



COMUNE DI SACCOLONGO
Provincia di Padova

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2018 – 2020

- 1 Area Amministrativa
- 2 Area finanziaria, contabile e tributi
- 3 Area Tecnica

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione viene redatto per ciascun responsabile d'area e contiene la descrizione dei servizi e delle attività svolte, le risorse umane e finanziarie assegnate.

A seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO (*)	ARTICOLO (*)

(*) *eventuale*

Il particolare il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

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

Evidenziato inoltre che, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, nonché delle relative deliberazioni ANAC, il sistema di valutazione è altresì collegato all'attuazione delle misure previste nel PTCP e agli adempimenti in materia di trasparenza.

Partendo dalla esperienza maturata e richiamandosi al concetto di variazione di bilancio intesa non solo come variazione contabile, ma anche come modifica di obiettivi e di dotazioni non finanziarie s'intende predisporre il P.E.G. 2018-2020 individuando come unità elementare di bilancio il macroaggregato, disaggregata al suo interno, al solo fine di agevolare l'attività gestionale del responsabile del servizio, in capitoli.

In tale maniera si intende coinvolgere i Responsabili dei servizi nella gestione delle c.d. variazioni a livello di centro di costo/centro di responsabilità, nell'ambito del quale il responsabile del servizio che coincide normalmente con il centro di costo potrà operare le variazioni necessarie che non si tradurranno in variazioni finanziarie o di obiettivi e consentiranno comunque la variazione di risorse umane e delle dotazioni strumentali assegnate, non collegate rigidamente.

Si stabilisce pertanto che le variazioni tra capitoli della stessa missione – programma – macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, e ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta, assegnati ad uno stesso Responsabile del servizio potranno essere effettuate con determinazione del Responsabile del servizio finanziario dietro richiesta scritta e motivata dei Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 19 del vigente regolamento di contabilità.

Le variazioni di P.E.G. riguardanti capitoli di uno stesso macroaggregato attribuite a diversi Centri di Costo / Responsabili di servizi saranno assunte, con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base di apposite relazioni / richieste dei Responsabili dei Servizi interessati coordinate dal Responsabile del servizio finanziario proponente la variazione.

I responsabili delle singole aree rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento ed organizzazione dei fattori produttivi secondo gli indirizzi contenuti nel P.E.G. e in vari regolamenti comunali, salvo che la responsabilità e relativo budget non siano stati assegnati ad altro responsabile (c.d. responsabile di attività).

Per il triennio 2018-2020, in relazione alla legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del **pareggio di bilancio**. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 27/12/2017 di approvazione del Bilancio di Previsione. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al Responsabile del servizio finanziario, che provvederà di volta in volta a stabilire la possibilità di adottare gli impegni di spesa e a dar corso ai pagamenti.

Vengono assegnati inoltre in questa fase i seguenti **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI**:

- rispetto del pareggio di bilancio **OBIETTIVO PRIORITARIO**;
- attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- attività connesse al controllo di gestione.

1

Area Amministrativa

RESPONSABILE: **LAZZARINI MARISTELLA – Istruttore Direttivo cat. D.1 – PEO 3**

RISORSE UMANE

SERVIZIO	PERSONALE				
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	ORARIO DI LAVORO
Demografico statistico	Istruttore direttivo amministrativo	D1	6	Babolin Natalino	36 ore
Segreteria archivio	Istruttore amministrativo	C	3	Galeazzo Marina	36 ore
Protocollo messi	Esecutore amministrativo	B1	5	Morbiato Leopoldo	36 ore
Biblioteca, cultura, sport	Esecutore amministrativo	B1	2	Roncolato Raffaele	36 ore
Servizi sociali	Istruttore direttivo bibliotecario	D1	3	Listo Gloria	36 ore
	Istruttore direttivo assistente sociale	D1	2	Borghero Elena	36 ore

ATTIVITA'

Servizio Cultura – sport - Archivio

- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Determinazioni di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Organizzazione cerimonie civili
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Organizzazione manifestazioni, iniziative, incontri di rappresentanza, culturali, ecc.
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Servizi culturali e turistici;
- Gestione biblioteca comunale
- Sport e tempo libero, manifestazioni sportive
- Gestione impianti sportivi

Servizio Segreteria

- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Associazioni
- Gestione archivio corrente e storico
- Aggiornamento sito Internet
- Attività di segreteria per il Sindaco e assessori

- Consiglio Comunale: stesura dell'ordine del giorno, trasmissione ai responsabili, proposte del settore, predisposizione conferenza capigruppo, assistenza alle sedute, pubblicazione ed esecutività.
- Determinazioni di competenza del servizio e tenuta del registro informatico generale delle determinazioni
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Giunta Comunale: predisposizione ordini del giorno convocazioni, registrazione informatica, predisposizione proposte del settore, esecutività degli atti. Tempi: stesura ordine del giorno su richiesta del Segretario comunale; pubblicazione delibere ed esecutività: settimanale
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio

Servizio Protocollo - Messi

- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Determinazioni di competenza del servizio
- Gare d'appalto per lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione informatizzata scannerizzazione dei documenti e trasmissione ai vari settori. Registrazione al protocollo generale, classificazione e creazione fascicoli archivio corrente. Predisposizione corrispondenza del servizio. Utilizzo posta certificata. Revisione anagrafiche del protocollo informatico. Informazione agli utenti: dare adeguate informazioni e comunicazioni agli utenti con un consono coordinamento tra uffici
- Notificazioni
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio

Servizio Demografico statistico

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- AIRE
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Anagrafe comunale: certificazioni – iscrizioni anagrafiche – cancellazioni – cambio indirizzo – accertamenti anagrafici ricerche situazioni originarie di famiglia – attestazioni di soggiorno
- Atti Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, ecc.)
- Carte identità
- Determinazioni di competenza del servizio
- Gare d'appalto per lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Leva
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Prospetti statistici complessi. Aggiornamento INA – SAIA telematico
- Servizio elettorale: Iscrizioni elettorali – cancellazioni
- Servizio elettorale: Organizzazione, gestione e ogni altro adempimento connesso alle consultazioni elettorali
- Statistiche relative ai servizi affidati: movimenti anagrafici mensili ed ogni altra statistica richiesta in adempimento a previsioni normative
- Servizi cimiteriali: gestione cimiteri – assegnazione loculi/ossari/aree cimiteriali – operazioni di rinnovo contratti in scadenza – gestione sepolture, esumazioni, estumulazioni e inumazioni ordinarie e straordinarie – trasporto salme – registro cimiteriale – informatizzazione procedure servizi cimiteriali
- Attività di sportello servizi demografici

Servizi socio educativi e ricreativi

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Organizzazione centri estivi comunali
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Raccolta domande e liquidazione contributi scolastici (libri di testo – buoni scuola – contributi spese trasporto)
- Statistiche relative ai servizi affidati

Servizi sociali

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Assistenza domiciliare
- Assistenza economica
- Assistenza sociale professionale
- Centro diurno anziani
- Determinazioni di competenza del servizio
- Disabilità: collaborazione con i servizi handicap adulti e psichiatria per inserimenti lavorativi, sostegno, ecc.
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione volontariato civile
- Minori in difficoltà: gestione casi in collaborazione con il consultorio familiare e servizio di neuropsichiatria infantile
- Partecipazione a gruppi di lavoro relativi a: piano di zona – piano triennale area dipendenze – Unità Valutativa Multidimensionale distrettuale – politiche giovanili – coordinamento assistenti sociali – tavoli di lavoro su aree previste dai piani di zona – equipe
- Pasti domiciliari anziani
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Raccolta domande contributi regionali (assegno di cura – fondo affitti – assegni a nuclei familiari numerosi – assegni di maternità – contributi per disabilità grave – buoni di servizio e assegni di sollievo - barriere architettoniche)
- S.I.A.D.
- Segretariato sociale
- Servizi alla terza età: soggiorni estivi, manifestazioni per la terza età, attività motorie
- Trasporto anziani per visite mediche, terapie e analisi
- Statistiche servizi sociali – Istat
- Informagiovani/informalavoro

OBIETTIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Affari Generali			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Continuo (*) (**)			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC			
	– Non risultano adempimenti	<input type="checkbox"/>	Si	0%
	– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%	<input type="checkbox"/>	Si	20%
	– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%	<input type="checkbox"/>	Si	40%
– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	<input type="checkbox"/>	Si	60%	
	(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 20/01/2019	Si/No	Si	15%
	(**) Monitoraggio quadrimestrale prevenzione corruzione – punto 7 PTPC	Si/No	Si	25%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Babolin Natalino, Galeazzo Marina, Borghero Elena, Roncolato Raffaele, Morbiato Leopoldo, Listo Gloria		

OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, DI SEGRETERIA, PROTOCOLLO-MESSI E CULTURA			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Affari Generali			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Tutti gli uffici			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare i rapporti tra Comune e Cittadini			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Gestione ordinaria delle attività assegnate al servizio			31/12/2018
INDICATORI Gestione dell'attività ordinaria senza disservizi rispettando le scadenze di legge, i regolamenti e i manuali interni, la programmazione delle attività da parte dell'Amministrazione, le direttive di servizio	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Gestione delle consultazioni elettorali politiche e dei servizi demografici	Si/No	Si	20%
	Monitoraggio del corretto funzionamento dei servizi IT (Information Technology)	Si/No	Si	15%
	Gestione protocollo informatico	Si/No	Si	15%
	Segreteria – organi istituzionali del Comune	Si/No	Si	15%
	Aggiornamento del sito informatico con news, modulistica, obblighi di trasparenza per i servizi di competenza	Si/No	Si	15%
	Attuazione delle iniziative culturali approvate dalla Giunta/programma culturale 2018	Si/No	Si	20%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Babolin Natalino, Galeazzo Marina, Roncolato Raffaele, Morbiato Leopoldo, Listo Gloria		

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEGUAMENTO/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Affari Generali			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adeguamento normativo procedure			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Predisposizione regolamento comunale per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici			31/03/2018
	Predisposizione regolamento del registro di volontari e formazione del registro			30/06/2018
	Supporto alla commissione per relativa attività istruttoria			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Predisposizione regolamento per la concessione di contributi, patrocini o di altri benefici	Si/No	Si	50%
	Regolamento dei registro di volontari	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Rispetto delle fasi procedurali			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Nessuno		

OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTI LAVORI PUBBLICA UTILITA' – ORTI SOCIALI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Sociale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Misure a sostegno soggetti privi di reddito finalizzate al reinserimento lavorativo			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Individuazione soggetti, assunzione da parte della cooperativa			immediato
	Assegnazione, coordinamento e avvio dei lavori programmati			immediato
	Approntamento e realizzazione orti sociali e altri interventi su aree verdi comunali			31/07/2018
	Predisposizione bando, formazione graduatorie e assegnazione orti sociali			31/12/2018
INDICATORI Gestione del progetto in conformità alle attività progettuali approvate dalla Regione Veneto, rispetto delle scadenze e delle modalità di rendicontazione previste dal bando regionale.	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Coordinamento e gestione amm.va	Si/No	Si	30%
	Lavori di realizzazione degli orti sociali e altri interventi su aree verdi in conformità alle attività progettuali	Si/No	Si	30%
	Rendicontazione	Si/No	Si	20%
	Assegnazione orti sociali	Si/No	Si	20%
CRITICITA'/RISCHI	<p>Complessità rispetto ai termini e condizioni imposti dal bando regionale</p> <p>Difficoltà nel compimento dei lavori previsti da parte degli operai impiegati in relazione alle proprie competenze e difficoltà di esecuzione delle mansioni assegnate</p> <p>Interruzione dei lavori di progetto in funzione alla temporanea indisponibilità dei materiali e attrezzature necessarie e/o alle avversità atmosferiche</p>		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p><input type="checkbox"/> alto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> medio</p> <p><input type="checkbox"/> basso</p>	
ISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Borghero Elena, Roncolato Raffaele, Paggiaro Gabriele, Zuin Fausto, Fradellin Roberto		

OBIETTIVO OPERATIVO	CENTRI ESTIVI RICREATIVI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Sociale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenimento dei servizi integrativi socio-educativi			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Monitoraggio sul corretto funzionamento dei servizi			31/12/2018
INDICATORI Verifica del gradimento sul servizio offerto con un questionario rivolto alle famiglie.	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Programmazione e gestione dei centri estivi, in continuità con l'offerta degli anni precedenti	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Evitare sovrapposizioni con altre eventuali iniziative estive presenti nel territorio comunale Difficoltà di promuovere i servizi educativi e la rilevante differenza con servizi meramente ludici o di "sitting"	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto x medio o basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Borghero Elena, Roncolato Raffaele		

OBIETTIVO OPERATIVO	INCONTRI INFORMATIVI CON LA COMUNITÀ E LE ASSOCIAZIONI.			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Sociale e Demografico			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informare i cittadini e privato sociale			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Individuazione operatori che terranno gli incontri			30/04/2018
	Realizzazione di uno o più incontri presso il Comune o altri luoghi appositamente individuati			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Numero partecipanti agli incontri	Numero	30	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Borghero Elena, Roncolato Raffaele, Babbolin Natalino		

OBIETTIVO OPERATIVO	SPORTELLO INFORMAGIOVANI/INFORMALAVORO			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Sociale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenimento servizi integrativi informativi in collaborazione con altri Enti			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Definizione nuovo accordo con i Comuni di Veggiano, Rovolon e Cervarese S. Croce per il biennio 2018/2019			tempestiva
	Espletamento nuova procedura di affidamento del servizio in qualità di Ente capofila			31/03/2018
	Attività di coordinamento tra gli Enti sottoscrittori dell'accordo e l'affidatario, sviluppo delle attività previste			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Programmazione e gestione del servizio informagiovani/informalavoro con le migliori richieste dagli Enti aderenti	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Tempi di approvazione dei provvedimenti da parte dei singoli Enti			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazarini Maristella		
	Personale coinvolto	Borghero Elena		

2

Area finanziaria e contabile

RESPONSABILE: **RIZZONATO DOTT. MORENO – Funzionario cat. D.3 PEO 6**

RISORSE UMANE

SERVIZIO	PERSONALE				
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	ORARIO DI LAVORO
Bilancio e contabilità	Istruttore direttivo contabile	D1	2	Garbo Antonella	36 ore
Personale	Istruttore direttivo contabile	D1	3	De Franceschi Antonella	36 ore
Tributi	Istruttore contabile	C.1	C.5	Magrin Alessandra	36 ore

ATTIVITA'

Bilancio, contabilità e controllo

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Attività del Collegio dei revisori – tenuta del registro dei verbali
- Bilancio di previsione
- Buoni mensa dipendenti
- Contabilità IVA – IRAP
- Conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio, conto economico, contabilità economica semplificata
- Controllo gestione
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione del personale del proprio servizi (ordini di servizio, ferie, permessi, ecc.)
- Gestione delle entrate (fatture- bollette accertamenti - ordini di riscossione)
- Gestione delle spese (fatture – impegni – liquidazioni- mandati di pagamento)
- Gestione rimborso spese amministratori e loro datori di lavoro
- Inventario beni mobili ed immobili comunali
- Monitoraggio del patto di stabilità
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio

- Pagamenti digitali – PagoPA – POS
- Economato: rendiconti trimestrali e conto della gestione per la Corte dei Conti
- Verifiche di cassa trimestrali
- Supporto al Revisore dei Conti
- Controllo bilanci partecipate
- Rapporti con i fornitori – banche – Tesoriere Comunale
- Statistiche dell'area di competenza
- Visto di regolarità contabile (delibere) e attestazioni di copertura finanziaria (determinazioni) con gestione delle fasi su documenti informatici
- Adempimenti vari in ottemperanza a disposizioni di Enti Ministeriali e Corte dei Conti

Servizio Personale

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Certificazioni e dichiarazioni fiscali e previdenziali (CUD, IVA, UNICO, INAIL, mod. 770 semplificato ed ordinario, dichiarazione mensile contributiva ecc.)
- Gestione indennità e relative posizioni assicurative previdenziali (aspettativa sindacale, gestione separata, gestione commercianti e gestione coltivatori diretti) amministratori comunali
- Conto annuale del personale
- Contrattazione decentrata
- Controllo gestione
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione contabile e giuridica del personale – liquidazioni trimestrali - tenuta fascicoli – certificazioni ad Enti
- Gestione dei Lavoratori Socialmente Utili LSU
- Gestione del personale del proprio servizio (ordini di servizio, ferie, permessi, ecc.)
- Gestione e controllo presenze del personale dipendente e collaboratori
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Statistiche dell'area di competenza

Servizio Tributi

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Attività di gestione IMU – sportello e attività accertativa
- Attività di gestione TASI – sportello e attività accertativa
- Attività di gestione TARI – sportello e attività accertativa
- Attività di gestione TOSAP – sportello e attività accertativa
- Automezzi: gestione bolli
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione dei tributi comunali
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Riscossione diretta tramite Tesoriere/poste italiane

- Statistiche relative ai servizi affidati
- Implementazione banca dati dei contribuenti con l'inserimento degli indirizzi di posta elettronica

Servizio CED

- Avvio e gestione delle misure minime di sicurezza ICT con predisposizione piano triennale per l'informatica nella PA, censimento ICT
- Aggiornamento sito Internet
- Determinazioni di competenza del servizio
- Controllo e verifica stato rete informatica e server, dischi e memoria
- Controllo backup dati server
- Gestione e manutenzione computer, fotocopiatori, stampanti
- Verifica periodica Proxy e log di accessi internet
- Gestione stato connettività
- Verifica stato mail e Pec comunali
- Gestione e verifica centralino, rete telefonica Voip

OBIETTIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio area finanziaria contabile e controllo			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Continuo (*) (**)			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC			
	– Non risultano adempimenti	<input type="checkbox"/>	Si	0%
	– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%	<input type="checkbox"/>	Si	20%
	– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%	<input type="checkbox"/>	Si	40%
	– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	<input type="checkbox"/>	Si	60%
(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 20/01/2019	Si/No	Si	15%	
(**) Monitoraggio quadrimestrale prevenzione corruzione – punto 7 PTPC	Si/No	Si	25%	
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella, De Franceschi Antonella, Magrin Alessandra		

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI CONNESSI AL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA'			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio area finanziaria contabile e controllo			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio ragioneria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rispetto adempimenti in materia di armonizzazione contabile e nuova contabilità – BDAP - SIRECO			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Redazione dello schema bilancio consolidato			15/09/2018
	Monitoraggio trimestrale del rispetto del saldo di competenza finanziaria rinforzata (pareggio di bilancio)			continuo
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Predisposizione dello schema di bilancio consolidato	Si/No	Si	50%
	Report trimestrale del saldo del pareggio id bilancio con segnalazione all'Amministrazione di eventuali criticità	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella, De Franceschi Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA PAGAMENTI E RISCOSSIONI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio area finanziaria contabile e controllo			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio ragioneria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del servizio ai cittadini e alle imprese			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Gestione del sistema PagoPA			31/12/2018
	Monitoraggio pagamenti			continuo
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Gestione del sistema di pagamento PagoPA	Si/No	Si	50%
	Media esecuzione dei mandati di pagamento entro 20 gg dal pervenire dell'autorizzazione da parte degli uffici – pubblicazione del report trimestrale e annuale in "Amministrazione trasparente"	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella, De Franceschi Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTUAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI – ANNUALITA' 2018			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Personale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Segretario Comunale - servizio affari generali – servizi tecnici – servizi sociali			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Turn over, ricambio generazionale, personale a tempo determinato			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Predisposizione delle procedure concorsuali, dei bandi e programmazione dei termini in modo da concludere la procedura entro 60 giorni dall'avvio del procedimento			immediato
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Predisposizione di una procedura selettiva per inserimento lavorativo di un soggetto a tempo pieno e determinato in occasione delle consultazioni elettorali	Si/No	Si	50%
	Gestione della procedura di mobilità tra enti dello stesso comparto per copertura posto vacante nell'Area Tecnica cat. C	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Rispetto delle fasi procedurali			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE E STATISTICHE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Personale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del Servizio			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Monitoraggi su presenza in servizio			continuo
	Statistiche semestrali su autorizzazioni mancate timbrature			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Controlli a campione in tempo reale su presenza in servizio	n. verifiche	5/mese	50%
	Statistica Autorizzazioni per mancate timbrature	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	VERIFICA SITUAZIONE TOSAP/COSAP – IMU – TASI - TARI CON AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA BANCA DATI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tributi			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Combattere l'evasione			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Verifica pagamenti di tutti i tributi			continuo
	Rispetto dei termini procedurali			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	%	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Aggiornamento banca dati Comune di Saccolongo	100%	100%	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Magrin Alessandra		

OBIETTIVO OPERATIVO	SERVIZIO SPORTELLO STRAORDINARIO IMU			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio tributi			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Supporto e consulenza ai cittadini			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Analisi della situazione contributiva e stampa modelli di pagamento			16/06/2018 e 31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Percentuale contribuenti	%	10	100/100%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della posizione tributaria			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Magrin Alessandra		

OBIETTIVO OPERATIVO	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tributi			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare il servizio ai cittadini e alle imprese			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Completamento procedura affidamento			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Affidamento in concessione del servizio secondo le modalità contenute nella deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 23/12/2017	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Magrin Alessandra		

OBIETTIVO OPERATIVO	AVVIO DEGLI ADEMPIMENTI TENUTA DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE AI SENSI ART. 2 DEL D.LGS. N. 118/2011			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario e contabilità			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio patrimonio			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rispetto adempimenti nuova contabilità			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Adozione nuova contabilità economico patrimoniale			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Riclassificazione inventario per l'elaborazione della contabilità economico patrimoniale prevista dal D.Lgs. n. 118/2011	Si/No	Si	50%
	Rispetto delle nuove scadenze legate al D.Lgs. n. 118/2011	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella, De Franceschi Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	SIOPE +			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Finanziario			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rispetto adempimenti – miglioramento monitoraggio dei tempi di pagamento delle P.A.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Avvio procedure di pagamento e incasso tramite infrastrutture SIOPE+ nel rispetto delle regole del MEF			01/10/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Attivazione del sistema	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Sistema di interscambio e di trasmissione telematica con il Tesoriere			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEGUAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO AL REGOLAMENTO 679/2016 (GDPR) DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio CED			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Amministratori, Segretario Comunale, Personale dipendente			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sicurezza dei cittadini e dell'identità digitale			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Misure minime di sicurezza del sistema informatico			Tempestivo
	Adeguamento al GDPR 679/2016			25/05/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Censimento di tutte le apparecchiature informatiche e degli applicativi, con determinazione delle misure minime di sicurezza	Si/No	Si	30%
	Registro dei trattamenti, con analisi del rischio e pianificazione delle misure da adottare	Si/No	Si	50%
	Predisposizione della procedura per l'individuazione e la nomina del DPO	Si/No	Si	20%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e pluralità di sistemi informatici			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella		

3

Area Tecnica

RESPONSABILE: **PAGGIARO GEOM. GABRIELE – Funzionario tecnico cat. D.3 PEO 6**

RISORSE UMANE

SERVIZIO	PERSONALE				
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	ORARIO DI LAVORO
Lavori pubblici e manutenzioni	Istruttore tecnico	C	4	Selmin Antonella	36 ore
Ambiente	Istruttore tecnico	C	2	Penello Elisa	36 ore
Commercio SUAP	Istruttore tecnico	C	4	Icari Emanuela	36 ore
Urbanistica	Operatore tecnico	C	2	Zuin Fausto	36 ore
Edilizia Privata	Esecutore tecnico	B1	7	Fradellin Roberto	36 ore

ATTIVITA'

Settore Lavori pubblici - Manutenzioni

- Acquisto, vendita, manutenzione beni immobili comunali
- Adempimenti medicina del lavoro personale dipendente
- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Autorizzazioni e Nulla Osta per occupazione e manomissione spazi ed aree pubbliche richieste per esecuzione di lavori pubblici e privati
- Autorizzazioni allo scarico acque reflue
- Ecocentro
- Cimiteri: manutenzione e pulizia
- Collaborazione ARPAV e Provincia per problematiche ambientali
- Gestione rifiuti
- Controllo del territorio in collaborazione con Polizia Municipale Retenus
- Determinazioni e proposte di delibere di competenza del servizio
- Ecologia: interventi su flora e fauna

- Progetti lotta alla zanzara tigre e bruco americano
- Gare d'appalto relative a lavori, servizi e forniture relativi ai servizi di competenza
- Collaborazione con progettisti esterni
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Gestione Lavori Pubblici
- Gestione del Magazzino comunale
- Manutenzione e gestione impianti tecnologici, della pubblica illuminazione ed impianti sportivi
- Manutenzione in economia del Patrimonio Comunale
- Predisposizione di Ordinanze e Nulla Osta di competenza
- Progettazione delle opere di manutenzioni nel territorio
- Progettazione opere pubbliche, direzione lavori e sicurezza cantieri
- Proposte di Deliberazioni di Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Determinazioni relative al Servizio Tecnico per le attività di competenza
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Statistiche relative ai servizi affidati
- Attività previste dal Piano di Protezione Civile Comunale approvato dal Consiglio Comunale

Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Autorizzazioni per passi carrai
- Certificati agibilità
- Certificati di destinazione urbanistica CDU
- Collaborazione ed integrazione con altri uffici per controlli (tributari, numerazione civica, toponomastica stradale)
- Depositi C.A. (cementi armati) compreso pratiche sismiche
- Determinazioni e proposte di Delibere di competenza del Servizio
- DIA – SCIA – CILA – P.C. (Permessi di Costruzione)
- Pratiche connesse al D. Lgs. 42/2004
- Pratiche connesse alla L.R. 14/09 – Piano casa
- Pratiche relative alla DGRV 2424/08 – terre rocce da scavo
- Predisposizione e stipula dei contratti/convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di Deliberazioni di Giunta Comunale, Delibere di Consiglio e Determinazioni di competenza del servizio
- Statistiche relative ai servizi affidati
- Urbanistica ed Edilizia Privata
- Pianificazione Urbanistica
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati

Settore Commercio- SUAP- Edilizia

- SUAP Sportello Unico Attività Produttive – Verifica ed inoltro ad enti di competenza;
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Autorizzazione per Occupazione Spazi Pubblici ed Aree Pubbliche richieste per manifestazioni;
- Autorizzazioni allo scarico;
- Accesso atti;
- Collaborazione ARPAV e Provincia per problematiche ambientali;

- Collaborazione con tecnici esterni;
- Controllo del territorio in collaborazione con Polizia Locale Retenus;
- Gestione procedimenti relativi a:
 - Commercio fisso
 - Pubblici Esercizi
 - Barbieri - Parrucchieri uomo/donna - Estetisti
 - Agriturismo
 - Produttori Agricoli
 - Carburanti
 - Giornali e Riviste
 - Noleggio autoveicoli
 - Igiene degli Alimenti
 - Igiene Pubblica
 - Strutture ricettive (alberghi, affittacamere, residence – nuova legge sul turismo)
- Autorizzazione Insegne;
- Autorizzazioni Lapidi cimiteriali;
- Determinazioni e proposte di Delibere di competenza del Servizio;
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati;
- Nulla Osta Acustici per rilascio AUA dalla Provincia;
- Predisposizione Ordinanze e Nulla Osta di competenza;
- Richieste pareri agli Enti per pratiche di competenza;
- Proposte di Delibere di Giunta e Consiglio Comunale e Determinazioni di competenza del Servizio;
- Statistiche relative ai servizi affidati;
- Aggiornamento del sito internet per attività di competenza;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Collaborazione ed integrazione con altri uffici per controlli (tributi, anagrafe, polizia locale);
- Scia commerciali;
- Pianificazione Urbanistica;
- Predisposizione Convenzioni relative ai servizi e procedimenti affidati;
- Predisposizione di atti ed organizzazione lavori necessari per l'esecuzione di Pubblici spettacoli, Sagre e manifestazioni temporanee, tombole e pesche di beneficenza, apparecchi automatici e semiautomatici da gioco, ecc.
- Tesserini Hobbisti;
- Rilasci matricole ascensori;
- Rilascio benestare per attraversamenti stradali con carrelli elevatori;

OBIETTIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico – LL.PP.			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Continuo (*) (**)			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC			
	– Non risultano adempimenti	<input type="checkbox"/>	Si	0%
	– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%	<input type="checkbox"/>	Si	20%
	– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%	<input type="checkbox"/>	Si	40%
– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	<input type="checkbox"/>	Si	60%	
	(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 20/01/2019	Si/No	Si	15%
	(**) Monitoraggio quadrimestrale prevenzione corruzione – punto 7 PTPC	Si/No	Si	25%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Selmin Antonella, Icaro Emanuela, Penello Elisa, Zuin Fausto, Fradellin Roberto		

OBIETTIVO OPERATIVO	OPERE E LAVORI PUBBLICI IN PROGRAMMAZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Lavori Pubblici			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del Servizio			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE		TERMINE FASE	
	Lavori		31/12/2018 salvo dove diversamente specificato	
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	Si/No	Si	20
	REALIZZAZIONE DI UN TRATTO DI PISTA CICLABILE LUNGO LA S.P. 38 "SCAPACCHIO" CON ALLARGAMENTO DELLA SEDE STRADALE NEL TRATTO COMPRESO TRA VIA RIALTELLO E IL CONFINE COMUNALE	Si/No	Si	30
	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E PROMOZIONE DI UNA MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE DA REALIZZARSI LUNGO VIA MOLINI	Si/No	Si	30
	ACCORDO CON IL CONSORZIO DI BONIFICA BACCHIGLIONE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTORI DI CARATTERE STRAORDINARIO SULLA MAGLIA IDRAULICA TERRITORIALE	Si/No	Si	10
	ACCORDO CON IL CONSORZIO DI BONIFICA BRENTA PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTORI DI CARATTERE STRAORDINARIO SULLA MAGLIA IDRAULICA TERRITORIALE	Si/No	Si	10
CRITICITA'/RISCHI	eventuali imprevisti che si dovessero verificare in sede di esecuzione dei lavori e contrazione imprevista di entrate in conto capitale		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto x medio o basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Selmin Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	MANUTENZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Lavori Pubblici			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenimento del Servizio			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria a seguito del monitoraggio costante del territorio comunale			continuo
	Per la rete di illuminazione pubblica organizzazione delle chiamate della ditta affidataria mediamente una volta al mese			continuo
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Manutenzione caditoie, sulla base del budget di lavori assegnato	Si/No	Si	25%
	Manutenzione ordinaria del verde pubblico e delle alberature comunali	Si/No	Si	25%
	Manutenzione della rete di illuminazione pubblica	Si/No	Si	25%
	Manutenzione delle strade comunali e aree pubbliche	Si/No	Si	25%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno e collaborazione somministrazione lavoro Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Selmin Antonella, Zuin Fausto, Fradellin Roberto		

OBIETTIVO OPERATIVO	VARIANTI AL PIANO DEGLI INTERVENTI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Urbanistica – Edilizia Privata			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del Servizio			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Avanzamento delle procedure in base alle risorse finanziarie disponibili			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Avvio procedura di variante n. 2 al piano degli interventi – provvedimenti conseguenti alla presentazione del documento del sindaco, art. 18, comma 1, L.R.V. 11/2004	Si/No	Si	50%
	Avvio procedure per interventi puntuali su aree verdi	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Icari Emanuela – Penello Elisa		

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' EDILIZIA ORDINARIA			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Urbanistica – Edilizia Privata			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenimento del Servizio			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Procedure edilizie in base alle richieste dell'utenza			Continuo
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Rispetto dei tempi di verifica nell'ambito della gestione pratiche edilizie	Si/No	Si	40%
	Aggiornamento toponomastica a seguito SCIA per agibilità	Si/No	Si	40%
	Verifica permessi di costruire scaduti: ricognizione e report entro il 30/06/2018	Si/No	Si	20%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Icari Emanuela – Penello Elisa		

OBIETTIVO OPERATIVO	RIASSEGNAZIONE CONCESSIONI POSTEGGI MERCATALI E VERIFICA DEI REQUISITI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Commercio e Suap			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare i servizi al cittadino e alle imprese			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Rispetto dei termini procedurali			31/12/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Consolidamento servizio commercio SUAP e rispetto termini procedurali	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Penello Elisa		

OBIETTIVO OPERATIVO	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Servizio Finanziario			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Aumento della qualità dei servizi offerti ai cittadini			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Trasmissione del capitolato e dei parametri qualitativi per la scelta del contraente alla Centrale Unica di Committenza			31/03/2018
	Affidamento del servizio in concessione			30/06/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Espletamento della procedura di gara ed avvio della nuova concessione, nel rispetto dei contenuti minimi e innovativi del capitolato approvato dall'Amministrazione	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della procedura di gara			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno e collaborazione somministrazione lavoro Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Selmin Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE AD ORGANIZZAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA INDUMENTI USATI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Servizio Sociale			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informare i cittadini			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Concessione degli spazi			30/06/2018
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Affidamento ad organizzazione non lucrativa degli spazi tradizionalmente riservati alla consegna di indumenti usati	Si/No	Si	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno e collaborazione somministrazione lavoro. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Penello Elisa, Selmin Antonella		