCRIZIONE :</u></b> Assicurare la funzionalità, la fruibilità e le sicurezza della viabilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale.		
<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero degli interventi puntuali effettuati. - numero degli interventi effettuati di segnaletica verticale - metri di segnaletica orizzontali realizzati  <b>Di qualità/efficacia:</b> - 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 meteorologiche 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.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero degli interventi puntuali di riparazione effettuati. - numero degli interventi effettuati per sostituzione o razionalizzazione di impianti - numero di punti luce di nuova realizzazione <b>Di qualità/efficacia:</b> 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.

### 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 2013, 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	31/12/13	Completa ricognizione degli impianti resa con

restituzione grafica e reportistica		reportistica
Sostituzione di punti luci o di singole parti, al fine di installare apparecchiature più performanti ed energeticamente valide.	31/12/13	Numero degli interventi realizzati
Nuove linee di collegamento ed accorpamento di linee con conseguente riduzione dei punti di consegna.	31/12/13	Numero degli interventi realizzati
Razionalizzazione dei punti di consegna (con diversa richiesta di potenza).	31/12/13	Numero degli interventi realizzati
Installazione di riduttori di flusso o di altre apparecchiature su linee definite.	31/12/13	Numero degli interventi realizzati

## **Centro di costo 16000: Servizio appalti e Contratti**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

### **OBIETTIVO 16000/01: 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.

Il Servizio effettua inoltre la raccolta e la comunicazione dei dati all'Anagrafe Tributaria dei contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati e la rilevazione e comunicazione all'AVCP degli appalti verdi relativi al Settore.

Nel corso dell'esercizio 2013 saranno svolte le procedure contrattuali previste dalla programmazione approvata.

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

A seguito delle modifiche al D.Lgs. 163/2006, si evidenzia che a decorrere dall'1.1.2013, i contratti sono stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa con firma digitale; tale nuova disposizione richiede l'implementazione di nuove formalità ed applicazioni che sono in corso di definizione e perfezionamento.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
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'Anagrafe Tributaria contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati di tutti i Settori dell'Ente	Entro il 30.04.2013	Attestazione di invio dei dati
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

**OBIETTIVO 16000/02: REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI: ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE.**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE :**

Il Regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi è stato approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 15 del 27.03.2003.

Da allora – trattasi di un decennio – l'evoluzione normativa in materia di contratti pubblici ha apportato continue modificazioni all'istituto delle "economie", istituto che trova larga applicazione all'interno degli enti pubblici, disciplinando i piccoli affidamenti.

Oggi, proprio perché non più attuale, il Regolamento è superato dalle vigenti disposizioni normative che sono principalmente contenute nel Codice dei contratti pubblici e nel Regolamento di esecuzione ed attuazione.

L'obiettivo di questo Settore è di operare una completa revisione del Regolamento, per poter disporre di uno strumento proprio, rispondente alle attuali esigenze dell'Ente.

Nel corso dello svolgimento delle fasi che verranno poste in essere, come descritte nelle azioni, sarà valutata l'opportunità di una revisione mediante modifiche ed integrazioni al testo di Regolamento a suo tempo approvato, oppure addivenire alla stesura di un nuovo Regolamento.

L'obiettivo, che ha carattere intersettoriale, prevede il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi degli altri Settori, per la condivisione di uno strumento di lavoro unitario.

Durante l'esercizio di riferimento saranno pertanto sviluppate le fasi necessarie per addivenire all'approvazione di un nuovo Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi.

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Ricognizione della normativa in materia di contratti pubblici ed in particolare degli affidamenti in economia di lavori, forniture e servizi	Entro il 31 luglio 2013	Scheda di ricognizione con tipologia dei contratti e limiti di spesa
Coordinamento tavolo di lavoro con gli altri Settori per programmazione delle attività e ricognizione delle esigenze dei vari Servizi	Entro il 30 settembre 2013	Verbalizzazione delle riunioni di coordinamento
Predisposizione di una bozza di Regolamento per la discussione e condivisione con i Settori	Entro il 31.10.2013	Bozza del nuovo Regolamento
Approvazione del nuovo Regolamento	Entro il 30.11.2013	Proposta di deliberazione al C.C. approvazione del nuovo Regolamento

**OBIETTIVO 16000/03: CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI, MEDIANTE FINANZA DI PROGETTO, DEL SERVIZIO DI ENERGIA INTEGRATO PRESSO EDIFICI COMUNALI DIVERSI.**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE :**

In data 03.08.2012, prot. n. 22972, ai sensi dell'art. 153 – comma 19 – del D.Lgs. 163/2006 e successive

modificazioni ed integrazioni, la Ditta CARBOTERMO S.p.A. di Milano ha presentato una "Proposta di Project Financing per il Servizio integrato di conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva presso edifici diversi del Comune di Arzignano, con oneri di approvvigionamento delle fonti energetiche, nonché fornitura di energia elettrica e manutenzione degli impianti elettrici, comprese opere di riqualificazione mirate al risparmio energetico". Il Responsabile del procedimento, Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Progettazioni, ha effettuato con i propri Uffici un primo esame dei documenti presentati, costituenti la predetta Proposta.

L'investimento proposto è di € 1.688.615,00.

A seguito dell'esame tecnico e normativo, il Responsabile del procedimento ha ritenuto di convocare il proponente ad un incontro al termine del quale è stata formalizzata la richiesta di modificare e/o integrare alcuni documenti. Il proponente ha quindi trasmesso i documenti modificati ed integrati come richiesto dagli Uffici competenti.

Sulla base delle proprie valutazioni di merito, integrate dalle valutazioni tecnico-economiche degli Uffici comunali competenti, l'Amministrazione Comunale ha dichiarato di pubblico interesse la Proposta con la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 06.02.2013. La proposta è stata quindi inserita nella programmazione dell'esercizio 2013.

Il Progetto preliminare è stato quindi approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 15.05.2013.

Inoltre, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 27.05.2013, l'Amministrazione Comunale ha dettato ulteriori linee guida relativi ad interventi obbligatori da inserire nella concessione in affidamento.

Durante l'esercizio di riferimento saranno pertanto sviluppate le fasi successive, necessarie per addivenire all'affidamento della concessione. Il procedimento amministrativo è quello previsto dall'art. 153 – comma 19 – del D.Lgs. 163/2006, con l'esercizio del diritto di prelazione del soggetto proponente, nominato promotore.

**GRADO DI COMPLESSITA': 10**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Analisi, valutazione e rilevazione dei dati del Servizio Energia Integrato, necessari alla predisposizione dei documenti di gara	Entro il 31 maggio 2013	Predisposizione delle tabelle con i dati relativi agli edifici comunali inseriti nella concessione ed elaborati grafici
Predisposizione del bando di gara, del disciplinare integrante il bando e di tutti gli atti e documenti	Entro il 31 maggio 2013	Determinazione a contrarre e pubblicazione del bando di gara di rilievo comunitario
Espletamento della gara	Entro il 31 luglio 2013	Sedute della Commissione di gara
Aggiudicazione definitiva	Entro il 5 agosto 2013	Determinazione di aggiudicazione definitiva e inizio del periodo dilatorio
Definizione dei contenuti della convenzione e sottoscrizione	Entro il 30 settembre 2013	Stipulazione del contratto di concessione in forma pubblica amministrativa

**Centro di costo 17000: progettazione**

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

**OBIETTIVO 17000-01 : ASSICURARE LA REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE, PROGETTATE DIRETTAMENTE, SECONDO LE INDICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE :**

L'Ufficio Progettazione, in collaborazione anche con gli altri servizi del Settore, segue le opere incluse nell'Elenco Annuale e nel Piano Triennale delle OO.PP. curando in particolare la progettazione preliminare propedeutica alla loro approvazione ed in molti casi seguendo le altre fasi della progettazione e la realizzazione dell'opera fino alla sua conclusione. Ciò anche per le opere già inserite in precedenti Elenchi annuali e Piani Triennali, il cui sviluppo è previsto in più esercizi.

Elenco delle opere pubbliche inserite nell'Elenco Annuale 2013:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1) Riqualficazione palazzo comunale – 3 <sup>a</sup> stralcio   | € 100.000,00,   |
| 2) Riqualficazione del corpo centrale passerella pedonale   | € 215.000,00,   |
| 3) Nuovo ecocentro  | € 500.000,00,   |
| 4) Completamento pista ciclabile Tezze Trissino   | € 250000,00,    |
| 5) Interventi di miglioramento delle infrastrutture per la mobilità generale                                  | € 550.000,00,   |
| 6) Interventi per la mobilità nelle frazioni  | € 100.000,00,   |
| 7) Interventi diversi patrimonio comunale   | € 100.000,00,   |
| 8) Percorsi pedonali protetti in ambito urbano - 2 <sup>a</sup> stralcio                                      | € 470.000,00,   |
| 9) Nuova sede Protezione Civile   | € 300.000,00,   |
| 10) Interventi per la risoluzione dei punti neri viabilistici (rotatoria Via Kennedy 1 <sup>a</sup> stralcio) | € 300.000,00,   |
| 11) Servizio integrato di conduzione e manutenzione impianti di climatizzazione ed elettrici                  | € 1.688.615,00. |

Oltre alle opere dell'Elenco annuale sono previsti inoltre le opere di cui alla tabella seguente.

Si precisa che per tutte le opere indicate comunque rimane da verificare la effettiva possibilità di realizzazione stanti i vincoli di bilancio e le limitazioni di spesa previste dalla legge a carico degli Enti Locali.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Frana via Calavena Alta – attività di RUP e DD.LL.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'opera <b>Di qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Frana via Capitello – Secondo stralcio – attività di RUP	31/12/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'opera <b>Di qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Introduzione, in attuazione del PUT, del nuovo sistema di sensi unici in via Trento e via Fiume, e, successivamente, se confermato, in via Zanella e via Rio Torto	31/12/13	<b>Di attività:</b> - progettazione nelle varie fasi previste - realizzazione dell'opera <b>Di qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Interventi vari di manutenzione straordinaria del Cimitero Monumentale consistenti in particolare: - Rifacimento della facciata della chiesa del Cimitero, - Rifacimento della copertura del blocco dx dei loculi – zona cimitero vecchio, - Sistemazione e messa a norma della tettoia di ricovero attrezzi	31/12/13	<b>Di attività:</b> - progettazione nelle varie fasi previste  <b>Di qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate

Interventi vari di manutenzione straordinaria nelle scuole comunali, consistenti in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rifacimento linea bagni Scuola Media Zanella;</li> <li>- Rifacimento impianto citofonico Scuola Media Zanella;</li> <li>- Predisposizione locali e laboratori Scuola Media Zanella;</li> <li>- Rifacimento copertura Scuola Elementare di Tezze;</li> <li>- Intervento di messa a norma elettrica Scuola media Motterle;</li> <li>- Intervento di messa a norma elettrica Scuola media Zanella;</li> <li>- Intervento di messa a norma elettrica Scuola elem. di Tezze;</li> <li>- Intervento di messa a norma scuola materna S.Bortolo</li> </ul>	31/12/13	<b>Di attività:</b> - progettazione nelle varie fasi previste - realizzazione dell'opera <b>Di qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Attività di assistenza al RUP e al Direttore dei Lavori per interventi di realizzazione della nuova rotatoria in località Madonnetta e di realizzazione della nuova piscina	31/12/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione delle opere <b>qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate
Attività di direzione lavori per le seguenti opere previste in precedenti Elenchi Annuali: Nuova rotatoria in località San Rocco, Bitumature varie 2012, Sistemazione marciapiedi 2012.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione delle opere <b>qualità/efficacia:</b> - esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità fissate

**OBIETTIVO 17000-02: PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEI LAVORI DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OO.PP. PER LA PARTE DI COMPETENZA**

**Obiettivo di mantenimento**

<p><b>DESCRIZIONE:</b>  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"> <li>- Acquisizione del CIG - Codice identificativo gara</li> <li>- Determinazione di incarico</li> <li>- Redazione lettera di incarico</li> <li>- Gestione amministrativa dell'incarico</li> <li>- Gestione contabile dell'incarico</li> </ul>
--

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Gestione amministrativa e tecnica di lavori pubblici, per quanto di competenza	31/12/13	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.	31/12/13	N° opere in corso
Gestione di incarichi professionali per progettazioni, collaudi, attività connesse	31/12/13	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 2013, eventualmente completata da un passaggio amministrativo di approvazione formale se necessario.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Procedere ad una revisione con aggiornamento del PCPC; Predisporre i provvedimenti di approvazione e ratifica.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - aggiornamento del PCPC  <b>Di qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati



## Centro di costo 17020: NITT

**Responsabile: ing. Paolo Fattori**

### OBIETTIVO 17020-01 : GESTIONE E CONTROLLO DELLA RETE INFORMATICA DEL COMUNE

#### Obiettivo di mantenimento

##### **DESCRIZIONE :**

Il Comune presenta una rete informatica piuttosto complessa ed articolata nei vari Settori e diversificata nei vari servizi, anche per tenere in debito conto le necessità dell'utenza. Inoltre vi sono realtà collegate (comando della Polizia Locale, Biblioteca, ecc.) che richiedono ulteriori attenzioni per le loro specifiche peculiarità. L'attività intrapresa da tempo riguarda da una parte tutti gli interventi di mantenimento e messa in efficienza di circuiti ed apparati, in modo da offrire adeguate garanzie di performance di utilizzo del mezzo informatico a tutti gli utilizzatori, dall'altra riguarda la conservazione dei dati e la loro sicurezza, anche attraverso specifiche politiche di disaster recovery.

L'attività prevista nel 2013 è un'attività di consolidamento in quanto si prevede di portare alla massima efficienza gli apparati ed i dispositivi introdotti, arrivando all'ottimizzazione sistemistica prevista.

Inoltre verrà curata anche l'affidabilità del sistema mediante ridondanza delle strutture server e di rete critiche in modo da garantire il funzionamento del sistema anche in caso di guasti imprevisti.

Con l'occasione della revisione e ristrutturazione dell'architettura wireless della Biblioteca verrà esteso il medesimo servizio dato in Biblioteca anche al palazzo municipale.

Ciò, continuando a garantire la quotidiana attività di assistenza degli utenti, con riguardo anche ai numerosi e diversificati software in utilizzo.

Il tutto in presenza di adeguati stanziamenti ed in assenza di limitazioni di possibilità di spesa.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Procedere con l'attività di messa a punto ed implementazione della rete sistemistica dell'Ente	31/12/13	<b>Di attività:</b> - proseguimento dell'attività, con relazione finale di raggiungimento del grado ottimale di messa a punto sistemistica <b>qualità/efficacia:</b> - numero di segnalazioni scritte di disservizio, -giorni di fermo macchina, per cause addebitabili.

### OBIETTIVO 17020-02 : GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA DEL COMUNE

#### Obiettivo di miglioramento

##### **DESCRIZIONE :**

Attualmente il Comune è dotato di un proprio server di posta elettronica denominato Zimbra (è utilizzata la versione gratuita open-source Zimbra Collaboration Suite) che gestisce oltre 150 caselle email.

Molti utenti utilizzano la webmail di Zimbra ma altri utilizzano invece client Microsoft come Outlook Express 6, Outlook, Microsoft Windows Mail e Microsoft Windows Live Mail.

Con i client Microsoft la posta elettronica normalmente viene scaricata in locale con protocollo POP3 (anche se potrebbe rimanere sul server Zimbra se acceduta con protocollo IMAP) e la composizione delle email avviene senza regole prefissate. Non ci sono automatismi globali per gli utenti della rete Windows di dominio che implicano la firma di tutte le email in un certo modo con l'aggiunta a fondo email dei dati aziendali.

Pertanto il presente obiettivo vuole realizzare la completa migrazione di tutti gli utenti della rete al sistema webmail Zimbra con la standardizzazione attraverso regole globali della struttura di composizione delle email.

Le regole dovranno garantire l'aggiunta a fondo email, in modo uniforme per tutti gli utenti, dei dati aziendali.

L'utilizzo dei client di posta elettronica Microsoft verrà abbandonato, presumibilmente entro il 31/12/2013.

In questo modo tutta la posta elettronica residente nel server Zimbra verrà salvata come avviene per gli altri documenti di rete.

Gli archivi di posta elettronica che attualmente sono memorizzati in locale ai vari computer della rete verranno importati nel server di posta Zimbra dove verranno importati anche gli archivi della posta elettronica certificata (PEC) nel momento di rimozione dalle caselle PEC.		
<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione delle regole per la gestione delle e-mail	30/09/13	<b>Di attività:</b> - definizione del nuovo standard <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati
Installazione delle modifiche introdotte nella rete degli utenti già utilizzatori	15/10/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'attività prevista <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati
Installazione di Zimbra in tutti computer della rete, con attività di formazione ed informazione	15/11/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'attività prevista <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati
Limitazioni dell'accesso ad altri browser per i computer della rete	31/12/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'attività prevista <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati

**OBIETTIVO 17020-03 : CONSERVAZIONE CONTRATTI DIGITALI**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

<p><b><u>DESCRIZIONE :</u></b>  A partire dalla data del 1<sup>a</sup> gennaio 2013 i contratti della Pubblica Amministrazione relativi a lavori, servizi e forniture sono stipulati esclusivamente mediante atto pubblico notarile informatico, ovvero, in forma pubblica amministrativa sempre in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale rogante o mediante scrittura privata, autenticata o meno.  Inoltre tutti i documenti redatti in modalità elettronica sono da sottoporre al vincolo normativo del DL 82/2005 che prevede la conservazione sostitutiva secondo le direttive Cnipa 11/2004 .  Il Comune di Arzignano si è adeguato ed ha cominciato a stipulare contratti in formato elettronico.  Il presente obiettivo ha lo scopo di accertare ed applicare le migliori e più sicure modalità di conservazione sostitutiva dei contratti digitali conformemente alle modalità previste, con approfondimenti e studi di fattibilità per verificare la possibilità di gestione interna completa o la necessità, o l'opportunità, di ricorso, anche parziale, all'out-sourcing.  La gestione interna tecnicamente è sicura e tecnicamente possibile a condizione di riuscire a perfezionare l'accreditamento presso il DigitPA per il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, in analogia a quanto previsto per i certificatori privati accreditati di firma digitale (documentazione alla pagina <a href="http://www.digitpa.gov.it/gestione-documentale/accreditamento">http://www.digitpa.gov.it/gestione-documentale/accreditamento</a>) .  In caso di gestione autonoma dell'attività di conservazione sostitutiva sarà necessario dotarsi di un adeguato software gestionale per la gestione dei volumi di conservazione contenenti i dati validati dalla firma digitale e dalla marcatura temporale ( un esempio di software adatto alla conservazione sostitutiva è ARXivar <a href="http://www.arxivar.it/prodotti/conservazione-sostitutiva">http://www.arxivar.it/prodotti/conservazione-sostitutiva</a>).  Viceversa si dovrà ricorrere all'out-sourcing.</p> <p><b><u>GRADO DI COMPLESSITA': 10</u></b>  <b><u>GRADO DI STRATEGICITA': 10</u></b></p>
---

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Assistenza e conservazione dei contratti in forma pubblica amministrativa conclusi digitalmente per i contratti in definizione nel 2013	intero anno	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'attività prevista <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati
Analisi delle normative e di tutti gli adempimenti previsti	31/08/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'attività prevista <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati
Procedure di accreditamento e (o in difetto) individuazione delle necessità ulteriori (software e/o out-sourcing) e procedure per la loro acquisizione	31/10/13	<b>Di attività:</b> - realizzazione dell'attività prevista <b>qualità/efficacia:</b> - conclusione delle attività nel rispetto dei termini fissati

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

**Dirigente: ing. Paolo Fattori**

**OBIETTIVO 19000-01: ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE DI AREE**

**Obiettivo di mantenimento**

**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.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Attività di formazione di acquisizione aree per consentire la realizzazione di opere pubbliche, per procedere a permuta e per poter accettare donazioni.	31.12.2013	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.	31.12.2013	Numero atti notarili definiti
Cessione/acquisizione immobili in esecuzione di provvedimenti consiliari.	31.12.2013	Numero atti notarili

**OBIETTIVO 19000-02: 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 Lavori Pubblici, per finanziamenti di viabilità, pubblica illuminazione, immobili, edifici scolastici,
- 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	31/12/2013	Numero di finanziamenti individuati;

**OBIETTIVO 19000-03 : VERIFICA DELL'ESISTENZA, ED EVENTUALE ELIMINAZIONE DI SOVRAPPOSIZIONI NELLA DETERMINAZIONE DEI CANONI DEMANIALI**

**Obiettivo strategico di miglioramento**

**DESCRIZIONE :**

Verifica dell'esistenza ed eventuale eliminazione di sovrapposizioni nella determinazione dei canoni demaniali. Il territorio comunale presenta zone ricche di rogge soggette al Demanio dello Stato. Nel corso degli anni, a seguito dello sviluppo urbanistico ed edilizio del territorio e delle molte modifiche intervenute nel territorio, molte rogge sono state tombinate e coperte dalle opere di urbanizzazione realizzate, comportando l'obbligo di corrispondere canoni demaniali. L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello di andare a verificare l'esistenza di eventuali errori dovuti a sovrapposizioni nella determinazione dei canoni demaniali, possibili per successivi interventi effettuati negli stessi luoghi e soggetti ciascuno a diverso procedimento autorizzativo, con conseguente eliminazione delle discrepanze se individuate, e ciò al fine di realizzare una migliore gestione dei canoni e conseguire economie di bilancio.

**GRADO DI COMPLESSITA': 8**

**GRADO DI STRATEGICITA': 8**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Programmazione delle attività da realizzare ed individuazione dei siti oggetto della verifica da parte del personale addetto al Servizio Patrimonio.	31/08/13	<b>Di attività:</b> - preparazione di un programma delle attività da espletare con individuazione dei siti oggetto della verifica <b>Di qualità/efficacia:</b> - preparazione di un programma delle attività da espletare con individuazione dei siti oggetto della verifica
Esecuzione da parte del Servizio Patrimonio delle verifiche sul territorio e rilevazione di eventuali errori e sovrapposizioni, predisposizione di reportistica ed espletamento delle opportune azioni per la risoluzione delle eventuali anomalie riscontrate.	31/12/13	<b>Di attività:</b> - numero siti verificati <b>Di qualità/efficacia:</b> - numero di situazioni anomale rilevate

**OBIETTIVO 19000-04 : RILIEVO DELLE ZONE BOSCOSE CONFINANTI CON PUBBLICHE STRADE NELLE QUALI VI POSSANO ESSERE SITUAZIONI DI PERICOLOSITA' PER CADUTA PIANTE, RICERCA PROPRIETARI, COMUNICAZIONI E PROVVEDIMENTI AGLI INTERESSATI, COMUNICAZIONI AGLI UFFICI COMPETENTI**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE :**

Rilievo delle zone boschive confinanti con pubbliche strade nelle quali vi possano essere situazioni di pericolosità per caduta piante (a seguito delle segnalazioni pervenute anche da altro personale del Settore, impiegato in attività esterne,) con ricerca dei proprietari, comunicazioni e provvedimenti agli interessati, comunicazioni agli uffici competenti.

L'obiettivo trova motivo in quanto sul territorio comunale, soprattutto nelle zone collinari, sono presenti situazioni di pericolosità dovute alla boscaglia che si sviluppa sui terreni di proprietà privata confinanti e che, non essendo spesso più soggetti a manutenzione da parte dei rispettivi proprietari, possono provocare la caduta di alberi e rami sulla sede stradale, soprattutto in occasione di eventi meteorologici di particolare intensità (nevicata, piogge e raffiche di vento) come spesso si sono verificati negli ultimi tempi. Questi eventi, oltre a causare un pericolo per la pubblica incolumità, comportano sicuramente ulteriori sforzi e dispendio di risorse umane ed economiche in condizioni di emergenza, (ad esempio in occasione di nevicata), in quanto la vegetazione che ricade sulla sede stradale va a rallentare le normali operazioni. Si intende pertanto individuare queste situazioni di pericolosità e, una volta appurate le generalità dei proprietari delle zone incolte, portarli ad effettuare le dovute opere di manutenzione (taglio delle piante e rimozione delle stesse in condizioni di sicurezza).

**GRADO DI COMPLESSITA': 9**

**GRADO DI STRATEGICITA': 10**

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Presa in carico delle segnalazioni di punti critici individuati Raccolta da parte del competente Servizio Patrimonio dei risultati delle verifiche effettuate, individuazione dei proprietari dei terreni privati, anche mediante l'effettuazione di visure catastali e ricerche anagrafiche, comunicazione ai proprietari delle operazioni da intraprendere, comunicazione agli uffici competenti, verifica dell'adempimento	<b><u>31/12/13</u></b>	<b>Di attività:</b> - numero delle istruttorie predisposte  <b>Di qualità/efficacia:</b> - numero delle istruttorie completate/numero siti rilevati = 1; - numero degli interventi completati /numero siti rilevati = 1

## **Centro di costo 18000: ORGANI ISTITUZIONALI**

**Responsabile: 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.

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Raccolta richieste di inserimento, di cancellazione, di modifica , verifiche necessarie e conseguente continuo aggiornamento dell'Albo.	Entro 30 giorni dall'evento	N. richieste istruite / n. richieste pervenute = 1

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

#### **Obiettivo strategico di sviluppo**

##### **DESCRIZIONE:**

L'ufficio Segreteria nel corso del 2013 provvederà alla verifica dei necessari adeguamenti dello Statuto e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale conseguenti alle intervenute modifiche normative con efficacia a decorrere dal prossimo mandato amministrativo, con particolare riferimento all'art. 6 del TUEL così come modificato dalla Legge 23 novembre 2012 n. 215 (in relazione all'equilibrio sulle rappresentanze di genere) , alle Leggi 191/2009 e 148/2011 (in relazione alla riduzione del numero dei Consiglieri e degli Assessori) .

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 8**

<b><u>AZIONI</u></b>	<b><u>TEMPISTICA</u></b>	<b><u>INDICATORI</u></b>
Verifica Statuto e Regolamento di funzionamento del Consiglio con individuazione delle parti da aggiornare	30/09/2013	Eseguito/non eseguito
Predisposizione proposta di modifica da sottoporre alla Presidenza del Consiglio	31/10/2013	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'eventuale 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 provvedimenti per rinnovi, proroghe e nuove istituzioni	Entro quindici giorni dalla richiesta del presidente del Consiglio	N. provvedimenti eseguiti nel termine/n. provvedimenti richiesti = 1
Comunicazioni ai componenti in merito a nomine, variazioni ecc.	Entro dieci giorni dall'evento	N. comunicazioni eseguite nel termine/n. comunicazioni da eseguire = 1

**OBIETTIVO 18010-02: Attività di controllo interno e successivo di regolarità amministrativa**

### Obiettivo strategico di sviluppo

#### DESCRIZIONE:

Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n° 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali.....", convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n° 213, all'art. 3 "Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali", apporta delle modifiche significative all'ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo alla disciplina dei controlli interni.

L'art. 147 del TUEL in materia di controlli interni, come modificato dal recente decreto, definisce il sistema generale e disciplina, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa, preventivi e successivi;
2. controlli di regolarità contabile;
3. controllo di gestione;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo strategico;
6. controllo sulle società partecipate;
7. controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario generale in base alle modalità disciplinate con specifico regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 4 del 5 febbraio 2013. Pertanto a decorrere dal 2013 il servizio Segreteria supporta il Segretario nelle suddette funzioni relative all'attività di controllo interno e successivo di regolarità amministrativa sugli atti di competenza dei diversi settori .



<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Costruzione del sistema , a regime, di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei diversi settori – Prima fase di controlli annuali	31.08.2013	Eseguito/non eseguito
Seconda fase di controlli annuali	31.12.2013	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 18010-03: Attuazione disposizioni della Legge 190/2012 – Piano Anticorruzione**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE:**

Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo.

Preliminare all’adozione di tale Piano , è l’emanazione del Piano Nazionale anticorruzione, ai cui criteri deve uniformarsi quello comunale.

Il Segretario generale è stato nominato , ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune.

Il servizio segreteria ed il servizio personale, in base al provvedimento di nomina, supportano il Segretario nelle suddette funzioni.

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>INDICATORI</b>
Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	entro 60 giorni dall’approvazione del Piano Nazionale anticorruzione	Eseguito/non eseguito
Adempimenti connessi	31.12.2013	Eseguiti/non eseguiti

**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 E RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

Si tratta di svolgere attività di supporto per l'organizzazione di conferenze stampa con finalità di comunicazione ed illustrazione delle iniziative e/o attività dell'Amministrazione.  
Il personale dell'Ufficio segreteria svolge, altresì, tutte le attività amministrative inerenti la collaborazione con i Media locali ed in particolare la gestione della convenzione con TVA.  
Le suddette attività sono effettuate sulla base di uno specifico protocollo d'azione concordato con l'Amministrazione e sulla base di una interazione/coordinamento tra uffici diversi.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione di ogni attività necessaria all'effettuazione delle Conferenze stampa sulla base di un dettagliato protocollo concordato con l'Amministrazione	Periodica in base all'indicazione dell'Amministrazione	N. conferenze stampa effettuate /n. conferenze stampa programmate =1
Conclusione dell'accordo di collaborazione con Media locali	Entro quarantacinque giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione	Eseguito /non eseguito

**OBIETTIVO 18020-02: INIZIATIVA EDITORIALE IN ARZIGNANO.**

**Obiettivo di mantenimento**

**DESCRIZIONE:**

E' intenzione di questa Amministrazione proseguire con il progetto del periodico In Arzignano.  
Per quanto riguarda i contenuti editoriali, la predisposizione dei testi prevede il coinvolgimento, con il coordinamento della direzione generale, di tutti i settori dell'Ente.  
L'ufficio segreteria svolge tutte le attività connesse alla gestione dell'appalto di servizi per la redazione, stampa e distribuzione del periodico.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione di ogni attività amministrativa necessaria alla gestione dell'appalto di servizi per la redazione, stampa e distribuzione del periodico..	In base alla periodicità delle uscite del periodico definite dall'amministrazione	Eseguito/non eseguito

**OBIETTIVO 18020-03: COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DI “ARZIGNANO DIALOGA” E SVILUPPO INIZIATIVA.**

**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.

Al fine di incrementare e rendere sempre più capillare la diffusione delle informazioni attraverso questo strumento si prevede di proseguire nel 2013 con il coinvolgimento di tutti i settori come uffici di front office nella raccolta delle adesioni dei cittadini. L'ufficio segreteria provvederà ad inserire nella banca dati le adesioni trasmesse dai vari uffici.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Acquisizione delle adesioni dai diversi uffici di front office dell'Ente ed inserimento in banca dati	settimanale	N. adesioni inserite nei termini in banca dati/n. adesioni settimanali acquisite =1

**OBIETTIVO 18020-04: COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013.**

**Obiettivo strategico di sviluppo**

**DESCRIZIONE:**

La centralità della **trasparenza e dell'accessibilità totale delle informazioni** riconosciuta da questa Amministrazione e sancita dalla recente normativa, fanno sì che le azioni ad esse correlate e funzionali debbano costituire obiettivi strategici trasversali a tutti i settori dell'Ente. Al Segretario Direttore generale spetta la funzione di coordinamento oltre che il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Il servizio Segreteria ed il servizio personale, supportano il Segretario nelle suddette funzioni.

Il Programma triennale per la trasparenza adottato nel 2012 sarà soggetto a verifica ed aggiornamento annuale, sulla base anche delle nuove indicazioni contenute nel suddetto decreto.

**GRADO DI COMPLESSITA' : 10**

**GRADO DI STRATEGICITA' : 10**

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Attività di coordinamento ed aggiornamento Piano per la trasparenza	annuale	eseguito/non eseguito