

# **COMUNE DI CASALSERUGO**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2016-2018**

*Approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 20.05.2016.*

*Aggiornato con delibera di G.C. n. 73 del 15.06.2016*

# **Presentazione del Piano**

*Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.*

*Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.*

*L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:*

- *Il piano della performance;*
- *Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;*
- *Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;*
- *La relazione della performance.*

*In particolare, l'art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".*

*Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.*

*Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, che presso questo Comune è stato declinato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi/PRO, di fatto attribuendo anche al PEG/PRO una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione già in uso.*

*Il presente piano, dunque, denominato Piano della Performance, intende valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.*

*Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente,*

*monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.*

*Il Piano della Performance, diventa dunque l'occasione per:*

- fornire alla dirigenza dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;*
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;*
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;*
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.*

*Attraverso questo documento di organizzazione il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio.*

**Segretario Generale**

<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE</b>
<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI – SEGRETERIA</b>	<b>LAVORI PUBBLICI E MANUTENIZIONE DEL PATRIMONIO</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA</b>	<b>SERVIZI FINANZIARIA BIBLIOTECA</b>

Segreteria	Servizi demografici	Lavori pubblici	Urbanistica	Bilancio
Sociale		Patrimonio	Edilizia privata	Ragioneria
		Viabilità	Ambiente e territorio	Tributi
		Sport		Personale
				Economato
				Inventario
				biblioteca

*Il programma di mandato, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 14 del 7.6.2013, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte.*

*A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi nelle schede che seguono, e che prima attraverso il D.U.P. e successivamente con il P.E.G., trovano una definizione di dettaglio nella loro traduzione in obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili di settore, indicati alle schede.*

*Di seguito sono individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi, come previsti dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, mentre le risorse finanziarie assegnate risultano dal p.r.o..*

*Con l'introduzione della contabilità armonizzata, il nuovo strumento di programmazione è rappresentato dal DUP anch'esso di valenza triennale che traduce in obiettivi esecutivi le linee strategiche dell'Amministrazione.*

## SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

### SERVIZIO TRIBUTI

Resp. del servizio Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1</b>
Recupero evasione tributaria

<b>Soggetti interessati</b>
Contribuenti del comune

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Recupero evasione tributaria non inferiore alle previsioni di bilancio	Tutto l'anno	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
Verifica dei soggetti che presentano anomalie di versamento e successivamente quelli per i quali non vi è corrispondenza con le banche dati catastali.

<b>Criticità</b>
Già da anni manca il collegamento tra procedura tributi e procedura territorio e anagrafe. Non esiste una mappatura delle aree edificabili e del loro valore di tempo in tempo stabilito con delibera di G.C. L'applicativo gestione del territorio non viene aggiornato con i files disponibili dal portale dell'agenzia del territorio.

**SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA****SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA****Resp. del servizio Pigozzo Maria**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

Affidamento servizio di tesoreria per il periodo 2017/2021

**Soggetti interessati**

Tutto l'ente ed i soggetti esterni che si relazionano con il comune

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Verifica delle condizioni contrattuali per rinnovo o nuovo affidamento del servizio di tesoreria quale servizio obbligatorio	Dicembre	100	

**Modalità di conseguimento**

Sarà prioritariamente valutata la possibilità di rinnovare il contratto attualmente in corso dal momento che il servizio viene svolto a titolo gratuito. Nello stesso tempo saranno verificati altri contratti di tesoreria di comuni limitrofi per avere cognizione delle modalità e dei costi di servizio applicati agli altri enti. Qualora non fosse possibile il rinnovo, sarà espletata la gara di affidamento.

**Criticità**

## SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

### SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Flilomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

#### OGGETTO STRATEGICO N. 4

Approvazione nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.Lgs. 118/2011

#### Soggetti interessati

- Consiglio e Giunta comunale;
- responsabili di settore e procedimento;
- soggetti che esercitano il controllo esterno

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Approvazione bozza di regolamento			
2	Passaggio commissione bilancio			
3	Approvazione consiglio comunale	Entro l'anno	100	

#### Modalità di conseguimento

Consultazione dei responsabili di settore per definire passaggi interni assunzione impegni di spesa e variazioni.  
Predisposizione di bozza di regolamento;  
verifica compatibilità delle disposizioni in esso contenute con procedura informatica gestione finanziaria.

#### Criticità

Dovrebbe esistere corrispondenza tra il regolamento e le procedure interne. Non essendo ancora applicata la procedura per la gestione informatizzata degli atti amministrativi e considerate i tempi per addivenire al pagamento finale delle fatture, sarà valuta in corso d'anno la fattibilità dell'adempimento.

## SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

### SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante margherita	Tempo pieno

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

Riclassificazione conto del patrimonio per adeguarlo alle norme D.Lgs. 118/2011

#### Soggetti interessati

- tutti i settori

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Revisione riclassificazione attuale conto del patrimonio	Dal mese di settembre	100	
2	Gestione contabilità economico patrimoniale a seguito attività suddetta	Da ottobre	100	

#### Modalità di conseguimento

Formazione del personale del settore finanziario sull'impiego dello specifico software; revisione delle scritture effettuate fino al momento dell'aggiornamento; effettuazione delle operazioni giornaliere con il collegamento al conto del patrimonio e conto economico.

#### Criticità

Trattasi di procedura non totalmente automatizzata. La corretta tenuta delle scritture dipende da un'efficiente circuitazione degli impegni di spesa e delle fatture.

## SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

### SERVIZIO TRIBUTI

Resp. del servizio Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Applicazione delle disposizioni della legge di stabilità ai tributi comunali – armonizzazione delle norme regolamentari.

#### Soggetti interessati

- Tutti i proprietari di immobili sul territorio comunale;
- Caaf, sindacati, associazioni di categoria

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Recepimento normativo dei regolamenti delle entrate tributarie a seguito modifiche introdotte dalla legge di stabilità	Entro agosto	100	

#### Modalità di conseguimento

Revisione dei regolamenti comunali relativi ai tributi e alla loro gestione con eliminazione delle disposizioni abrogate ed introduzione degli istituti previsti dalla legge di stabilità 2016.

#### Criticità

## SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

### SERVIZIO BIBLIOTECA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

#### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Tasca Maria Rosa	Tempo pieno

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

- Promozione della lettura con particolare riguardo alla fascia d'età da 0 a 6 anni,
- organizzazione di eventi in occasione di particolari ricorrenze.
- Promozione e sviluppo delle conoscenze informatiche nelle fasce deboli della popolazione

#### Soggetti interessati

- Cittadinanza;
- Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il servizio di prestito librario anche attraverso il sistema di scambio interbibliotecario	Tutto l'anno	100	
2	Organizzazione del ciclo di letture per bambini di età da 0 a 6 anni (progetto nati per leggere) con relativo laboratorio.	Ottobre 2016 – maggio 2017	100	
3	Organizzazione ciclo di film	Mese di marzo-aprile	100	
4	Organizzazione iniziative "giornata delle memoria" per gli alunni dell'Istituto comprensivo	Gennaio/febbraio	100	
5	Organizzazione concorso di lettura per gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado	Maggio -novembre	100	
6	Iniziative per la festa della biblioteca	Ottobre	100	
7	Corsi di alfabetizzazione informatica	Tutto l'anno	100	
8	Breve formazione alla lettura degli animatori centri estivi	Maggio/giugno	100	
9	Organizzazione mercatino del libro	Aprile e dicembre	100	
10	Cineforum invernale	Novembre/febbraio	100	

### **Modalità di conseguimento**

Il prestito interbibliotecario è garantito dal versamento della quota associativa annuale; la catalogazione di molti libri e/o pubblicazioni offerte alla biblioteca, viene effettuata direttamente dalla bibliotecaria.

Il patrimonio librario viene regolarmente rivisto e periodicamente si effettua lo scarto librario.

Da anni il Comune organizza la commemorazione della “giornata della memoria” per gli alunni della scuola primaria di secondo grado, con iniziative che hanno sempre riscosso il gradimento del dirigente scolastico e degli insegnanti. Anche il concorso di lettura coinvolge il corpo docente dell’istituto comprensivo.

Nell’ambito del progetto “nati per leggere”, è organizzato il ciclo di letture “che favola fa?” che si articola, di norma, nel periodo ottobre – giugno con la collaborazione del gruppo di lettori volontari. Come per lo scorso ciclo, si ritiene di confermare la formula “lettura-laboratorio” da svolgersi nel pomeriggio del sabato, scelta che ha incontrato il favore dei genitori e che ha consentito la presenza anche di famiglie non residenti nel territorio comunale.

Quanto all’alfabetizzazione informatica, il soddisfacimento della domanda sarà conseguito organizzando corsi di breve durata e con un numero ristretto di partecipanti per consentire la presenza a più sessioni e facilitando l’apprendimento.

**SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA**

Resp. del servizio Fornasiero Tiziana

**RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Fornasiero Tiziana	Tempo pieno
C	Toffanin Elisa	Tempo pieno

**SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

Resp. del servizio: Minotto Ornella

**RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Minotto Ornella	Tempo pieno
C	Tolin Alessandro	Tempo pieno

**SETTORE: SERVIZI FINANZIARI - BIBLIOTECA**

Resp. del servizio: Pigozzo Maria

**RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno

**OBIETTIVO STRATEGICO**

Definizione della rendicontazione alla regione veneto dell'impiego del contributo in conto danni alluvione a privati, attività produttive e comune stesso.

**Soggetti interessati**

Personale interno, organi regionali

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Redazione del quadro finale delle somme erogate ai privati, alle attività produttive e delle somme eventualmente da riscuotere.	Aprile-maggio	100	
2	Definizione altresì dei rimborsi spettanti al comune per gli interventi al patrimonio comunale e per le spese sostenute nell'imminenza dell'evento calamitoso.			

**Modalità di conseguimento**

Revisione della corrispondenza tra le somme spettanti agli aventi diritto risultanti dal portale regionale e le somme effettivamente corrisposte. Verifica dei nominativi dei soggetti privati per i quale è prevista la restituzione delle somme incassate ma non spettanti. Per gli

uffici tecnici, la redazione delle determinazioni di rendicontazione con invio alla regione delle risultanze.

**Criticità**

Portale regionale non accessibile in tutte le funzionalità e gestione dati desunta da atti non adottati direttamente dai responsabili del settore tecnico. Tempi ristretti per una puntuale definizione delle somme a debito e/o a credito.

**SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA**

Resp. del servizio Fornasiero Tiziana

**RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Fornasiero Tiziana	Tempo pieno
C	Toffanin Elisa	Tempo pieno

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

"Riqualificazione aree centrali del capoluogo di Casalserugo" - Accordo di pianificazione art. 6 L.R. 11/2004

**Soggetti interessati**

Personale interno, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati, cittadinanza,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di</u> <u>Accordo con allegati grafici</u>	2014-2016	100	
2	<u>Attività di concertazione con i</u> <u>soggetti coinvolti (Parrocchia</u> <u>PVM e Curia Vescovile di</u> <u>Padova, Ditta Soranzo, Ditta</u> <u>Bolzonella, Ditta Menin)</u>	2014- 2016	100	
3	<u>Attività propedeutica con Enti</u> <u>interessati (Ministero BACT,</u> <u>Agenzia del Territorio, Consorzio</u> <u>Bonifica, Regione Genio Civile)</u>	2014-2016	100	
4	<u>Attività di coordinamento per</u> <u>Accordo procedimentale art.</u> <u>241/90 per la realizzazione e</u> <u>gestione della nuova scuola</u> <u>materna</u>	2014-2016	100	
5	<u>Coordinamento con il Settore</u> <u>LL.PP. per la redazione della</u> <u>perizia di stima e degli atti</u> <u>deliberativi relativi alla permuta</u> <u>di area comunale</u>	2015	100	
6	<u>Coordinamento con la Variante</u> <u>n. 5 al PI per applicazione</u> <u>istituto credito edilizio</u>	2015-2016	100	
7	<u>Coordinamento con il Settore</u> <u>LL.PP. per la redazione della</u> <u>perizia di stima immobile oggetto</u> <u>di compensazione urbanistica</u>	2016	100	
8		2016	100	

9	<u>Predisposizione Accordo definitivo con allegati grafici e relazione tecnica</u>  <u>Redazione delibera consiliare di approvazione e delibera di Giunta di perfezionamento atto per la stipula</u>	Maggio 2016	100	
---	--	-------------	-----	--

**Modalità di conseguimento**

- 1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici
- 2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti
- 3 Attività propedeutica con Enti interessati
- 4 Attività di coordinamento Accordo procedimentale L. 241/90
- 5 Coordinamento permuta area comunale
- 6 Coordinamento Variante n. 5 al PI
- 7 Coordinamento perizia di stima immobile oggetto di compensazione

Tutta l'attività resa per il raggiungimento dei punti 1-7- è rinvenibile dalle premesse dell'Accordo di pianificazione approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 20.05.2016 e sottoscritto in data 30.05.2016

Si rappresenta la peculiarità e la specifica complessità dell'Accordo che costituisce un atto unico nel suo genere per la pianificazione comunale, sia per il numero dei soggetti coinvolti, che per l'estensione delle aree interessate ( PDR 9R, PP1S, PDL 10R), nonché per i tematismi affrontati (revoca Piano attuativo in essere, Istituti della Compensazione urbanistica, credito edilizio, perequazione ) e delle tempistiche attuate per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti 5 e 6.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2</b>
Realizzazione e gestione della nuova scuola materna di Casalserugo - Accordo procedimentale L. 241/90

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, soggetti privati, cittadinanza, SPES,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>	2014-2016	100	
2	<u>Proposta fattibilità scuola materna in area 9R - incarico di collaborazione</u>	2014- 2016	100	
3	<u>Attività propedeutica con Enti interessati (Ministero BACT)</u>	2014-2016	100	
4	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Parrocchia PVM e Curia Vescovile di Padova,SPES)</u>	2014-2016	100	
5	<u>Verifica Accordo definitivo e redazione allegati grafici</u>	2016	100	
6	<u>Provvedimento di approvazione e perfezionamento stipula</u>	Maggio 2016	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<p>1 <u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>  2 <u>Proposta fattibilità scuola materna in area 9R</u>  3 <u>Attività propedeutica con Enti interessati</u>  4 <u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u></p> <p><u>Tutta l'attività resa per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti 1e 4 è riscontrabile nelle premesse dell' Accordo di pianificazione approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 20.05.2016 e sottoscritto in data 30.05.2016 e nell'Accordo procedimentale approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 20.05.2016 sottoscritto in data 31.05.2016.</u></p> <p>Si rappresenta la peculiarità e la specifica complessità dell'Accordo procedimentale, collegato e conseguente all'Accordo di pianificazione "Riqualficazione delle aree centrali di Casalserugo".</p> <p>Per quanto attiene ai seguenti obiettivi:  5 <u>Verifica Accordo definito e redazione allegati grafici</u>  6 <u>Provvedimento di approvazione e perfezionamento stipula</u>  si evidenzia l'obiettivo del rispetto delle tempistiche prescritte da SPES in sede del medesimo Accordo oggetto di specifico articolo e clausola di risoluzione contrattuale.</p>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3</b>
Redazione Variante urbanistica n. 6 - "Riqualificazione delle aree centrali di Casalserugo"

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, operatori settore

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Variante n. 6 al PI: adozione</u>	Giugno 2016	100	
2	<u>Variante n. 6 al PI : pubblicazione</u>	Giugno-Luglio 2016	100	
3	<u>Variante n. 6 al PI approvazione.</u>	31 agosto 2016	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<p><u>1 Variante n. 6 al PI: adozione</u>  Co-Progettazione con studio tecnico incaricato;  Predisposizione elaborati tecnici e grafici;  Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ;  Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;  Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;  Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;</p> <p><u>2 Variante n. 6 al PI: pubblicazione</u>  Redazione avviso per quotidiani  Richiesta preventivi per pubblicazione  Redazione determinazione di incarico per pubblicazione  Redazione Avviso di deposito  Pubblicazione Avviso sul sito comunale  Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva  Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni  Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni  Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso</p> <p><u>3 Variante n. 6 al PI: approvazione</u>  Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni  Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni  Recepimento prescrizioni degli Enti  Predisposizione atto consiliare e relativi allegati  Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata</p> <p>Si evidenzia l'obiettivo del rispetto delle tempistiche prescritte da SPES in sede del l'Accordo approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 20.05.2016 sottoscritto in data 31.05.2016.</p>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 4</b>
Redazione progetto definitivo - "Nuova scuola materna Santa Maria Casalserugo"

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, cittadinanza, SPES, ULSS 16, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Soprintendenza BBAA, SUAP

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Redazione progetto definitivo</u>	31 ottobre 2016	100	
2	<u>Redazione progetto fabbricato ditta Soranzo</u>	31 ottobre 2016	100	
3	<u>Rilascio Permesso di costruire - con SUAP</u>	2017	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<p><u>1 Redazione progetto definitivo</u>          Coordinamento e progetto urbano          Affidamento incarico progetto architettonico          Co-Progettazione con studio tecnico incaricato;          Predisposizione elaborati tecnici e grafici;          Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Ulss 16, Soprintendenza BBAA;          Attività di coordinamento con SPES;</p> <p><u>2 Redazione progetto fabbricato ditta Soranzo</u>          Coordinamento e progetto urbano          Affidamento incarico progetto architettonico          Co-Progettazione con studio tecnico incaricato;          Predisposizione elaborati tecnici e grafici;          Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Ulss 16, Soprintendenza BBAA;          Attività di coordinamento con SPESA</p> <p><u>3 Rilascio Permesso di Costruire con SUAP</u>          Esame dell'istanza          Avvio procedimento          Istruttoria tecnica          Comunicazione eventuali integrazioni          Determinazione finale          Predisposizione provvedimento finale          Rilascio provvedimento da Parte del SUAP</p> <p>Si evidenzia l'obiettivo del rispetto delle tempistiche prescritte da SPES in sede del l'Accordo approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 20.05.2016 sottoscritto in data 31.05.2016.</p>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO . 5</b>
Redazione Variante urbanistica tematismo residenzialità e residenzialità agevolata

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, operatori settore

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Variante n. 5 al PI: adozione</u>	Maggio 2016	100	
2	<u>Variante n. 5 al PI : pubblicazione</u>	Giugno-Luglio 2016	100	
3	<u>Variante n. 5 al PI approvazione.</u>	Luglio 2016	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<p><u>1 Variante n. 5 al PI: adozione</u>  Partecipazione incontri con operatori dell'ambito edilizia agevolata;  Partecipazione incontri con cittadini PUA 17R-Ronchi;  Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale;  Affidamento incarico studio professionale;  Disamina elaborati con progettisti incaricati;  Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ;  Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;  Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;  Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;</p> <p><u>2 Variante n. 5 al PI: pubblicazione</u>  Redazione avviso per quotidiani  Richiesta preventivi per pubblicazione  Redazione determinazione di incarico per pubblicazione  Redazione Avviso di deposito  Pubblicazione Avviso sul sito comunale  Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva  Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni  Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni  Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso</p> <p><u>3 Variante n. 5 al PI: approvazione</u>  Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni  Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni  Recepimento prescrizioni degli Enti  Predisposizione atto consiliare e relativi allegati  Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata</p>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 6</b>
Redazione progetto PUA di iniziativa pubblica " Piano di Recupero - Scheda progetto 9R"

<b>Soggetti interessati</b>
-----------------------------

Personale interno, cittadinanza, SPES, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Enti erogatori servizi (Enel, CVS, ecc.)

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Redazione progetto urbanistico</u>	2018	100	
2	<u>Redazione progetto esecutivo</u>	2018	100	
			100	

#### Modalità di conseguimento

1 Redazione progetto definitivo

2 Redazione progetto esecutivo

Coordinamento e progetto urbano

Incontri propedeutici con Enti interessati

Incontri con tecnici incaricati service

Convocazione Conferenze Servizi preliminari

Predisposizione Elaborato tecnico "Convenzione ad urbanizzare"

Predisposizione atti di adozione ed approvazione con acquisizione pareri Enti

Pubblicazione e gestione iter finale di approvazione

Stipula notarile

Predisposizione rilascio e pubblicazione Permesso di Costruire ad urbanizzare

Incarico collaudatore in corso d'opera e finale

Si rappresenta che la gestione dell'iter unificando la fase urbanistica a quella esecutiva consentirà di abbreviare le fasi di approvazione finale e di rilascio del P.C.

Si evidenzia l'obiettivo del rispetto delle tempistiche prescritte in sede del l'Accordo di pianificazione approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 20.05.2016 sottoscritto in data 30.05.2016.

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Adempimenti Piano degli Interventi

#### Soggetti interessati

Personale interno, Commissione Edilizia, cittadinanza, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Piano Guida via San martino:</u>	2016	100	
	<u>approvazione</u>			
2		2016	100	
3	<u>Piano Guida Via Ca' Ferri:</u>			
	<u>approvazione</u>	2016-2018	100	
4	<u>Monetizzazione Parcheggi:</u>			
	<u>determinazioni</u>	2016	100	
	<u>Regolamento Edilizio Comunale-</u>			

**Modalità di conseguimento**

1 Piano Guida via San Martino:

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati  
 Verifica perequazione urbanistica – art. 11 NTO  
 Istruttoria tecnica  
 Convocazione Commissione Edilizia Comunale  
 Notifica Determinazioni/prescrizioni CEC  
 Predisposizione delibera di Giunta Comunale

2 Piano Guida Via Cà Ferri:

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati  
 Verifica perequazione urbanistica – art. 11 NTO  
 Istruttoria tecnica  
 Convocazione Commissione Edilizia Comunale  
 Notifica Determinazioni/prescrizioni CEC  
 Predisposizione delibera di Giunta Comunale

3 Monetizzazione:

Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati  
 Verifica importo monetizzazione in relazione alle NTO  
 Istruttoria tecnica  
 Convocazione Commissione Edilizia Comunale  
 Notifica Determinazioni/prescrizioni CEC  
 Predisposizione delibera di Giunta Comunale

4 Regolamento Edilizio Comunale - Variante

Istruttoria tecnica in recepimento indirizzi amministrazione  
 Redazione Variante al Regolamento  
 Convocazione Commissione Urbanistica  
 Predisposizione delibera consiliare  
 Adempimenti pubblicazione

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 8</b>
Adempimenti Piani Urbanistici Attuativi vigenti

<b>Soggetti interessati</b>
Cittadinanza; Soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>PDL 17R</u> Approvazione accordo Consorzio Lottizzanti Comune Accoglimento proposta di Variante alla convenzione e stipula	2016	100	
2	<u>PP 3R-PDL 4R</u> Perfezionamento collaudo finale ed acquisizione aree	2016	100	
3	<u>PUA San Giacomo</u> Perfezionamento collaudo finale ed acquisizione aree	2016	100	
4	<u>PDL 14R</u> Perfezionamento collaudo finale ed acquisizione aree	2016-2017	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<p><u>1 PDL 17R:</u> Incontri con i privati e con tecnico incaricato da parte Consorzi o Lottizzanti Perfezionamento bozza di accordo; Predisposizione atti consiglio; Comunicazioni ai privati e presa atto ai fini del collaudo PUA; Esame elaborati per proposta di Variante alla convezione Istruttoria tecnica Redazione atti deliberativi per Variante Stipula notarile</p> <p><u>2 PP3R- PDL 4R</u> Invito tecnici per verifica esecuzione opere prescritte in fase di collaudo (con il Settore LL.PP.) Verifica in cantiere Predisposizione relazione ed approvazione Redazione determinazione Stipula notarile</p>

### 3 PUA San Giacomo

Invito tecnici per verifica esecuzione opere prescritte in fase di collaudo (con il Settore LL.PP.)

Verifica in cantiere

Predisposizione relazione ed approvazione

Redazione determinazione

Stipula notarile

### 4 PDL 14R

Incontro con privati per verificare rispetto obblighi convenzionali (demolizione corpo uffici)

Predisposizione eventuale modifica alla convenzione

Esame elaborati per proposta di Variante alla convenzione

Istruttoria tecnica

Redazione atti deliberativi per Variante

Stipula notarile

**SETTORE: LAVORI PUBBLICI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO**

Resp. del servizio: Minotto Ornella

**RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	MINOTTO ORNELLA	Tempo pieno
C	TOLIN ALESSANDRO	Tempo pieno

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

Redazione progetto di nuovo edificio ad uso commerciale – abitativo in continuità con la nuova scuola materna Santa Maria Casalserugo"

**Soggetti interessati**

Personale interno, cittadinanza, ULSS 16, Soprintendenza BBAA, SUAP,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Redazione perizia di stima proprietà Soranzo</u>	2016		
	<u>Approvazione perizia redatta Agenzia del Territorio</u>	2016		
	<u>Approvazione Progetto esecutivo del nuovo edificio per Ditta Soranzo con coordinamento ed attivazione procedure di gara per la realizzazione del nuovo edificio</u>	2017	100	
	<u>RUP in fase di realizzazione dei lavori e completamento pratica opera pubblica con agibilità finale</u>	2018		

**Modalità di conseguimento**

- 1 - Redazione perizia di stima proprietà "Soranzo" per approvazione accordo di pianificazione art. 6 L.R. 11/2004.
- 2 - Incarico all'Agenzia del Territorio per redazione-validazione della perizia di stima proprietà Soranzo.
- 3 - Approvazione perizia di stima dell'Agenzia del Territorio
- 4 - Approvazione fasi di progettazione del nuovo edificio in continuità con la nuova scuola materna.
- 5 - Attivazione procedure di gara per la realizzazione dell'opera.
- 6 - Coordinamento fasi di gara, Direzione Lavori, RUP, contabilità, durante i lavori.
- 7 - Approvazione certificato regolare esecuzione e chiusura amministrativa opera pubblica

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2</b>
Gestione adempimenti normativi per BADAP, MEF, SIMOG, OSSERVATORIO LLPP, CUP,

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, BADAP, MEF, SIMOG, OSSERVATORIO LLPP, CUP

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Elaborazione dati per inserimento nei vari siti ministeriali di tutte le fasi procedurali e pagamenti delle opere pubbliche.	Tutto l'anno	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
L'ufficio provvede a tutte le procedure di continuo inserimento dei dati richiesti nelle scadenze diversificate per ogni sito durante tutto l'anno.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3.</b>
Alienazione area edificabile di via Cà Ferri

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, cittadini,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Redazione nuova perizia di stima area di via Cà Ferri con attivazione procedure asta pubblica e successivi adempimenti per la stipula finale.</u>	2017	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Redazione nuova perizia di stima area di via Cà Ferri.</u></li> <li>2. <u>Approvazione perizia redatta dall'Ufficio.</u></li> <li>3. Attivazione procedure asta pubblica per l'alienazione dell'area di proprietà comunale</li> <li>4. Predisposizione documentazione per commissione di gara e procedure di aggiudicazione per vendita con successivi adempimenti per la stipula.</li> </ol>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 4</b>
Riqualificazione area cimiteriale e gestione nuove sepolture a terra, su loculi e cinerari.

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, cittadini,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Riqualificazione area esterna fosse a terra per poter procedere con nuove sepolture.</u>	2016	100	
	<u>Coordinamento con le ditte incaricate per le sepolture in fosse a terra, in loculi e cinerari</u>  <u>Manutenzione del cimitero con coordinamento personale LSU</u>	Durante tutto l'anno	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento alle procedure di esumazione ordinarie con attivazione ditte per i lavori e per l'asporto dei materiali di risulta.</li> <li>2. Coordinamento con le ditte incaricate per il riposizionamento di salme .</li> <li>3. Coordinamento personale LSU per manutenzione e pulizia cimitero</li> </ol>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N.5</b>
Coordinamento con la ditta di servizio asporto rifiuti Il Bacino Padova2 e i cittadini.

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, cittadini, Bacino PadovaTre, Bacino Padova2

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Coordinamento con la ditta di servizio rifiuti per approvazione piano finanziario e la gestione delle nuove utenze, delle segnalazioni di disservizi e per i servizi di spazzamento strade, pulizia caditoie, abbandono rifiuti, ecc.  Coordinamento con il Bacino Padova 2 per l'invio dei dati per la pubblicazione e verifica statistica sui quantitativi dei rifiuti raccolti.	Entro i termini di legge	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
L'ufficio provvede a predisporre tutta la documentazione per l'approvazione del Piano

Finanziario da parte del Consiglio Comunale.

Relativamente alle nuove utenze viene dato supporto per la consegna di tutto il kit necessario per la corretta raccolta differenziata prevista dalla legge.

Gestione del piano di spazzamento settimanale con indicazione delle vie oggetto di puntuale pulizia.

Programmazione annuale della pulizia delle caditoie del territorio comunale.

Coordinamento con il Bacino Padova 2 per tutti gli inoltri dei dati relativi ai quantitativi della raccolta effettuata dal Pacino Padovatre per la successiva pubblicazione nei siti istituzionali.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO N.6**

Manutenzione patrimonio e aree verdi attraverso integrazione personale per espletamento pene sostitutive per condanne da codice delle strada.

#### **Soggetti interessati**

Personale interno, cittadini, carabinieri, tribunale Padova

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Manutenzione patrimonio e aree verdi di proprietà comunale con coordinamento di personale per espletamento di pene sostitutive</u>	2016/2018	100	

#### **Modalità di conseguimento**

1 - Coordinamento alle fasi di colloquio personale che richiede espletamento pena sostitutiva

2 - Coordinamento per le fasi propedeutiche all'attivazione del servizio mediante visite mediche, corsi di preparazione e acquisto dispositivi di prevenzione per le attività esterne da svolgere.

3 - Certificazione finale di corretto svolgimento pene

#### **OBIETTIVO STRATEGICO N. 7**

Programmazione e pianificazione dei lavori pubblici finalizzata al conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta e piano delle alienazioni.

#### **Soggetti interessati**

Personale interno, Consiglio, Giunta, cittadini, Osservatorio LLPP

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Predisposizione di documentazione per l'adozione e successiva approvazione del programma triennale OOPP e del piano delle alienazioni.	Entro i termini di legge	100	

Comunicazione all'Osservatorio dei dati contenuti dal programma OOPP e del Piano delle alienazioni al MEF.			
--	--	--	--

<b>Modalità di conseguimento</b>
L'ufficio provvede a predisporre tutta la documentazione per l'approvazione dei piani OOPP e del piano delle alienazioni da parte delle Giunta e Consiglio Comunale e il successivo invio dei dati all'Osservatorio e MEF.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 8</b>
Attivazione gara ATEM per la gestione delle reti gas

<b>Soggetti interessati</b>
Personale interno, Edison, Comune di Padova,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	<u>Approvazione stima reti gas e dei dati programmatici di sviluppo del proprio territorio nel periodo di durata dell'affidamento e lo stato del proprio impianto di distribuzione.</u>	2016/2018	100	

<b>Modalità di conseguimento</b>
<p>Ciascun Ente locale deve fornire gli elementi programmatici di sviluppo del proprio territorio nel periodo di durata dell'affidamento e lo stato del proprio impianto di distribuzione alla stazione appaltante (ATEM 1 Padova) in modo che possa, in conformità con le linee guida programmatiche d'ambito, preparare la gara.</p> <p>Il Comune redige il piano di sviluppo dell'impianto. In particolare il documento conterrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>gli interventi di massima di estensione della rete ritenuti compatibili con lo sviluppo territoriale del Comune e con il periodo di affidamento;</i></li> <li>b. <i>le zone con eventuali problematiche di fornitura che necessitano di interventi di potenziamento della rete, anche in funzione della potenziale acquisizione di nuove utenze in base al grado di metanizzazione della zona e dei piani urbanistici comunali;</i></li> <li>c. <i>la relazione sullo stato dell'impianto, con indicazione delle zone con maggiore carenza strutturale, supportata dai dati di ricerca fughe degli ultimi tre anni per tipologia di impianti e per modalità di individuazione della fuga, necessari ad identificare eventuali priorità negli interventi di sostituzione.</i></li> </ol> <p>Gli interventi inseribili nel piano degli investimenti del nuovo affidamento d'ambito verranno suddivisi nella maniera seguente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Interventi di sviluppo della rete e degli impianti.</u></li> </ol> <p>La voce contempla tutti gli interventi di ampliamento, in particolare interventi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. sviluppo per servire frazioni, aree urbane o già urbanizzate attualmente non servite dalla</li> </ol>

distribuzione del gas naturale, oppure nuclei abitativi sparsi sul territorio;

- b. sviluppo in aree di urbanizzazione già previste dallo strumento urbanistico vigente.

La voce **a** non comprende le lottizzazioni, comprese invece nella voce **b**. Gli interventi di quest'ultima categoria si intendono con oneri a carico dei lottizzanti, ma sono specificati per consentire di valutare la necessità di opere di potenziamento degli impianti esistenti.

2. Interventi di potenziamento della rete e degli impianti.

La voce contempla tutti gli interventi di potenziamento, ossia volti a supplire a carenze strutturali degli impianti, cui conseguono problemi di continuità della fornitura alle attuali utenze o di disponibilità di portata per l'allacciamento di nuove utenze. In particolare, sono comprese:

- a. opere di potenziamento della rete e degli impianti con carenze strutturali;
- b. opere a servizio degli interventi di urbanizzazione, non incluse o parzialmente incluse nelle opere di urbanizzazione primaria a carico dei lottizzanti.

Per l'identificazione delle situazioni riconducibili alla voce **a**, si farà riferimento alla relazione sullo stato dell'impianto elaborata dal gestore attuale del servizio, oppure all'ausilio di consulenti o dei gestori stessi. Normalmente, le carenze strutturali comportano problemi nella pressione di fornitura del gas durante i periodi di massimo prelievo (stagione invernale), con conseguenti lamentele da parte dell'utenza.

3. Interventi sulla rete e sugli impianti per motivi di sicurezza e per adeguamento alle norme tecniche di legge.

La voce contempla le opere necessarie per garantire la sicurezza e continuità della fornitura alle utenze attuali e future, in particolare:

- a. le sostituzioni di cespiti per obsolescenza e raggiungimento della vita tecnica utile;
- b. le sostituzioni di condotte non conformi alle norme tecniche oppure con rilevanti problemi di dispersione;
- c. le sostituzioni di allacciamenti non conformi alle norme tecniche (ad es. derivazioni di utenza di 4a specie non conformi al paragrafo 5.1 della norma UNI 9860) oppure con rilevanti problemi di dispersione;
- d. le sostituzioni di misuratori tradizionali con misuratori elettronici (delibera AEEGSI 631/2013/R/gas);
- e. altri interventi di messa a norma.

Il documento guida degli interventi nel territorio comunale, sarà compilato a cura degli Uffici comunali, eventualmente con l'ausilio di consulenti o dei gestori, utilizzando:

- i dati di consistenza e le planimetrie forniti dal gestore del servizio di distribuzione sulla scorta della delibera AEEGSI 532/2012;
- gli strumenti urbanistici vigenti nel territorio comunale;
- eventuali richieste di estensione del servizio avanzate dai cittadini;
- informazioni raccolte durante l'attuale gestione del servizio tramite il confronto con il gestore del servizio.

In ogni caso, la compilazione da parte degli Uffici comunali si limiterà alle circostanze note sulla base delle informazioni in proprio possesso.

**Gli interventi proposti dal Comune saranno corredati di planimetrie e, di ulteriori informazioni utili** (ad esempio, nel caso di estensioni di rete, il dettaglio dei nuclei famigliari residenti distinti per via e per numero civico);

Il Comune fornirà inoltre documentazione a corredo del piano degli interventi tutti i documenti aggiuntivi disponibili su supporto informatico come ad esempio:

- strumento urbanistico vigente;
- regolamento o disciplinare tecnico tipo per gli scavi e i ripristini sulla viabilità comunale;
- piano di zonizzazione acustica;
- regolamento comunale sulla tassa o canone di occupazione del suolo e sottosuolo (TOSAP o COSAP).

Con riguardo al cronoprogramma degli investimenti , l'Ufficio dovrà ripartire gli interventi nel periodo di affidamento, attenendosi ai seguenti criteri:

- per le estensioni della rete, l'investimento annuale non potrà comportare un incremento superiore al 5% della lunghezza totale delle condotte presenti nel territorio comunale al 31/12/2012 (dato rilevabile nel sito internet del Ministero dello Sviluppo Economico);
- negli altri casi (potenziamento, sostituzione e messa a norma della rete e degli impianti), non ci sono limiti quantitativi massimi annuali, ma si scaglioneranno gli investimenti in un arco di tempo pluriennale ragionevole e credibile, compatibile con le necessità tecniche, amministrative ed organizzative dei lavori;
- in tutti i casi, si terrà conto di possibili sinergie con investimenti già programmati dall'Ente, ad esempio per il rifacimento di sottoservizi diversi dalla rete di distribuzione del gas, oppure per la riqualificazione dell'arredo urbano e del piano viabile.

In generale, potranno fare eccezione al tetto annuale degli investimenti quei casi in cui, per giustificate esigenze tecniche, amministrative, di sinergie economiche ed organizzative, le opere debbano essere eseguite in un breve arco di tempo.

**SETTORE: AFFARI GENERALI**

Resp. del settore: Loreti Romeo

**SERVIZIO ISTRUZIONE****RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Loreti Romeo	Tempo pieno

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

Affidamento servizio fornitura e somministrazione pasti alle mense scolastiche di Casalserugo e Ronchi.

**Soggetti interessati**

Famiglie del territorio – Istituto comprensivo

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento servizio mensa Scuole elementari e medie al fine di garantire il diritto allo studio.	Mesi giugno-settembre	100	

**Modalità di conseguimento**

Affidamento in economia a seguito esperimento di procedura negoziata. Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio (capitolato, lettera-invito), verifica documentazione e offerte pervenute, affidamento servizio, stipula contratto, rapporti con la Ditta affidataria, verifica servizio e forniture e liquidazione delle relative fatture.

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

Affidamento Servizio di trasporto scolastico

**Soggetti interessati**

Famiglie del territorio – Ist. comprensivo

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE	PERFORMANCE
---	---------------------	-------	-------------	-------------

			ATTESA	CONSEGUITA
1	Affidamento servizio trasporto scolastico Scuole Elementari e Medie per garantire il diritto allo studio	luglio-agosto	100	

#### **Modalità di conseguimento**

Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio (capitolato, lettera-invito), verifica documentazione, affidamento servizio, rapporti con la Ditta affidataria, rapporti con utenti per adesioni al servizio e pagamenti, liquidazione delle relative fatture.

## **SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI**

### **RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Loreti Romeo	Tempo pieno
D	Medici Michela	Tempo pieno

#### **OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

Affidamento Servizio di assistenza domiciliare

#### **Soggetti interessati**

Soggetti non assistiti da famigliari

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento servizio assistenza domiciliare.	Mesi agosto-dicembre	100	

#### **Modalità di conseguimento**

Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio (capitolato, lettera-invito). Verifica documentazione e offerte, affidamento servizio, predisposizione contratto, rapporti con la Ditta affidataria e liquidazione delle relative fatture.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

Lavori di pubblica utilità.

**Soggetti interessati**

Soggetti sottoposte alle sanzioni previste dall'art. 186/bis c.d.s. e dalla legge 67/2014

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione dei soggetti assegnati dal Tribunale per violazione art. 186 codice della strada	Tutto l'anno	100	

**Modalità di conseguimento**

Predisposizione progetti per impiego soggetti, tutoraggio, gestione presenze, corrispondenza con tribunale e carabinieri, predisposizione relazione finale.

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

Nuova autorizzazione e accreditamento Nido comunale.

**Soggetti interessati**

Loreti Romeo – Medici Michela

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Acquisizione nuova autorizzazione e nuovo accreditamento Nido comunale "T. Penon".	Nov. 2016	100	

**Modalità di conseguimento**

A seguito dei lavori svolti nell'edificio per adibirlo a "Centro Infanzia", la capacità recettiva del Nido è diminuita, pertanto necessita acquisire una nuova autorizzazione all'esercizio e un nuovo accreditamento istituzionale, il primo propedeutico all'altro e quest'ultimo assolutamente necessario per l'assegnazione dei contributi regionali. Acquisizione documentazione, predisposizione trasmissione all'U.L.S.S. n. 16 di Padova. All'acquisizione dell'esito positivo, predisposizione delle relative autorizzazioni.

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

Esumazioni ordinarie per compiuto decennio cimitero comunale.

**Soggetti interessati**

Cittadinanza ed imprese funebri

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Rendere disponibile area cimiteriale per nuove inumazioni	febbraio-novembre	100	

**Modalità di conseguimento**

L'area interessata dall'intervento è il campo di inumazione a sud ovest del cimitero e riguarda 95 fosse. Operazioni preliminari da eseguire sono: censimento delle fosse interessate, ricerca e contatti con i parenti dei defunti per avere indicazioni circa la destinazione dei resti, predisposizione avvisi da affiggere in cimitero per informare dei lavori, predisposizioni comunicazioni per i relativi pagamenti, predisposizione calendario giornaliero delle operazioni e contatti con i familiari, gestione cassetine con resti mortali per definitiva sistemazione in loculo o ossario e predisposizione e sottoscrizione contratti per concessione ossari.

## SERVIZIO SEGRETERIA

### RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Loreti Romeo	Tempo pieno
C	Mandolaro Chiara	Tempo pieno
B	Francescon Maria Antonietta	Tempo pieno

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Affidamento Contratti assicurativi del Comune.

#### Soggetti interessati

Personale dipendente, amministratori comunali, tutti i soggetti esterni.

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Affidamento contratti assicurativi del Comune riferiti ai rischi: Rct/Rco dipendenti e prestatori di lavoro, rischio fabbricati, infortuni, RCT veicoli, tutela legale, ...	Mesi ottobre-dicembre	100	

#### Modalità di conseguimento

Verifica capitolati con broker assicurativo, predisposizione degli atti per espletamento procedura di gara, verifica documentazione e offerte, affidamento contratti, corrispondenza con broker, liquidazione e pagamento premi.

#### OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Formazione e conservazione elettronica dei documenti (art. 8 D.P.C.M. 3.12.2013).

#### Soggetti interessati

Personale e tutti i soggetti esterni all'ente.

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Predisposizione Manuale dei	Tutto l'anno	100	

processi di formazione e conservazione digitale dei documenti. Nomina Responsabile della Conservazione. Firma elettronica degli atti destinati alla conservazione. Registro protocollo giornaliero.			
--	--	--	--

<b>Modalità di conseguimento</b>
Predisposizione degli atti previsti, addestramento per utilizzo nuova piattaforma.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3</b>
Collaborazione sportello anagrafe.

<b>Soggetti interessati</b>
Soggetti esterni

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire la presenza allo sportello dei servizi demografici negli orari di apertura al pubblico	Tutto l'anno	100	

## UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Baldo Fabrizio

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1</b>				
Adempimenti in materia di anticorruzione				
<b>Soggetti interessati</b>				
Personale, cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Aggiornamento del piano definitivo anticorruzione e della trasparenza amministrativa	Tutto l'anno	100	
<b>Modalità di conseguimento</b>				
Predisposizione del piano anticorruzione definitivo e del piano della trasparenza amministrativa e attuazione degli adempimenti previsti per l'anno 2016/2018.				

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

Controlli interni

**Soggetti interessati**

Personale, cittadinanza

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Adempiere agli obblighi normativi inerenti l'attivazione delle procedure di controllo amministrativo successivo sugli atti	Tutto l'anno	100	

**Modalità di conseguimento**

Effettuazione dei controlli interni secondo le procedure approvate dalla Giunta Comunale e rendicontazione degli esiti agli Organi individuati dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Aggiornamento, se necessario, delle procedure previste.

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

Funzionamento dell'Organismo di Valutazione.

**Soggetti interessati**

Personale, cittadinanza

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Redazione degli atti di verifica e controllo attribuiti all'Organismo di Valutazione .	Tutto l'anno	100	

**Modalità di conseguimento**

Predisposizione delle attestazioni di inoltrare all'ANAC sulle procedure relative al piano della trasparenza amministrativa:

Verifica e validazione del piano delle performance anno 2016/2018 e degli obiettivi conseguiti nell'esercizio 2016/2018.